

Administrativo Financiero

Presupuesto Gubernamental

| Contenido | Pág. |
|--|-------------|
| Ingreso al módulo | 2 |
| Definir Periodo presupuestario..... | 2 |
| Asignar Periodo presupuestario..... | 4 |
| Periodo presupuestario..... | 6 |
| Relación Cuentas Contables con Partida Presupuestaria Gubernamental..... | 9 |
| Período Presupuestario | 12 |
| Solicitud Presupuestaria | 13 |
| Aprobar Solicitud Presupuestaria..... | 20 |
| Solicitar Certificación Presupuestaria..... | 22 |
| Certificación presupuestaria..... | 25 |
| Reforma presupuestaria | 28 |
| Restitución Presupuestaria | 32 |
| Monitoreo del Presupuesto | 35 |
| Consulta de Certificación Presupuestaria | 36 |
| Consulta reformas Presupuestaria..... | 39 |
| Ejecución presupuestaria (Otrs)..... | 41 |
| Devengar / Ejecutar | 43 |
| Asignación inicial | 46 |
| Reportes..... | 47 |

Administrativo Financiero

Presupuesto Gubernamental

Ingreso al módulo

El módulo de **Presupuesto Gub.** permite realizar todas las tareas de asignación del conjunto de los gastos e ingresos previstos para un determinado período de tiempo dentro de la empresa. Tomando en cuenta la creación de partidas reformas, certificaciones y reformas presupuestarias.

Para ingresar a las opciones de este módulo usted tiene tres alternativas, las cuales pueden ser seleccionadas desde la barra superior:

- a. Seleccione la opción **Árbol** en el menú **Ver** de la barra superior, luego “haga clic” en la aplicación **Administrativo financiero** y seleccione el módulo **Presupuesto Gub.** En la parte derecha puede encontrar desplegadas las opciones que dicho módulo contiene.
- b. Seleccione la opción **Barra de Navegación** en el menú **Ver** de la barra superior, luego seleccione la aplicación **Administrativo financiero** y “haga clic” en el módulo **Presupuesto Gub** que se encuentra en la parte inferior. En el segmento superior puede encontrar desplegadas las opciones que dicho módulo contiene.
- c. Seleccione **Administrativo financiero** en el menú **Aplicación** de la barra superior, luego “haga clic” en la opción **Módulo** y seleccione **Presupuesto Gub.** En la parte derecha puede encontrar desplegadas las opciones que dicho módulo contiene.

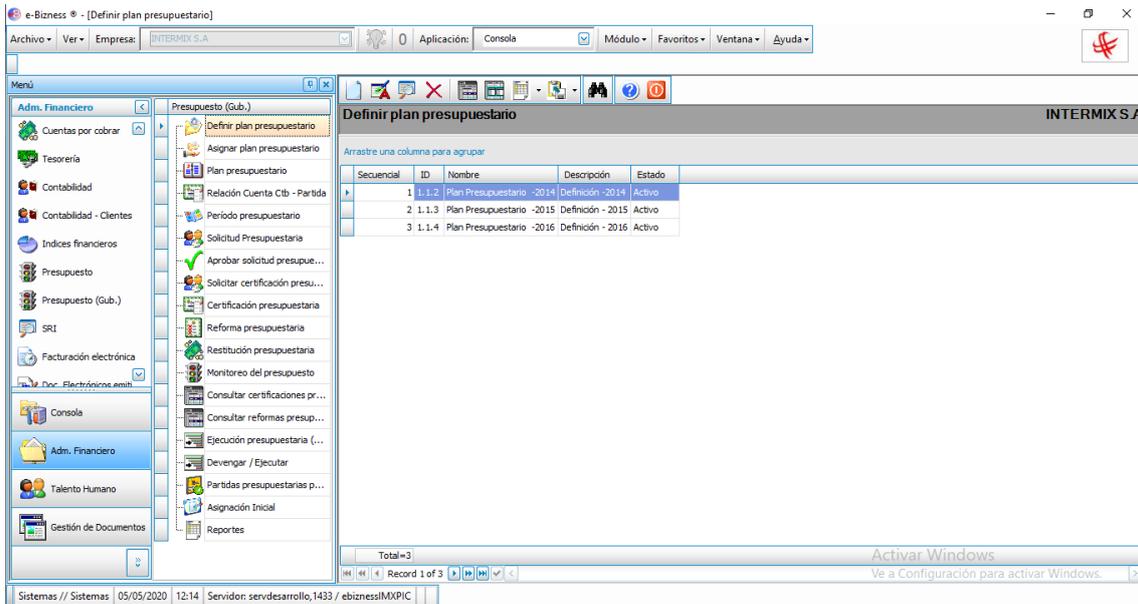
Definir Periodo presupuestario

Esta opción permite definir los diferentes presupuestos que va a manejar la institución durante un período establecido para las operaciones.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero** módulo **Presupuesto Gub** “haciendo clic” en la opción **Definir Periodo presupuestario.**

Visor múltiple

El visor múltiple presenta toda la lista de las definiciones de plan presupuestado gubernamental que tiene la empresa, con los siguientes datos:



- **Secuencial:** contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **ID:** contiene el identificador que la empresa asigne al presupuesto gubernamental
- **Nombre:** presenta el nombre del presupuesto gubernamental
- **Descripción:** contiene información adicional sobre el presupuesto
- **Estado:** muestra el estado actual del plan presupuesto gubernamental
Activo / Inactivo



IMPORTANTE

Si usted "*hace clic derecho*" sobre uno de los registros desplegados, se presenta un menú que le permite: crear **Nuevo**, **Editar**, **Ver** y **Borrar** cualquier registro. Las mismas opciones pueden ser seleccionadas desde la barra de herramientas.



Buscar (Ctrl + F)

El visor múltiple puede contener una gran cantidad de datos, al "*hacer clic*" en este botón permite visualizar los registros con los que se cuenta en esta pantalla.

Visor simple

Para definir un nuevo presupuesto gubernamental se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N) se presenta la pantalla de la cual se puede registrar cada uno de los presupuestos gubernamentales requeridos por la empresa, esta pantalla está formada por una pestaña donde se debe registrar los siguientes datos:

Definir plan presupuestario

Definir plan presupuestario **INTERMIX S.A**

Datos

Secuencial :

ID : Estado :

Nombre :

Descripción :

- *Secuencial*: contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *ID*: contiene el identificador que la empresa asigne al presupuesto gubernamental
- *Estado*: muestra el estado actual del periodo presupuestario *Activo / Inactivo*
- *Nombre*: presenta el nombre del presupuesto gubernamental
- *Descripción*: contiene información adicional sobre el presupuesto

Botones Principales



Cancelar (Ctrl + H)

Al "hacer clic" en este botón, se puede regresar al visor múltiple sin guardar ningún dato de los ingresados.



Grabar (Ctrl + G)

Al "hacer clic" en este botón, se puede grabar los datos ingresados y tener un nuevo registro del presupuesto gubernamental.

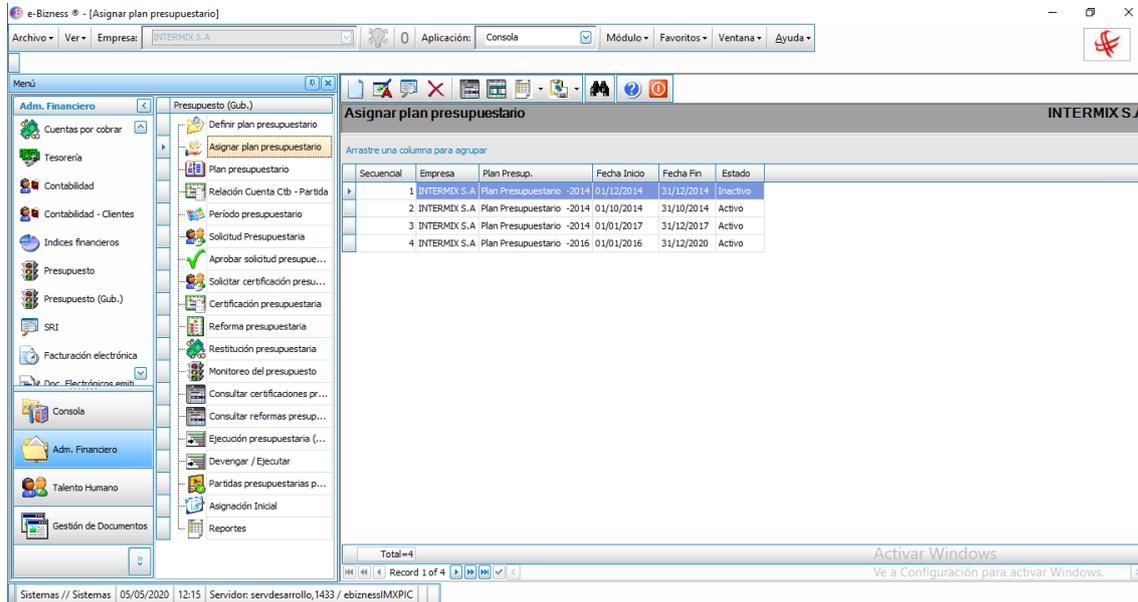
Asignar Periodo presupuestario

Esta opción permite asignar el periodo para el periodo presupuestario gubernamental, tomando en cuenta que el periodo puede ser de algunos años ya que el periodo presupuestario gubernamental está asignado a las cuentas contables y una empresa puede tener definido su plan contable por algún periodo.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero** módulo **Presupuesto Gub** "haciendo clic" en la opción **Asignar Periodo presupuestario**.

Visor múltiple

El visor múltiple presenta toda la lista de la asignación del periodo presupuestario que tiene la empresa, con los siguientes datos:



| Secuencial | Empresa | Plan Presup. | Fecha Inicio | Fecha Fin | Estado |
|------------|--------------|---------------------------|--------------|------------|----------|
| 1 | INTERMIX S.A | Plan Presupuestario -2014 | 01/12/2014 | 31/12/2014 | Inactivo |
| 2 | INTERMIX S.A | Plan Presupuestario -2014 | 01/10/2014 | 31/10/2014 | Activo |
| 3 | INTERMIX S.A | Plan Presupuestario -2014 | 01/01/2017 | 31/12/2017 | Activo |
| 4 | INTERMIX S.A | Plan Presupuestario -2016 | 01/01/2016 | 31/12/2020 | Activo |

- **Secuencial:** contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Empresa:** contiene el nombre de la empresa al que aplica el presupuesto gubernamental
- **Plan Presup:** presenta el nombre del presupuesto gubernamental
- **Fecha Inicio:** detalla la fecha de inicio del periodo al que aplica el presupuesto gubernamental
- **Fecha Fin:** detalla la fecha de final del periodo al que aplica el presupuesto gubernamental
- **Estado:** muestra el estado actual del plan presupuestado
Activo / Inactivo



IMPORTANTE

Si usted "*hace clic derecho*" sobre uno de los registros desplegados, se presenta un menú que le permite: crear **Nuevo**, **Editar**, **Ver** y **Borrar** cualquier registro. Las mismas opciones pueden ser seleccionadas desde la barra de herramientas.



Buscar (Ctrl + F)

El visor múltiple puede contener una gran cantidad de datos, al "*hacer clic*" en este botón permite visualizar los registros con los que se cuenta en esta pantalla.

Visor simple

Para asignar un periodo presupuestario se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N) se presenta la pantalla de la cual se debe seleccionar el plan presupuestado gubernamental definir las fechas de inicio y fin del plan a ser creados. Recuerde que solo las casilleras en color blanco son editables.



- *Secuencial*: contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Estado*: muestra el estado actual del periodo presupuestario
Activo / Inactivo
- *Empresa*: contiene el nombre de la empresa al que aplica el presupuesto gubernamental
- *Plan Presup*: presenta el nombre del presupuesto gubernamental
- *Fecha Inicio*: detalla la fecha de inicio del periodo al que aplica el presupuesto gubernamental
- *Fecha Fin*: detalla la fecha de final del periodo al que aplica el presupuesto gubernamental

Botones Principales



Cancelar (Ctrl + H)

Al "hacer clic" en este botón, se puede regresar al visor múltiple sin guardar ningún dato de los ingresados.



Grabar (Ctrl + G)

Al "hacer clic" en este botón, se puede grabar los datos ingresados y tener un nuevo registro de la asignación del periodo presupuestario.

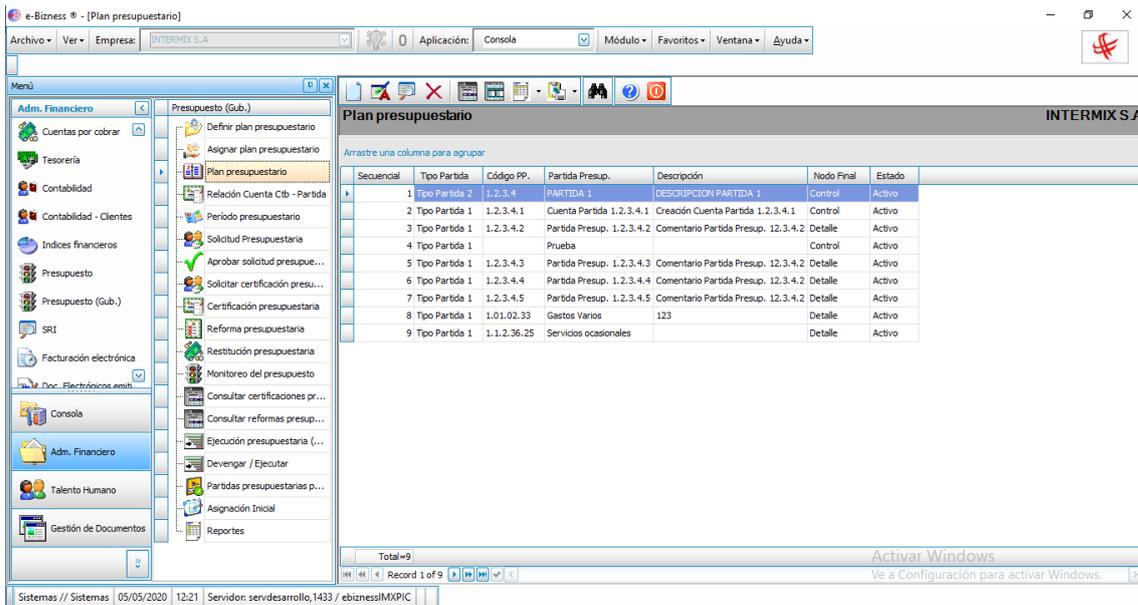
Periodo presupuestario

Esta opción permite la asignación de la partida presupuestada de acuerdo con el periodo presupuestario estableciendo al usuario responsable de la partida presupuestada.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero** módulo **Presupuesto Gub** "haciendo clic" en la opción **Periodo presupuestario**.

Visor múltiple

El visor múltiple presenta toda la lista del periodo presupuestario que tiene la empresa, con los siguientes datos:



| Secuencial | Tipo Partida | Código PP. | Partida Presup. | Descripción | Nodo Final | Estado |
|------------|----------------|-------------|---------------------------|--------------------------------------|------------|--------|
| 1 | Tipo Partida 2 | 1.2.3.4 | PARTIDA 1 | DESCRIPCIÓN PARTIDA 1 | Control | Activo |
| 2 | Tipo Partida 1 | 1.2.3.4.1 | Cuenta Partida 1.2.3.4.1 | Creación Cuenta Partida 1.2.3.4.1 | Control | Activo |
| 3 | Tipo Partida 1 | 1.2.3.4.2 | Partida Presup. 1.2.3.4.2 | Comentario Partida Presup. 1.2.3.4.2 | Detalle | Activo |
| 4 | Tipo Partida 1 | | Prueba | | Control | Activo |
| 5 | Tipo Partida 1 | 1.2.3.4.3 | Partida Presup. 1.2.3.4.3 | Comentario Partida Presup. 1.2.3.4.3 | Detalle | Activo |
| 6 | Tipo Partida 1 | 1.2.3.4.4 | Partida Presup. 1.2.3.4.4 | Comentario Partida Presup. 1.2.3.4.4 | Detalle | Activo |
| 7 | Tipo Partida 1 | 1.2.3.4.5 | Partida Presup. 1.2.3.4.5 | Comentario Partida Presup. 1.2.3.4.5 | Detalle | Activo |
| 8 | Tipo Partida 1 | 1.01.02.33 | Gastos Varios | 123 | Detalle | Activo |
| 9 | Tipo Partida 1 | 1.1.2.36.25 | Servicios ocasionales | | Detalle | Activo |

- **Secuencial:** contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Tipo Partida:** detalla el grupo de clasificación de la partida
- **Código PP:** detalla el código de presupuesto
- **Partida Presup:** presenta el nombre del presupuesto gubernamental
- **Descripción:** contiene un detalle que especifica a que está dirigido el periodo presupuestario
- **Nodo Final:** indica si el periodo presupuestario es de control o de detalle.
- **Estado:** muestra el estado actual del periodo presupuestario
Activo / Inactivo



IMPORTANTE

Si usted "*hace clic derecho*" sobre uno de los registros desplegados, se presenta un menú que le permite: crear **Nuevo**, **Editar**, **Ver** y **Borrar** cualquier registro. Las mismas opciones pueden ser seleccionadas desde la barra de herramientas.



Buscar (Ctrl + F)

El visor múltiple puede contener una gran cantidad de datos, al "*hacer clic*" en este botón permite visualizar los registros con los que se cuenta en esta pantalla.

Visor simple



Para asignar un periodo presupuestario se debe seleccionar el botón **Nuevo** (Ctrl + N) se presenta la pantalla donde deben ser completados los siguientes datos, tomando en cuenta que los campos de color azul no son editables y que los de color amarillo son obligatorios.

Partida presupuestaria

Partida presupuestaria **INTERMIX S.A**

Datos :

| | | | |
|-----------------------|--|-----------|---|
| Secuencial : | <input type="text"/> | Fecha : | <input type="text" value="05/05/2020"/> |
| Plan presupuestario : | <input type="text" value="Plan Presupuestario -2016"/> | Usuario : | <input type="text" value="Sistemas"/> |
| Grupo : | <input type="text"/> | | |
| Plan de control : | <input type="text"/> | | |
| Código PP. : | <input type="text"/> | | |
| Nombre : | <input type="text"/> | | |
| Tipo Plan : | <input type="text"/> | Estado : | <input type="text" value="Activo"/> |
| Responsable : | <input type="text"/> | | |
| Descripción : | <input type="text"/> | | |

- *Secuencial*: contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Fecha*: detalla la fecha en la que es creada la partida presupuestaria
- *Periodo presupuestario*: presenta el nombre del presupuesto gubernamental
- *Usuario*: indica el nombre del usuario con el que se crea la partida presupuestaria
- *Grupo*: detalla el grupo de clasificación de la partida
- *Plan de Control*: contiene el plan de control que aplica a la partida presupuestaria
- *Código PP*: detalla el código de presupuesto
- *Nombre*: contiene el nombre con que se le identificara la partida presupuestaria
- *Tipo Plan*: indica si el periodo presupuestario es de control o de detalle.
- *Estado*: muestra el estado actual de la partida presupuestaria
Activo / Inactivo
- *Responsable*: contiene el nombre del usuario responsable sobre la partida presupuestaria
- *Descripción*: contiene información adicional sobre la partida presupuestaria

Botones Principales



Cancelar (Ctrl + H)

Al "hacer clic" en este botón, se puede regresar al visor múltiple sin guardar ningún dato de los ingresados.



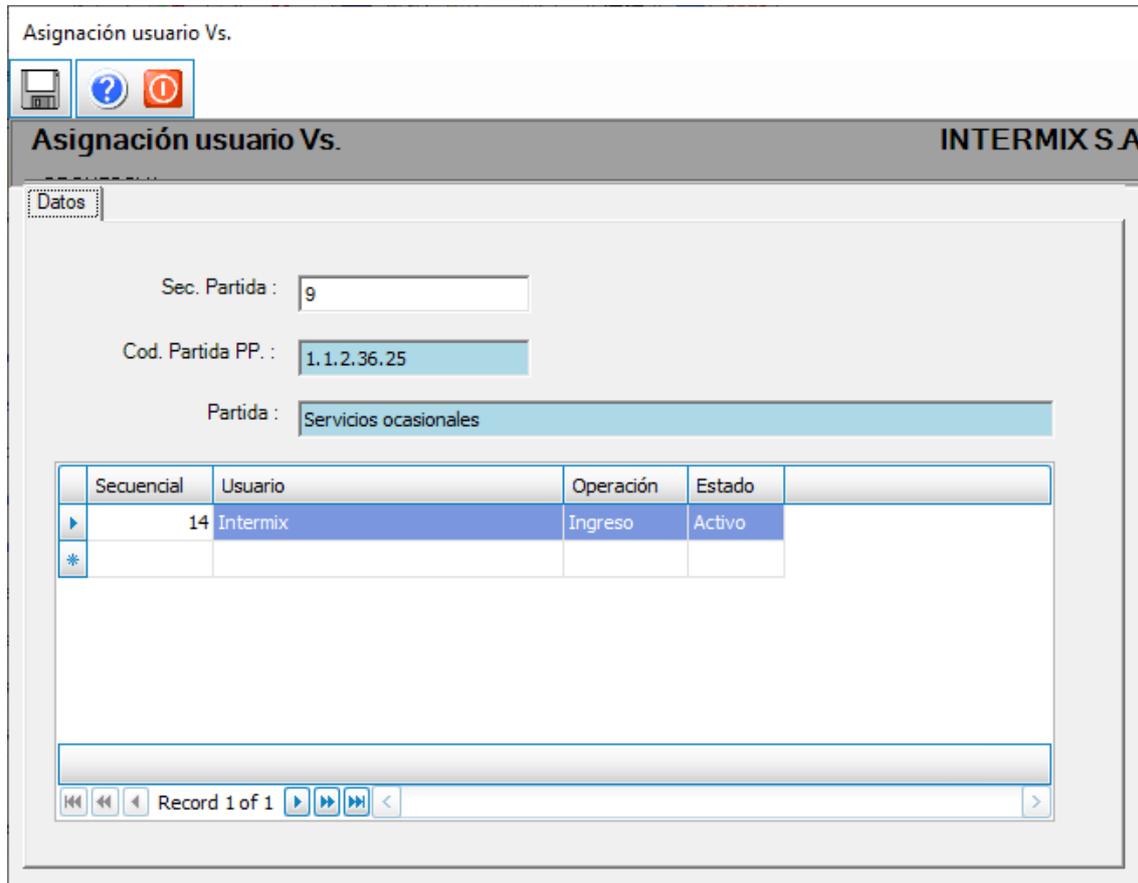
Grabar (Ctrl + G)

Al "hacer clic" en este botón, se puede grabar los datos ingresados y tener un nuevo registro de la asignación del periodo presupuestario.



Asigna Usuario

Al "hacer clic" en este botón, se puede asignar los permisos de usuario dentro de la partida presupuestaria, esto se indica los usuarios que pueden solo ingresar información y tener los respectivos permisos de aprobación.



| Secuencial | Usuario | Operación | Estado |
|------------|----------|-----------|--------|
| 14 | Intermix | Ingreso | Activo |

Cabecera

- *Sec. Partida:* contiene el número asignado de forma automática por el sistema a la partida presupuestaria
- *Código PP:* detalla el código de presupuesto
- *Partida:* contiene el nombre con el que se le identificará a la partida presupuestaria

Detalle

- *Secuencial:* contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Usuario:* contiene el nombre del usuario asignado
- *Operación:* contiene los permisos con los que cuenta el usuario para la partida presupuestaria
- *Estado:* muestra el estado actual de los permisos con los que cuenta el usuario
Activo / Inactivo

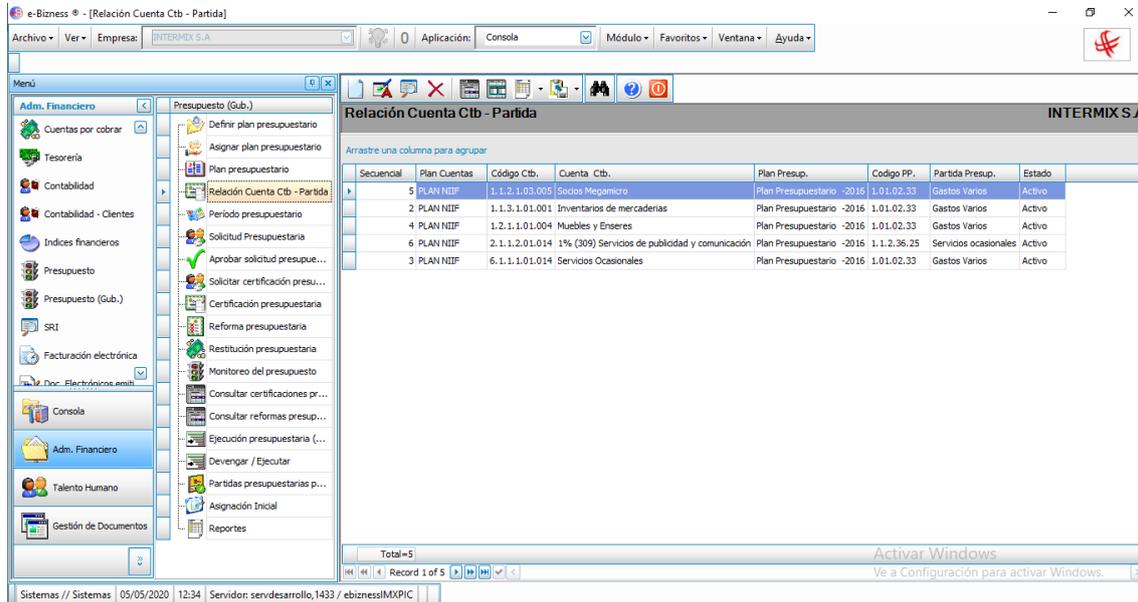
Relación Cuentas Contables con Partida Presupuestaria Gubernamental

Esta opción permite la asignación de las cuentas contables al presupuesto gubernamental.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero** módulo **Presupuesto Gub** "haciendo clic" en la opción **Relación Cuentas Ctb. - Partida**

Visor múltiple

El visor múltiple presenta las relaciones de las cuentas contables con la partida presupuestaria gubernamental que tiene la empresa, con los siguientes datos:



| Secuencial | Plan Cuentas | Código Ctb. | Cuenta Ctb. | Plan Presup. | Código PP. | Partida Presup. | Estado |
|------------|--------------|----------------|---|---------------------------|-------------|-----------------------|--------|
| 5 | PLAN NIIF | 1.1.2.1.03.005 | Socios Megamicro | Plan Presupuestario -2016 | 1.01.02.33 | Gastos Varios | Activo |
| 2 | PLAN NIIF | 1.1.3.1.01.001 | Inventarios de mercaderías | Plan Presupuestario -2016 | 1.01.02.33 | Gastos Varios | Activo |
| 4 | PLAN NIIF | 1.2.1.1.01.004 | Muebles y Enseres | Plan Presupuestario -2016 | 1.01.02.33 | Gastos Varios | Activo |
| 6 | PLAN NIIF | 2.1.1.2.01.014 | 1% (309) Servicios de publicidad y comunicación | Plan Presupuestario -2016 | 1.1.2.36.25 | Servicios ocasionales | Activo |
| 3 | PLAN NIIF | 6.1.1.1.01.014 | Servicios Ocasionales | Plan Presupuestario -2016 | 1.01.02.33 | Gastos Varios | Activo |

- **Secuencial:** contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Plan cuentas:** contiene el nombre del plan de cuentas
- **Código Ctb:** contiene el código contable relacionado
- **Cuenta Ctb:** contiene el detalle de la cuenta contable
- **Plan Presup:** contiene el nombre del periodo presupuestario
- **Código PP:** detalla el código de presupuesto
- **Partida Presup:** presenta el nombre del presupuesto gubernamental
- **Estado:** muestra el estado actual de la asignación de la cuenta contable a la partida presupuestaria *Activo / Inactivo*



IMPORTANTE

Si usted "*hace clic derecho*" sobre uno de los registros desplegados, se presenta un menú que le permite: crear **Nuevo**, **Editar**, **Ver** y **Borrar** cualquier registro. Las mismas opciones pueden ser seleccionadas desde la barra de herramientas.



