



I.MUNICIPALIDAD DE LONCOCHE



MANUAL DE OPERACIONES

SISTEMA DE CONTABILIDAD

2020

TABLA DE CONTENIDOS

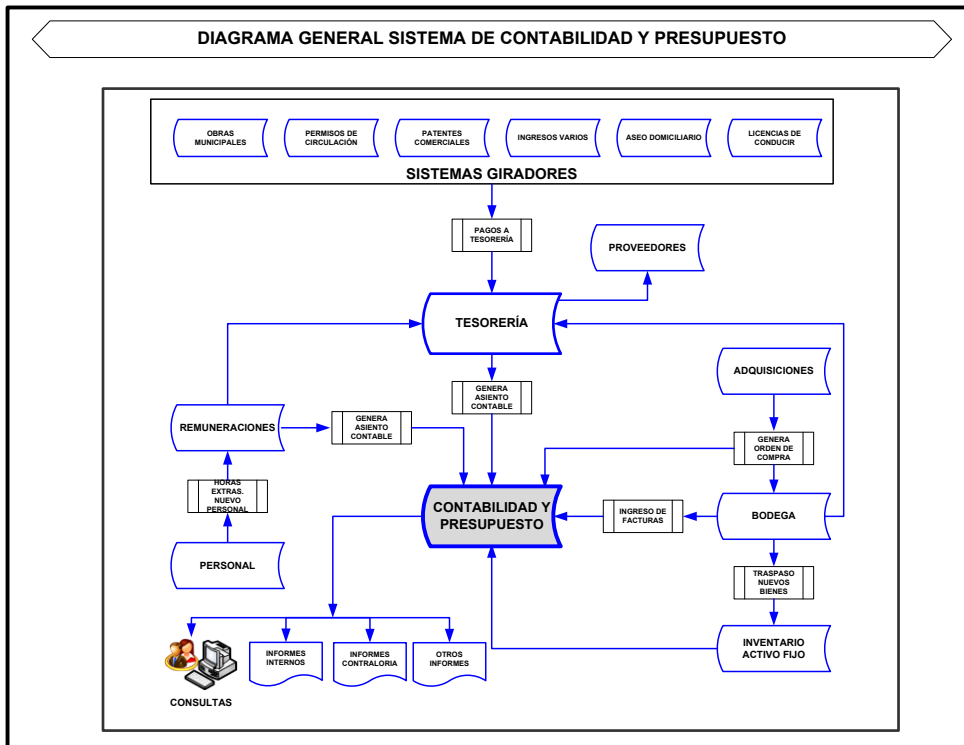
1	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA	5
1.1	Diagrama Funcional	5
1.2	Descripción General	5
1.3	Principales Funcionalidades	6
1.4	Datos que administra	7
1.5	Procesos	7
1.6	Principales Salidas del Sistema	7
1.7	Principales Consultas por Pantalla	8
1.8	Relación con Otros Sistemas	9
2.	MENÚ PRINCIPAL	10
2.1	Menú Presupuestos	10
2.1.1	Asignación Presupuestaria	11
2.1.2	Listado Asignación Presupuestaria	12
2.1.3	Resumen Asignación Presupuestaria	12
2.1.4	Resumen Asignación Presupuestaria por Área de Gestión	13
2.1.5	Ejecución Presupuestaria Gastos	13
2.1.6	Ejecución Presupuestaria Gastos por Área de Gestión	14
2.1.7	Ejecución Presupuestaria Ingresos	14
2.1.8	Saldo Presupuestario Anual Sobre Obligación.	15
2.2	Menú Obligaciones	15
2.2.1	Visualización Preobligaciones	16
2.2.2	Ingreso Obligaciones	16
2.2.3	Informe Detalle Obligaciones	17
2.2.4	Consulta Situación Obligaciones	17
2.2.5	Consulta Cuenta Presupuestaria	18
2.2.6	Resumen Preobligaciones	18
2.3	Menú Administración Fondos Externos	19
2.3.1	Control de Remesa	19
2.3.2	Control saldo Remesa	20
2.3.3	Resumen Ingreso Remesa.	20
2.4	Menú Documentos y Decretos	21
2.4.1	Documentos Presupuestarios	21
2.4.2	Documentos Administración de Fondos Externos	22
2.4.3	Decretos Presupuestarios y Externos	22
2.4.4	Listado de Facturas y Decretos	23
2.4.5	Listado de Facturas Tomadas Factoring	23
2.4.6	Consulta Facturas y Decretos	24
2.5	Menú Imputaciones e Informes	24
2.5.2	Ingreso	25
2.5.1	Egreso	25
2.5.3	Traspaso	26
2.5.4	Devengado	26
2.5.5	Informe Acumulado Mensual	27
2.5.6	Balance	27
2.5.7	Resumen por Imputación	28
2.5.8	Consulta Detalle Movimiento por Cuenta	28
2.5.9	Consulta Presupuesto Acumulado por Cuenta	29
2.5.10	Consulta Detalle Movimientos Contables	29
2.5.11	Emite Comprobante Contable	30
2.6	Menú Informes Externos	31
2.6.1	Emite Informe Analítico Acumulado	31
2.6.2	Informe Analítico Variación de la Deuda Pública	32
2.6.3	Informe Analítico Variaciones	32
2.6.4	Informe Presupuesto Inicial	33

2.6.5	Informe Actualización Presupuesto	33
2.6.6	Informe Analítico Presupuesto de Iniciativas Inversión	34
2.6.7	Balance Ejecución Presupuestaria (Ingresos BEP)	34
2.6.8	Balance Ejecución Presupuestaria (Gastos BEP)	35
2.6.9	Balance de Comprobación y Saldos	36
2.6.10	Balance de Comprobación y Saldos Desagregado	36
2.6.11	Informe Denominación Asignaciones	36
2.6.12	Informe Trimestral Pasivos (SUBDERE)	37
2.6.13	Gasto Mensual Acumulado (SUBDERE).	37
2.7	Menú Informes al Concejo	38
2.7.1	Informe Anual Proyección Presupuesto	38
2.8	Menú Auditorías	39
2.8.1	Déficit Presupuestario (GASTOS)	40
2.8.2	Superávit Presupuestario (INGRESOS)	41
2.8.3	Cuadratura de Fondos	42
2.8.4	Resumen Comprobantes del Mes	43
2.9	Menú Códigos	44
2.9.1	Personas	44
2.9.2	Proveedores	45
2.9.3	Cuentas Corrientes	46
2.9.4	Plan de Cuentas	47
2.9.5	Centro de Costos	48
2.9.6	Contra Cuentas	49
2.9.7	Áreas de Gestión	50
2.9.8	Códigos INI (Iniciativas de Inversión)	51
2.9.9	Bancos	52
2.9.10	Áreas	53
2.9.11	Proyectos	53
2.9.12	Sub Tipo Cuenta	54
2.9.13	Tipo Cuenta	55
2.9.14	Tipo Documento	56
2.9.15	Responsable	57
2.9.16	Asientos por Tipo Documento	58
2.10	Menú Procesos Especiales	59
2.10.11	Control de Correlativos	59
2.10.2	Eliminar Asientos Contables	60
2.10.3	Generación Asiento Apertura	61
2.10.4	Apertura / Cierre Asiento Contable	61
2.10.5	Generación de Obligaciones del Año Anterior)	62
2.10.6	XML Movimientos por Cuenta	62
2.10.7	Archivos ASCII a Contraloría	63
2.10.8	ASCII Egresos	64
2.10.9	Analítico Contable de Ingreso Tesorería	64
2.10.10	Analítico Contable Licencia Médica	65
2.10.11	Analítico Contable Estado de Cheques	66
2.10.12	Analítico Contable Boleta Garantía	66
2.10.13	Analítico Segundas Cuotas	67
2.10.14	Analítico Contratos	68
2.10.15	Genera Cargo Patentes Comerciales	68
2.10.16	Analítico Bienes de Alta Mensual	69
2.10.17	Analítico Contable Corrección Monetaria y Depreciación Bienes	69
2.10.18	Analítico Contable Corrección Monetaria y Depreciación Propiedades	70
2.9.19	Analítico Contable Corrección Monetaria y Depreciación Vehículos	70
2.11	Menú Analíticos Integración	71
2.11.1	Planilla Remuneraciones	71
2.11.2	Asientos Remuneraciones del Mes	72
2.11.3	Analítico Resúmenes Totales	73
2.11.4	Analítico Pagos Tesorería	74
2.11.5	Listado Ingresos Detallado	75
2.11.6	Listado de Cheques Caducados y Nulos	75
2.11.7	Analítico Licencias Médicas	75
2.11.8	Activo Fijo Mayor 3 UTM	76

2.11.9 Listado Pago 2da. Cuota	77
2.12 Menú Formulario 1879	78
2.12.1 Genera Datos, Mantenedor de Factores	78
2.12.2 Mantenedor de Certificados de Renta	79
2.12.3 Emisión de Certificado de Retención Impuestos	80
2.12.4 Emisión Consolidado de Rentas	80
2.12.5 Actualiza Factor	81
2.12.6 Generación Archivo ASCII Rentas	81
2.13 Menú Informes IFRS	82
2.13.1 Balance Trimestral	82
2.13.2 Estado Flujo Efectivo	83
2.13.3 Estado Situación Presupuestaria	84
2.14 Menú Informes Transparencia	85
2.14.1 Informe Presupuesto Inicial	85
2.15 Menú Nuevos	86
2.15.1 Mantenedor Parámetros Municipales	87
2.15.2 Estado Cuentas Complementarias	88
2.15.3 Ejecución Cuentas Complementarias	89
2.15.4 Regulariza Área de Gestión	90
2.15.5 Regulariza Documentos	91
2.15.6 Informe Trimestral Presupuestario	91

1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA

1.1 Diagrama Funcional



1.2 Descripción General

El Módulo de Contabilidad Gubernamental, permite administrar la información de todas las transacciones comerciales, que realiza la Unidad de Finanzas de la Municipalidad (incluidos los servicios de Salud y Educación), para controlar los procesos de Egresos e Ingresos de dinero, con el objetivo de conocer en línea el estado contable y financiero del servicio, y obtener una gestión contable integrada. Entre sus características principales se contempla la factibilidad de imputar los eventos por Centro de Costo, lo que permite obtener información consolidada de la organización o para cada centro de costo definido en el plan de cuentas. Cada evento se registra sólo una vez en el sistema y se obtienen informes tanto financieros como presupuestarios. Además, cuenta con ágiles pantallas de consulta de datos. Al estar integrado con las Unidades que emiten los giros, las imputaciones de los ingresos son automáticas y libres de error.

Cabe señalar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental, está construido en forma totalmente parametrizable, esta característica lo hace común para las necesidades de las áreas: Municipales, Educación, Salud u Otros.

El sistema se ciñe estrictamente a los Procedimientos Contables vigentes para el sector Municipal, contemplados en el Oficio CGR 36.640 del 14 de agosto del 2007 de la CGR, sus actualizaciones, las pautas señaladas en el Decreto N° 854 del 29 de Septiembre del 2004 del Ministerio de Hacienda y, en general, a toda la normativa vigente.

En general el sistema permite:

- Apoyar la adecuada planificación y control de la ejecución presupuestaria, entregando información en línea, rápida, oportuna y actualizada respecto de los procesos de egresos e ingresos y saldos presupuestarios.
- Proveer Información y control de los Derechos y Compromisos. En el caso de Derechos, se registra la aprobación previa al devengamiento de aquellos ingresos presupuestarios que se aprueben formalmente, así como, aquellos recursos que se devengarán y percibirán en ejercicios presupuestarios futuros como producto de contratos, convenios o aportes pactados, según la normativa vigente. En el caso de los Compromisos permite registrar los acuerdos contractuales con contratistas, concesionarios, proveedores u órdenes de compras puestas en el mercado, como igualmente las decisiones de las autoridades administrativas que puedan afectar las disponibilidades presupuestarias del ejercicio o futuras, con las salvaguardas que permitan identificar aquellas operaciones constitutivas de endeudamiento público.
- Agilizar los procesos operativos y administrativos utilizados en la ejecución del presupuesto.
- Apoyar la integración de la gestión contable.
- Generar los informes de gestión contable y financiero exigidos por la legislación vigente.
- Una reducción del tiempo en la elaboración de documentos contables y búsqueda de la información, como:
 - Decretos de Pago.
 - Ordenes de Ingreso
 - Informes Contables.
 - Informes Presupuestarios.
 - Balances en General.
 - Comprobantes (Ingresos, Egresos, Traspasos)
 - Otros documentos contables (Diario, Mayor, Inventarios)

1.3 Principales Funcionalidades

El sistema contempla las siguientes funcionalidades principales:

Administración de Tablas y Parámetros. Como se señaló anteriormente el sistema contempla un importante grado de parametrización, lo que permite codificar, según las necesidades del Municipio, los Datos Generales, Tipos de Documentos, Centros de Costos, Bancos, Cuentas Corrientes y en general todos los conceptos que debe utilizar el sistema.

Administración del Plan de Cuentas. El sistema permite administrar el plan de cuentas del Municipio, incluyendo Salud y Educación, de acuerdo a la normativa vigente y según las necesidades de la organización, contemplando los atributos de las cuentas y la relación programa (proyecto) / Centro de Costo.

Administración de presupuesto. El sistema permite realizar la administración del presupuesto, definiendo su estructura (por ej. Centro de Costo), realizando las modificaciones que sea pertinente incorporar, realizando su apertura y cierre y manteniendo las versiones que se produzcan durante el ejercicio.

Procesos rutinarios. El sistema contempla el registro de las operaciones contables y presupuestarias, originadas en las diferentes unidades, como:

- Apertura de año
- Presupuesto inicial
- Modificaciones presupuestarias
- Obligaciones
- Obligaciones devengadas
- Ingresos devengados
- Ingresos percibidos
- Ejecución Presupuestaria de Gastos
- Ejecución Presupuestaria de Ingresos
- Control de Órdenes de Compra.
- Ingreso de facturas y decretos de pago
- Imputaciones de Ingresos, Egresos, Traspasos, Ajustes.
- Administración por Centros de Costo
- Conciliación Bancaria (carga de cartolas electrónicas)
- Asientos contables automáticos: devengados y pagos
- Procesos de Auditoria

Cierre de mes. El sistema permite realizar cierres de mes y habilitación del siguiente. La eventual reapertura de un mes cerrado se realiza bajo condiciones especiales y dejando el registro de auditoría de las acciones realizadas.

1.4 Datos que administra

- Plan de cuentas.
- Antecedentes de proveedores.
- Centros de costos.
- Presupuestos.
- Asientos contables de apertura, ingresos, egresos y traspasos.
- Obligaciones.
- Códigos generales
- Registro de cuentas complementarias
- Cartolas bancarias

1.5 Procesos

- Decretos de pago
- Comprobantes de ingresos
- Facturas y estados de pago
- Generación automática de asientos contables devengados
- Generación automática de asientos contables de pagos
- Registro de ejecución presupuestaria
- Registros contables
- Rendición de cuentas
- Recepción de aportes
- Auditoria de acuerdo a las normas vigentes en la Contraloría.

1.6 Principales Salidas del Sistema

- Informe agregado gestión financiera
- Informa analítico de variaciones de la deuda pública.
- Informe analítico gestión financiera
- Balance de comprobación y saldos

- Balance ejecución presupuestaria
- Balance trimestral, con informes de inversión y cuentas complementarias.
- Balances acumulados de ingresos y gastos gestión presupuestaria.
- Balances contables mensuales, trimestrales y anuales
- Balances no presupuestarios.
- Detalle de movimientos por cuenta
- Detalle de obligaciones por cuenta
- Detalles de deudas corrientes
- Egreso efectivo trimestral
- Ejecución presupuestaria de Ingresos y Gastos
- Emisión de formulario obligaciones
- Estado de cuenta complementaria
- Informe acumulado mensual
- Informe agregado
- Informe analítico de ejecución presupuestaria
- Informe de actualización presupuestaria
- Informe de asignación presupuestaria
- Informe de denominación de asignaciones
- Informe de disponibilidad de gastos mensuales, basado en estimaciones previas.
- Informe diario de compromisos con respecto al presupuesto.
- Informe efectivo trimestral
- Informe presupuesto inicial
- Informe saldo final.
- Informe trimestral presupuestario
- Informes de ejecución mensual, gastos obligados, devengados y pagados y su relación con el presupuesto, incluyen modificaciones presupuestarias.
- Informes de ejecución mensual, ingresos devengados y percibidos y su relación con el presupuesto, incluyendo modificaciones presupuestarias.
- Libro Diario
- Plan de cuentas
- Libros de: Ingresos, Gastos, Cuentas Complementarias, Patrimonio
- Listado de modificaciones presupuestarias.
- Listado de plan de cuentas.
- Listado de retenciones (RUT de la persona, número de egreso, monto)
- Resumen de asignación presupuestaria
- Saldo presupuestario anual
- Registros contables
- Registros presupuestarios
- Informes al Concejo
- Informes contables
- Informes de Auditorias

1.7 Principales Consultas por Pantalla

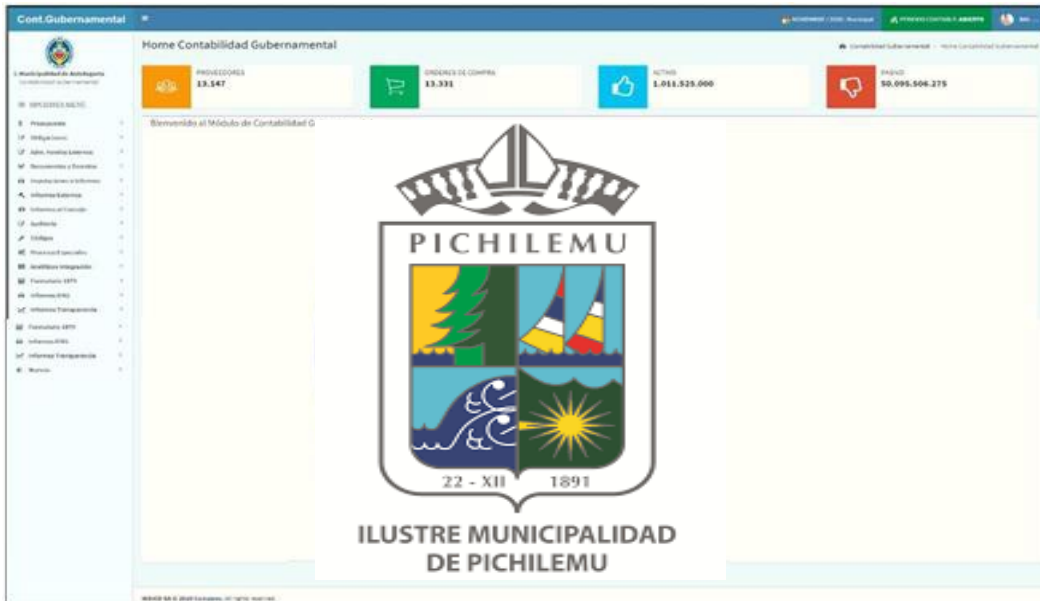
- Análisis por cuenta.
- Balances ejecución presupuestaria
- Consulta de movimientos por centros de costo
- Consulta de movimientos por compromisos
- Consulta de movimientos por RUT
- Cuadratura de disponibilidades.
- Decretos de Pago.
- Flujos de caja.
- Modificaciones presupuestarias.

- Cuadro de actualización y depreciación
- Libro Banco

1.8 Relación con Otros Sistemas

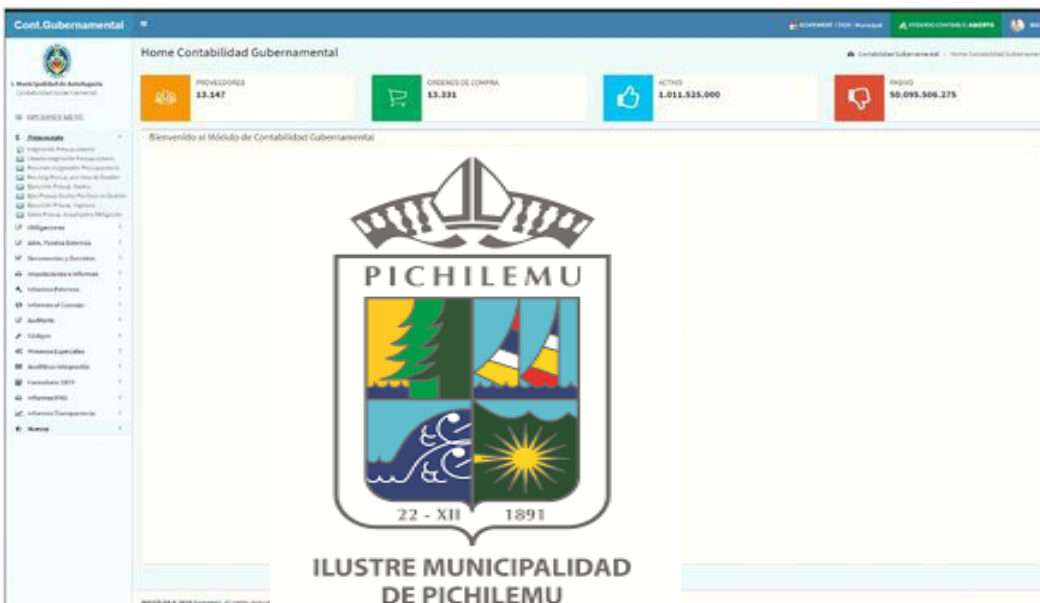
- Sistema de Adquisiciones
- Sistema de Tesorería
- Sistema de Remuneraciones
- Sistema de Inventario.
- Sistemas Giradores

2. MENÚ PRINCIPAL



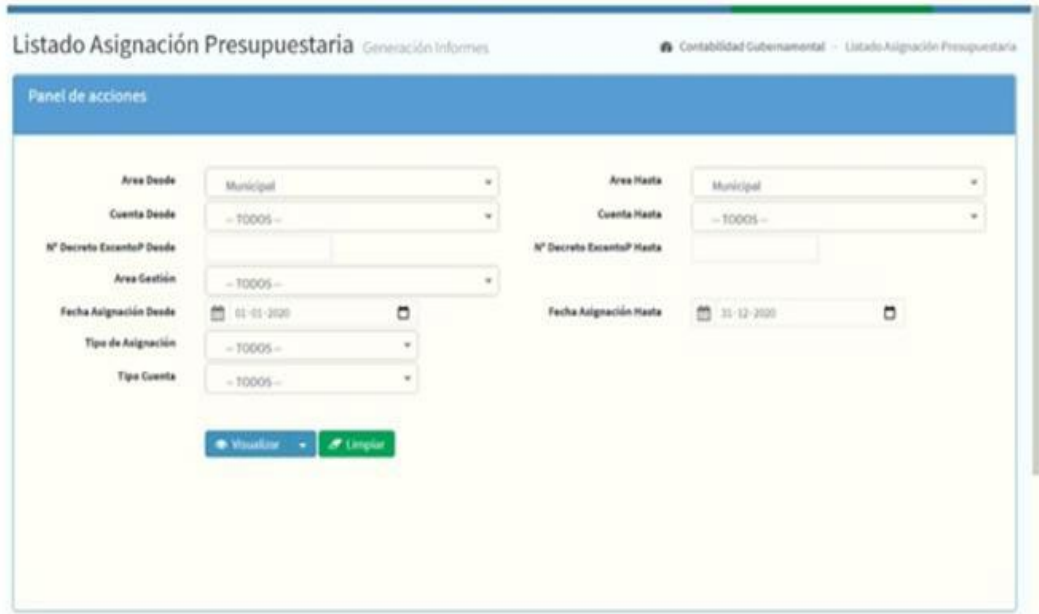
El Sistema de Contabilidad y Presupuestos contempla los siguientes menús: Presupuestos, Obligaciones, Administración Fondos Externos, Documentos y Decretos, Imputaciones e Informes, Informes Externos, Informes al Concejo, Auditorías, Códigos, Procesos Especiales, Analíticos Integración, Formulario 1879, Informes IFRS, Informes Transparencia y Nuevos.

2.1 Menú Presupuestos



Este menú contempla las siguientes opciones: Asignación Presupuestaria, Listado Asignación Presupuestaria, Resumen Asignación Presupuestaria, Resumen Asignación Presupuestaria por Área de Gestión, Ejecución Presupuestaria Gastos, Ejecución Presupuestaria Gastos por Área de Gestión, Ejecución Presupuestaria Ingresos y Saldo Presupuestario Anual Sobre Obligación.

2.1.1 Asignación Presupuestaria

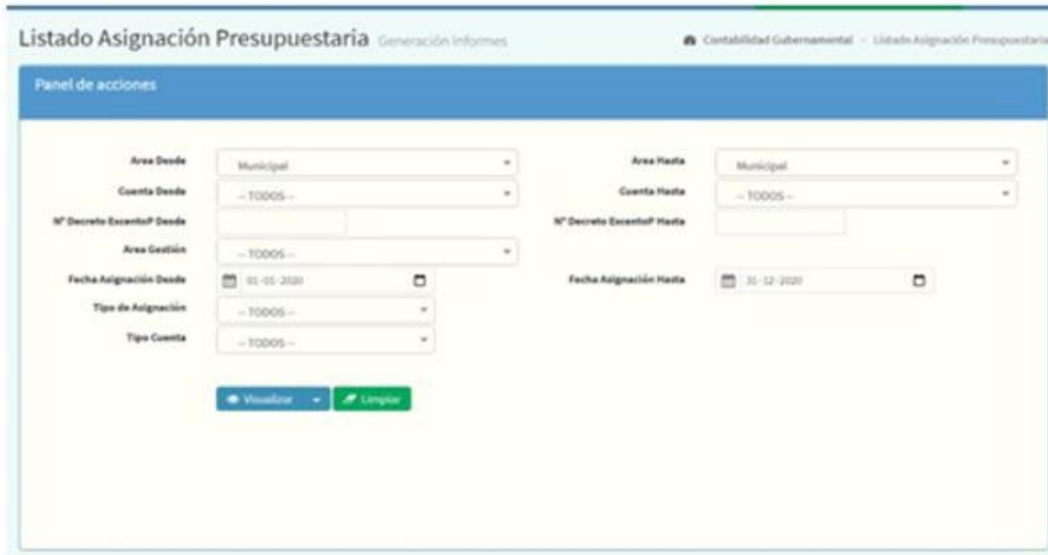


Esta opción permite visualizar las cuentas presupuestarias ingresadas, para un período contable, el Panel de Acciones permite Agregar Asignación de Presupuesto o realizar una Búsqueda Avanzada, presionando el botón “Búsqueda Avanzada”, en este último caso, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando Fecha, N° Decreto Exento P o Glosa. Presenta (correspondiente al Encabezado), N°, Fecha, Glosa, N° Decreto Exento P, Área, Cuadrado (Si, No), esta cuadratura es automática, Diferencia (Entre Activo y Pasivo), cuando está descuadrada muestra el monto del descuadre, Creación (Rut y Nombre del creador del movimiento), entrega además la posibilidad de realizar una Búsqueda Rápida, presionando el botón “Búsqueda Rápida”, mediante el ingreso del N°.

Las acciones permiten lo siguiente: Editar, Eliminar e Imprimir, presionando los botones “Editar”, “Eliminar” e “Imprimir”, respectivamente. Editar muestra el Detalle del Encabezado, presentando Tipo de Asignación, Sub Tipo Cuenta, Cuenta C. Costo, Área de Gestión y Monto. La acción de Editar permite además Agregar Detalles, presionando el botón “Agregar Detalle”. Para cualquiera de estas acciones, el período contable debe estar abierto. Una vez efectuado el “agregado”, o “modificación” se debe presionar el botón “Grabar Presupuesto”, para confirmar el movimiento.

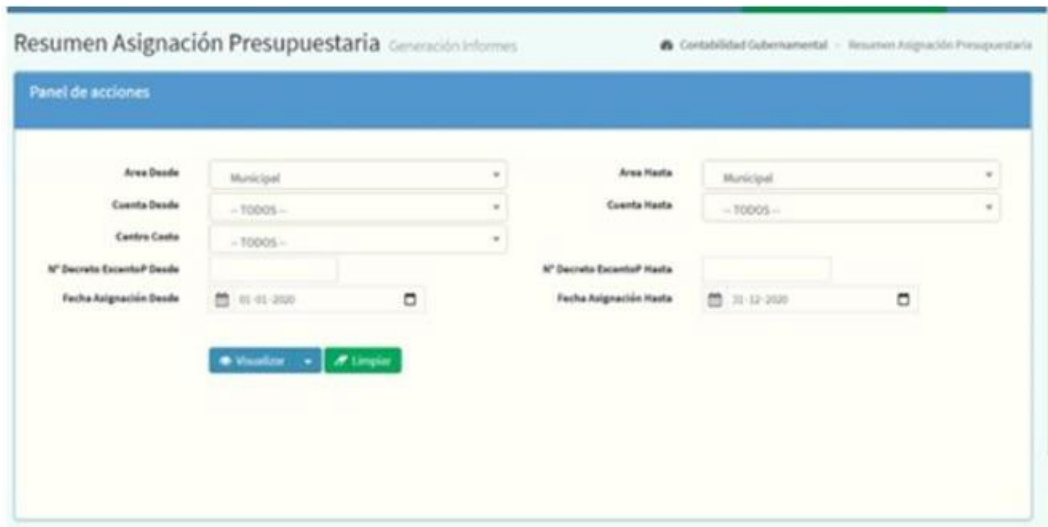
Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla Excel presionando el botón “Exportar a Excel”, o hacer un Copiar a Portapapeles, presionando el botón “Copiar”, o exportar a PDF, presionando el botón “PDF” o generar un archivo generado por comas, presionando el botón “CSV”.

2.1.2 Listado Asignación Presupuestaria



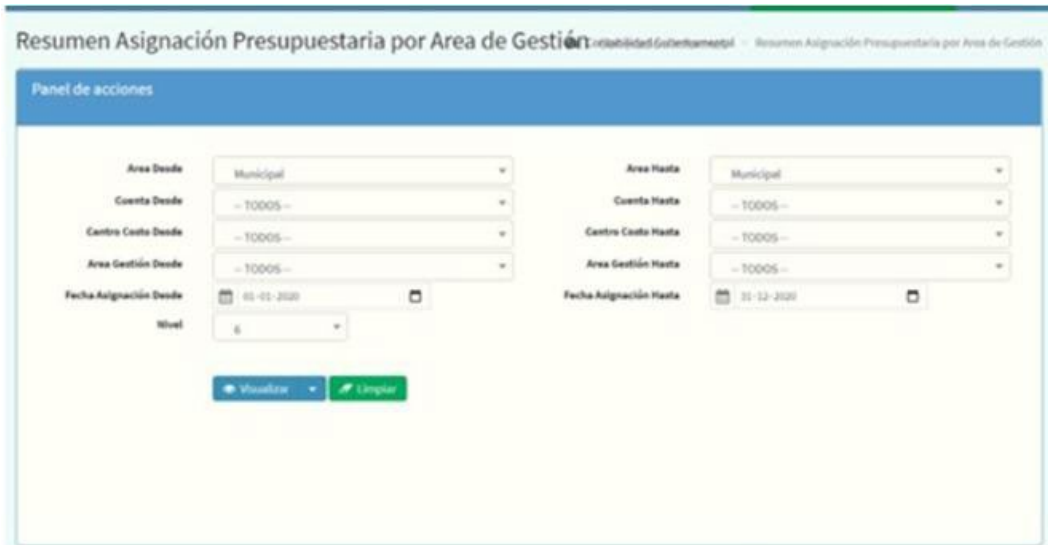
Esta opción permite visualizar un listado con las asignaciones presupuestarias, el **Panel de Acciones** permite Visualizar las asignaciones, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Cuenta Desde / Hasta, N° Decreto Exento P Desde / Hasta, Área de Gestión, Fecha Asignación Desde / Hasta, Tipo Asignación y Tipo Cuenta. Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar el listado, presionando el botón **“Visualizar”**.

2.1.3 Resumen Asignación Presupuestaria



Esta opción permite visualizar un Resumen con las asignaciones presupuestarias, el **Panel de Acciones** permite la búsqueda en cuestión, la cual se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Cuenta Desde / Hasta, Centro Costo, N° Decreto Exento P Desde / Hasta. Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar el Resumen, presionando el botón **“Visualizar”**.

2.1.4 Resumen Asignación Presupuestaria por Área de Gestión



Esta opción permite visualizar un Resumen con las asignaciones presupuestarias, por Área de Gestión, el **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda en cuestión, la cual se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Cuenta Desde / Hasta, Centro Costo Desde / Hasta, N° Decreto Exento P Desde / Hasta, Fecha Asignación Desde / Hasta y Nivel. Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar el Resumen por Área de Gestión, presionando el botón **“Visualizar”**.

2.1.5 Ejecución Presupuestaria Gastos



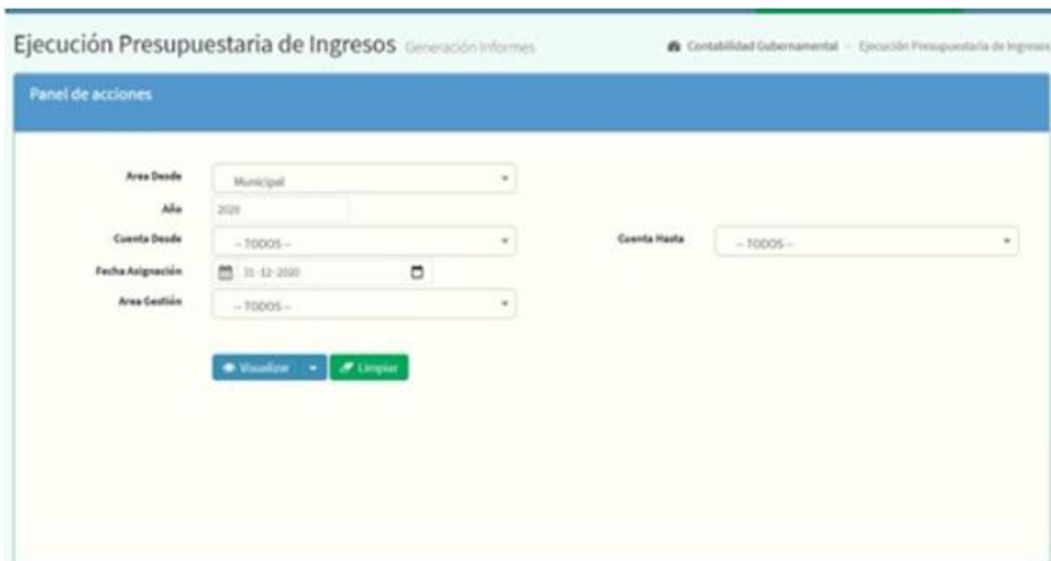
Esta opción permite visualizar la Ejecución Presupuestaria de Gastos. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda en cuestión, la cual se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Período, Cuenta Desde / Hasta, Área de Gestión Desde / Hasta y Fecha de Asignación. Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar la ejecución presupuestaria de gastos, presionando el botón **“Visualizar”**.

2.1.6 Ejecución Presupuestaria Gastos por Área de Gestión




Esta opción permite visualizar la Ejecución Presupuestaria de Gastos por Área de Gestión. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda en cuestión, la cual se realizará ingresando Área, Período, Cuenta Desde / Hasta, Área de Gestión Desde / Hasta y Fecha de Asignación. Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar la ejecución presupuestaria, presionando el botón “**Visualizar**”.

