



**I.MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU**

**MANUAL DE OPERACIONES**

**SISTEMA DE TESORERÍA**

2020

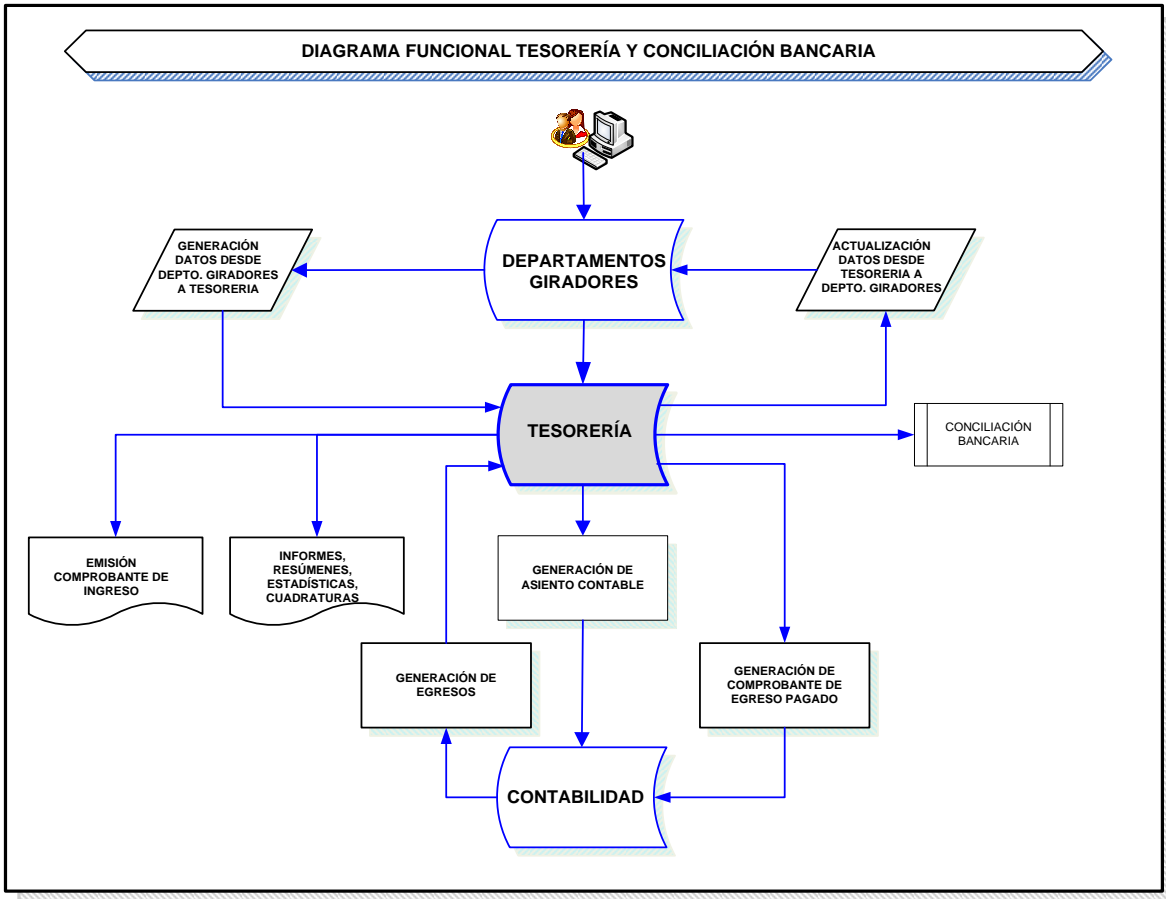
# TABLA DE CONTENIDOS

<b>1</b>	<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA</b> .....	<b>4</b>
1.1	Diagrama Funcional .....	4
1.2	Descripción General .....	4
1.3	Principales Funcionalidades .....	5
1.4	Datos que Administra .....	5
1.5	Procesos .....	5
1.6	Principales Salidas del Sistema.....	6
1.7	Principales Consultas por Pantalla .....	6
1.8	Relación con Otros Sistemas.....	6
<b>2</b>	<b>MENÚ PRINCIPAL</b> .....	<b>7</b>
2.1	<b>Menú Ingresos</b> .....	<b>7</b>
2.1.1	Ingresos.....	7
2.1.2	Eliminar Pagos .....	8
2.1.3	Mantenedor de Giro.....	9
2.1.4	Depósitos Diarios .....	9
2.1.5	Caja Diaria Ingresos .....	10
2.1.6	Submenú Listados.....	10
	<b>2.1.6.1 Ingresos y Consultas</b> .....	<b>11</b>
	<b>2.1.6.2 Depósitos</b> .....	<b>11</b>
	<b>2.1.6.3 Giros</b> .....	<b>12</b>
2.2	<b>Menú Egresos</b> .....	<b>12</b>
2.2.1	Mantenedor de Egresos .....	13
2.2.2	Emisión de Cheque .....	13
2.2.3	Estados Cheques .....	14
2.2.4	Proveedores .....	14
2.2.5	Decreto de Pago.....	15
2.2.6	Emisión Transferencia .....	15
2.2.7	Submenú Listados.....	16
	<b>2.2.7.1 Listado de Cheques Nulos</b> .....	<b>16</b>
	<b>2.2.7.2 Listado de Cheque con Retención</b> .....	<b>17</b>
	<b>2.2.7.3 Listado de Cheque</b> .....	<b>17</b>
	<b>2.2.7.4 Listado de Transferencia</b> .....	<b>18</b>
	<b>2.2.7.5 Listado por Imputación</b> .....	<b>18</b>
	<b>2.2.7.6 Libro de Honorarios</b> .....	<b>19</b>
2.3	<b>Menú Resúmenes</b> .....	<b>19</b>
2.3.1	Resumen Diario.....	20
2.3.2	Resumen Imputación.....	20
2.3.3	Resumen Ingresos .....	21
2.3.4	Resumen de Egresos .....	21
2.4	<b>Menú Configuración</b> .....	<b>22</b>
2.4.1	Cajas .....	22
2.4.2	Cajeros .....	23
2.4.3	Bancos.....	23
2.4.4	Oficina de Bancos .....	24
2.4.5	Cuentas Corrientes.....	24
2.4.6	Boletines.....	25
2.4.7	Monedas.....	25
2.4.8	Valores Monedas.....	26
2.4.9	Reajustes e Intereses .....	26
2.4.10	Formas de Pago .....	27
2.4.11	Tarjetas.....	27
2.5	<b>Menú Procesos Especiales</b> .....	<b>28</b>
2.5.1	Cerrar Caja .....	28

2.5.2	Cerrar Mes.....	29
2.5.3	Submenú Asientos .....	29
<b>2.5.3.1</b>	<b>Visualizar.....</b>	<b>30</b>
<b>2.5.3.2</b>	<b>Descuadradas.....</b>	<b>30</b>
<b>2.5.3.3</b>	<b>Generar .....</b>	<b>31</b>
2.5.4	RMNP .....	31

# 1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA

## 1.1 Diagrama Funcional



## 1.2 Descripción General

El módulo de Tesorería tiene especial importancia, ya que es aquí en este módulo, donde converge la información de los giros emitidos por los distintos sistemas. Al recibir los pagos de los contribuyentes el cajero captura la información a través del folio del documento emitido o por medio de la lectura del código de barras impreso en él. La función de digitación de información se reduce a la mínima posible, con el fin de conseguir que la máxima atención del cajero se centre en recibir el dinero que corresponda exactamente a lo girado. Además, esta modalidad de trabajo permite atender a los contribuyentes de manera eficiente, rápida y segura.

Por otra parte, el proceso de cierre diario de caja permite la generación de los asientos contables correspondientes al día procesado, a la vez que registra en cada departamento girador los datos de los pagos hechos por los contribuyentes. De esta forma, desde el punto de vista de los ingresos, se tiene la contabilidad actualizada, y en los departamentos giradores, los informes de pago y morosos al día. Desde el punto de vista de los egresos, este sistema se relaciona con el de contabilidad permitiendo la administración e impresión computacional de los cheques desde el decreto de pago, imputando las correspondientes cuentas presupuestarias de egresos.

También se relaciona con el Sistema de Conciliación Bancaria, que permite mantener estricto control de las cuentas corrientes bancarias, registrando los cargos y abonos que se produzcan durante toda su vigencia. Permite emitir listados de cheques no conciliados (cobrados), nulos y caducados. Además, permite realizar consultar del libro de banco, listar los depósitos de un determinado período y desplegar el saldo real de todos los documentos pendientes de conciliar a través de los bancos y cuentas corrientes que se deseen

### **1.3 Principales Funcionalidades**

Administración de Ingresos y Control de Pagos  
Generación de Asientos Contables  
Consultas, listados y resúmenes de pagos.  
Consulta, listados y resúmenes de egresos a proveedores.  
Libro Banco.  
Emisión de cheques a proveedores.  
Asociación de asientos contables según el tipo de ingreso.  
Generación de pagos a los departamentos giradores.  
Reajuste automático de intereses y multas.

### **1.4 Datos que Administra**

Código de cajero  
Descripción de cajero  
Corrección monetaria  
Cuentas contables  
Código de departamento.  
Descripción de departamento.  
Fecha de pago  
Folio de caja  
Identificación del ingreso.  
Interés  
Monto  
Multa  
Nº de caja  
Nº de documento  
Pagos con cheque, efectivos, tarjetas.  
Situación del ingreso.  
Tabla de intereses y multas.  
Tabla de vencimientos  
Tipo de cuenta  
Tipo de documento

### **1.5 Procesos**

Almacenamiento de datos correspondientes a giros masivos, para vencimientos de: patentes comerciales, permisos de circulación, aseo domiciliario.  
Registro automático, a través del código de barras, de giros diarios.  
Auditoria y cuadratura.  
Decretos recibidos y emisión de cheques a proveedores.  
Decretos recibidos flujo Web y generación de egreso

Generación archivo plano pago proveedores con abono a cuenta corriente  
Generación archivo plano pago proveedores con abono a cuenta corriente honorarios  
Generación de asientos contables.  
Generación de pagos a departamento girador.  
Reajuste automático de intereses y multas.

## **1.6 Principales Salidas del Sistema**

Cheques: individual, asociados a decreto de pago, por planillas.  
Comprobante contable diario  
Egresos del día.  
Gráficos.  
Libro de caja diaria.  
Libro de caja mensual.  
Libro de honorarios  
Listado de decretos de pago.  
Listado de ingresos por ítem.  
Listado detalle por cuenta.  
Resumen de ingresos diarios.  
Resumen de ingresos mensual.  
Resumen de ingresos por departamento.  
Resumen de egresos  
Estadísticas de pago por tipo de documento y departamento.  
Acumulado por cuentas (INGRESOS-EGRESOS)

## **1.7 Principales Consultas por Pantalla**

Decretos emitidos por día o mes  
Decretos no pagados.  
Derechos varios.  
Egresos por RUT, decretos de pagos, número de egreso, fecha de egreso, número de cheque.  
Saludos por caja diaria o mensual.  
Tipo de documento.  
Total, de ingresos por fechas y centros recaudadores.  
Visualización asiento contable.  
Detalle de egresos por cuenta.  
Detalle de ingresos por tipo de documento y cuentas.  
Consulta a los distintos sistemas giradores.  
Consulta pagos eliminados

## **1.8 Relación con Otros Sistemas**

Sistemas Giradores. Como Patentes Comerciales, Derechos Varios, Permisos de Circulación, Obras, Juzgado, convenios, inventario y otros que la municipalidad desee integrar  
Sistema de Cobranzas.  
Sistema de Contabilidad.  
Sistema de Conciliación Bancaria.

## 2 MENÚ PRINCIPAL



Este sistema contempla los siguientes menús: Ingresos, Egresos, Resúmenes, Configuración y Procesos Especiales.

### 2.1 Menú Ingresos

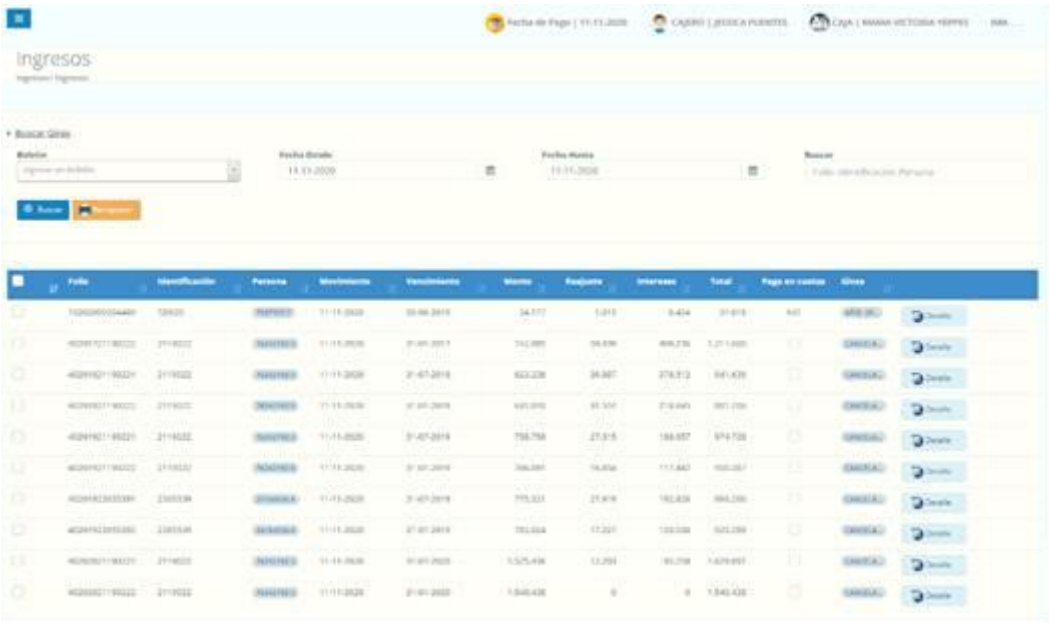


Este menú contempla las siguientes opciones: Ingresos, Eliminar Pagos, Mantenedor de Giro, Depósitos Diarios, Caja Diaria Ingresos y Submenú Listados.

#### 2.1.1 Ingresos



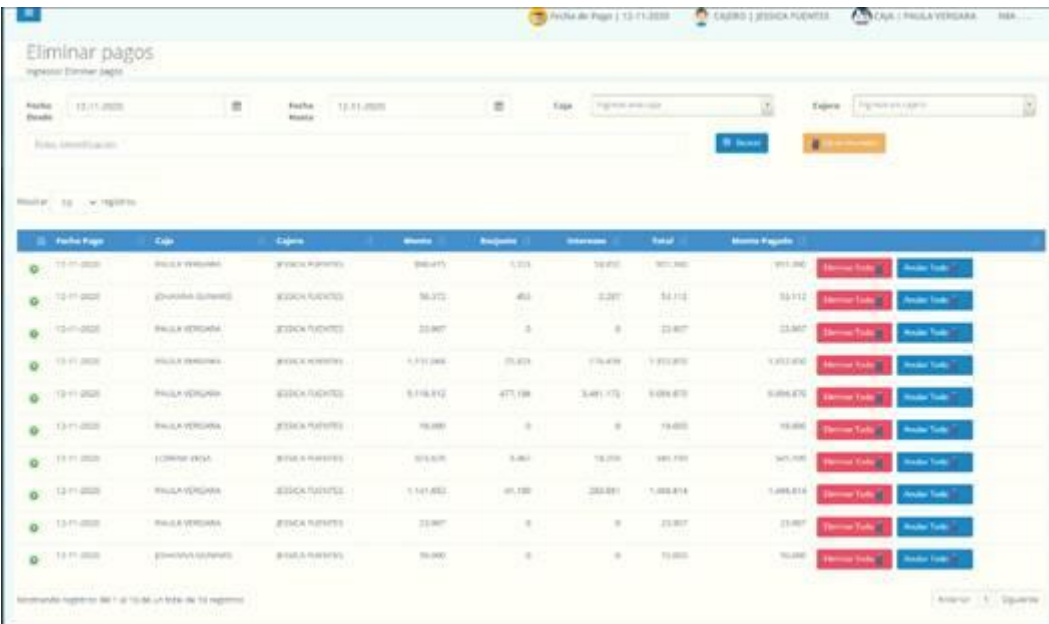
Esta opción permite visualizar todos los ingresos de pagos de la Municipalidad, para acceder se debe ingresar en primer lugar la Caja, Cajero y Fecha de Pago asociados a dichos ingresos. Una vez efectuada esta acción y seleccionar “Agregar”, se despliega la siguiente pantalla.



