



Módulo

Programación de la Ejecución en Organismos

Guía de Ayuda para el Usuario

PRINCIPALES FUNCIONES OPERATIVAS DE USO

Índice

1. Introducción.....	2
1.1 Propósito del documento	¡Error! Marcador no definido.
1.2 Descripción General de la Interfaz	¡Error! Marcador no definido.
2. Configuración vistas de trabajo	5
2.1 Vista de Módulos.....	5
2.2 Perspectivas - Cambio de Password.....	6
3 Programación de la Ejecución.....	7
3.1 Creación de una Solicitud de Cuota Presupuestaria (SCP).....	8
3.2 Incorporación de Items.....	10
3.3 Importación de Items.....	12
3.4 Eliminar Items.....	15
3.5 Agrupar Solicitudes.....	16
3.6 Modificaciones Masivas.....	18
3.7 Estados de una Solicitud de Cuota Presupuestaria (SCP).....	20
3.8 Reversiones de una Solicitud de Cuota Presupuestaria (SCP).....	28
3.9 Estados de un SCP luego de Disponible para Analizar.....	28

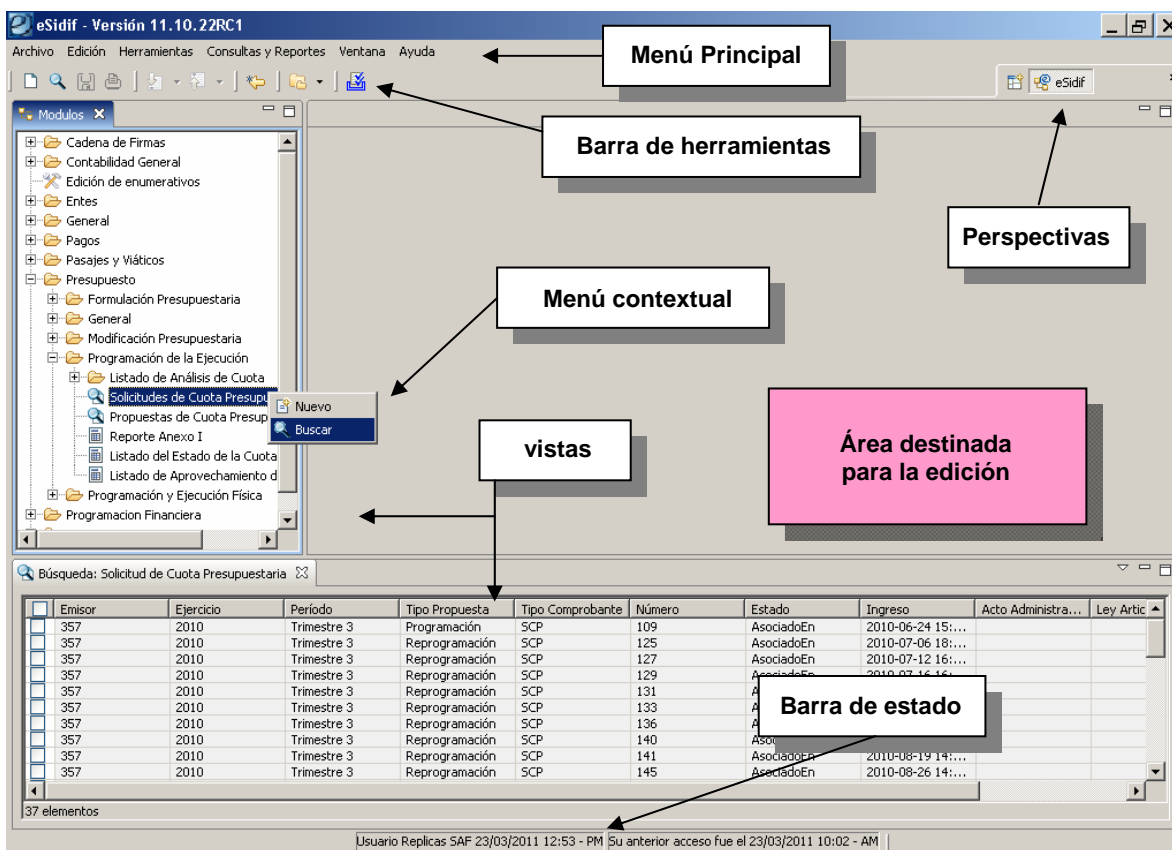
1. Introducción

1.1 Propósito del documento

El presente instructivo tiene por objeto brindar una ayuda al usuario para operar en el **E-sidif** sobre las Modificaciones Presupuestarias, a través de solicitudes en el ejercicio vigente.

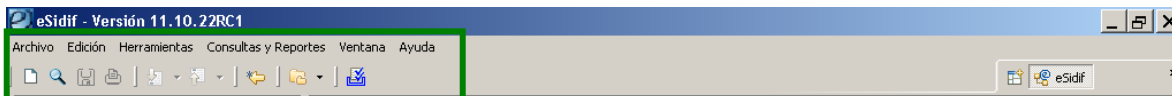
1.2 Descripción General de la Interfaz

Al ingresar al sistema el usuario accederá (en función de los roles que tenga asignado) a la siguiente visualización de pantalla.