2.1.7 Ejecución Presupuestaria Ingresos



Esta opción permite visualizar la Ejecución Presupuestaria de Ingresos. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda en cuestión, la cual se realizará ingresando Área, Año, Cuenta Desde / Hasta, Fecha de Asignación y Área Gestión. Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar la ejecución presupuestaria de ingresos, presionando el botón “**Visualizar**”.

2.1.8 Saldo Presupuestario Anual Sobre Obligación.



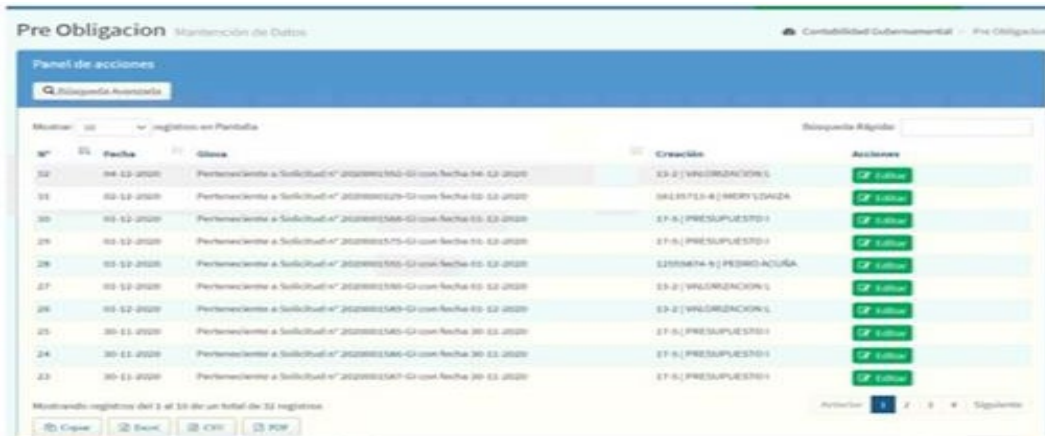
Esta opción permite visualizar el Saldo Anual sobre Obligación, el **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda en cuestión, la cual se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Cuenta Desde / Hasta, Centro Costo Desde / Hasta, Área de Gestión Desde / Hasta, Fecha de Corte y Resumido por (Ej.: Cuenta). Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar el Saldo Presupuestario, presionando el botón “Visualizar”.

2.2 Menú Obligaciones



Este menú contempla las siguientes opciones: Visualización Preobligaciones, Ingreso Obligaciones, Informe Detalle Obligaciones, Consulta Situación Obligaciones, Consulta Cuenta Presupuestaria y Resumen Preobligaciones.

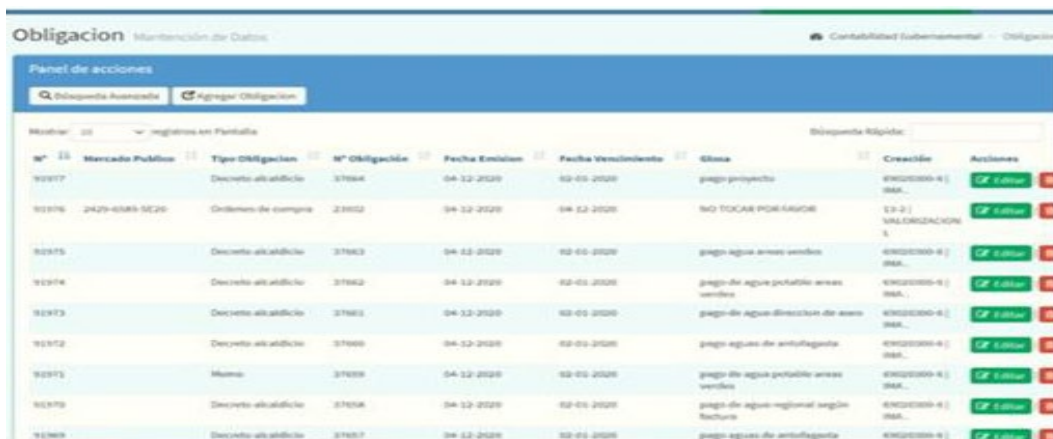
2.2.1 Visualización Preobligaciones



N°	Fecha	Glosa	Creación	Acciones
32	04-12-2020	Permanente a Subsidio n° 202000150-CI con fecha 04-12-2020	ES-2 (VALORACION)	[Editar]
31	03-12-2020	Permanente a Subsidio n° 202000129-CI con fecha 03-12-2020	SE-1 (1)-4 (BORN LIZADA)	[Editar]
30	03-12-2020	Permanente a Subsidio n° 202000108-CI con fecha 03-12-2020	EF-6 (PRESUPUESTO)	[Editar]
29	03-12-2020	Permanente a Subsidio n° 202000175-CI con fecha 03-12-2020	EF-6 (PRESUPUESTO)	[Editar]
28	03-12-2020	Permanente a Subsidio n° 202000155-CI con fecha 03-12-2020	ES-1 (1)-6 (PEDRO ACUÑA)	[Editar]
27	03-12-2020	Permanente a Subsidio n° 202000150-CI con fecha 03-12-2020	ES-2 (VALORACION)	[Editar]
26	03-12-2020	Permanente a Subsidio n° 202000100-CI con fecha 03-12-2020	ES-2 (VALORACION)	[Editar]
25	30-11-2020	Permanente a Subsidio n° 202000100-CI con fecha 30-11-2020	EF-6 (PRESUPUESTO)	[Editar]
24	30-11-2020	Permanente a Subsidio n° 202000100-CI con fecha 30-11-2020	EF-6 (PRESUPUESTO)	[Editar]
23	30-11-2020	Permanente a Subsidio n° 202000100-CI con fecha 30-11-2020	EF-6 (PRESUPUESTO)	[Editar]

Esta opción permite visualizar las cuentas Pre obligaciones ingresadas, el **Panel de Acciones** permite realizar una **“Búsqueda Avanzada”**, en este último caso, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando Glosa. Entrega, además, estando en el despliegue de la información, la posibilidad de realizar una **“Búsqueda Rápida”**. Presentando: N°, Fecha, Glosa, Creación creador del movimiento) y Acciones, en este último caso, presionando el botón **“Editar”**. Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón **“Excel”**, o hacer un Copiar a Portapapeles, presionando el botón **“Copiar”**, o exportar a **PDF**, presionando el botón **“PDF”** o generar un archivo generado por comas, presionando el botón **“CSV”**.

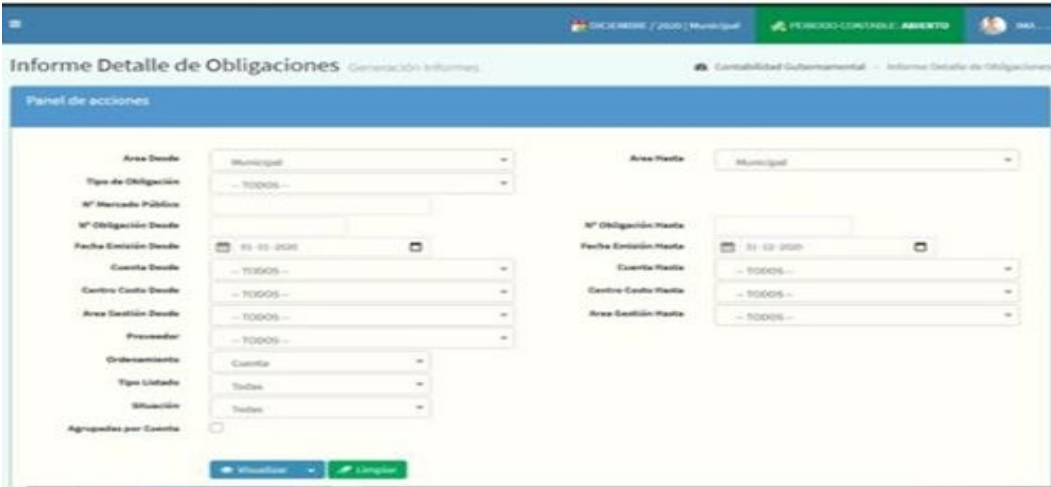
2.2.2 Ingreso Obligaciones



N°	Mercado Público	Tipo Obligación	N° Obligación	Fecha Emisión	Fecha Vencimiento	Glosa	Creación	Acciones
31917		Decreto adjudicat	37604	04-12-2020	03-01-2021	prego proyecto	ES-2 (1)-6 (1)	[Editar] [Eliminar]
31916	2429-6885-SE20	Ordenes de compra	23802	04-12-2020	04-12-2020	NO TOCAR POR FAVOR	ES-2 (VALORACION)	[Editar] [Eliminar]
31915		Decreto adjudicat	37603	04-12-2020	03-01-2021	prego agua areas verdes	ES-2 (1)-6 (1)	[Editar] [Eliminar]
31914		Decreto adjudicat	37602	04-12-2020	03-01-2021	prego de agua potable areas verdes	ES-2 (1)-6 (1)	[Editar] [Eliminar]
31913		Decreto adjudicat	37601	04-12-2020	03-01-2021	prego de agua direccion de area	ES-2 (1)-6 (1)	[Editar] [Eliminar]
31912		Decreto adjudicat	37600	04-12-2020	03-01-2021	prego agua de entubiganta	ES-2 (1)-6 (1)	[Editar] [Eliminar]
31911		Humo	37609	04-12-2020	03-01-2021	prego de agua potable areas verdes	ES-2 (1)-6 (1)	[Editar] [Eliminar]
31910		Decreto adjudicat	37608	04-12-2020	03-01-2021	prego de agua regional según factura	ES-2 (1)-6 (1)	[Editar] [Eliminar]
31909		Decreto adjudicat	37607	04-12-2020	03-01-2021	prego agua de entubiganta	ES-2 (1)-6 (1)	[Editar] [Eliminar]

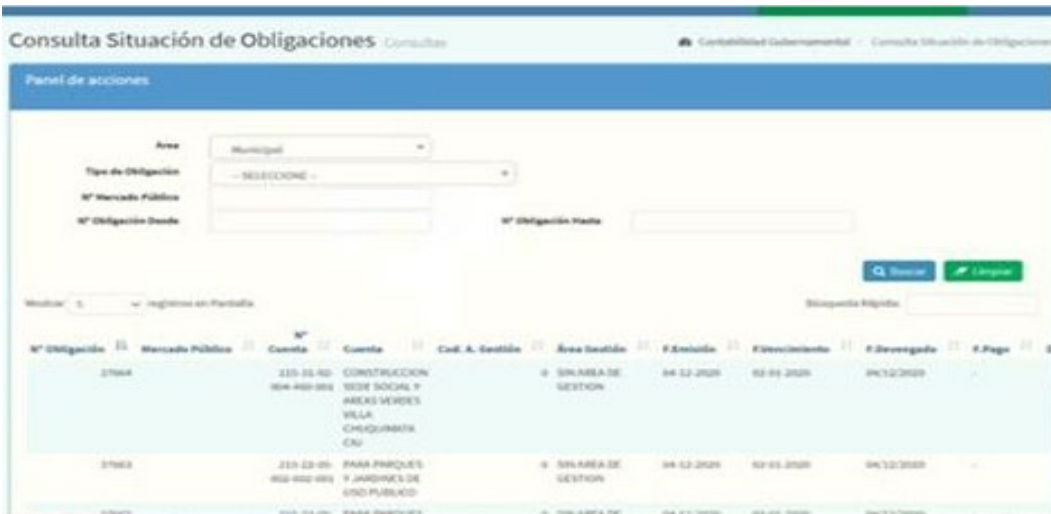
Esta opción permite visualizar e ingresar las obligaciones. El **Panel de Acciones** permite realizar una **“Búsqueda Avanzada”**, o **Ingresar** nuevas obligaciones, presionando el botón **“Agregar Obligación”**, la búsqueda avanzada se realizará ingresando: Proveedor, Tipo Obligación, N° Mercado Público, N° Obligación y Descripción. Ofrece, además, estando en el despliegue de la información, la posibilidad de realizar una Búsqueda Rápida, presionando el botón **“Búsqueda Rápida”**. Como resultado presenta: N°, Mercado Público, Tipo Obligación, N° Obligación, Fecha Emisión, Fecha Vencimiento, Glosa, Creación y Acciones. Esta última permite editar el movimiento, presionando el botón **“Editar”**, o eliminar el movimiento presionando el botón **“Eliminar”**.

2.2.3 Informe Detalle Obligaciones



Esta opción permite visualizar un informe con las obligaciones presupuestarias, el **Panel de Acciones** permite Visualizar estas obligaciones, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Tipo Obligación, N° Mercado Público, N° Obligación Desde / Hasta, Fecha Emisión Desde / Hasta, Cuenta Desde / Hasta, Centro de Costo Desde / Hasta, Área de Gestión Desde / Hasta, Proveedor, Ordenamiento, Tipo Listado, Situación y Agrupación por Cuenta Si / No. Las acciones permiten Visualizar el listado.

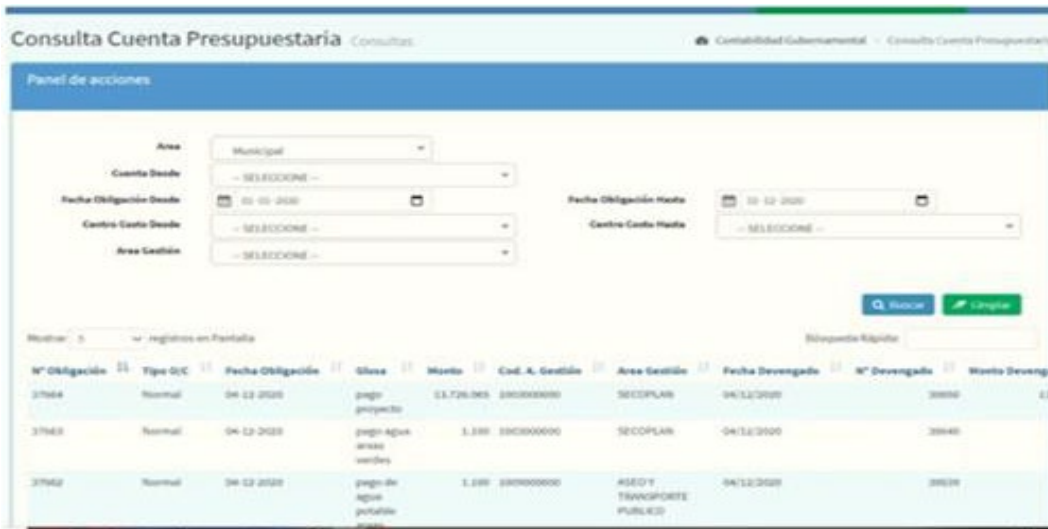
2.2.4 Consulta Situación Obligaciones



N° Obligación	Mercado Público	Cuenta	Código	Cód. Á. Gestión	Área Gestión	F. Emisión	F. Vencimiento	F. Devengado	F. Pago
2764		210-01-01-004-400-001	CONSTRUCCION SIST. SOCIAL Y AREAS VERDES VILLA CHIGUINATA CU	0	SILVIA DE GESTION	04-12-2020	02-01-2021	04/12/2020	
2763		210-01-01-004-400-001	PARRAQUES Y JARDINES DE BOS PUBLICO	0	SILVIA DE GESTION	04-12-2020	02-01-2021	04/12/2020	

Esta opción permite visualizar la situación de las Obligaciones. El **Panel de Acciones** permite realizar una Búsqueda en particular, presionando el botón “**Buscar**”, la búsqueda se realizará ingresando: Área, Tipo Obligación, N° Mercado Público, N° Obligación Desde / Hasta y presenta: N° Obligación, Mercado Público, N° Cuenta, Código Área de Gestión, Fecha Emisión, Fecha Vencimiento, Fecha Devengado, Fecha de Pago, Devengado y Saldo. Ofrece, además, estando en el despliegue de la información, la posibilidad de realizar una **Búsqueda Rápida**.

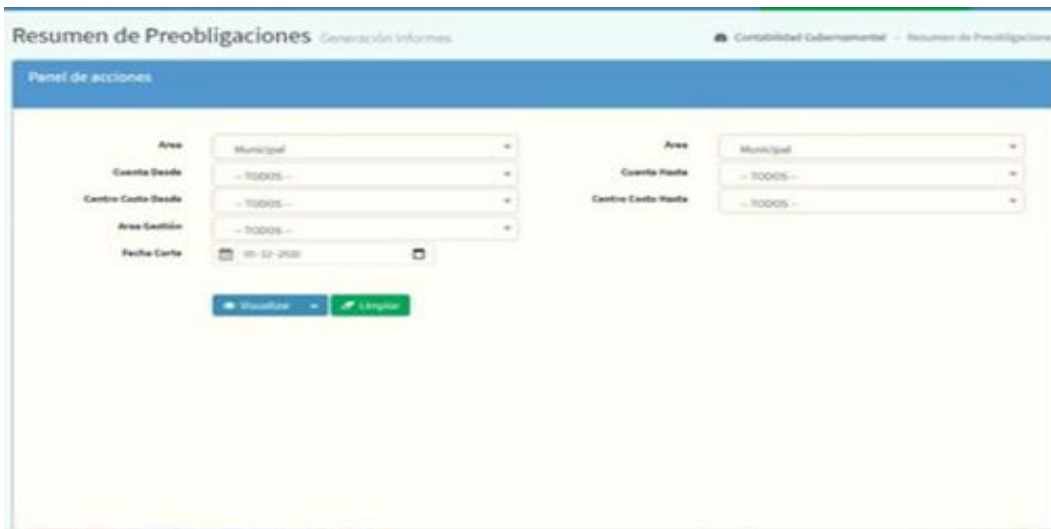
2.2.5 Consulta Cuenta Presupuestaria



N° Obligación	Tipo O/C	Fecha Obligación	Glosa	Monto	Cód. A. Gestión	Área Gestión	Fecha Devengado	N° Devengado	Monto Devengado
3764	Normal	04-12-2020	pagr proyecto	11,726,965	00000000	SECOPLAN	04/12/2020	3880	11,726,965
3765	Normal	04-12-2020	pagr de agua areas verdes	1,500	00000000	SECOPLAN	04/12/2020	3880	1,500
3762	Normal	04-12-2020	pagr de agua potable	1,500	00000000	ASDT TRANSPORTE PUBLICO	04/12/2020	3820	1,500

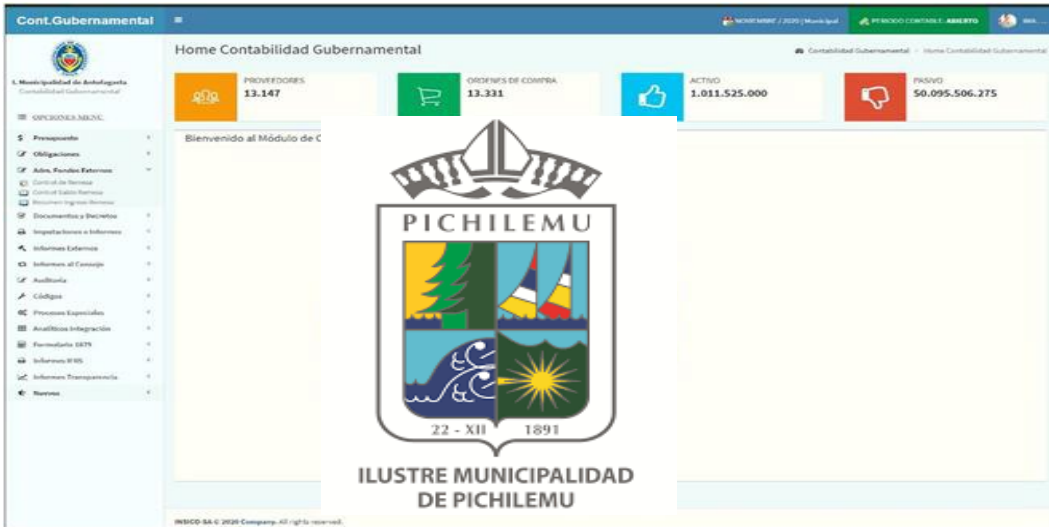
Esta opción permite visualizar la situación de las Cuentas Presupuestarias. El **Panel de Acciones** permite realizar una Búsqueda en particular, presionando el botón “**Buscar**”, la búsqueda se realizará ingresando: Área, Cuenta Desde / Hasta, Fecha Obligación Desde / Hasta, Centro de Costo Desde / Hasta y Área de Gestión. Como resultado presenta: N° Obligación, Tipo O/C, Fecha Obligación, Glosa, Monto, Código Área de Gestión, Área de Gestión, Fecha Devengado, N° Devengado, y Monto Devengado. Además, permite realizar una “**Búsqueda Rápida**”.

2.2.6 Resumen Preobligaciones



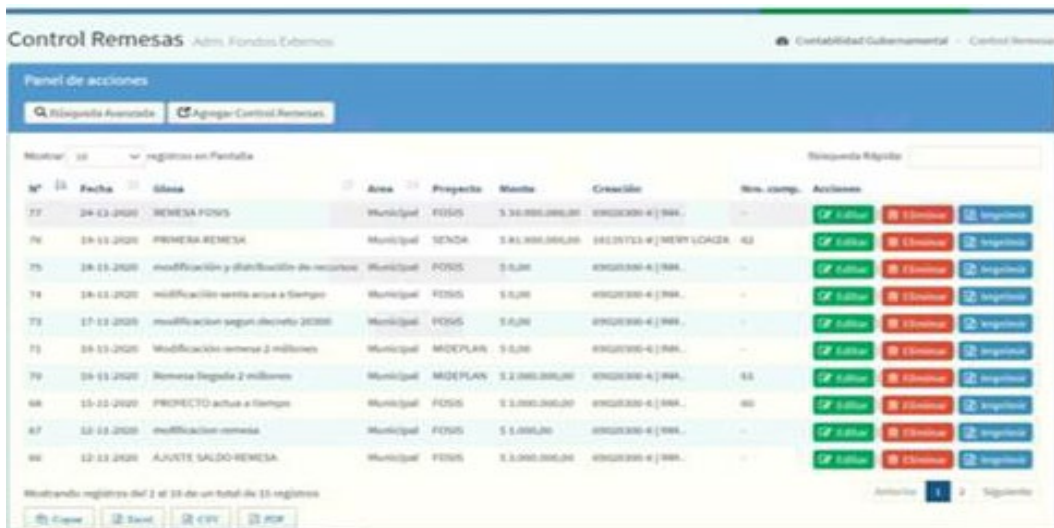
Esta opción permite visualizar un resumen con las preobligaciones presupuestarias, el **Panel de Acciones** permite Visualizar las preobligaciones, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Cuenta Desde / Hasta, Centro de Costos Desde / Hasta, Área de Gestión y Fecha de Corte. Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar el resumen, presionando el botón “**Visualizar**”.

2.3 Menú Administración Fondos Externos



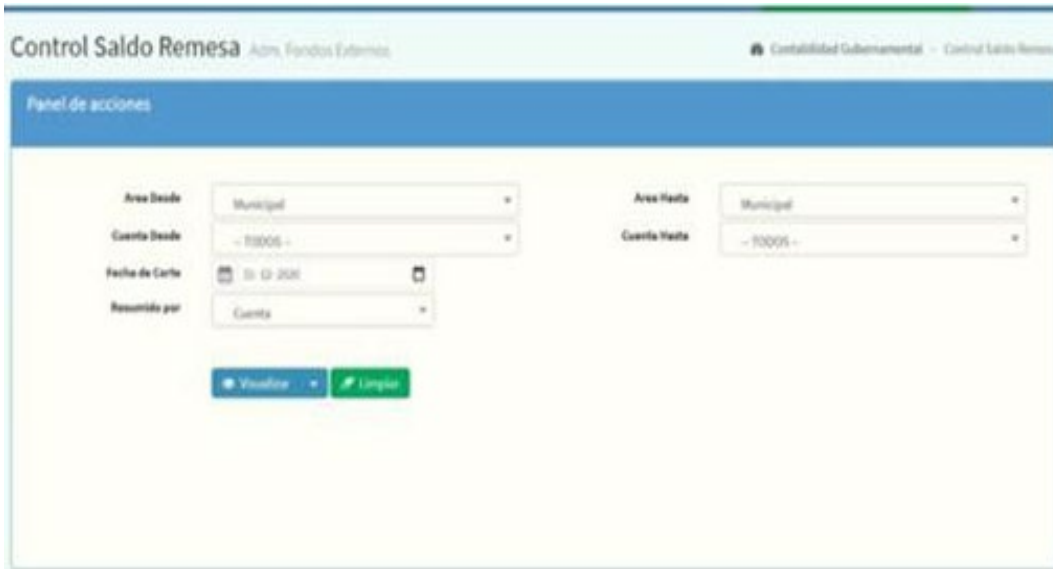
Este menú contempla las siguientes opciones: Control de Remesa, Control saldo Remesa y Resumen Ingreso Remesa.

2.3.1 Control de Remesa



Esta opción permite visualizar y agregar remesas. El **Panel de Acciones** permite realizar una **“Búsqueda Avanzada”**, o **Agregar** nuevas remesas, presionando el botón **“Agregar Control Remesas”**, la búsqueda avanzada se realizará ingresando Fecha y Glosa. Como resultado presenta: N°, Fecha, Glosa, Área, Proyecto, Monto, Creación Nro. Comp. y Acciones. Esta última permite editar la Remesa, presionando el botón **“Editar”**, eliminar la Remesa presionando el botón **“Eliminar”**, o imprimir la Remesa, presionando el botón **“Imprimir”**. Además, permite realizar **“Búsqueda Rápida”**. Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón **“Exportar a Excel”**, o hacer un Copiar a Portapapeles, presionando el botón **“Copiar”**, o exportar a **PDF**, presionando el botón **“PDF”** o generar un archivo generado por comas, presionando el botón **“CSV”**.

2.3.2 Control saldo Remesa



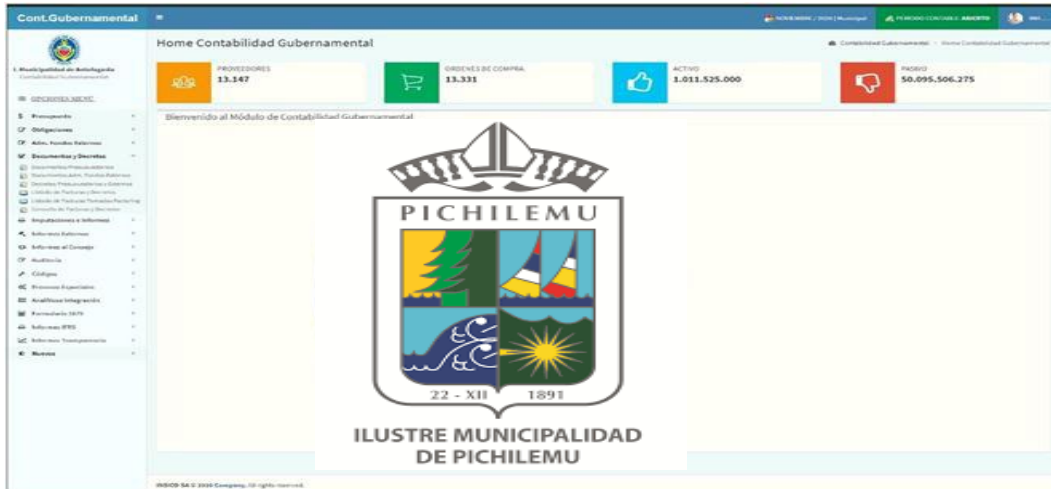
Esta opción permite visualizar el Saldo Anual sobre Remesas, el **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda en cuestión, la cual se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Cuenta Desde / Hasta, Fecha de Corte y Resumido por (Ej.: Cuenta). Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar el Saldo de Remesas, presionando el botón **“Visualizar”**.

2.3.3 Resumen Ingreso Remesa.



Esta opción permite visualizar el Resumen de Ingreso de Remesas, el **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda en cuestión, la cual se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Cuenta Desde / Hasta, Centro Costo, N° Control Remesa Desde / Hasta y Fecha Desde / Hasta. Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar el Resumen Ingreso de Remesas, presionando el botón **“Visualizar”**.

2.4 Menú Documentos y Decretos



Este menú contempla las siguientes opciones: Documentos Presupuestarios, Documentos Administración de Fondos Externos, Decretos Presupuestarios y Externos, Listado de Facturas y Decretos, Listado de Facturas Tomadas Factoring y Consulta Facturas y Decretos.

2.4.1 Documentos Presupuestarios



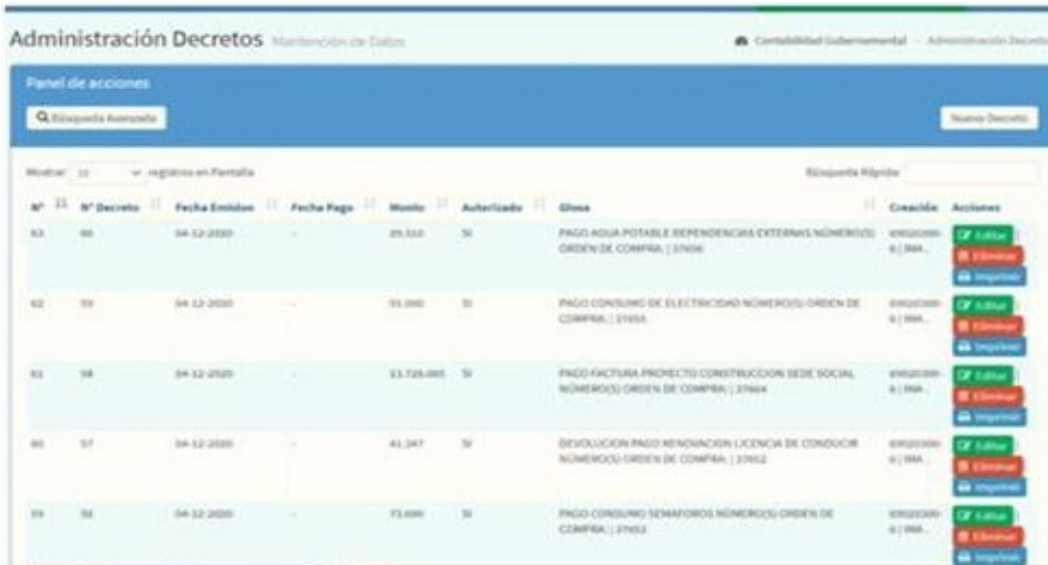
Esta opción permite visualizar los documentos presupuestarios. El **Panel de Acciones** permite realizar una **Búsqueda Avanzada**, presionando el botón **“Búsqueda Avanzada”**, o **Ingresar** nuevos documentos, presionando el botón **“Agregar Documento”**, la búsqueda avanzada se realizará ingresando: Tipo Documento, Tipo Obligación, Fecha Desde / Hasta. Ofrece, además, estando en el despliegue de la información, la posibilidad de realizar una Búsqueda Rápida, presionando el botón **“Búsqueda Rápida”**. Como resultado presenta: N° Documento, Tipo Documento, Glosa, Fecha Ingreso, Fecha Vencimiento, Monto, N° Obligación, Factoring, Devengado y Decretado. Las acciones permiten editar los documentos, presionando el botón **“Editar”** permite modificar o eliminar documentos o eliminar el movimiento presionando el botón **“Eliminar”**.

2.4.2 Documentos Administración de Fondos Externos



Esta opción permite visualizar e ingresar los fondos externos. El **Panel de Acciones** permite realizar una **Búsqueda Avanzada**, o **Ingresar** nuevos documentos, presionando **“Agregar Documento”**, la búsqueda avanzada se realizará ingresando Tipo Documento y Fecha Desde / Hasta. Ofrece, además, estando en el despliegue de la información, la posibilidad de realizar una **“Búsqueda Rápida”**. Como resultado presenta: N° Documento, Tipo Documento, Glosa, Fecha Ingreso, Fecha Vencimiento, Monto y Factoring.

2.4.3 Decretos Presupuestarios y Externos



Esta opción permite visualizar los Decretos presupuestarios y externos ingresados, para un período contable, el **Panel de Acciones** permite Agregar Nuevos Decretos, presionando el botón **“Nuevo Decreto”**, o realizar una **Búsqueda Avanzada**, en cuyo caso, la búsqueda se realizará ingresando N° Decreto y Fecha Desde / Hasta. Como resultado presenta: N°, N° Decreto, Fecha Emisión, Fecha Pago, Monto, Autorizado, Glosa, Creación y Acciones. Esta última permite editar los Decretos, presionando el botón **“Editar”**, eliminar el Decreto presionando el botón **“Eliminar”**, o imprimir el Decretos, presionando el botón **“Imprimir”**. Además, estando en el despliegue de la información, se puede realizar una **Búsqueda Rápida**.

2.4.4 Listado de Facturas y Decretos



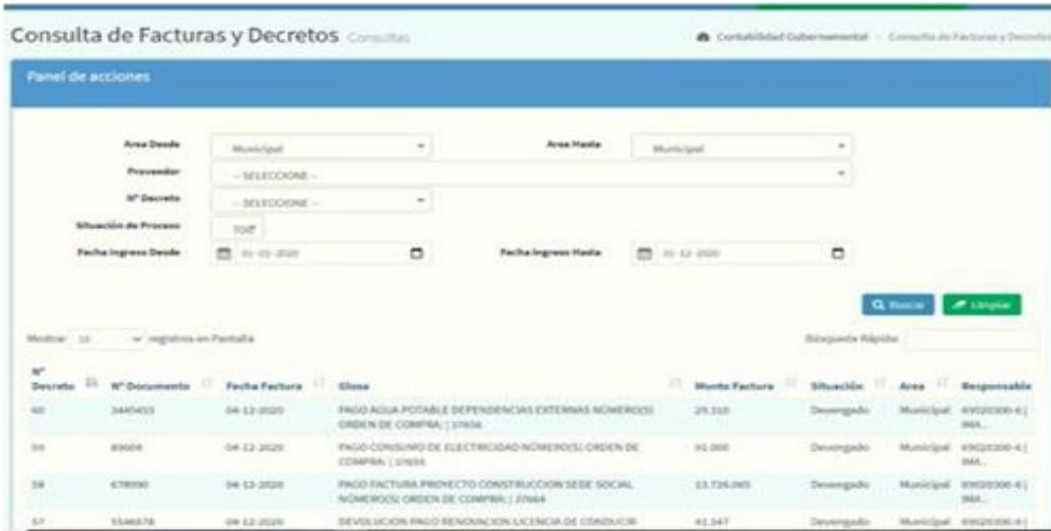
Esta opción permite visualizar un informe con las facturas y decretos, el **Panel de Acciones** permite Visualizarlos, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando: Área Desde / Hasta, N° Interno Desde / Hasta, N° Decreto Desde / Hasta, Fecha Ingreso Desde / Hasta, Fecha Vencimiento Desde / Hasta, Fecha Decreto Desde/ Hasta, Situación de Proceso (Ej.: Todas), Situación de Vigencia, Cuenta Desde / Hasta, Área de Gestión Desde / Hasta, Proveedor (Ej.: Todos). Las acciones permiten **Visualizar** el listado.

2.4.5 Listado de Facturas Tomadas Factoring



Esta opción permite visualizar un informe con las facturas y decretos Factoring, el **Panel de Acciones** permite Visualizar estas facturas y decretos, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando: Área Desde / Hasta, Factoring, N° Interno Desde / Hasta, N° Decreto Desde / Hasta, Fecha Ingreso Desde / Hasta, Fecha Vencimiento Desde / Hasta, Fecha Decreto Desde/ Hasta, Situación de Proceso (Ej.: Todas), Situación de Vigencia, Cuenta Desde / Hasta y Área de Gestión Desde / Hasta. Las acciones permiten **Visualizar** el listado.