Folio	Identificación	Persona	Movimiento	Vencimiento	Monto	Reajuste	Intereses	Total	Pago en cuotas	Glosa
402992119022	2119022	BRUNO FUENTES	11-11-2020	01-06-2019	34.777	1.275	9.424	37.476	NO	402992119022
402992119022	2119022	BRUNO FUENTES	11-11-2020	01-07-2017	742.889	19.839	488.736	1.271.464		402992119022
402992119022	2119022	BRUNO FUENTES	11-11-2020	01-07-2016	422.228	39.807	276.212	738.247		402992119022
402992119022	2119022	BRUNO FUENTES	11-11-2020	01-07-2019	495.090	95.557	219.495	810.142		402992119022
402992119022	2119022	BRUNO FUENTES	11-11-2020	01-07-2019	758.758	27.915	188.857	975.530		402992119022
402992119022	2119022	BRUNO FUENTES	11-11-2020	01-07-2019	766.885	19.826	111.842	898.553		402992119022
402992119022	2119022	BRUNO FUENTES	11-11-2020	01-07-2019	775.321	27.818	182.828	985.967		402992119022
402992119022	2119022	BRUNO FUENTES	11-11-2020	01-07-2019	782.824	17.221	129.028	929.073		402992119022
402992119022	2119022	BRUNO FUENTES	11-11-2020	01-07-2020	5.525.436	12.291	92.078	5.639.805		402992119022
402992119022	2119022	BRUNO FUENTES	11-11-2020	01-01-2020	1.848.428	0	0	1.848.428		402992119022

Esta pantalla permite visualizar la selección efectuada en la pantalla anterior, con los siguientes antecedentes: Folio, Identificación, Persona (Rut), Movimiento (Fecha), Vencimiento (Fecha), Monto Involucrado, Reajuste, Intereses, Total (Monto+Reajuste+Intereses), Pago en cuotas (si corresponde), Glosa que identifica la razón del ingreso, Detalle: que contiene todo lo anterior, más Boletín y Centro de Costo).

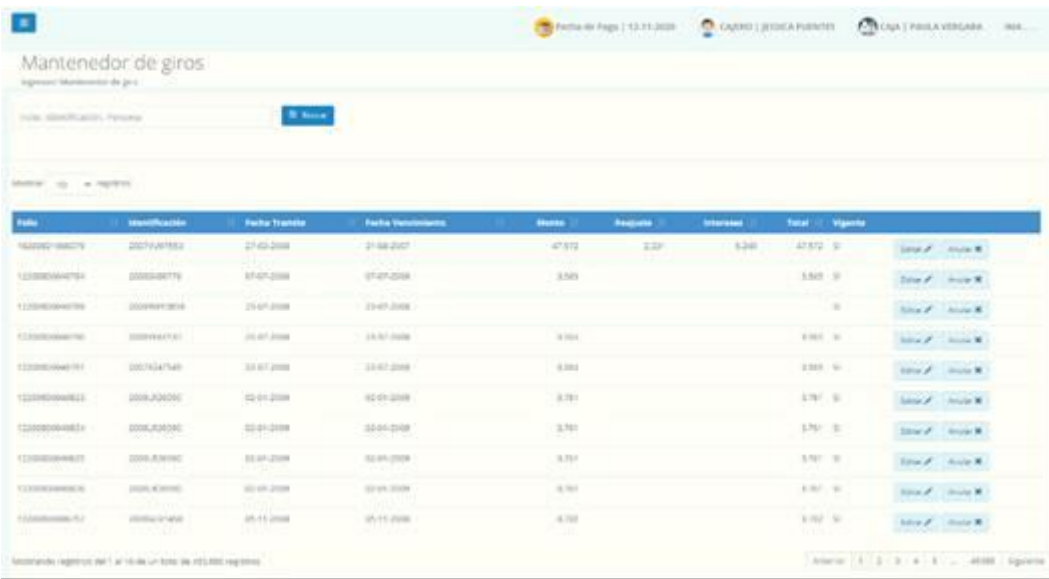
### 2.1.2 Eliminar Pagos



Fecha Pago	Caja	Cajero	Monto	Reajuste	Intereses	Total	Monto Pagado
12-11-2020	PAULA VERGARA	BRUNO FUENTES	394.475	1.225	39.822	435.522	395.250
12-11-2020	BRUNO FUENTES	BRUNO FUENTES	58.272	463	0.287	59.022	59.022
12-11-2020	PAULA VERGARA	BRUNO FUENTES	22.907	0	0	22.907	22.907
12-11-2020	PAULA VERGARA	BRUNO FUENTES	1.712.088	25.825	119.438	1.857.351	1.857.351
12-11-2020	PAULA VERGARA	BRUNO FUENTES	818.812	477.199	3.491.172	4.787.183	4.787.183
12-11-2020	PAULA VERGARA	BRUNO FUENTES	79.889	0	0	79.889	79.889
12-11-2020	BRUNO FUENTES	BRUNO FUENTES	925.628	9.362	18.208	953.200	953.200
12-11-2020	PAULA VERGARA	BRUNO FUENTES	1.141.482	49.120	283.891	1.474.493	1.474.493
12-11-2020	PAULA VERGARA	BRUNO FUENTES	22.907	0	0	22.907	22.907
12-11-2020	BRUNO FUENTES	BRUNO FUENTES	59.000	0	0	59.000	59.000

Esta opción permite visualizarlos pagos efectuados, previa selección por rango de fechas, Caja, Cajero, Folio Identificación o Pagos Anulados. Luego presenta Fecha de Pago, Caja, Cajero, Monto, Reajuste, Intereses Total, Monto Pagado (lo efectivamente pagado). Presionando el botón **“Eliminar Toda”**, elimina toda la Orden, al presionar **“Anular Toda”**, solamente anula la orden, pero no la elimina.

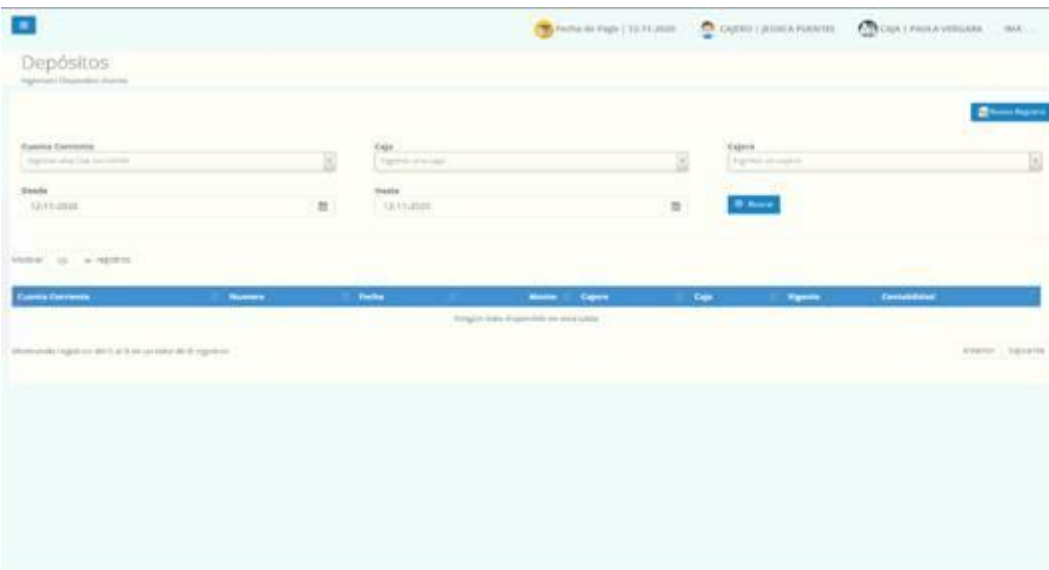
### 2.1.3 Mantenedor de Giro



Folio	Identificación	Fecha Trámite	Fecha Vencimiento	Monto	Reajuste	Intereses	Total	Vigente	
140000000079	0007947502	27-02-2008	31-08-2007	47.572	220	9.240	47.572	Si	Editar Anular
120000000079	0000000079	07-07-2008	07-07-2008	3.500			3.500	Si	Editar Anular
120000000079	0000000008	25-07-2008	25-07-2008					Si	Editar Anular
120000000079	0000000001	25-07-2008	25-07-2008	4.000			4.000	Si	Editar Anular
120000000079	0007947500	25-07-2008	25-07-2008	3.000			3.000	Si	Editar Anular
120000000003	0000A20000	02-01-2008	02-01-2008	3.751			3.751	Si	Editar Anular
120000000003	0000A20000	02-01-2008	02-01-2008	3.751			3.751	Si	Editar Anular
120000000003	0000A20000	02-01-2008	02-01-2008	3.751			3.751	Si	Editar Anular
120000000003	0000A20000	02-01-2008	02-01-2008	3.751			3.751	Si	Editar Anular
120000000003	0000A20000	02-01-2008	02-01-2008	3.751			3.751	Si	Editar Anular

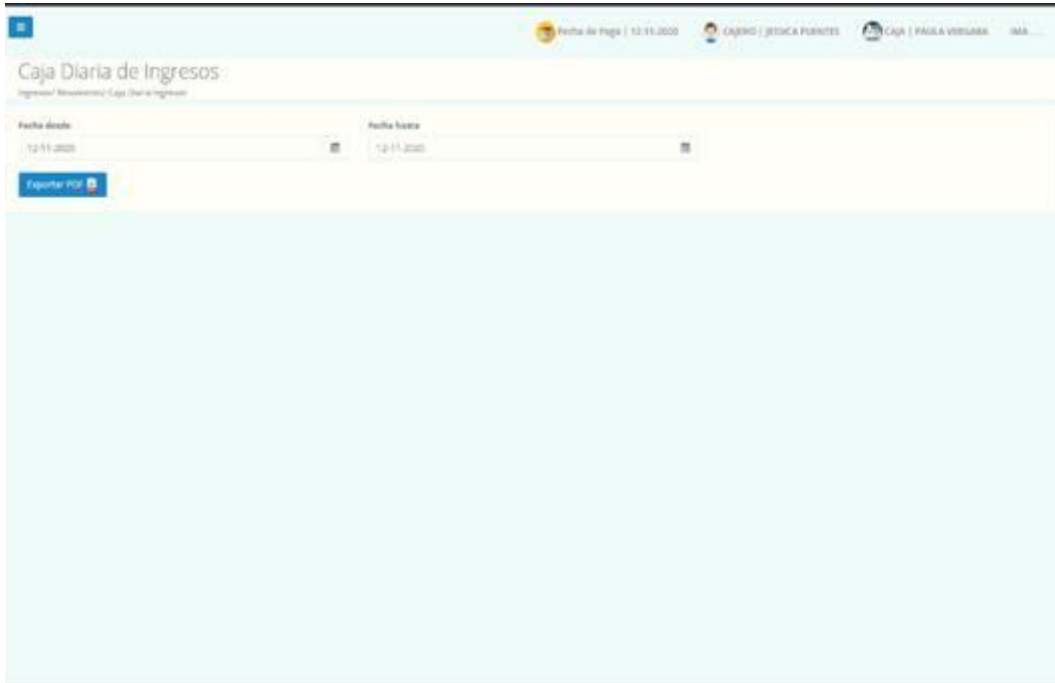
Esta opción permite mantener los giros existentes, se puede seleccionar por Folio, Identificación o Persona (Rut), presentando Folio, Identificación, Fecha Trámite, Fecha Vencimiento, Monto, Reajuste, Intereses, Total Vigente (Si/No). Las acciones permiten lo siguiente: **“Editar”**, para efectuar cambios al Giro, en todos los campos anteriores, salvo Folio, Identificación y Persona. Al presionar **“Anular”**, se anula el giro.

### 2.1.4 Depósitos Diarios



Esta opción permite visualizar los depósitos diarios, se debe seleccionar Cuenta Corriente, Caja, Cajero, Desde (Fecha), Hasta (Fecha), con lo cual presenta Cuenta Corriente, Número, Fecha, Monto, Cajero, Caja, Vigente, Contabilidad. Las acciones permiten **“Nuevos Registros”**, con lo cual se ingresan nuevos depósitos registrando Cuenta Corriente, Cuenta Caja (despliegue automático), Cuenta Banco (despliegue automático), Número, Fecha, Monto, Cajero, Caja. Finalmente presiona el botón **“Grabar y Enviar a Contabilidad”**, se termina el proceso.

## 2.1.5 Caja Diaria Ingresos



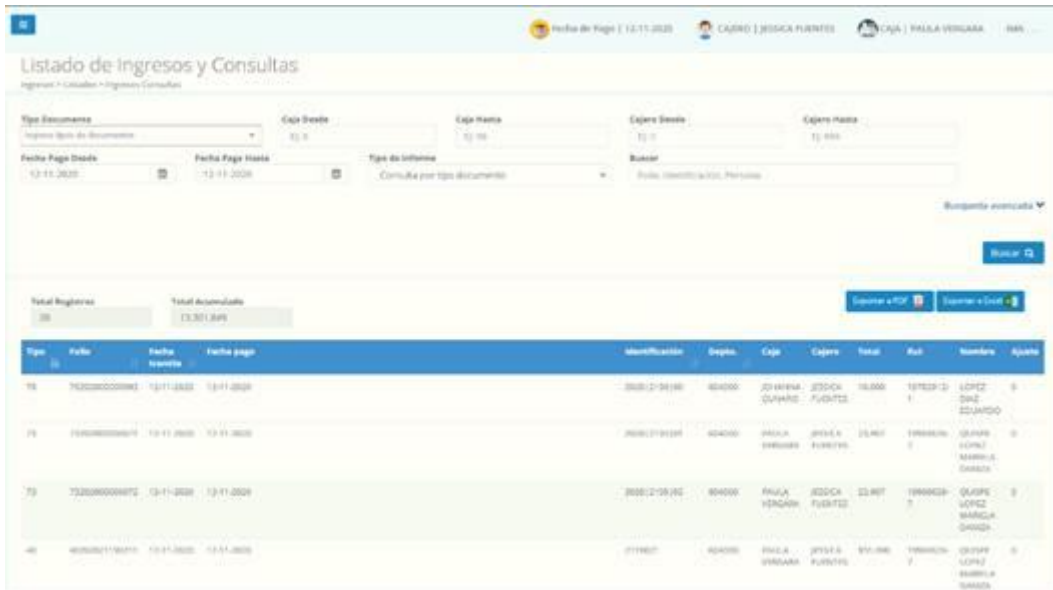
Esta opción permite exportar a **“PDF”**, con los ingresos de caja diarios para un determinado período. El resultado se podrá exportar a PDF presionando el botón **“Exportar PDF”**.