Barra del Menú o Menú Principal

El menú principal se activa de acuerdo a los roles otorgados en el módulo de seguridad. Asimismo, algunos los ítems del menú se activarán o no en forma automática, dependiendo del comprobante que se encuentre disponible en el área de edición.



Barra de Herramientas

Acceso visual y rápido a acciones frecuentes, constituye una alternativa de uso que evita la acción de desplegar el menú principal.

La barra de herramientas también funciona en forma contextual con el editor activo. Cada comando posee un texto que describe su función el cual se despliega cuando el puntero del mouse se posiciona sobre él.

La barra de herramientas se encuentra visible por defecto, pero el usuario podrá ocultarla mediante el comando correspondiente, en el menú “Ventana”.

Exponemos a continuación la representación gráfica de cada uno, y su funcionalidad.

Nuevo



A través de este botón se habilitan los campos que componen una ventana, la cual permite seleccionar las opciones para generar un nuevo comprobante.

Buscar



Nos da la opción de Buscar, despliega una ventana con menús de alternativas a consultar

Guardar



Este botón permite guardar los cambios que surgen de la operatoria. Si bien antes de salir de un comprobante nos informa que debemos guardar, también lo identificamos cuando se encuentra encendido para su uso. En los comprobantes existe un asterisco en el título que indica la necesidad de guardar el cambio.

Imprimir



El mismo le permitirá previsualizar, exportar e imprimir los registros de una grilla o comprobante a partir de la selección realizada.

Refrescar



Permitirá actualizar los escenarios que hayan seleccionado en el Resultado de Búsquedas.

Aplicar



El mismo le permitirá la apertura de los comprobantes seleccionados.

Abrir Búsqueda

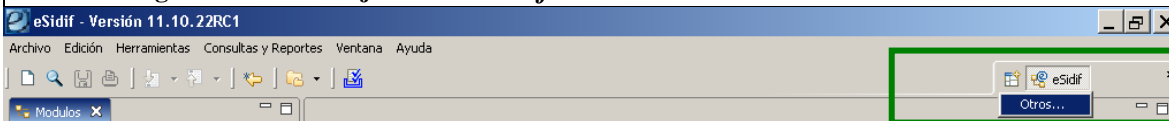


Con un resultado de búsqueda en pantalla, este botón permitirá reformular la búsqueda sin necesidad de volver a ingresar la misma por la opción específica del menú/vista de módulos

Perspectivas

Es la configuración del espacio de trabajo en base a tipologías de interacción (por ejemplo usuarios con perspectiva de Administración de Seguridad y/o Otras). Las perspectivas presentan al usuario una agrupación predefinida de Vistas. Otra manera de llegar a las perspectivas es dirigiéndonos a Menú: Ventana /Abrir Perspectiva/Otros.

Módulo Programación de la Ejecución *e-sidif*



Vistas

Las vistas pueden estar visibles u ocultas. La perspectiva activa sugiere una configuración predeterminada de vistas al usuario, sin embargo éste podrá ocultarlas o visualizarlas en cualquier momento y según sus preferencias. Cuando el usuario finalice la sesión, el sistema guardará la configuración del escritorio automáticamente, que será recuperada en futuras sesiones. Las mismas se observan en el punto 1.2 de la pantalla principal.

Menú contextual

Constituyen una herramienta muy eficaz para el usuario a fin de evitar la apertura del menú, ya que los mismos se acceden por medio del clic derecho del mouse, generando las opciones de “nuevo” y “buscar”. Tal como se observa en el punto 1.2 de la pantalla principal.

Barra de Estado

La barra de estado se encuentra visible por defecto, pero el usuario podrá ocultarla a través del comando correspondiente del menú “Ventana”. Tal como se observa en el punto 1.2 de la pantalla principal.

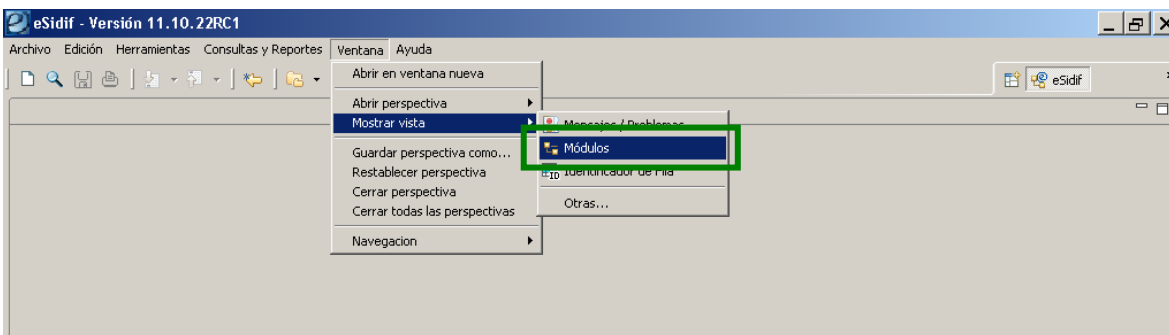
2. Configuración vistas de trabajo

A efectos de adecuar la herramienta a las necesidades de operación del módulo, se describen en este apartado las acciones a realizar para una mejor visualización de las funcionalidades con que cuenta el sistema.