2.4.6 Consulta Facturas y Decretos



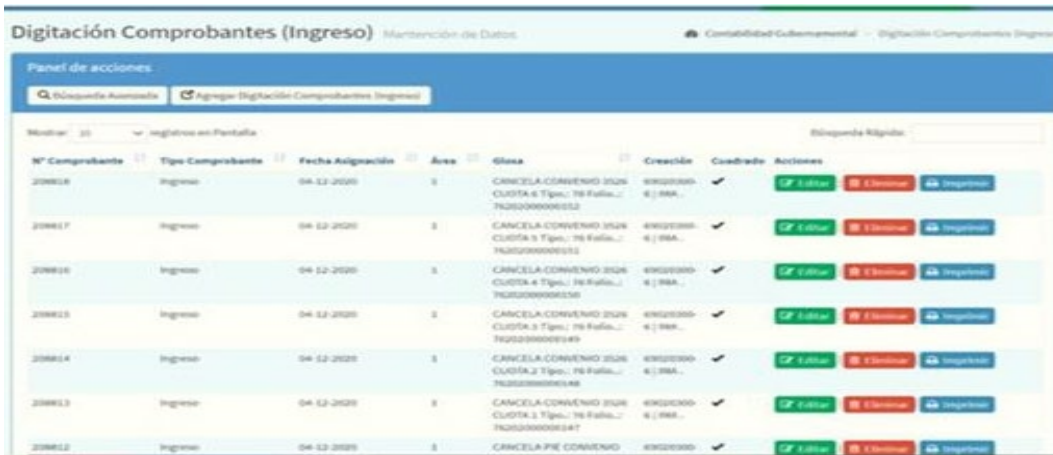
Esta opción permite visualizar la situación de las Facturas y Decretos. El **Panel de Acciones** permite realizar una Búsqueda presionando el botón “**Buscar**”, la búsqueda se realizará ingresando: N° Decreto, Proveedor, N° Decreto, Situación de Proceso y Fecha de Ingreso Desde / Hasta. Como resultado presenta: N° Decreto, N° Documento, Fecha Factura, Glosa, Monto Factura, Situación, Área y Responsable. Ofrece, además, estando en el despliegue de la información, la posibilidad de realizar una “**Búsqueda Rápida**”.

2.5 Menú Imputaciones e Informes



Este menú está estructurado en secciones de funciones: Digitación, Informes, Consulta por Pantalla y Emite Documentos. El menú contempla las siguientes opciones: Ingreso, Egreso, Traspaso, Devengado, Informe Acumulado Mensual, Balance, Resumen por Imputación, Consulta Detalle Movimiento por Cuenta, Consulta Presupuesto Acumulado por Cuenta, Consulta Presupuesto Acumulado por Cuenta, Consulta Detalle Movimientos Contables y Emite Comprobante Contable.

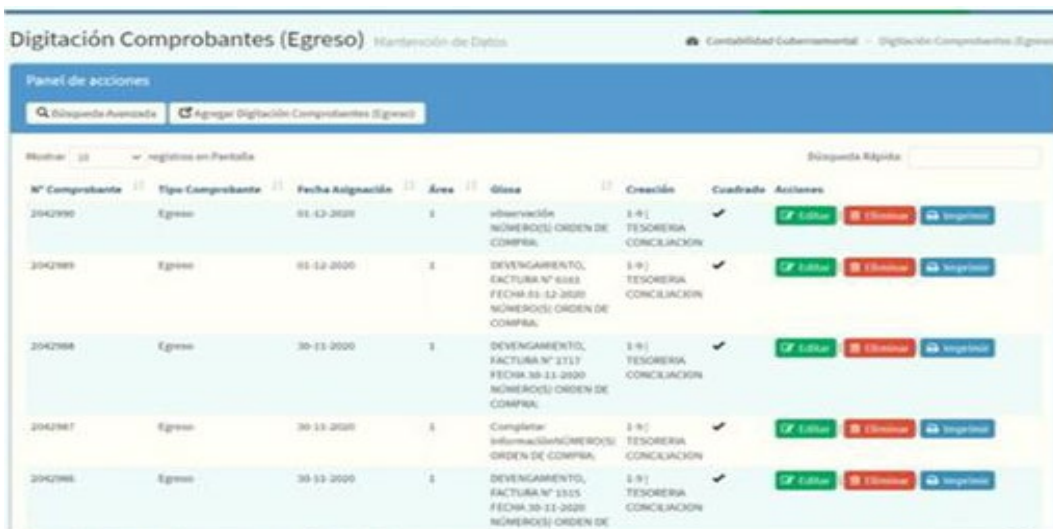
2.5.2 Ingreso



N° Comprobante	Tipo Comprobante	Fecha Asignación	Área	Glosa	Creación	Cuadrado	Acciones
208616	Ingreso	04-12-2020	5	CANCELA CONVENIO 3526 CUSTA 5 Tipo: 16 Folia... 7420000000053	43020000- 6198A...	✓	[Editar] [Eliminar] [Imprimir]
208617	Ingreso	04-12-2020	5	CANCELA CONVENIO 3526 CUSTA 5 Tipo: 16 Folia... 7420000000053	43020000- 6198A...	✓	[Editar] [Eliminar] [Imprimir]
208618	Ingreso	04-12-2020	5	CANCELA CONVENIO 3526 CUSTA 4 Tipo: 16 Folia... 7420000000050	43020000- 6198A...	✓	[Editar] [Eliminar] [Imprimir]
208619	Ingreso	04-12-2020	5	CANCELA CONVENIO 3526 CUSTA 3 Tipo: 16 Folia... 7420000000049	43020000- 6198A...	✓	[Editar] [Eliminar] [Imprimir]
208620	Ingreso	04-12-2020	5	CANCELA CONVENIO 3526 CUSTA 2 Tipo: 16 Folia... 7420000000048	43020000- 6198A...	✓	[Editar] [Eliminar] [Imprimir]
208621	Ingreso	04-12-2020	5	CANCELA CONVENIO 3526 CUSTA 3 Tipo: 16 Folia... 7420000000047	43020000- 6198A...	✓	[Editar] [Eliminar] [Imprimir]
208622	Ingreso	04-12-2020	5	CANCELA PRE CONVENIO	43020000- 6198A...	✓	[Editar] [Eliminar] [Imprimir]

Esta opción permite visualizar e ingresar los Ingresos presupuestarios. El **Panel de Acciones** permite realizar una “**Búsqueda Avanzada**”, o **Agregar** nuevos ingresos, presionando el botón “**Agregar Digitación Comprobantes (Ingreso)**”, la búsqueda avanzada se realizará ingresando N° Comprobante, Fecha, Glosa y Área. Permite, además, realizar una “**Búsqueda Rápida**”. Como resultado presenta: N° Comprobante, Tipo, Fecha Asignación, Área, Glosa, Creación y Acciones. Esta última permite editar el movimiento, presionando el botón “**Editar**”, eliminar el movimiento presionando el botón “**Eliminar**” o imprimir presionando el botón “**Imprimir**”.

2.5.1 Egreso



N° Comprobante	Tipo Comprobante	Fecha Asignación	Área	Glosa	Creación	Cuadrado	Acciones
2042990	Egreso	01-12-2020	5	observación NÚMERO(S) ORDEN DE COMPRA	5-91 TESORERÍA CONCILIACIÓN	✓	[Editar] [Eliminar] [Imprimir]
2042989	Egreso	01-12-2020	5	DEVENGAMIENTO, FACTURA N° 6083 FECHA 01-12-2020 NÚMERO(S) ORDEN DE COMPRA	5-91 TESORERÍA CONCILIACIÓN	✓	[Editar] [Eliminar] [Imprimir]
2042988	Egreso	30-11-2020	5	DEVENGAMIENTO, FACTURA N° 2157 FECHA 30-11-2020 NÚMERO(S) ORDEN DE COMPRA	5-91 TESORERÍA CONCILIACIÓN	✓	[Editar] [Eliminar] [Imprimir]
2042987	Egreso	30-11-2020	5	Completar información(NÚMERO(S) ORDEN DE COMPRA	5-91 TESORERÍA CONCILIACIÓN	✓	[Editar] [Eliminar] [Imprimir]
2042986	Egreso	30-11-2020	5	DEVENGAMIENTO, FACTURA N° 2105 FECHA 30-11-2020 NÚMERO(S) ORDEN DE	5-91 TESORERÍA CONCILIACIÓN	✓	[Editar] [Eliminar] [Imprimir]

Esta opción permite visualizar e ingresar los Egresos. El **Panel de Acciones** permite realizar una **Búsqueda Avanzada** o **Agregar** nuevos egresos, presionando el botón “**Agregar Digitación Comprobantes (Egreso)**”, la búsqueda avanzada se realizará ingresando N° Comprobante, Fecha, Glosa y Área. Permite, además, realizar una “**Búsqueda Rápida**”. Como resultado presenta: N° Comprobante, Tipo, Fecha Asignación, Área, Glosa, Creación y Acciones. Esta última permite editar el movimiento, presionando el botón “**Editar**”, eliminar el movimiento presionando el botón “**Eliminar**” o imprimir presionando el botón “**Imprimir**”.

2.5.3 Traspaso



Esta opción permite visualizar e ingresar los Traspasos El **Panel de Acciones** permite realizar una **“Búsqueda Avanzada”**, o **Agregar** nuevos ingresos, presionando el botón **“Agregar Digitación Comprobantes (Ingreso)”**, la búsqueda avanzada se realizará ingresando N° Comprobante, Fecha, Glosa y Área. Permite, además, realizar una **“Búsqueda Rápida”**. Como resultado presenta: N° Comprobante, Tipo, Fecha Asignación, Área, Glosa, Creación y Acciones. Esta última permite editar el movimiento, presionando el botón **“Editar”**, eliminar el movimiento presionando el botón **“Eliminar”** o imprimir presionando el botón **“Imprimir”**.

2.5.4 Devengado



Esta opción permite visualizar e ingresar los Devengados El **Panel de Acciones** permite realizar una **“Búsqueda Avanzada”**, o **Agregar** nuevos devengados, presionando el botón **“Agregar Digitación Comprobantes (Ingreso)”**, la búsqueda avanzada se realizará ingresando N° Comprobante, Fecha, Glosa y Área. Permite, además, realizar una **“Búsqueda Rápida”**. Como resultado presenta: N° Comprobante, Tipo, Fecha Asignación, Área, Glosa, Creación y Acciones. Esta última permite editar el movimiento, presionando el botón **“Editar”**, eliminar el movimiento presionando el botón **“Eliminar”** o imprimir presionando el botón **“Imprimir”**.

2.5.5 Informe Acumulado Mensual



Esta opción permite visualizar un Acumulado Mensual de los movimientos contables, el **Panel de Acciones** permite la búsqueda en cuestión, la cual se realizará ingresando Cuenta Desde / Hasta, Centro Costo Desde / Hasta, Área de Gestión Desde / Hasta, Período de Corte y Año. Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar el Acumulado, presionando el botón **“Visualizar”**.

2.5.6 Balance



Esta opción permite visualizar el Balance de los movimientos contables, del mes y acumulados. El **Panel de Acciones** permite la búsqueda en cuestión, la cual se realizará ingresando: Año Desde / Hasta, Cuenta Desde / Hasta, Período, Año, Nivel, en Miles de Pesos (Si, No) y Cuentas Sin Movimiento (si, No), Centro Costo Desde / Hasta, Área de Gestión Desde / Hasta, Período de Corte y Año. Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar el Balance, presionando el botón **“Visualizar”**, presentando el cuadro que se muestra a continuación:

Cuenta		Del Mes		Acumulados		Saldo
		Debe	Haber	Debe	Haber	
311-01-01-001-001-001	CASH	11.400.275.544	0	11.400.275.544	0	11.400.275.544
311-03-01-001-001-001	FONDOS PROPIOS (0210+88343)	0	4.833.773.932	0	4.833.773.932	-4.833.773.932
311-03-07-001-001-001	FONDOS INTENDENCIA (31643334)	0	396.363.231	0	396.363.231	-396.363.231
311-03-11-001-001-001	FONDOS SERVICIO REGION (31643374)	0	12.080.000	0	12.080.000	-12.080.000
311-03-14-001-001-001	FONDOS HIDEPLAN (31643380)	0	20.044.012	0	20.044.012	-20.044.012
311-03-15-001-001-001	SERV. SALUD FIDOS HAB. (31643735)	0	2.486.969.439	0	2.486.969.439	-2.486.969.439
311-03-16-001-001-001	SERV. SALUD POR CONVENCIO (31643791)	0	107.198.263	0	107.198.263	-107.198.263
311-03-17-001-001-001	FONDOS MUN EDUC. HAB. (31643831)	0	917.933.729	0	917.933.729	-917.933.729
311-08-01-001-001-001	FONDO DE ENTESAR AL FONDO EDUW MUNICIPAL	90.419.373	0	90.419.373	0	90.419.373
314-03-01-001-001-001	FONDOS FIDOS	7.426.230	0	7.426.230	0	7.426.230
314-03-02-001-001-001	VSAFIDOS	0	790.000	0	790.000	-790.000
314-03-03-001-001-001	FIDOS	17.365.854	201.816	17.365.854	201.816	-201.816
314-03-02-007-001-001	AGUA POTABLE	321.131.076	0	321.131.076	0	321.131.076
314-03-02-031-001-001	SERNAH	3.391.168	0	3.391.168	0	3.391.168
314-03-02-031-001-001	PRGD. RECUR. DE BARRIOS	6.321.954	0	6.321.954	0	6.321.954
314-03-02-043-001-001	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO	2.697.672	0	2.697.672	0	2.697.672
314-03-02-045-001-001	SENDA PREVISEN EN LA	4.825.307	0	4.825.307	0	4.825.307

2.5.7 Resumen por Imputación



Esta opción permite visualizar el Resumen por Imputación. El **Panel de Acciones** permite la búsqueda en cuestión, la cual se realizará ingresando: Área Desde / Hasta, Fecha Emisión Desde / Hasta y Cuenta Corriente Desde / Hasta. Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar el Resumen, presionando el botón **“Visualizar”**, presentando el cuadro que se muestra a continuación:



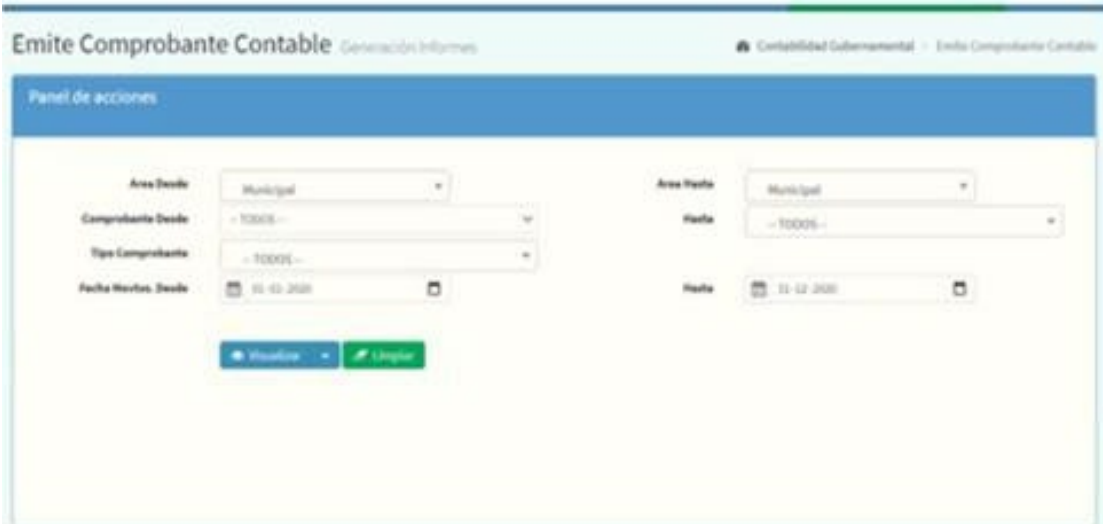
IMPUTACION	VALOR
115-0	651.673.000
115-0-5-	651.673.000
115-0-5-01-001-00.	110.000.000
115-0-5-03-007-99.	541.673.000
115-1	258.832.000
115-1-3-	263.506.000
115-1-3-03-002-00.	263.506.000
115-1-5-	95.346.000
115-1-5-03-001-00.	95.346.000
215	46.647.014.004
Total Girado :	47.657.539.004

2.5.8 Consulta Detalle Movimiento por Cuenta



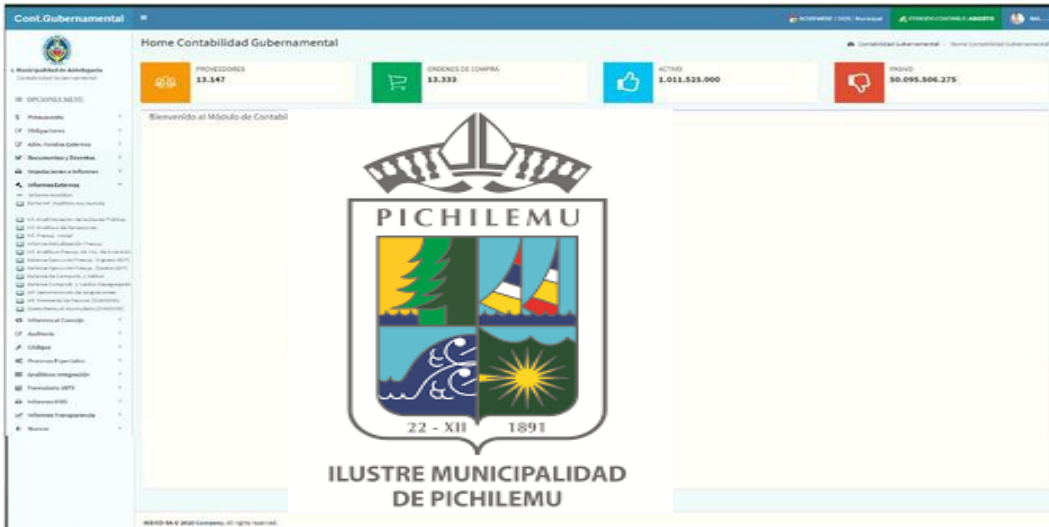
Esta opción permite visualizar el detalle de los movimientos contables, el **Panel de Acciones** permite la búsqueda en cuestión, la cual se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Cuenta Desde / Hasta, Centro Costo Desde /Hasta, y Área de Gestión Desde / Hasta, Proveedor y Fecha Movimiento Desde / Hasta. Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar el Acumulado, presionando el botón **“Visualizar”**.

2.5.11 Emite Comprobante Contable



Esta opción permite emitir los comprobantes contables, el **Panel de Acciones** permite la búsqueda de los comprobantes, la cual se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Comprobante Desde / Hasta, Tipo de Comprobante y Fecha Movimiento Desde / Hasta. Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar los Comprobantes, presionando el botón **“Visualizar”**.

2.6 Menú Informes Externos



Este menú contempla las siguientes opciones: Emite Informe Analítico Acumulado, Informa Analítico Variación de la Deuda Pública, Informe Analítico Variaciones, Informe Presupuesto Inicial, Informe Actualización Presupuesto, Informe Analítico Presupuesto de Iniciativas Inversión, Balance Ejecución Presupuestaria (Ingresos BEP), Balance Ejecución Presupuestaria (Gastos BEP), Balance de Comprobación y Saldos, Balance de Comprobación y Saldos Desagregado, Informe Denominación Asignaciones, Informe Trimestral Pasivos (SUBDERE) y Gasto Mensual Acumulado (SUBDERE).

2.6.1 Emite Informe Analítico Acumulado



Esta opción permite emitir informes analíticos acumulados, el **Panel de Acciones** permite la búsqueda de los informes correspondientes, la cual se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Período (Mes), Año y En (Ej.: miles). Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar los Informes, presionando el botón **“Visualizar”**.

2.6.2 Informe Analítico Variación de la Deuda Pública



Esta opción permite emitir informes analíticos de la variación de la deuda pública, el **Panel de Acciones** permite la búsqueda de los Analíticos **correspondientes**, la cual se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Período (Mes) y Año. Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar los Informes, presionando el botón **“Visualizar”**, entrega el siguiente informe:



ORDEN	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	ANULACION	ANULACION	DEBITO	CREDITO	ANULACION	ANULACION
SIN MOVIMIENTOS									
TOTAL									

2.6.3 Informe Analítico Variaciones

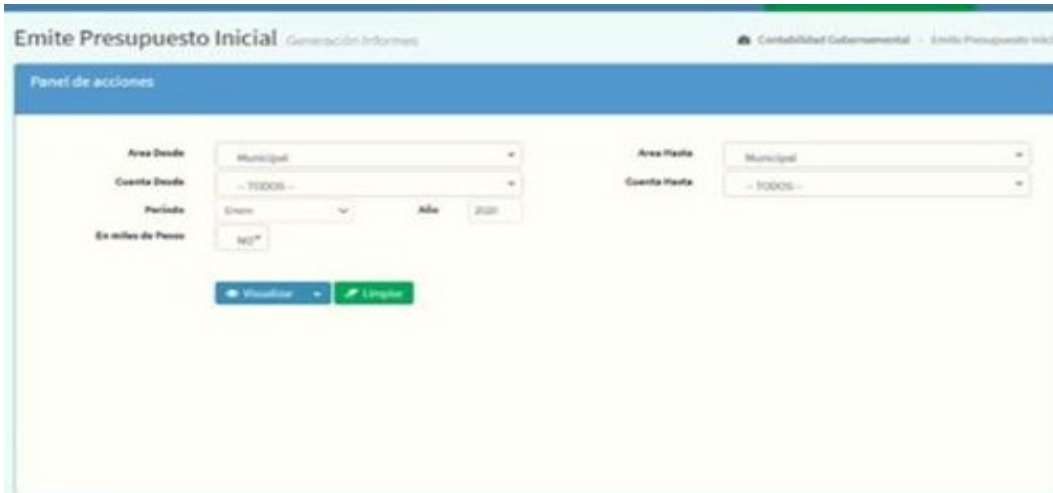


Esta opción permite emitir informes analíticos de variaciones, el **Panel de Acciones** permite la búsqueda de los Analíticos correspondientes, la cual se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Período (Mes) y Año. Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón **“Exportar Excel”**, o exportar a **PDF**, presionando el botón **“Exportar PDF”**. Entrega el siguiente informe:

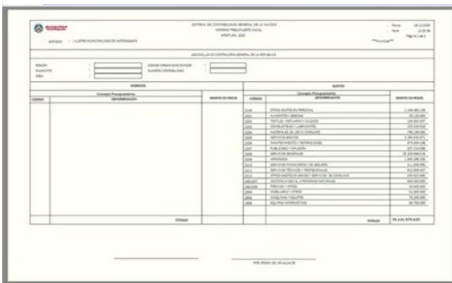


ORDEN	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	ANULACION	ANULACION	DEBITO	CREDITO	ANULACION	ANULACION
SIN MOVIMIENTOS									
TOTAL									

2.6.4 Informe Presupuesto Inicial



Esta opción permite emitir informe presupuesto inicial, el **Panel de Acciones** permite la búsqueda de los informes correspondientes, la cual se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Período (Mes), Año y En Miles de Pesos (Si, No). Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar los Informes, presionando el botón **“Visualizar”**. Emite el siguiente informe:



2.6.5 Informe Actualización Presupuesto



Esta opción permite emitir informe de actualización del presupuesto, el **Panel de Acciones** permite la búsqueda de los informes correspondientes, la cual se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Período (Mes), Año y En Miles de Pesos (Si, No). Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar los Informes, presionando el botón **“Visualizar”**. Emite el siguiente informe:



2.6.6 Informe Analítico Presupuesto de Iniciativas Inversión



Esta opción permite emitir informes analíticos de presupuesto de iniciativas de inversión, el **Panel de Acciones** permite la búsqueda de los Analíticos correspondientes, la cual se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Tipo de Informe, Período (Mes) y Año. Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón **“Exportar Excel”**, o **“Exportar PDF”**. Emite el siguiente informe:



2.6.7 Balance Ejecución Presupuestaria (Ingresos BEP)



Esta opción permite visualizar un balance de ejecución presupuestaria, de ingresos Balance Ejecución Presupuestaria (**BEP**), el **Panel de Acciones** permite la búsqueda en cuestión, la cual se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Trimestre Desde / Hasta, Nivel (N°), Cuenta Desde / Hasta y En Miles de Pesos (Si, No). Las acciones permiten Visualizar el Balance, presionando el botón **“Visualizar”**.

2.6.8 Balance Ejecución Presupuestaria (Gastos BEP)



Esta opción permite visualizar un balance de ejecución presupuestaria, de gastos Balance Ejecución Presupuestaria (BEP), el **Panel de Acciones** permite la búsqueda en cuestión, la cual se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Trimestre Desde / Hasta, En Miles de Pesos (Si, No), Nivel (N°), Cuenta Desde / Hasta y Área de Gestión Desde / Hasta. Las acciones permiten lo siguiente: Editar el Balance por Área de Gestión, presionando el botón **“Editar (Área de Gestión)”**, o Visualizar el Balance, presionando el botón **“Visualizar”**. Los informes resultantes se muestran a continuación.

Denominación	Presupuesto Inicial	Presupuesto Vigente	Ingresos Percibidos	Saldo Presupuestario	Ingresos por Percibir
ALIMENTOS PRESUPUESTARIO	122175276	122175276			
C.P.F GASTOS EN PERSONAL	349238476	349238476			
PERSONAL DE PLANTA	1198703440	1198703440			
SUBSIDIO P SUBVENCIÓN	889074001	889074001			
SUBSIDIO BASE	124151340	124151340			
ASIGNACIÓN DE ANTICIPADO	8878204	8878204			
ASIGNACIÓN DE ANTICIPADO ART. 1	8878204	8878204			
ASIGNACIÓN PROFESIONAL	10040140	10040140			
ASIGNACIÓN PROFESIONAL (SECRET)	10040140	10040140			
ASIGNACIÓN DE BONOS	86387400	86387400			
ASIGNACIÓN DE BONOS ART. 17 J	86387400	86387400			
ASIGNACIONES DEL S.U. Nº 1.012	178780104	178780104			
ASIGNACIÓN MUNICIPAL ART. 24	178780104	178780104			
ASIGNACIONES ESPECIALES	10134000	10134000			
ASIGNACIÓN ART. 1 Ley N° 20.133	10134000	10134000			
ASIGNACIÓN DE RENDIDA DE CAJAS	24940	24940			
ASIGNACIÓN POR RENDIDA DE CAJAS	24940	24940			
ASIGNACIÓN DE INVERSIÓN	188910	188910			
ASIGNACIÓN DE INVERSIÓN AR	188910	188910			
ASIGNACIONES COMPENSATORIAS	75012307	75012307			
INCREMENTO PREVISIONAL ART. 2	10132170	10132170			
REINTEGRACIÓN COMPENSATORIA DE	10132170	10132170			
REINTEGRACIÓN COMPENSATORIA DE	28444708	28444708			

Clasificación Presupuestaria	Denominación	Presupuesto Inicial	Presupuesto Vigente	Ingresos Percibidos	Saldo Presupuestario	Ingresos por Percibir
Sub. Item. Asig	(4)	(3)	(6)	(7)	(8)	(9)
(1)(2)(3)(4)(5)(6)						
01	DE GASTOS EN PERSONAL	349238476	349238476	151071861474	4712943811227	21412738474
01	C.P.F GASTOS EN PERSONAL	349238476	349238476	151071861474	4712943811227	21412738474
01	PERSONAL DE PLANTA	1198703440	1198703440	74801771422	418011271264	1198703440
01	SUBSIDIO P SUBVENCIÓN	889074001	889074001	73941201424	114012821424	889074001
01	SUBSIDIO BASE	124151340	124151340	124151340	124151340	124151340
01	ASIGNACIÓN DE ANTICIPADO	8878204	8878204	8878204	8878204	8878204
01	ASIGNACIÓN DE ANTICIPADO ART. 1	8878204	8878204	8878204	8878204	8878204
01	ASIGNACIÓN PROFESIONAL	10040140	10040140	10040140	10040140	10040140
01	ASIGNACIÓN PROFESIONAL (SECRET)	10040140	10040140	10040140	10040140	10040140
01	ASIGNACIÓN DE BONOS	86387400	86387400	86387400	86387400	86387400
01	ASIGNACIÓN DE BONOS ART. 17 J	86387400	86387400	86387400	86387400	86387400
01	ASIGNACIONES ESPECIALES	10134000	10134000	10134000	10134000	10134000
01	ASIGNACIÓN MUNICIPAL ART. 24	10134000	10134000	10134000	10134000	10134000
01	ASIGNACIONES COMPENSATORIAS	75012307	75012307	75012307	75012307	75012307
01	INCREMENTO PREVISIONAL ART. 2	10132170	10132170	10132170	10132170	10132170
01	REINTEGRACIÓN COMPENSATORIA DE	10132170	10132170	10132170	10132170	10132170
01	REINTEGRACIÓN COMPENSATORIA DE	28444708	28444708	28444708	28444708	28444708

2.6.9 Balance de Comprobación y Saldos



Esta opción permite visualizar el Balance de Comprobación y Saldos, el **Panel de Acciones** permite la búsqueda en cuestión, la cual se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Período (Mes), Año y Miles de Pesos (Si, No). Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar el Balance, presionando el botón **“Visualizar”**.

2.6.10 Balance de Comprobación y Saldos Desagregado



Esta opción permite visualizar el Balance de Comprobación y Saldos Desagregado, el **Panel de Acciones** permite la búsqueda en cuestión, la cual se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Período (Mes), Año y Miles de Pesos (Si, No). Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar el Balance, presionando el botón **“Visualizar”**.

2.6.11 Informe Denominación Asignaciones



Esta opción permite visualizar el Informe Denominación de Asignaciones, el **Panel de Acciones** permite la búsqueda en cuestión, la cual se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Cuenta Desde / Hasta, Período (Mes), Año y Tipo de Informe (Ej.: Inicial). Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar el Informe, presionando el botón **“Visualizar”**.

2.6.12 Informe Trimestral Pasivos (SUBDERE)



Esta opción permite visualizar el Informe Trimestral de Pasivos para la SUBDERE, el **Panel de Acciones** permite la búsqueda en cuestión, la cual se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Cuenta Desde / Hasta y Trimestre (Primer...Todos). Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar el Informe, presionando el botón **“Visualizar”**. El informe resultante se muestra a continuación.



Cód. Proveedor	Nombre Proveedor	Mts	Vta	Baja	M. Factura	Concepto	Detalle de la Factura o Documento	Monto Obligado	Monto Abonado	Fecha Abonada	Tipo Documento
01-075-001-0	COM. MUNICIPAL DE PASIVOS	0001	0	0	0	0	IMPORTE COMPROMISOS ASIGNADOS	0	0	28-01-2012	
01-075-001-1	COM. MUNICIPAL DE PASIVOS ASIGNADOS	0001	0	0	0	0	PRONOSTICOS DE SERVICIOS CONSULTADOS	0	0	01-01-2018	
01-075-001-2	COM. MUNICIPAL DE PASIVOS ASIGNADOS	0001	0	0	0	0	PRONOSTICOS DE SERVICIOS CONSULTADOS	0	0	01-01-2018	
01-075-001-3	COM. MUNICIPAL DE PASIVOS ASIGNADOS	0001	0	0	0	0	PRONOSTICOS DE SERVICIOS CONSULTADOS	0	0	01-01-2018	
01-075-001-4	COM. MUNICIPAL DE PASIVOS ASIGNADOS	0001	0	0	0	0	PRONOSTICOS DE SERVICIOS CONSULTADOS	0	0	01-01-2018	
01-075-001-5	COM. MUNICIPAL DE PASIVOS ASIGNADOS	0001	0	0	0	0	PRONOSTICOS DE SERVICIOS CONSULTADOS	0	0	01-01-2018	
01-075-001-6	COM. MUNICIPAL DE PASIVOS ASIGNADOS	0001	0	0	0	0	PRONOSTICOS DE SERVICIOS CONSULTADOS	0	0	01-01-2018	
01-075-001-7	COM. MUNICIPAL DE PASIVOS ASIGNADOS	0001	0	0	0	0	PRONOSTICOS DE SERVICIOS CONSULTADOS	0	0	01-01-2018	
01-075-001-8	COM. MUNICIPAL DE PASIVOS ASIGNADOS	0001	0	0	0	0	PRONOSTICOS DE SERVICIOS CONSULTADOS	0	0	01-01-2018	
01-075-001-9	COM. MUNICIPAL DE PASIVOS ASIGNADOS	0001	0	0	0	0	PRONOSTICOS DE SERVICIOS CONSULTADOS	0	0	01-01-2018	
01-075-001-10	COM. MUNICIPAL DE PASIVOS ASIGNADOS	0001	0	0	0	0	PRONOSTICOS DE SERVICIOS CONSULTADOS	0	0	01-01-2018	
01-075-001-11	COM. MUNICIPAL DE PASIVOS ASIGNADOS	0001	0	0	0	0	PRONOSTICOS DE SERVICIOS CONSULTADOS	0	0	01-01-2018	
01-075-001-12	COM. MUNICIPAL DE PASIVOS ASIGNADOS	0001	0	0	0	0	PRONOSTICOS DE SERVICIOS CONSULTADOS	0	0	01-01-2018	
01-075-001-13	COM. MUNICIPAL DE PASIVOS ASIGNADOS	0001	0	0	0	0	PRONOSTICOS DE SERVICIOS CONSULTADOS	0	0	01-01-2018	
01-075-001-14	COM. MUNICIPAL DE PASIVOS ASIGNADOS	0001	0	0	0	0	PRONOSTICOS DE SERVICIOS CONSULTADOS	0	0	01-01-2018	
01-075-001-15	COM. MUNICIPAL DE PASIVOS ASIGNADOS	0001	0	0	0	0	PRONOSTICOS DE SERVICIOS CONSULTADOS	0	0	01-01-2018	
01-075-001-16	COM. MUNICIPAL DE PASIVOS ASIGNADOS	0001	0	0	0	0	PRONOSTICOS DE SERVICIOS CONSULTADOS	0	0	01-01-2018	
01-075-001-17	COM. MUNICIPAL DE PASIVOS ASIGNADOS	0001	0	0	0	0	PRONOSTICOS DE SERVICIOS CONSULTADOS	0	0	01-01-2018	
01-075-001-18	COM. MUNICIPAL DE PASIVOS ASIGNADOS	0001	0	0	0	0	PRONOSTICOS DE SERVICIOS CONSULTADOS	0	0	01-01-2018	
01-075-001-19	COM. MUNICIPAL DE PASIVOS ASIGNADOS	0001	0	0	0	0	PRONOSTICOS DE SERVICIOS CONSULTADOS	0	0	01-01-2018	
01-075-001-20	COM. MUNICIPAL DE PASIVOS ASIGNADOS	0001	0	0	0	0	PRONOSTICOS DE SERVICIOS CONSULTADOS	0	0	01-01-2018	

2.6.13 Gasto Mensual Acumulado (SUBDERE).



Esta opción permite visualizar el **Archivo Excel**, “Gasto mensual Acumulado” para la SUBDERE, el Panel de Acciones permite la búsqueda en cuestión, la cual se realizará ingresando Mes de Corte y Año (de corte). Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar el Informe, presionando el botón **“Visualizar”**. El informe resultante se muestra a continuación.