## 2.1.6 Submenú Listados



Este menú permite las siguientes opciones: Ingresos y Consultas, Depósitos y Giros

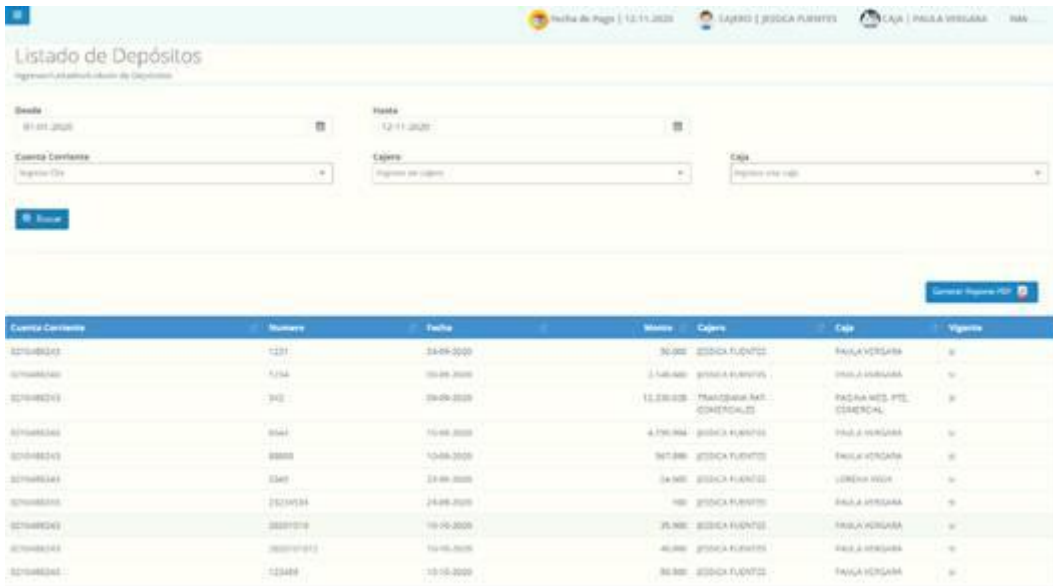
### 2.1.6.1 Ingresos y Consultas



Tipo	Folio	Fecha Ingreso	Fecha pago	Identificación	Depos.	Caja	Cajero	Total	Folio	Numero	Ajuste
75	75200000000000000000	13-11-2020	13-11-2020	200012-04-00	404000	PAULA VERGARA	JESSICA FUENTES	10,000	107029-12	LOPEZ DIAZ EDUARDO	0
75	75200000000000000000	13-11-2020	13-11-2020	200012-04-00	404000	PAULA VERGARA	JESSICA FUENTES	25,000	10944016	OLIVERA ROMERO MARCELA	0
75	75200000000000000000	13-11-2020	13-11-2020	200012-04-00	404000	PAULA VERGARA	JESSICA FUENTES	22,907	10944028	OLIVERA ROMERO MARCELA	0
40	40000011000000000000	13-11-2020	13-11-2020	0719807	404000	PAULA VERGARA	JESSICA FUENTES	971,940	10944026	OLIVERA ROMERO MARCELA	0

Esta opción permite visualizar todos los ingresos a Tesorería presentando el Tipo Documento, Caja Desde, Caja Hasta, Cajero Desde, Cajero Hasta, Fecha de Pago Desde, Fecha de Pago Hasta, Tipo de Informe, Buscar (Folio, Identificación, Persona). Las acciones permiten lo siguiente: presionar el botón **“Búsqueda Avanzada”**. El resultado se podrá **“Copiar”** para ser utilizado en otra aplicación o exportar a **“Excel”** o **“PDF”** según se requiera.

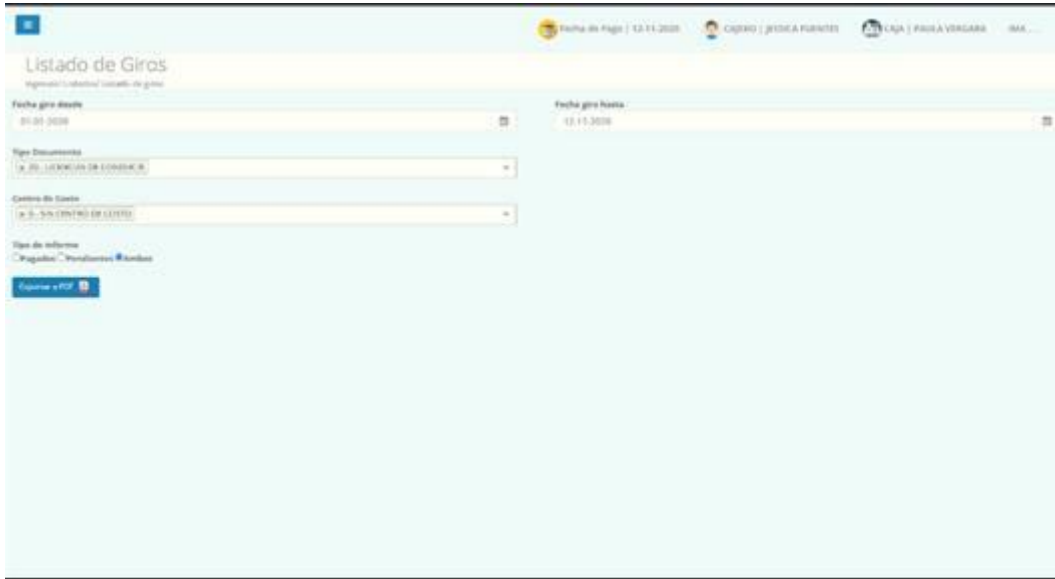
### 2.1.6.2 Depósitos



Cuenta Corriente	Numero	Fecha	Monto	Cajero	Caja	Vigencia
827048210	1231	24-09-2020	70,000	JESSICA FUENTES	PAULA VERGARA	0
827048210	1234	05-09-2020	2,148,400	JESSICA FUENTES	PAULA VERGARA	0
827048210	342	26-06-2020	12,030,000	MARCELA ROMERO	PAULA VERGARA	0
827048210	8041	10-08-2020	4,370,904	JESSICA FUENTES	PAULA VERGARA	0
827048210	8880	10-08-2020	587,886	JESSICA FUENTES	PAULA VERGARA	0
827048210	3340	24-08-2020	14,900	JESSICA FUENTES	LORENZA ROSA	0
827048210	25204534	24-08-2020	700	JESSICA FUENTES	PAULA VERGARA	0
827048210	38001010	10-08-2020	25,900	JESSICA FUENTES	PAULA VERGARA	0
827048210	38001010	10-08-2020	40,000	JESSICA FUENTES	PAULA VERGARA	0
827048210	723488	13-10-2020	30,900	JESSICA FUENTES	PAULA VERGARA	0

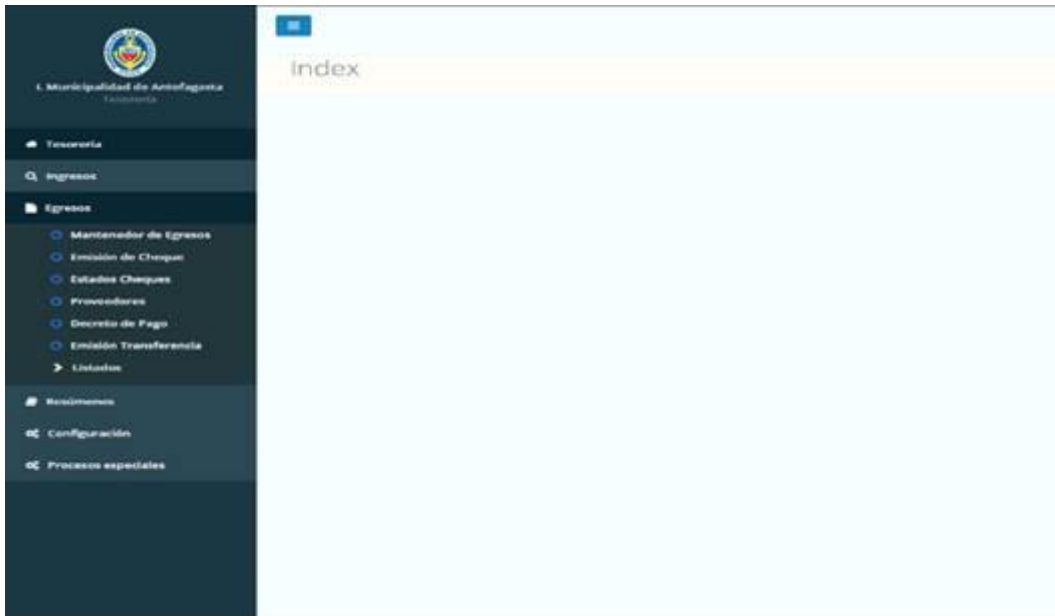
Esta opción permite visualizar todos los depósitos efectuados por Tesorería presentando Fecha Desde, Fecha Hasta, Cuenta Corriente, Cajero y Caja. Las acciones permiten lo siguiente: presionar el botón **“Generador Reporte PDF”**.

### 2.1.6.3 Giros



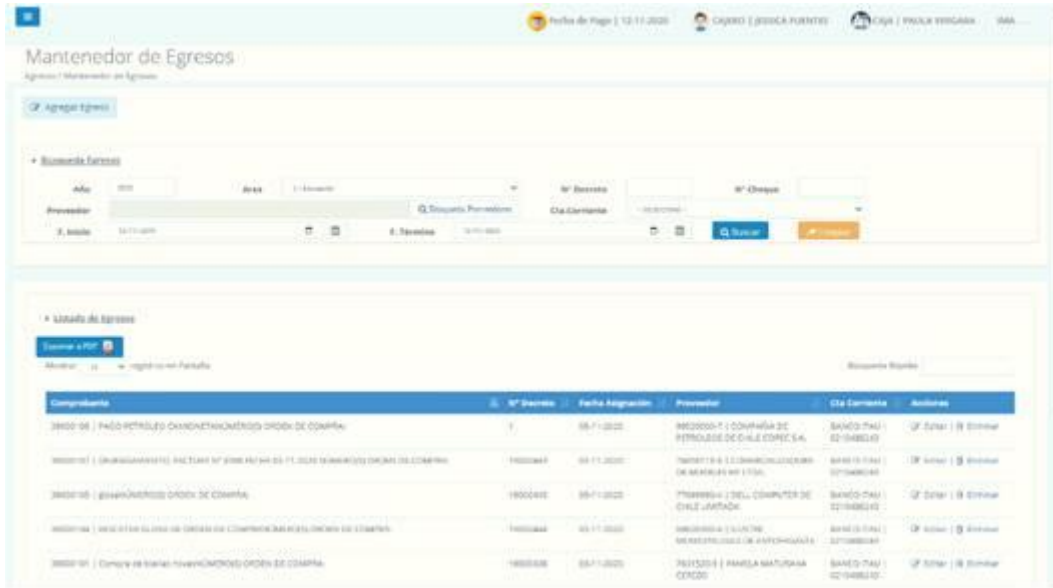
Esta opción permite visualizar todos los giros efectuados por Tesorería presentando la Fecha Giro Desde, Fecha Giro Hasta, Tipo Documento, Centro de Costo y Tipo de Informe. Las acciones permiten lo siguiente: presionar el botón **“Exportar a PDF”**.

## 2.2 Menú Egresos



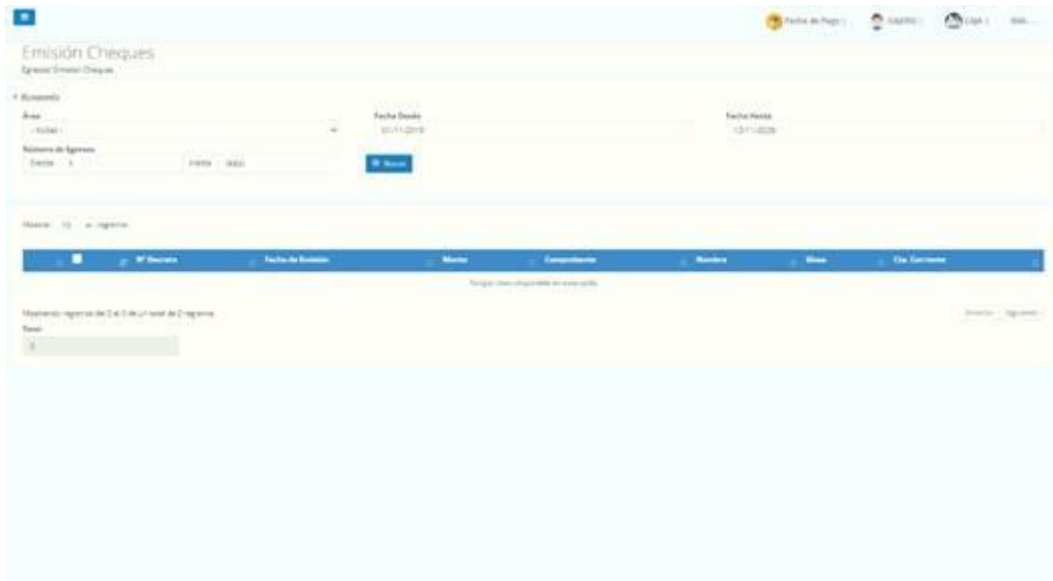
Este menú contempla las siguientes opciones: Mantenedor de Egresos, Emisión de Cheque, Estados Cheques, Proveedores, Decreto de Pago, Emisión Transferencia y Submenú Listados.

## 2.2.1 Mantenedor de Egresos



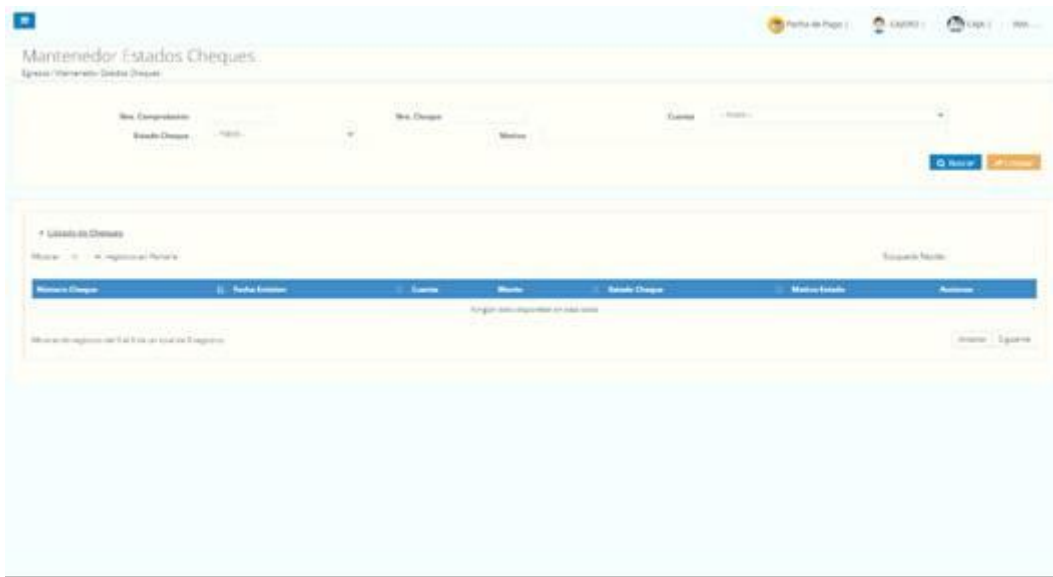
Esta opción permite visualizar los egresos generados en Tesorería presentando el código, RUT, Nombre y Acciones: Las acciones permiten lo siguiente: **“Editar”**, para revisar los comprobantes, **“Eliminar”**, para borrar los comprobantes. Para registrar un nuevo egreso debe presionar el botón **“Agregar Egreso”**, para realizar una consulta se debe presionar los botones **“Búsqueda”** o **“Búsqueda Rápida”**. El resultado se podrá exportar a **“PDF”**.