2.1 Vista de Módulos del e-SIDIF

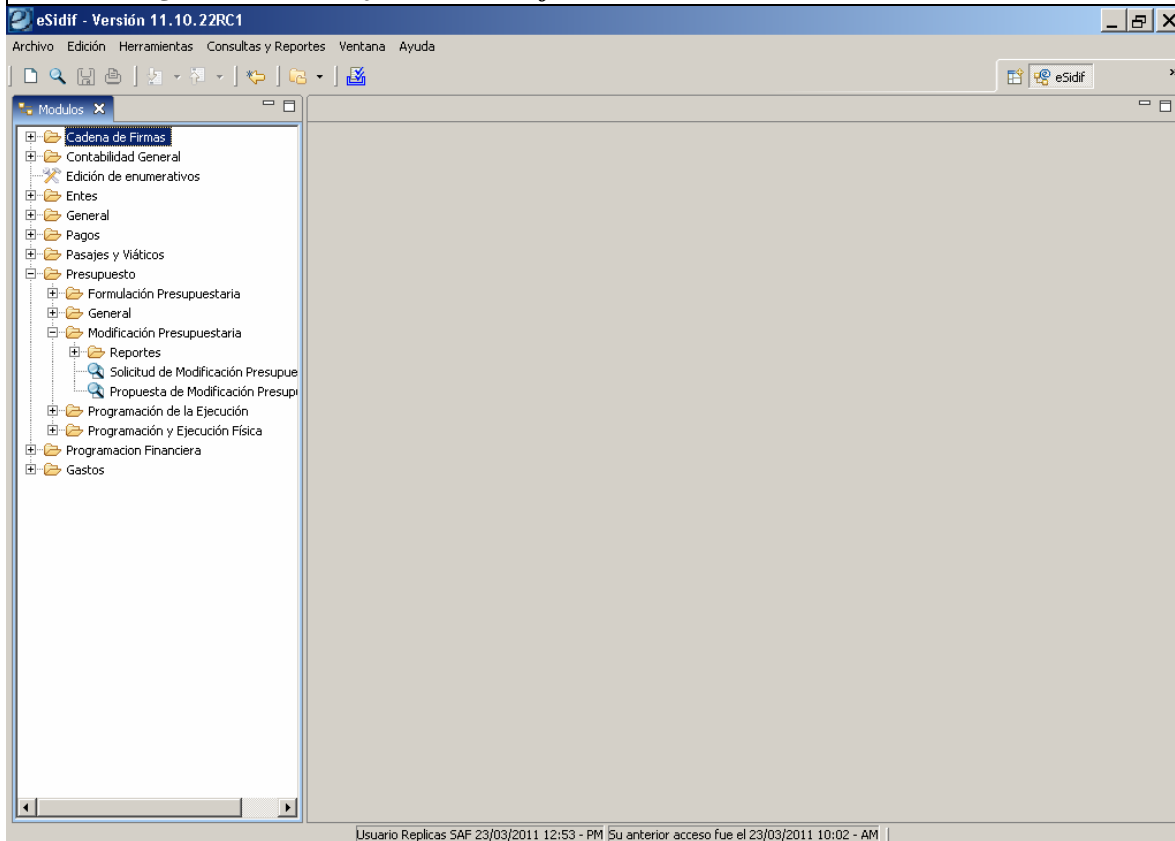
Al loguearse por primera vez, el sistema presenta una pantalla totalmente vacía. A continuación les mostraremos como acceder a la vista indicada en el punto 1.2.

Para agragar la vista de módulos lo haremos a través del Menú Ventana\MostrarVista\Módulos



Una vez que hayamos realizado esto tendremos la perspectiva necesaria para comenzar a operar en el e-sidif.

Módulo Programación de la Ejecución *e-sidif*



2.2 Perspectiva – Cambio de Password

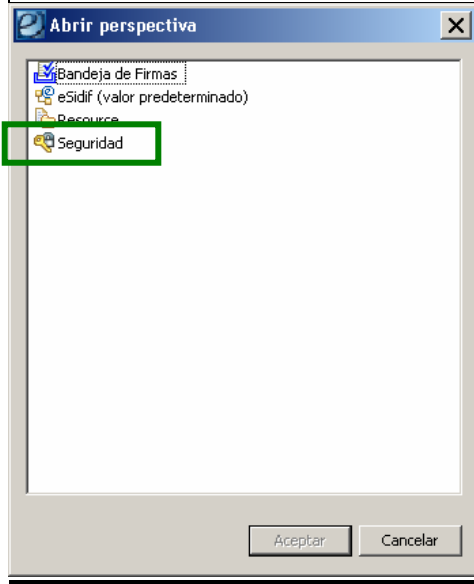
La perspectiva se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla: Será necesario acceder a la perspectiva solo si el usuario desea cambiar el password.

Debe clickearse en el icono que se indica y luego en Otros...