INFORME DE GASTOS MUNICIPALES ACUMULADOS - Ley N°20.237

ESTRE MUNICIPALIDAD DE: **ANTOFAGASTA** Falta Información

ACUMULADOS AL MES DE: **ENERO** Falta Información NO HA SELECCIONADO COMUNA
NO HA SELECCIONADO MES

Nombre del Responsable:

Cargo:

Sede:

Montos en MILES DE PESOS (Gastos Acumulados) *

C	D	E	F	Denominación	MUNICIPAL	SALUD	EDUCACION	CEMENTERIO
20	000	0000	0000	GASTOS EN PERSONAL				
201	000	0000	0000	PERSONAL DE PLANTA	55363977	0	0	0
202	000	0000	0000	PERSONAL A CONTRATO	2798240	0	0	0
203	000	0000	0000	PERSONAL TEMPORAL	862000	0	0	0
204	000	0000	0000	OTROS GASTOS EN PERSONAL	642000	0	0	0
205	000	0000	0000	PREVENCIÓN Y REPARACIÓN DE CONSUMOS	11830000	0	0	0
2051	000	0000	0000	ALUMBRADO PÚBLICO	5567000	0	0	0
2052	000	0000	0000	REPTILES, VEPICUARO Y CALZADOS	660000	0	0	0
2053	000	0000	0000	COMBUSTIBLES Y COMBUSTIBLES	100000	0	0	0
2054	000	0000	0000	MATERIALES DE USO COMÚN	3000000	0	0	0
2055	000	0000	0000	RENTAS DE BIENES	60000	0	0	0
2056	000	0000	0000	MATERIALES Y REPARACIONES	30000	0	0	0
2057	000	0000	0000	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	40000	0	0	0
2058	000	0000	0000	SERVICIOS GENERALES	10000	0	0	0
2059	000	0000	0000	ARRANCO	10000	0	0	0
206	000	0000	0000	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	10000	0	0	0
2061	000	0000	0000	SERVICIOS FINANCIEROS Y SEGUROS	10000	0	0	0
2062	000	0000	0000	OTROS GASTOS EN INGRESOS Y SERVICIOS DE CONSUMO	20000	0	0	0
207	000	0000	0000	PRESTACIONES DE SERVICIOS SOCIALES	23000000	0	0	0
2071	000	0000	0000	PRESTACIONES SOCIALES DE EMPLEADOS	10000	0	0	0
2072	000	0000	0000	PRESTACIONES SOCIALES DE PENSIONES	22900000	0	0	0
2073	000	0000	0000	AL SERVICIO	10000	0	0	0
2074	000	0000	0000	A EMPRESAS PÚBLICAS	10000	0	0	0
2075	000	0000	0000	A EMPRESAS PÚBLICAS FINANCIERAS	10000	0	0	0
2076	000	0000	0000	A EMPRESAS PÚBLICAS FINANCIERAS	10000	0	0	0
2077	000	0000	0000	A EMPRESAS PÚBLICAS FINANCIERAS	10000	0	0	0
2078	000	0000	0000	A EMPRESAS PÚBLICAS FINANCIERAS	10000	0	0	0
2079	000	0000	0000	A EMPRESAS PÚBLICAS FINANCIERAS	10000	0	0	0
208	000	0000	0000	PRESTACIONES ADICIONALES	26300000	0	0	0
2081	000	0000	0000	PRESTACIONES	26300000	0	0	0

2.7 Menú Informes al Concejo



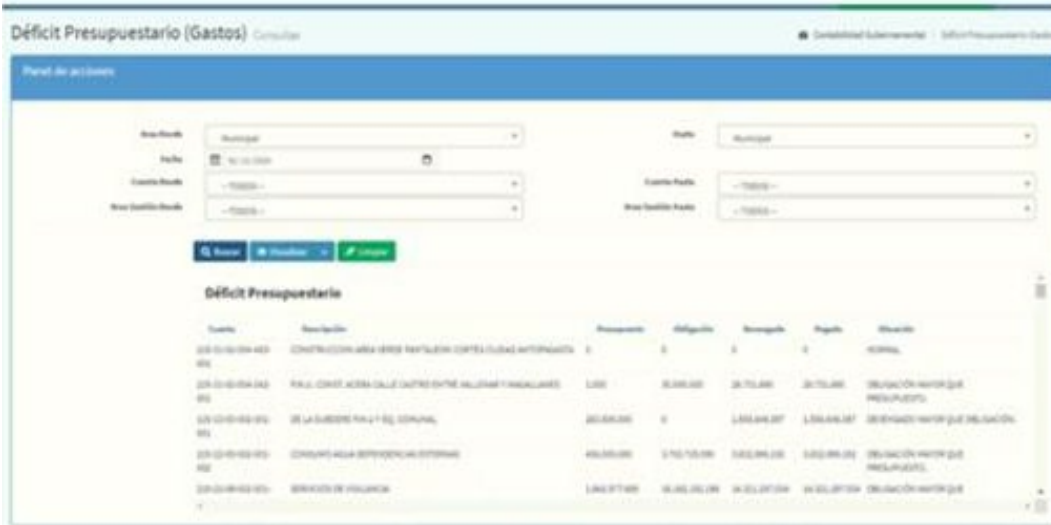
Este menú contempla la opción Informe Anual Proyección Presupuesto

2.7.1 Informe Anual Proyección Presupuesto



Esta opción permite emitir informe anual proyección presupuesto, el **Panel de Acciones** permite la búsqueda de los informes correspondientes, la cual se realizará ingresando Área Desde / Hasta, Cuenta Desde / Hasta y Tipo de Cuenta (Ingresos, Gastos). Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar los Informes, presionando el botón **“Visualizar”**. Emite el siguiente informe:

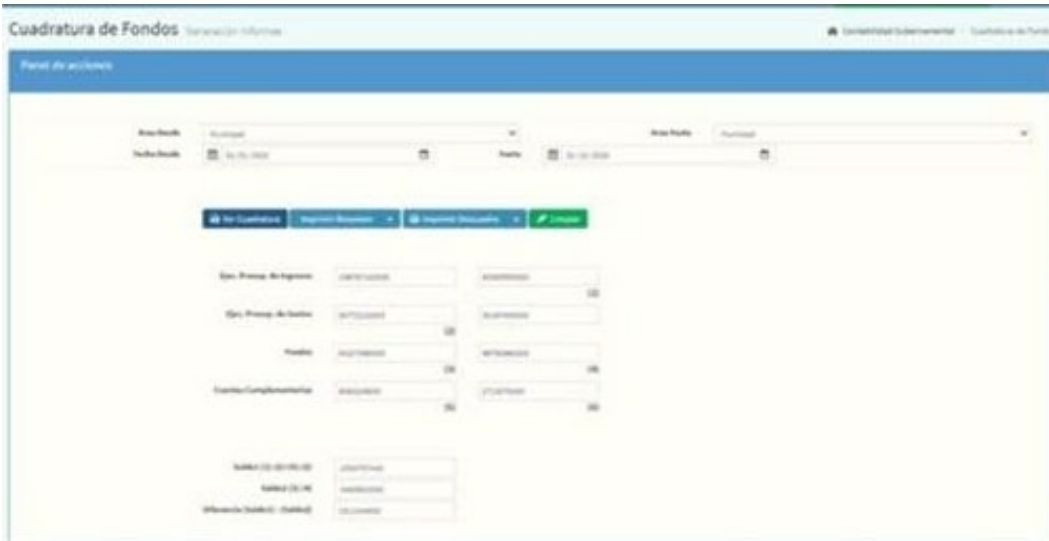
2.8.1 Déficit Presupuestario (GASTOS)



Esta opción permite visualizar los déficits presupuestarios (Gastos). El **Panel de Acciones** permite realizar una Búsqueda, presionando el botón “**Buscar**”, la búsqueda se realizará ingresando: Área Desde / Hasta, Fecha, Cuenta Desde / Hasta y Área Gestión Desde / Hasta. Como resultado presenta: Cuenta, Descripción, Presupuesto, Obligación, Devengado, Pagado y Situación. Las acciones permiten lo siguiente: Visualizar el Informe, presionando el botón “**Visualizar**”. Emite el siguiente informe:

Municipalidad "Antofagasta" Municipal							FECHA : 19-12-2020
							HORA : 17:10:08
Déficit Presupuestario							
RANGO DE AREA	1 de 1						
RANGO CUENTAS	Todas las Cuentas						
RANGO DE A.GESTIÓN	Todas las Áreas de Gestión						
CUENTA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	OBLIGACION	DEVENGADO	PAGADO	SITUACION	
21530200294000	FONDO EN DESPARRAMAR	-28.275.000	0	0	0	PRESUPUESTO NEGATIVO.	
21530200435700	ADQUISICION E INSTALACION REBOTE	781.545.908	0	0	0	NORMAL	
21530200488040	FIN.U. REE TRANSICION EDUCACION PARVULARIA	18.000	0	0	0	NORMAL	
21530200488060	FIN.U. LICIO COMERCIAL A-12	387.000	0	0	0	NORMAL	
21530200488040	FIN.U. REE ESP EDUC.QUE R. Y MDR ESCUELA D-62	1.974.000	0	0	0	NORMAL	
215320003001000	ARRENDOS DE MAQUINAS Y EQUIPOS	258.761.250	1.115.587.244	1.375.180.833	1.375.180.833	OBLIGACION MAYOR QUE PRESUPUESTO.	
215320003001000	SERVICIOS DE MANTENCION DE PASAJES	5.345.408.072	34.381.234.842	21.536.610.872	31.558.610.872	OBLIGACION MAYOR QUE PRESUPUESTO.	
21530200488000	FIN.U. PINTURA EXTENSION TOTAL ESCUELA E-67	3.119.000	38.403.824	22.542.117	22.542.117	OBLIGACION MAYOR QUE PRESUPUESTO.	
215302004433000	RECONOCIMIENTO Y AMPLIACION SMOE SOCIAL	11.800.000	146.175.410	146.175.410	146.175.410	OBLIGACION MAYOR QUE PRESUPUESTO.	
215302004302000	FIN.U. BMO 3018-ASOCIACION CIVIL	57.406.000	57.405.418	28.089.908	28.089.908	NORMAL	
21530200488040	FIN.U. REE ESP EDUC.QUE R. Y MDR ESCUELA D-73	234.000	0	0	0	NORMAL	
215302004081000	FIN.U. PINTURA EXT. TOTAL ESCUELA BASICA D-40	1.000	23.808.358	14.572.743	14.572.743	OBLIGACION MAYOR QUE PRESUPUESTO.	
215302004028000	FIN.U. CONDET. ACERAS CALLE CASTRO ENTRE	1.000	43.800.000	44.583.782	44.583.782	OBLIGACION MAYOR QUE PRESUPUESTO.	
2153201001001000	PARA PERSONAS	18.403.988	887.247.488	148.402.170	148.402.170	OBLIGACION MAYOR QUE PRESUPUESTO.	

2.8.3 Cuadratura de Fondos



Esta opción permite visualizar la situación de Cuadratura de Fondos. El **Panel de Acciones** permite realizar una Búsqueda en particular, presionando el botón “Ver Cuadratura”, la búsqueda se realizará ingresando: Área Desde / Hasta y Fecha Desde / Hasta. Las acciones permiten lo siguiente: imprimir resumen, presionando el botón “**Imprimir Resumen**” e imprimir descuadre presionando el botón “**Imprimir Descuadre**”, entregando los informes que se presentan a continuación.

Municipalidad "Antofagasta" Página: 1
Fecha: 06/12/2020
Hora: 09:50:20

Cuadratura de

Área: Municipal
Fecha desde: 01/01/2020 Hasta: 31/12/2020

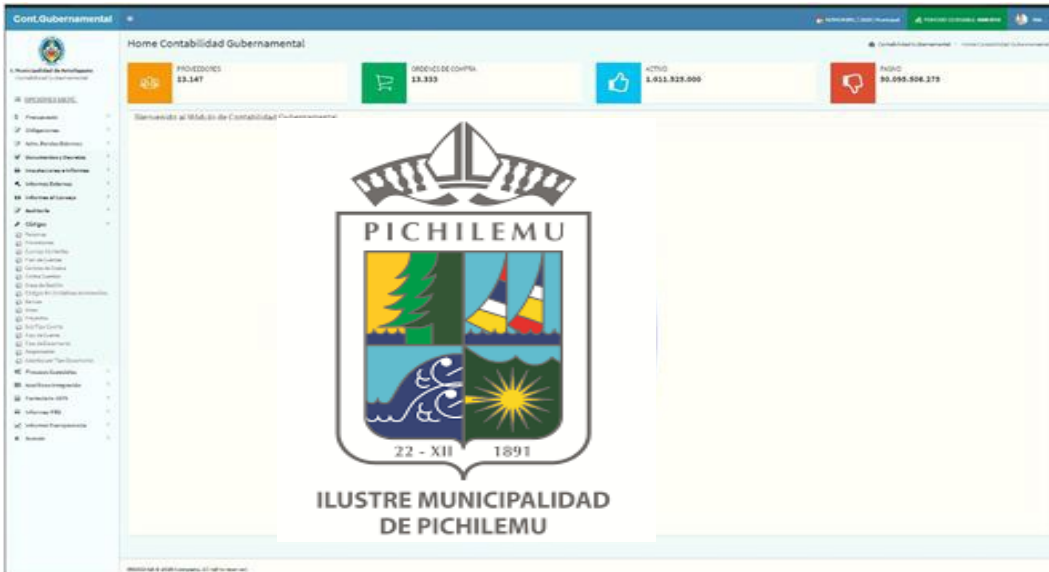
	Debito	Crédito
Ejec. Presup. de Ingreso	108767100000	93565590000 [1]
Ejec. Presup. de Gastos	90772210000 [2]	93187400000
Fondos	94327980000 [3]	98792980000 [4]
Cuentas Complementarias	8060209000 [5]	2713070000 [6]
Saldo1 [1] - [2] + [6] - [5]	-2553757000	
Saldo2 [3] - [4]	-4465002000	
Dif. Saldo1 - Saldo2	1911245000	

Municipalidad "Antofagasta" Fecha: 07-12-2020
Hora: 10:53:39

Cuadratura Presupuestaria Devengados y de Fondos

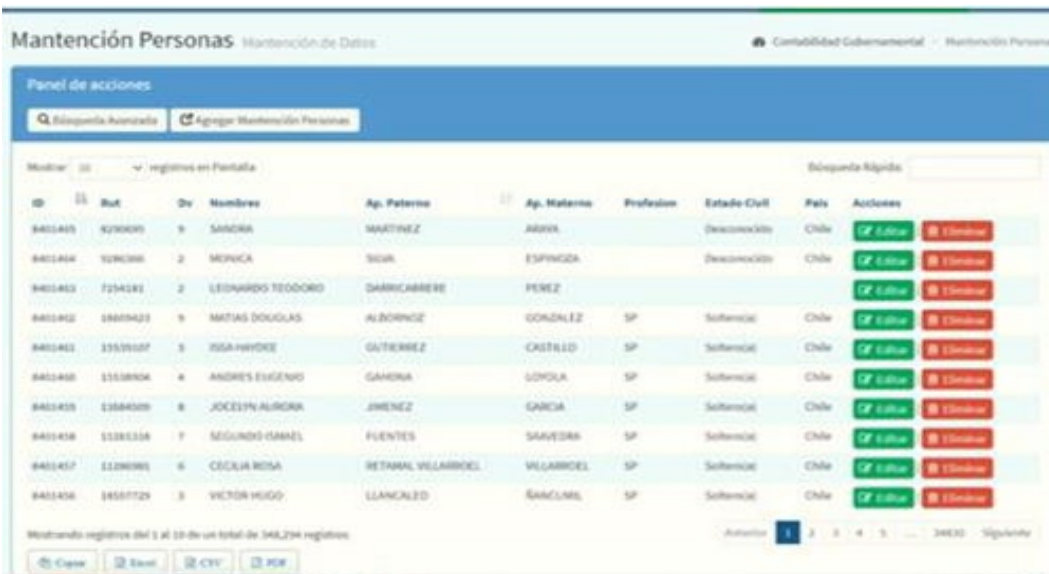
Tipo Comp	N.Comp	Fecha	Día	Situación	Monto
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	13	13/01/2020	13	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	13	13/01/2020	13	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	13	13/01/2020	13	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	13	13/01/2020	13	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	13	13/01/2020	13	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	41	09/01/2020	9	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	41	09/01/2020	9	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	41	09/01/2020	9	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	41	09/01/2020	9	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	41	09/01/2020	9	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	41	09/01/2020	9	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	54	10/01/2020	10	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	54	10/01/2020	10	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	54	10/01/2020	10	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	54	10/01/2020	10	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	72	03/01/2020	3	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	72	03/01/2020	3	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	77	03/01/2020	3	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	77	03/01/2020	3	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	77	03/01/2020	3	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	77	03/01/2020	3	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	77	03/01/2020	3	DESCUADRADO	0
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	77	03/01/2020	3	DESCUADRADO	0

2.9 Menú Códigos



Este menú contempla las siguientes opciones: Personas, Proveedores, Cuentas Corrientes, Plan de Cuentas, Centro de Costos, Contra Cuentas, Áreas de Gestión, Códigos INI (Iniciativas de Inversión), Bancos, Áreas, Proyectos, Sub Tipo Cuenta, Tipo Cuenta, Tipo Documento, Responsable y Asientos por Tipo Documento.

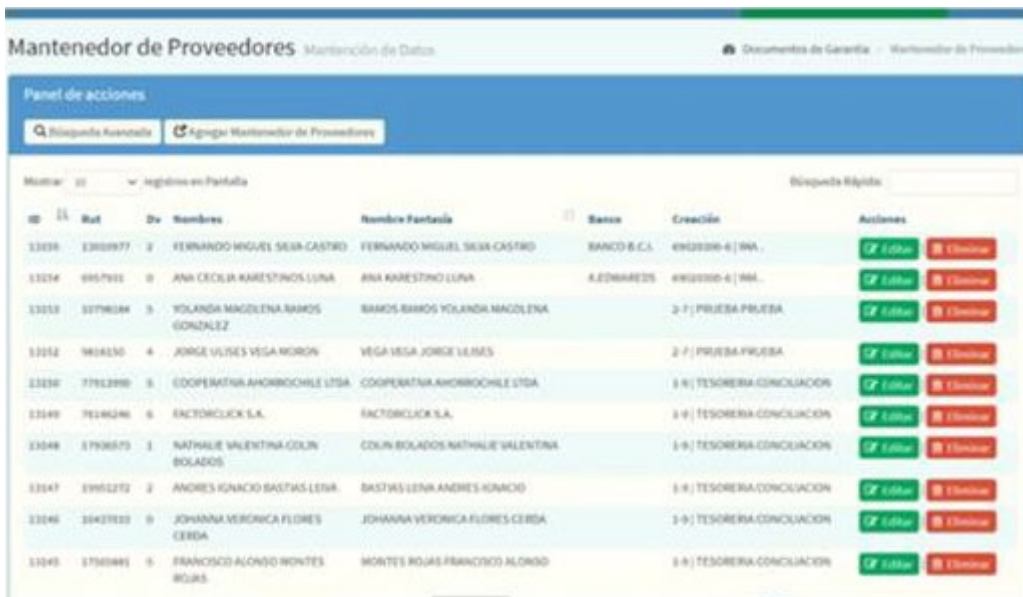
2.9.1 Personas



Esta opción permite visualizar las personas del municipio, el **Panel de Acciones** permite Agregar Mantenimiento de Personas o realizar una **“Búsqueda Avanzada”**, en este último caso, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando: Rut Persona o Nombre Persona. Presenta: ID, Rut, Dígito Verificador, Nombres, Apellido Paterno, Profesión, Estado Civil y País. Entrega además la posibilidad de realizar una **“Búsqueda Rápida”**, mediante el ingreso de la ID, o agregar mantenimiento de personas, presionando el botón **“Agregar Mantenimiento Personas”**.

Las acciones permiten lo siguiente: Editar o Eliminar, presionando los botones **“Editar”** o **“Eliminar”**, respectivamente. Editar muestra: ID, RUT-DV, Nombres, Ap. Paterno, Ap. Materno, Estado Civil, Profesión, Calidad Jurídica, País, Pasaporte y Vigente. La acción de Editar permite además modificar la información. Una vez efectuada la “modificación”, si corresponde, se debe presionar el botón **“Grabar”**, para confirmar el movimiento. Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón **“Excel”**, o hacer un Copiar a Portapapeles, presionando el botón **“Copiar”**, o exportar a **PDF**, presionando el botón **“PDF”** o generar un archivo generado por comas, presionando el botón **“CSV”**.

2.9.2 Proveedores



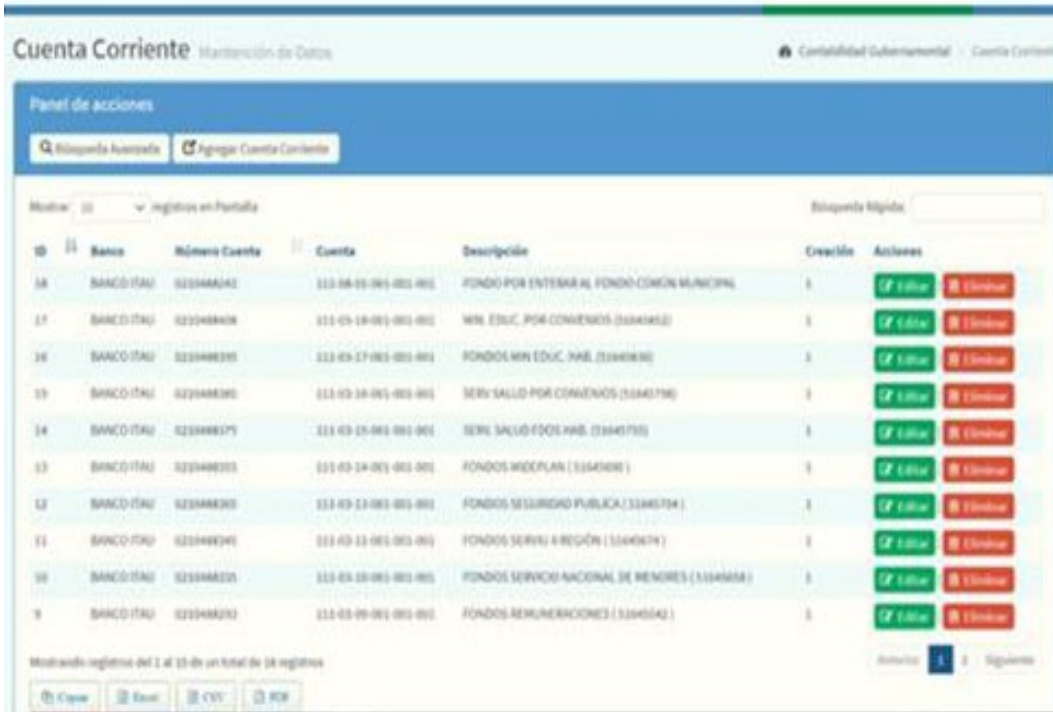
ID	Rut	Dv	Nombres	Nombre Fantasia	Banco	Creación	Acciones
13235	1380877	2	FERNANDO MIGUEL SEJA CASTRO	FERNANDO MIGUEL SEJA CASTRO	BANCO B.C.I.	4/2020-4 PA.	[Editar] [Eliminar]
13234	6457911	0	ANA CECILIA KARESTINOS LUNA	ANA KARESTINO LUNA	BANCO EDWARDS	4/2020-4 PA.	[Editar] [Eliminar]
13233	1079634	3	YOLANDA MAGDELINA RAMOS GONZALEZ	RAMOS RAMOS YOLANDA MAGDELINA	2-7 PRUSA PRUSA	2-7 PRUSA PRUSA	[Editar] [Eliminar]
13232	9618150	4	JORGE ULISES VEGA MORON	VEGA VEGA JORGE ULISES	2-7 PRUSA PRUSA	2-7 PRUSA PRUSA	[Editar] [Eliminar]
13230	7761298	8	COOPERATIVA AHORROCHILE LTDA	COOPERATIVA AHORROCHILE LTDA	1-8 TESORERIA CONCILIACION	1-8 TESORERIA CONCILIACION	[Editar] [Eliminar]
13249	7614624	6	FACTORCLICK S.A.	FACTORCLICK S.A.	1-8 TESORERIA CONCILIACION	1-8 TESORERIA CONCILIACION	[Editar] [Eliminar]
13248	1796873	1	NATHALIE VALENTINA COLIN BOLAOS	COLIN BOLAOS NATHALIE VALENTINA	1-8 TESORERIA CONCILIACION	1-8 TESORERIA CONCILIACION	[Editar] [Eliminar]
13247	1995272	2	ANDRES IGNACIO BASTIAS LENA	BASTIAS LENA ANDRES IGNACIO	1-8 TESORERIA CONCILIACION	1-8 TESORERIA CONCILIACION	[Editar] [Eliminar]
13246	1442933	0	JOHANA VERONICA FLORES CERDA	JOHANA VERONICA FLORES CERDA	1-8 TESORERIA CONCILIACION	1-8 TESORERIA CONCILIACION	[Editar] [Eliminar]
13245	1780881	0	FRANCISCO ALONSO MONTES ROJAS	MONTES ROJAS FRANCISCO ALONSO	1-8 TESORERIA CONCILIACION	1-8 TESORERIA CONCILIACION	[Editar] [Eliminar]

Esta opción permite visualizar los proveedores del municipio, el **Panel de Acciones** permite Agregar Mantenimiento de Proveedores o realizar una Búsqueda Avanzada, presionando el botón **“Búsqueda Avanzada”**, en este último caso, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando: **Rut Persona o Nombre Persona**. Presenta: ID, Rut, Dígito Verificador, Nombres, Nombre Fantasia, Banco y Creación. Entrega además la posibilidad de realizar una Búsqueda Rápida, presionando el botón **“Búsqueda Rápida”**, mediante el ingreso de la ID, o agregar mantenimiento de proveedores, presionando el botón **“Agregar Mantenedor de Proveedores”**.

Las acciones permiten lo siguiente: Editar o Eliminar, presionando los botones **“Editar”** o **“Eliminar”**, respectivamente. Editar muestra: Personas (ID, RUT-DV), Banco, Código Oficina, N° Cuenta, Nombre Fantasia, Forma de Pago, Aviso Electrónico, Sitio Web, N° SII y Vigente. La acción de Editar permite además modificar la información. Una vez efectuada la “modificación”, si corresponde, se debe presionar el botón **“Grabar”**, para confirmar el movimiento.

Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón **“Excel”**, o hacer un Copiar a Portapapeles, presionando el botón **“Copiar”**, o exportar a **PDF**, presionando el botón **“PDF”** o generar un archivo generado por comas, presionando el botón **“CSV”**.

2.9.3 Cuentas Corrientes



Cuenta Corriente - Mantenimiento de Datos

Contabilidad Gubernamental - Cuenta Corriente

Panel de acciones

Búsqueda Avanzada | Agregar Cuenta Corriente

Mostrar: 10 | Ingresos en Portafolio | Búsqueda Rápida

ID	Banco	Número Cuenta	Cuenta	Descripción	Creación	Acciones
18	BANCO ITAU	0220446242	022 08 05 000 000 000	FONDO POR ENTRENAMIENTO FONDO COMUN MUNICIPAL	1	[Editar] [Eliminar]
17	BANCO ITAU	0220446208	022 05 18 000 000 000	WIN EDUC. POR CONVENIOS (0220446208)	1	[Editar] [Eliminar]
16	BANCO ITAU	0220446201	022 05 17 000 000 000	FONDOS WIN EDUC. PAB. (0220446201)	1	[Editar] [Eliminar]
15	BANCO ITAU	0220446200	022 05 16 000 000 000	SERV. SALUD POR CONVENIOS (0220446200)	1	[Editar] [Eliminar]
14	BANCO ITAU	0220446275	022 05 15 000 000 000	SERV. SALUD FONDO PAB. (0220446275)	1	[Editar] [Eliminar]
13	BANCO ITAU	0220446203	022 05 14 000 000 000	FONDOS WIDEFLAN (0220446203)	1	[Editar] [Eliminar]
12	BANCO ITAU	0220446202	022 05 13 000 000 000	FONDOS SEGURIDAD PUBLICA (0220446202)	1	[Editar] [Eliminar]
11	BANCO ITAU	0220446204	022 05 12 000 000 000	FONDOS SERVICIO REGION (0220446204)	1	[Editar] [Eliminar]
10	BANCO ITAU	0220446205	022 05 11 000 000 000	FONDOS SERVICIO NACIONAL DE MENORES (0220446205)	1	[Editar] [Eliminar]
9	BANCO ITAU	0220446206	022 05 10 000 000 000	FONDOS REHABILITACIONES (0220446206)	1	[Editar] [Eliminar]

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 18 registros

[Copiar] [Excel] [CSV] [PDF]

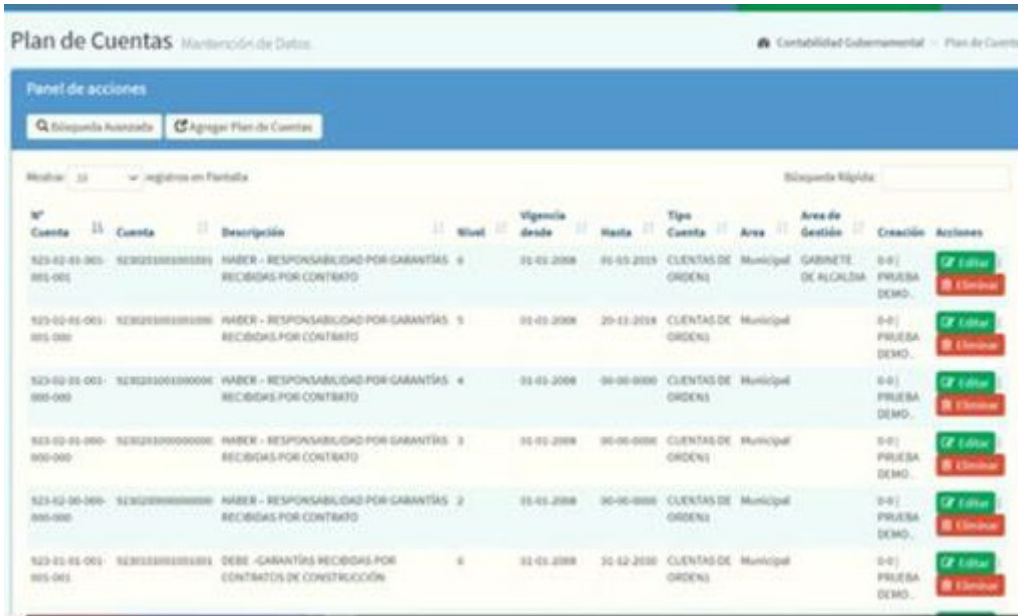
Inicio 1 | Siguiente

Esta opción permite visualizar las cuentas corrientes del municipio, el **Panel de Acciones** permite Agregar Cuentas Corrientes del municipio o realizar una Búsqueda Avanzada, presionando el botón **“Búsqueda Avanzada”**, en este último caso, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando: Banco y Cuenta. Presenta: ID, Banco, Número Cuenta, Cuenta Descripción (Fondos) y Creación. Entrega además la posibilidad de realizar una Búsqueda Rápida, presionando el botón **“Búsqueda Rápida”**, mediante el ingreso de la ID, o agregar cuentas, presionando el botón **“Agregar Cuenta Corriente”**.

Las acciones permiten lo siguiente: Editar o Eliminar, presionando los botones **“Editar”** o **“Eliminar”**, respectivamente. Editar muestra: ID, Banco, N° Cuenta, Cuenta y Vigente. La acción de Editar permite además modificar la información. Una vez efectuada la “modificación”, si corresponde, se debe presionar el botón **“Grabar”**, para confirmar el movimiento.

Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón **“Excel”**, o hacer un **Copiar** a Portapapeles, presionando el botón **“Copiar”**, o exportar a **PDF**, presionando el botón **“PDF”** o generar un archivo generado por comas, presionando el botón **“CSV”**.

2.9.4 Plan de Cuentas



Plan de Cuentas Mantenimiento de Datos. Contabilidad Gubernamental - Plan de Cuentas

Panel de acciones

Búsqueda Avanzada Agregar Plan de Cuentas

Mostrar 22 registros en Pantalla Búsqueda Rápida:

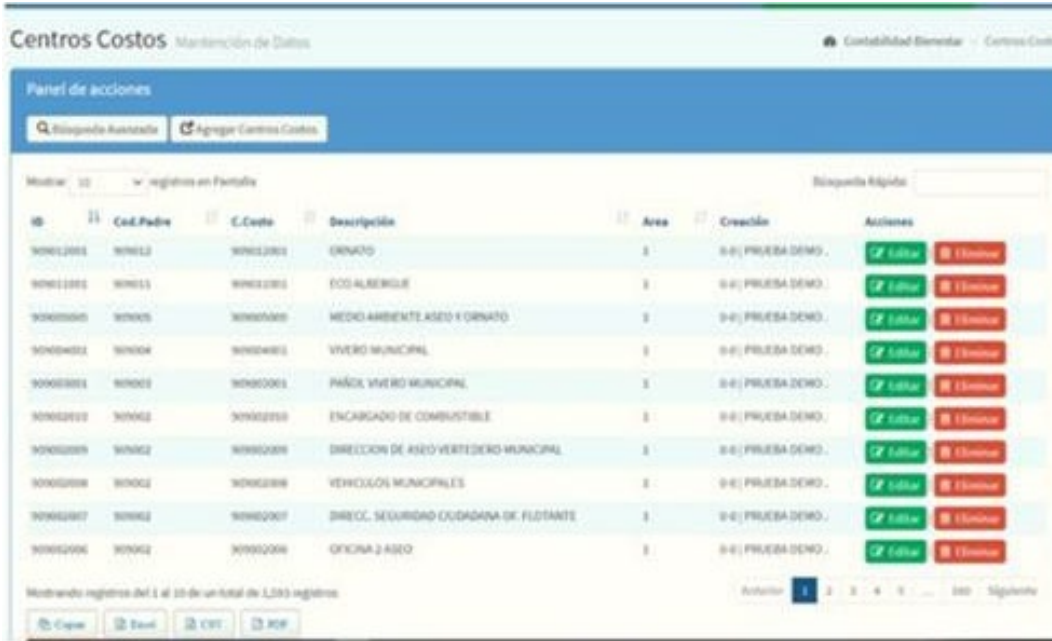
N° Cuenta	Cuenta	Descripción	Nivel	Vigencia desde	Hasta	Tipo Cuenta	Área	Área de Gestión	Creación	Acciones
523-02-01-001-001-001	5230201001001001	HABER - RESPONSABILIDAD POR GARANTÍAS RECIBIDAS POR CONTRATO	6	01-01-2008	31-03-2019	CUENTAS DE ORDEN	Municipal	GABINETE DE ALCALDIA	0-01	Editar Eliminar
523-02-01-001-001-002	5230201001001002	HABER - RESPONSABILIDAD POR GARANTÍAS RECIBIDAS POR CONTRATO	5	01-01-2008	30-03-2018	CUENTAS DE ORDEN	Municipal		0-01	Editar Eliminar
523-02-01-001-001-003	5230201001001003	HABER - RESPONSABILIDAD POR GARANTÍAS RECIBIDAS POR CONTRATO	4	01-01-2008	30-06-0000	CUENTAS DE ORDEN	Municipal		0-01	Editar Eliminar
523-02-01-001-001-004	5230201001001004	HABER - RESPONSABILIDAD POR GARANTÍAS RECIBIDAS POR CONTRATO	3	01-01-2008	30-06-0000	CUENTAS DE ORDEN	Municipal		0-01	Editar Eliminar
523-02-01-001-001-005	5230201001001005	HABER - RESPONSABILIDAD POR GARANTÍAS RECIBIDAS POR CONTRATO	2	01-01-2008	30-06-0000	CUENTAS DE ORDEN	Municipal		0-01	Editar Eliminar
523-02-01-001-001-006	5230201001001006	DEBE - GARANTÍAS RECIBIDAS POR CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	6	01-01-2008	31-12-2019	CUENTAS DE ORDEN	Municipal		0-01	Editar Eliminar

Esta opción permite visualizar las cuentas del Plan de Cuentas del municipio, el **Panel de Acciones** permite Agregar Plan de Cuentas o realizar una Búsqueda Avanzada, presionando el botón **“Búsqueda Avanzada”**, en este último caso, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando: Cuenta o Glosa Cuenta. Presenta: N° Cuenta, Cuenta, Descripción, Nivel, Vigencia Desde, Vigencia Hasta, Tipo Cuenta, Área, Área de Gestión y Creación. Entrega además la posibilidad de realizar una Búsqueda Rápida, presionando el botón **“Búsqueda Rápida”**, mediante el ingreso de la ID, o agregar plan de cuentas, presionando el botón **“Agregar Plan de Cuentas”**.