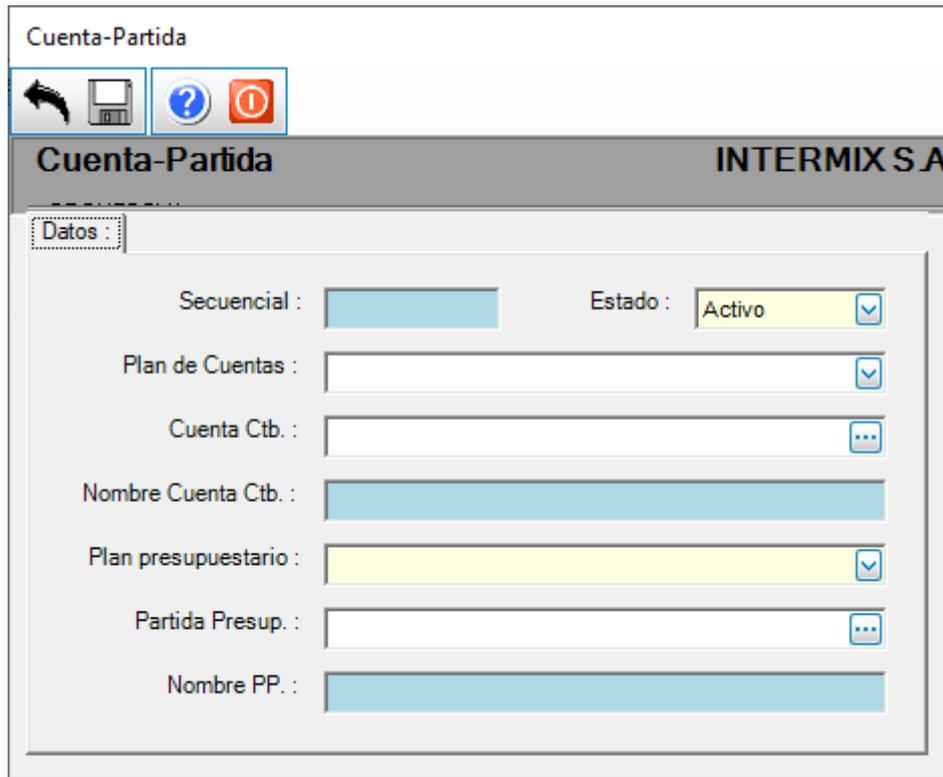
Buscar (Ctrl + F)

El visor múltiple puede contener una gran cantidad de datos, al "*hacer clic*" en este botón permite visualizar los registros con los que se cuenta en esta pantalla.

Visor simple

Para asignar la relación cuenta contable – presupuesto se debe seleccionar el

botón  Nuevo (Ctrl + N) se presenta la pantalla donde deben ser completados los siguientes datos, tomando en cuenta que los campos de color azul no son editables y que los de color amarillo son obligatorios.



- *Secuencial*: contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Estado*: muestra el estado actual de la asignación de la cuenta contable a la partida presupuestaria *Activo / Inactivo*
- *Plan de Cuentas*: presenta el nombre del plan de cuentas asociado
- *Cuenta Ctb.*: contiene la cuenta contable que se va a relacionar con la partida presupuestaria
- *Nombre Cuenta Ctb.*: contiene el nombre de la cuenta contable seleccionada
- *Periodo presupuestario*: presenta el nombre del presupuesto gubernamental asignado
- *Partida Presup.*: contiene el código de la partida presupuestaria
- *Nombre PP.:* contiene el nombre de la partida presupuestada a la que se encuentra relacionada la cuenta contable.

Botones Principales



Cancelar (Ctrl + H)

Al "hacer clic" en este botón, se puede regresar al visor múltiple sin guardar ningún dato de los ingresados.



Grabar (Ctrl + G)

Al "hacer clic" en este botón, se puede grabar los datos ingresados y tener un nuevo registro de la asignación de la cuenta contable a la partida presupuestaria.

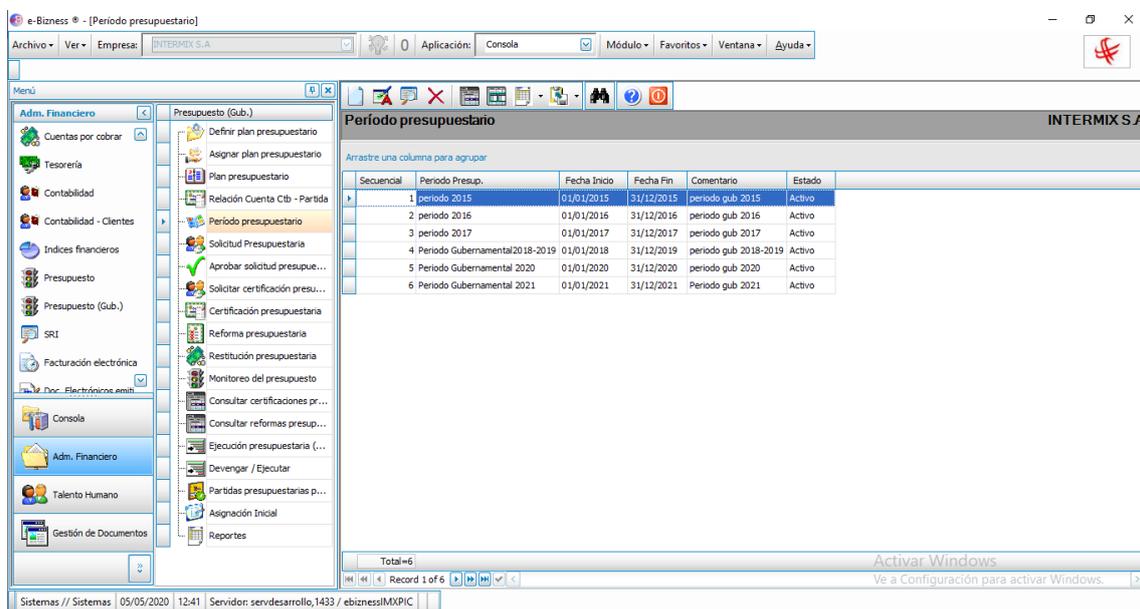
Período Presupuestario

Esta opción permite la asignación del periodo presupuestario de las operaciones de la empresa, puede ser por un año o definido por la empresa.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero** módulo **Presupuesto Gub** "haciendo clic" en la opción **Período Presupuestario**.

Visor múltiple

El visor múltiple presenta toda la lista del periodo presupuestario que tiene la empresa, con los siguientes datos:



| Secuencial | Periodo Presup. | Fecha Inicio | Fecha Fin | Comentario | Estado |
|------------|---------------------------------|--------------|------------|-----------------------|--------|
| 1 | periodo 2015 | 01/01/2015 | 31/12/2015 | periodo gub 2015 | Activo |
| 2 | periodo 2016 | 01/01/2016 | 31/12/2016 | periodo gub 2016 | Activo |
| 3 | periodo 2017 | 01/01/2017 | 31/12/2017 | periodo gub 2017 | Activo |
| 4 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | 01/01/2018 | 31/12/2019 | periodo gub 2018-2019 | Activo |
| 5 | Periodo Gubernamental 2020 | 01/01/2020 | 31/12/2020 | periodo gub 2020 | Activo |
| 6 | Periodo Gubernamental 2021 | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Periodo gub 2021 | Activo |

- **Secuencial:** contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Periodo Presup:** contiene el nombre del período presupuestario
- **Fecha Inicio:** contiene la fecha en la que inicio el período presupuestario
- **Fecha Fin:** contiene la fecha en la que finaliza el período presupuestario
- **Comentario:** contiene un detalle que especifica a que esta dirigido el periodo presupuestario
- **Estado:** muestra el estado actual del periodo presupuestario *Activo / Inactivo*



IMPORTANTE

Si usted "*hace clic derecho*" sobre uno de los registros desplegados, se presenta un menú que le permite: crear **Nuevo**, **Editar**, **Ver y Borrar** cualquier registro. Las mismas opciones pueden ser seleccionadas desde la barra de herramientas.

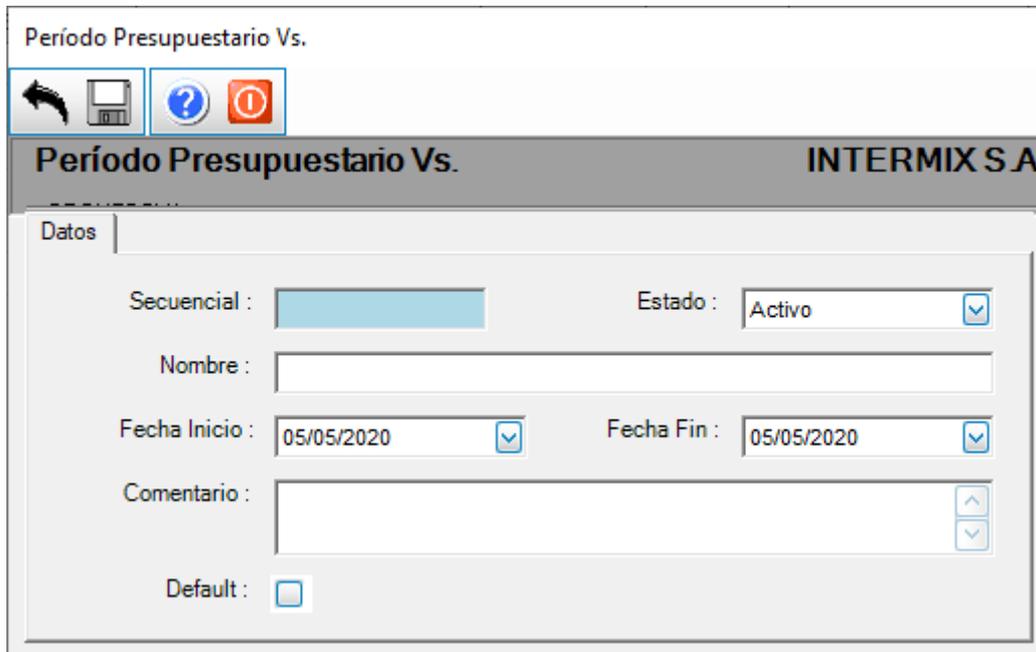


Buscar (Ctrl + F)

El visor múltiple puede contener una gran cantidad de datos, al "*hacer clic*" en este botón permite visualizar los registros con los que se cuenta en esta pantalla.

Visor simple

Para asignar un periodo presupuestario se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N) se presenta la pantalla donde deben ser completados los siguientes datos, tomando en cuenta que los campos de color azul no son editables y que los de color amarillo son obligatorios.



- *Secuencial*: contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Estado*: muestra el estado actual del período presupuestario *Activo / Inactivo*
- *Nombre*: contiene el nombre con que se le identificara la partida presupuestaria
- *Fecha Inicio*: contiene la fecha en la que inicio el período presupuestario
- *Fecha Fin*: contiene la fecha en la que finaliza el período presupuestario
- *Comentario*: contiene un detalle que especifica a que está dirigido el periodo presupuestario

Botones Principales



Cancelar (Ctrl + H)

Al "hacer clic" en este botón, se puede regresar al visor múltiple sin guardar ningún dato de los ingresados.



Grabar (Ctrl + G)

Al "hacer clic" en este botón, se puede grabar los datos ingresados y tener un nuevo registro de la asignación del periodo presupuestario.

Solicitud Presupuestaria

Esta opción permite la realizar la solicitud presupuestaria, para este proceso se debe obtener órdenes de compras aprobadas para iniciar el proceso.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero** módulo **Presupuesto Gub** "haciendo clic" en la opción **Solicitud Presupuestaria**.

Filtro

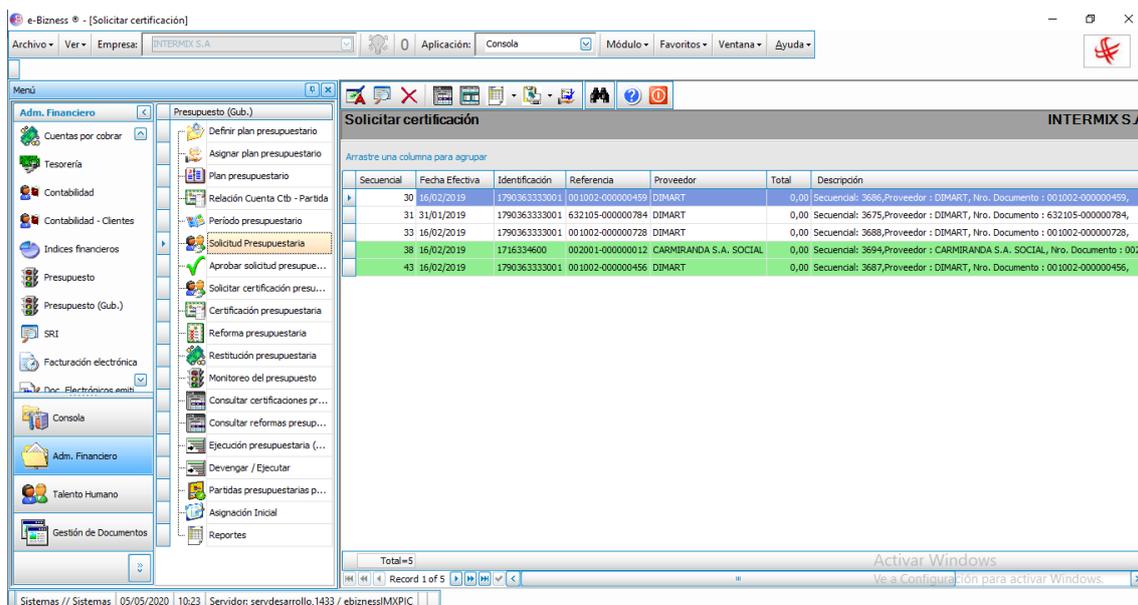
Debido a la cantidad de datos que puede contener el visor múltiple, el sistema primero presenta el siguiente filtro para delimitar la búsqueda:



- *Periodo*: contiene el nombre del periodo gubernamental
- *Inicio / Fin*: indica las fechas de inicio y final para la búsqueda

Visor múltiple

El visor múltiple presenta toda la lista del periodo presupuestario que tiene la empresa, con los siguientes datos:



| Secuencial | Fecha Efectiva | Identificación | Referencia | Proveedor | Total | Descripción |
|------------|----------------|----------------|------------------|------------------------|-------|---|
| 30 | 16/02/2019 | 1790363333001 | 001002-000000459 | DIMART | 0,00 | Secuencial: 3686,Proveedor: DIMART, Nro. Documento : 001002-000000459, |
| 31 | 31/01/2019 | 1790363333001 | 632105-000000784 | DIMART | 0,00 | Secuencial: 3675,Proveedor: DIMART, Nro. Documento : 632105-000000784, |
| 33 | 16/02/2019 | 1790363333001 | 001002-000000728 | DIMART | 0,00 | Secuencial: 3688,Proveedor: DIMART, Nro. Documento : 001002-000000728, |
| 38 | 16/02/2019 | 1716334600 | 002001-000000012 | CARMIRANDA S.A. SOCIAL | 0,00 | Secuencial: 3694,Proveedor: CARMIRANDA S.A. SOCIAL, Nro. Documento : 0020 |
| 43 | 16/02/2019 | 1790363333001 | 001002-000000456 | DIMART | 0,00 | Secuencial: 3687,Proveedor: DIMART, Nro. Documento : 001002-000000456, |

- *Secuencial*: contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Fecha Efectiva*: contiene la fecha en la que se ingresa la orden de compra
- *Identificación*: contiene el número de identificación del proveedor

- *Referencia:* contiene un detalle que específico sobre la orden de compra
- *Proveedor:* contiene el nombre del proveedor
- *Total:* contiene el valor de la solicitud
- *Descripción:* contiene el detalle que especifica la solicitud presupuestaria
- *Periodo:* contiene el periodo presupuestario
- *Número:* contiene el número de referencia establecida por el usuario de la empresa
- *Usuario:* contiene el usuario que autoriza la orden de compra

Botones Principales



Agrupar (Ctrl + A)

Este botón permite realizar la agrupación de los datos presentados en el visor múltiple, de acuerdo con la columna seleccionada.



Columnas (Ctrl + C)

Este botón permite visualizar las columnas ocultas con las que cuenta el visor múltiple y agregarlas de acuerdo con la necesidad del cliente.



Vista previa

Este botón permite visualizar los registros previos a la impresión, se puede seleccionar todos los registros o solo los registros requeridos.



Exportar

Este botón permite exportar a hoja de cálculo, archivo de texto o archivo HTML, permitiendo guardar los archivos de acuerdo con la necesidad del usuario.



Solicitar

Este botón permite solicitar la aprobación de la solicitud presupuestaria, para poder llegar a este paso se debe tener previamente ingresada la certificación presupuestaria.



Devolver BS.

Este botón realizar la devolución del registro, esto es en cuando la orden de compra presente alguna novedad.

Visor simple



Para ingresar a esta pantalla se debe seleccionar el botón Editar (Ctrl + E) o dar doble clic sobre el registro, así se puede visualizar los datos del registro, el cual debe ser pre aprobado, lo que permite continuar con el flujo de la certificación presupuestaria.

Pestaña Datos

Doc. de Compra local

INTERMIX S.A

Doc. de Compra local

Datos | Certificaciones | Certificaciones por servicio | Certificaciones por impuesto

Secuencial : 3687 Agencia : PONCIANO Ingreso : 16/02/2019 Tipo : Compra
 Proveedor : DIMART Descuento : 0
 Comentario :
 Aprobar Revisar
 Refer. :

Sustento Trib. : 01 - Crédito tributario para declaración de IVA (servicios y bienes dis... Fec. Caducidad : 28/02/2019
 Fec. Emisión : 16/02/2019 Tipo documento : 01 - Factura Nro. Autorización : 1234567890
 Fec. Vencimiento : 16/02/2019 Nro. Documento : 000000456 Nro. Serie : 001002
 Fec. Entrega : 16/02/2019 Fec. Contable : 16/02/2019 Doc. al que aplica : 0

| Secuencial ... | Código | Producto/Servicio | Cantidad | Valor Unit. | Descuento | Unidad | Subtotal |
|----------------|--------|-------------------|----------|-------------|-----------|--------|----------|
| 5462 | SR245 | Guardiana | 1,000000 | 0,500000 | 0,000000 | Unidad | 0,500 |

Subtotal : 0,500000
Impuestos : 0,07
Total : 0,57

Partida Presupuestaria : Gastos Varios

Cabecera

- *Secuencial*: contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Agencia*: contiene el nombre de la agencia
- *Ingreso*: indica la fecha de ingreso
- *Tipo*: indica el tipo de documento
- *Proveedor*: indica el nombre del proveedor
- *Descuento*: indica el valor de descuento
- *Comentario*: contiene un detalle que específico sobre la orden de compra
- *Aprobar*: indica si la orden de compra de aprueba directamente
- *Revisar*: indica si la orden de compra pasa a revisión
- *Referencia*: indica el documento de referencia
- *Sustento trib*: indica el tipo de sustento tributario
- *Fec. Caducidad*: indica la fecha de caducidad
- *Fec. Emisión*: indica la fecha de emisión
- *Tipo documento*: indica el tipo de documento
- *Nro. Autorización*: indica el número de autorización
- *Fec. Vencimiento*: indica la fecha de vencimiento

- *Nro. Documento:* indica el número de documento
- *Nro. Serie:* indica el número de serie
- *Fec. Entrega:* indica la fecha de entrega
- *Fec. Contable:* indica la fecha de contabilización
- *Doc. al que aplica:* indica el número de documento al que se aplica

Detalle

- *Secuencial:* contiene el número asignado por el sistema de forma automática
- *Código:* contiene el código de cada producto
- *Producto/Servicio:* contiene el nombre del producto o servicio
- *Cantidad:* indica la cantidad de cada producto o servicio
- *Valor unit.:* indica el valor unitario del producto o servicio
- *Descuento:* indica el valor de descuento que se aplicará al producto o servicio
- *Unidad:* indica la unidad de medida de cada producto o servicio
- *Subtotal:* indica el valor subtotal de cada producto o servicio
- *Comentario:* contiene una descripción de cada producto

Pie

- *Partida presupuestaria:* indica el nombre de la partida presupuestaria
- *Subtotal:* indica el valor subtotal de toda la orden de compra
- *Impuestos:* indica el valor total de los impuestos
- *Total:* indica el valor total de la orden de compra

Pestaña certificaciones

Doc. de Compra local







INTERMIX S.A

Doc. de Compra local

Datos
Certificaciones
Certificaciones por servicio
Certificaciones por impuesto

Secuencial :

Periodo Presup:

Referencia :

Suscribe :

Firmante :

Fecha :

Usuario :

Nro. CRP :

Estado :

Mes : Fec. Efectiva :

| Secuencial | Sec.Referencia | Nombre | Subtotal | Valor CRP | Agencia | Centro Costo | Componente |
|------------|----------------|------------------|----------|-----------|----------|--------------|----------------|
| 0 | 5462 | Guardiana | 0,50 | 0,50 | | | |
| 0 | 12 | IVA 14% CONST... | 0,07 | 0,07 | PONCIANO | Sur | Distribución 2 |

0,57

Record 1 of 2

⏪ ⏩ ⏴ ⏵ ⏶ ⏷ ⏸

Cabecera

- *Secuencial*: contiene el número asignado por el sistema de forma automática
- *Fecha*: contiene la fecha que se realizó la certificación
- *Periodo presup*: indica el nombre del periodo presupuestario
- *Usuario*: indica el nombre del usuario que creó la certificación
- *Referencia*: indica el número del documento de referencia
- *Nro. CRP*: indica el número certificación presupuestaria
- *Suscribe*: indica el nombre de la persona que suscribe
- *Estado*: indica el estado de la certificación
- *Firmante*: indica el nombre del firmante
- *Mes*: indica el mes de la certificación
- *Fec. Efectiva*: indica la fecha efectiva de la certificación

Detalle

- *Secuencial*: contiene el número asignado por el sistema de forma automática
- *Sec. Referencia*: Secuencial del producto asignado por el sistema de forma automática
- *Nombre*: indica el nombre del producto / servicio / impuesto
- *Subtotal*: indica el valor subtotal del documento
- *Valor CRP*: indica el valor la certificación presupuestaria
- *Agencia*: indica el nombre de la agencia
- *Centro de costo*: indica el nombre del centro de costo
- *Componente*: indica el nombre del componente

Pestaña Certificaciones por servicio

Doc. de Compra local



INTERMIX S.A

Datos | Certificaciones | **Certificaciones por servicio** | Certificaciones por impuesto

Partida Presupuestaria : Gastos Varios

| Secuencial | Sec. Detalle | Producto | Subtotal | Agencia | C. Costo | COMP_NOMBRE | Valor |
|------------|--------------|-----------------|----------|---------|----------|-------------|-------|
| ▶ | 0 | 5462 Guardiania | 0,50 | | | | 0,50 |
| * | | | | | | | |

Record 1 of 1

- *Partida presupuestaria:* indica el nombre de la certificación presupuestaria
- *Secuencial:* contiene el secuencial asignado por el sistema de forma automática
- *Sec. Detalle:* contiene el secuencial de cada producto
- *Subtotal:* indica el subtotal de cada producto
- *Agencia:* indica el nombre de la agencia
- *C. Costo:* indica el nombre del centro de costo
- *Componente:* indica el nombre del componente
- *Valor:* indica el valor total del producto

Pestaña certificaciones por impuesto

Doc. de Compra local



INTERMIX S.A

Datos | Certificaciones | Certificaciones por servicio | **Certificaciones por impuesto**

Partida Presupuestaria : Gastos Varios

| Impuesto | Agencia | C. Costo | Componente | Valor. |
|--------------------------|---------|----------|------------|---------|
| ▶ IVA 14% CONSTRUCCIONES | | | | 0,07000 |
| * <input type="text"/> | | | | |

Record 1 of 1

- *Partida presupuestaria:* indica el nombre de la partida presupuestaria
- *Impuesto:* indica el nombre del impuesto
- *Agencia:* indica el nombre de la agencia
- *C. Costo:* indica el nombre del centro de costo
- *Componente:* indica el nombre del componente
- *Valor:* indica el valor total del impuesto

Botones Principales



Pre-Aprobar

Este botón permite realizar la preaprobación del documento de compras local lo que permite realizar la certificación presupuestaria.