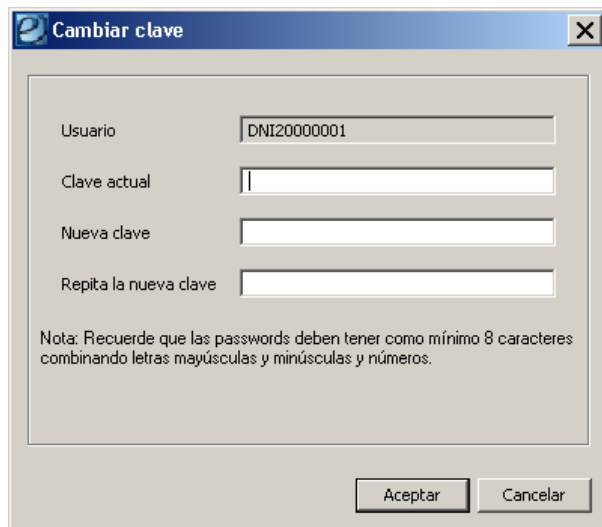
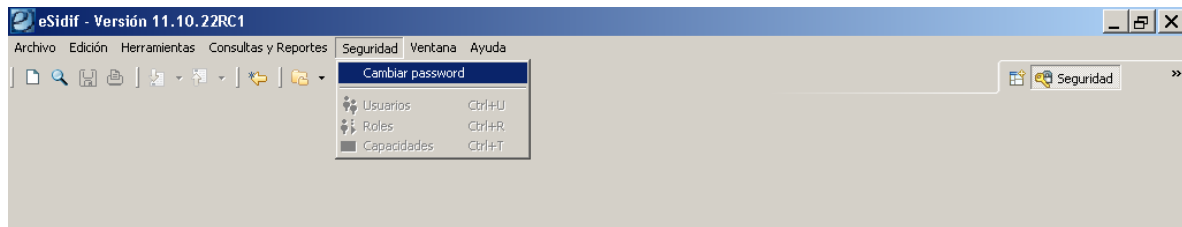


Se abrirá un cuadro de diálogo como el que se ejemplifica donde debe elegirse Adm. de Seguridad

Módulo Programación de la Ejecución *e-sidif*



Una vez allí, desde la barra de herramientas ir al menú Seguridad / **Cambiar password** y efectuar el cambio de la misma.

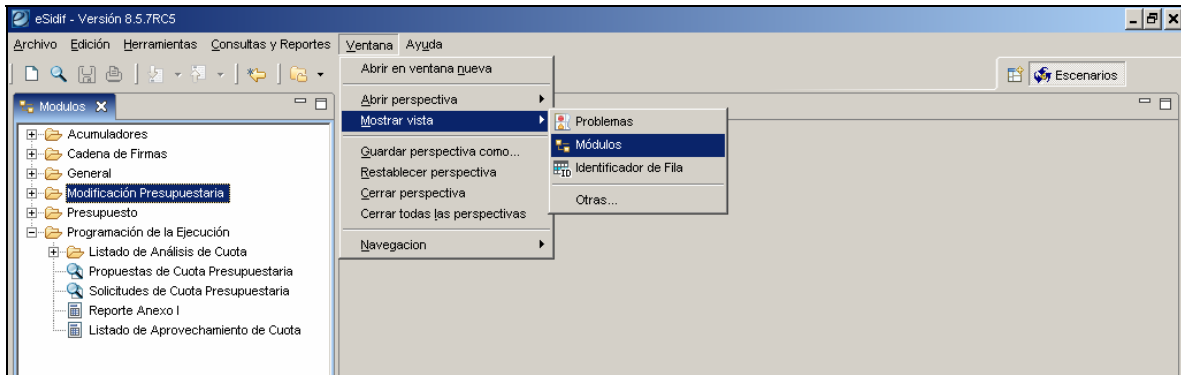


3 - PROGRAMACION DE LA EJECUCION

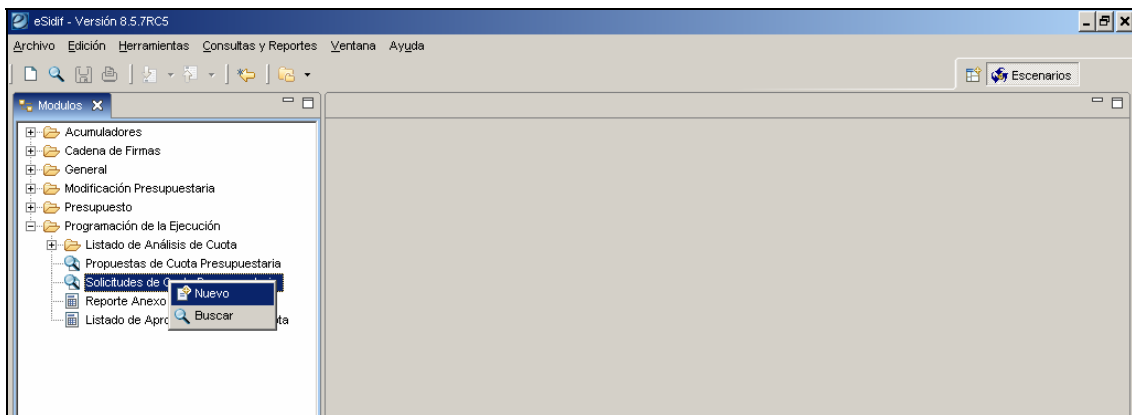
Las Jurisdicciones y Entidades deben realizar la programación de la ejecución (cuota) en cada trimestre que compone el ejercicio fiscal vigente, sobre las etapas de compromiso y devengado, a través del comprobante “Solicitud de Cuota Presupuestaria” (SCP).