Las acciones permiten lo siguiente: Editar o Eliminar, presionando los botones **“Editar”** o **“Eliminar”**, respectivamente. Editar muestra: Cuenta ID, Cuenta Padre, Descripción, Descripción Corta, Nivel, Vigencia Desde / Hasta, Tipo de Cuenta, Ind. (√) Centro de Costo, Ind. Obligación, Ind. Rut Análisis, Ind. Servicios, Ind. Documento, Ind. Glosa, Ind. Área de Gestión, Sub Tipo de Cuenta, Ind. Cuenta INI, Cta. Retención, Cta. Reajuste y Vigente. La acción de Editar permite además modificar la información. Una vez efectuada la “modificación”, si corresponde, se debe presionar el botón **“Grabar”**, para confirmar el movimiento.

Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón **“Excel”**, o hacer un **Copiar** a Portapapeles, presionando el botón **“Copiar”**, o exportar a **PDF**, presionando el botón **“PDF”** o generar un archivo generado por comas, presionando el botón **“CSV”**.

2.9.5 Centro de Costos



ID	Cod. Padre	C. Costo	Descripción	Área	Creación	Acciones
00000001	000000	00000001	GRUPO	1	0-0: PRUEBA DEMO	[Editar] [Eliminar]
00000002	000000	00000002	ECOLABERQUE	1	0-0: PRUEBA DEMO	[Editar] [Eliminar]
00000003	000000	00000003	MEDIO AMBIENTE ASEO FORMATO	1	0-0: PRUEBA DEMO	[Editar] [Eliminar]
00000004	000000	00000004	VIVERO MUNICIPAL	1	0-0: PRUEBA DEMO	[Editar] [Eliminar]
00000005	000000	00000005	PAÑOL VIVERO MUNICIPAL	1	0-0: PRUEBA DEMO	[Editar] [Eliminar]
00000006	000000	00000006	ENCARGADO DE COMBUSTIBLE	1	0-0: PRUEBA DEMO	[Editar] [Eliminar]
00000007	000000	00000007	DIRECCION DE ASEO VERTEJERO MUNICIPAL	1	0-0: PRUEBA DEMO	[Editar] [Eliminar]
00000008	000000	00000008	VEHICULOS MUNICIPALES	1	0-0: PRUEBA DEMO	[Editar] [Eliminar]
00000009	000000	00000009	DIRECC. SEGURIDAD CIUDADANA DE FLUTANTE	1	0-0: PRUEBA DEMO	[Editar] [Eliminar]
00000010	000000	00000010	OFICINA 2 ASEO	1	0-0: PRUEBA DEMO	[Editar] [Eliminar]

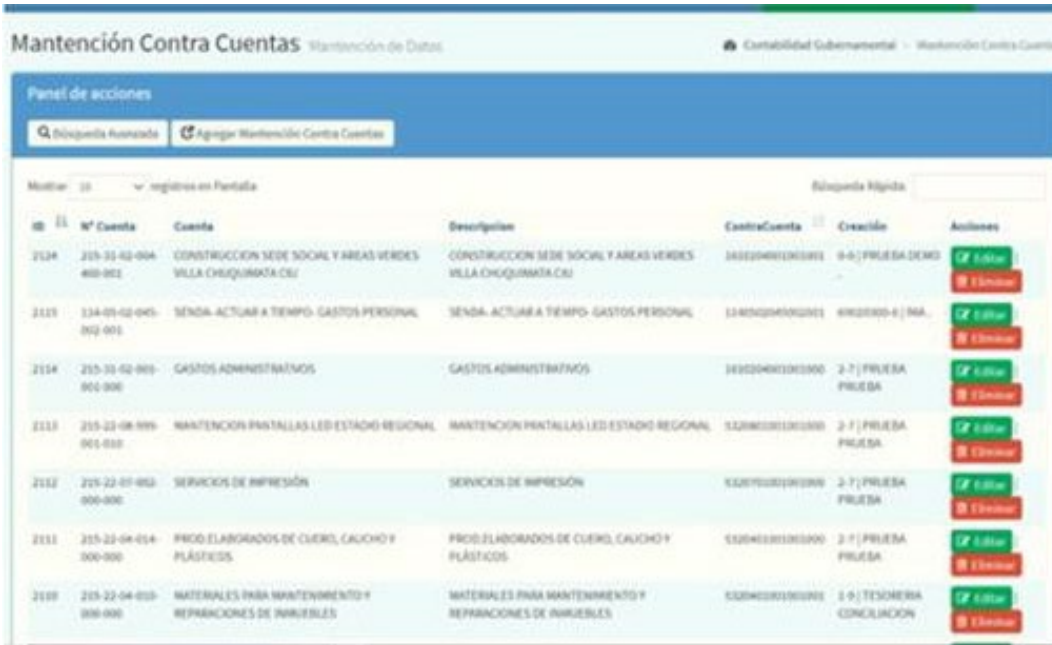
Esta opción permite visualizar los Centros de Costos del municipio, el **Panel de Acciones** permite Agregar Centros de Costos o realizar una Búsqueda Avanzada, presionando el botón **“Búsqueda Avanzada”**, en este último caso, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando: Descripción o Centro de Costos. Presenta: ID, Código Padre, Centro de Costo, Descripción, Área y Creación. Entrega además la posibilidad de realizar una Búsqueda Rápida, presionando el botón **“Búsqueda Rápida”**, mediante el ingreso de la ID, o agregar centros de costos, presionando el botón **“Agregar Centros Costo”**.

Las acciones permiten lo siguiente: Editar o Eliminar, presionando los botones **“Editar”** o **“Eliminar”**, respectivamente. Editar muestra: Código Centro de Costo, Código Padre, Código, Descripción, Área y Vigente y Vigente.

La acción de Editar permite además modificar la información. Una vez efectuada la “modificación”, si corresponde, se debe presionar el botón **“Grabar”**, para confirmar el movimiento.

Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón **“Excel”**, o hacer un **Copiar** a Portapapeles, presionando el botón **“Copiar”**, o exportar a **PDF**, presionando el botón **“PDF”** o generar un archivo generado por comas, presionando el botón **“CSV”**.

2.9.6 Contra Cuentas



ID	N° Cuenta	Cuenta	Descripción	ContraCuenta	Creación	Acciones
2124	215-31-02-004-400-002	CONSTRUCCION SEDE SOCIAL Y AREAS VERDES VILLA CHOQUIMATA-CU	CONSTRUCCION SEDE SOCIAL Y AREAS VERDES VILLA CHOQUIMATA-CU	2432204010303001	0-4 PRUEBA DEMO	[Editar] [Eliminar]
2125	134-01-02-045-002-001	SENDA ACTUAR A TIEMPO- GASTOS PERSONAL	SENDA ACTUAR A TIEMPO- GASTOS PERSONAL	13400204002001	002000-0 MA.	[Editar] [Eliminar]
2124	215-31-02-005-000-000	GASTOS ADMINISTRATIVOS	GASTOS ADMINISTRATIVOS	2153102005000	2-7 PRUEBA PRUEBA	[Editar] [Eliminar]
2125	215-22-08-005-001-000	MANTENCION PANTALLAS LED ESTADO REGIONAL	MANTENCION PANTALLAS LED ESTADO REGIONAL	12200201005000	2-7 PRUEBA PRUEBA	[Editar] [Eliminar]
2122	215-22-07-002-000-000	SERVICIOS DE IMPRESIÓN	SERVICIOS DE IMPRESIÓN	12207002002000	2-7 PRUEBA PRUEBA	[Editar] [Eliminar]
2121	215-22-04-014-000-000	PROD ELABORADOS DE CUERO, CAUCHO Y PLÁSTICOS	PROD ELABORADOS DE CUERO, CAUCHO Y PLÁSTICOS	12204100001000	2-7 PRUEBA PRUEBA	[Editar] [Eliminar]
2120	215-22-04-010-000-000	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE INMUEBLES	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE INMUEBLES	12204001000000	2-9 TESORERIA CONCILIACION	[Editar] [Eliminar]

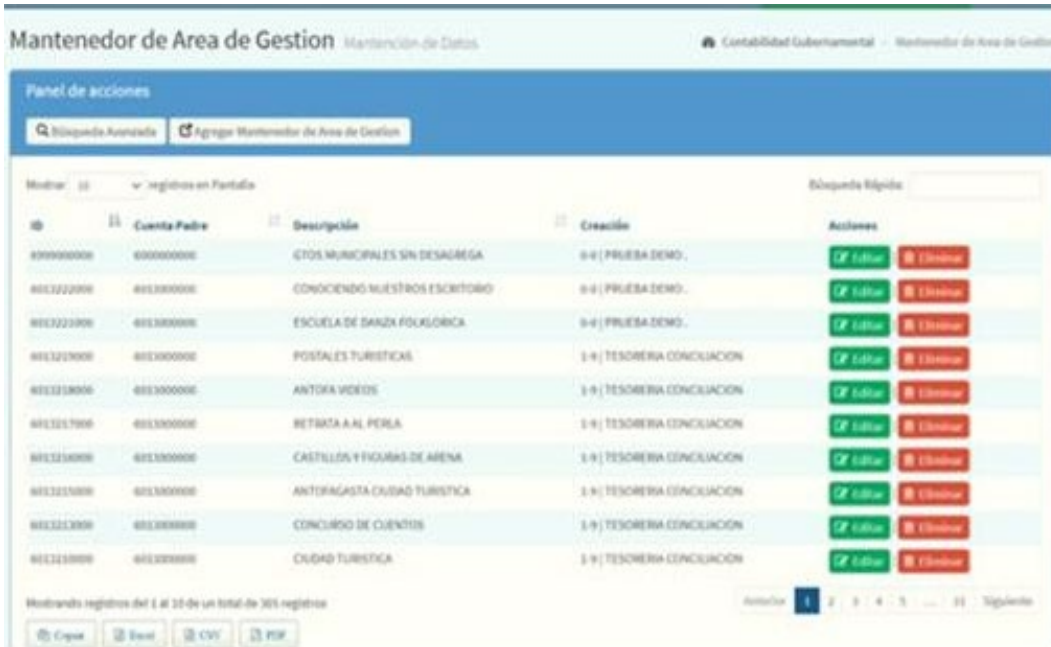
Esta opción permite visualizar las Contra Cuentas del municipio, el **Panel de Acciones** permite Agregar Contra cuentas o realizar una Búsqueda Avanzada, presionando el botón **“Búsqueda Avanzada”**, en este último caso, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando: Cuenta, Cuenta (**Contra cuenta**). Presenta: ID, N° Cuenta, Cuenta, Descripción, Contra Cuenta y Creación. Entrega además la posibilidad de realizar una Búsqueda Rápida, presionando el botón **“Búsqueda Rápida”**, mediante el ingreso de la ID, o agregar contra cuentas, presionando el botón **“Agregar Mantenimiento Contra Cuentas”**.

Las acciones permiten lo siguiente: Editar o Eliminar, presionando los botones **“Editar”** o **“Eliminar”**, respectivamente. Editar muestra: ID, Cuenta, Cuenta Patrimonio, Cuenta Retención, Cuenta Corriente y Vigente.

La acción de Editar permite además modificar la información. Una vez efectuada la “modificación”, si corresponde, se debe presionar el botón **“Grabar”**, para confirmar el movimiento.

Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón **“Excel”**, o hacer un **Copiar** a Portapapeles, presionando el botón **“Copiar”**, o exportar a **PDF**, presionando el botón **“PDF”** o generar un archivo generado por comas, presionando el botón **“CSV”**.

2.9.7 Áreas de Gestión



ID	Cuenta Padre	Descripción	Creación	Acciones
400000000	400000000	CROS MUNICIPALES SIN DESAGÜEGA	0-0 PRUEBA DEMO.	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Eliminar
401322000	401300000	CONOCIENDO NUESTROS ESCRITOBO	0-0 PRUEBA DEMO.	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Eliminar
401322000	401300000	ESCUELA DE DANZA FOLKLORICA	0-0 PRUEBA DEMO.	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Eliminar
401323000	401300000	POSTALES TURISTICAS	1-9 TESORERIA CONCILIACION	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Eliminar
401323000	401300000	ANTOFA VIDEOS	1-9 TESORERIA CONCILIACION	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Eliminar
401323000	401300000	RETRATA A LA PERLA	1-9 TESORERIA CONCILIACION	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Eliminar
401323000	401300000	CASTILLOS Y FIGURAS DE ARENA	1-9 TESORERIA CONCILIACION	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Eliminar
401323000	401300000	ANTOFAGASTA CIUDAD TURISTICA	1-9 TESORERIA CONCILIACION	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Eliminar
401323000	401300000	CONCURSO DE CUENTOS	1-9 TESORERIA CONCILIACION	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Eliminar
401323000	401300000	CIUDAD TURISTICA	1-9 TESORERIA CONCILIACION	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Eliminar

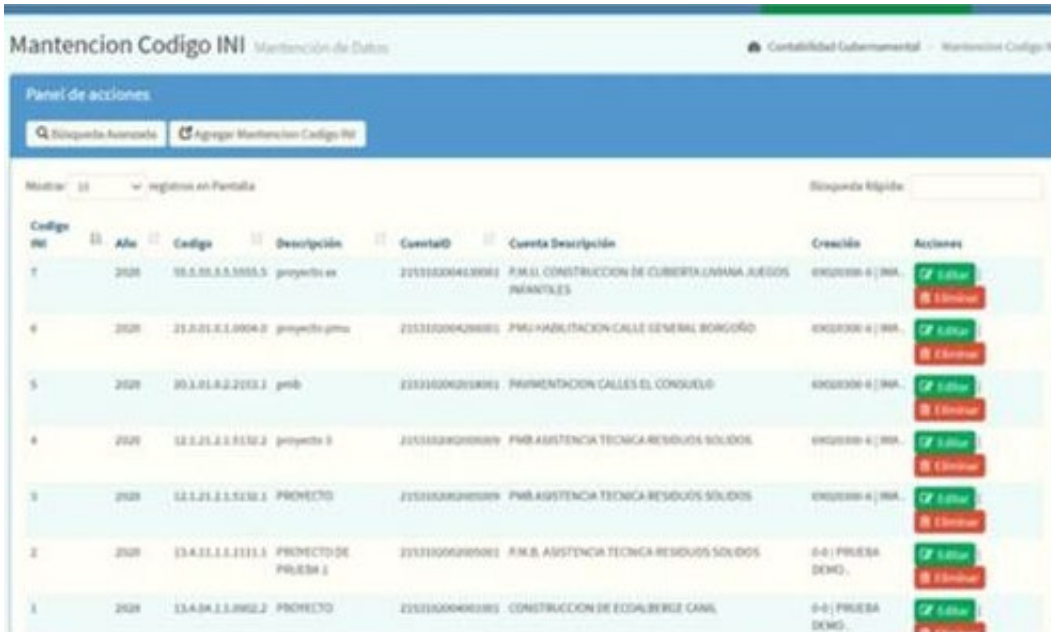
Esta opción permite visualizar las Áreas de Gestión del municipio, el **Panel de Acciones** permite Agregar Áreas de Gestión o realizar una Búsqueda Avanzada, presionando el botón **“Búsqueda Avanzada”**, en este último caso, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando: Glosa COAreaGestión. Presenta: ID, Cuenta Padre, Descripción y Creación. Entrega además la posibilidad de realizar una Búsqueda Rápida, presionando el botón **“Búsqueda Rápida”**, mediante el ingreso de la ID, o agregar áreas de gestión, presionando el botón **“Agregar Mantenedor de Área de Gestión”**.

Las acciones permiten lo siguiente: Editar o Eliminar, presionando los botones **“Editar”** o **“Eliminar”**, respectivamente. Editar muestra: Código, Cuenta Padre, Descripción y Vigente.

La acción de Editar permite además modificar la información. Una vez efectuada la “modificación”, si corresponde, se debe presionar el botón **“Grabar”**, para confirmar el movimiento.

Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón **“Excel”**, o hacer un **Copiar** a Portapapeles, presionando el botón **“Copiar”**, o exportar a **PDF**, presionando el botón **“PDF”** o generar un archivo generado por comas, presionando el botón **“CSV”**.

2.9.8 Códigos INI (Iniciativas de Inversión)



Código INI	Año	Código	Descripción	Cuenta ID	Cuenta Descripción	Creación	Acciones
1	2020	10.1.01.1.1.000.5	proyecto es	223310004120001	F.M.SI CONSTRUCCION DE CUBIERTA UNIANA AJEIOS NIÑANTILES	09/02/2020 4 MA	[Editar] [Eliminar]
4	2020	21.2.01.1.1.000.0	proyecto gms	223310004200001	PMU-REHABILITACION CALLE GENERAL BORGONO	09/02/2020 4 MA	[Editar] [Eliminar]
5	2020	20.1.01.1.2.2032.2	prob	223310004200001	PAVIMENTACION CALLES EL CONDUELO	09/02/2020 4 MA	[Editar] [Eliminar]
4	2020	12.2.21.2.1.0132.2	proyecto 3	223310004200001	PMU-ASISTENCIA TECNICA RESIDUOS SOLIDOS	09/02/2020 4 MA	[Editar] [Eliminar]
3	2020	12.2.21.2.1.0132.1	PROYECTO	223310004200001	PMU-ASISTENCIA TECNICA RESIDUOS SOLIDOS	09/02/2020 4 MA	[Editar] [Eliminar]
2	2020	13.A.11.1.1.1111.1	PROYECTO DE PROEBA 1	223310004200001	F.M.S. ASISTENCIA TECNICA RESIDUOS SOLIDOS	0-0 PROEBA DEMO	[Editar] [Eliminar]
1	2020	13.A.04.1.1.002.2	PROYECTO	223310004200001	CONSTRUCCION DE ECUALIBRIZ CANAL	0-0 PROEBA DEMO	[Editar] [Eliminar]

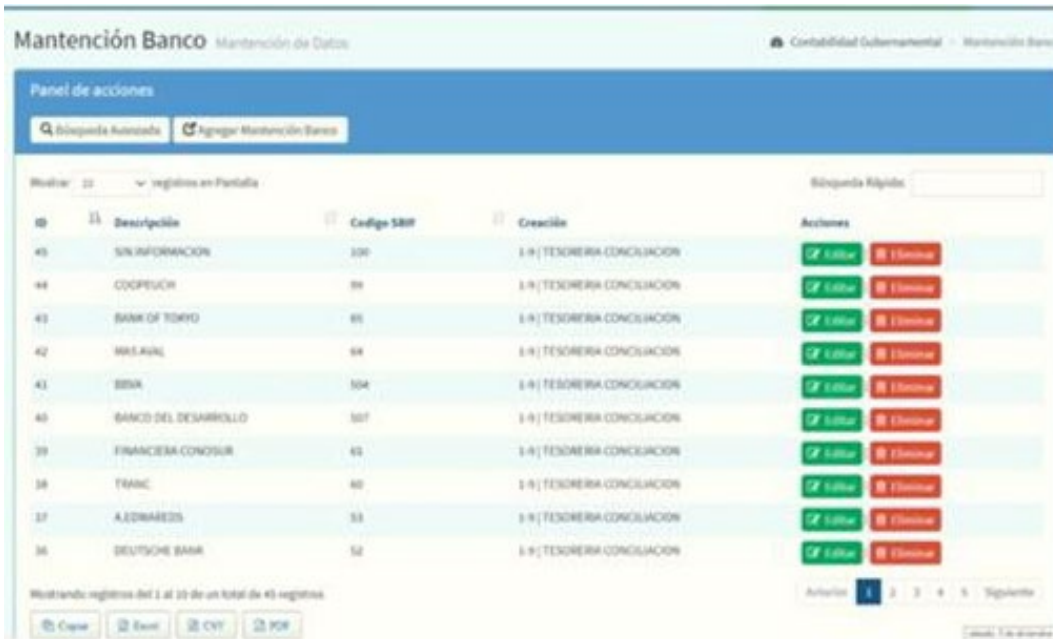
Esta opción permite visualizar los Códigos INI (Iniciativas de Inversión), el **Panel de Acciones** permite Agregar Códigos o realizar una “**Búsqueda Avanzada**”, en este último caso, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando: Descripción Código. Presenta: Código INI, Año, Código, Descripción, Cuenta ID, Cuenta Descripción y Creación. Permite, además, de realizar una “**Búsqueda Rápida**”, mediante el ingreso del Código INI, o agregar Códigos INI, presionando el botón “**Agregar Mantenimiento Código INI**”.

Las acciones permiten lo siguiente: Editar o Eliminar, presionando los botones “**Editar**” o “**Eliminar**”, respectivamente. Editar muestra: Código, Año, Descripción, Cuenta y Vigente.

La acción de Editar permite además modificar la información. Una vez efectuada la “modificación”, si corresponde, se debe presionar el botón “**Grabar**”, para confirmar el movimiento.

Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón “**Excel**”, o hacer un **Copiar** a Portapapeles, presionando el botón “**Copiar**”, o exportar a PDF, presionando el botón “**PDF**” o generar un archivo generado por comas, presionando el botón “**CSV**”.

2.9.9 Bancos



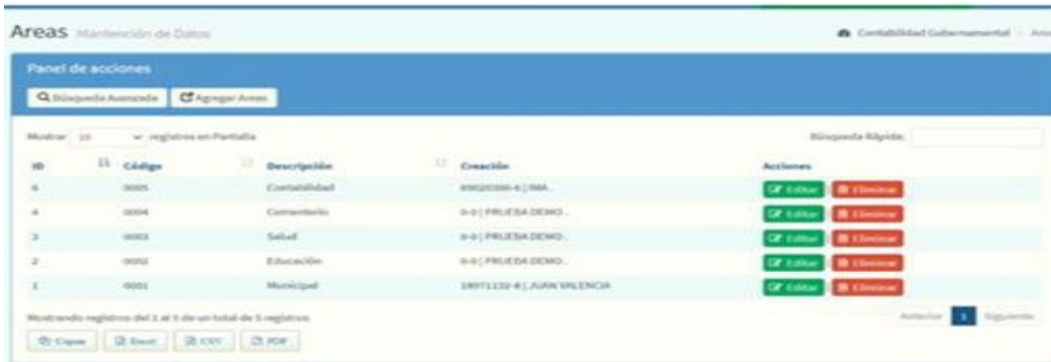
Esta opción permite visualizar los Bancos asociados al Sistema Contable, el **Panel de Acciones** permite Agregar Bancos o realizar una “**Búsqueda Avanzada**”, en este último caso, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando: Descripción Banco. Presenta: ID, Descripción, Código SBIF y Creación. Permite, además, realizar una “**Búsqueda Rápida**”, mediante el ingreso del Código ID, o agregar Bancos, **presionando** el botón “**Agregar Mantención Banco**”.

Las acciones permiten lo siguiente: Editar o Eliminar, presionando los botones “**Editar**” o “**Eliminar**”, respectivamente. Editar muestra: Descripción, Código SBIF y Vigente.

La acción de Editar permite además modificar la información. Una vez efectuada la “modificación”, si corresponde, se debe presionar el botón “**Grabar**”, para confirmar el movimiento.

Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón “**Excel**”, o hacer un **Copiar** a Portapapeles, presionando el botón “**Copiar**”, o exportar a **PDF**, presionando el botón “**PDF**” o generar un archivo generado por comas, presionando el botón “**CSV**”.

2.9.10 Áreas



Esta opción permite visualizar las Áreas de la Municipalidad, el **Panel de Acciones** permite Agregar Áreas o realizar una **“Búsqueda Avanzada”**, en este último caso, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando: Glosa PAÁrea. Presenta: ID, Código, Descripción y Creación. Permite además, realizar una **“Búsqueda Rápida”**, mediante el ingreso del Código ID, o agregar Áreas, presionando el botón **“Agregar Áreas”**.

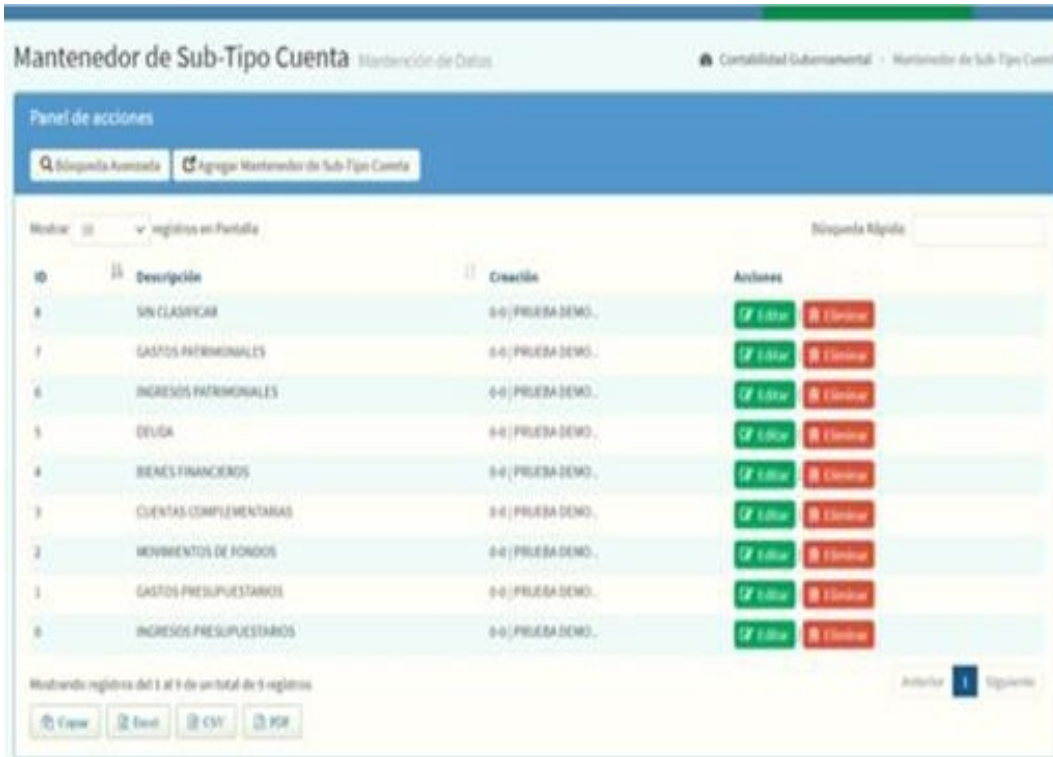
Las acciones permiten lo siguiente: Editar o Eliminar, presionando los botones **“Editar”** o **“Eliminar”**, respectivamente. Editar muestra: ID, Descripción, Código y Vigente. La acción de Editar permite además modificar la información. Una vez efectuada la “modificación”, si corresponde, se debe presionar el botón **“Grabar”**, para confirmar el movimiento. Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón **“Excel”**, o hacer un **Copiar** a Portapapeles, presionando el botón **“Copiar”**, o exportar a **PDF**, presionando el botón **“PDF”** o generar un archivo generado por comas, presionando el botón **“CSV”**.

2.9.11 Proyectos



Esta opción permite visualizar los Proyectos que administra el Municipio. El **Panel de Acciones** permite **“Agregar Proyecto”**, la cual se realizará, en el **recuadro Cuenta Proyecto / Agregar Proyecto**, su descripción, presionando dentro del recuadro un segundo botón **“Agregar Proyecto”**. Las acciones permiten visualizar todos los proyectos y editarlos. Presionando el botón **“Editar Descripción”**, permite modificar la descripción y grabarla presionando el botón **“Editar Nombre”** y en seguida presionar el botón **“Aceptar”**. Además, permite agregar Sub Proyectos, presionando el botón **“Agregar SubProyectos”**.

2.9.12 Sub Tipo Cuenta



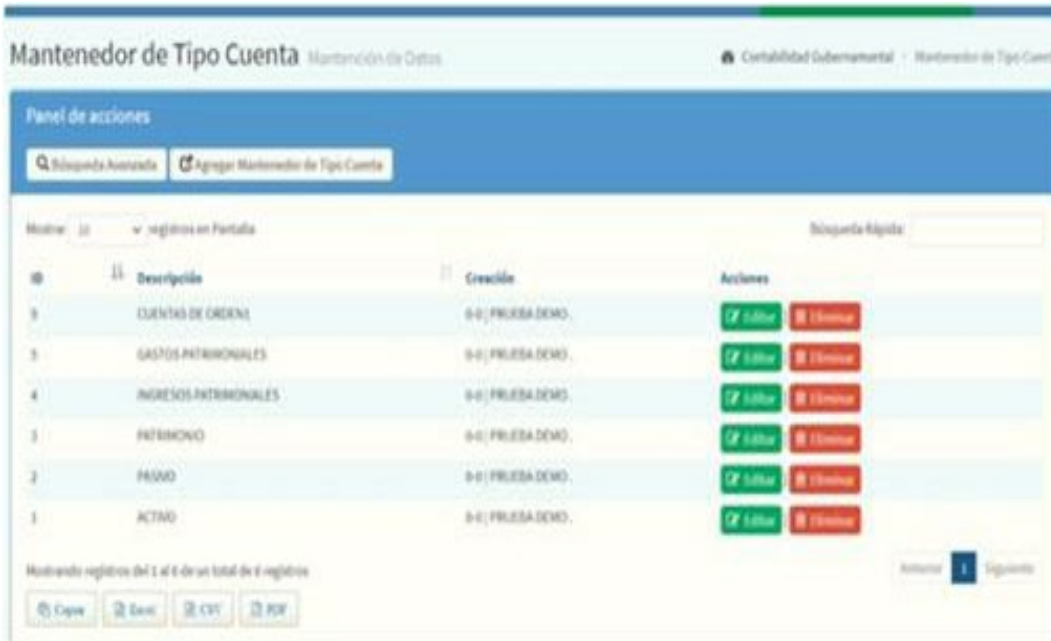
Esta opción permite visualizar los Sub Tipos de Cuentas, el **Panel de Acciones** permite Agregar Sub Tipo de Cuenta o realizar una **“Búsqueda Avanzada”**, en este último caso, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando: Glosa Sub-Tipo Cuenta. Presenta: ID, Descripción y Creación. Permite además, realizar una **“Búsqueda Rápida”**, mediante el ingreso del Código ID, o agregar Sub Tipo de Cuentas, presionando el botón **“Agregar Mantenedor de Sub-Tipo Cuenta”**.

Las acciones permiten lo siguiente: Editar o Eliminar, presionando los botones **“Editar”** o **“Eliminar”**, respectivamente. Editar muestra: Código, Descripción y Vigente.

La acción de Editar permite además modificar la información. Una vez efectuada la “modificación”, si corresponde, se debe presionar el botón **“Grabar”**, para confirmar el movimiento.

Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón **“Excel”**, o hacer un Copiar a Portapapeles, presionando el botón **“Copiar”**, o exportar a **PDF**, presionando el botón **“PDF”** o generar un archivo generado por comas, presionando el botón **“CSV”**.

2.9.13 Tipo Cuenta



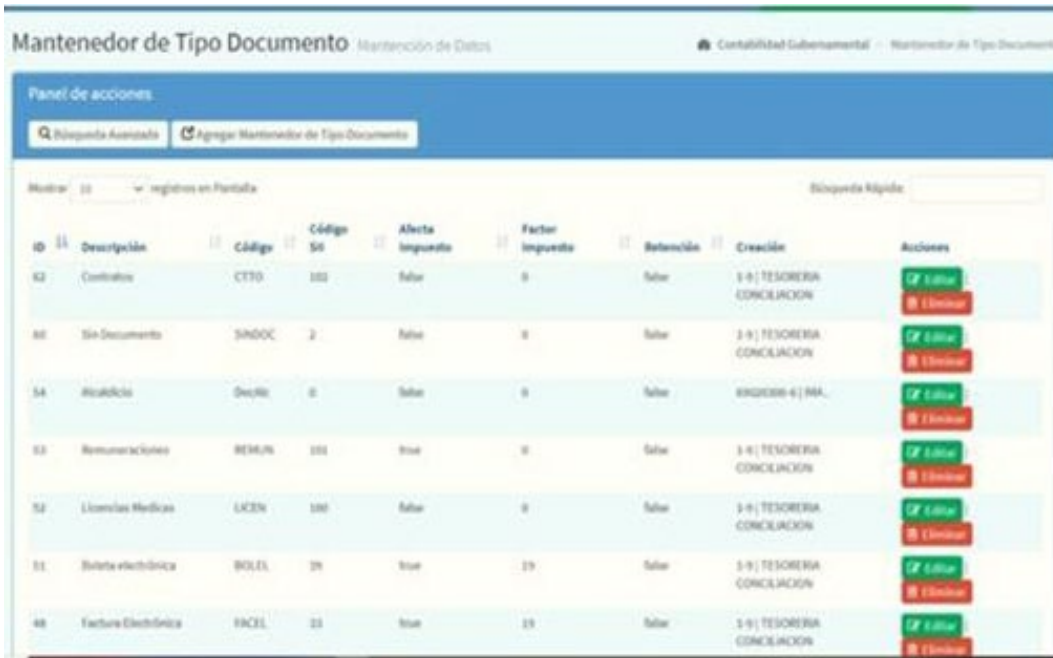
Esta opción permite visualizar los Tipos de Cuentas, el **Panel de Acciones** permite Agregar Tipo de Cuenta o realizar una Búsqueda Avanzada, presionando el botón **“Búsqueda Avanzada”**, en este último caso, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando: Glosa Tipo Cuenta. Presenta: ID, Descripción y Creación. Entrega además la posibilidad de realizar una Búsqueda Rápida, presionando el botón **“Búsqueda Rápida”**, mediante el ingreso del Código ID, o agregar Tipo de Cuentas, presionando el botón **“Agregar Mantenedor de Tipo Cuenta”**.

Las acciones permiten lo siguiente: Editar o Eliminar, presionando los botones **“Editar”** o **“Eliminar”**, respectivamente. Editar muestra: Código, Descripción y Vigente.

La acción de Editar permite además modificar la información. Una vez efectuada la “modificación”, si corresponde, se debe presionar el botón **“Grabar”**, para confirmar el movimiento.

Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón **“Excel”**, o hacer un Copiar a Portapapeles, presionando el botón **“Copiar”**, o exportar a **PDF**, presionando el botón **“PDF”** o generar un archivo generado por comas, presionando el botón **“CSV”**.