Cargar Certificación

Este botón permite realizar la carga del archivo de la certificación en formato Excel, respetando el formato establecido por el sistema



Rembolso de Gastos

Este botón permite realizar el reembolso de los gastos de la compra cuando no se hace efectiva.

Aprobar Solicitud Presupuestaria

Esta opción permite la aprobación de la solicitud presupuestaria, lo que permite continuar con el flujo de las órdenes de compra.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero** módulo **Presupuesto Gub** "haciendo clic" en la opción **Aprobar Solicitud Presupuestaria**.

Filtro

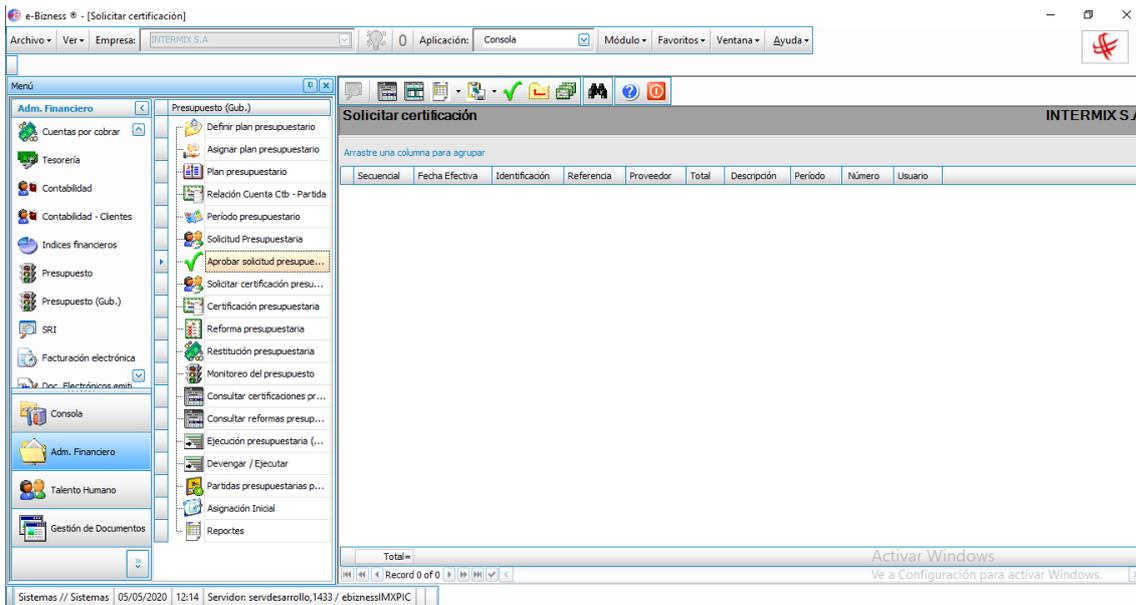
Debido a la cantidad de datos que puede contener el visor múltiple, el sistema primero presenta el siguiente filtro para delimitar la búsqueda:



- *Periodo*: contiene el nombre del periodo gubernamental
- *Inicio / Fin*: indica las fechas de inicio y final para la búsqueda

Visor múltiple

El visor múltiple presenta toda la lista del periodo presupuestario que tiene la empresa, con los siguientes datos:



- **Secuencial:** contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Fecha efectiva:** contiene la fecha en la que se ingresa la orden de compra
- **Identificación:** contiene la identificación del proveedor
- **Referencia:** contiene un detalle que es específico sobre la orden de compra
- **Proveedor:** contiene el nombre del proveedor
- **Total:** contiene el valor de la solicitud
- **Descripción:** contiene una descripción sobre la solicitud presupuestaria
- **Período:** contiene el nombre del período presupuestario
- **Número:** contiene el número de referencia establecida por el usuario de la empresa
- **Usuario:** contiene el nombre del usuario que ingreso en el sistema.



IMPORTANTE

Si usted "*hace clic derecho*" sobre uno de los registros desplegados, se presenta un menú que le permite: crear **Editar**, **Ver** y **Borrar** cualquier registro. Las mismas opciones pueden ser seleccionadas desde la barra de herramientas.



Buscar (Ctrl + F)

El visor múltiple puede contener una gran cantidad de datos, al "*hacer clic*" en este botón permite visualizar los registros con los que se cuenta en esta pantalla.



Aprobar

Este botón permite realizar la aprobación del documento de compras local lo que permite continuar con el flujo de las compras. Del visor múltiple se elimina el registro.



Devolver

Este botón realizar la devolución del registro, esto es en cuando el registro presente alguna novedad y debe ser solventado antes de continuar con el proceso.

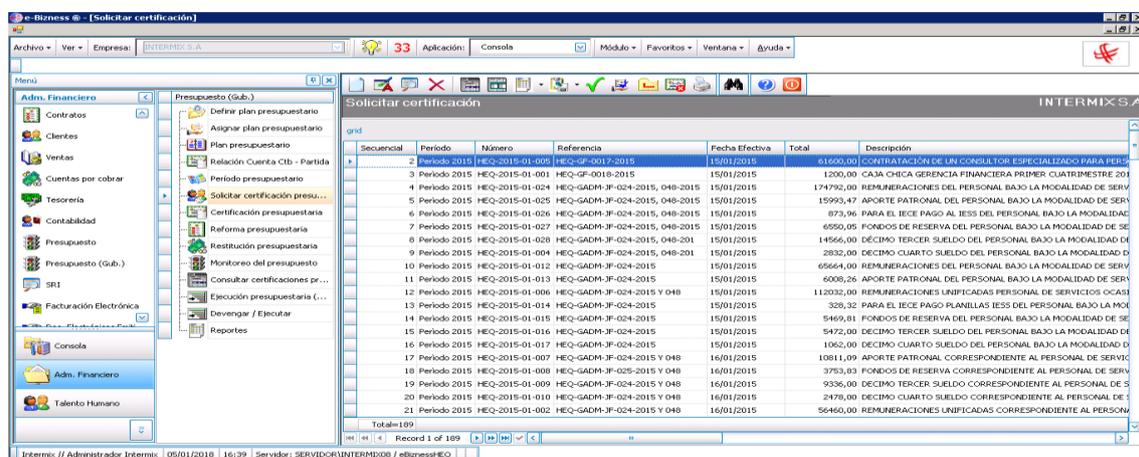
Solicitar Certificación Presupuestaria

Esta opción permite realizar la solicitud de la certificación presupuestaria de acuerdo con el presupuesto establecido por la empresa cuando se tiene creada la partida presupuestaria.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero** módulo **Presupuesto Gub** "haciendo clic" en la opción **Solicitar Certificación Presupuestaria**.

Visor múltiple

El visor múltiple presenta toda la lista del periodo presupuestario que tiene la empresa, con los siguientes datos:



| Secuencial | Periodo | Número | Referencia | Fecha Efectiva | Total | Descripción |
|------------|--------------|-----------------|--------------------------------|----------------|-----------|---|
| 2 | Periodo 2015 | HEQ-2015-01-002 | HEQ-GF-015-2015 | 15/01/2015 | 61650,00 | CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR ESPECIALIZADO PARA PERE... |
| 3 | Periodo 2015 | HEQ-2015-01-001 | HEQ-GF-015-2015 | 15/01/2015 | 1200,00 | CAJA CHICA GERENCIA FINANCIERA PRIMER CUATRIMESTRE 201... |
| 4 | Periodo 2015 | HEQ-2015-01-024 | HEQ-GADM-JF-024-2015, 048-2015 | 15/01/2015 | 174792,00 | REMUNERACIONES DEL PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SERV... |
| 5 | Periodo 2015 | HEQ-2015-01-025 | HEQ-GADM-JF-024-2015, 048-2015 | 15/01/2015 | 15993,47 | APORTE PATRONAL DEL PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SERV... |
| 6 | Periodo 2015 | HEQ-2015-01-026 | HEQ-GADM-JF-024-2015, 048-2015 | 15/01/2015 | 873,96 | PARA EL IECE PAGO AL IESE DEL PERSONAL BAJO LA MODALIDAD... |
| 7 | Periodo 2015 | HEQ-2015-01-027 | HEQ-GADM-JF-024-2015, 048-2015 | 15/01/2015 | 6550,05 | FONDOS DE RESERVA DEL PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SER... |
| 8 | Periodo 2015 | HEQ-2015-01-028 | HEQ-GADM-JF-024-2015, 048-2015 | 15/01/2015 | 1456,00 | DECIMO TERCER SUELDO DEL PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE... |
| 9 | Periodo 2015 | HEQ-2015-01-004 | HEQ-GADM-JF-024-2015, 048-2015 | 15/01/2015 | 2832,00 | DECIMO CUARTO SUELDO DEL PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE... |
| 10 | Periodo 2015 | HEQ-2015-01-012 | HEQ-GADM-JF-024-2015 | 15/01/2015 | 6564,00 | REMUNERACIONES DEL PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SERV... |
| 11 | Periodo 2015 | HEQ-2015-01-013 | HEQ-GADM-JF-024-2015 | 15/01/2015 | 6008,26 | APORTE PATRONAL DEL PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SERV... |
| 12 | Periodo 2015 | HEQ-2015-01-006 | HEQ-GADM-JF-024-2015 Y 048 | 15/01/2015 | 112032,00 | REMUNERACIONES UNIFICADAS PERSONAL DE SERVICIOS OCASI... |
| 13 | Periodo 2015 | HEQ-2015-01-014 | HEQ-GADM-JF-024-2015 | 15/01/2015 | 328,32 | PARA EL IECE PAGO PLANILLAS IESE DEL PERSONAL BAJO LA MO... |
| 14 | Periodo 2015 | HEQ-2015-01-015 | HEQ-GADM-JF-024-2015 | 15/01/2015 | 5469,81 | FONDOS DE RESERVA DEL PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SE... |
| 15 | Periodo 2015 | HEQ-2015-01-016 | HEQ-GADM-JF-024-2015 | 15/01/2015 | 5472,00 | DECIMO TERCER SUELDO DEL PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE... |
| 16 | Periodo 2015 | HEQ-2015-01-017 | HEQ-GADM-JF-024-2015 | 15/01/2015 | 1062,00 | DECIMO CUARTO SUELDO DEL PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE... |
| 17 | Periodo 2015 | HEQ-2015-01-007 | HEQ-GADM-JF-024-2015 Y 048 | 16/01/2015 | 10811,09 | APORTE PATRONAL CORRESPONDIENTE AL PERSONAL DE SERVIC... |
| 18 | Periodo 2015 | HEQ-2015-01-009 | HEQ-GADM-JF-025-2015 Y 048 | 16/01/2015 | 3753,83 | FONDOS DE RESERVA CORRESPONDIENTE AL PERSONAL DE SERV... |
| 19 | Periodo 2015 | HEQ-2015-01-009 | HEQ-GADM-JF-024-2015 Y 048 | 16/01/2015 | 9336,00 | DECIMO TERCER SUELDO CORRESPONDIENTE AL PERSONAL DE S... |
| 20 | Periodo 2015 | HEQ-2015-01-010 | HEQ-GADM-JF-024-2015 Y 048 | 16/01/2015 | 2478,00 | DECIMO CUARTO SUELDO CORRESPONDIENTE AL PERSONAL DE S... |
| 21 | Periodo 2015 | HEQ-2015-01-002 | HEQ-GADM-JF-024-2015 Y 048 | 16/01/2015 | 56460,00 | REMUNERACIONES UNIFICADAS CORRESPONDIENTE AL PERSON... |

- **Secuencial:** contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Periodo:** contiene el nombre del periodo asignado para la certificación presupuestaria
- **Número:** contiene el número de referencia de la certificación
- **Referencia:** contiene la reseña de la certificación
- **Fecha Efectiva:** contiene la fecha en que se debe hacer efectiva la certificación
- **Total:** contiene el valor total de la certificación
- **Descripción:** contiene un detalle que especifica la certificación solicitada
- **Suscribe:** contiene el nombre del empleado que suscribe la certificación
- **Usuario:** contiene el nombre del usuario del sistema que solicita la certificación
- **Estado:** muestra el estado actual de la solicitud de la certificación *Ingresado /Aprobado*



IMPORTANTE

Si usted "*hace clic derecho*" sobre uno de los registros desplegados, se presenta un menú que le permite: crear **Nuevo**, **Editar**, **Ver** y **Borrar** cualquier registro. Las mismas opciones pueden ser seleccionadas desde la barra de herramientas.



Buscar (Ctrl + F)

El visor múltiple puede contener una gran cantidad de datos, al "*hacer clic*" en este botón permite visualizar los registros con los que se cuenta en esta pantalla.

**Aprobar**

Al “*hacer clic*” en este botón permite aprobar el registro seleccionado, permitiendo continuar proceso y cambiando de estado la certificación presupuestaria.

**Solicitar**

Al “*hacer clic*” en este botón permite solicitar el registro seleccionado, permitiendo continuar proceso y cambiando de estado la certificación presupuestaria.

**Devolver**

Al “*hacer clic*” en este botón permite devolver el registro seleccionado, ya que presenta alguna falla en su información

**Anular**

Al “*hacer clic*” en este botón permite anular el registro seleccionado, ya que presenta alguna falla en su información y debe ser eliminado.

Visor simple

Para asignar un periodo presupuestario se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N) se presenta la pantalla donde deben ser completados los siguientes datos, tomando en cuenta que los campos de color azul no son editables y que los de color amarillo son obligatorios.

Solicitar certificación






INTERMIX S.A

Solicitar certificación

Datos

| | |
|---|---|
| Secuencial : <input type="text"/> | Fecha : 05/05/2020 |
| Período Presup. : Periodo Gubernamental2018-2019 | Usuario : Sistemas |
| Referencia : <input type="text"/> | Nro. CRP : <input type="text"/> |
| Suscribe : <input type="text"/> | Estado : Ingresado |
| Firmante : Ramiro Castillo | Fecha Efectiva : 05/05/2020 |
| Comentario : <input style="width: 100%;" type="text"/> | |

Certificaciones

| Secuencial | Agencia | Partida Presup. | Centro Costo | Disponi |
|------------|---------|-----------------|--------------|---------|
| ▶ | | | | |

Cabecera

- *Secuencial*: contiene el número asignado de forma automática para la solicitud de la certificación
- *Fecha*: contiene la fecha en la que se registra la solicitud de la certificación
- *Período Presup.*: se debe seleccionar el plan presupuestado
- *Usuario*: contiene el nombre del usuario del sistema que registra la solicitud de certificación
- *Referencia*: contiene un detalle o descripción de la solicitud de certificación
- *Nro. CRP*. Contiene el número relacionado al presupuesto
- *Suscribe*: contiene el nombre del empleado que suscribe la certificación
- *Estado*: muestra el estado actual de la solicitud de la certificación
Ingresado / Solicitado / Aprobado
- *Firmante*: contiene el nombre de la persona responsable
- *Fecha Efectiva*: contiene la fecha en que se debe hacer efectiva la certificación
- *Comentario*: contiene un detalle que especifica la certificación solicitada

Detalle

- *Secuencial*: contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Agencia*: contiene el nombre de la agencia a la que aplica la certificación
- *Partida Presup.* Contiene el detalle de la partida presupuesta
- *Centro de Costo*: contiene el detalle del centro de costo al que aplica la certificación
- *Disponible*: contiene el valor disponible de la certificación
- *Valor Certificado*: contiene el valor total de la certificación.

Botones Principales



Cancelar (Ctrl + H)

Al "hacer clic" en este botón, se puede regresar al visor múltiple sin guardar ningún dato de los ingresados.



Grabar (Ctrl + G)

Al "hacer clic" en este botón, se puede grabar los datos ingresados y tener un nuevo registro de la asignación del periodo presupuestario.

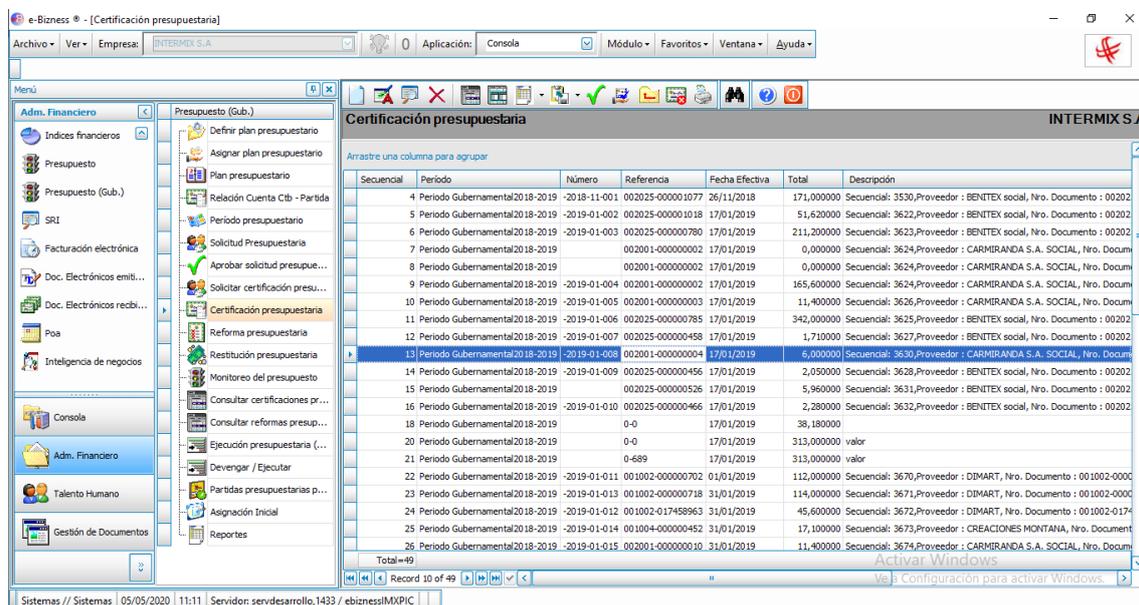
Certificación presupuestaria

Esta opción permite ingresar la certificación presupuestaria del periodo de las operaciones de la empresa, puede ser por un año o definido por la empresa.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero** módulo **Presupuesto Gub** "haciendo clic" en la opción **Certificación Presupuestaria**.

Visor múltiple

El visor múltiple presenta toda la lista del periodo presupuestario que tiene la empresa, con los siguientes datos:



| Secuencial | Periodo | Número | Referencia | Fecha Efectiva | Total | Descripción |
|------------|---------------------------------|--------------|------------------|----------------|------------|---|
| 4 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | -2018-11-001 | 002025-000001077 | 26/11/2018 | 171,000000 | Secuencial: 3530,Proveedor: BENITEX social, Nro. Documento: 00202 |
| 5 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | -2019-01-002 | 002025-000001018 | 17/01/2019 | 51,620000 | Secuencial: 3622,Proveedor: BENITEX social, Nro. Documento: 00202 |
| 6 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | -2019-01-003 | 002025-000000780 | 17/01/2019 | 211,200000 | Secuencial: 3623,Proveedor: BENITEX social, Nro. Documento: 00202 |
| 7 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | | 002001-000000002 | 17/01/2019 | 0,000000 | Secuencial: 3624,Proveedor: CARMIRANDA S.A. SOCIAL, Nro. Docum |
| 8 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | | 002001-000000002 | 17/01/2019 | 0,000000 | Secuencial: 3624,Proveedor: CARMIRANDA S.A. SOCIAL, Nro. Docum |
| 9 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | -2019-01-004 | 002001-000000002 | 17/01/2019 | 165,600000 | Secuencial: 3624,Proveedor: CARMIRANDA S.A. SOCIAL, Nro. Docum |
| 10 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | -2019-01-005 | 002001-000000003 | 17/01/2019 | 11,400000 | Secuencial: 3626,Proveedor: CARMIRANDA S.A. SOCIAL, Nro. Docum |
| 11 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | -2019-01-006 | 002025-000000785 | 17/01/2019 | 342,000000 | Secuencial: 3625,Proveedor: BENITEX social, Nro. Documento: 00202 |
| 12 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | -2019-01-007 | 002025-000000458 | 17/01/2019 | 1,710000 | Secuencial: 3627,Proveedor: BENITEX social, Nro. Documento: 00202 |
| 13 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | -2019-01-008 | 002001-000000004 | 17/01/2019 | 6,000000 | Secuencial: 3630,Proveedor: CARMIRANDA S.A. SOCIAL, Nro. Docum |
| 14 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | -2019-01-009 | 002025-000000456 | 17/01/2019 | 2,050000 | Secuencial: 3628,Proveedor: BENITEX social, Nro. Documento: 00202 |
| 15 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | | 002025-000000526 | 17/01/2019 | 5,960000 | Secuencial: 3631,Proveedor: BENITEX social, Nro. Documento: 00202 |
| 16 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | -2019-01-010 | 002025-000000466 | 17/01/2019 | 2,280000 | Secuencial: 3632,Proveedor: BENITEX social, Nro. Documento: 00202 |
| 18 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | | 0-0 | 17/01/2019 | 38,180000 | |
| 20 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | | 0-0 | 17/01/2019 | 313,000000 | valor |
| 21 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | | 0-689 | 17/01/2019 | 313,000000 | valor |
| 22 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | -2019-01-011 | 001002-000000702 | 01/01/2019 | 112,000000 | Secuencial: 3670,Proveedor: DIMART, Nro. Documento: 001002-0000 |
| 23 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | -2019-01-013 | 001002-000000718 | 31/01/2019 | 114,000000 | Secuencial: 3671,Proveedor: DIMART, Nro. Documento: 001002-0000 |
| 24 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | -2019-01-012 | 001002-017458963 | 31/01/2019 | 45,600000 | Secuencial: 3672,Proveedor: DIMART, Nro. Documento: 001002-0174 |
| 25 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | -2019-01-014 | 001004-000000452 | 31/01/2019 | 17,100000 | Secuencial: 3673,Proveedor: CREACIONES MONTANA, Nro. Document |
| 26 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | -2019-01-015 | 002001-000000010 | 31/01/2019 | 11,400000 | Secuencial: 3674,Proveedor: CARMIRANDA S.A. SOCIAL, Nro. Docum |

- **Secuencial:** contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Periodo:** contiene el nombre del período asignado para la certificación presupuestaria
- **Número:** contiene el número de referencia de la certificación
- **Referencia:** contiene la reseña de la certificación
- **Fecha Efectiva:** contiene la fecha en que se debe hacer efectiva la certificación
- **Total:** contiene el valor total de la certificación
- **Descripción:** contiene un detalle que especifica la certificación solicitada
- **Suscribe:** contiene el nombre del empleado que suscribe la certificación
- **Usuario:** contiene el nombre del usuario del sistema que solicita la certificación

- *Usuario Aprob.:* contiene el nombre del usuario que aprueba la certificación
- *Estado:* muestra el estado actual de la solicitud de la certificación *Ingresado /Solicitado/ Aprobado*

**IMPORTANTE**

Si usted "*hace clic derecho*" sobre uno de los registros desplegados, se presenta un menú que le permite: crear **Nuevo, Editar, Ver y Borrar** cualquier registro. Las mismas opciones pueden ser seleccionadas desde la barra de herramientas.

**Buscar (Ctrl + F)**

El visor múltiple puede contener una gran cantidad de datos, al "*hacer clic*" en este botón permite visualizar los registros con los que se cuenta en esta pantalla.

**Aprobar**

Al "*hacer clic*" en este botón permite aprobar el registro seleccionado, permitiendo continuar proceso y cambiando de estado la certificación presupuestaria.

**Solicitar**

Al "*hacer clic*" en este botón permite solicitar el registro seleccionado, permitiendo continuar proceso y cambiando de estado la certificación presupuestaria.

**Devolver**

Al "*hacer clic*" en este botón permite devolver el registro seleccionado, ya que presenta alguna falla en su información

**Anular**

Al "*hacer clic*" en este botón permite anular el registro seleccionado, ya que presenta alguna falla en su información y debe ser eliminado.

Visor simple

Para asignar un periodo presupuestario se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N) se presenta la pantalla donde deben ser completados los siguientes datos, tomando en cuenta que los campos de color azul no son editables y que los de color amarillo son obligatorios.

Certificación presupuestaria






Certificación presupuestaria **INTERMIX S.A**

Datos

| | |
|---|-----------------------------|
| Secuencial : 55 | Fecha : 15/06/2019 |
| Período Presup. : Periodo Gubernamental2018-2019 | Usuario : Tania Borja |
| Referencia : 001002-000005123 | Nro CRP : -2019-06-029 |
| Suscribe : | Estado : Aprobado |
| Firmante : | Fecha Efectiva : 12/06/2019 |
| Comentario : Secuencial: 4005, Proveedor : LE CHATEAU S.A., Nro. Documento : 001002-000005123, Ord. Compra Dif: 45896 | |

Certificaciones

| Seuencial | Agencia | Partida Presup. | Centro Costo | Disponil |
|-----------|-----------------------|---------------------------|---------------------------------|----------|
| ▶ 24745 | SAN RAFAEL | 1.01.02.33 -Gastos Varios | -ORIENTE / Sur / FFFFFFFF | |
| ▶ 24746 | 10 de Agosto iNTERMIX | 1.01.02.33 -Gastos Varios | pic -SIERRA / Norte / Pichin... | |
| * | | | | |

0,00

Cabecera

- *Secuencial*: contiene el número asignado de forma automática para la solicitud de la certificación
- *Fecha*: contiene la fecha en la que se registra la solicitud de la certificación
- *Período Presup.*: se debe seleccionar el plan presupuestado
- *Usuario*: contiene el nombre del usuario del sistema que registra la solicitud de certificación
- *Referencia*: contiene un detalle o descripción de la solicitud de certificación
- *Nro. CRP.*: Contiene el número relacionado al presupuesto
- *Suscribe*: contiene el nombre del empleado que suscribe la certificación
- *Estado*: muestra el estado actual de la solicitud de la certificación *Ingresado / Solicitado / Aprobado*
- *Firmante*: contiene el nombre de la persona responsable
- *Fecha Efectiva*: contiene la fecha en que se debe hacer efectiva la certificación
- *Comentario*: contiene un detalle que especifica la certificación solicitada

Detalle

- *Secuencial*: contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Agencia*: contiene el nombre de la agencia a la que aplica la certificación
- *Partida Presup.*: Contiene el detalle de la partida presupuesta
- *Centro de Costo*: contiene el detalle del centro de costo al que aplica la certificación
- *Disponible*: contiene el valor disponible de la certificación
- *Valor Certificado*: contiene el valor total de la certificación.