Estos comprobantes admiten dos variantes: Programación (que se debe realizar antes de la finalización del trimestre objeto de la solicitud), y Reprogramaciones.

Para el ingreso del comprobante SCP se deben seguir los siguientes pasos:
Ir a ventana / mostrar vista / vista de Módulos



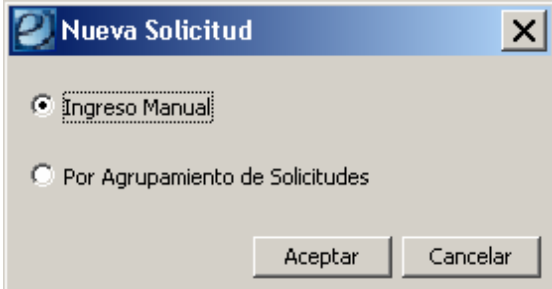
En dicha vista, abrir la carpeta “comprobantes de cuota presupuestaria”. Si sobre la opción solicitudes de cuota presupuestaria se hace un clic con botón derecho del mouse, aparecerá la opción “Nuevo” y “Buscar”. Elegir la opción “NUEVO”



3.1 Creación de una Solicitud de Cuota Presupuestaria

Aparecerá una nueva pantalla que requerirá se elija una de las opciones: ingreso manual // agrupamiento de solicitudes.

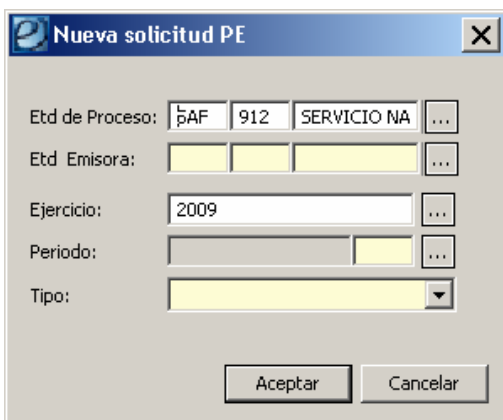
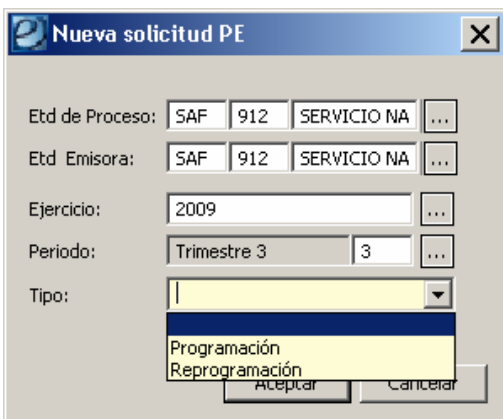
Módulo Programación de la Ejecución *e-sidif*



Ingreso Manual: se utiliza para crear un comprobante, para posteriormente ingresar los registros pertinentes.

Por Agrupamiento de Solicitudes: se utiliza para anexar otras Solicitudes de Cuota Presupuestaria, a efectos de poner a disposición de la ONP un solo comprobante SCP.

Con la opción Ingreso manual, solicita obligatoriamente asignar entidad emisora, período y tipo. Es factible hacer uso de la lista de valores y menús desplegables. Efectuado “aceptar”



Se observa la pantalla siguiente:

Módulo Programación de la Ejecución *e-sidif*

El sistema creó el comprobante SCP con los datos consignados previamente. En este momento el comprobante no está guardado en el sistema. Esto se determina si se observa el estado del comprobante (“Inicial”), el asterisco en el título, y la carencia de número de comprobante en Id.Cte. como se indica en el print.

De lo expuesto, se debe proceder a guardar (disquete en la parte superior): desaparecerá el asterisco, el sistema asignará número al comprobante, su estado será ingreso borrador.

Importante: todo cambio que se realiza en el comprobante, expondrá el asterisco en el nombre indicando que hay cambios no guardados, el cual permanecerá hasta el momento en que los cambios son guardados.

Efectuada la guarda, se puede comenzar a completar el comprobante SCP con los requerimientos de cuota. El comprobante SCP está compuesto en primera instancia de tres solapas, denominadas “Componentes”, llamados:
Cabecera 1, Cabecera 2, Cuota

Los valores correspondientes a las solapas “cabecera 1” y “cabecera 2” no deben ser completados por el Organismo. No son campos obligatorios, no deben ser completados.