## 2.2.2 Emisión de Cheque



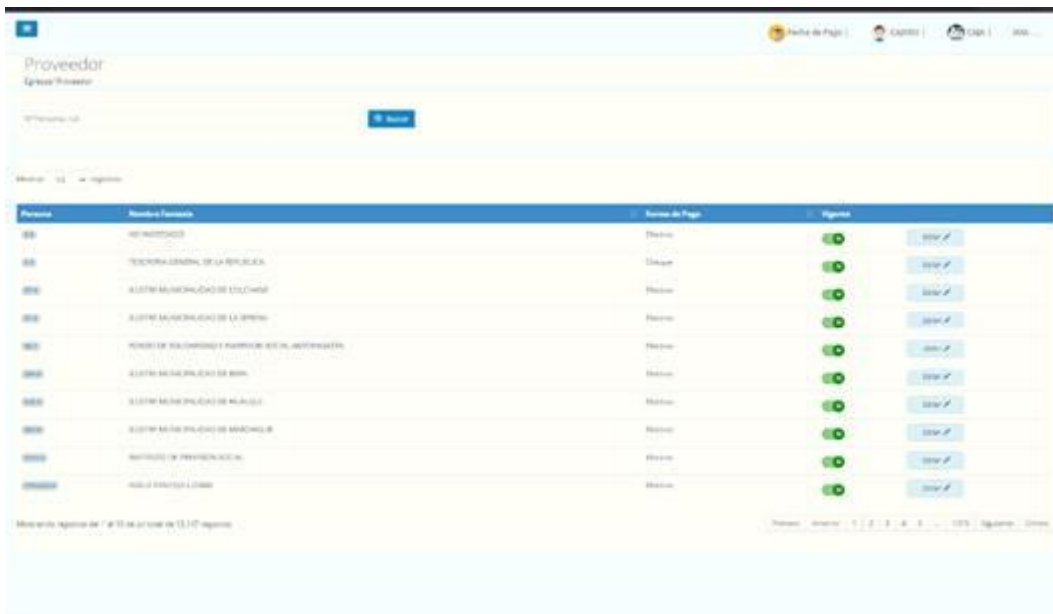
Esta opción permite visualizar los cheques emitidos presentando el N° Decreto, Fecha de Emisión, Monto, Comprobante, Nombre, Glosa y Cuenta Corriente. Opcionalmente es posible registrar algunos cheques, en el recuadro Buscar, para lo cual se debe ingresar: Área, Fecha Desde, Fecha Hasta, Número de Egresos (Desde, Hasta).

### 2.2.3 Estados Cheques



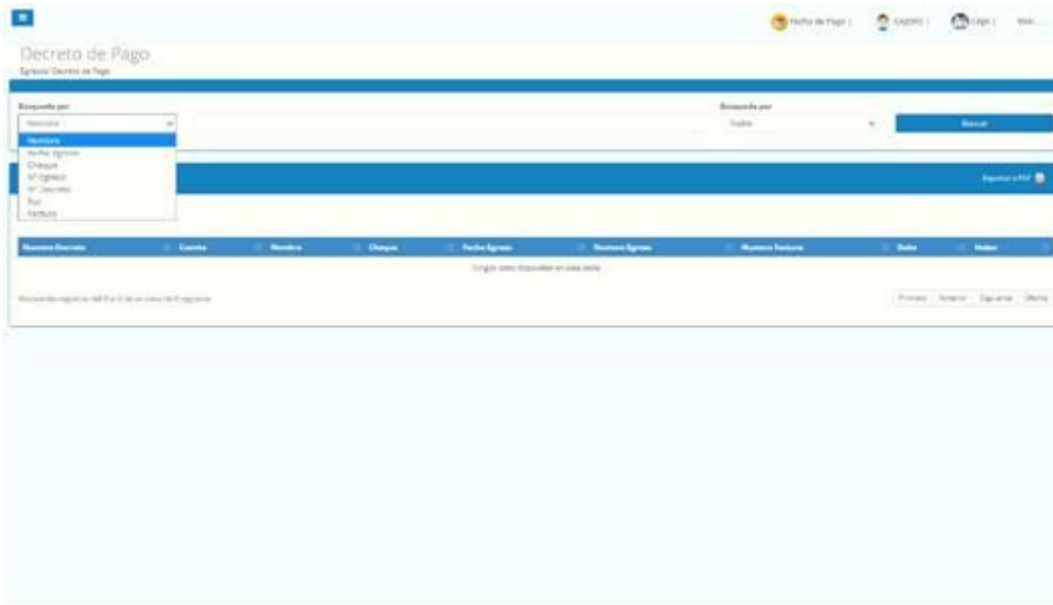
Esta opción permite visualizar el estado de los cheques emitidos presentando el N° Cheque, Fecha de Emisión, Cuenta, Monto, Estado Cheque, Motivo Estado y Acciones. Opcionalmente es posible registrar algunos cheques, en el recuadro Buscar, para lo cual se debe ingresar: N° Comprobante, N° Cheque, Cuenta, Estado Cheque y Motivo. Para realizar una consulta se deben presionar los botones **“Buscar”** o **“Búsqueda Rápida”**

### 2.2.4 Proveedores



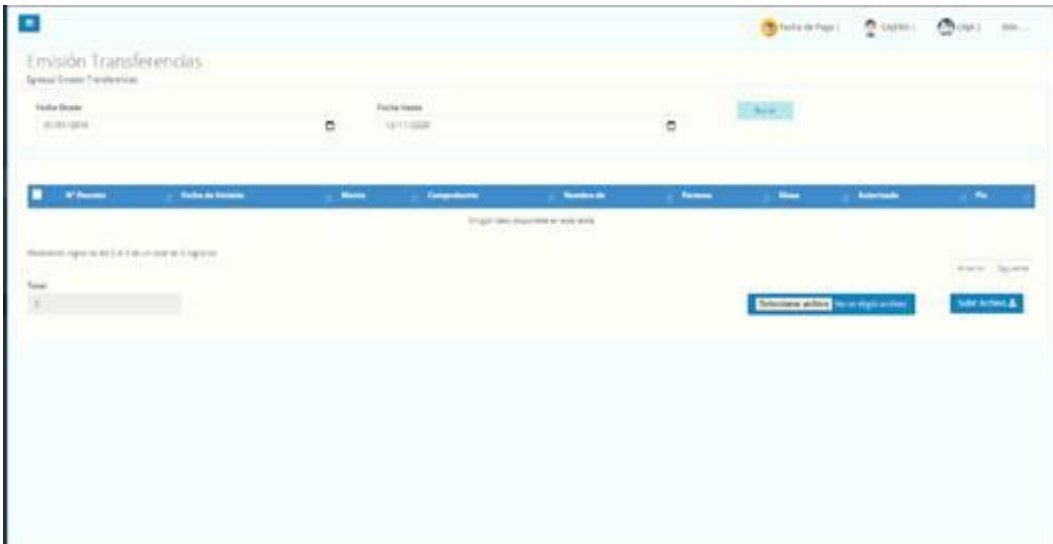
Esta opción permite visualizar todos los proveedores para los cuales, se emiten cheques, presentando la Persona (Rut), Nombre de Fantasia, Forma Pago y Vigente. Las acciones permiten lo siguiente: **“Editar”**, para realizar cambios en la Forma de Pago, Correo y si es Principal. Una vez efectuados los cambios se debe presionar el botón **“Actualizar”**.

## 2.2.5 Decreto de Pago



Esta opción permite visualizar todos los decretos de pago por los cuales, se emiten cheques, presentando Número Decreto, Cuenta, Nombre, Cheque, Fecha Egreso, Número Egreso, Número Factura, Debe Haber. es posible registrar algunos cheques, en el recuadro “**Buscar**”, para lo cual se debe ingresar: Nombre, Todos, Pagado o Pendiente. El resultado se podrá exportar a “**PDF**”.

## 2.2.6 Emisión Transferencia



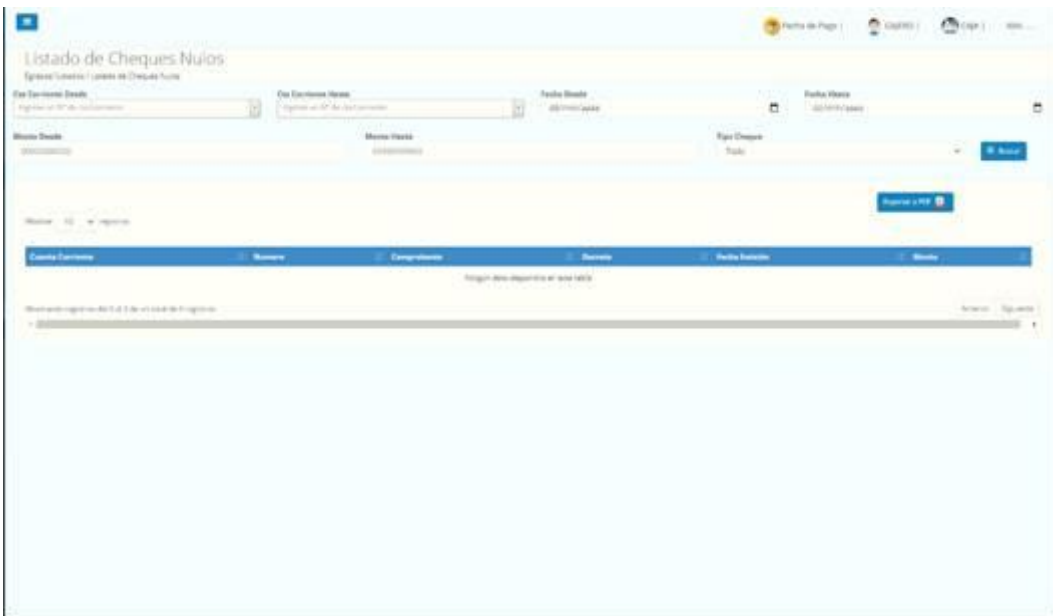
Esta opción permite visualizar todas las transferencias, presentando Número Decreto, Fecha Emisión, Monto, Comprobante, Nombre de, Persona, Glosa, Autorizado y Pie. Es posible registrar algunas transacciones, en el recuadro “**Buscar**”, para lo cual se debe ingresar: Fecha Desde y Fecha Hasta. El resultado se podrá guardar en un archivo, para lo cual se debe presionar el botón “**Seleccionar el Archivo**” y “**Subir Archivo**”.

## 2.2.7 Submenú Listados



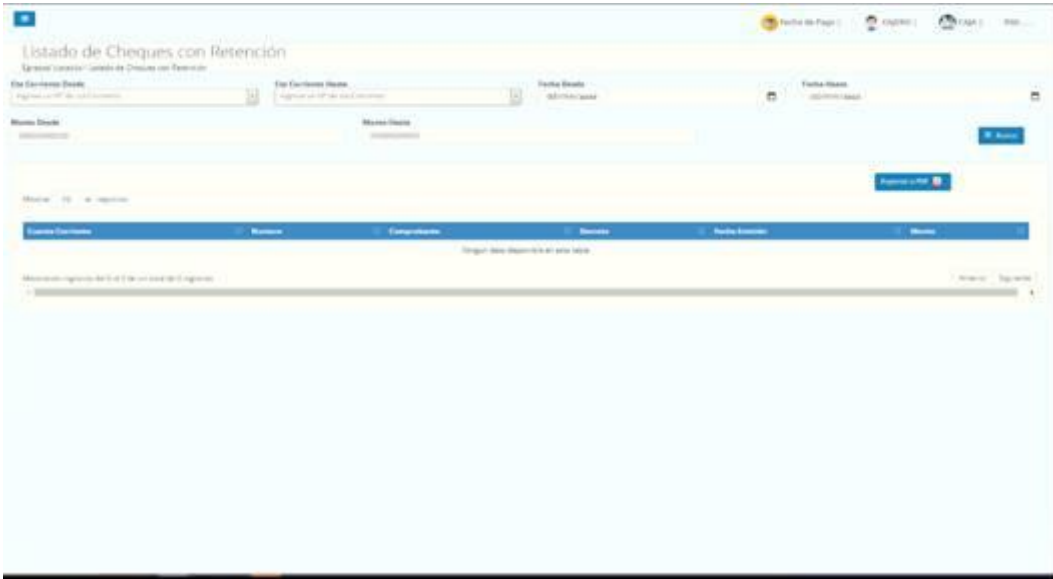
Este menú permite las siguientes opciones: Listado de Cheques Nulos, Listado de Cheque con Retención, Listado de Cheque, Listado de transferencia, Listado por Imputación y Libro de Honorarios.

### 2.2.7.1 Listado de Cheques Nulos



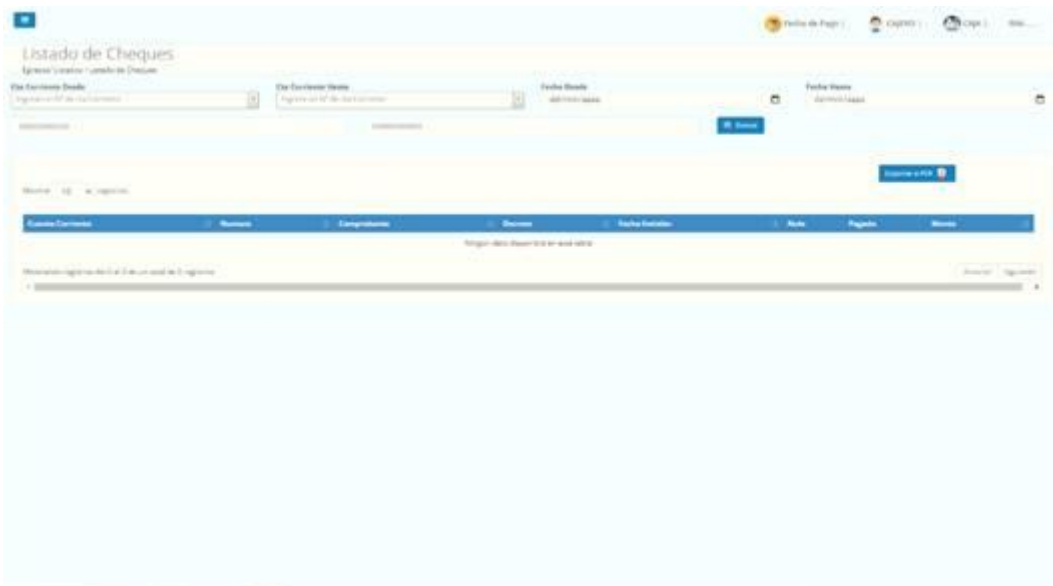
Esta opción permite visualizar todos los cheques nulos presentando Cuenta Corriente, Número, Comprobante, Decreto, Fecha Emisión Monto. Las acciones permiten lo siguiente: presionar el botón “**Buscar**”, registrando Cuenta Corriente Desde, Cuenta Corriente Hasta, Fecha Desde, Fecha Hasta, Monto Desde, Monto Hasta y Tipo Cheque (Todo, Nulo no Pago, Nulo Impresión). El resultado se podrá “**Exportar a PDF**”.