Botones Principales



Cancelar (Ctrl + H)

Al "hacer clic" en este botón, se puede regresar al visor múltiple sin guardar ningún dato de los ingresados.



Grabar (Ctrl + G)

Al "hacer clic" en este botón, se puede grabar los datos ingresados y tener un nuevo registro de la asignación del periodo presupuestario.

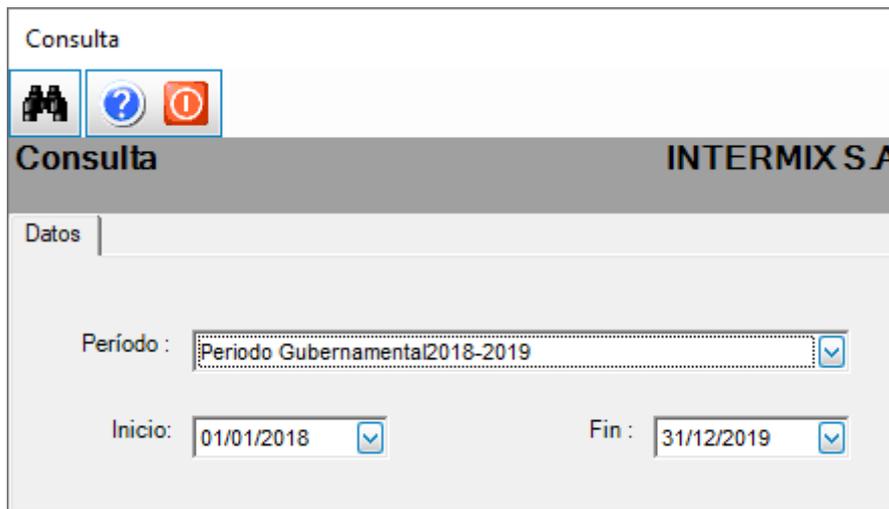
Reforma presupuestaria

Esta opción permite realizar las reformas a las certificaciones presupuestarias de acuerdo con las necesidades de la empresa.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero** módulo **Presupuesto Gub** "haciendo clic" en la opción **Reforma Presupuestaria**.

Filtro

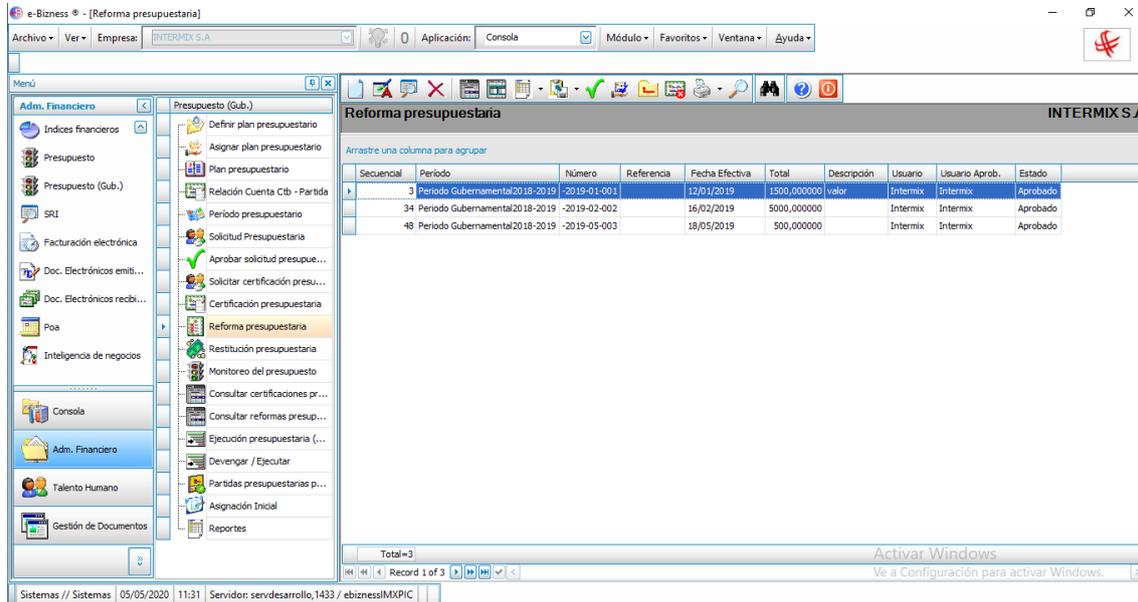
Debido a la cantidad de datos que puede contener el visor múltiple, el sistema primero presenta el siguiente filtro para delimitar la búsqueda:



- *Periodo*: contiene el nombre del periodo gubernamental
- *Inicio / Fin*: contiene el rango de fechas del periodo gubernamental

Visor múltiple

El visor múltiple presenta toda la lista del periodo presupuestario que tiene la empresa, con los siguientes datos:



| Secuencial | Periodo | Número | Referencia | Fecha Efectiva | Total | Descripción | Usuario | Usuario Aprob. | Estado |
|------------|--------------------------------|--------------|------------|----------------|-------------|-------------|----------|----------------|----------|
| 3 | Periodo Gubernamental2018-2019 | -2019-01-001 | | 12/01/2019 | 1500,000000 | valor | Intermix | Intermix | Aprobado |
| 34 | Periodo Gubernamental2018-2019 | -2019-02-002 | | 16/02/2019 | 5000,000000 | | Intermix | Intermix | Aprobado |
| 48 | Periodo Gubernamental2018-2019 | -2019-05-003 | | 18/05/2019 | 500,000000 | | Intermix | Intermix | Aprobado |

- **Secuencial:** contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Periodo:** contiene el nombre del período presupuestario
- **Número:** contiene el número de referencia asignado por la empresa
- **Referencia:** contiene un detalle o descripción de la reforma presupuestaria
- **Fecha Efectiva:** contiene la fecha en la que inicio
- **Total:** contiene el detalla el valor de la reforma presupuestaria
- **Descripción:** contiene un detalle de la reforma presupuestaria
- **Usuario:** contiene el nombre del usuario del sistema que registra reforma
- **Usuario Aprob.:** contiene el nombre del usuario aprobador
- **Estado:** muestra el estado actual de la reforma presupuestaria *Ingresado /Solicitado / Aprobado*



IMPORTANTE

Si usted "*hace clic derecho*" sobre uno de los registros desplegados, se presenta un menú que le permite: crear **Nuevo**, **Editar**, **Ver** y **Borrar** cualquier registro. Las mismas opciones pueden ser seleccionadas desde la barra de herramientas.



Buscar (Ctrl + F)

El visor múltiple puede contener una gran cantidad de datos, al "*hacer clic*" en este botón permite visualizar los registros con los que se cuenta en esta pantalla.



Aprobar

Al "*hacer clic*" en este botón permite aprobar el registro seleccionado, permitiendo continuar proceso y cambiando de estado la reforma presupuestaria.

**Solicitar**

Al “*hacer clic*” en este botón permite solicitar el registro seleccionado, permitiendo continuar proceso y cambiando de estado la reforma presupuestaria.

**Devolver**

Al “*hacer clic*” en este botón permite devolver el registro seleccionado, ya que presenta alguna falla en su información

**Anular**

Al “*hacer clic*” en este botón permite anular el registro seleccionado, ya que presenta alguna falla en su información y debe ser eliminado.

Visor simple

Esta opción permite ingresar reformas del tipo origen (disminución en la partida presupuestaria) y destino (aumento en la partida presupuestaria). Para realizar una reforma presupuestaria se

debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N) se presenta la pantalla donde deben ser completados los siguientes datos, tomando en cuenta que los campos de color azul no son editables y que los de color amarillo son obligatorios.

Reforma presupuestaria
INTERMIX S.A

Datos

| | |
|---|------------------------|
| Secuencial: 48 | Fecha: 18/05/2019 |
| Período: Periodo Gubernamental2018-2019 | Intermix |
| Referencia: | Nro REF.: -2019-05-003 |
| Fecha Efectiva: 18/05/2019 | Estado: Aprobado |
| Firmante: Ramiro Castillo | |
| Comentario: | |

| Origen | Destino | Secuencial | Agencia | Partida Presup. | Centro Costo | Disponi |
|--------|---------|------------|---------|-----------------|--------------|---------|
| * | | | | | | |
| 0,00 | | | | | | |

Cabecera

- *Secuencial*: contiene el número asignado de forma automática para la reforma presupuestaria
- *Fecha*: contiene la fecha en la que se registra la reforma presupuestaria
- *Período*.: se debe seleccionar el plan presupuestado
- *Usuario*: contiene el nombre del usuario del sistema que registra la reforma presupuestaria
- *Referencia*: contiene un detalle o descripción de la solicitud de certificación
- *Nro. REF*.: Contiene el número de referencia
- *Fecha Efectiva*: contiene la fecha en que se debe hacer efectiva la reforma
- *Estado*: muestra el estado actual de la solicitud de la certificación *Ingresado /Solicitado / Aprobado*
- *Firmante*: contiene el nombre de la persona responsable
- *Comentario*: contiene un detalle que especifica la reforma presupuestaria

Detalle

- *Secuencial*: contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Agencia*: contiene el nombre de la agencia a la que aplica la reforma
- *Partida Presup.* Contiene el detalle de la partida presupuesta
- *Centro de Costo*: contiene el detalle del centro de costo al que aplica la certificación
- *Disponible*: contiene el valor disponible del presupuesto
- *Disminuye Origen*: contiene el valor total de la reforma a realizar.

Botones Principales

**Cancelar (Ctrl + H)**

Al "hacer clic" en este botón, se puede regresar al visor múltiple sin guardar ningún dato de los ingresados.

**Grabar (Ctrl + G)**

Al "hacer clic" en este botón, se puede grabar los datos ingresados y tener un nuevo registro de la asignación del periodo presupuestario.

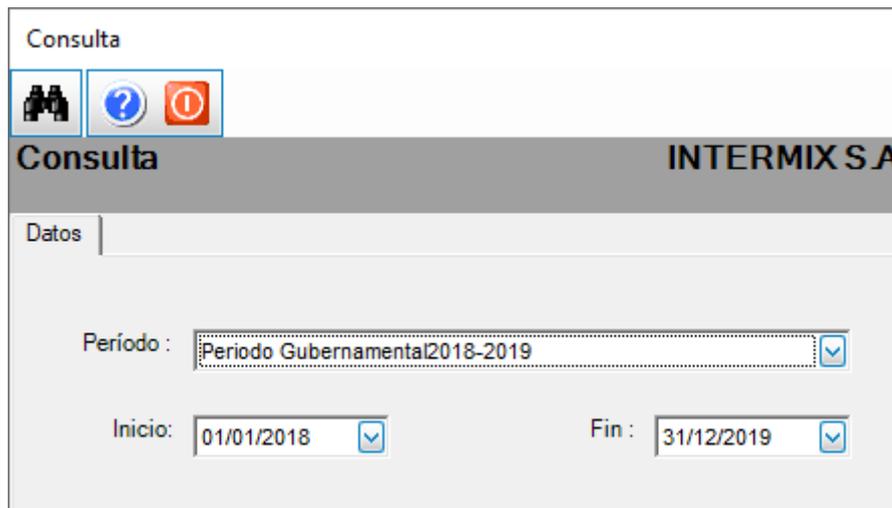
Restitución Presupuestaria

Esta opción permite realizar la restitución presupuestaria de acuerdo con las necesidades de la empresa.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero** módulo **Presupuesto Gub** "haciendo clic" en la opción **Restitución Presupuestaria**.

Filtro

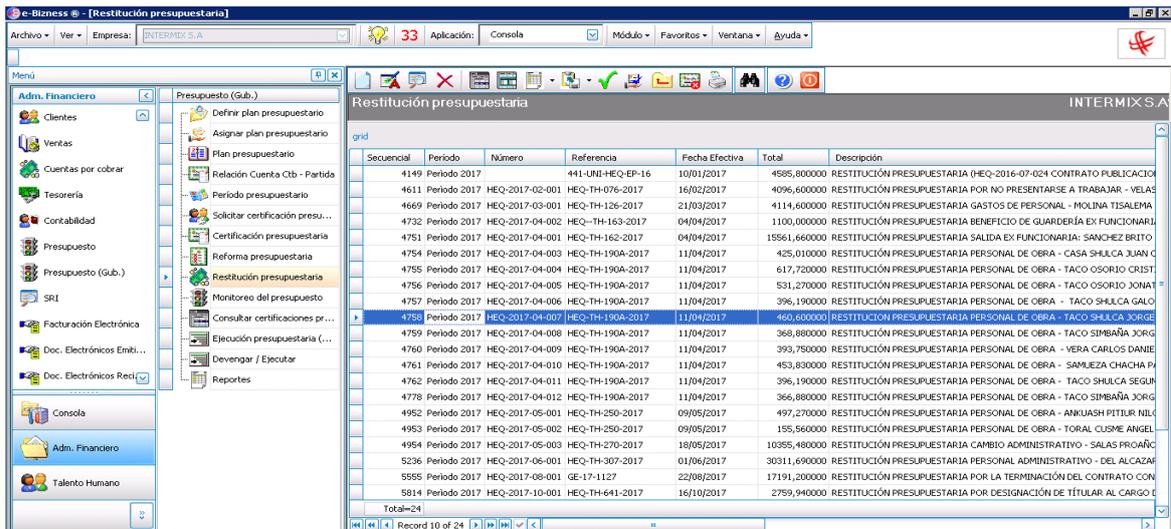
Debido a la cantidad de datos que puede contener el visor múltiple, el sistema primero presenta el siguiente filtro para delimitar la búsqueda:



- *Periodo:* contiene el nombre del periodo gubernamental
- *Inicio / Fin:* contiene el rango de fechas del periodo gubernamental

Visor múltiple

El visor múltiple presenta toda la lista del periodo presupuestario que tiene la empresa, con los siguientes datos:



| Secuencial | Periodo | Número | Referencia | Fecha Efectiva | Total | Descripción |
|------------|--------------|-----------------|-------------------|----------------|--------------|--|
| 4149 | Periodo 2017 | | 441-UNI-HEQ-EP-16 | 10/01/2017 | 4585,800000 | RESTITUCIÓN PRESUPUESTARIA (HEQ-2016-07-024 CONTRATO PUBLICACION |
| 4611 | Periodo 2017 | HEQ-2017-02-001 | HEQ-TH-076-2017 | 16/02/2017 | 4096,600000 | RESTITUCIÓN PRESUPUESTARIA POR NO PRESENTARSE A TRABAJAR - VELAS |
| 4669 | Periodo 2017 | HEQ-2017-03-001 | HEQ-TH-126-2017 | 21/03/2017 | 4114,600000 | RESTITUCIÓN PRESUPUESTARIA GASTOS DE PERSONAL - MOLINA TISALEMA |
| 4732 | Periodo 2017 | HEQ-2017-04-002 | HEQ-TH-163-2017 | 04/04/2017 | 1100,000000 | RESTITUCIÓN PRESUPUESTARIA BENEFICIO DE GUARDERÍA EX-FUNCIONARI |
| 4751 | Periodo 2017 | HEQ-2017-04-001 | HEQ-TH-162-2017 | 04/04/2017 | 15561,660000 | RESTITUCIÓN PRESUPUESTARIA SALIDA EX-FUNCIONARIA: SANCHEZ BRITO |
| 4754 | Periodo 2017 | HEQ-2017-04-003 | HEQ-TH-190A-2017 | 11/04/2017 | 425,010000 | RESTITUCIÓN PRESUPUESTARIA PERSONAL DE OBRA - CASA SHULCA JUAN C |
| 4755 | Periodo 2017 | HEQ-2017-04-004 | HEQ-TH-190A-2017 | 11/04/2017 | 617,720000 | RESTITUCIÓN PRESUPUESTARIA PERSONAL DE OBRA - TACO OSORIO CRIST |
| 4756 | Periodo 2017 | HEQ-2017-04-005 | HEQ-TH-190A-2017 | 11/04/2017 | 531,270000 | RESTITUCIÓN PRESUPUESTARIA PERSONAL DE OBRA - TACO OSORIO JONA |
| 4757 | Periodo 2017 | HEQ-2017-04-006 | HEQ-TH-190A-2017 | 11/04/2017 | 396,190000 | RESTITUCIÓN PRESUPUESTARIA PERSONAL DE OBRA - TACO SHULCA GALC |
| 4758 | Periodo 2017 | HEQ-2017-04-007 | HEQ-TH-190A-2017 | 11/04/2017 | 460,600000 | RESTITUCIÓN PRESUPUESTARIA PERSONAL DE OBRA - TACO SHULCA JORGE |
| 4759 | Periodo 2017 | HEQ-2017-04-008 | HEQ-TH-190A-2017 | 11/04/2017 | 368,880000 | RESTITUCIÓN PRESUPUESTARIA PERSONAL DE OBRA - TACO SIMBAÑA JORG |
| 4760 | Periodo 2017 | HEQ-2017-04-009 | HEQ-TH-190A-2017 | 11/04/2017 | 393,750000 | RESTITUCIÓN PRESUPUESTARIA PERSONAL DE OBRA - VERA CARLOS DANIE |
| 4761 | Periodo 2017 | HEQ-2017-04-010 | HEQ-TH-190A-2017 | 11/04/2017 | 453,830000 | RESTITUCIÓN PRESUPUESTARIA PERSONAL DE OBRA - SAMUEZA CHACHA PA |
| 4762 | Periodo 2017 | HEQ-2017-04-011 | HEQ-TH-190A-2017 | 11/04/2017 | 396,190000 | RESTITUCIÓN PRESUPUESTARIA PERSONAL DE OBRA - TACO SHULCA SEGU |
| 4778 | Periodo 2017 | HEQ-2017-04-012 | HEQ-TH-190A-2017 | 11/04/2017 | 366,880000 | RESTITUCIÓN PRESUPUESTARIA PERSONAL DE OBRA - TACO SIMBAÑA JORG |
| 4952 | Periodo 2017 | HEQ-2017-05-001 | HEQ-TH-250-2017 | 09/05/2017 | 497,270000 | RESTITUCIÓN PRESUPUESTARIA PERSONAL DE OBRA - ANKUSH PITUR NIL |
| 4953 | Periodo 2017 | HEQ-2017-05-002 | HEQ-TH-250-2017 | 09/05/2017 | 155,560000 | RESTITUCIÓN PRESUPUESTARIA PERSONAL DE OBRA - TORAL CUSME ANGEL |
| 4954 | Periodo 2017 | HEQ-2017-05-003 | HEQ-TH-270-2017 | 18/05/2017 | 10355,480000 | RESTITUCIÓN PRESUPUESTARIA CAMBIO ADMINISTRATIVO - SALAS PROAÑC |
| 5236 | Periodo 2017 | HEQ-2017-06-001 | HEQ-TH-307-2017 | 01/06/2017 | 30311,690000 | RESTITUCIÓN PRESUPUESTARIA PERSONAL ADMINISTRATIVO - DEL ALCAZAF |
| 5555 | Periodo 2017 | HEQ-2017-08-001 | GE-17-1127 | 22/08/2017 | 17191,200000 | RESTITUCIÓN PRESUPUESTARIA POR LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO CON |
| 5814 | Periodo 2017 | HEQ-2017-10-001 | HEQ-TH-641-2017 | 16/10/2017 | 2759,940000 | RESTITUCIÓN PRESUPUESTARIA POR DESIGNACIÓN DE TITULAR AL CARGO C |

- **Secuencial:** contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Periodo:** contiene el nombre del período presupuestario
- **Número:** contiene el número de referencia asignado por la empresa
- **Referencia:** contiene un detalle o descripción de la restitución presupuestaria
- **Fecha Efectiva:** contiene la fecha en la que inicio
- **Total:** contiene el detalla el valor de la restitución presupuestaria
- **Descripción:** contiene un detalle de la restitución presupuestaria
- **Usuario:** contiene el nombre del usuario del sistema que registra restitución
- **Usuario Aprob.:** contiene el nombre del usuario aprobador
- **Estado:** muestra el estado actual de la restitución presupuestaria *Ingresado /Solicitado / Aprobado*



IMPORTANTE

Si usted "*hace clic derecho*" sobre uno de los registros desplegados, se presenta un menú que le permite: crear **Nuevo**, **Editar**, **Ver** y **Borrar** cualquier registro. Las mismas opciones pueden ser seleccionadas desde la barra de herramientas.



Buscar (Ctrl + F)

El visor múltiple puede contener una gran cantidad de datos, al "*hacer clic*" en este botón permite visualizar los registros con los que se cuenta en esta pantalla.



Aprobar

Al "*hacer clic*" en este botón permite aprobar el registro seleccionado, permitiendo continuar proceso y cambiando de estado la restricción presupuestaria.



Solicitar

Al "*hacer clic*" en este botón permite solicitar el registro seleccionado, permitiendo continuar proceso y cambiando de estado la restricción presupuestaria.



Devolver

Al "*hacer clic*" en este botón permite devolver el registro seleccionado, ya que presenta alguna falla en su información



Anular

Al "hacer clic" en este botón permite anular el registro seleccionado, ya que presenta alguna falla en su información y debe ser eliminado.

Visor simple

Para asignar un periodo presupuestario se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N) se presenta la pantalla donde deben ser completados los siguientes datos, tomando en cuenta que los campos de color azul no son editables y que los de color amarillo son obligatorios.

Restitución presupuestaria

Restitución presupuestaria **INTERMIX SA**

Datos

Secuencial : Fecha : 05/05/2020

Período : Usuario :

Referencia : Nro Restitución :

Suscribe : Estado :

Firmante : Fecha Efectiva :

Comentario :

Restituciones

| Secuencial | Agencia | Número Crp | Partida Presup. | Centro Costo |
|------------|---------|------------|-----------------|--------------|
| * | | | | |

Cabecera

- *Secuencial*: contiene el número asignado de forma automática para la restitución presupuestaria
- *Fecha*: contiene la fecha en la que se registra la reforma presupuestaria
- *Período*.: se debe seleccionar el plan presupuestado
- *Usuario*: contiene el nombre del usuario del sistema que registra la reforma presupuestaria
- *Referencia*: contiene un detalle o descripción de la solicitud de certificación
- *Nro. Restitución*.: Contiene el número de restitución

- *Suscribe*: contiene el nombre del empleado que suscribe restitución
- *Estado*: muestra el estado actual de la solicitud de la restitución
Ingresado / Solicitado / Aprobado
- *Firmante*: contiene el nombre de la persona responsable
- *Fecha Efectiva*: contiene la fecha en que se debe hacer efectiva la restitución
- *Comentario*: contiene un detalle que especifica la restitución presupuestaria

Detalle

- *Secuencial*: contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Agencia*: contiene el nombre de la agencia a la que aplica la restitución
- *Número CRP*: contiene el número de la certificación
- *Partida Presup.* Contiene el detalle de la partida presupuesta
- *Centro de Costo*: contiene el detalle del centro de costo al que aplica la certificación
- *Neto*: contiene el valor neto
- *Valor Rest*: contiene el valor a ser restituido

Botones Principales



Cancelar (Ctrl + H)

Al "hacer clic" en este botón, se puede regresar al visor múltiple sin guardar ningún dato de los ingresados.



Grabar (Ctrl + G)

Al "hacer clic" en este botón, se puede grabar los datos ingresados y tener un nuevo registro de la asignación del periodo presupuestario.

Monitoreo del Presupuesto

Esta opción permite ir realizando un control del presupuesto de acuerdo con las diferentes partidas presupuestarias creadas, tomando en cuenta los meses del período y los montos presupuestados y sus reformas.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero** módulo **Presupuesto Gub** "haciendo clic" en la opción **Monitoreo del Presupuesto**.