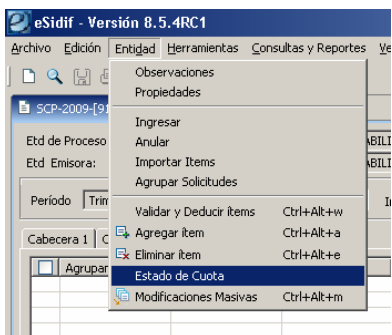
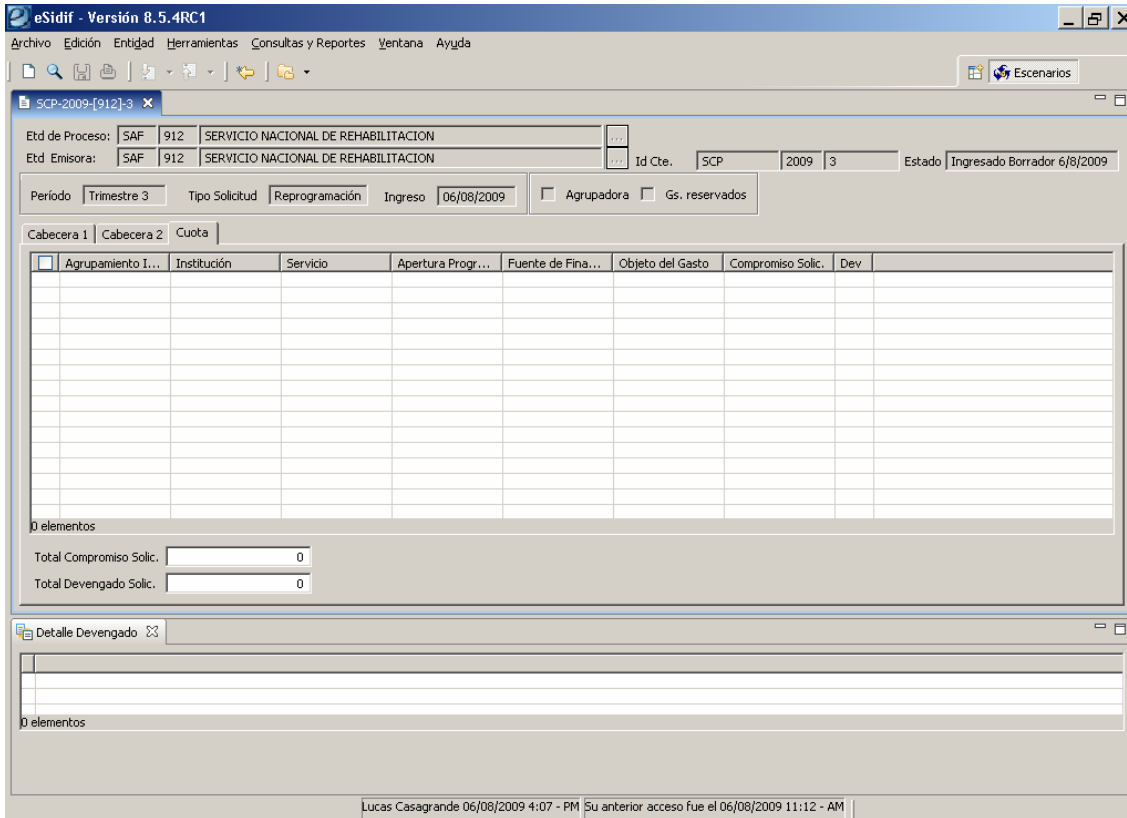
Solapa Cuota:

En ella se detallan los registros correspondientes a la solicitud de cuota (denominados “elementos”), detallando el monto requerido desagregado por Agrupamiento Institucional, Institución, Servicio, Apertura Programática, Fuente de Financiamiento y Objeto del Gasto. El área donde se incorporan estos datos se denomina “Grilla de Datos”