### 2.2.7.2 Listado de Cheque con Retención



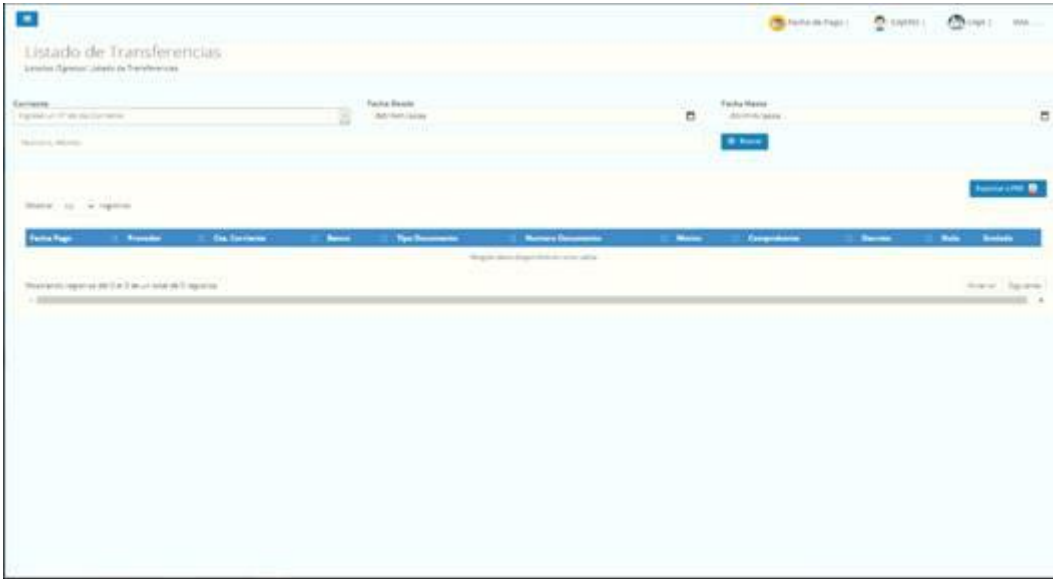
Esta opción permite visualizar todos los cheques con retención, presentando Cuenta Corriente, Número, Comprobante, Decreto, Fecha Emisión y Monto. Las acciones permiten lo siguiente: presionar el botón **“Buscar”**, registrando Cuenta Corriente Desde, Cuenta Corriente Hasta, Fecha Desde, Fecha Hasta, Monto Desde y Monto Hasta. El resultado se podrá **“Exportar a PDF”**.

### 2.2.7.3 Listado de Cheque



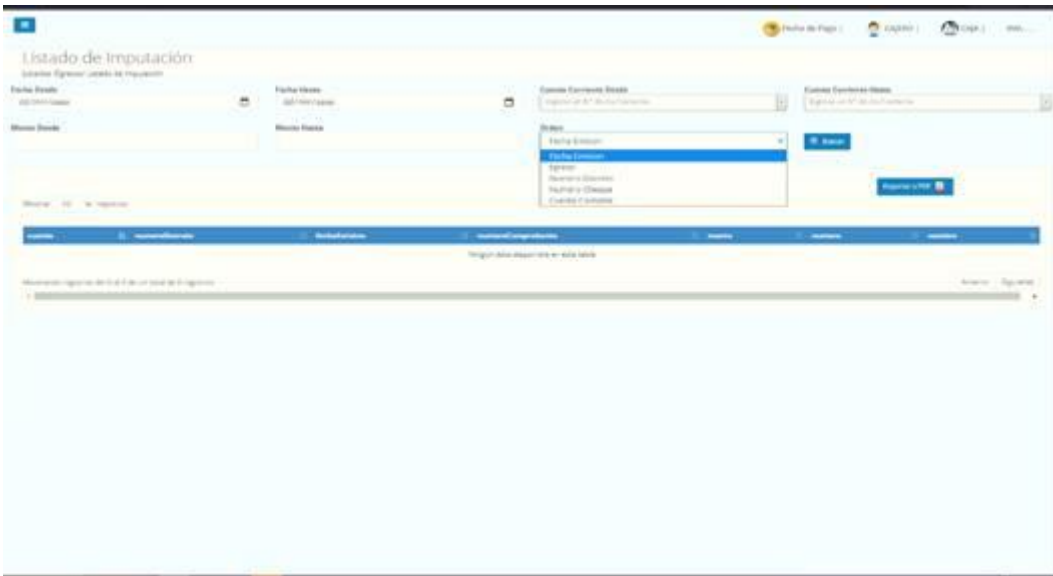
Esta opción permite visualizar todos los cheques, presentando Cuenta Corriente, Número, Comprobante, Decreto, Fecha Emisión y Monto. Las acciones permiten lo siguiente: presionar el botón **“Buscar”**, registrando Cuenta Corriente Desde, Cuenta Corriente Hasta, Fecha Desde, Fecha Hasta, Monto Desde y Monto Hasta. El resultado se podrá **“Exportar a PDF”**.

#### 2.2.7.4 Listado de Transferencia



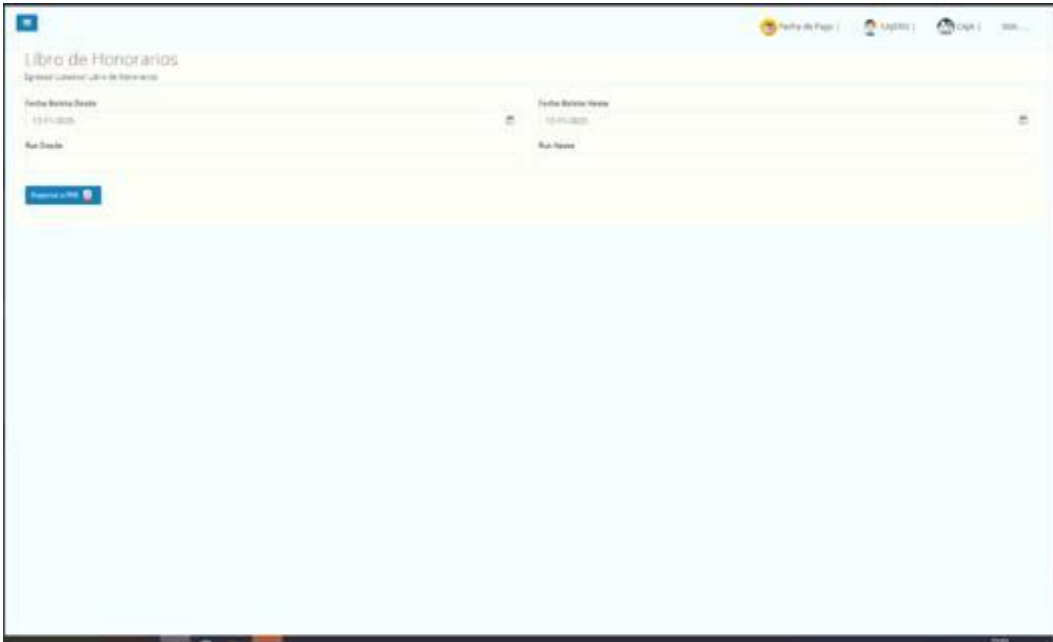
Esta opción permite visualizar todas las transferencias, presentando Fecha Pago, Proveedor, Cta. Corriente, Banco, Tipo Documento, Número Documento, Monto, Comprobante, Decreto, Nulo y Enviado. Las acciones permiten lo siguiente: presionar el botón **“Buscar”**, registrando Cuenta Corriente, Fecha Desde, Fecha Hasta, Número, Monto. El resultado se podrá **“Exportar a PDF”**.

#### 2.2.7.5 Listado por Imputación



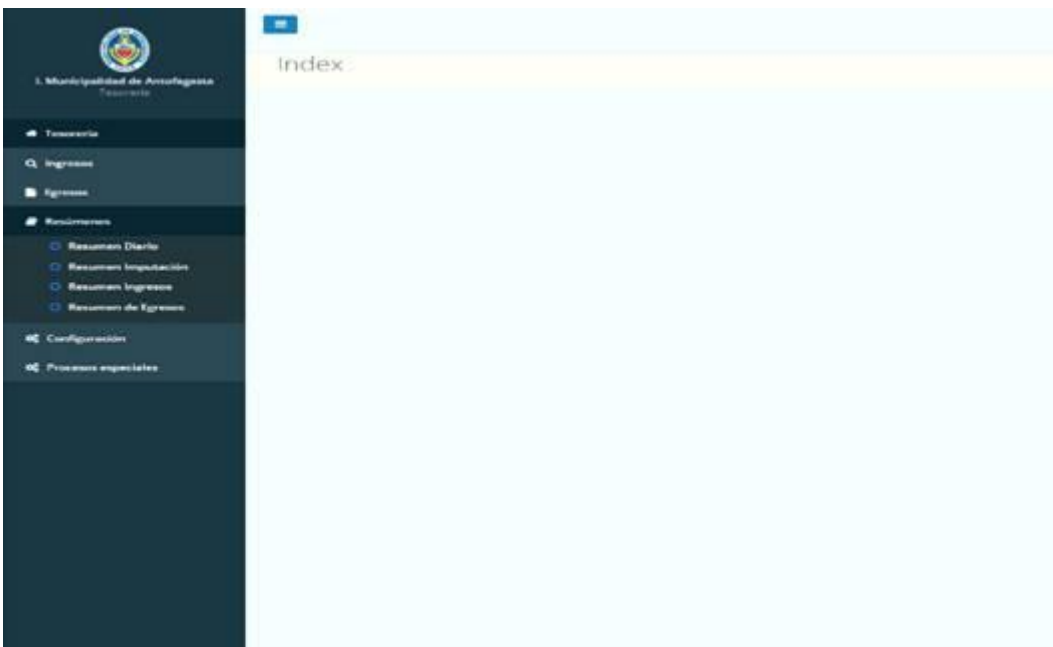
Esta opción permite visualizar las imputaciones, presentando Cuenta Corriente, Número, Decreto, Fecha Emisión, Número Comprobante, Monto, Número Y Nombre. Las acciones permiten lo siguiente: presionar el botón **“Buscar”**, registrando Fecha Desde, Fecha Hasta, Cuenta Corriente Desde, Cuenta Corriente, Hasta Monto Desde, Monto Hasta y Orden. El resultado se podrá **“Exportar a PDF”**.

### 2.2.7.6 Libro de Honorarios



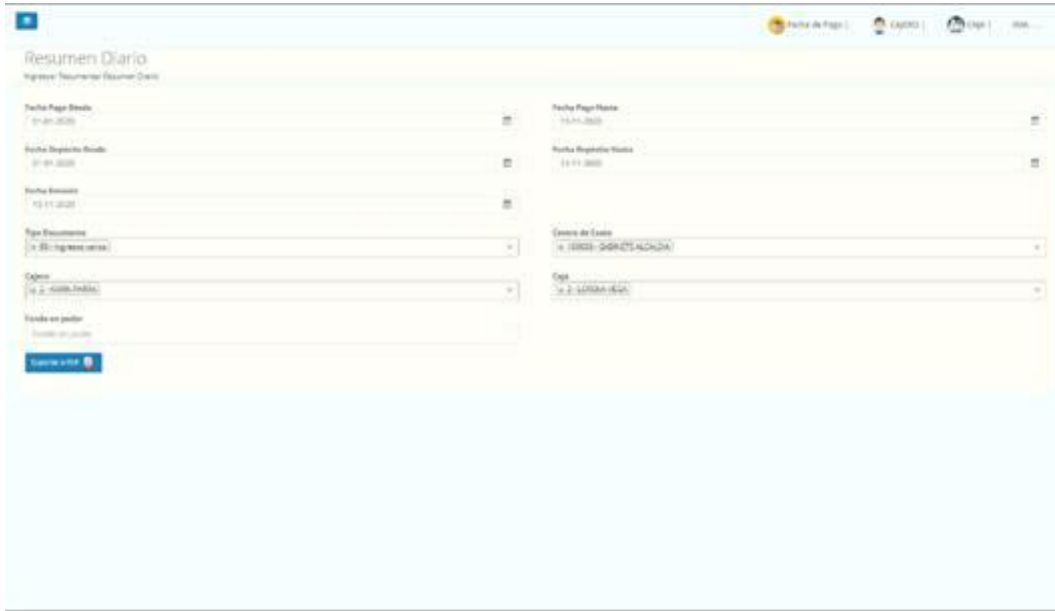
Esta opción permite visualizar los honorarios pagados. Las acciones permiten lo siguiente: presionar el botón **“Buscar”**, registrando Boleta Desde, Boleta Hasta, Rut Desde, Rut Hasta. El resultado se podrá **“Exportar a PDF”**.

### 2.3 Menú Resúmenes



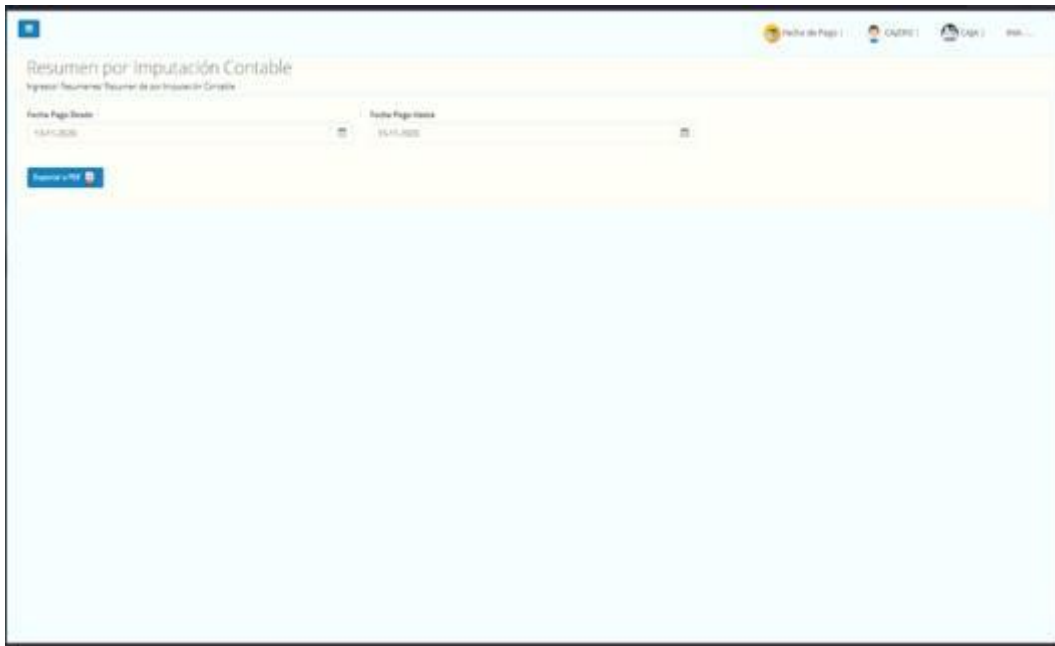
Este menú contempla las siguientes opciones: Resumen Diario, Resumen Imputación, Resumen Ingresos y Resumen de Egresos.

### 2.3.1 Resumen Diario



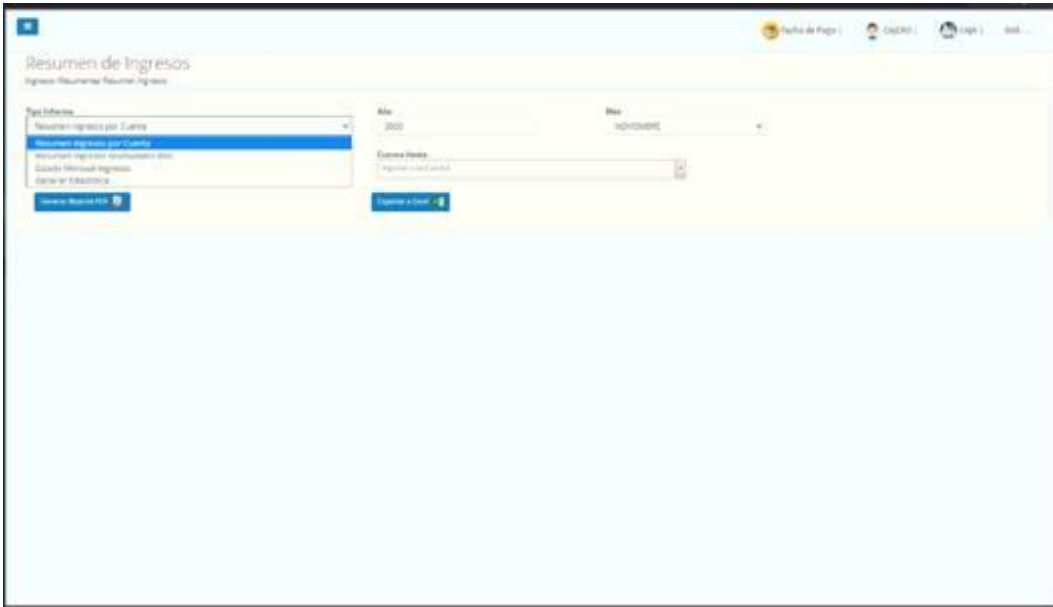
Esta opción permite exportar a PDF el resumen diario de caja. Las acciones permiten lo siguiente: registrando Fecha Pago Desde, Fecha Pago Hasta, Fecha Depósito Desde, Fecha Depósito Hasta, Fecha Emisión, Tipo Documento, Centro de Costos y Fondo de Poder. El resultado se podrá **“Exportar a PDF”**.