Filtro

Debido a la cantidad de datos que puede contener el visor múltiple, el sistema primero presenta el siguiente filtro para delimitar la búsqueda:

Filtro Monitoreo FI





INTERMIX S.A

Datos

Presupuesto :

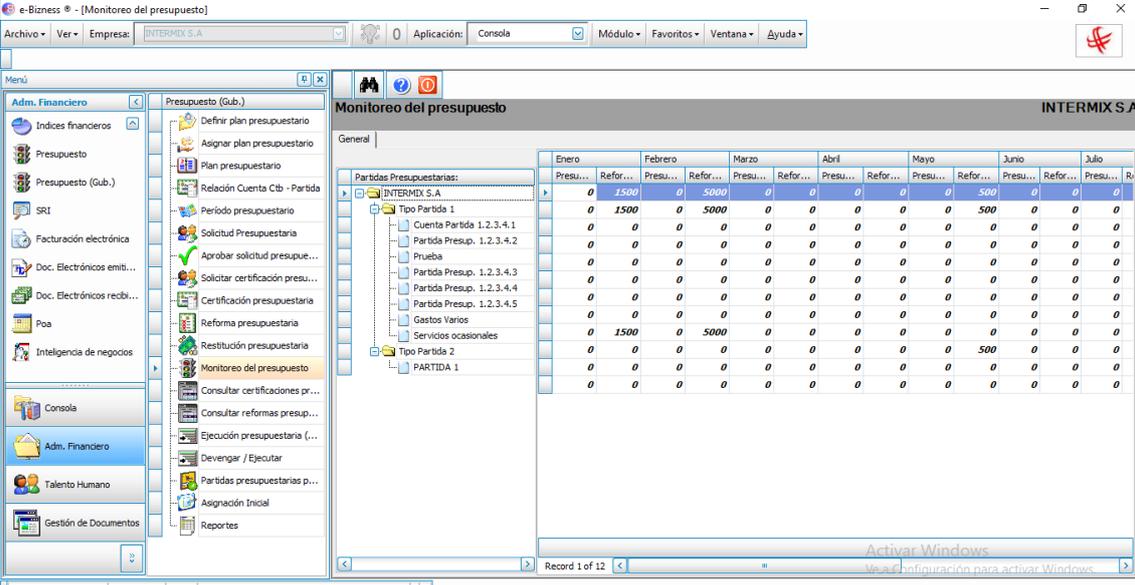
Inicio : Fin :

Centro Costo :

- *Presupuesto*: contiene el nombre del presupuesto gubernamental
- *Inicio / Fin*: contiene el rango de meses del periodo gubernamental
- *Centro Costo*: contiene el nombre del centro de costo
- *Operación presupuetaria*: presenta la operación presupuestaria (certificaciones, reformas)

Visor múltiple

El visor múltiple presenta toda la lista del periodo presupuestario que tiene la empresa, con los siguientes datos:



The screenshot shows the 'Monitoreo del presupuesto' window for 'INTERMIX S.A'. The interface includes a menu on the left, a tree view of budget items, and a data table. The tree view shows a hierarchy starting with 'INTERMIX S.A', followed by 'Tipo Partida 1', 'Cuenta Partida 1.2.3.4.1', and several sub-partidas. The data table below shows values for 'Presu...' and 'Refor...' across months from Enero to Julio.

| Partidas Presupuestarias: | Enero | | Febrero | | Marzo | | Abril | | Mayo | | Junio | | Julio | |
|---------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | Presu... | Refor... |
| INTERMIX S.A | 0 | 1500 | 0 | 5000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 500 | 0 | 0 | 0 |
| Tipo Partida 1 | 0 | 1500 | 0 | 5000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 500 | 0 | 0 | 0 |
| Cuenta Partida 1.2.3.4.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Partida Presup. 1.2.3.4.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Prueba | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Partida Presup. 1.2.3.4.3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Partida Presup. 1.2.3.4.4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Partida Presup. 1.2.3.4.5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Gastos Varios | 0 | 1500 | 0 | 5000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Servicios ocasionales | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 500 | 0 | 0 | 0 |
| Tipo Partida 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PARTIDA 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

- *Partida Presupuestaria*: Se presenta en tipo árbol comenzando por el nombre de la empresa y organizado por carpetas los ingresos y gastos
- *Presupuesto*: contiene el valor original de la partida gubernamental presupuestada
- *Reformas*: contiene el valor de las reformas realizadas a la partida gubernamental

Consulta de Certificación Presupuestaria

Esta opción permite acceder a las certificaciones presupuestarias en un rango de fecha o por número de certificación presupuestaria, realizando la consulta por medio del filtro.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero** módulo **Presupuesto Gub** "haciendo clic" en la opción **Consulta de Certificación Presupuestaria**.

Filtro

Debido a la cantidad de datos que puede contener el visor múltiple, el sistema primero presenta el siguiente filtro para delimitar la búsqueda:

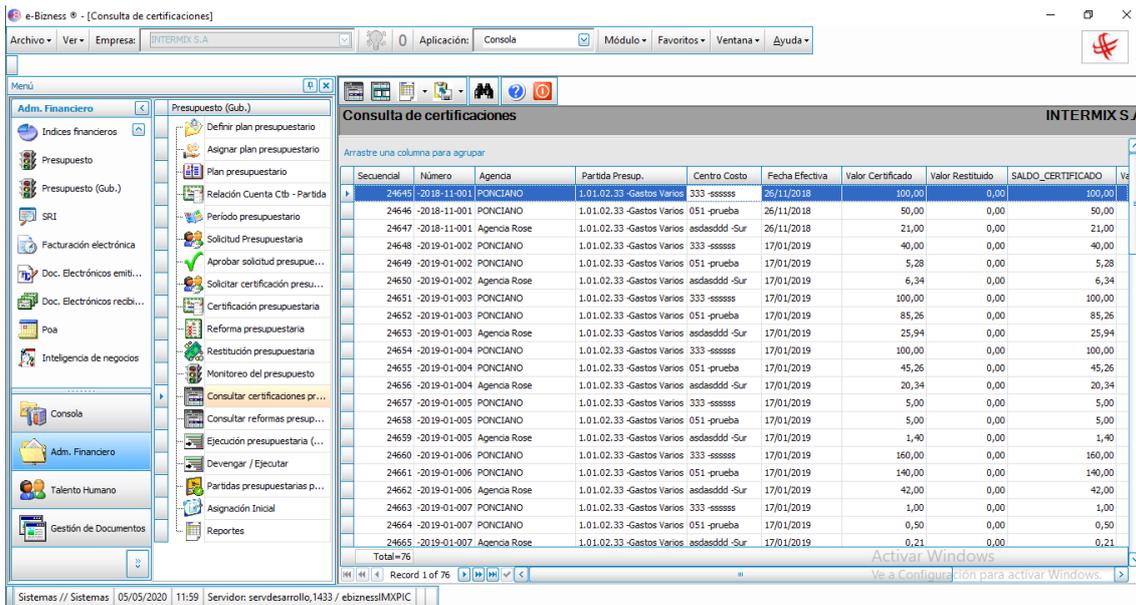


The screenshot shows a web interface for filtering 'Número de Certificación'. At the top, there are three icons: a magnifying glass, a question mark, and a red circle with a white 'i'. Below the icons, the text 'Número de Certificación' is displayed on the left and 'INTERMIX S.A.' on the right. A 'Datos' tab is active. The filter fields are: 'Período : Período Gubernamental2018-2019' (dropdown), 'Numero Crp. : ' (text input with a search icon), 'Fecha Inicio: 01/05/2020' (dropdown), and 'Fecha Fin: 05/05/2020' (dropdown).

- *Periodo*: contiene el nombre del periodo gubernamental
- *Número CRP*: Contiene el número relacionado al presupuesto
- *Fecha inicio / Fecha fin*: contiene el rango de fechas para la búsqueda

Visor múltiple

El visor múltiple presenta todo el listado de las certificaciones que tiene la empresa, con los siguientes datos:



| Secuencial | Número | Agencia | Partida Presup. | Centro Costo | Fecha Efectiva | Valor Certificado | Valor Restituido | SALDO_CERTIFICADO |
|------------|--------------|--------------|--------------------------|--------------|----------------|-------------------|------------------|-------------------|
| 24645 | -2018-11-001 | PONCIANO | 1.01.02.33-Gastos Varios | 333-ssesse | 26/11/2018 | 100,00 | 0,00 | 100,00 |
| 24646 | -2018-11-001 | PONCIANO | 1.01.02.33-Gastos Varios | 051-prueba | 26/11/2018 | 50,00 | 0,00 | 50,00 |
| 24647 | -2018-11-001 | Agencia Rose | 1.01.02.33-Gastos Varios | asdasddd-Sur | 26/11/2018 | 21,00 | 0,00 | 21,00 |
| 24648 | -2019-01-002 | PONCIANO | 1.01.02.33-Gastos Varios | 333-ssesse | 17/01/2019 | 40,00 | 0,00 | 40,00 |
| 24649 | -2019-01-002 | PONCIANO | 1.01.02.33-Gastos Varios | 051-prueba | 17/01/2019 | 5,28 | 0,00 | 5,28 |
| 24650 | -2019-01-002 | Agencia Rose | 1.01.02.33-Gastos Varios | asdasddd-Sur | 17/01/2019 | 6,34 | 0,00 | 6,34 |
| 24651 | -2019-01-003 | PONCIANO | 1.01.02.33-Gastos Varios | 333-ssesse | 17/01/2019 | 100,00 | 0,00 | 100,00 |
| 24652 | -2019-01-003 | PONCIANO | 1.01.02.33-Gastos Varios | 051-prueba | 17/01/2019 | 85,26 | 0,00 | 85,26 |
| 24653 | -2019-01-003 | Agencia Rose | 1.01.02.33-Gastos Varios | asdasddd-Sur | 17/01/2019 | 25,94 | 0,00 | 25,94 |
| 24654 | -2019-01-004 | PONCIANO | 1.01.02.33-Gastos Varios | 333-ssesse | 17/01/2019 | 100,00 | 0,00 | 100,00 |
| 24655 | -2019-01-004 | PONCIANO | 1.01.02.33-Gastos Varios | 051-prueba | 17/01/2019 | 45,26 | 0,00 | 45,26 |
| 24656 | -2019-01-004 | Agencia Rose | 1.01.02.33-Gastos Varios | asdasddd-Sur | 17/01/2019 | 20,34 | 0,00 | 20,34 |
| 24657 | -2019-01-005 | PONCIANO | 1.01.02.33-Gastos Varios | 333-ssesse | 17/01/2019 | 5,00 | 0,00 | 5,00 |
| 24658 | -2019-01-005 | PONCIANO | 1.01.02.33-Gastos Varios | 051-prueba | 17/01/2019 | 5,00 | 0,00 | 5,00 |
| 24659 | -2019-01-005 | Agencia Rose | 1.01.02.33-Gastos Varios | asdasddd-Sur | 17/01/2019 | 1,40 | 0,00 | 1,40 |
| 24660 | -2019-01-006 | PONCIANO | 1.01.02.33-Gastos Varios | 333-ssesse | 17/01/2019 | 160,00 | 0,00 | 160,00 |
| 24661 | -2019-01-006 | PONCIANO | 1.01.02.33-Gastos Varios | 051-prueba | 17/01/2019 | 140,00 | 0,00 | 140,00 |
| 24662 | -2019-01-006 | Agencia Rose | 1.01.02.33-Gastos Varios | asdasddd-Sur | 17/01/2019 | 42,00 | 0,00 | 42,00 |
| 24663 | -2019-01-007 | PONCIANO | 1.01.02.33-Gastos Varios | 333-ssesse | 17/01/2019 | 1,00 | 0,00 | 1,00 |
| 24664 | -2019-01-007 | PONCIANO | 1.01.02.33-Gastos Varios | 051-prueba | 17/01/2019 | 0,50 | 0,00 | 0,50 |
| 24665 | -2019-01-007 | Agencia Rose | 1.01.02.33-Gastos Varios | asdasddd-Sur | 17/01/2019 | 0,21 | 0,00 | 0,21 |

- **Secuencial:** contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Número:** contiene el número de referencia asignado por la empresa
- **Agencia:** contiene el detalle a que oficina pertenece la certificación
- **Partida Presup:** contiene el nombre con que se le identificara la partida presupuestaria
- **Centro de costos:** contiene el nombre del centro de costos que aplica la certificación
- **Fecha Efectiva:** contiene la fecha en la que inicio la certificación
- **Valor Certificado:** contiene el monto de la certificación
- **Valor Restituido:** contiene el monto de restitución de la certificación
- **Saldo_Certificado:** contiene la diferencia entre los montos anteriores
- **Valor Devengado:** contiene el valor que se ha utilizado de la certificación
- **Valor a Devengar:** contiene el valor que está pendiente a ser utilizado de la certificación
- **Valor Ejecutado:** contiene el valor que se ha utilizado de la certificación
- **Estado:** muestra el estado actual de la restitución presupuestaria *Ingresado / Solicitado / Aprobado*

Botones Principales



Agrupar (Ctrl + A)

Este botón permite realizar la agrupación de los datos presentados en el visor múltiple, de acuerdo con la columna seleccionada.



Columnas (Ctrl + C)

Este botón permite visualizar las columnas ocultas con las que cuenta el visor múltiple y agregarlas de acuerdo con la necesidad del cliente.



Vista previa

Este botón permite visualizar los registros previos a la impresión, se puede seleccionar todos los registros o solo los registros requeridos.

**Exportar**

Este botón permite exportar a hoja de cálculo, archivo de texto o archivo HTML, permitiendo guardar los archivos de acuerdo con la necesidad del usuario.

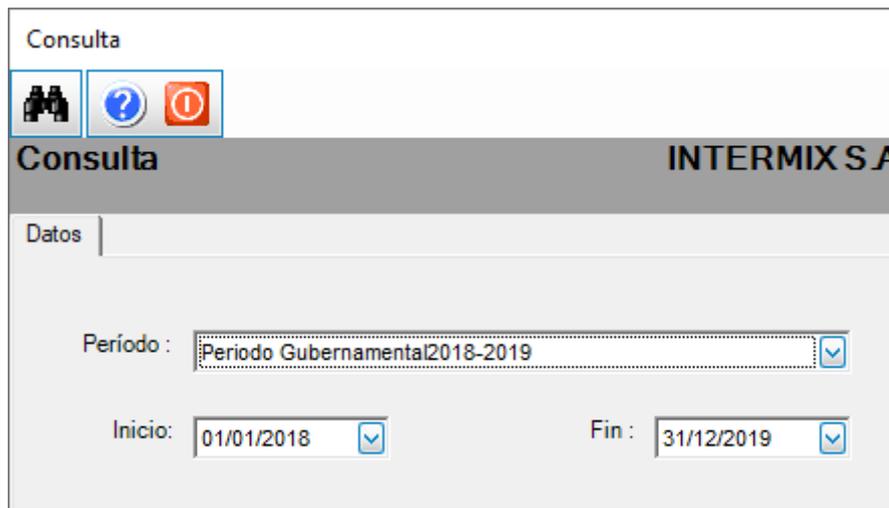
Consulta reformas Presupuestaria

Esta opción permite acceder a las reformas presupuestarias en un rango de fecha o por número de certificación presupuestaria, realizando la consulta por medio del filtro.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero** módulo **Presupuesto Gub** "haciendo clic" en la opción **Consulta Reformas Presupuestaria**

Filtro

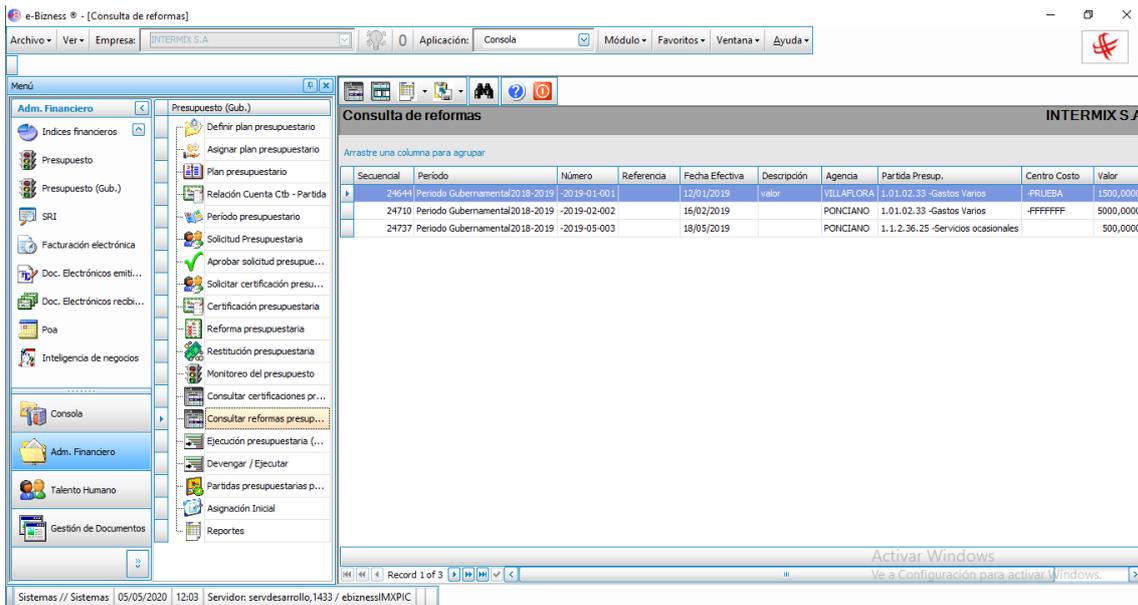
Debido a la cantidad de datos que puede contener el visor múltiple, el sistema primero presenta el siguiente filtro para delimitar la búsqueda:



- *Periodo*: contiene el nombre del periodo gubernamental
- *Inicio / Fin*: contiene el rango de fechas del periodo gubernamental

Visor múltiple

El visor múltiple presenta toda la lista del periodo presupuestario que tiene la empresa, con los siguientes datos:



The screenshot shows a web application window titled 'Consulta de reformas'. It features a navigation menu on the left with options like 'Presupuesto (Gub.)', 'SRI', and 'Facturación electrónica'. The main area displays a table with the following data:

| Secuencial | Periodo | Número | Referencia | Fecha Efectiva | Descripción | Agencia | Partida Presup. | Centro Costo | Valor |
|------------|---------------------------------|--------------|------------|----------------|-------------|------------|------------------------------------|--------------|------------|
| 24644 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | -2019-01-001 | | 12/01/2019 | valor | VILLAFLORA | 1.01.02.33 -Gastos Varios | FRUEBA | 1500,00000 |
| 24710 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | -2019-02-002 | | 16/02/2019 | | PONCIANO | 1.01.02.33 -Gastos Varios | FFFFFFF | 5000,00000 |
| 24737 | Periodo Gubernamental 2018-2019 | -2019-05-003 | | 18/05/2019 | | PONCIANO | 1.1.2.36.25 -Servicios ocasionales | | 500,00000 |

- *Secuencial*: contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Periodo*: contiene el nombre del periodo gubernamental
- *Número*: contiene el número de referencia asignado por la empresa
- *Referencia*: contiene un detalle que específico sobre la reforma presupuestaria
- *Fecha Efectiva*: contiene la fecha en la que inicio la reforma presupuestaria
- *Descripción*: contiene información adicional sobre la reforma presupuestaria
- *Agencia*: contiene el detalle a que oficina pertenece la certificación
- *Partida Presup*: contiene el nombre con que se le identificara la partida presupuestaria afectada
- *Centro de costo*: contiene el nombre del centro de costos que aplica la certificación
- *Valor*: contiene el monto de la reforma presupuestaria
- *Usuario*: indica el nombre del usuario con el que se crea la reforma presupuestaria
- *Estado*: muestra el estado actual de la restitución presupuestaria
Aprobado / Anulado

Botones Principales



Agrupar (Ctrl + A)

Este botón permite realizar la agrupación de los datos presentados en el visor múltiple, de acuerdo con la columna seleccionada.



Columnas (Ctrl + C)

Este botón permite visualizar las columnas ocultas con las que cuenta el visor múltiple y agregarlas de acuerdo con la necesidad del cliente.



Vista previa

Este botón permite visualizar los registros previos a la impresión, se puede seleccionar todos los registros o solo los registros requeridos.

**Exportar**

Este botón permite exportar a hoja de cálculo, archivo de texto o archivo HTML, permitiendo guardar los archivos de acuerdo con la necesidad del usuario.

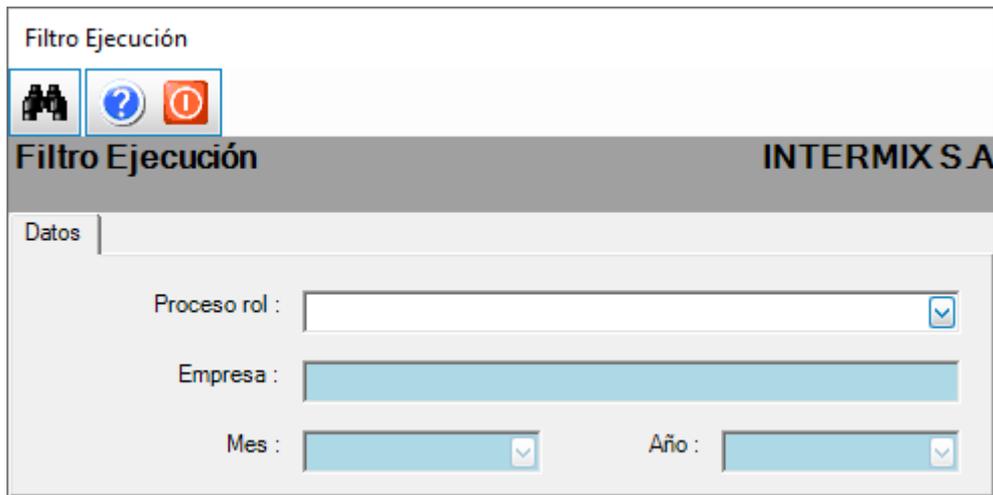
Ejecución presupuestaria (Otrs)

Esta opción permite acceder ejecución presupuestaria de otros módulos del sistema como los ingresos o roles ejecutados desde el módulo de Talento Humano.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero** módulo **Presupuesto Gub** "haciendo clic" en la opción **Ejecución presupuestaria (Otrs)**.

Filtro

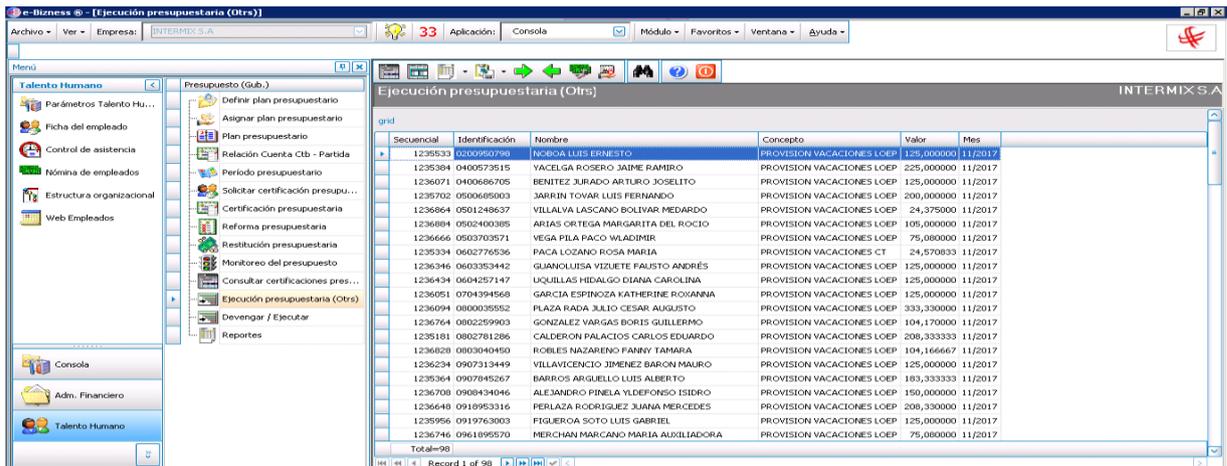
Debido a la cantidad de datos que puede contener el visor múltiple, el sistema primero presenta el siguiente filtro para delimitar la búsqueda:



- *Proceso rol:* contiene el nombre del proceso de rol a ejecutarse
- *Empresa:* contiene el nombre de la empresa
- *Mes:* contiene el nombre del mes
- *Año:* contiene el año

Visor múltiple

El visor múltiple presenta todo el listado de los empleados que están en el rol seleccionado, con los siguientes datos:



| Secuencial | Identificación | Nombre | Concepto | Valor | Mes |
|------------|----------------|-----------------------------------|---------------------------|------------|---------|
| 123533 | 030000000 | NEBOLA LUIS ERNESTO | PROVISION VACACIONES LOEP | 125,000000 | 11/2017 |
| 1235384 | 0400573515 | YACELGA ROSERO JAIME RAMBO | PROVISION VACACIONES LOEP | 225,000000 | 11/2017 |
| 1236071 | 0400686705 | BENITEZ JURADO ARTURO JOSELITO | PROVISION VACACIONES LOEP | 125,000000 | 11/2017 |
| 1235702 | 0500650003 | JARRIN TOVAR LUIS FERNANDO | PROVISION VACACIONES LOEP | 200,000000 | 11/2017 |
| 1236864 | 0501248637 | VILLALVA LASCANO BOLIVAR MEDARDO | PROVISION VACACIONES LOEP | 24,375000 | 11/2017 |
| 1236884 | 0502400385 | ARIAS ORTEGA MARGARITA DEL ROCIO | PROVISION VACACIONES LOEP | 105,000000 | 11/2017 |
| 1236666 | 0503703571 | VEGA PILA PACO WLADIMIR | PROVISION VACACIONES LOEP | 75,080000 | 11/2017 |
| 1235334 | 0602776536 | PACA LOZANO ROSA MARIA | PROVISION VACACIONES CT | 24,570833 | 11/2017 |
| 1236346 | 0603353442 | GUANOLISA VIZUETE PAUSTO ANDRÉS | PROVISION VACACIONES LOEP | 125,000000 | 11/2017 |
| 1236434 | 0604257147 | LUJILLAS HIDALGO DIANA CAROLINA | PROVISION VACACIONES LOEP | 125,000000 | 11/2017 |
| 1236051 | 0704394568 | GARCIA ESPINOZA KATHERINE ROXANNA | PROVISION VACACIONES LOEP | 125,000000 | 11/2017 |
| 1236094 | 0800035552 | PLAZA RADA JULIO CESAR AUGUSTO | PROVISION VACACIONES LOEP | 333,330000 | 11/2017 |
| 1236764 | 0802259903 | GONZALEZ VARGAS BORIS GUILLERMO | PROVISION VACACIONES LOEP | 104,170000 | 11/2017 |
| 1235181 | 0802781286 | CALDERON PALACIOS CARLOS EDUARDO | PROVISION VACACIONES LOEP | 208,333333 | 11/2017 |
| 1236828 | 0803040450 | ROBLES NAZARENO FANNY TAMARA | PROVISION VACACIONES LOEP | 104,166667 | 11/2017 |
| 1236234 | 0907313449 | VILLAVICENCIO ZIMENEZ BARON MAURO | PROVISION VACACIONES LOEP | 125,000000 | 11/2017 |
| 1235364 | 0907465267 | BARROS ARGUELLO LUIS ALBERTO | PROVISION VACACIONES LOEP | 183,333333 | 11/2017 |
| 1236708 | 0908434046 | ALEJANDRO PINELA YLDEFONSO ISIDRO | PROVISION VACACIONES LOEP | 150,000000 | 11/2017 |
| 1236648 | 0918953316 | PERLERA RODRIGUEZ JUANA MERCEDES | PROVISION VACACIONES LOEP | 208,330000 | 11/2017 |
| 1235956 | 0919763003 | FIGUEROA SOTO LUIS GABRIEL | PROVISION VACACIONES LOEP | 125,000000 | 11/2017 |
| 1236746 | 0961895570 | MERCHAN MARCANO MARIA AUXILIADORA | PROVISION VACACIONES LOEP | 75,080000 | 11/2017 |
| Total=98 | | | | | |

- **Secuencial:** contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Identificación:** contiene el número de identificación del empleado
- **Nombre:** contiene el nombre del empleado
- **Concepto:** contiene un detalle que especifica de la ejecución presupuestaria
- **Valor:** contiene el valor correspondiente a la ejecución presupuestaria
- **Mes:** contiene el mes que corresponde la ejecución presupuestaria

Botones Principales



Agrupar (Ctrl + A)

Este botón permite realizar la agrupación de los datos presentados en el visor múltiple, de acuerdo con la columna seleccionada.