Módulo Programación de la Ejecución e-sidif

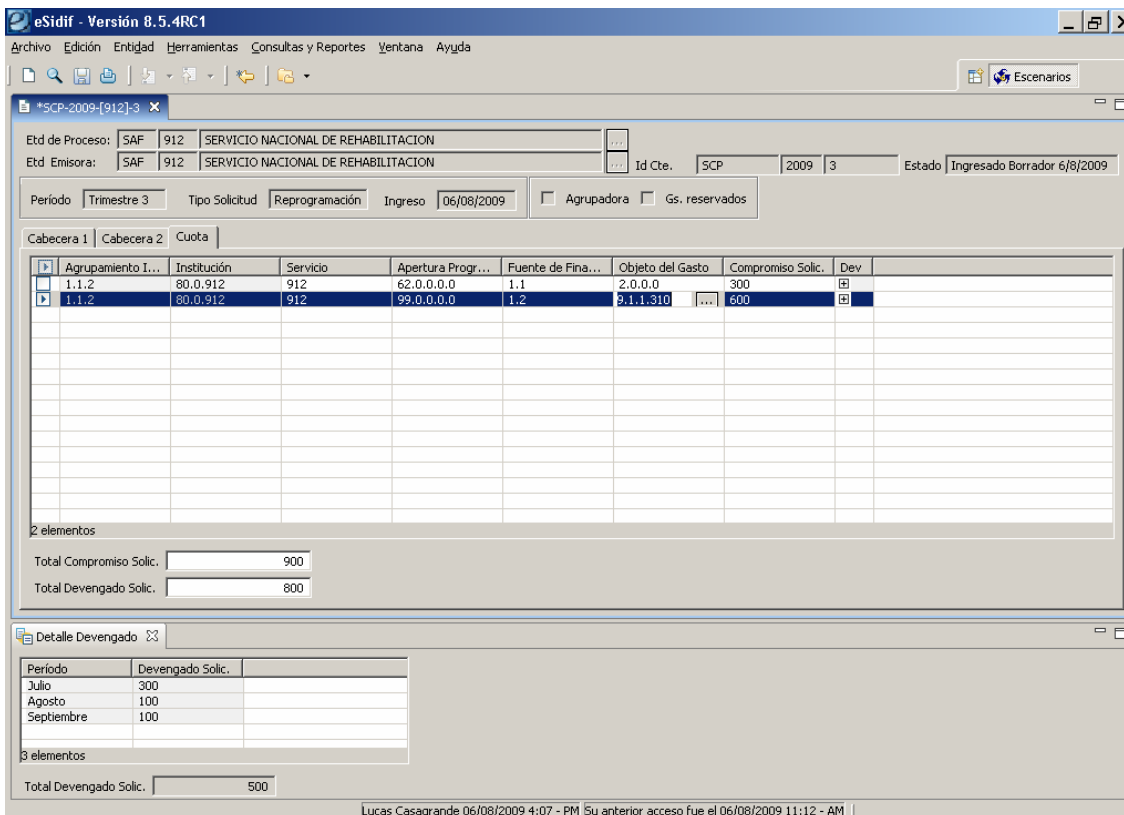
3.2 Incorporación de ítems

La incorporación de “elementos” puede realizarse de distintas modalidades, todas ellas dependientes del menú “ENTIDAD” (NOTA: el menú entidad solo se visualiza si esta seleccionada la solapa cuota y cualquier celda de la grilla de datos)



- La modalidad de incorporación de elementos a la grilla del componente ser realiza con las opciones:
- a) Agregar ítems: habilita un elemento en blanco. Los datos hay que ingresarlos en forma manual (o con ayuda de lista de valores).
 - b) Importar Ítems: permite la incorporación de elementos desde distintos orígenes: solicitudes de cuota y Excel.
 - c) Agregar ítems: habilita un elemento. Como se ve en el print siguiente, si se hace clic sobre la celda “objeto del gasto”, la herramienta permite tipear el valor, o bien seleccionarlo de la lista de valores. Idéntica situación ocurre con el resto de las columnas

Módulo Programación de la Ejecución e-sidif



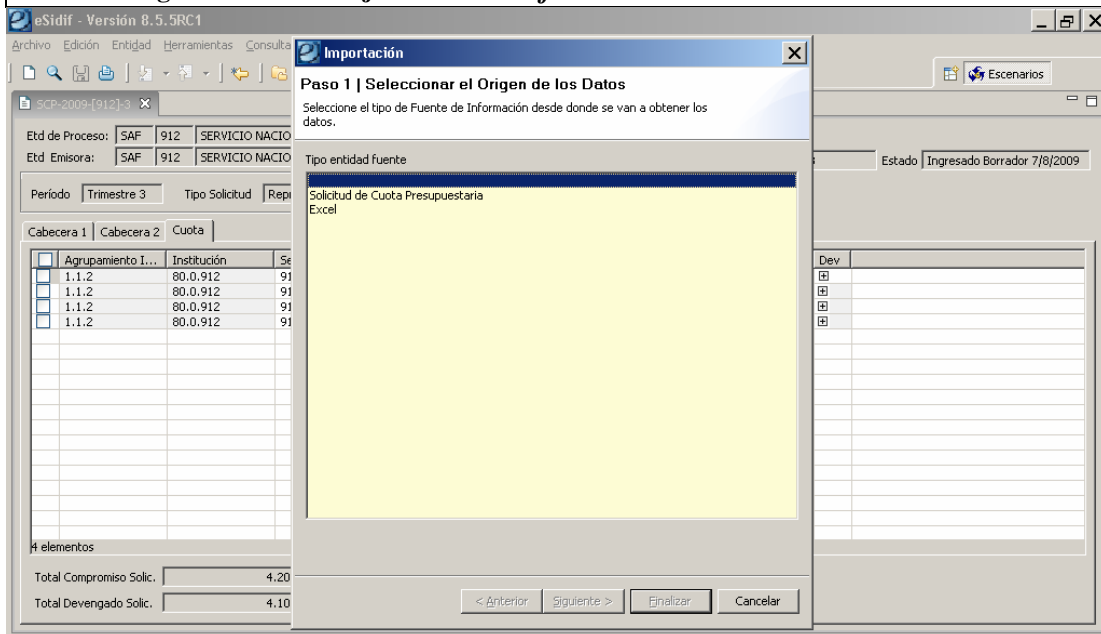
Compromiso solicitado: este campo es numérico entero (no admite decimales).

Devengado: este campo es numérico entero (no admite decimales). Si se hace clic sobre el botón, la herramienta despliega, para ese registro, los meses que componen el trimestre, a fin de solicitar, para cada mes, la necesidad de cuota de devengado.