### 2.3.2 Resumen Imputación



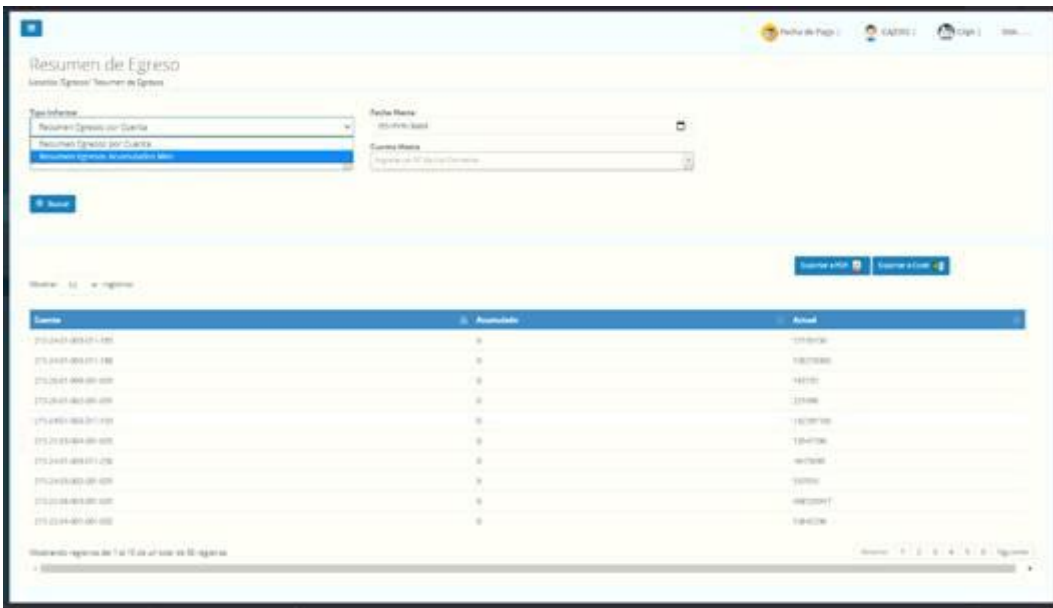
Esta opción permite exportar a PDF el resumen de imputación contable. Las acciones permiten lo siguiente: registrando Fecha Pago Desde, Fecha Pago Hasta, generar el resumen. El resultado se podrá **“Exportar a PDF”**.

### 2.3.3 Resumen Ingresos



Esta opción permite generar un reporte PDF o exportar a Excel los ingresos de caja. Las acciones permiten lo siguiente: registrando Tipo Informe, Año, Mes, Cuenta Desde y Cuenta Hasta, y generar el resumen. El resultado podrá **“Exportar a PDF”** o **“Exportar a Excel”**.

### 2.3.4 Resumen de Egresos



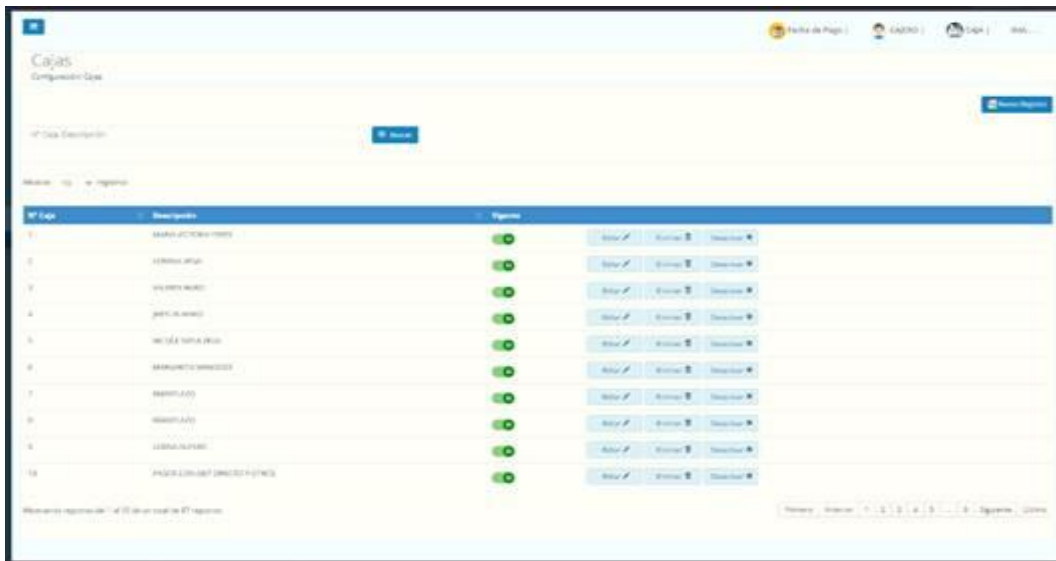
Esta opción permite generar un reporte PDF o exportar a Excel los egresos de caja. Las acciones permiten lo siguiente: presionar el botón **“Buscar”**, registrando Tipo Informe, Fecha Hasta, Cuenta Desde y Cuenta Hasta. El resultado se podrá **“Exportar a PDF”** o **“Exportar a Excel”**.

## 2.4 Menú Configuración



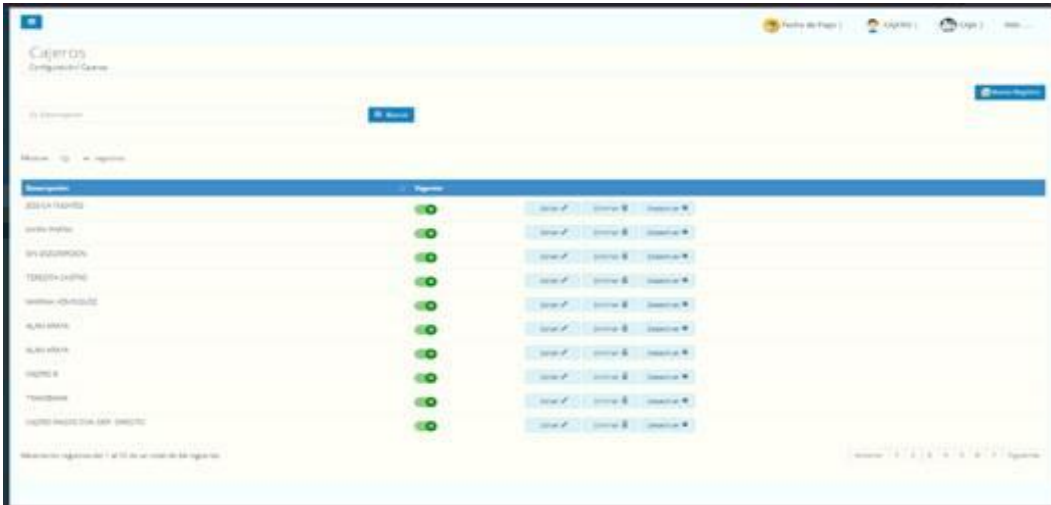
Este menú contempla las siguientes opciones: Cajas, Cajeros, Bancos, Oficina de Bancos, Cuentas Corrientes, Boletines, Monedas, Valores Monedas, Reajustes e Intereses, Formas de Pago y Tarjetas.

### 2.4.1 Cajas



Esta opción permite visualizar las Cajas, para realizar una consulta se debe seleccionar N° Caja, Descripción, en el Recuadro **“Buscar”**, con lo cual presenta N° Caja, Descripción y Vigente. Las acciones permiten **“Nuevos Registros”**, con lo cual se ingresan nuevas Cajas registrando N° Caja, Descripción y Vigente. Una vez efectuado el registro, se debe presionar el botón **“Crear”**. Presionado el botón **“Editar”**, se puede modificar una caja, para modificar se debe presionar el botón **“Actualizar”**. Además, se podrá eliminar o desactivar una Caja presionado los botones **“Eliminar”** o **“Desactivar”**, respectivamente.

## 2.4.2 Cajeros



ID	Descripción	Vigente	Acciones
0001	0001	Si	[Nuevo Registro] [Crear] [Editar] [Actualizar] [Eliminar] [Desactivar]
0002	0002	Si	[Nuevo Registro] [Crear] [Editar] [Actualizar] [Eliminar] [Desactivar]
0003	0003	Si	[Nuevo Registro] [Crear] [Editar] [Actualizar] [Eliminar] [Desactivar]
0004	0004	Si	[Nuevo Registro] [Crear] [Editar] [Actualizar] [Eliminar] [Desactivar]
0005	0005	Si	[Nuevo Registro] [Crear] [Editar] [Actualizar] [Eliminar] [Desactivar]
0006	0006	Si	[Nuevo Registro] [Crear] [Editar] [Actualizar] [Eliminar] [Desactivar]
0007	0007	Si	[Nuevo Registro] [Crear] [Editar] [Actualizar] [Eliminar] [Desactivar]
0008	0008	Si	[Nuevo Registro] [Crear] [Editar] [Actualizar] [Eliminar] [Desactivar]
0009	0009	Si	[Nuevo Registro] [Crear] [Editar] [Actualizar] [Eliminar] [Desactivar]
0010	0010	Si	[Nuevo Registro] [Crear] [Editar] [Actualizar] [Eliminar] [Desactivar]

Esta opción permite visualizar los Cajeros, para realizar una consulta se debe seleccionar ID, Descripción, en el Recuadro “**Buscar**”, con lo cual presenta, Descripción y Vigente. Las acciones permiten “**Nuevos Registros**”, con lo cual se ingresan nuevos Cajeros registrando Descripción, Vigente y Rut. Una vez efectuado el registro, se debe presionar el botón “**Crear**”. Presionado el botón “**Editar**”, se puede modificar un cajero, para modificar se debe presionar el botón “**Actualizar**”. Además, se podrá eliminar o desactivar un Cajero presionado los botones “**Eliminar**” o “**Desactivar**”, respectivamente.

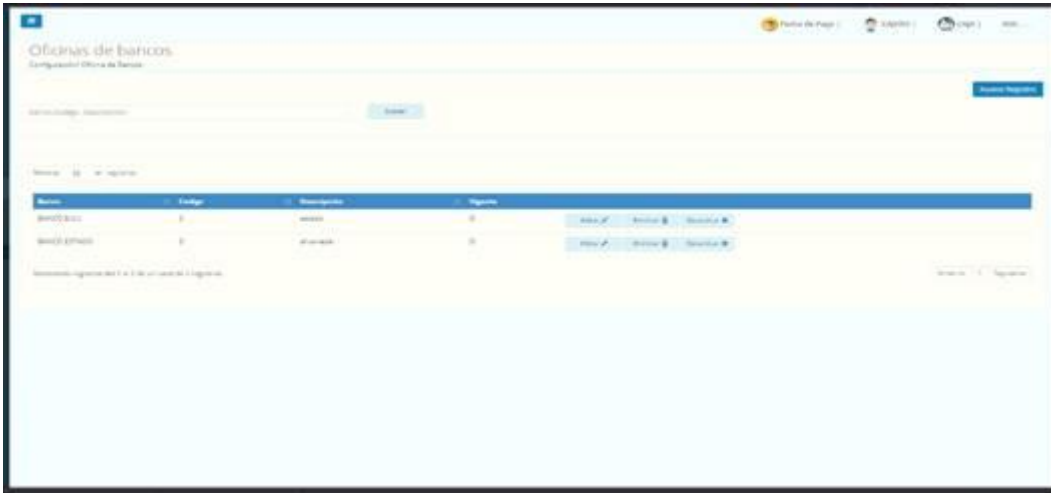
## 2.4.3 Bancos



Código SBIF	Descripción	Vigente	Acciones
0001	0001	Si	[Nuevo Registro] [Crear] [Editar] [Actualizar] [Eliminar] [Desactivar]
0002	0002	Si	[Nuevo Registro] [Crear] [Editar] [Actualizar] [Eliminar] [Desactivar]
0003	0003	Si	[Nuevo Registro] [Crear] [Editar] [Actualizar] [Eliminar] [Desactivar]
0004	0004	Si	[Nuevo Registro] [Crear] [Editar] [Actualizar] [Eliminar] [Desactivar]
0005	0005	Si	[Nuevo Registro] [Crear] [Editar] [Actualizar] [Eliminar] [Desactivar]
0006	0006	Si	[Nuevo Registro] [Crear] [Editar] [Actualizar] [Eliminar] [Desactivar]
0007	0007	Si	[Nuevo Registro] [Crear] [Editar] [Actualizar] [Eliminar] [Desactivar]
0008	0008	Si	[Nuevo Registro] [Crear] [Editar] [Actualizar] [Eliminar] [Desactivar]
0009	0009	Si	[Nuevo Registro] [Crear] [Editar] [Actualizar] [Eliminar] [Desactivar]
0010	0010	Si	[Nuevo Registro] [Crear] [Editar] [Actualizar] [Eliminar] [Desactivar]

Esta opción permite visualizar los Bancos, para realizar una consulta se debe seleccionar Código SBIF, Descripción, en el Recuadro “**Buscar**”, con lo cual presenta, Descripción, Código SBIF y Vigente. Las acciones permiten “**Nuevos Registros**”, con lo cual se ingresan nuevos Bancos registrando Descripción, Código SBIF y Vigente. Una vez efectuado el registro, se debe presionar el botón “**Crear**”. Presionado el botón “**Editar**”, se puede modificar un Banco, para modificar se debe presionar el botón “**Actualizar**”. Además, se podrá eliminar o desactivar un Banco presionado los botones “**Eliminar**” o “**Desactivar**”, respectivamente.