Columnas (Ctrl + C)

Este botón permite visualizar las columnas ocultas con las que cuenta el visor múltiple y agregarlas de acuerdo con la necesidad del cliente.



Vista previa

Este botón permite visualizar los registros previos a la impresión, se puede seleccionar todos los registros o solo los registros requeridos.



Exportar

Este botón permite exportar a hoja de cálculo, archivo de texto o archivo HTML, permitiendo guardar los archivos de acuerdo con la necesidad del usuario.



Ejecutar Nómina

Este botón la ejecución del proceso de la nómina, se ejecuta del periodo seleccionado el cual puede ser seleccionado en la pantalla del filtro.



Reversar Nómina

Este botón la reversar la ejecución del proceso de la nómina, se reversa la ejecuta del periodo seleccionado el cual puede ser seleccionado en la pantalla del filtro.



Ejecutar Ingresos

Este botón permite la ejecución del proceso de ingresos de acuerdo con la selección realizada en la pantalla del filtro de acuerdo a la empresa y mes.



Reversar Ingresos

Este botón la reversar la ejecución de los ingresos, se reversa la ejecuta del periodo seleccionado el cual puede ser seleccionado en la pantalla del filtro.

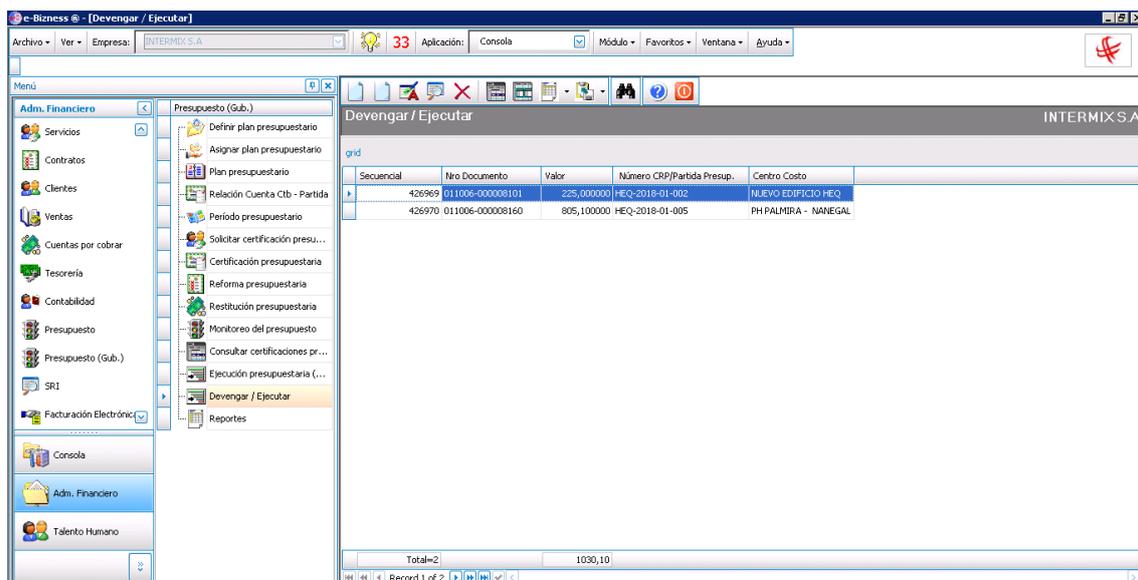
Devengar / Ejecutar

Esta opción permite devengar sobre los activos fijos ingresados de manera manual. Que debe ser registrado de acuerdo con el proceso que tenga la empresa.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero** módulo **Presupuesto Gub** "haciendo clic" en la opción **Devengar / Ejecutar**.

Visor múltiple

El visor múltiple presenta toda la lista del periodo presupuestario que tiene la empresa, con los siguientes datos:



| Secuencial | Nro Documento | Valor | Número CRP/Partida Presup. | Centro Costo |
|------------|------------------|------------|----------------------------|----------------------|
| 426969 | 011006-000008101 | 225,000000 | HEQ-2016-01-002 | NUevo EDIFICIO HEQ |
| 426970 | 011006-000008160 | 805,100000 | HEQ-2018-01-005 | PH PALMIRA - NANEGAL |

- **Secuencial:** contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Nro. Documento:** contiene el número de documento relacionado devengar o ejecutar
- **Valor:** contiene el valor relacionado devengar o ejecutar
- **Nro.CRP / Periodo Presup:** contiene número de referencia ya sea de la certificación o partida presupuestada

- Centro de Costo: contiene al centro al que aplica el activo fijo.



IMPORTANTE

Si usted “*hace clic derecho*” sobre uno de los registros desplegados, se presenta un menú que le permite: crear **Nuevo, Editar, Ver y Borrar** cualquier registro. Las mismas opciones pueden ser seleccionadas desde la barra de herramientas

Botones Principales



Agrupar (Ctrl + A)

Este botón permite realizar la agrupación de los datos presentados en el visor múltiple, de acuerdo con la columna seleccionada.



Columnas (Ctrl + C)

Este botón permite visualizar las columnas ocultas con las que cuenta el visor múltiple y agregarlas de acuerdo con la necesidad del cliente.



Vista previa

Este botón permite visualizar los registros previos a la impresión, se puede seleccionar todos los registros o solo los registros requeridos.



Exportar

Este botón permite exportar a hoja de cálculo, archivo de texto o archivo HTML, permitiendo guardar los archivos de acuerdo con la necesidad del usuario.



Buscar (Ctrl + F)

El visor múltiple puede contener una gran cantidad de datos, al “*hacer clic*” en este botón permite visualizar los registros con los que se cuenta en esta pantalla.

Visor simple - Devengar

Para asignar se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N) se presenta la pantalla donde deben ser completados los siguientes datos, tomando en cuenta que los campos de color azul no son editables y que los de color amarillo son obligatorios.

Devengados Sum.
INTERMIX S.A

Datos

Periodo Presup.: Periodo Gubernamental 2020 ▼

Fecha Inicio: 01/01/2020 0:00:00 ▼ Fecha Fin: 31/12/2020 0:00:00 ▼

Fecha: 05/05/2020 ▼

Comentario: ▲
▼

Devengados

| * | Secuencial | Nro Documento | Valor | Número CRP | Centro Costo |
|---|------------|---------------|-------|------------|--------------|
| * | | | | | |

0,00

Cabecera

- *Periodo Presup:* contiene el nombre del período presupuestario
- *Fecha Inicio:* detalla la fecha del sistema
- *Fecha Fin:* detalla la fecha de final del registro de devengados de activos fijos
- *Fecha:* detalla la fecha de inicio del registro de devengados de activos fijos
- *Comentario:* contiene un detalle que especifica a que está dirigido el registro

Detalle

- *Secuencial:* contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Nro. Documento:* contiene el número de documento relacionado al activo fijo
- *Valor:* contiene el valor del activo fijo
- *Número CRP:* contiene el número de certificación presupuestaria
- *Centro de Costo:* contiene al centro al que aplica el activo fijo.

Botones Principales

**Grabar (Ctrl + G)**

Al "hacer clic" en este botón, se puede grabar los datos ingresados y tener un nuevo registro.

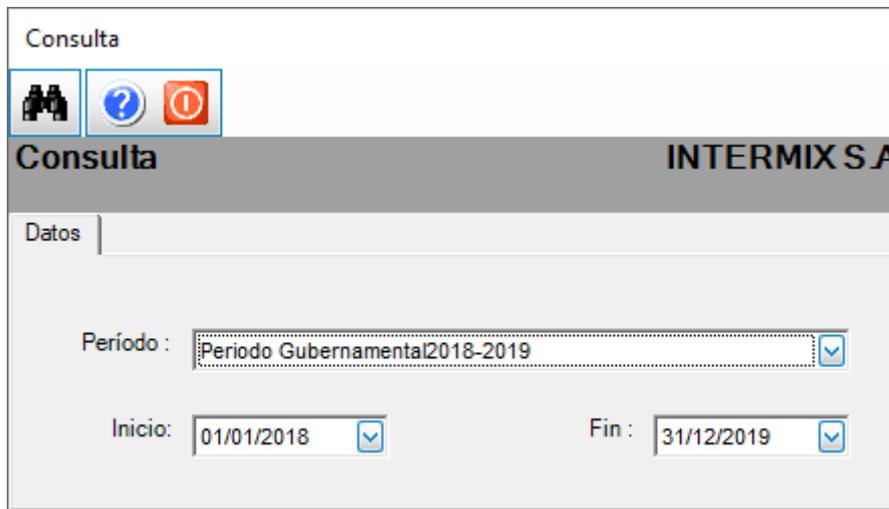
Asignación inicial

Esta opción le permite a la empresa consultar un presupuesto inicial de cada una de sus áreas para los gastos que puedan tener durante el año.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero** módulo **Presupuesto Gub** "haciendo clic" en la opción **Asignación inicial**.

Filtro

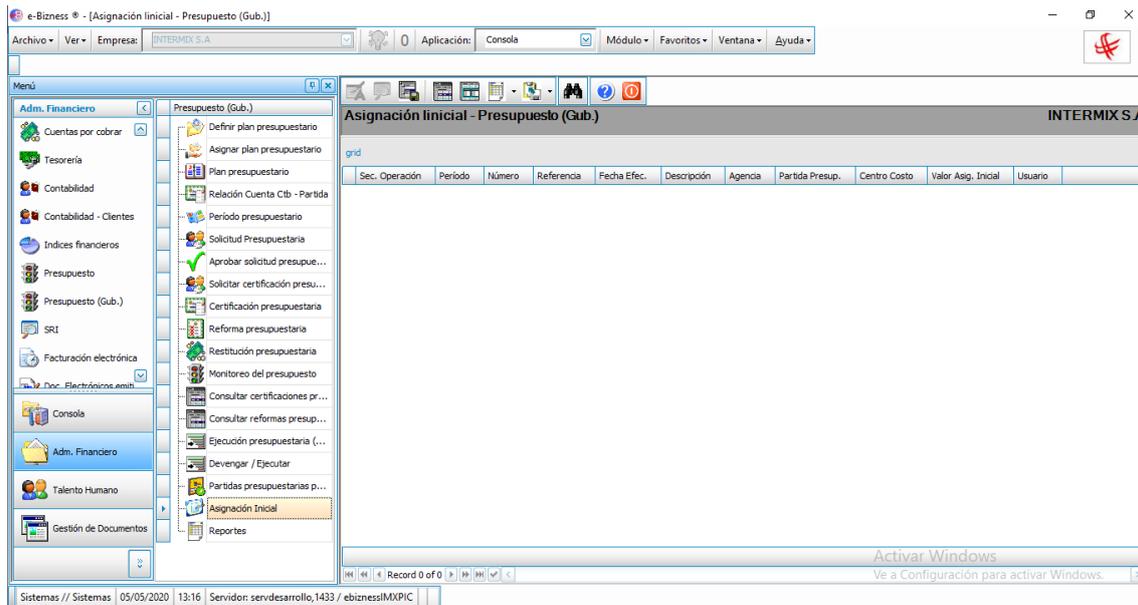
Debido a la cantidad de datos que puede contener el visor múltiple, el sistema primero presenta el siguiente filtro para delimitar la búsqueda:



- *Periodo*: contiene el nombre del periodo gubernamental
- *Inicio / Fin*: contiene el rango de fechas del periodo gubernamental

Visor múltiple

El visor múltiple presenta toda la lista del periodo presupuestario que tiene la empresa, con los siguientes datos:

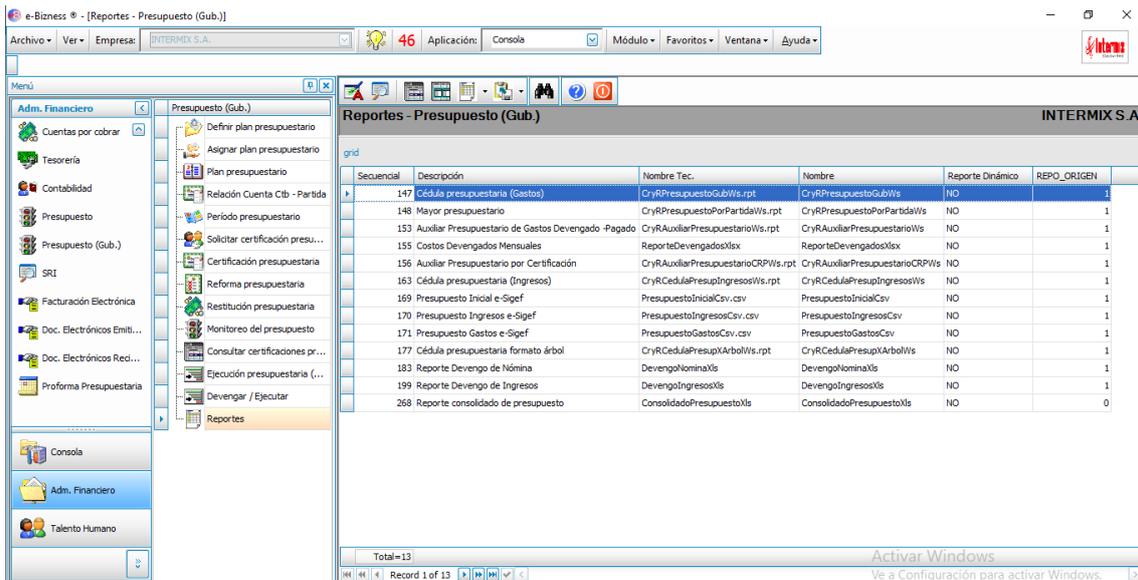


- *Sec. operación:* contiene el secuencial de operación presupuestaria
- *Periodo:* indica el nombre del periodo gubernamental
- *Número:* contiene el número de referencia asignado por la empresa
- *Referencia:* contiene un detalle específico sobre la reforma presupuestaria
- *Fecha Efectiva:* contiene la fecha en la que inicio la reforma presupuestaria
- *Descripción:* contiene información adicional sobre la reforma presupuestaria
- *Agencia:* contiene el detalle a que oficina pertenece la certificación
- *Partida Presup.:* contiene el nombre con que se le identificara la partida presupuestaria afectada
- *Centro de costo:* contiene el nombre del centro de costos que aplica la certificación
- *Valor Asig. Inicial:* contiene el monto del valor inicial asignado
- *Usuario:* indica el nombre del usuario con el que se crea la reforma presupuestaria

Reportes

Para acceder a los reportes del módulo del presupuesto gubernamental, Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero** módulo **Presupuesto (Gub.)** y “haciendo clic” en la opción **Reportes** el sistema presenta el siguiente visor múltiple con su respectiva barra de herramientas. Para visualizar los reportes disponibles en cada módulo se

debe dar clic en el botón  se presentarán los reportes con su respectiva descripción. Para abrir un reporte se debe dar doble clic sobre el reporte requerido.



| Secuencial | Descripción | Nombre Tec. | Nombre | Reporte Dinámico | REPO_ORIGEN |
|------------|--|-------------------------------------|---------------------------------|------------------|-------------|
| 147 | Cédula presupuestaria (Gastos) | CryRPresupuestoGubWs.rpt | CryRPresupuestoGubWs | NO | 1 |
| 148 | Mayor presupuestario | CryRPresupuestoPorPartidaWs.rpt | CryRPresupuestoPorPartidaWs | NO | 1 |
| 153 | Auxiliar Presupuestario de Gastos Devengado - Pagado | CryRAuxiliarPresupuestarioWs.rpt | CryRAuxiliarPresupuestarioWs | NO | 1 |
| 155 | Costos Devengados Mensuales | ReporteDevengadosXlsx | ReporteDevengadosXlsx | NO | 1 |
| 156 | Auxiliar Presupuestario por Certificación | CryRAuxiliarPresupuestarioCRPWS.rpt | CryRAuxiliarPresupuestarioCRPWS | NO | 1 |
| 163 | Cédula presupuestaria (Ingresos) | CryRCedulaPresupIngresosWs.rpt | CryRCedulaPresupIngresosWs | NO | 1 |
| 169 | Presupuesto Inicial e-Sigef | PresupuestoInicialCsv.csv | PresupuestoInicialCsv | NO | 1 |
| 170 | Presupuesto Ingresos e-Sigef | PresupuestoIngresosCsv.csv | PresupuestoIngresosCsv | NO | 1 |
| 171 | Presupuesto Gastos e-Sigef | PresupuestoGastosCsv.csv | PresupuestoGastosCsv | NO | 1 |
| 177 | Cédula presupuestaria formato árbol | CryRCedulaPresupArbolWs.rpt | CryRCedulaPresupArbolWs | NO | 1 |
| 183 | Reporte Devengo de Nómina | DevengoNominaXls | DevengoNominaXls | NO | 1 |
| 199 | Reporte Devengo de Ingresos | DevengoIngresosXls | DevengoIngresosXls | NO | 1 |
| 268 | Reporte consolidado de presupuesto | ConsolidadoPresupuestoXls | ConsolidadoPresupuestoXls | NO | 0 |

Cédula presupuestaria (Gastos)

Este reporte se llama “CryRPresupuestoGubWs.rpt”, el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte contiene el presupuesto establecido de la empresa para gastos. Para presentar el reporte el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta para generar el reporte.



Plan Presupuestario INTERMIX S.A.

Datos :

Período :

Fecha Inicio : Fecha Fin :

Partida Presup. :

Tipo Partida :

Total : Centro de Costo :

Centro Costo :

Después de seleccionar los datos se presiona el botón de buscar , el reporte se genera en una pantalla aparte mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.

Reportes

INTERMIX S.A.

Datos

SAP CRYSTAL REPORTS®

Informe principal



INTERMIX S.A.
Cédula presupuestaria (Gastos)
Gasto Corrientes, Gastos de Producción, Gastos de Inversión, Gastos de Capital, Aplicación del Financiamiento.
Fecha Inicio : 1/1/2020 Fecha Fin : 31/12/2020

| #PARTIDA | DENOMINACION | CENTRO COSTO | PRESUPUESTO | REFORMAS | CODIFICADO | COMPROMETIDO | DEVENGADO | EJECUTADO |
|-------------|-------------------------|--------------|--------------|------------|--------------|--------------|------------|------------|
| 5. | GASTOS CORRIENTES | | 1.575.986,09 | (8.927,24) | 1.567.058,85 | 1.232.603,48 | 113.554,41 | 102.344,77 |
| 5.1. | GASTOS EN PERSONAL | | 1.120.901,27 | (7.578,80) | 1.113.322,47 | 1.022.609,95 | 82.686,81 | 82.686,81 |
| 5.1.01. | REMUNERACIONES BÁSICAS | | 727.128,00 | 30.980,00 | 758.108,00 | 758.108,00 | 61.809,00 | 61.809,00 |
| 5.1.01.0500 | REMUNERACIONES UNIFICA | - | 648.264,00 | 30.980,00 | 679.244,00 | 679.244,00 | 55.237,00 | 55.237,00 |
| 5.1.01.0600 | SALARIOS UNIFICADOS | - | 78.864,00 | 0,00 | 78.864,00 | 78.864,00 | 6.572,00 | 6.572,00 |
| 5.1.02. | REMUNERACIONES COMPLE | | 76.389,04 | 4.863,90 | 81.252,94 | 81.019,05 | 6.736,43 | 6.736,43 |
| 5.1.02.0300 | DECIMOTERCER SUELDO | - | 60.594,04 | 4.593,90 | 65.187,94 | 65.054,61 | 5.436,56 | 5.436,56 |
| 5.1.02.0400 | DECIMOCUARTO SUELDO | - | 15.795,00 | 270,00 | 16.065,00 | 15.964,44 | 1.299,87 | 1.299,87 |
| 5.1.05. | REMUNERACIONES TEMPOR | | 20.500,00 | 45.081,97 | 65.581,97 | 52.033,09 | 3.430,26 | 3.430,26 |
| 5.1.05.0900 | HORAS EXTRAORDINARIAS) | - | 10.000,00 | (203,90) | 9.796,10 | 747,22 | 205,26 | 205,26 |
| 5.1.05.1000 | SERVICIOS PERSONALES PO | | 0,00 | 29.485,87 | 29.485,87 | 29.485,87 | 0,00 | 0,00 |

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 9 Factor de zoom: 100%

C:\e-bizness\Reportes\HEQ\CryRPresupuestoGub\Ws.rpt

Mayor presupuestario

Este reporte se llama "CryRPresupuestoPorPartidaWs.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte permite visualizar los movimientos realizados en cada una de las partidas y centros de costo, en este reporte se considera asignación inicial, reformas, certificaciones y restituciones con su respectiva aplicación aumentando o disminuyendo el valor disponible en la partida presupuestaria.

Para presentar el reporte el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta para generar el reporte.

Plan Presupuestario





INTERMIX S.A.

Datos :

Periodo : Periodo 2020 ▼

Fecha Inicio : 01/01/2020 ▼ Fecha Fin : 31/12/2020 ▼

Partida Presup. : ...

Tipo Partida : Gasto Corrientes,Gastos de Produccion,Gastos de Inversion,... ▼

Total : Centro de Costo:

Centro Costo : ...

Después de seleccionar los datos se presiona el botón de buscar , el reporte se genera en una pantalla aparte mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.

Reportes




INTERMIX S.A.

Datos

Informe principal
1 / 94
SAP CRYSTAL REPORTS®

INTERMIX S.A.
Mayor presupuestario

Tipo Partida : Gasto Corrientes,Gastos de Produccion,Gastos de Inversion,Gastos de Capital,Aplicacion del Financiamiento,

5.1.01.0500 REMUNERACIONES UNIFICADAS

| FECHA | DETALLE | CENTRO DE COSTO | No. CERT/REF | AUMENTA | DISMINUYE |
|---------|---|----------------------------------|-----------------|------------|-----------|
| 01/2020 | CARGA INICIAL PRESUPUESTARIA 2020 | 001-G. GENERAL | HEQ-2020-01-001 | 169.800,00 | 0,00 |
| 01/2020 | CARGA INICIAL PRESUPUESTARIA 2020 | 005-G. JURIDICA | HEQ-2020-01-001 | 181.212,00 | 0,00 |
| 01/2020 | CARGA INICIAL PRESUPUESTARIA 2020 | 011-G. ADMINISTRATIVA-FINANCIERA | HEQ-2020-01-001 | 297.252,00 | 0,00 |
| 01/2020 | REFORMA PRESUPUESTARIA PARA GASTOS POR SERVICIOS PROFESIONALES - TAPIA VASQUEZ MARCO LEONARDO | 001-G. GENERAL | HEQ-2020-01-008 | 0,00 | 18.000,00 |
| 01/2020 | REFORMA PRESUPUESTARIA PARA GASTOS EN PERSONAL | 005-G. JURIDICA | HEQ-2020-01-007 | 3.588,00 | 0,00 |
| 01/2020 | REFORMA PRESUPUESTARIA PARA GASTOS EN PERSONAL | 011-G. ADMINISTRATIVA-FINANCIERA | HEQ-2020-01-006 | 28.962,00 | 0,00 |
| 01/2020 | CERTIFICACION PRESUPUESTARIA PARA GASTOS EN PERSONAL - CARRION FREILE GABRIELA ALEJANDRA | 001-G. GENERAL | HEQ-2020-01-038 | 0,00 | 21.600,00 |
| 01/2020 | CERTIFICACION PRESUPUESTARIA PARA GASTOS EN PERSONAL - DUCON CHAPARRO NIDIA INGRID | 001-G. GENERAL | HEQ-2020-01-041 | 0,00 | 26.400,00 |
| 01/2020 | CERTIFICACION PRESUPUESTARIA PARA GASTOS EN PERSONAL - GARCIA CARRANZA MARIA ALEJANDRA | 001-G. GENERAL | HEQ-2020-01-043 | 0,00 | 26.400,00 |
| 01/2020 | CERTIFICACION PRESUPUESTARIA PARA GASTOS EN PERSONAL - ORTIZ GONZALEZ MIREYA PAOLA | 001-G. GENERAL | HEQ-2020-01-065 | 0,00 | 17.400,00 |
| 01/2020 | CERTIFICACION PRESUPUESTARIA PARA GASTOS EN PERSONAL - TAPIA PESANTEZ RICHAR FABIAN | 001-G. GENERAL | HEQ-2020-01-078 | 0,00 | 60.000,00 |
| 01/2020 | CERTIFICACION PRESUPUESTARIA PARA GASTOS EN PERSONAL - TAPIA PESANTEZ RICHAR FABIAN | 005-G. JURIDICA | HEQ-2020-01-034 | 0,00 | 26.200,00 |

Nº de página actual: 1
Nº total de páginas: 94
Factor de zoom: 75%

C:\e-bizness\Reportes\HEQ\CryRPresupuestoPorPartida\Vs.rpt

Auxiliar presupuestario de gastos devengado - pagado

Este reporte se llama "CryRAuxiliarPresupuestarioWs.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte visualiza los movimientos de asignación inicial, reforma, certificación, valores devengados y valores ejecutados de una partida específica.