2.9.14 Tipo Documento



ID	Descripción	Código	Código SII	Afecta Impuesto	Factor Impuesto	Retención	Creación	Acciones
42	Contratos	CTTO	101	False	0	False	1-9) TESORERIA CONCLACION	Editar, Eliminar
40	Sin Documentos	SINDOC	2	False	0	False	1-9) TESORERIA CONCLACION	Editar, Eliminar
54	Recibos	RECIBO	0	False	0	False	INGRESOS 4) IVA	Editar, Eliminar
33	Remuneraciones	REMUN	101	True	0	False	1-9) TESORERIA CONCLACION	Editar, Eliminar
52	Licencias Medicas	LICEN	100	False	0	False	1-9) TESORERIA CONCLACION	Editar, Eliminar
51	Boleto Electrónica	BOLEL	20	True	10	False	1-9) TESORERIA CONCLACION	Editar, Eliminar
48	Factura Electrónica	FACEL	01	True	10	False	1-9) TESORERIA CONCLACION	Editar, Eliminar

Esta opción permite visualizar los Tipos de Documentos, el **Panel de Acciones** permite Agregar Tipo de Documento o realizar una Búsqueda Avanzada, presionando el botón **“Búsqueda Avanzada”**, en este último caso, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando: Descripción. Presenta: ID, Descripción, Código, Código SII, Afecta Impuesto, Factor Impuesto, Retención y Creación. Entrega además la posibilidad de realizar una Búsqueda Rápida, presionando el botón **“Búsqueda Rápida”**, mediante el ingreso del Código ID, o agregar Tipo de Documentos, presionando el botón **“Agregar Mantenedor de Tipo Documento”**.

Las acciones permiten lo siguiente: Editar o Eliminar, presionando los botones **“Editar”** o **“Eliminar”**, respectivamente. Editar muestra: ID, Código, Descripción, Código SII, Afecto a Impuesto, Retención y Vigente.

La acción de Editar permite además modificar la información. Una vez efectuada la “modificación”, si corresponde, se debe presionar el botón **“Grabar”**, para confirmar el movimiento.

Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón **“Excel”**, o hacer un Copiar a Portapapeles, presionando el botón **“Copiar”**, o exportar a **PDF**, presionando el botón **“PDF”** o generar un archivo generado por comas, presionando el botón **“CSV”**.

2.9.15 Responsable



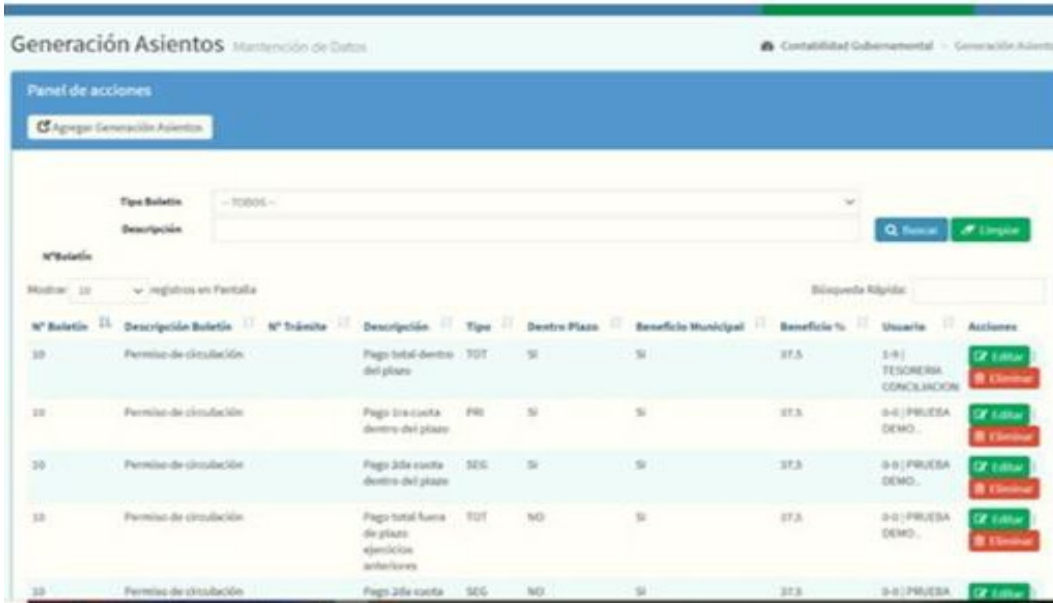
Esta opción permite visualizar los Responsables, el **Panel de Acciones** permite Agregar Responsables o realizar una Búsqueda Avanzada, presionando el botón **“Búsqueda Avanzada”**, en este último caso, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando: Responsable 1, Responsable 2 o Responsable 3. Presenta: ID, Responsable 1, Cargo, Responsable 2, Cargo, Responsable 3, Cargo y Creación. Entrega además la posibilidad de realizar una Búsqueda Rápida, presionando el botón **“Búsqueda Rápida”**, mediante el ingreso del Código ID, o agregar Responsables, presionando el botón **“Agregar Mantenedor Responsables”**.

Las acciones permiten lo siguiente: Editar o Eliminar, presionando los botones **“Editar”** o **“Eliminar”**, respectivamente. Editar muestra: Código, Responsable 1, Cargo, Responsable 2, Cargo, Responsable 3, Cargo y Vigente.

La acción de Editar permite además modificar la información. Una vez efectuada la “modificación”, si corresponde, se debe presionar el botón **“Grabar”**, para confirmar el movimiento.

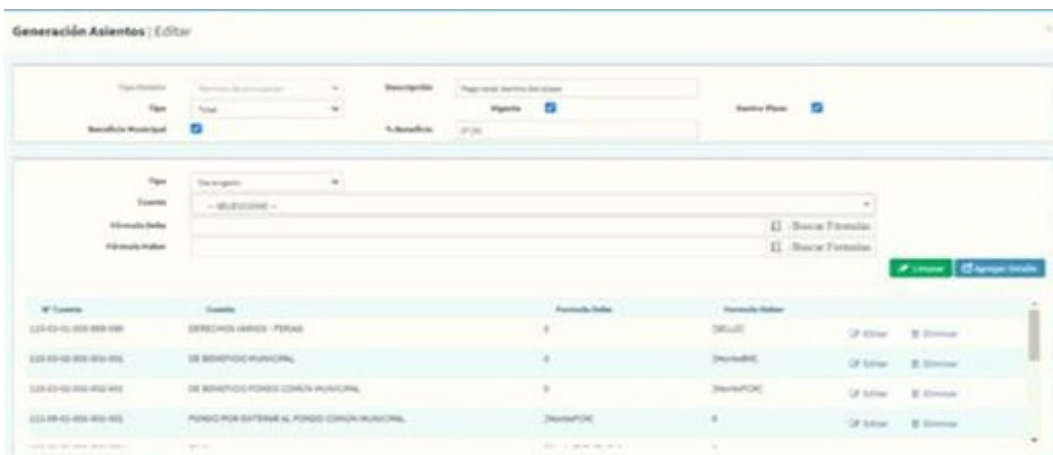
Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón **“Excel”**, o hacer un Copiar a Portapapeles, presionando el botón **“Copiar”**, o exportar a **PDF**, presionando el botón **“PDF”** o generar un archivo generado por comas, presionando el botón **“CSV”**.

2.9.16 Asientos por Tipo Documento



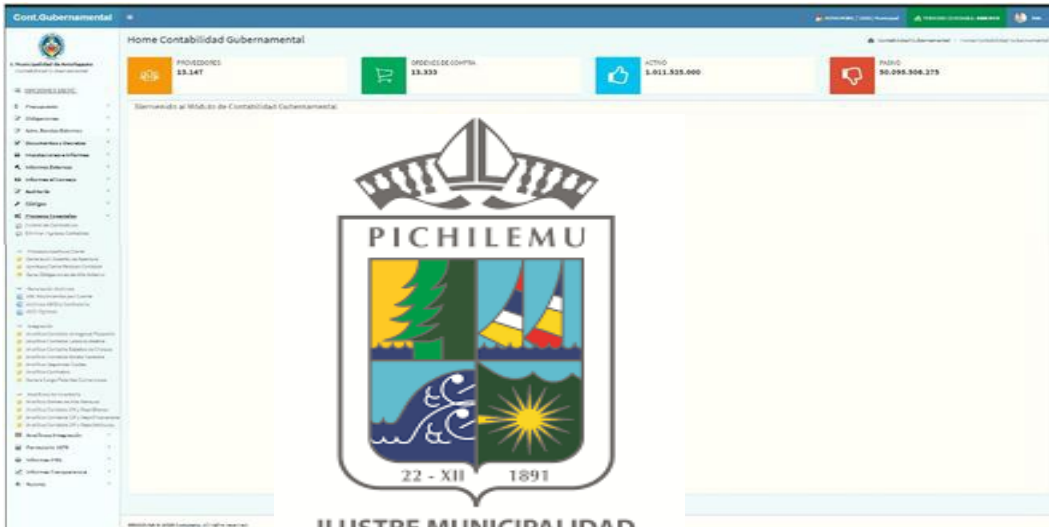
Esta opción permite visualizar los Responsables, el **Panel de Acciones** permite Agregar Asientos Contables o realizar una Búsqueda, presionando el botón **“Buscar”** para lo cual se debe ingresar Tipo Boletín o Descripción. Presenta: N° Boletín, Descripción Boletín, N° Trámite, Descripción, Tipo, Dentro Plazo, Beneficio Municipal, Beneficio % y Usuario. Permite realizar una **“Búsqueda Rápida”**, mediante el ingreso del Código N° Boletín, o agregar Asientos, presionando el botón **“Agregar Generación Asientos”**.

Las acciones permiten lo siguiente: Editar o Eliminar, presionando los botones **“Editar”** o **“Eliminar”**, respectivamente. Editar muestra el cuadro que se presenta a continuación:



Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón **“Excel”**, o hacer un Copiar a Portapapeles, presionando el botón **“Copiar”**, o exportar a **PDF**, presionando el botón **“PDF”** o generar un archivo generado por comas, presionando el botón **“CSV”**.

2.10 Menú Procesos Especiales



Este menú contempla el control de Correlativos, Eliminar Asientos Contables, **Procesos de Apertura / Cierre** (Generación Asiento Apertura, Apertura / Cierre Asiento Contable y Generación de Obligaciones del Año Anterior), **Generación Archivos** (XML Movimientos por Cuenta, Archivos ASCII a Contraloría y ASCII Egresos), **Integración** (Análítico Contable de Ingreso Tesorería, Análítico Contable Licencia Médica, Análítico Contable Estado de Cheques, Análítico Contable Boleta Garantía, Análítico Segundas Cuotas, Análítico Contratos y Genera Cargo Patentes Comerciales), **Analíticos de Inventario** (Análítico Bienes de Alta Mensual, Análítico Contable Corrección Monetaria y Depreciación Bienes, Análítico Contable Corrección Monetaria y Depreciación Propiedades y Análítico Contable Corrección Monetaria y Depreciación Vehículos)

2.10.11 Control de Correlativos



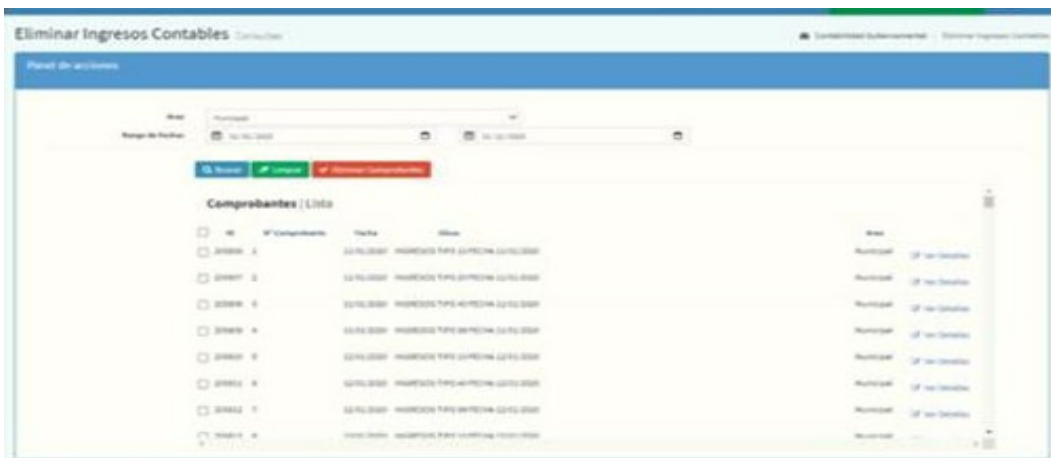
Esta opción permite visualizar los correlativos de documentos, el **Panel de Acciones** permite Agregar Control de Correlativos o realizar una Búsqueda, presionando el botón “**Buscar**”, en este último caso, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando: Año. Permite realizar una “**Búsqueda Rápida**”, mediante el ingreso del Año, o agregar correlativos, presionando el botón “**Agregar Control Correlativos Comprobante**”.

Las acciones permiten lo siguiente: Editar o Eliminar, presionando los botones **“Editar”** o **“Eliminar”**, respectivamente. Editar muestra: Tipo Comprobante, Año, N° Comprobante y Vigente.

La acción de Editar permite además modificar la información. Una vez efectuada la “modificación”, si corresponde, se debe presionar el botón **“Grabar”**, para confirmar el movimiento.

Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón **“Excel”**, o hacer un Copiar a Portapapeles, presionando el botón **“Copiar”**, o exportar a **PDF**, presionando el botón **“PDF”** o generar un archivo generado por comas, presionando el botón **“CSV”**.

2.10.2 Eliminar Asientos Contables




Esta opción permite visualizar los **Asientos Contables**, el Panel de Acciones permite **Eliminar** Asientos Contables o realizar una Búsqueda, presionando el botón “Buscar”, en este caso, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando: **Área y Rango de Fechas Desde / Hasta**. Presenta: (√) **para marcar los asientos a eliminar, ID, N° Comprobante, Fecha, Glosa, Área y Ver Detalles**

Entrega además la posibilidad de **eliminar Comprobantes** Asientos, presionando el botón “Agregar Comprobantes”, **referidos a los marcados (√)**.

Las acciones permiten lo siguiente: **Ver Detalles**, presionando los botones “Ver Detalles” **con lo cual se** muestra el cuadro que se presenta a continuación:



2.10.3 Generación Asiento Apertura

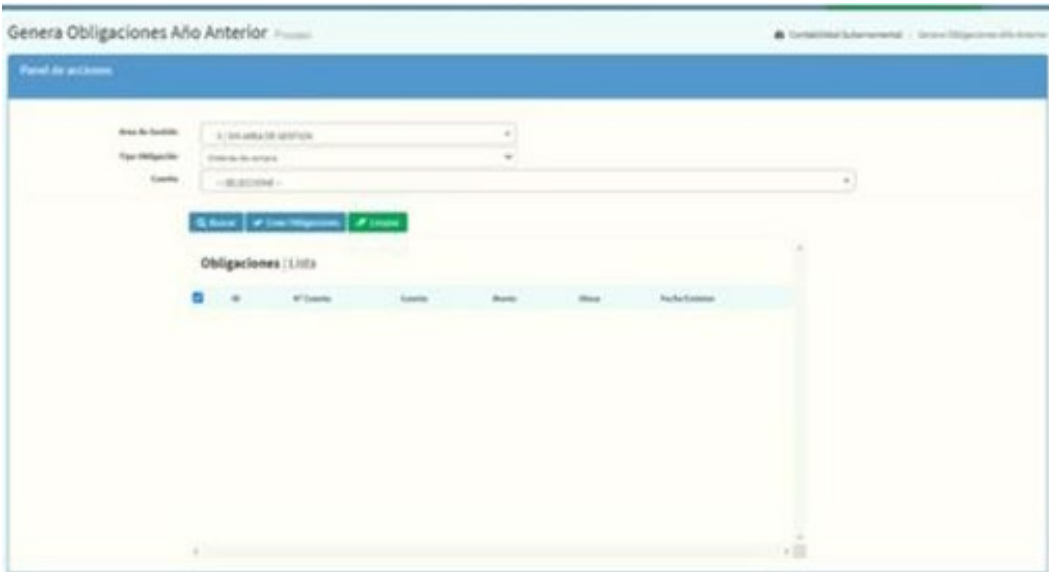
Mes
 Año | Proceso | Usuario | Fecha |
DICIEMBRE
 2020 | APERTURA | 49620300-4 | MA... | 01/12/2020 |
Panel de Acciones permite visualizar el historial del proceso. Presenta: Mes, Año, Área y Proceso, como **Cabecera** y en el **Detalle** Mes, Año, Proceso, Usuario y Fecha. Las acciones permiten lo siguiente: realizar el proceso, presionando los botones “Ejecutar”.</p>
 </div>
 <div data-bbox='134 936 714 952" data-label="Page-Footer" >
 <p>Manual de Operaciones del Sistema de Contabilidad de la I. Municipalidad de Loncoche</p>
 </div>
 <div data-bbox='843 932 871 947" data-label="Page-Footer" >
 <p>61</p>
 </div>
 </div>

Esta opción permite generar el asiento de apertura, el **Panel de Acciones** permite visualizar los asientos de apertura. Presenta: Año, Área, Fecha Ingreso N° Comprobante, como **Cabecera** y en el **Detalle** N° Proceso, Mes, Año Estado, Usuario y Fecha. Las acciones permiten lo siguiente: generar asiento, presionando los botones “Ejecutar”.

2.10.4 Apertura / Cierre Asiento Contable

Panel de Acciones permite visualizar el historial del proceso. Presenta: Mes, Año, Área y Proceso, como **Cabecera** y en el **Detalle** Mes, Año, Proceso, Usuario y Fecha. Las acciones permiten lo siguiente: realizar el proceso, presionando los botones “Ejecutar”.</p>
 </div>
 <div data-bbox='134 936 714 952" data-label="Page-Footer" >
 <p>Manual de Operaciones del Sistema de Contabilidad de la I. Municipalidad de Loncoche</p>
 </div>
 <div data-bbox='843 932 871 947" data-label="Page-Footer" >
 <p>61</p>
 </div>
 </div>

2.10.5 Generación de Obligaciones del Año Anterior)

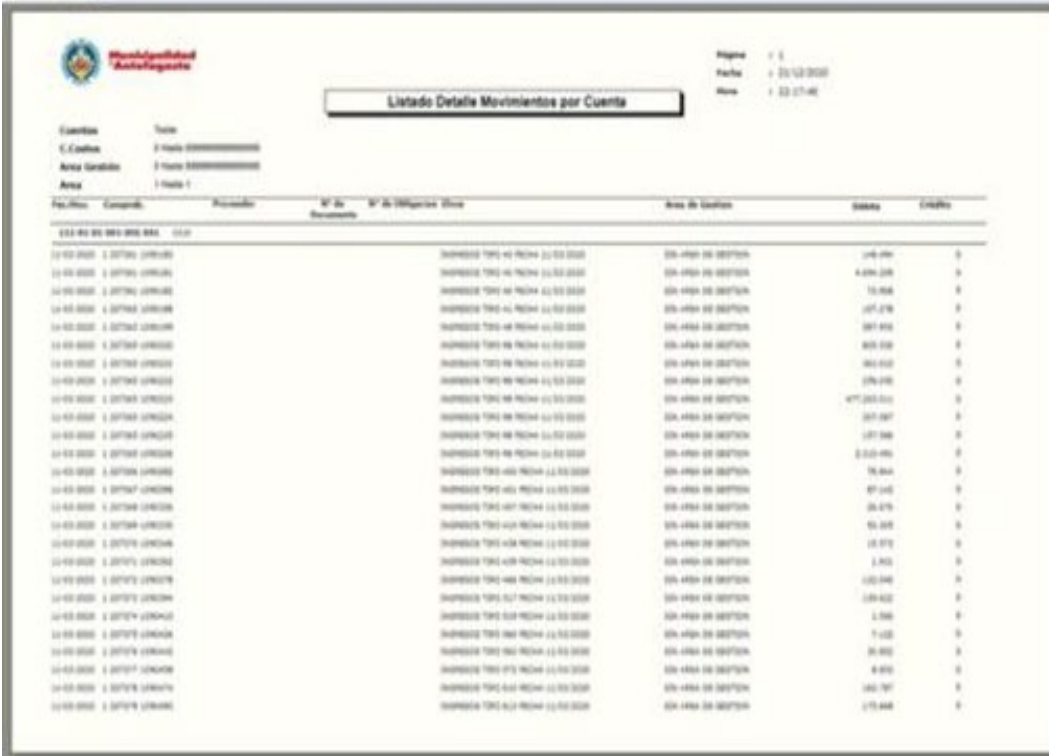


Esta opción permite generar obligaciones del año anterior, el **Panel de Acciones** permite visualizar las Obligaciones. Para ello se deben ingresar: Área de Gestión, Tipo de Obligación y Cuenta. Presenta: en **Obligaciones:** (✓), ID, N° Cuenta, Cuenta, Monto, Glosa y Fecha Emisión. Las acciones permiten lo siguiente: realizar el proceso, marcando en (✓) presionando el botón **“Crear Obligaciones”**.

2.10.6 XML Movimientos por Cuenta



Esta opción permite generar obligaciones del año anterior, el **Panel de Acciones** permite generar un archivo **XML** o Imprimir un detalle de movimientos por Cuenta. Para ello se deben ingresar: Área Desde / Hasta, Cuenta D / H, Centro Costo D / H, Área Gestión D / H y Fecha Movimientos D / H. Las acciones permiten lo siguiente: emitir el **XML**, presionando el botón **“Emitir XML”** o emitir un informe, presionando el botón **“Imprimir”**, el cual se presenta en el siguiente cuadro:



Fecha	Cuenta	Tipo	Area de Gestión	Saldo	Crédito
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	148.494	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	4.094.208	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	10.968	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	207.278	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	287.892	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	800.538	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	360.412	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	278.290	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	477.203.511	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	207.287	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	1.07.968	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	2.010.490	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	76.864	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	87.140	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	26.278	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	60.208	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	18.272	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	1.262	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	1.02.048	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	1.09.422	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	1.268	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	7.122	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	36.892	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	8.892	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	1.82.787	0
12-01-2020	2-07790-1200000	TRANSFERENCIA	00-4999-00-0007000	170.448	0

2.10.7 Archivos ASCII a Contraloría



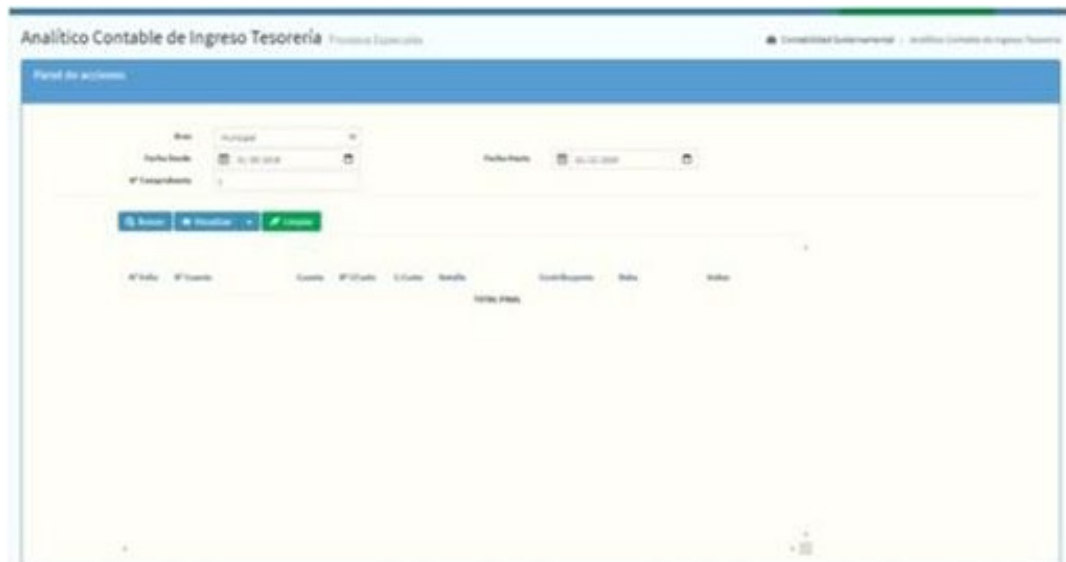
Esta opción permite generar archivos **ASCII**, para la Contraloría General de la República o **CSV**, para la SUBDERE, de los diferentes informes que emite el sistema. El **Panel de Acciones** permite seleccionar Contraloría, presionando el botón **“ASCII Contraloría”** o SUBDERE, presionando el botón **“CSV Subdere”**. Las acciones permiten lo siguiente: generar el **ASCII**, o el **CSV**, ingresando, en ambos casos lo siguiente: Período, Área de Gestión y En Miles (Si, No), presionando a continuación el botón **“Ejecutar”**.

2.10.8 ASCII Egresos



Esta opción permite generar archivos **ASCII**, de los diferentes Comprobantes (Ingreso, Egreso, Traspaso, Devengado). El **Panel de Acciones** permite generar el archivo ingresando: Rango Período D / Ha, Rango Área D / H, Comprobante y Área Gestión. Las acciones permiten lo siguiente: generar el **ASCII**, presionando el botón **“Generar”**.

2.10.9 Analítico Contable de Ingreso Tesorería



Esta opción permite generar el Analítico Contable de Ingreso a Tesorería, con el detalle de los folios de respectivos. el **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda de los folios, ingresando: Área, Fecha Desde / Hasta y N° Comprobante y presionando el botón **“Buscar”**. Las acciones permiten lo siguiente: visualizar el analítico presionando el botón **“Visualizar”**.

2.10.10 Análítico Contable Licencia Médica



Esta opción permite generar el Análítico Contable de Licencias Médicas. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda de las licencias, ingresando: Área, Fecha Desde / Hasta y N° Comprobante y presionando el botón “**Buscar**”, presentando la siguiente información: N° Comprobante, Rut Funcionario, Nombre, Fecha Licencia, Glosa, Folio, Debe y Haber. Las acciones permiten lo siguiente: visualizar el analítico presionando el botón “**Visualizar**”, presentando el siguiente cuadro:



Municipalidad "Antofagasta"

Página 11
Fecha : 22/12/2020
Hora : 12:50:52

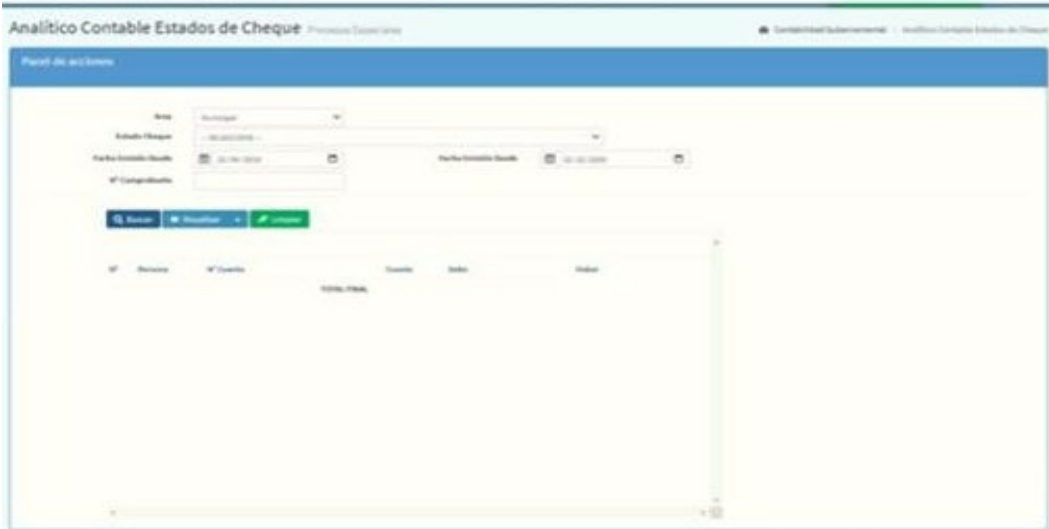
Listado Analítico Contable Licencias Médicas

Fecha Desde : 22-12-2020 Fecha Hasta : 22-12-2020

N°	Rut	Nombre	Fecha Licencia	Glosa	Folio	Debe	Haber
11	15 679 382	YESENIA MONSALVEZ TABA	21/12/2020	LICENCIA MEDICA N° 61217874 FECHA 21-12-2020 YESENIA MONSALVEZ TABA	0	0	1 517.7
11	15 679 382	YESENIA MONSALVEZ TABA	21/12/2020	LICENCIA MEDICA N° 61217874 FECHA 21-12-2020 YESENIA MONSALVEZ TABA	0	1 517.775	
Total del Asiento						1 517.775	1 517.7

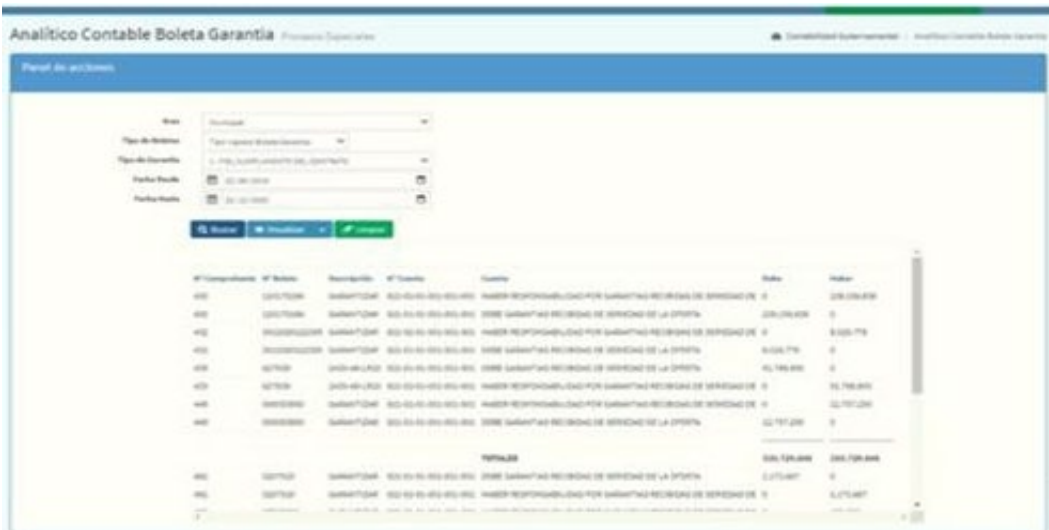
N°	Rut	Nombre	Fecha Licencia	Glosa	Folio	Debe	Haber
12	13 643 392	NIANA ELBA	19/10/2019	RECUPERACION TOTAL LICENCIA MEDICA N° 59325208200997107153 FECHA 19-10-2019 NIANA ELBA ACEVEDO VERA		0	643.9
12	13 643 392	NIANA ELBA	19/10/2019	RECUPERACION TOTAL LICENCIA MEDICA N° 59325208200997107153 FECHA 19-10-2019 NIANA ELBA ACEVEDO VERA		643.942	
Total del Asiento						643.942	643.9

2.10.11 Analítico Contable Estado de Cheques



Esta opción permite generar el Analítico Contable de Estado de Cheques. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda de los cheques, ingresando: Área, Estado (Protestado, Caducado, etc.), Fecha Emisión Desde / Hasta y N° Comprobante y presionando el botón **“Buscar”**, presentando la siguiente información: N°, Persona, N° Cuenta, Cuenta, Debe y Haber. Las acciones permiten lo siguiente: visualizar el analítico presionando el botón **“Visualizar”**.

2.10.12 Analítico Contable Boleta Garantía



Esta opción permite generar el Analítico Contable de Boletas de Garantía. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda de las Boletas, ingresando: Área, Tipo de Boletas (Ingreso, Devolución) y Fecha Desde / Hasta y presionando el botón **“Buscar”**, presentando la siguiente información: N° Comprobante, N° Boleta, Descripción, N° Cuenta, Cuenta, Debe y Haber. Las acciones permiten lo siguiente:

visualizar el analítico presionando el botón **“Visualizar”**, presentando el siguiente cuadro:



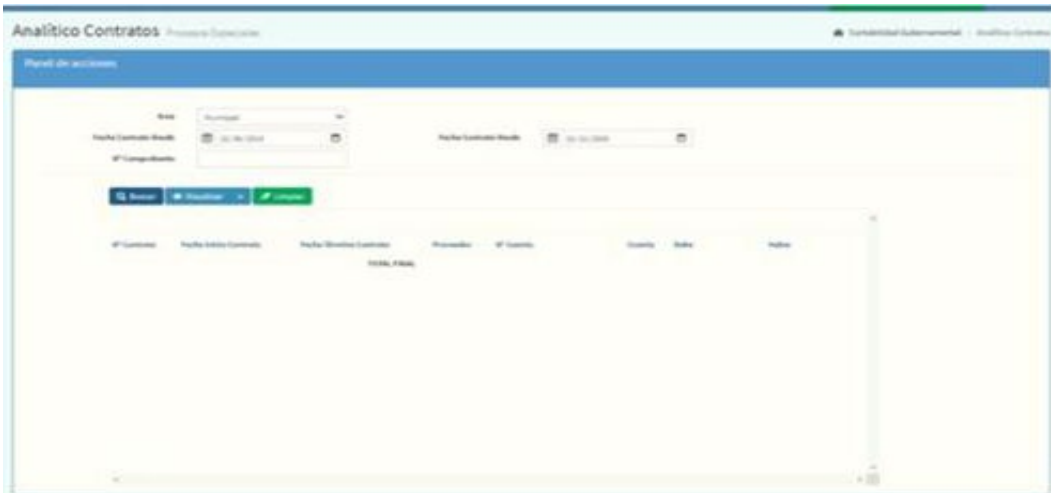
N°	N° Cuenta	Nombre Cuenta	Debe	Haber
1	921-02-01-001-001-001	HABER RESPONSABILIDAD POR GARANTIAS RECIBIDAS DE SERIEDAD DE	0	238.158.838
	921-01-01-001-001-001	DEBE GARANTIAS RECIBIDAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA	238.158.838	0
	921-02-01-001-001-001	HABER RESPONSABILIDAD POR GARANTIAS RECIBIDAS DE SERIEDAD DE	0	8.029.779
	921-01-01-001-001-001	DEBE GARANTIAS RECIBIDAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA	8.029.779	0
	921-01-01-001-001-001	DEBE GARANTIAS RECIBIDAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA	91.734.329	0
	921-02-01-001-001-001	HABER RESPONSABILIDAD POR GARANTIAS RECIBIDAS DE SERIEDAD DE	0	81.734.329
	921-02-01-001-001-001	HABER RESPONSABILIDAD POR GARANTIAS RECIBIDAS DE SERIEDAD DE	0	12.787.290
	921-01-01-001-001-001	DEBE GARANTIAS RECIBIDAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA	12.787.290	0
	921-01-01-001-001-001	DEBE GARANTIAS RECIBIDAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA	1.172.987	0
	921-02-01-001-001-001	HABER RESPONSABILIDAD POR GARANTIAS RECIBIDAS DE SERIEDAD DE	0	1.172.987
	921-02-01-001-001-001	HABER RESPONSABILIDAD POR GARANTIAS RECIBIDAS DE SERIEDAD DE	0	400.000
	921-01-01-001-001-001	DEBE GARANTIAS RECIBIDAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA	400.000	0
	921-02-01-001-001-001	HABER RESPONSABILIDAD POR GARANTIAS RECIBIDAS DE SERIEDAD DE	0	7.739.329
	921-01-01-001-001-001	DEBE GARANTIAS RECIBIDAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA	7.739.329	0
	921-02-01-001-001-001	HABER RESPONSABILIDAD POR GARANTIAS RECIBIDAS DE SERIEDAD DE	0	48.422.812
	921-01-01-001-001-001	DEBE GARANTIAS RECIBIDAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA	48.422.812	0
Total del Asiento			388.421.472	388.421.472

2.10.13 Analítico Segundas Cuotas



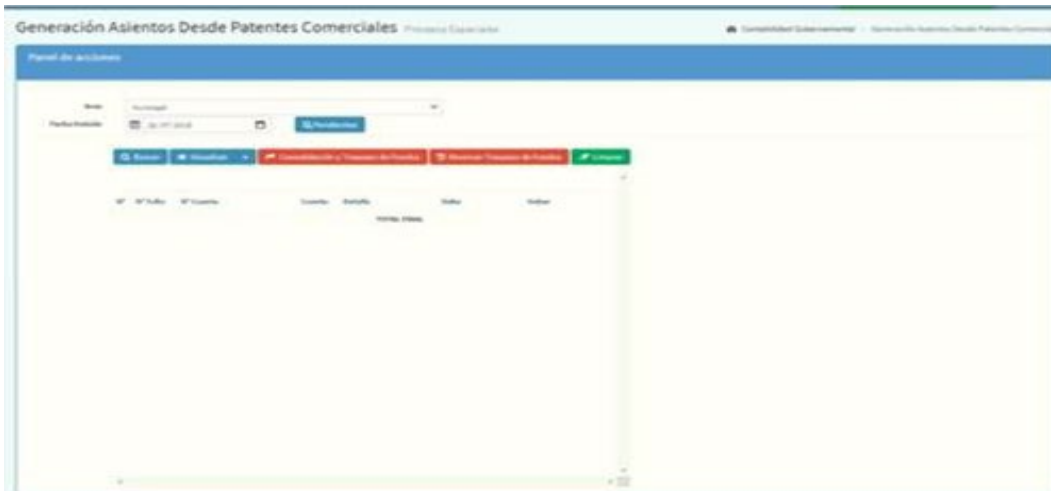
Esta opción permite generar el Analítico de Segundas Cuotas. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda de las Comprobantes, ingresando: Área, Fecha Desde / Hasta y N° Comprobante, presionando el botón **“Buscar”**, presentando la siguiente información: Glosa, Cuenta, Debe y Haber. Las acciones permiten visualizar el analítico presionando el botón **“Visualizar”**.