## 2.4.4 Oficina de Bancos



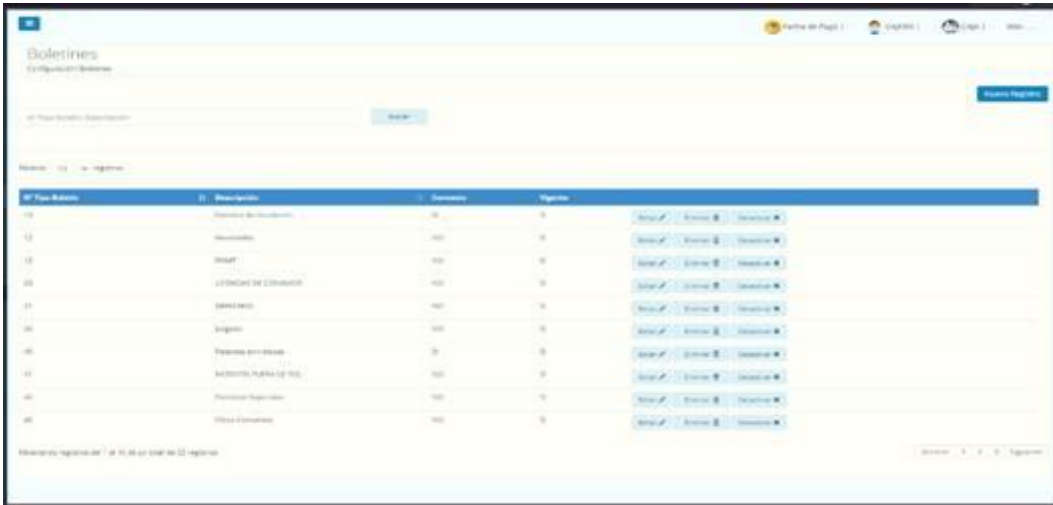
Esta opción permite visualizar las Oficinas de Bancos, para realizar una consulta se debe seleccionar Banco, Código, Descripción, en el Recuadro **“Buscar”**, con lo cual presenta, Banco, Descripción y Vigente. Las acciones permiten **“Nuevos Registros”**, con lo cual se ingresan nuevas Oficinas registrando ID Banco, Descripción, Código y Vigente. Una vez efectuado el registro, se debe presionar el botón **“Crear”**. Presionado el botón **“Editar”**, se puede modificar una Oficina, para modificar se debe presionar el botón **“Actualizar”**. Además, se podrá eliminar o desactivar una Oficina presionado los botones **“Eliminar”** o **“Desactivar”**, respectivamente.

## 2.4.5 Cuentas Corrientes



Esta opción permite visualizar las Cuentas Corrientes de Bancos, para realizar una consulta se debe seleccionar Banco, Código y Descripción, en el Recuadro **“Buscar”**, con lo cual presenta, N° Cuenta, Banco, N° Cuenta Contable, Cuenta (Nombre) y Vigente. Las acciones permiten **“Nuevos Registros”**, con lo cual se ingresan nuevas Cuentas registrando Código SBFI, Descripción Banco, N° Cuenta, Descripción Cuenta, N° Cuenta y Vigente. Una vez efectuado el registro, se debe presionar el botón **“Crear”**. Presionado el botón **“Editar”**, se puede modificar una Cuenta, para modificar se debe presionar el botón **“Actualizar”**. Además, se podrá eliminar o desactivar una Oficina presionado los botones **“Eliminar”** o **“Desactivar”**, respectivamente.

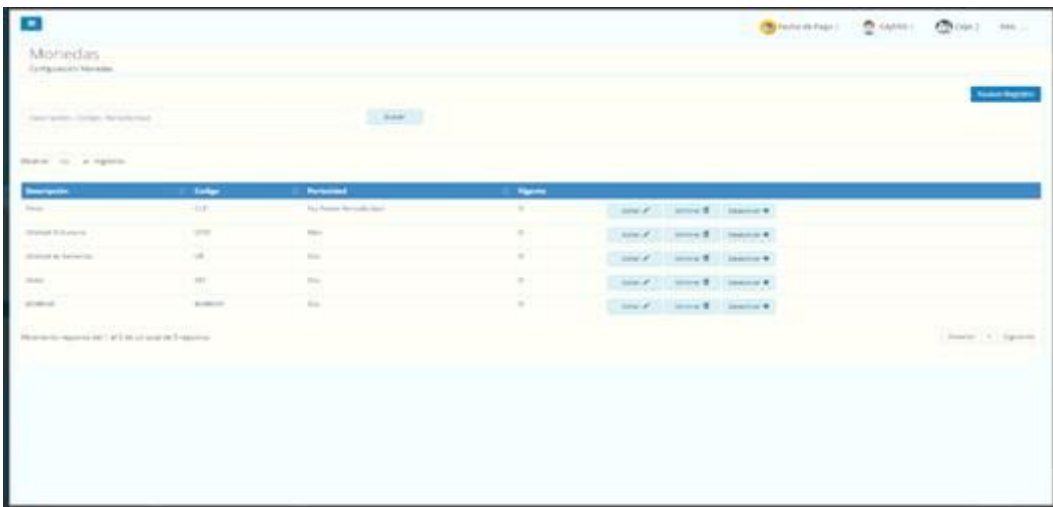
## 2.4.6 Boletines



N° Tipo Boletín	Descripción	Convenio	Vigente	
01	Boletín de Incentivos	Si	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
02	Boletín de Incentivos	Si	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
03	Boletín de Incentivos	Si	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
04	Boletín de Incentivos	Si	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
05	Boletín de Incentivos	Si	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
06	Boletín de Incentivos	Si	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
07	Boletín de Incentivos	Si	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
08	Boletín de Incentivos	Si	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
09	Boletín de Incentivos	Si	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
10	Boletín de Incentivos	Si	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
11	Boletín de Incentivos	Si	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
12	Boletín de Incentivos	Si	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
13	Boletín de Incentivos	Si	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
14	Boletín de Incentivos	Si	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
15	Boletín de Incentivos	Si	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
16	Boletín de Incentivos	Si	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
17	Boletín de Incentivos	Si	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
18	Boletín de Incentivos	Si	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
19	Boletín de Incentivos	Si	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
20	Boletín de Incentivos	Si	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]

Esta opción permite visualizar los Boletines, para realizar una consulta se debe seleccionar N°, Tipo Boletín, en el Recuadro **“Buscar”**, con lo cual presenta, Tipo Boletín, Descripción, Convenio (Si/No) y Vigente. Las acciones permiten **“Nuevos Registros”**, con lo cual se ingresan nuevos Boletines registrando N° Tipo Boletín, Descripción, Convenio y Vigente. Una vez efectuado el registro, se debe presionar el botón **“Crear”**. Presionado el botón **“Editar”**, se puede modificar un Boletín, para modificar se debe presionar el botón **“Actualizar”**. Además, se podrá eliminar o desactivar un Boletín presionado los botones **“Eliminar”** o **“Desactivar”**, respectivamente.

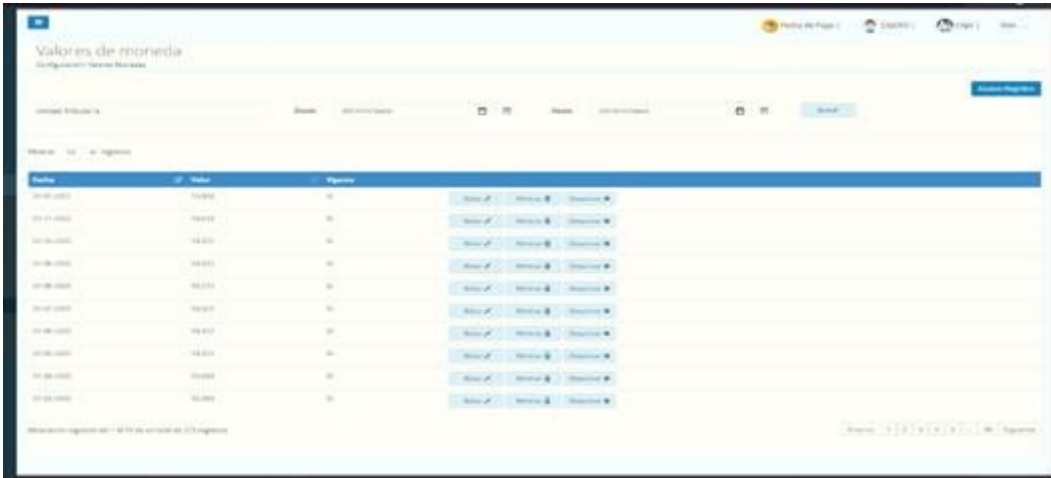
## 2.4.7 Monedas



Descripción	Código	Periodicidad	Vigente	
Dólar	USD	Por Periodo Predefinido	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
Libra Esterlina	GBP	Diario	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
Euro	EUR	Diario	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
Yen	JPY	Diario	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
Dólar Canadiense	CAD	Diario	Si	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]

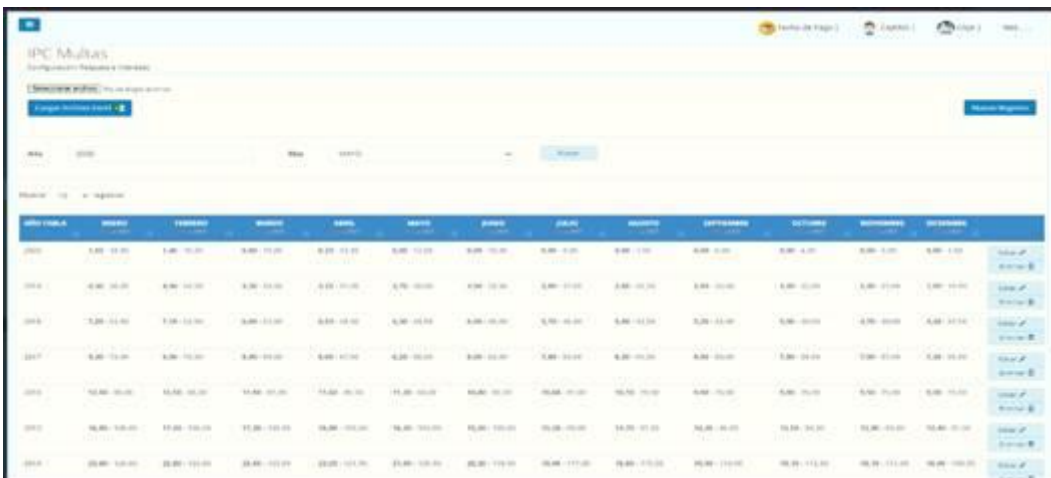
Esta opción permite visualizar las Monedas, para realizar una consulta se debe seleccionar Descripción, Código y Periodicidad, en el Recuadro **“Buscar”**, con lo cual presenta, Descripción, Código, Periodicidad y Vigente. Las acciones permiten **“Nuevos Registros”**, con lo cual se ingresan nuevas Monedas registrando Descripción, Código, Periodicidad y Vigente. Una vez efectuado el registro, se debe presionar el botón **“Crear”**. Presionado el botón **“Editar”**, se puede modificar una Moneda, para modificar se debe presionar el botón **“Actualizar”**. Además, se podrá eliminar o desactivar una Moneda presionado los botones **“Eliminar”** o **“Desactivar”**, respectivamente.

## 2.4.8 Valores Monedas



Esta opción permite visualizar los Valores de las Monedas, para realizar una consulta se debe seleccionar Unidad Tributaria, Desde (Fecha) y Hasta (Fecha), en el Recuadro **“Buscar”**, con lo cual presenta, Fecha, Valor y Vigente. Las acciones permiten **“Nuevos Registros”**, con lo cual se ingresan nuevos Valores registrando Moneda, Fecha, Valor y Vigente. Una vez efectuado el registro, se debe presionar el botón **“Crear”**. Presionado el botón **“Editar”**, se puede modificar un Valor, para modificar se debe presionar el botón **“Actualizar”**. Además, se podrá eliminar o desactivar un Valor presionado los botones **“Eliminar”** o **“Desactivar”**, respectivamente.

## 2.4.9 Reajustes e Intereses



Esta opción permite visualizar los Reajustes e Intereses (Multas), para realizar una consulta se debe seleccionar Año y Mes, en el Recuadro **“Buscar”**, con lo cual presenta, Año y Mes, desde enero a diciembre, Valor Reajuste y Valor Intereses por Mes. Las acciones permiten **“Nuevos Registros”**, con lo cual se ingresan nuevos Valores de reajustes e intereses Mes, Año y Valores de Reajustes e Intereses, mes a mes. Una vez efectuado el registro, se debe presionar el botón **“Crear”**. Presionado el botón **“Editar”**, se puede modificar los valores, por mes, para modificar se debe presionar el botón **“Actualizar”**. Además, se podrá eliminar un año de IPC y Multas presionado el botón **“Eliminar”**. Las acciones permiten lo siguiente: cargar un archivo desde Excel presionando el botón **“Selección Archivo”** y luego el botón **“Cargar Archivo Excel”**.

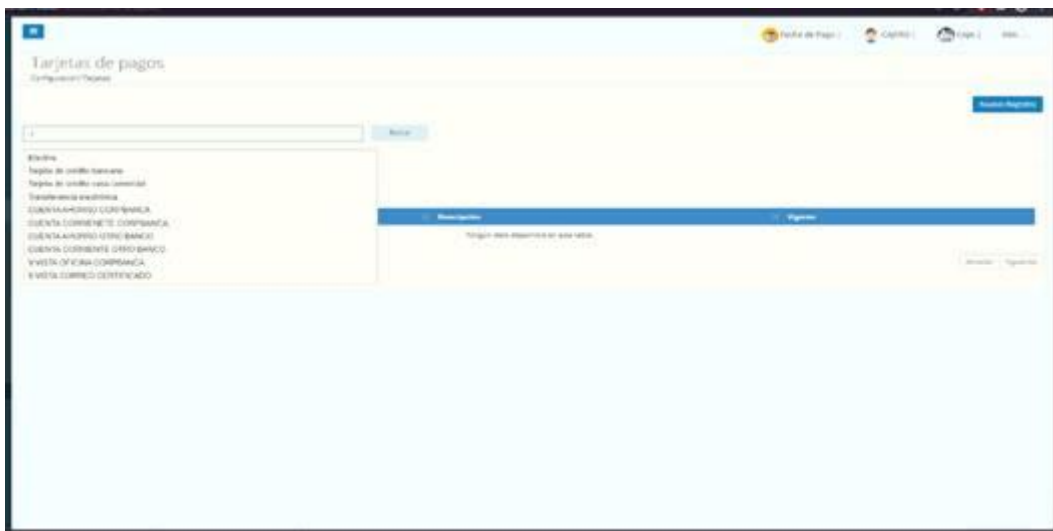
## 2.4.10 Formas de Pago



Descripción	Contribuyentes	Proveedores	Vigente	Acciones
...	...	...	...	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
...	...	...	...	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
...	...	...	...	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
...	...	...	...	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
...	...	...	...	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
...	...	...	...	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
...	...	...	...	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
...	...	...	...	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
...	...	...	...	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]
...	...	...	...	[Nuevo Registro] [Editar] [Desactivar]

Esta opción permite visualizar las Formas de Pago, para realizar una consulta se debe seleccionar Descripción, en el Recuadro “**Buscar**”, con lo cual presenta, Descripción, Contribuyentes, Proveedores y Vigente. Las acciones permiten “**Nuevos Registros**”, con lo cual se ingresan nuevas Formas de Pago registrando Descripción, Contribuyentes, Proveedores y Vigente. Una vez efectuado el registro, se debe presionar el botón “**Crear**”. Presionado el botón “**Editar**”, se puede modificar una Forma de Pago, para modificar se debe presionar el botón “**Actualizar**”. Además, se podrá eliminar o desactivar una Forma de Pago presionado los botones “**Eliminar**” o “**Desactivar**”, respectivamente.

## 2.4.11 Tarjetas



Forma de Pago	Descripción	Vigente
...	...	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...