Para presentar el reporte el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta para generar el reporte.

Filtro Reporte

INTERMIX S.A.

Datos

INTERMIX S.A.

Período : Periodo 2020 ▼

Fecha Inicio : 01/01/2020 ▼ Fecha Fin : 31/12/2020 ▼

Partida Presup. : ⋮

Centro Costo : ⋮

Después de seleccionar los datos se presiona el botón de buscar , el reporte se genera en una pantalla aparte mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.

Reportes

INTERMIX S.A.

Datos

INTERMIX S.A.

INTERMIX S.A.

Auxiliar Presupuestario de Gastos Devengado -Pagado

Desde : 01/01/2019 Hasta : 31/12/2019

Partida : 5.1.01.0500 Función : Asignación Inicial : 782.544,00

Nombre : REMUNERACIONES UNIFICADAS Nombre : Reformas : -44.821,78

Codificado : 737.922,22

| Fecha | N. Trans | N. Crt. | Descripción | Centro Costo | DEVENGADO | | PAGADO | |
|------------|----------|-----------------|---|--------------|------------|------------|------------|------------|
| | | | | | Movimiento | Saldo | Movimiento | Saldo |
| 07/05/2019 | | HEQ-2019-01-075 | FLORES CABEZAS CARLOS ALBERTO-CRP : 18864-LIQUIDACION DE HABERES EX FUNCIONARIO FECHA | | 266,67 | 737.655,55 | | |
| 08/05/2019 | | HEQ-2019-01-075 | FLORES CABEZAS CARLOS ALBERTO-CRP : 18864-LIQUIDACION DE HABERES EX FUNCIONARIO FECHA | | | | 266,67 | 737.655,55 |
| 08/05/2019 | | HEQ-2019-01-072 | ESPINOSA D'HERBECOURT DIEGO MANUEL-CRP : 18871-LIQUIDACION DE HABERES FECHA TERMINO | | 1.166,67 | 736.488,88 | | |
| 09/05/2019 | | HEQ-2019-01-072 | ESPINOSA D'HERBECOURT DIEGO MANUEL-CRP : 18871-LIQUIDACION DE HABERES FECHA TERMINO | | | | 1.166,67 | 736.488,88 |
| 08/05/2019 | | HEQ-2019-01-113 | VIZCARRA GARCIA VICTOR HUGO-CRP : 18873-LIQUIDACION DE HABERES EX FUNCIONARIO. FECHA TERMINO FUNCIONES | | 266,67 | 736.222,21 | | |
| 09/05/2019 | | HEQ-2019-01-113 | VIZCARRA GARCIA VICTOR HUGO-CRP : 18873-LIQUIDACION DE HABERES EX FUNCIONARIO. FECHA TERMINO FUNCIONES | | | | 266,67 | 736.222,21 |
| 10/05/2019 | | HEQ-2019-01-092 | PLAZA RADA JULIO CESAR AUGUSTO-CRP : 18899-LIQUIDACION DE HABERES | | 800,00 | 735.422,21 | | |
| 14/05/2019 | | HEQ-2019-01-092 | Transferencia - Doc. Nro. 0 - Proveedor: PLAZA RADA JULIO CESAR AUGUSTO - Doc. Nro. 10599 - Comentario CD.: PLAZA | | | | 800,00 | 735.422,21 |
| 07/11/2019 | | HEQ-2019-08-047 | SANTIANA ORTIZ LUIS ADRIAN-CRP : 19832-LIQUIDACION DE HABERES EX FUNCIONARIO. FECHA TERMINO DE FUNCIONES | | 800,00 | 734.622,21 | | |
| 31/01/2019 | | HEQ-2019-01-078 | Ejecución Nómina: 1 2019, Empleado : GORDON CARRERA MIRIAN DEL ROSO | | 1.800,00 | 733.022,21 | | |

Nº de página actual: 1

Nº total de páginas: 29

Factor de zoom: 75%

Activar Windows
 Ve a Configuración

C:\e-business\Reportes\HEQ\CryRAuxiliarPresupuestario\Ws.rpt

Costos devengados mensuales

Este reporte se llama "ReporteDevengadosXlsx", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte visualiza los valores que han sido devengados de cada partida presupuestaria los meses del periodo seleccionado. Para presentar el reporte el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta para generar el reporte.

Plan Presupuestario





Plan Presupuestario **INTERMIX S.A.**

Datos :

Periodo : Periodo 2020

Fecha Inicio : 01/01/2020 Fecha Fin : 31/12/2020

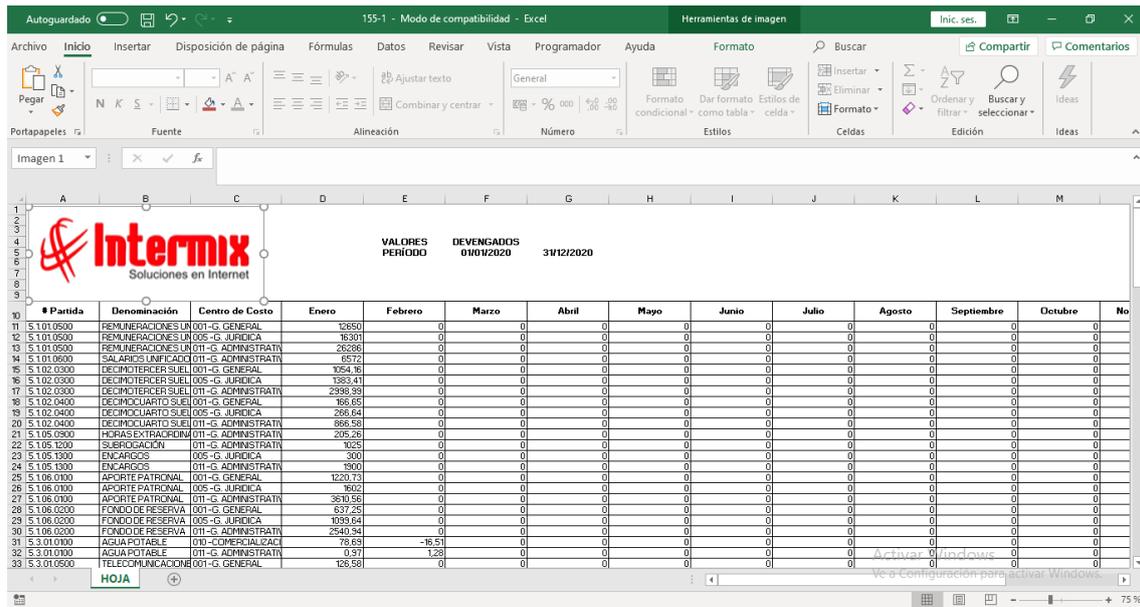
Partida Presup. :

Tipo Partida : Gasto Corrientes,Gastos de Produccion,Gastos de Inversion,...

Total : Centro de Costo :

Centro Costo :

Después de seleccionar los datos se presiona el botón de buscar , el reporte se genera en Excel un archivo mostrando los datos seleccionados.



| | | VALORES PERIODO | DEVENGADOS 01/01/2020 | 31/12/2020 | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--------------|---|-----------------------|------------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|----|--|--|--|
| # Partida | Denominación | Centro de Costo | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | No | | | |
| 11 | 5.1.01.0500 | REMUNERACIONES UN 001-G. GENERAL | 12650 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 12 | 5.1.01.0500 | REMUNERACIONES UN 005-G. JURIDICA | 30201 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 13 | 5.1.01.0500 | REMUNERACIONES UN 011-G. ADMINISTRATV | 28286 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 14 | 5.1.01.0600 | SALARIOS UNIFICADOS 011-G. ADMINISTRATV | 6572 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 15 | 5.1.02.0300 | DECEMTERCER SUELO 001-G. GENERAL | 1754.16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 16 | 5.1.02.0300 | DECEMTERCER SUELO 005-G. JURIDICA | 1383.41 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 17 | 5.1.02.0300 | DECEMTERCER SUELO 011-G. ADMINISTRATV | 2936.99 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 18 | 5.1.02.0400 | DECEMTERCER SUELO 001-G. GENERAL | 366.55 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 19 | 5.1.02.0400 | DECEMTERCER SUELO 005-G. JURIDICA | 266.64 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 20 | 5.1.02.0400 | DECEMTERCER SUELO 011-G. ADMINISTRATV | 666.58 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 21 | 5.1.05.0800 | HORAS EXTRAS UN 011-G. ADMINISTRATV | 205.26 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 22 | 5.1.05.1200 | SUBROGACION 011-G. ADMINISTRATV | 1025 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 23 | 5.1.05.1300 | ENCARGOS 005-G. JURIDICA | 300 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 24 | 5.1.05.1300 | ENCARGOS 011-G. ADMINISTRATV | 1900 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 25 | 5.1.06.0100 | APORTE PATRONAL 001-G. GENERAL | 1220.73 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 26 | 5.1.06.0100 | APORTE PATRONAL 005-G. JURIDICA | 1602 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 27 | 5.1.06.0100 | APORTE PATRONAL 011-G. ADMINISTRATV | 3670.56 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 28 | 5.1.06.0200 | FONDO DE RESERVA 001-G. GENERAL | 537.25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 29 | 5.1.06.0200 | FONDO DE RESERVA 005-G. JURIDICA | 1039.64 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 30 | 5.1.06.0200 | FONDO DE RESERVA 011-G. ADMINISTRATV | 2540.94 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 31 | 5.3.01.0100 | AGUA POTABLE 010-COMERCIALIZADA | 78.89 | -16.51 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 32 | 5.3.01.0100 | AGUA POTABLE 011-G. ADMINISTRATV | 0.97 | 1.28 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 33 | 5.3.01.0500 | TELECOMUNICACIONE 001-G. GENERAL | 126.58 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |

Auxiliar presupuestario por certificación

Este reporte se llama "CryRAuxiliarPresupuestarioCRPWs.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte visualiza los movimientos devengados o ejecutados de una certificación presupuestaria especificada.
Para presentar el reporte el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta para generar el reporte.

Filtro Reporte





INTERMIX S.A.

Filtro Reporte

Datos

Período :

Fecha Inicio : Fecha Fin :

Número CRP :

Centro Costo :

Después de seleccionar los datos se presiona el botón de buscar , el reporte se genera en una pantalla aparte mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.

Reportes




INTERMIX S.A.

Reportes

Datos

SAP CRYSTAL REPORTS®

Informe principal

INTERMIX S.A.

Auxiliar Presupuestario por Certificación

Desde : 2019-01-01 Hasta : 2019-12-31

Función:

Nombre :

Certificación : 76.064,00

Restitución : 48.187,59

Total : 28.876,01

Certificación : HEQ-2019-01-072

| Fecha | N. Tran | N. Cr. | Descripción | Centro Costo | DEVENGADO | | PAGADO | |
|-----------|---------|-----------------|---|--------------|------------|-----------|------------|-------|
| | | | | | Movimiento | Saldo | Movimiento | Saldo |
| 31/1/2019 | 169* | HEQ-2019-01-072 | Ejecución Nómina: 1/2019, Empleado: ESPINOSA DHERBECOURT DIEGO MANUEL | | 5.000,00 | 21.876,01 | | |
| 31/1/2019 | 169* | HEQ-2019-01-072 | Ejecución Nómina: 1/2019, Empleado: ESPINOSA DHERBECOURT DIEGO MANUEL | | 416,67 | 21.459,34 | | |
| 31/1/2019 | 169* | HEQ-2019-01-072 | Ejecución Nómina: 1/2019, Empleado: ESPINOSA DHERBECOURT DIEGO MANUEL | | 32,83 | 21.426,51 | | |
| 31/1/2019 | 169* | HEQ-2019-01-072 | Ejecución Nómina: 1/2019, Empleado: ESPINOSA DHERBECOURT DIEGO MANUEL | | 416,50 | 21.010,01 | | |
| 31/1/2019 | 169* | HEQ-2019-01-072 | Ejecución Nómina: 1/2019, Empleado: ESPINOSA DHERBECOURT DIEGO MANUEL | | 482,50 | 20.527,51 | | |
| 28/2/2019 | 173* | HEQ-2019-01-072 | Ejecución Nómina: 2/2019, Empleado: ESPINOSA DHERBECOURT DIEGO MANUEL | | 5.000,00 | 15.527,51 | | |
| 28/2/2019 | 173* | HEQ-2019-01-072 | Ejecución Nómina: 2/2019, Empleado: ESPINOSA DHERBECOURT DIEGO MANUEL | | 416,67 | 15.110,84 | | |
| 28/2/2019 | 173* | HEQ-2019-01-072 | Ejecución Nómina: 2/2019, Empleado: ESPINOSA DHERBECOURT DIEGO MANUEL | | 32,83 | 15.078,01 | | |
| 28/2/2019 | 173* | HEQ-2019-01-072 | Ejecución Nómina: 2/2019, Empleado: ESPINOSA DHERBECOURT DIEGO MANUEL | | 416,50 | 14.661,51 | | |
| 28/2/2019 | 173* | HEQ-2019-01-072 | Ejecución Nómina: 2/2019, Empleado: ESPINOSA DHERBECOURT DIEGO MANUEL | | 482,50 | 14.179,01 | | |
| 31/3/2019 | 176* | HEQ-2019-01-072 | Ejecución Nómina: 3/2019, Empleado: ESPINOSA DHERBECOURT DIEGO MANUEL | | 5.000,00 | 9.179,01 | | |

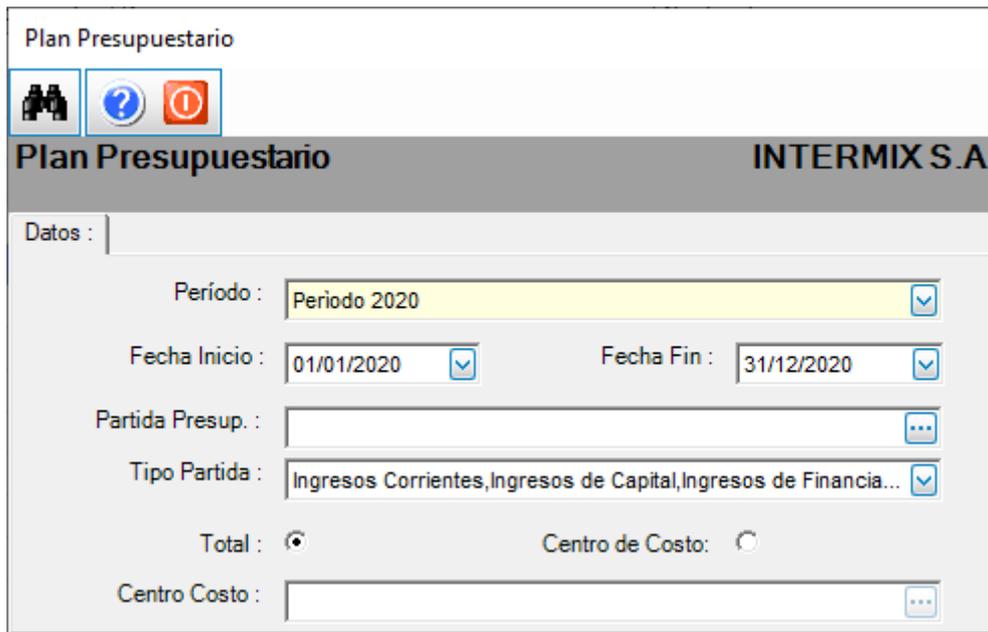
Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 3 Factor de zoom: 75%

C:\e-business\Reportes\HEQ\CryRAuxiliarPresupuestarioCRPWs.rpt

Cedula presupuestaria (Ingresos)

Este reporte se llama "CryRCedulaPresupIngresosWs.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte visualiza para cada partida presupuestaria de ingreso los valores de asignación inicial, reformas, codificado (asignación inicial + reformas), devengado, recaudado, saldo por devengar.

Para presentar el reporte el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta para generar el reporte.



The screenshot shows a web interface titled "Plan Presupuestario" with the Intermix S.A. logo. It features a search form with the following fields and options:

- Periodo:** A dropdown menu currently set to "Periodo 2020".
- Fecha Inicio:** A date field set to "01/01/2020".
- Fecha Fin:** A date field set to "31/12/2020".
- Partida Presup.:** An empty text input field with a search icon (three dots).
- Tipo Partida:** A dropdown menu with the selected option "Ingresos Corrientes, Ingresos de Capital, Ingresos de Financia...".
- Total:** A radio button that is currently selected.
- Centro de Costo:** A radio button that is currently unselected.
- Centro Costo:** An empty text input field with a search icon (three dots).

Después de seleccionar los datos se presiona el botón de buscar , el reporte se genera en una pantalla aparte mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.

Reportes

INTERMIX S.A.

Datos

Informe principal

INTERMIX S.A.
Cédula presupuestaria (Ingresos)
 Ingresos Corrientes, Ingresos de Capital, Ingresos de Financiamiento,
 Desde : 1/1/2019 Hasta : 31/12/2019

| #PARTIDA | DENOMINACIÓN | CENTRO COSTO | ASIGNACIÓN INICIAL | REFORMAS | CODIFICADO | DEVENGADO | RECAUDADO | SALDO POR DEVENGAR |
|-------------|---|--------------|--------------------|---------------|---------------|-----------|-----------|--------------------|
| 1. | INGRESOS CORRIENTES | | 22.712.772,00 | -7.814.011,88 | 15.098.760,42 | 0,00 | 0,00 | 15.098.760,42 |
| 1.3. | TABAS Y CONTRIBUCIONES | | 1.488.388,00 | -1.488.388,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.3.01. | TABAS GENERALES | | 1.488.388,00 | -1.488.388,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.3.01.0100 | PEAJE | | 1.488.388,00 | -1.488.388,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.4. | VENTA DE BIENES Y SERVICIOS | | 20.244.408,00 | -5.148.646,88 | 15.095.760,42 | 0,00 | 0,00 | 15.095.760,42 |
| 1.4.02. | VENTA DE PRODUCTOS Y MATERIALES | | 781.155,88 | 282.277,22 | 1.043.432,91 | 0,00 | 0,00 | 1.043.432,91 |
| 1.4.02.0200 | VENTA DE PRODUCTOS INDUSTRIALES | | 781.155,88 | 282.277,22 | 1.043.432,91 | 0,00 | 0,00 | 1.043.432,91 |
| 1.4.02. | VENTAS NO INDUSTRIALES | | 19.463.250,38 | -5.407.922,88 | 14.055.327,51 | 0,00 | 0,00 | 14.055.327,51 |
| 1.4.02.9900 | OTROS SERVICIOS TÉCNICOS Y ESPECIALIZADOS | | 19.463.250,38 | -5.407.922,88 | 14.055.327,51 | 0,00 | 0,00 | 14.055.327,51 |
| 1.4.09 | DEBITOS POR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.8. | TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES | | 1.000.000,00 | -1.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.8.01. | TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS -GADFP | | 1.000.000,00 | -1.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.8.01.0400 | DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS -GADFP | | 1.000.000,00 | -1.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.9. | OTROS INGRESOS | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.9.04. | OTROS NO OPERACIONALES | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. | INGRESOS DE CAPITAL | | 0,00 | 4.997.289,91 | 4.997.289,91 | 0,00 | 0,00 | 4.997.289,91 |
| 2.4. | VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.4.02. | BIENES INMUEBLES | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.7. | RECUPERACIÓN DE INVERSIONES Y DE | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 2 Factor de zoom: 75%

C:\e-bizness\Reportes\HEQ\CryRCedulaPresupIngresos\Ws.rpt

Presupuesto inicial e-Sigef

Este reporte se llama "PresupuestoInicialCsv.csv", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte visualiza el valor de asignación inicial, el periodo de presupuesto, el tipo de partida de cada partida. Para presentar el reporte el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta para generar el reporte.

Reporte Esigef FL

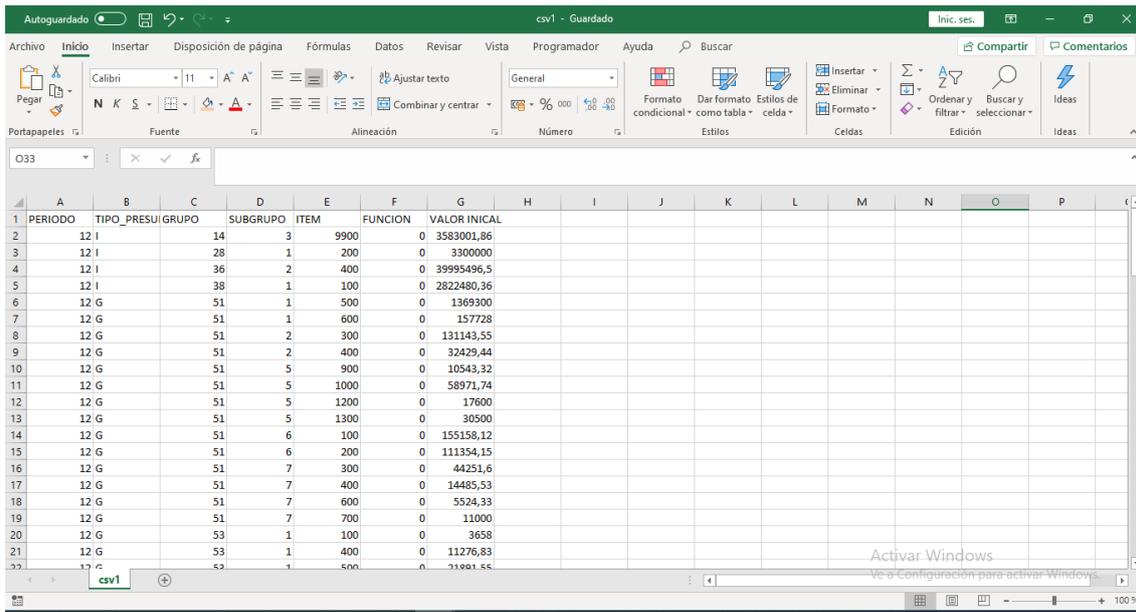
INTERMIX S.A.

Datos

Periodo :

Fecha Inicio : Fecha Final :

Después de seleccionar los datos se presiona el botón de buscar , el reporte genera un archivo .csv en Excel mostrando los datos seleccionados.



| PERIODO | TIPO_PRESU | GRUPO | SUBGRUPO | ITEM | FUNCION | VALOR INICIAL |
|---------|------------|-------|----------|------|---------|---------------|
| 12 I | | 14 | 3 | 9900 | 0 | 3583001,86 |
| 12 I | | 28 | 1 | 200 | 0 | 3300000 |
| 12 I | | 36 | 2 | 400 | 0 | 39995496,5 |
| 12 I | | 38 | 1 | 100 | 0 | 2822480,36 |
| 12 G | | 51 | 1 | 500 | 0 | 1369300 |
| 12 G | | 51 | 1 | 600 | 0 | 157728 |
| 12 G | | 51 | 2 | 300 | 0 | 131143,55 |
| 12 G | | 51 | 2 | 400 | 0 | 32429,44 |
| 12 G | | 51 | 5 | 900 | 0 | 10543,32 |
| 12 G | | 51 | 5 | 1000 | 0 | 58971,74 |
| 12 G | | 51 | 5 | 1200 | 0 | 17600 |
| 12 G | | 51 | 5 | 1300 | 0 | 30500 |
| 12 G | | 51 | 6 | 100 | 0 | 155158,12 |
| 12 G | | 51 | 6 | 200 | 0 | 111354,15 |
| 12 G | | 51 | 7 | 300 | 0 | 44251,6 |
| 12 G | | 51 | 7 | 400 | 0 | 14485,53 |
| 12 G | | 51 | 7 | 600 | 0 | 5524,33 |
| 12 G | | 51 | 7 | 700 | 0 | 11000 |
| 12 G | | 53 | 1 | 100 | 0 | 3658 |
| 12 G | | 53 | 1 | 400 | 0 | 11276,83 |
| 12 G | | 53 | 1 | 500 | 0 | 31991,55 |

Pesupuesto ingresos e-Sigef

Este reporte se llama "PresupuestoIngresosCsv.csv", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte visualiza el valor de asignación inicial, el periodo de presupuesto, el tipo de partida de cada partida de ingreso mostrando los valores de asignación inicial, reforma, devengados, recaudado y saldo por devengar.

Para presentar el reporte el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta para generar el reporte.