2.10.14 Analítico Contratos



Esta opción permite generar el Analítico de Contratos. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda de los Contratos, ingresando: Área, Fecha Contrato Desde / Hasta y N° Comprobante, presionando el botón “**Buscar**”, presentando la siguiente información: N° Contrato, Fecha Inicio Contrato, Fecha Término Contrato, Proveedor, N° Cuenta, Cuenta, Debe y Haber. Las acciones permiten lo siguiente: visualizar el analítico presionando el botón “**Visualizar**”.

2.10.15 Genera Cargo Patentes Comerciales



Esta opción permite generar los asientos desde Patentes Comerciales. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda de los Folios, ingresando: Área y Fecha Emisión, presionando el botón “**Buscar**”, presentando la siguiente información: N° Contrato, Fecha Inicio Contrato, Fecha Término Contrato, Proveedor, N° Cuenta, Cuenta, Debe y Haber, presionando el botón “**Pendientes**”, se visualiza un cuadro con una Lista de Pendientes, permitiendo hacer una búsqueda dentro de este cuadro, presionando el botón “**Buscar**”. Las acciones permiten lo siguiente: visualizar el analítico presionando el botón “**Visualizar**”, además se puede realizar la consolidación y traspaso de fondos y reversar los traspasos de fondos, para lo

cual se presionan los botones “**Consolidación y Traspaso de Fondos**” y “**Reversar Traspaso de Fondos**”, respectivamente.

2.10.16 Analítico Bienes de Alta Mensual



Esta opción permite visualizar los bienes dados de alta al mes. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda de los bienes, ingresando: Área y Fecha Emisión y presionando el botón “**Buscar**”, presentando la siguiente información: Cuenta, Descripción, Etiqueta Inv. Producto, Debe y Haber. Las acciones permiten lo siguiente: visualizar el analítico presionando el botón “**Visualizar**”.

2.10.17 Analítico Contable Corrección Monetaria y Depreciación Bienes



Esta opción permite visualizar los Bienes del inventario (Nro. Inventario) correspondiente a la corrección monetaria y depreciación. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda de los Bienes, ingresando: Año, Fecha de Aprobación Desde / Hasta y Glosa, presionando el botón “**Buscar**”, presentando la siguiente información: Nro. Inventario, Cuenta, Descripción, Debe y Haber, presionando el botón “**Pendientes**”, se visualiza un cuadro con una Lista de Pendientes, permitiendo hacer una búsqueda dentro de este cuadro, presionando el botón

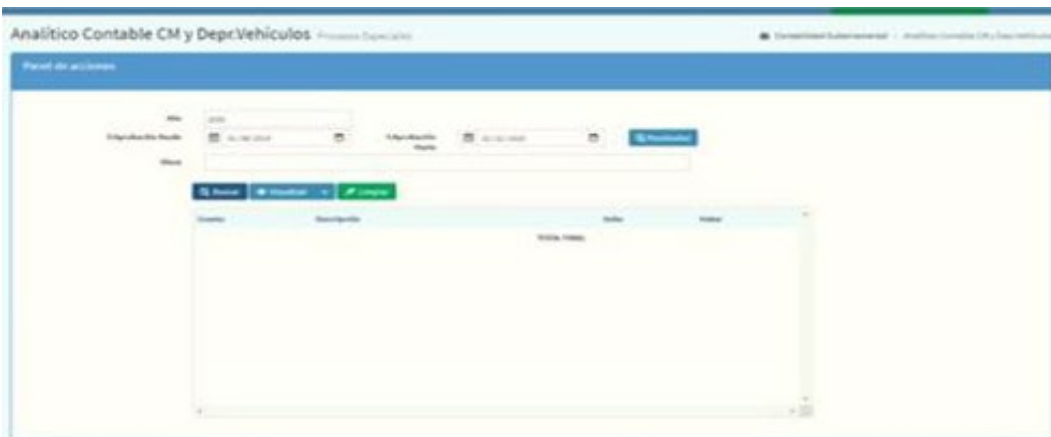
“Buscar”. Las acciones permiten lo siguiente: visualizar el analítico presionando el botón **“Visualizar”**.

2.10.18 Analítico Contable Corrección Monetaria y Depreciación Propiedades



Esta opción permite visualizar las Propiedades del inventario (Nro. Inventario) correspondiente a la corrección monetaria y depreciación. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda de las propiedades, ingresando: Año, Fecha Aprobación y Glosa y presionando el botón **“Buscar”**, presentando la siguiente información: Cuenta, Descripción, Debe y Haber. Las acciones permiten lo siguiente: visualizar el analítico presionando el botón **“Visualizar”**. Presionando el botón **“Pendientes”**, se visualiza un cuadro con una Lista de Pendientes, permitiendo hacer una búsqueda dentro de este cuadro, presionando el botón **“Buscar”**. Además, se puede realizar la consolidación y traspaso de fondos y reversar los traspasos de fondos, para lo cual se presionan los botones **“Consolidación y Traspaso de Fondos”** y **“Reversar Traspaso de Fondos”**.

2.9.19 Analítico Contable Corrección Monetaria y Depreciación Vehículos



Esta opción permite visualizar los Vehículos, correspondiente a la corrección monetaria y depreciación. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda de los Vehículos, ingresando: Año, Fecha de Aprobación Desde / Hasta y Glosa, presionando el botón **“Buscar”**, presentando la siguiente información: Cuenta, Descripción, Debe y Haber, presionando el botón **“Pendientes”**, se visualiza un cuadro con una Lista de Pendientes, el cual permite realizar una búsqueda,

presionando el botón **“Buscar”**. Las acciones permiten lo siguiente: visualizar el analítico presionando el botón **“Visualizar”**.

2.11 Menú Analíticos Integración



Este menú contempla las siguientes opciones: **Remuneraciones** (Planilla Remuneraciones, Asientos Remuneraciones del Mes y Analítico Resúmenes Totales), **Tesorería** (Analítico Pagos Tesorería, Listado Ingresos Detallado y Listado de Cheques Caducados y Nulos), **Licencias Médicas** (Analítico Licencias Médicas), **Inventario** (Activo Fijo Mayor 3 UTM), **Permisos de Circulación** (Listado Pago 2da. Cuota).

2.11.1 Planilla Remuneraciones



Esta opción permite generar el Analítico de Remuneraciones. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda, ingresando: Área de Pago, Personas, Año, Mes y Tipo Contrato (contrata, planta, suplencia), presionando el botón **“Buscar”**.

Las acciones permiten lo siguiente: visualizar el analítico presionando el botón **“Visualizar”**, presentando el siguiente informe:

Municipalidad "Antofagasta" PLANILLA DE REMUNERACIONES ENERO/2020								Página : 1 de 153		
Funcionario	Categoría Judicial	Cargo	Grado	Días	AFR	ISAPRE	C.Cero	Escala/ón		
3.624.279-9	PLANTA	NO DEFINIDO	30	SEN PREVISION	COLMENA GOLDEN CAS880000					
GABRIEL CUFENTES RAFAEL ERNESTO		3	0.00	13.8300				DIRECTIVO		
IMPONIBLES								SALUD		
40	SUELDO BASE			456.719				139.091		
41	INCREMENTO			141.280				289.303		
52	ASIGNACION MUNICIPAL			1.930.933				453.473		
172	BONIF.19529 ART.1			27.945			100	5.600		
173	BONIF.ESPECIAL L.18717			20.371			138	10.000		
177	LEV.18675 (ART.10)			225.642			140	10.000		
180	BONIF.LEV.18346			102.631			151	45.405		
250	BENEFICIOS PORCENTAJE			144.478			770	3.122		
300	ASIG. MENSUAL DE RESPONSABIL. JUDICIAL			776.296						
501	INCENTIVO POR GESTION JURISDICCIONAL			310.280						
OTROS HABERES										
110	ASIGNACION DE ZONA			279.822						
251	ASIG. ANTICUACION 30%			63.363						
Haber: 4.855.780		Impo: 2.272.728		Tribut: 4.377.524		L. Soc: 448.594		Dere: 977.644		
Líquido: 3.878.136										
4.084.394-0	CONTRATA	NO DEFINIDO	30	SEN PREVISION	PDNUSA		880000			
RODAS MARGAL PEDRO BEZERRA		15	0.00	7.0000				TECNICO		
IMPONIBLES								SALUD		
40	SUELDO BASE			176.130				42.134		
41	INCREMENTO			59.841						
52	ASIGNACION MUNICIPAL			154.173						
172	BONIF.19529 ART.1			51.825						
173	BONIF.ESPECIAL L.18717			43.716						
177	LEV.18675 (ART.10)			21.820						
180	BONIF.LEV.18346			8.211						
OTROS HABERES										
110	ASIGNACION DE ZONA			116.899						
251	BONIF. VACACIONES			122.332						
Haber: 841.152		Impo: 601.921		Tribut: 559.787		L. Soc: 42.134		Dere: 42.134		
Líquido: 799.018										
3.116.077-0	CONTRATA	NO DEFINIDO	30	SEN PREVISION	PDNUSA		840000			
VELIZ SOUZA SERGIO WLADIMIR		11	0.00	7.0000				TECNICO		
IMPONIBLES								SALUD		
40	SUELDO BASE			378.715				66.246		
41	INCREMENTO			81.424				8.381		
52	ASIGNACION MUNICIPAL			348.592						
172	BONIF.19529 ART.1			22.379						
173	BONIF.ESPECIAL L.18717			20.453						
177	LEV.18675 (ART.10)			58.778						

2.11.2 Asientos Remuneraciones del Mes



Esta opción permite generar el Analítico de Asientos de Remuneraciones. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda, ingresando: Área de Pago, Año, Mes y Tipo Contrato (contrata, planta, suplencia), presionando el botón **“Buscar”**. Las acciones permiten lo siguiente: visualizar el analítico presionando el botón **“Visualizar”**, presentando el siguiente informe:

Página : 1 de 7
Fecha : 22/12/2020
Hora : 21:22:41

Municipalidad Antofagasta
ASIENTO DE REMUNERACIONES MES DE : 1 / 2020

Área : Municipal

Cuenta Contable	Descripción	Monto
RESUMEN CONTABLE PERSONAL PLANTA		
2152101001001001	SUELDO BASE ESCALA	130.001.362
2152101001002002	Asignación de Antigüedad	10.451.213
2152101001004001	Asignación de Zona - Asig. Antigüedad 30%	55.201.092
2152101001007001	Asignación Municipal	131.523.066
2152101001011001	Asig. Movilización Art. 76 D.L. 336/80	341.010
2152101001003001	ASIGNACION PROFESIONAL	24.812.791
2152101001019002	ASIGNACION DIRECTIVO - JEFATURAS	2.148.179
2152101001010001	Asignación Pérdida de Caja	9.157
2152101001009005	bonificación art 1 ley 19529	17.477.855
2152101001043001	ASIG. DE DIRECC. SUPERIOR INHE. AL CARO	2.963.846
2152101001019001	ASIG. MENSUAL DE RESP. JUDICIAL	2.326.888
2152101003003002	INCENT. POR GESTION JURIDICCIONAL	1.531.155
2152101005003001	BONO VACACIONES	37.234.160
2152101001014001	ARTICULO 2 D.L. 3501	27.349.072
2152101001014003	Bonif. Compensatoria Art. 10 Ley 18675	22.724.046
2152101001014002	Bonif. Compensatoria Art. 3 Ley 18566	9.155.192
2152101001014004	Bonificación Adicional Art. 11 Ley 18675	94.372
2152101001015001	Asignación Única Art. 4 Ley 18717	20.109.372
2152101002002001	LEY 20305 BONO LABORAL	335.985
2152101002002001	SEGURO DE INVALIDEZ Y SOBREVIVENCIA 1.15	5.210.048
Total :		501.001.689
Total Acumulado :		501.001.689
INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL		
2141001001001001	20.59% ART. D.L. 3501	833.917

2.11.3 Análítico Resúmenes Totales



Resumen Totales - Informes Integración

Panel de acciones

Área de Pago: MUNICIPAL
 Año: 2020 Mes: ENERO
 Tipo Contrato: -- TODOS --

Esta opción permite generar el Análítico de Resumen de Totales. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda, ingresando: Área de Pago, Año, Mes y Tipo Contrato (contrata, planta, suplencia), presionando el botón **“Buscar”**. Las acciones permiten lo siguiente: visualizar el analítico presionando el botón **“Visualizar”**, presentando el siguiente informe:

Página : 1 de 31
Fecha : 22/12/2020
Hora : 21:42:09

Municipalidad Antofagasta

TOTALES POR CÓDIGO DE MOVIMIENTO

Periodo : 1 / 2020

Código	Descripción	Empleado	Obrero	Cansaempu	Monto Consolidado
A 60	PROVISA	3.866.005	4.389.927	0	8.255.932
A 61	PROVISA PENSION	3.407.994	3.249.672	0	6.657.666
A 62	PROVISA SEGURO	443.011	410.254	0	853.265
A 65	PROVISA CTA.AHORRO	15.000	710.000	0	725.000
A 100	HABVOT	6.469.431	806.431	0	7.275.862
A 101	HABVOT PENSION	5.633.830	605.070	0	6.333.900
A 102	HABVOT SEGURO	800.601	94.361	0	894.962
A 105	HABVOT CTA.AHORRO	30.000	17.000	0	47.000
A 130	PLAVITAL	1.411.776	390.958	0	1.802.734
A 131	PLAVITAL PENSION	1.202.859	313.041	0	1.515.900
A 132	PLAVITAL SEGURO	186.908	42.917	0	229.725
A 133	PLAVITAL DESAHUCIO	22.109	0	0	22.109
A 140	CUPRUM	16.028.766	1.951.111	294.773	18.274.650
A 141	CUPRUM PENSION	13.167.003	1.720.948	260.000	15.147.951
A 142	CUPRUM SEGURO	1.718.319	230.163	34.773	1.983.255
A 143	CUPRUM DESAHUCIO	67.039	0	0	67.039

2.11.4 Análítico Pagos Tesorería



Esta opción permite generar el Análítico de Pagos Tesorería. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda, ingresando: Cuenta Desde / Hasta y Fecha Hasta, presionando el botón **“Buscar”**. Las acciones permiten lo siguiente: visualizar el analítico presionando el botón **“Visualizar”**.

2.11.5 Listado Ingresos Detallado



Esta opción permite generar un listado de ingresos detallados. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda, ingresando: Fecha Pago Desde / Hasta y Folio Desde / Hasta, presionando el botón **“Buscar**. Las acciones permiten lo siguiente: visualizar el analítico presionando el botón **“Visualizar”**.

2.11.6 Listado de Cheques Caducados y Nulos



Esta opción permite generar un listado de cheques caducados y nulos. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda, ingresando: Estado de Cheque, Fecha de Emisión Desde / Hasta y N° Cheque Desde / Hasta, presionando el botón **“Buscar**. Las acciones permiten lo siguiente: visualizar el analítico presionando el botón **“Visualizar”**.

2.11.7 Analítico Licencias Médicas



Esta opción permite generar un listado de las licencias médicas. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda, ingresando: Personas, Salud (Institución de Salud) y Fecha de Emisión Desde / Hasta presionando el botón **“Buscar**. Las acciones permiten lo siguiente: visualizar el analítico presionando el botón **“Visualizar”**, presentando el siguiente informe:

Página : 3 de 66
Fecha : 23/12/2020
Hora : 09:46:06

ANALITICO LICENCIAS MEDICAS

Rut	Nombre	SP Licencia	R. Licencia	Dias Us.	Dias Cal.	Valor Cal. Aprob.	Nombre Empresa	Tipo Licencia
13843290-6	ACEREDO VERA JAVIER RUBA	4330082	13/11/2020	30	30	3.983.410	CRUZ BLANCA SA	ENFERMEDAD O ACCIDENTE
13843290-6	ACEREDO VERA JAVIER RUBA	4-4822672	13/11/2020	30	30	3.487.830	CRUZ BLANCA SA	LICENCIA INTERNA PRE Y POST NATAL
13843290-6	ACEREDO VERA JAVIER RUBA	5-32481930	23/02/2020	42	42	3.982.454	CRUZ BLANCA SA	LICENCIA INTERNA PRE Y POST NATAL
13843290-6	ACEREDO VERA JAVIER RUBA	60725405	04/02/2020	84	84	3.935.232	CRUZ BLANCA SA	LICENCIA INTERNA PRE Y POST NATAL
13843290-6	ACEREDO VERA JAVIER RUBA	60725405	20/07/2020	84	84	3.941.628	CRUZ BLANCA SA	LICENCIA INTERNA PRE Y POST NATAL
13843290-6	ACEREDO VERA JAVIER RUBA	59128269	11/09/2020	14	14	456.768	CRUZ BLANCA SA	ENFERMEDAD O ACCIDENTE
13843290-6	ACEREDO VERA JAVIER RUBA	4330082	13/11/2020	30	30	3.983.410	SEPRIV	ENFERMEDAD O ACCIDENTE
13843290-6	ACEREDO VERA JAVIER RUBA	4-4822672	13/11/2020	30	30	3.487.830	SEPRIV	LICENCIA INTERNA PRE Y POST NATAL
13843290-6	ACEREDO VERA JAVIER RUBA	5-32481930	23/02/2020	42	42	3.982.454	SEPRIV	LICENCIA INTERNA PRE Y POST NATAL
13843290-6	ACEREDO VERA JAVIER RUBA	60725405	04/02/2020	84	84	3.935.232	SEPRIV	LICENCIA INTERNA PRE Y POST NATAL
13843290-6	ACEREDO VERA JAVIER RUBA	60725405	20/07/2020	84	84	3.941.628	SEPRIV	LICENCIA INTERNA PRE Y POST NATAL
13843290-6	ACEREDO VERA JAVIER RUBA	59128269	11/09/2020	14	14	456.768	SEPRIV	ENFERMEDAD O ACCIDENTE
7062229-4	ACUÑA VEGA ELIENE BERNIA	60839919	18/05/2020	18	18	396.126	SEPRIV	ENFERMEDAD O ACCIDENTE
7062229-4	ACUÑA VEGA ELIENE BERNIA	60730187	02/06/2020	18	18	396.126	SEPRIV	ENFERMEDAD O ACCIDENTE
7062229-4	ACUÑA VEGA ELIENE BERNIA	60730189	17/06/2020	18	18	396.126	SEPRIV	ENFERMEDAD O ACCIDENTE
7062229-4	ACUÑA VEGA ELIENE BERNIA	60730183	01/07/2020	18	18	396.926	SEPRIV	ENFERMEDAD O ACCIDENTE
7062229-4	ACUÑA VEGA ELIENE BERNIA	60839902	30/04/2020	12	12	318.624	SEPRIV	ENFERMEDAD O ACCIDENTE
7062229-4	ACUÑA VEGA ELIENE BERNIA	60839919	18/05/2020	18	18	396.126	CRUZ BLANCA SA	ENFERMEDAD O ACCIDENTE
7062229-4	ACUÑA VEGA ELIENE BERNIA	60730187	02/06/2020	18	18	396.126	CRUZ BLANCA SA	ENFERMEDAD O ACCIDENTE
7062229-4	ACUÑA VEGA ELIENE BERNIA	60730189	17/06/2020	18	18	396.126	CRUZ BLANCA SA	ENFERMEDAD O ACCIDENTE
7062229-4	ACUÑA VEGA ELIENE BERNIA	60730183	01/07/2020	18	18	396.926	CRUZ BLANCA SA	ENFERMEDAD O ACCIDENTE

2.11.8 Activo Fijo Mayor 3 UTM

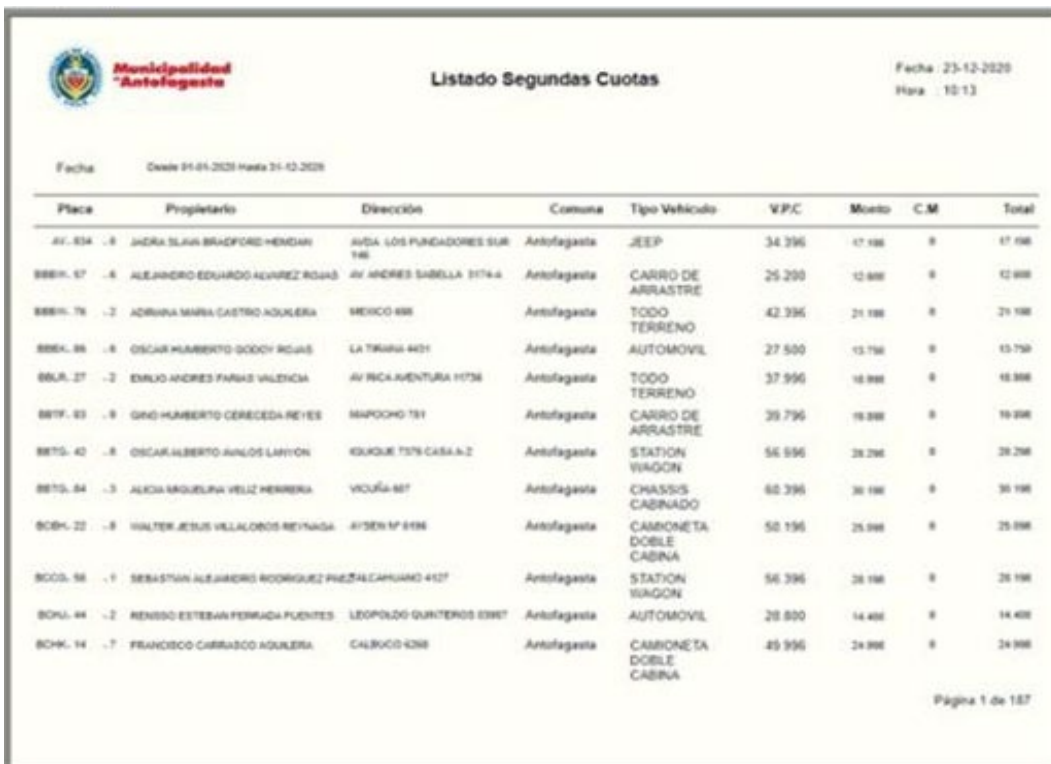
Esta opción permite generar un listado de las Activos Fijos mayores a 3 UTM. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda, ingresando: Fecha de Emisión, Año Proceso y Seleccione Cuenta (Marcar Todas, Demarcar Todas). Las acciones permiten lo siguiente: visualizar el informe presionando el botón **“Informe de Bienes Corporales”**, presentando la siguiente planilla **Excel**:



2.11.9 Listado Pago 2da. Cuota



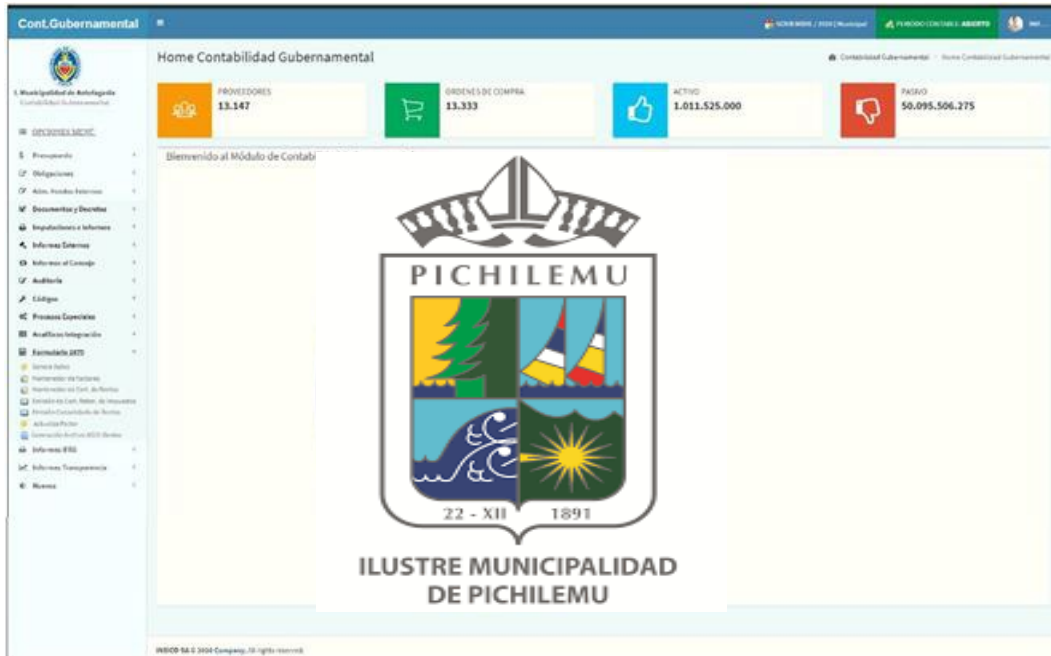
Esta opción permite generar un listado de los pagos de la segunda cuota de los **Permisos de Circulación**. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda, ingresando: Fecha de Pago Desde / Hasta. Las acciones permiten lo siguiente: visualizar el informe presionando el botón **“Visualizar”**, presentando el siguiente informe:



Placa	Propietario	Dirección	Comuna	Tipo Vehículo	V.P.C	Monto	C.M	Total
AV- 834 - 9	JADERA SLAVA BRADFORD HENDAN	AVDA. LOS FUNDADORES SUR 146	Antofagasta	JEEP	34.396	17.198	0	17.198
BBB- 57 - 4	ALEJANDRO EDUARDO ALVAREZ ROJAS	AV. ANDRES BABELLA 3174-4	Antofagasta	CARRO DE ARRASTRE	25.200	12.600	0	12.600
BBB- 76 - 2	ADRIANA MARIA CASTRO AGUILERA	MEXICO 600	Antofagasta	TODO TERRENO	42.396	21.198	0	21.198
BBE- 86 - 8	OSCAR HUMBERTO DODDY ROJAS	LA TRAMA 4031	Antofagasta	AUTOMOVIL	27.500	13.750	0	13.750
BEA- 27 - 2	ERIKO ANDRES FARAS VALENCHA	AV. RICA AVENTURA 11736	Antofagasta	TODO TERRENO	37.996	18.998	0	18.998
BEY- 83 - 9	GNO HUMBERTO CERECEDA REYES	MAPOCHO 151	Antofagasta	CARRO DE ARRASTRE	39.796	19.898	0	19.898
BET- 42 - 8	OSCAR ALBERTO AVILES LAYTON	ELQUIQUE 1579 CASA 6-2	Antofagasta	STATION WAGON	56.696	28.348	0	28.348
BET- 84 - 3	ALEIDA ANGELINA VELIZ HERRERA	VICUÑA 607	Antofagasta	CHASSIS CABINADO	60.396	30.198	0	30.198
BOB- 22 - 8	WALTER JESUS VILLALOBOS REYNAGA	413EN 1º 6136	Antofagasta	CAMIONETA DOBLE CABINA	50.196	25.098	0	25.098
BOC- 56 - 9	SEBASTIAN ALVARO RODRIGUEZ PINEZALCAHUANO 4107		Antofagasta	STATION WAGON	56.396	28.198	0	28.198
BOH- 44 - 2	RENISO ESTEBAN FERRADA FUENTES	LEOPOLDO QUINTEROS 83967	Antofagasta	AUTOMOVIL	20.600	10.300	0	10.300
BOH- 14 - 7	FRANCISCO CARRASCO AGUILERA	CALBUCO 4268	Antofagasta	CAMIONETA DOBLE CABINA	45.996	22.998	0	22.998

Página 1 de 187

2.12 Menú Formulario 1879



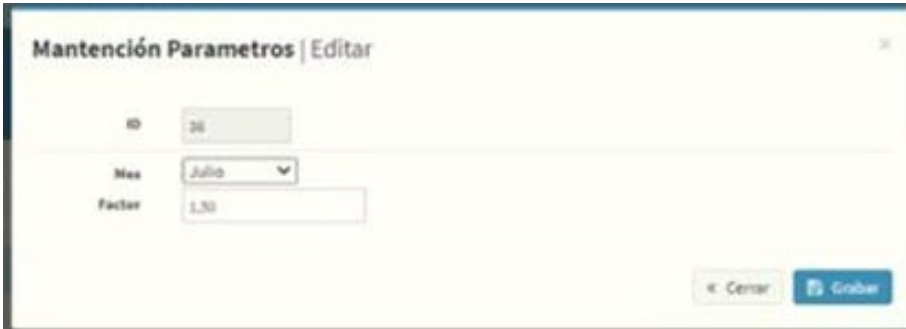
Este menú contempla las siguientes opciones: Genera Datos, Mantenedor de Factores, Mantenedor de Certificados de Renta, Emisión de Certificado de Retención Impuestos, Emisión Consolidado de Rentas, Actualiza Factor y Generación Archivo ASCII Rentas.

2.12.1 Genera Datos, Mantenedor de Factores



Esta opción permite efectuar la mantención de Parámetros, el **Panel de Acciones** permite Agregar Mantención de Parámetros. Presenta: Año, Mes y Factor. Entrega además la posibilidad de realizar una Búsqueda Rápida, presionando el botón **“Búsqueda Rápida”**, mediante el ingreso del Código ID, o agregar Parámetros, presionando el botón **“Agregar Mantención Parámetros”**.

Las acciones permiten lo siguiente: Editar o Eliminar, presionando los botones **“Editar”** o **“Eliminar”**, respectivamente. Editar muestra el siguiente Cuadro:



La acción de Editar permite, además modificar la información. Una vez efectuada la “modificación”, si corresponde, se debe presionar el botón “**Grabar**”, para confirmar el movimiento.

Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón “**Excel**”, o hacer un Copiar a Portapapeles, presionando el botón “**Copiar**”, o exportar a **PDF**, presionando el botón “**PDF**” o generar un archivo generado por comas, presionando el botón “**CSV**”.

2.12.2 Mantenedor de Certificados de Renta

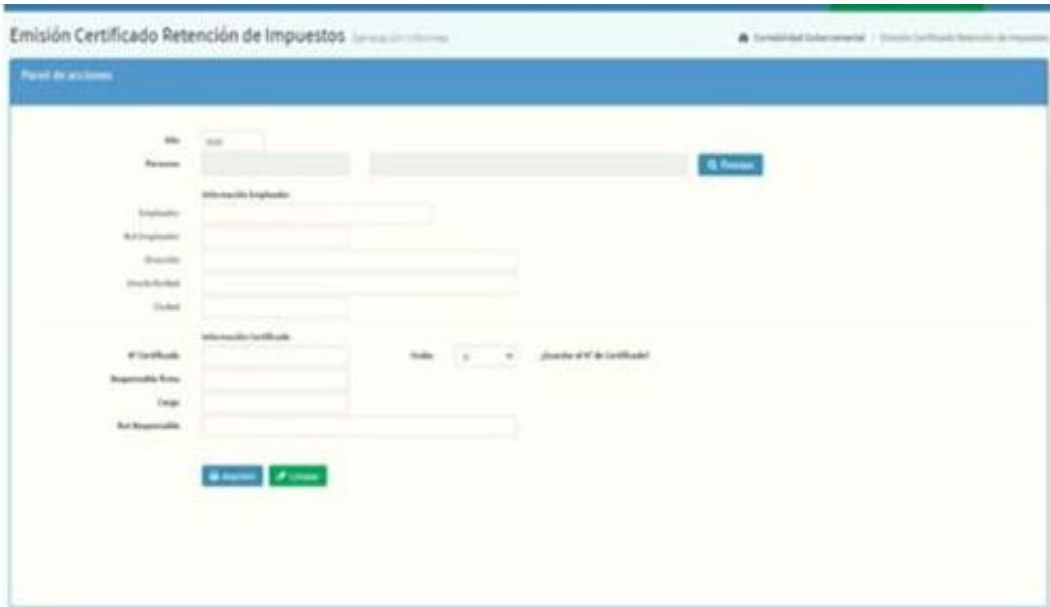


Esta opción permite visualizar los Certificados de Rentas, el **Panel de Acciones** permite Agregar Mantenedor Certificado de Rentas o realizar una Búsqueda Avanzada, presionando el botón “**Búsqueda Avanzada**”, en este último caso, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando: Centro de Costo, Mes y Nombre (del funcionario). Entrega además la posibilidad de realizar una Búsqueda Rápida, presionando el botón “**Búsqueda Rápida**”, mediante el ingreso del Código ID, o agregar Certificados, presionando el botón “**Agregar Mantenedor Certificado de Rentas**”.

Las acciones permiten lo siguiente: Editar o Eliminar, presionando los botones “**Editar**” o “**Eliminar**”, respectivamente.

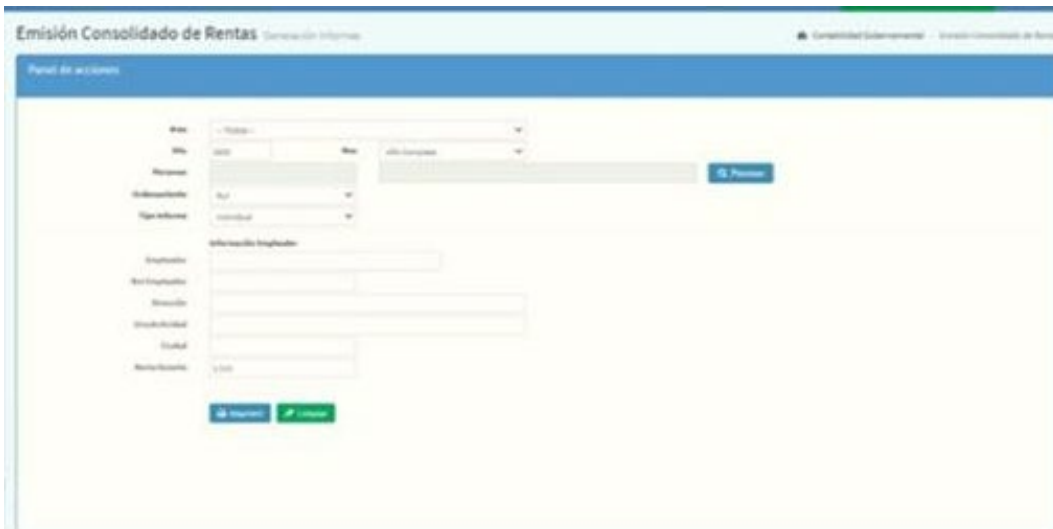
Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón “**Excel**”, o hacer un Copiar a Portapapeles, presionando el botón “**Copiar**”, o exportar a **PDF**, presionando el botón “**PDF**” o generar un archivo generado por comas, presionando el botón “**CSV**”.