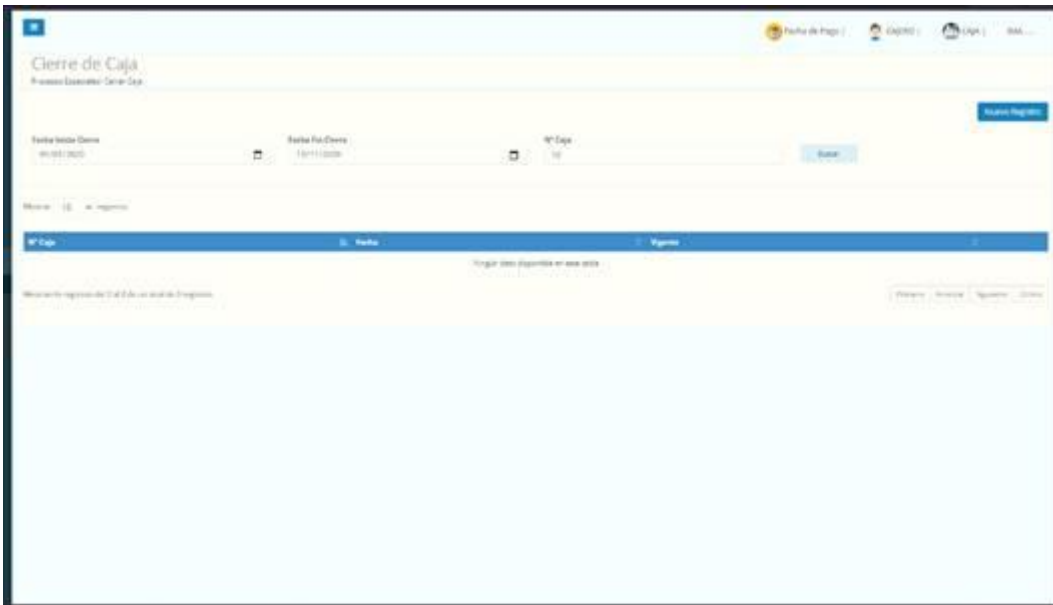
Esta opción permite visualizar las Tarjetas, para realizar una consulta se debe seleccionar Descripción Forma de Pago y Descripción Tarjeta, en el Recuadro “**Buscar**”, con lo cual presenta, Forma de Pago, Descripción y Vigente. Las acciones permiten “**Nuevos Registros**”, con lo cual se ingresan nuevas Tarjetas, registrando Forma de Pago, Descripción, Vigente. Una vez efectuado el registro, se debe presionar el botón “**Crear**”.

## 2.5 Menú Procesos Especiales



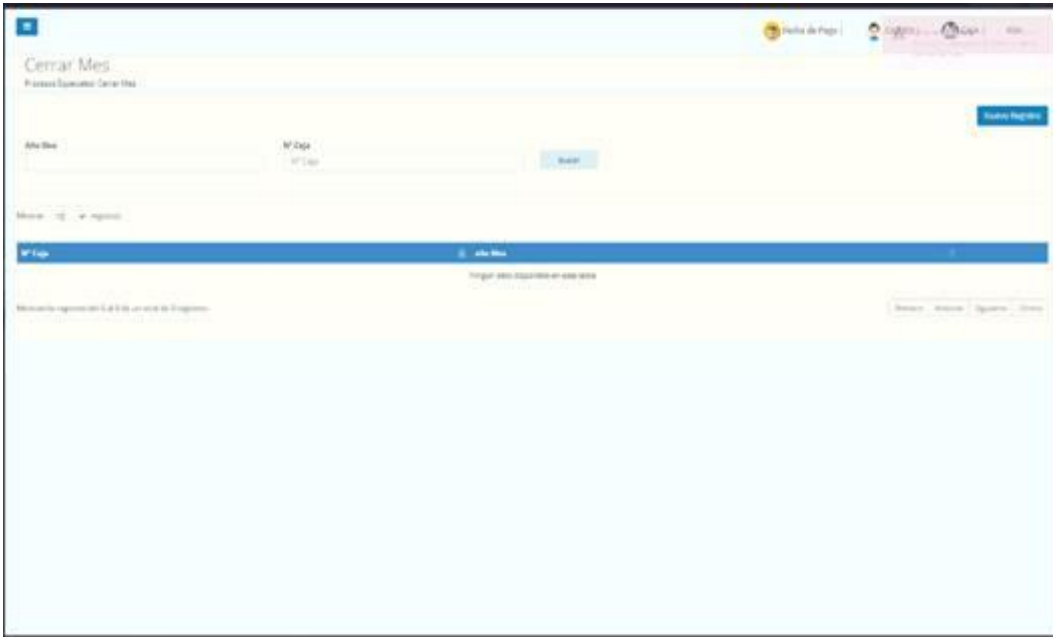
Este menú contempla las siguientes opciones: Cerrar Caja, Cerrar Mes, Submenú Asientos y RMNP.

### 2.5.1 Cerrar Caja



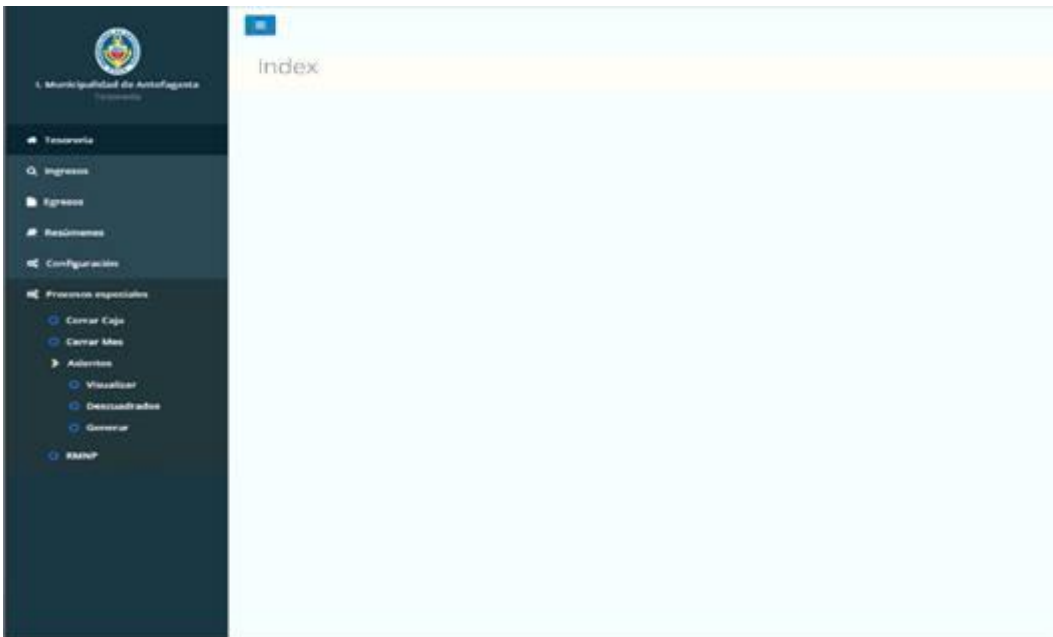
Esta opción permite visualizar los cierres de caja, para realizar una consulta se debe seleccionar Fecha Inicio Cierre, Fecha Fin Cierre y N° Caja en el Recuadro **“Buscar”**, con lo cual presenta, N° Caja, Fecha y Vigente. Las acciones permiten **“Nuevos Registros”**, con lo cual se ingresan nuevos Cierres, registrando Caja y Fecha. Una vez efectuado el registro, se debe presionar el botón **“Grabar y Generar Contabilidad”**.

## 2.5.2 Cerrar Mes



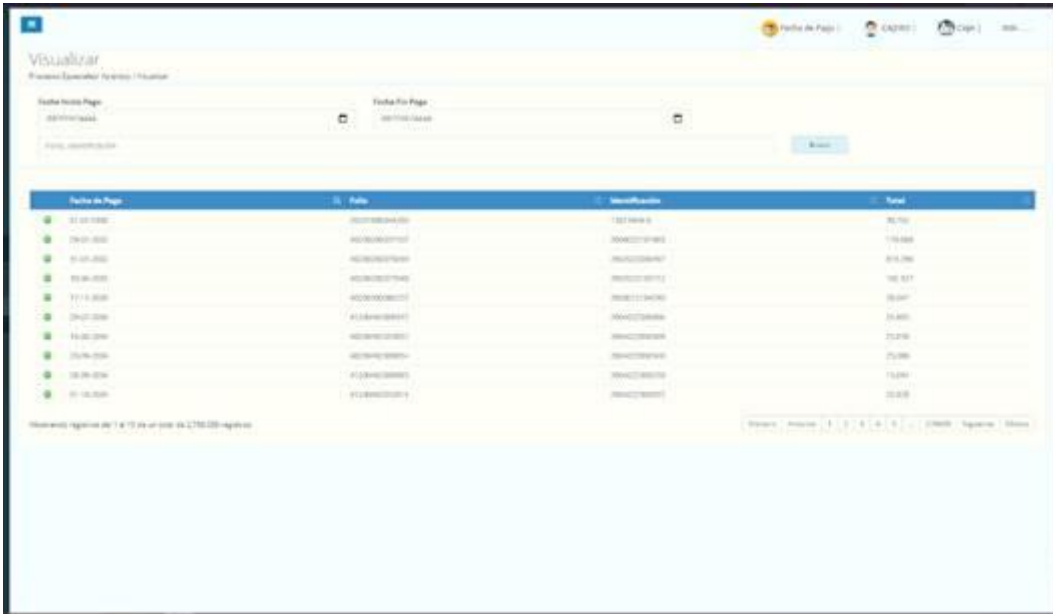
Esta opción permite visualizar los cierres de mes, para realizar una consulta se debe seleccionar Año Mes y N° Caja en el Recuadro **“Buscar”**, con lo cual presenta, N° Caja, Año Mes. Las acciones permiten **“Nuevos Registros”**, con lo cual se ingresan nuevos Meses, registrando Cajero y Año Mes. Una vez efectuado el registro, se debe presionar el botón **“Grabar”**.

## 2.5.3 Submenú Asientos



Este submenú menú contempla las siguientes opciones: Visualizar, Descuadradas y Generar.

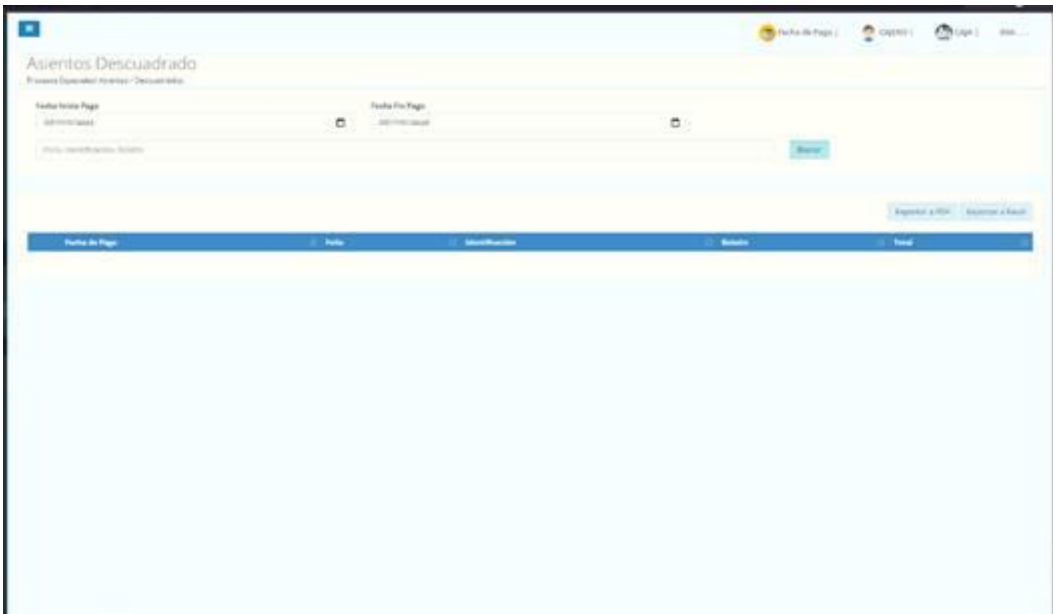
### 2.5.3.1 Visualizar



Fecha de Pago	Folio	Identificación	Total
31-03-2020	402000000000	101000000	30.700
31-03-2020	402000000000	000000000000	170.000
31-03-2020	402000000000	000000000000	874.700
31-03-2020	402000000000	000000000000	100.000
31-03-2020	402000000000	000000000000	90.000
31-03-2020	402000000000	000000000000	20.000
31-03-2020	402000000000	000000000000	20.000
31-03-2020	402000000000	000000000000	20.000
31-03-2020	402000000000	000000000000	20.000
31-03-2020	402000000000	000000000000	20.000

Esta opción permite visualizar los asientos contables, para realizar una consulta se debe seleccionar Fecha Inicio Pago, Fecha Fin Pago y Folio Identificación en el Recuadro “**Buscar**”, con lo cual presenta, Fecha Pago, Folio, Identificación y Total.

### 2.5.3.2 Descuadradas



Fecha de Pago	Folio	Identificación	Boletín	Total
---------------	-------	----------------	---------	-------

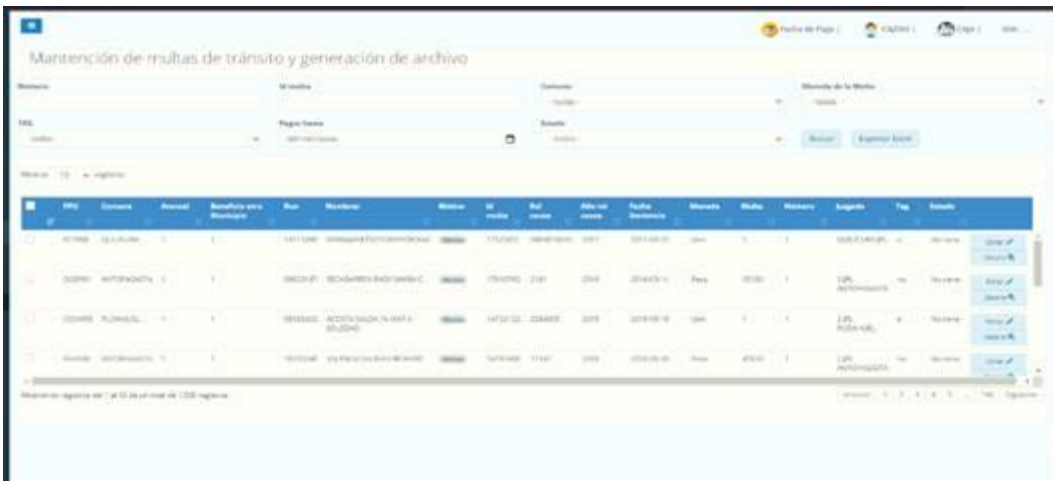
Esta opción permite visualizar los asientos contables descuadrados, para realizar una consulta se debe seleccionar Fecha Inicio Pago, Fecha Fin Pago y Folio Identificación Boletín en el Recuadro “**Buscar**”, con lo cual presenta, Fecha Pago, Folio, Identificación, Boletín y Total. Las acciones permiten lo siguiente: “**Exportar a Excel**” o “**Exportar a PDF**”.

### 2.5.3.3 Generar



Esta opción permite generar asientos contables, para realizar una consulta se debe seleccionar Fecha Giro Desde, Fecha Giro Hasta, Tipo Documento, Cajero, Caja y Folio Identificación Persona en el Recuadro **“Buscar”**, con lo cual presenta, Fecha Pago, Folio, Identificación y Total. Las acciones permiten lo siguiente: **“Generar Asiento”**.

### 2.5.4 RMNP



Esta opción permite visualizar las Multas de Tránsito y Generar Archivo, para realizar una consulta se debe seleccionar Número, Id Multa, Comuna, Moneda de la Multa, TAG, Pagos Hasta, y Estado, en el Recuadro **“Buscar”**, con lo cual presenta, PPU, Comuna, Arancel, Beneficio otro Municipio, RUN, Nombre, Motivo, Id Multa, Rol Causa, Año Rol Causa, Fecha Sentencia, Moneda, Multa, Número Juzgado, Tag y Estado. Las acciones permiten **“Editar”**, con lo cual se ingresan o modifican nuevas Multas registrando Id Multa, PPU, estado, RUN, Rol Causas y Año Causa. Una vez efectuado el registro, se debe presionar el botón **“Grabar”**. Además, permite visualizar el **“DETALLE”** de las multas y **“Exportar a Excel”**.

----- \*