Reporte Esigef FL

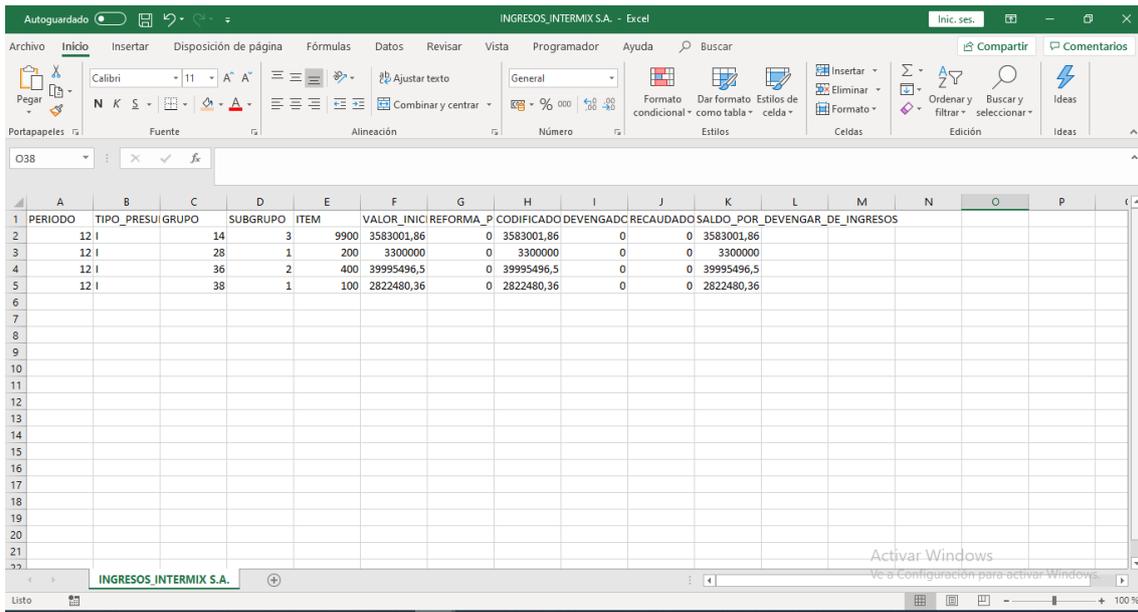
Reporte Esigef FL **INTERMIX S.A.**

Datos

Periodo :

Fecha Inicio : Fecha Final :

Después de seleccionar los datos se presiona el botón de buscar , el reporte genera un archivo .csv en Excel mostrando los datos seleccionados.



| PERIODO | TIPO_PRESU | GRUPO | SUBGRUPO | ITEM | VALOR_INICI | REFORMA_P | CODIFICADO | DEVENGADC | RECAUDADO | SALDO_POR | DEVENGAR_DE_INGRESOS |
|---------|------------|-------|----------|------|-------------|-----------|------------|-----------|-----------|------------|----------------------|
| 12 I | | 14 | 3 | 9900 | 3583001,86 | 0 | 3583001,86 | 0 | 0 | 3583001,86 | |
| 12 I | | 28 | 1 | 200 | 3300000 | 0 | 3300000 | 0 | 0 | 3300000 | |
| 12 I | | 36 | 2 | 400 | 39995496,5 | 0 | 39995496,5 | 0 | 0 | 39995496,5 | |
| 12 I | | 38 | 1 | 100 | 2822480,36 | 0 | 2822480,36 | 0 | 0 | 2822480,36 | |

Presupuesto gastos e-Sigef

Este reporte se llama "PresupuestoGastosCsv.csv", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte visualiza el valor de asignación inicial, el periodo de presupuesto, el tipo de partida de cada partida de gastos mostrando los valores de asignación inicial, reforma, devengados, recaudado y saldo por devengar.

Para presentar el reporte el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta para generar el reporte.



Reporte Esigef FL

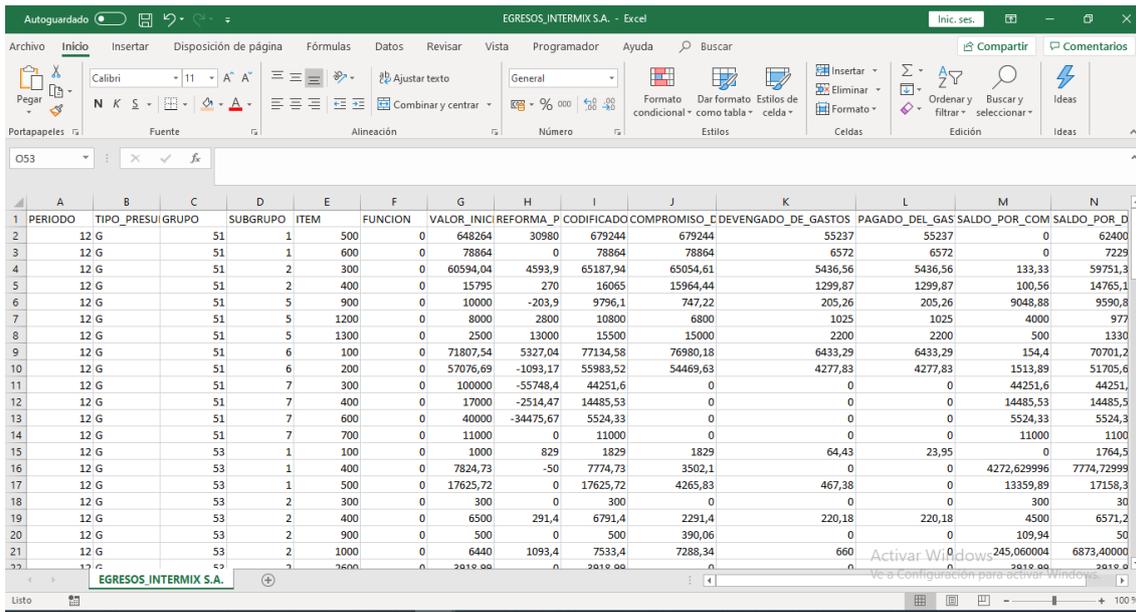
Reporte Esigef FL INTERMIX S.A.

Datos

Periodo :

Fecha Inicio : Fecha Final :

Después de seleccionar los datos se presiona el botón de buscar , el reporte genera un archivo .csv en Excel mostrando los datos seleccionados.



| PERIODO | TIPO_PRESU | GRUPO | SUBGRUPO | ITEM | FUNCION | VALOR_INICI | REFORMA_P | CODIFICADO | COMPROMISO_C | DEVENGADO_DE_GASTOS | PAGADO_DEL_GAS | SALDO_POR_COM | SALDO_POR_D |
|---------|------------|-------|----------|------|---------|-------------|-----------|------------|--------------|---------------------|----------------|---------------|-------------|
| 12 G | | | 51 | 1 | 500 | 648264 | 30980 | 679244 | 679244 | 55237 | 55237 | 0 | 62400 |
| 12 G | | | 51 | 1 | 600 | 78864 | 0 | 78864 | 78864 | 6572 | 6572 | 0 | 7229 |
| 12 G | | | 51 | 2 | 300 | 60594,04 | 4593,9 | 65187,94 | 65054,61 | 5436,56 | 5436,56 | 133,33 | 59751,3 |
| 12 G | | | 51 | 2 | 400 | 15795 | 270 | 16065 | 15964,44 | 1299,87 | 1299,87 | 100,56 | 14765,1 |
| 12 G | | | 51 | 5 | 900 | 10000 | -203,9 | 9796,1 | 747,22 | 205,26 | 205,26 | 9048,88 | 9590,8 |
| 12 G | | | 51 | 5 | 1200 | 8000 | 2800 | 10800 | 6800 | 1025 | 1025 | 4000 | 977 |
| 12 G | | | 51 | 5 | 1300 | 2500 | 13000 | 15000 | 15000 | 2200 | 2200 | 500 | 1330 |
| 12 G | | | 51 | 6 | 100 | 71807,54 | 5327,04 | 77134,58 | 76980,18 | 6433,29 | 6433,29 | 154,4 | 70701,2 |
| 12 G | | | 51 | 6 | 200 | 57076,69 | -1093,17 | 55983,52 | 54469,63 | 4277,83 | 4277,83 | 1513,89 | 51705,6 |
| 12 G | | | 51 | 7 | 300 | 100000 | -55748,4 | 44251,6 | 0 | 0 | 0 | 44251,6 | 44251,6 |
| 12 G | | | 51 | 7 | 400 | 17000 | -2514,47 | 14485,53 | 0 | 0 | 0 | 14485,53 | 14485,5 |
| 12 G | | | 51 | 7 | 600 | 40000 | -34475,67 | 5524,33 | 0 | 0 | 0 | 5524,33 | 5524,3 |
| 12 G | | | 51 | 7 | 700 | 11000 | 0 | 11000 | 0 | 0 | 0 | 11000 | 1100 |
| 12 G | | | 53 | 1 | 100 | 1000 | 829 | 1829 | 1829 | 64,43 | 23,95 | 0 | 1764,5 |
| 12 G | | | 53 | 1 | 400 | 7824,73 | -50 | 7774,23 | 3502,1 | 0 | 0 | 4272,629996 | 7774,72999 |
| 12 G | | | 53 | 1 | 500 | 17625,72 | 0 | 17625,72 | 4265,83 | 467,38 | 0 | 13359,89 | 17158,3 |
| 12 G | | | 53 | 2 | 300 | 300 | 0 | 300 | 0 | 0 | 0 | 300 | 30 |
| 12 G | | | 53 | 2 | 400 | 6500 | 291,4 | 6791,4 | 2291,4 | 220,18 | 220,18 | 4500 | 6571,2 |
| 12 G | | | 53 | 2 | 900 | 500 | 0 | 500 | 390,06 | 0 | 0 | 109,94 | 50 |
| 12 G | | | 53 | 2 | 1000 | 6440 | 1093,4 | 7533,4 | 7288,34 | 660 | 0 | 245,060004 | 6873,40000 |
| 12 G | | | 53 | 2 | 1600 | 2612,00 | 0 | 2612,00 | 0 | 0 | 0 | 2612,00 | 2612,0 |

Cedula presupuestaria formato árbol

Este reporte se llama "CryRCedulaPresupXArboIWs.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte visualiza para cada partida presupuestaria de control y detalle mostrando los valores de asignación inicial, reformas, codificado (asignación inicial + reformas), devengado, recaudado, saldo por devengar.

Para presentar el reporte el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta para generar el reporte.



Después de seleccionar los datos se presiona el botón de buscar , el reporte se genera en una pantalla aparte mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.

Reportes

INTERMIX S.A.

Datos

Informe principal

INTERMIX S.A.
Cédula presupuestaria formato árbol de Gastos
Fecha Inicio : 1/1/2020 Fecha Fin : 31/12/2020
Tipo Partida : Gasto Corrientes,Gastos de Produccion,Gastos de Inversion,Gastos de Capital,Aplicacion del Financiamiento.

| #PARTIDA | DENOMINACION | CENTRO COSTO | PRESUPUESTO | REFORMAS | CODIFICADO | COMPROMETIDO | DEVENGADO | EJECUTADO | DISPONIBLE |
|-------------|----------------------------|--------------|--------------|------------|--------------|--------------|-----------|-----------|------------|
| 5. | GASTOS CORRIENTES | | 1.575.986,09 | (8.927,24) | 1.567.058,85 | 1.232.696,93 | | 0,00 | 334.362,92 |
| 5.1. | GASTOS EN PERSONAL | | 1.120.901,27 | (7.578,80) | 1.113.322,47 | 1.022.609,96 | | 0,00 | 90.712,52 |
| 5.1.01. | REMUNERACIONES BÁSICAS | | 727.128,00 | 30.980,00 | 758.108,00 | 758.108,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 5.1.01.0500 | REMUNERACIONES UNIFICADAS | | 648.284,00 | 30.980,00 | 679.264,00 | 679.244,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1.01.0600 | SALARIOS UNIFICADOS | | 78.864,00 | 0,00 | 78.864,00 | 78.864,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1.02. | REMUNERACIONES COMPLEJAS | | 76.389,04 | 4.863,90 | 81.252,94 | 81.019,05 | | 0,00 | 233,89 |
| 5.1.02.0300 | DECIMOTERCER SUeldo | | 60.594,04 | 4.593,90 | 65.187,94 | 65.054,61 | 0,00 | 0,00 | 133,33 |
| 5.1.02.0400 | DECIMOCUARTO SUeldo | | 15.795,00 | 270,00 | 16.065,00 | 15.964,44 | 0,00 | 0,00 | 100,56 |
| 5.1.05. | REMUNERACIONES TEMPORARIAS | | 20.500,00 | 45.061,97 | 65.561,97 | 52.033,09 | | 0,00 | 13.548,88 |
| 5.1.05.0900 | HORAS EXTRAORDINARIAS Y | | 10.000,00 | (203,90) | 9.796,10 | 747,22 | 0,00 | 0,00 | 9.048,88 |
| 5.1.05.1000 | SERVICIOS PERSONALES POR | | 0,00 | 29.485,67 | 29.485,67 | 29.485,67 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1.05.1200 | SUBROGACIÓN | | 8.000,00 | 2.800,00 | 10.800,00 | 6.800,00 | 0,00 | 0,00 | 4.000,00 |
| 5.1.05.1300 | ENCARGOS | | 2.500,00 | 13.000,00 | 15.500,00 | 15.000,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 |

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 13 Factor de zoom: 75%

C:\e-business\Reportes\HEQ\CryRCedulaPresupXArbolWs.rpt

Reporte devengo de nomina

Este reporte se llama "DevengoNominaXls", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte visualiza certificaciones relacionadas a nomina con sus respectivos movimientos de devengo.

Para presentar el reporte el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta para generar el reporte.

Partida Presup.

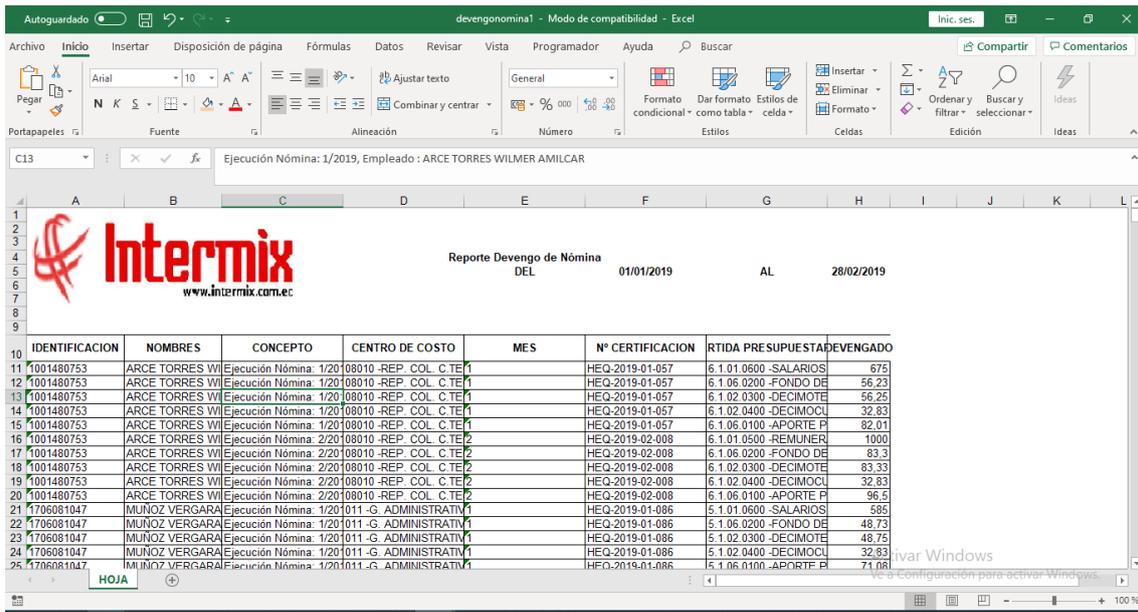
INTERMIX S.A.

Datos

Partida Presup. :

Fecha Inicio : Fecha Fin :

Después de seleccionar los datos se presiona el botón de buscar , el reporte genera un archivo Xls en Excel mostrando los datos seleccionados.



| IDENTIFICACION | NOMBRES | CONCEPTO | CENTRO DE COSTO | MES | N° CERTIFICACION | RTIDA PRESUPUESTA | DEVENGADO |
|----------------|----------------|---|-----------------|-----|------------------|-----------------------|-----------|
| 1001480753 | ARCE TORRES WI | Ejecución Nómina: 1/20108010 -REP. COL. C.TE1 | | 1 | HEQ-2019-01-057 | 6.1.01.0600 -SALARIOS | 675 |
| 1001480753 | ARCE TORRES WI | Ejecución Nómina: 1/20108010 -REP. COL. C.TE1 | | 1 | HEQ-2019-01-057 | 6.1.06.0200 -FONDO DE | 56.23 |
| 1001480753 | ARCE TORRES WI | Ejecución Nómina: 1/20108010 -REP. COL. C.TE1 | | 1 | HEQ-2019-01-057 | 6.1.02.0300 -DECIMOTE | 56.25 |
| 1001480753 | ARCE TORRES WI | Ejecución Nómina: 1/20108010 -REP. COL. C.TE1 | | 1 | HEQ-2019-01-057 | 6.1.02.0400 -DECIMOCU | 32.83 |
| 1001480753 | ARCE TORRES WI | Ejecución Nómina: 1/20108010 -REP. COL. C.TE1 | | 1 | HEQ-2019-01-057 | 6.1.06.0100 -APORTE P | 82.01 |
| 1001480753 | ARCE TORRES WI | Ejecución Nómina: 2/20108010 -REP. COL. C.TE2 | | 2 | HEQ-2019-02-008 | 6.1.01.0500 -REMUNER | 1000 |
| 1001480753 | ARCE TORRES WI | Ejecución Nómina: 2/20108010 -REP. COL. C.TE2 | | 2 | HEQ-2019-02-008 | 6.1.06.0200 -FONDO DE | 83.3 |
| 1001480753 | ARCE TORRES WI | Ejecución Nómina: 2/20108010 -REP. COL. C.TE2 | | 2 | HEQ-2019-02-008 | 6.1.02.0300 -DECIMOTE | 83.33 |
| 1001480753 | ARCE TORRES WI | Ejecución Nómina: 2/20108010 -REP. COL. C.TE2 | | 2 | HEQ-2019-02-008 | 6.1.02.0400 -DECIMOCU | 32.83 |
| 1001480753 | ARCE TORRES WI | Ejecución Nómina: 2/20108010 -REP. COL. C.TE2 | | 2 | HEQ-2019-02-008 | 6.1.06.0100 -APORTE P | 96.5 |
| 1706081047 | MUNOZ VERGARA | Ejecución Nómina: 1/201011 -G. ADMINISTRATIV | | 1 | HEQ-2019-01-086 | 5.1.01.0600 -SALARIOS | 585 |
| 1706081047 | MUNOZ VERGARA | Ejecución Nómina: 1/201011 -G. ADMINISTRATIV | | 1 | HEQ-2019-01-086 | 5.1.06.0200 -FONDO DE | 48.73 |
| 1706081047 | MUNOZ VERGARA | Ejecución Nómina: 1/201011 -G. ADMINISTRATIV | | 1 | HEQ-2019-01-086 | 5.1.02.0300 -DECIMOTE | 48.75 |
| 1706081047 | MUNOZ VERGARA | Ejecución Nómina: 1/201011 -G. ADMINISTRATIV | | 1 | HEQ-2019-01-086 | 5.1.02.0400 -DECIMOCU | 32.83 |
| 1706081047 | MUNOZ VERGARA | Ejecución Nómina: 1/201011 -G. ADMINISTRATIV | | 1 | HEQ-2019-01-086 | 5.1.06.0100 -APORTE P | 74.08 |

Reporte devengo de ingresos

Este reporte se llama "DevengoIngresosXIs", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte visualiza certificaciones relacionadas a asientos de ingresos con sus respectivos movimientos de devengo.

Para presentar el reporte el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta para generar el reporte.



Partida Presup.

Partida Presup. **INTERMIX S.A.**

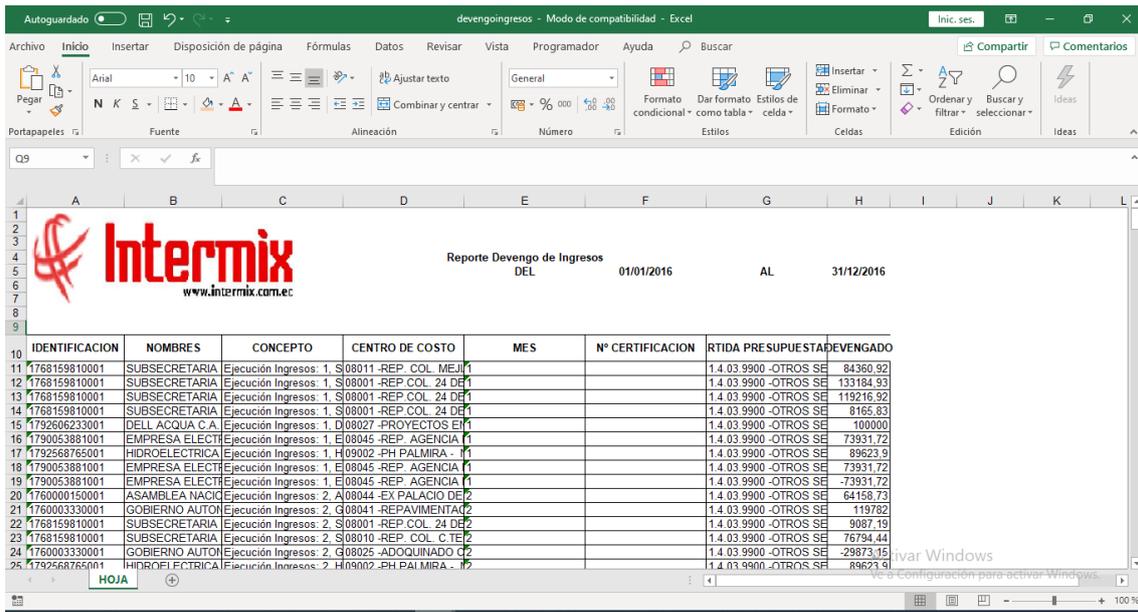
Datos

Partida Presup. :

Fecha Inicio : 28/02/2020

Fecha Fin : 28/02/2020

Después de seleccionar los datos se presiona el botón de buscar  , el reporte genera un archivo Xls en Excel mostrando los datos seleccionados.



| IDENTIFICACION | NOMBRES | CONCEPTO | CENTRO DE COSTO | MES | N° CERTIFICACION | RTIDA PRESUPUESTADA | DEVENGADO |
|----------------|-------------------|---|-----------------|-----|------------------|----------------------|-----------|
| 1768159810001 | SUBSECRETARIA | Ejecución Ingresos: 1, S08011-REP. COL. MEJ | 1 | | | 1.4.03.9900-OTROS SE | 84360.92 |
| 1768159810001 | SUBSECRETARIA | Ejecución Ingresos: 1, S08001-REP. COL. 24 DE | 1 | | | 1.4.03.9900-OTROS SE | 133184.93 |
| 1768159810001 | SUBSECRETARIA | Ejecución Ingresos: 1, S08001-REP. COL. 24 DE | 1 | | | 1.4.03.9900-OTROS SE | 119216.92 |
| 1768159810001 | SUBSECRETARIA | Ejecución Ingresos: 1, S08001-REP. COL. 24 DE | 1 | | | 1.4.03.9900-OTROS SE | 8165.83 |
| 179268233001 | DELL ACQUA C.A. | Ejecución Ingresos: 1, D08027-PROYECTOS EN | 1 | | | 1.4.03.9900-OTROS SE | 100000 |
| 1790053881001 | EMPRESA ELECTRICA | Ejecución Ingresos: 1, E08045-REP. AGENCIA | 1 | | | 1.4.03.9900-OTROS SE | 73931.72 |
| 1792568765001 | HIDROELECTRICA | Ejecución Ingresos: 1, H09002-PH PALMIRA - | 1 | | | 1.4.03.9900-OTROS SE | 89623.9 |
| 1790053881001 | EMPRESA ELECTRICA | Ejecución Ingresos: 1, E08045-REP. AGENCIA | 1 | | | 1.4.03.9900-OTROS SE | 73931.72 |
| 1790053881001 | EMPRESA ELECTRICA | Ejecución Ingresos: 1, E08045-REP. AGENCIA | 1 | | | 1.4.03.9900-OTROS SE | -73931.72 |
| 1760000150001 | ASAMBLEA NACIO | Ejecución Ingresos: 2, A08044-EX PALACIO DE | 2 | | | 1.4.03.9900-OTROS SE | 64158.73 |
| 1760003330001 | GOBIERNO AUTON | Ejecución Ingresos: 2, G08041-REPAVIMENTA | 2 | | | 1.4.03.9900-OTROS SE | 119782 |
| 1768159810001 | SUBSECRETARIA | Ejecución Ingresos: 2, S08001-REP. COL. 24 DE | 2 | | | 1.4.03.9900-OTROS SE | 9087.19 |
| 1768159810001 | SUBSECRETARIA | Ejecución Ingresos: 2, S08010-REP. COL. CITE | 2 | | | 1.4.03.9900-OTROS SE | 76794.44 |
| 1760003330001 | GOBIERNO AUTON | Ejecución Ingresos: 2, G08025-ADOQUINADO | 2 | | | 1.4.03.9900-OTROS SE | -28873.16 |
| 1792568765001 | HIDROELECTRICA | Ejecución Ingresos: 2, H09002-PH PALMIRA - | 2 | | | 1.4.03.9900-OTROS SE | 89623.9 |

Reporte consolidado de presupuesto

Este reporte se llama "CosolidadoPresupuestoXIs", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte visualiza los valores de asignación inicial, reformas, valores disponibles y comprometidos del presupuesto de varios años. Para presentar el reporte el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta para generar el reporte.

Filtro





INTERMIX S.A.

Datos

Periodo :

Fecha Inicio : Fecha Fin :

Partida Presup. :

Después de seleccionar los datos se presiona el botón de buscar , el reporte genera un archivo XIs en Excel mostrando los datos seleccionados.

Autoguardado PlantillaConsolidadoPresup - Modo de compatibilidad - Excel

Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda

Calibri 11
Ajustar texto
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Ideas

J37

| | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | |

REPORTE CONSOLIDADO DE PRESUPUESTO

Filtros del reporte:

Rango de fechas: Del _____ Al _____

Partida presupuestaria: _____

Responsable: _____

| Nro. Partida | Partida Presup. | Responsable | Valor Asig. Inicial | Reformas presupuestarias | | | | | | | | Presupuestos disponibles | | Va |
|--------------|-----------------|-------------|---------------------|--------------------------|-------|----------------|-------|----------------|-------|----------------|-------|--------------------------|-------|----|
| | | | | Año actual | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Gasto | Flujo | Gasto | Flujo | Gasto | Flujo | |
| | | | | Flujo efectivo | Gasto | Flujo efectivo | Gasto | Flujo efectivo | Gasto | Flujo efectivo | Gasto | Gasto | Flujo | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

Sheet1

100%