2.12.3 Emisión de Certificado de Retención Impuestos



Esta opción permite generar un Certificado de Retención de Impuestos. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda de la persona, ingresando: Año y Persona (Rut, Nombre) y presionando el botón “Personas”. Las acciones permiten lo siguiente: emitir el certificado, ingresando información del Empleador y del Certificado y presionando el botón “**Emitir**”.

2.12.4 Emisión Consolidado de Rentas



Esta opción permite generar un Consolidado de Rentas. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda de la persona, ingresando: Área, Año, Mes, Persona (Rut, Nombre), presionando el botón “**Personas**”. Presentando el cuadro que se muestra a continuación:



Las acciones permiten lo siguiente: emitir el informe, ingresando Ordenamiento (Rut o Nombre), Tipo Informe (Individual o Consolidado) y los Datos del Empleador, presionando, finalmente el botón **“Imprimir”**.

2.12.5 Actualiza Factor



Esta opción permite generar actualizar los factores. El **Panel de Acciones** permite ejecutar la acción de actualización. Las acciones permiten lo siguiente: ejecutar la actualización, ingresando Área, Año y Mes; y presionando el botón **“Ejecutar”**.

2.12.6 Generación Archivo ASCII Rentas



Esta opción permite generar un Archivo ASCII de Rentas. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda de la persona, ingresando: Año, Período, Año, Persona (Rut, Nombre), presionando el botón **“Personas”**. Presentando el cuadro que se muestra a continuación:



Las acciones permiten lo siguiente: generar el archivo, presionando el botón **“Generar”**.

2.13 Menú Informes IFRS



Este menú contempla las siguientes opciones: Balance Trimestral, Estado Flujo Efectivo y Estado Situación Presupuestaria.

2.13.1 Balance Trimestral

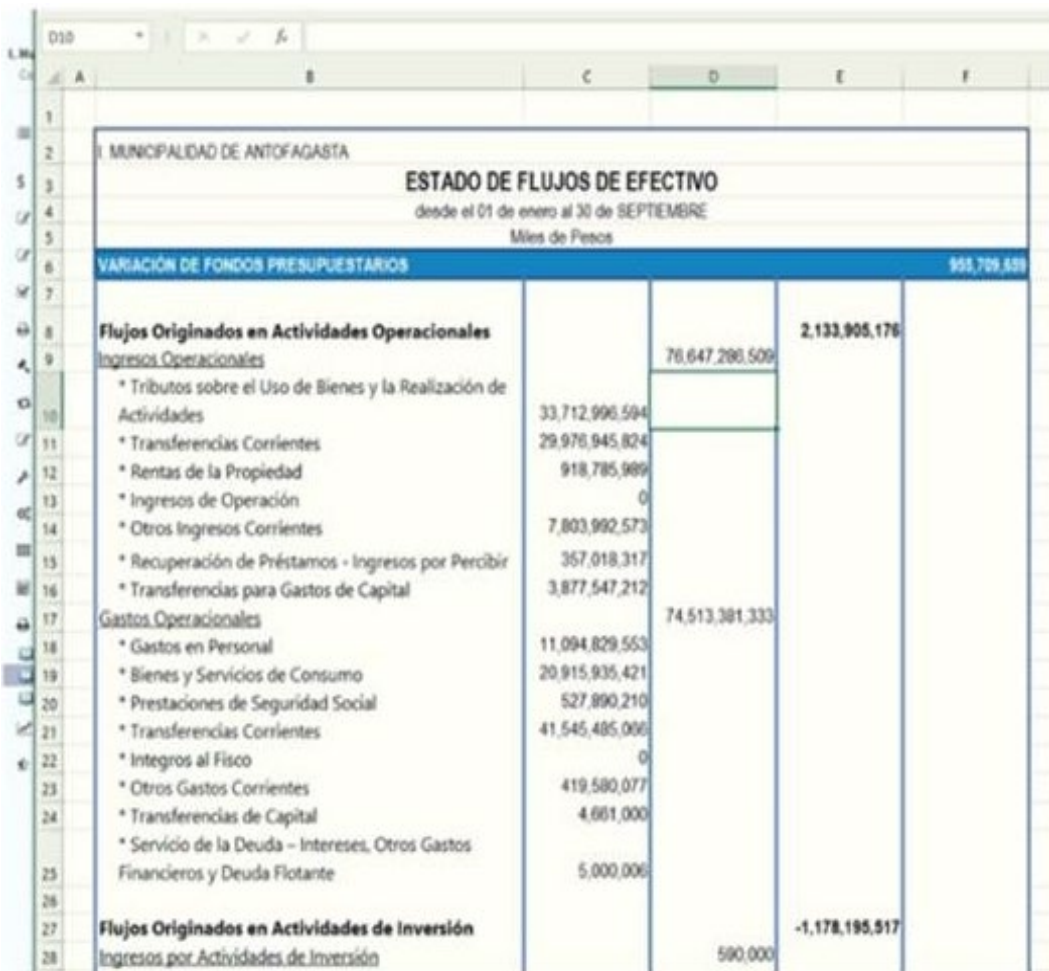


Esta opción permite generar un Archivo Excel del balance. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda del trimestre, ingresando: Área Desde / Hasta y Trimestre. Las acciones permiten lo siguiente: generar el archivo Excel, presionando el botón **“Exportar Excel”**.

2.13.2 Estado Flujo Efectivo



Esta opción permite generar un Archivo Excel del estado de flujo efectivo. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda del trimestre, ingresando: Área Desde / Hasta y Trimestre. Las acciones permiten lo siguiente: generar el archivo Excel, presionando el botón **“Exportar Excel”**. Al presionar el botón **“Descargar”**, presenta la siguiente planilla **Excel**:



MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA					
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO					
desde el 01 de enero al 30 de SEPTIEMBRE					
Miles de Pesos					
VARIACIÓN DE FONDOS PRESUPUESTARIOS					985,709,859
Flujos Originados en Actividades Operacionales					2,133,905,176
Ingresos Operacionales					76,647,286,509
* Tributos sobre el Uso de Bienes y la Realización de Actividades	33,712,996,594				
* Transferencias Corrientes	29,976,945,824				
* Rentas de la Propiedad	918,785,989				
* Ingresos de Operación	0				
* Otros Ingresos Corrientes	7,803,992,573				
* Recuperación de Préstamos - Ingresos por Percibir	357,018,317				
* Transferencias para Gastos de Capital	3,877,547,212				
Gastos Operacionales					74,513,381,333
* Gastos en Personal	11,094,829,553				
* Bienes y Servicios de Consumo	20,915,935,421				
* Prestaciones de Seguridad Social	527,890,210				
* Transferencias Corrientes	41,545,485,066				
* Integros al Fisco	0				
* Otros Gastos Corrientes	419,580,077				
* Transferencias de Capital	4,661,000				
* Servicio de la Deuda - Intereses, Otros Gastos Financieros y Deuda Flotante	5,000,000				
Flujos Originados en Actividades de Inversión					-1,178,195,517
Ingresos por Actividades de Inversión					590,000

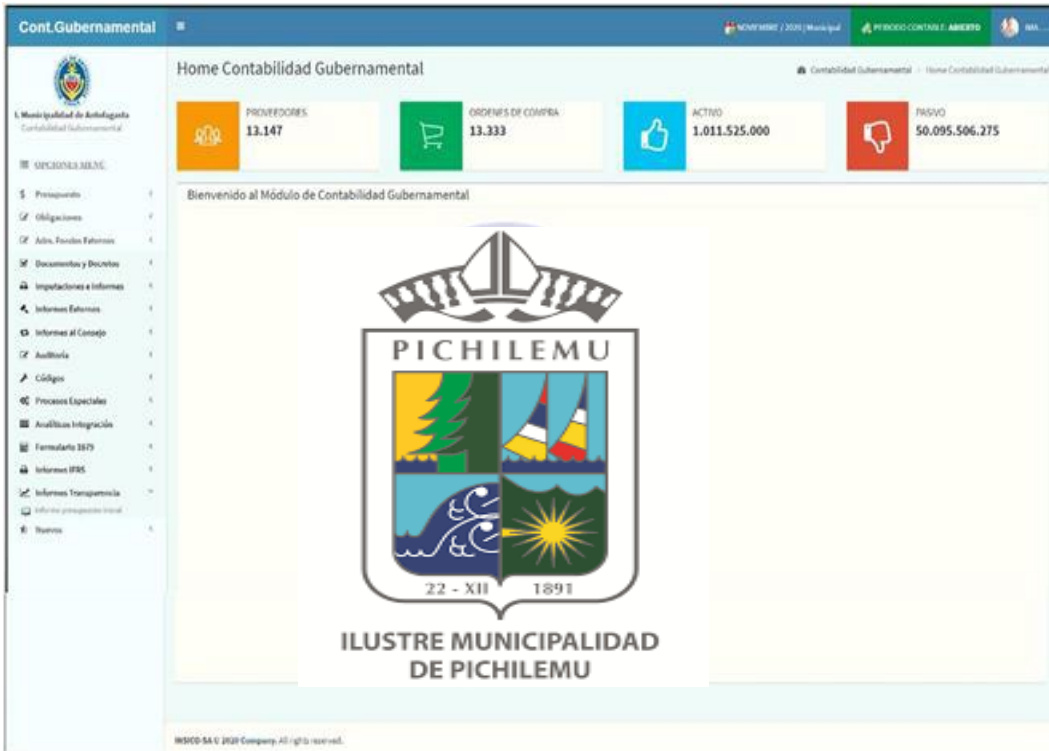
2.13.3 Estado Situación Presupuestaria



Esta opción permite generar un Archivo Excel del estado de la situación presupuestaria. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda del trimestre, ingresando: Área Desde / Hasta y Trimestre. Las acciones permiten lo siguiente: generar el archivo Excel, presionando el botón **“Exportar Excel”**. Al presionar el botón **“Descargar”**, presenta la siguiente planilla **Excel**:

MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA					
ESTADO DE SITUACIÓN PRESUPUESTARIA					
desde el 01 de Enero al 30 de SEPTIEMBRE					
Miles de Pesos					
	PRESUPUESTO		EJECUCIÓN		
	INICIAL	ACTUALIZADO	DEVENGADO	EFFECTIVA	POR PERCIBIR
03 TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES	0	0	25.482.362.062	33.712.996.594	-8.230.634.532
05 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	110.000.000	651.673.000	29.976.945.824	29.976.945.824	0
06 RENTAS DE LA PROPIEDAD	0	0	918.785.989	918.785.989	0
07 INGRESOS DE OPERACIÓN	0	0	0	0	0
08 OTROS INGRESOS CORRIENTES	0	0	7.803.691.544	7.803.992.573	-301.029
10 VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	0	590.000	590.000	0
11 VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	0	0	0	0	0
12 RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	0	0	23.960.082.120	367.018.317	23.603.063.803
13 TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	263.506.000	263.506.000	3.877.547.212	3.877.547.212	0
14 ENDEUDAMIENTO	0	0	0	0	0
SUBTOTALES	373.506.000	915.179.000	##	##	##
15 SALDO INICIAL DE CAJA	95.346.000	95.346.000			
TOTALES	468.852.000	1.010.525.000	##	##	##
	PRESUPUESTO		EJECUCIÓN		
	INICIAL	ACTUALIZADO	DEVENGADO	EFFECTIVA	POR PAGAR
21 GASTOS EN PERSONAL	1.242.542.130	1.222.962.130	#####	#####	-45.496.328
22 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	#####	#####	#####	#####	-89.472.773
23 PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0	0	527.890.210	527.890.210	0
24 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	444.700.000	1.612.713.000	#####	#####	-595.025.967
25 INTEGROS AL FISCO	0	0	0	0	0
26 OTROS GASTOS CORRIENTES	106.309.423	551.974.000	336.553.335	336.783.930	-230.595
29 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	404.480.000	347.160.000	288.168.428	287.008.150	1.160.278

2.14 Menú Informes Transparencia



Este menú contempla la siguiente opción Informe Presupuesto Inicial

2.14.1 Informe Presupuesto Inicial



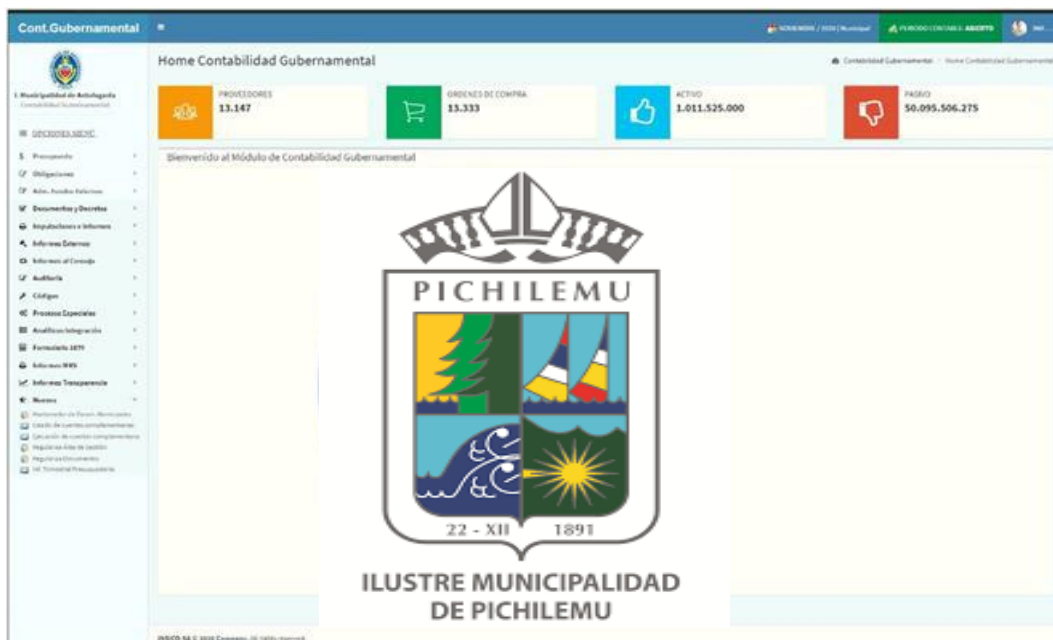
Esta opción permite emitir un informe sobre el Presupuesto Inicial. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda del presupuesto de ingresos o gastos, ingresando: Área Desde / Hasta, Cuenta Desde / Hasta, Período, Año, En Miles de pesos (Si, No) y Tipo Informe (Ingresos, Gastos). Las acciones permiten lo siguiente: visualizar el informe, presionando el botón “**Visualizar**”, el cual se presenta en el siguiente cuadro:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

		2020										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA</td> </tr> <tr> <td>REGION</td> <td>Antofagasta</td> </tr> <tr> <td>TRIMESTRE</td> <td>CUARTO</td> </tr> <tr> <td>AREA</td> <td>Municipal</td> </tr> <tr> <td>FECHA CORTE</td> <td>23-12-2020</td> </tr> </table>			ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA		REGION	Antofagasta	TRIMESTRE	CUARTO	AREA	Municipal	FECHA CORTE	23-12-2020
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA												
REGION	Antofagasta											
TRIMESTRE	CUARTO											
AREA	Municipal											
FECHA CORTE	23-12-2020											
AREA GESTIÓN Desde Hasta												

CUENTA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO INICIAL
(1)(2)(3)(4)(5)(6)		
111	DEUDORES PRESUPUESTADOS	468.852,000
01	DEUDORES PRESUPUESTADOS, SEG	0
02	DEUDORES PRESUPUESTADOS, SEG	0
001	DEUDORES PRESUPUESTADOS, SEG	0
001	DEUDORES PRESUPUESTADOS, SEG	0
001	DEUDORES PRESUPUESTADOS, SEG	0
00	C.N.C. TRIBUTOS SOBRE EL USO DE	0
00	PATENTES Y TASAS POR DERECHOS	0
001	PATENTES MUNICIPALES	0
001	DE BENEFICIO MUNICIPAL	0
001	PATENTES COMERCIALES ENROLADAS	0
002	PATENTE INDUSTRIAL ENROLADA	0
003	PATENTES PROFESIONALES	0
004	PATENTES ALCOHOLES	0
005	PATENTES COMERCIALES NO ENROLA	0
006	PATENTES D/D FUERA DE ROL	0
007	PATENTES PROF. FUERA DE ROL	0
008	PATENTES ALC. FUERA DE ROL	0

2.15 Menú Nuevos



Este menú contempla las siguientes opciones: Mantenedor Parámetros Municipales, Estado Cuentas Complementarias, Ejecución Cuentas Complementarias, Regulariza Área de Gestión, Regulariza Documentos e Informe Trimestral Presupuestario.

2.15.1 Mantenedor Parámetros Municipales



Esta opción permite visualizar los Parámetros Municipales, el **Panel de Acciones** permite Agregar Mantenedor Parámetros Municipales, o realizar una Búsqueda Avanzada, presionando el botón **“Búsqueda Avanzada”**, en este último caso, la búsqueda en cuestión se realizará ingresando: Nombre. Entrega además la posibilidad de realizar una Búsqueda Rápida, presionando el botón **“Búsqueda Rápida”**, mediante el ingreso del Código ID, o agregar Parámetros, presionando el botón **“Agregar Mantenedor Parámetro Municipales”**.

Las acciones permiten lo siguiente: Editar o Eliminar, presionando los botones **“Editar”** o **“Eliminar”**, respectivamente. Si se selecciona Editar, presenta el siguiente cuadro:



The screenshot shows the 'Mantenedor Parámetros Municipales | Editar' form. It contains the following fields and values:

- Provincia:** ANTONGASTA
- Nombre Representante:** MUNICIPIO DE ANTONGASTA
- Región:** REGIÓN DE ANTONGASTA
- Entidad:** 1
- Dirección:** Av. Segunda de Línea 2015, Antofagasta
- Nivel:** 0
- Código Regional:** 00

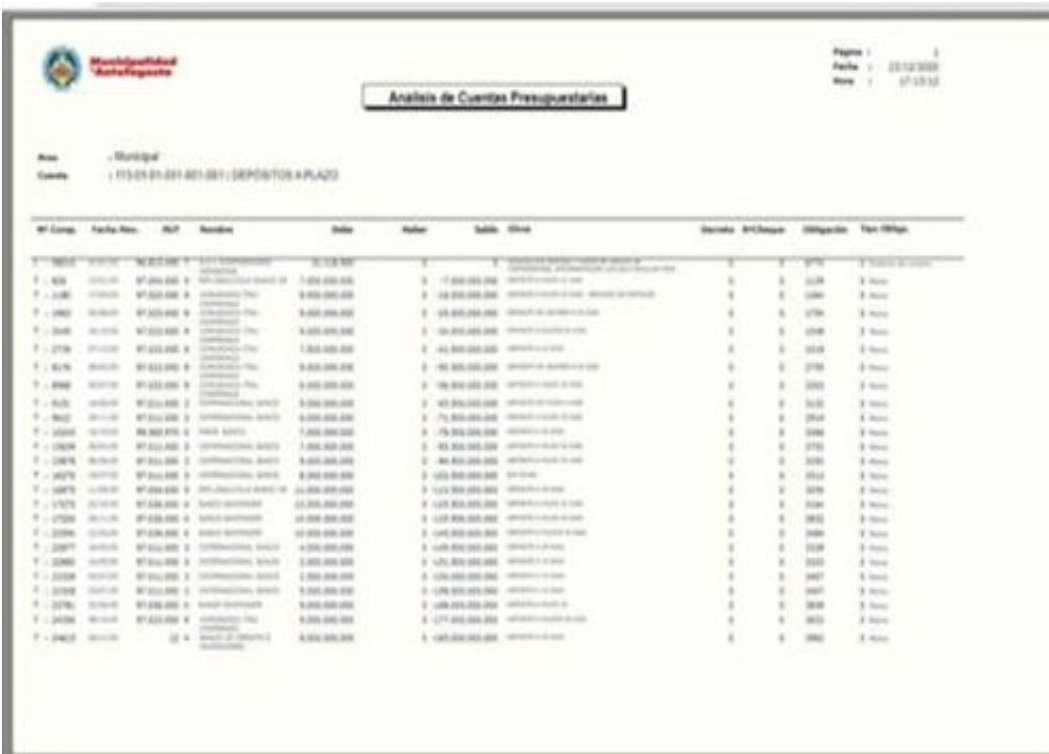
At the bottom right, there are buttons for 'Cancelar' and 'Guardar'.

Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón **“Excel”**, o hacer un Copiar a Portapapeles, presionando el botón **“Copiar”**, o exportar a **PDF**, presionando el botón **“PDF”** o generar un archivo generado por comas, presionando el botón **“CSV”**.

2.15.3 Ejecución Cuentas Complementarias

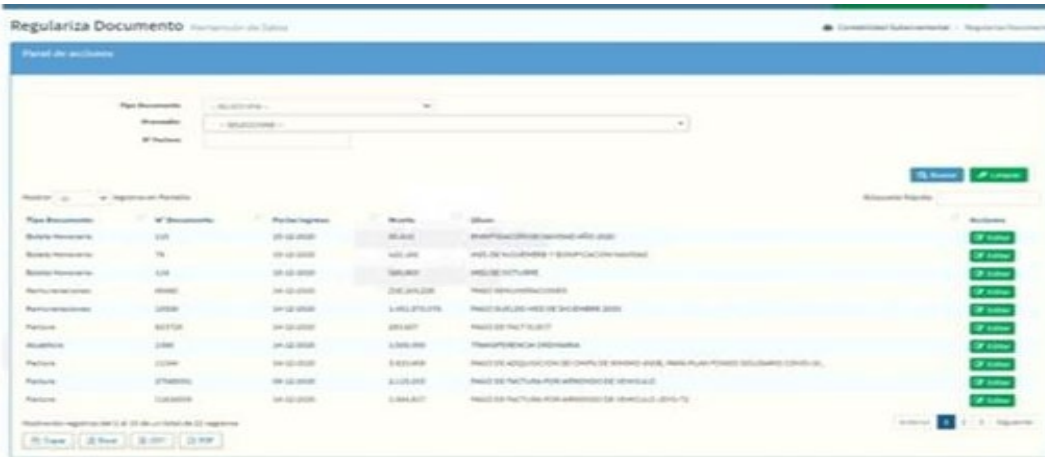


Esta opción permite emitir un informe sobre la ejecución de las Cuentas Presupuestarias. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda de las cuentas, ingresando: Área y Cuenta Complementaria. Las acciones permiten lo siguiente: visualizar el informe, presionando el botón **“Visualizar”**, el cual se presenta en el siguiente cuadro:



Nº Comp.	Fecha Rec.	Nº F.	Resumen	Saldo	Rubro	Saldo	Clase	Detalle	Nº Cheque	Obligación	Tipo Oblig.
1	01/01/00	01	Saldo Inicial	0		0					
1	01/01/00	02	Transferencia de Saldo	1.000.000.000		1.000.000.000					
1	01/01/00	03	Transferencia de Saldo	2.000.000.000		2.000.000.000					
1	01/01/00	04	Transferencia de Saldo	3.000.000.000		3.000.000.000					
1	01/01/00	05	Transferencia de Saldo	4.000.000.000		4.000.000.000					
1	01/01/00	06	Transferencia de Saldo	5.000.000.000		5.000.000.000					
1	01/01/00	07	Transferencia de Saldo	6.000.000.000		6.000.000.000					
1	01/01/00	08	Transferencia de Saldo	7.000.000.000		7.000.000.000					
1	01/01/00	09	Transferencia de Saldo	8.000.000.000		8.000.000.000					
1	01/01/00	10	Transferencia de Saldo	9.000.000.000		9.000.000.000					
1	01/01/00	11	Transferencia de Saldo	10.000.000.000		10.000.000.000					
1	01/01/00	12	Transferencia de Saldo	11.000.000.000		11.000.000.000					
1	01/01/00	13	Transferencia de Saldo	12.000.000.000		12.000.000.000					
1	01/01/00	14	Transferencia de Saldo	13.000.000.000		13.000.000.000					
1	01/01/00	15	Transferencia de Saldo	14.000.000.000		14.000.000.000					
1	01/01/00	16	Transferencia de Saldo	15.000.000.000		15.000.000.000					
1	01/01/00	17	Transferencia de Saldo	16.000.000.000		16.000.000.000					
1	01/01/00	18	Transferencia de Saldo	17.000.000.000		17.000.000.000					
1	01/01/00	19	Transferencia de Saldo	18.000.000.000		18.000.000.000					
1	01/01/00	20	Transferencia de Saldo	19.000.000.000		19.000.000.000					
1	01/01/00	21	Transferencia de Saldo	20.000.000.000		20.000.000.000					
1	01/01/00	22	Transferencia de Saldo	21.000.000.000		21.000.000.000					
1	01/01/00	23	Transferencia de Saldo	22.000.000.000		22.000.000.000					
1	01/01/00	24	Transferencia de Saldo	23.000.000.000		23.000.000.000					
1	01/01/00	25	Transferencia de Saldo	24.000.000.000		24.000.000.000					
1	01/01/00	26	Transferencia de Saldo	25.000.000.000		25.000.000.000					
1	01/01/00	27	Transferencia de Saldo	26.000.000.000		26.000.000.000					
1	01/01/00	28	Transferencia de Saldo	27.000.000.000		27.000.000.000					
1	01/01/00	29	Transferencia de Saldo	28.000.000.000		28.000.000.000					
1	01/01/00	30	Transferencia de Saldo	29.000.000.000		29.000.000.000					
1	01/01/00	31	Transferencia de Saldo	30.000.000.000		30.000.000.000					
1	01/01/00	32	Transferencia de Saldo	31.000.000.000		31.000.000.000					
1	01/01/00	33	Transferencia de Saldo	32.000.000.000		32.000.000.000					
1	01/01/00	34	Transferencia de Saldo	33.000.000.000		33.000.000.000					
1	01/01/00	35	Transferencia de Saldo	34.000.000.000		34.000.000.000					
1	01/01/00	36	Transferencia de Saldo	35.000.000.000		35.000.000.000					
1	01/01/00	37	Transferencia de Saldo	36.000.000.000		36.000.000.000					
1	01/01/00	38	Transferencia de Saldo	37.000.000.000		37.000.000.000					
1	01/01/00	39	Transferencia de Saldo	38.000.000.000		38.000.000.000					
1	01/01/00	40	Transferencia de Saldo	39.000.000.000		39.000.000.000					
1	01/01/00	41	Transferencia de Saldo	40.000.000.000		40.000.000.000					
1	01/01/00	42	Transferencia de Saldo	41.000.000.000		41.000.000.000					
1	01/01/00	43	Transferencia de Saldo	42.000.000.000		42.000.000.000					
1	01/01/00	44	Transferencia de Saldo	43.000.000.000		43.000.000.000					
1	01/01/00	45	Transferencia de Saldo	44.000.000.000		44.000.000.000					
1	01/01/00	46	Transferencia de Saldo	45.000.000.000		45.000.000.000					
1	01/01/00	47	Transferencia de Saldo	46.000.000.000		46.000.000.000					
1	01/01/00	48	Transferencia de Saldo	47.000.000.000		47.000.000.000					
1	01/01/00	49	Transferencia de Saldo	48.000.000.000		48.000.000.000					
1	01/01/00	50	Transferencia de Saldo	49.000.000.000		49.000.000.000					
1	01/01/00	51	Transferencia de Saldo	50.000.000.000		50.000.000.000					
1	01/01/00	52	Transferencia de Saldo	51.000.000.000		51.000.000.000					
1	01/01/00	53	Transferencia de Saldo	52.000.000.000		52.000.000.000					
1	01/01/00	54	Transferencia de Saldo	53.000.000.000		53.000.000.000					
1	01/01/00	55	Transferencia de Saldo	54.000.000.000		54.000.000.000					
1	01/01/00	56	Transferencia de Saldo	55.000.000.000		55.000.000.000					
1	01/01/00	57	Transferencia de Saldo	56.000.000.000		56.000.000.000					
1	01/01/00	58	Transferencia de Saldo	57.000.000.000		57.000.000.000					
1	01/01/00	59	Transferencia de Saldo	58.000.000.000		58.000.000.000					
1	01/01/00	60	Transferencia de Saldo	59.000.000.000		59.000.000.000					
1	01/01/00	61	Transferencia de Saldo	60.000.000.000		60.000.000.000					
1	01/01/00	62	Transferencia de Saldo	61.000.000.000		61.000.000.000					
1	01/01/00	63	Transferencia de Saldo	62.000.000.000		62.000.000.000					
1	01/01/00	64	Transferencia de Saldo	63.000.000.000		63.000.000.000					
1	01/01/00	65	Transferencia de Saldo	64.000.000.000		64.000.000.000					
1	01/01/00	66	Transferencia de Saldo	65.000.000.000		65.000.000.000					
1	01/01/00	67	Transferencia de Saldo	66.000.000.000		66.000.000.000					
1	01/01/00	68	Transferencia de Saldo	67.000.000.000		67.000.000.000					
1	01/01/00	69	Transferencia de Saldo	68.000.000.000		68.000.000.000					
1	01/01/00	70	Transferencia de Saldo	69.000.000.000		69.000.000.000					
1	01/01/00	71	Transferencia de Saldo	70.000.000.000		70.000.000.000					
1	01/01/00	72	Transferencia de Saldo	71.000.000.000		71.000.000.000					
1	01/01/00	73	Transferencia de Saldo	72.000.000.000		72.000.000.000					
1	01/01/00	74	Transferencia de Saldo	73.000.000.000		73.000.000.000					
1	01/01/00	75	Transferencia de Saldo	74.000.000.000		74.000.000.000					
1	01/01/00	76	Transferencia de Saldo	75.000.000.000		75.000.000.000					
1	01/01/00	77	Transferencia de Saldo	76.000.000.000		76.000.000.000					
1	01/01/00	78	Transferencia de Saldo	77.000.000.000		77.000.000.000					
1	01/01/00	79	Transferencia de Saldo	78.000.000.000		78.000.000.000					
1	01/01/00	80	Transferencia de Saldo	79.000.000.000		79.000.000.000					
1	01/01/00	81	Transferencia de Saldo	80.000.000.000		80.000.000.000					
1	01/01/00	82	Transferencia de Saldo	81.000.000.000		81.000.000.000					
1	01/01/00	83	Transferencia de Saldo	82.000.000.000		82.000.000.000					
1	01/01/00	84	Transferencia de Saldo	83.000.000.000		83.000.000.000					
1	01/01/00	85	Transferencia de Saldo	84.000.000.000		84.000.000.000					
1	01/01/00	86	Transferencia de Saldo	85.000.000.000		85.000.000.000					
1	01/01/00	87	Transferencia de Saldo	86.000.000.000		86.000.000.000					
1	01/01/00	88	Transferencia de Saldo	87.000.000.000		87.000.000.000					
1	01/01/00	89	Transferencia de Saldo	88.000.000.000		88.000.000.000					
1	01/01/00	90	Transferencia de Saldo	89.000.000.000		89.000.000.000					
1	01/01/00	91	Transferencia de Saldo	90.000.000.000		90.000.000.000					
1	01/01/00	92	Transferencia de Saldo	91.000.000.000		91.000.000.000					
1	01/01/00	93	Transferencia de Saldo	92.000.000.000		92.000.000.000					
1	01/01/00	94	Transferencia de Saldo	93.000.000.000		93.000.000.000					
1	01/01/00	95	Transferencia de Saldo	94.000.000.000		94.000.000.000					
1	01/01/00	96	Transferencia de Saldo	95.000.000.000		95.000.000.000					
1	01/01/00	97	Transferencia de Saldo	96.000.000.000		96.000.000.000					
1	01/01/00	98	Transferencia de Saldo	97.000.000.000		97.000.000.000					
1	01/01/00	99	Transferencia de Saldo	98.000.000.000		98.000.000.000					
1	01/01/00	100	Transferencia de Saldo	99.000.000.000		99.000.000.000					
1	01/01/00	101	Transferencia de Saldo	100.000.000.000		100.000.000.000					

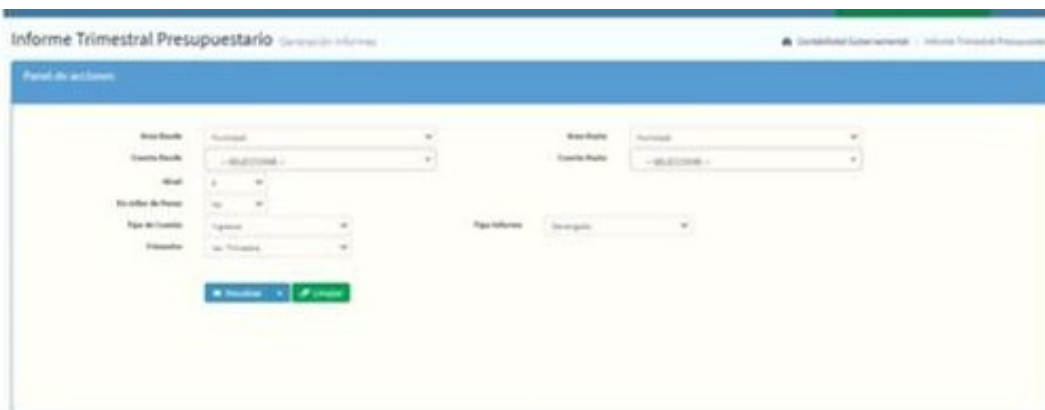
2.15.5 Regulariza Documentos



Esta opción permite visualizar los regularizar los Tipos de documentos, el **Panel de Acciones** permite realizar una búsqueda, ingresando: Tipo Documento (Ej.: Factura), Proveedor y N° Factura, presionando el botón **“Buscar**. Permite, además realizar una **“Búsqueda Rápida”**, mediante el ingreso del N° Documento.

Las acciones permiten lo siguiente: Editar, presionando el botón botones **“Editar”**, como resultado presentará el siguiente cuadro. Las acciones permiten, además, lo siguiente: exportar la información a una planilla **Excel** presionando el botón **“Excel”**, o hacer un Copiar a Portapapeles, presionando el botón **“Copiar”**, o exportar a **PDF**, presionando el botón **“PDF”** o generar un archivo generado por comas, presionando el botón **“CSV”**.

2.15.6 Informe Trimestral Presupuestario



Esta opción permite emitir un informe trimestral presupuestario. El **Panel de Acciones** permite realizar la búsqueda de las cuentas, ingresando: Área Desde / Hasta, Cuenta Desde / Hasta, Nivel, en Miles de Pesos (si, no), Tipo de Cuenta (Ej.: Ingresos), Tipo de Informe (E.: Devengado) y Trimestre. Las acciones permiten lo siguiente: visualizar el informe, presionando el botón **“Visualizar”**.

----- * -----