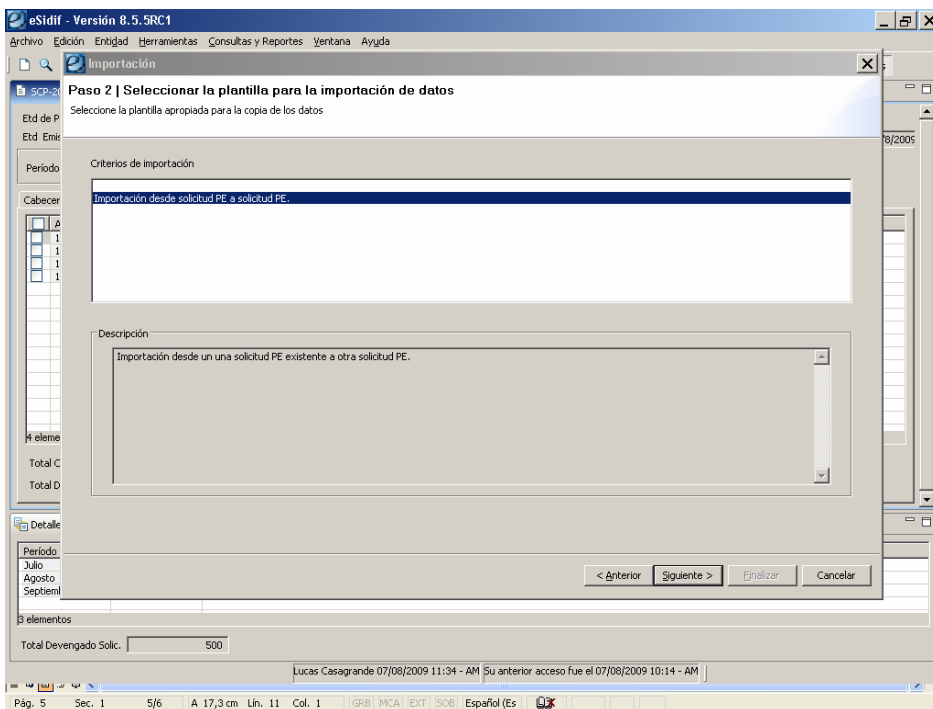
3.3 Importación de Ítems

Importar ítems: desde el menú entidad accedemos a la misma, existen dos tipos de importación como podemos ver en el print que tenemos a continuación: “SOLICITUD DE CUOTA PRESUPUESTARIA” y “EXCEL”.

Módulo Programación de la Ejecución e-sidif

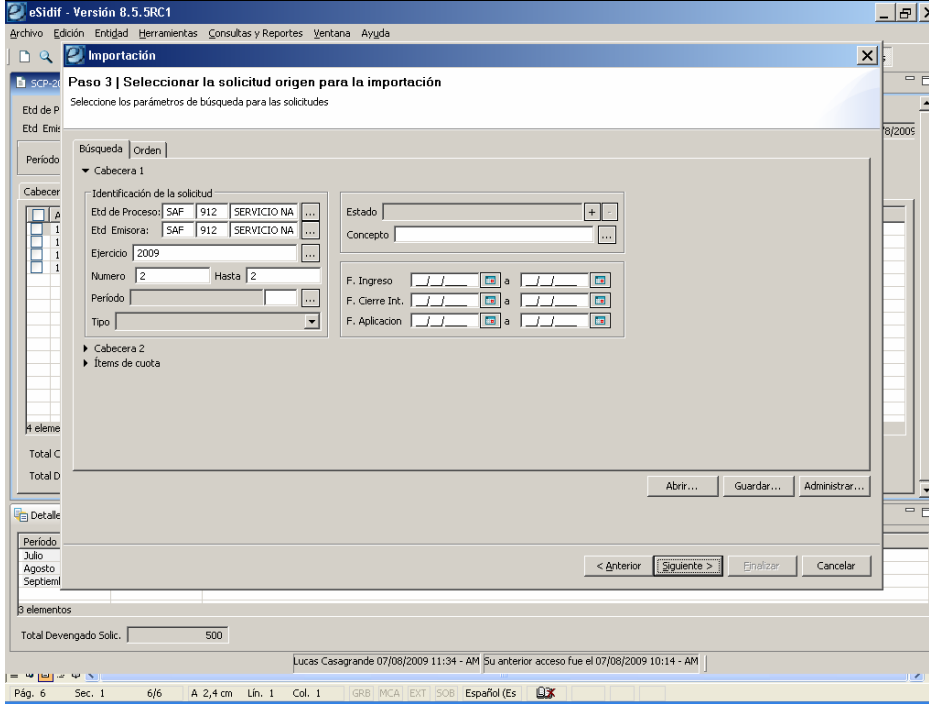


Solicitud de Cuota Presupuestaria: Esta opción permite realizar importación de ítems desde solicitudes previas. Se cuenta con la posibilidad de importar a la solicitud todos los ítems que contiene la solicitud origen, o traer solo determinados registros específicos, utilizando los filtros de clasificadores presupuestarios.



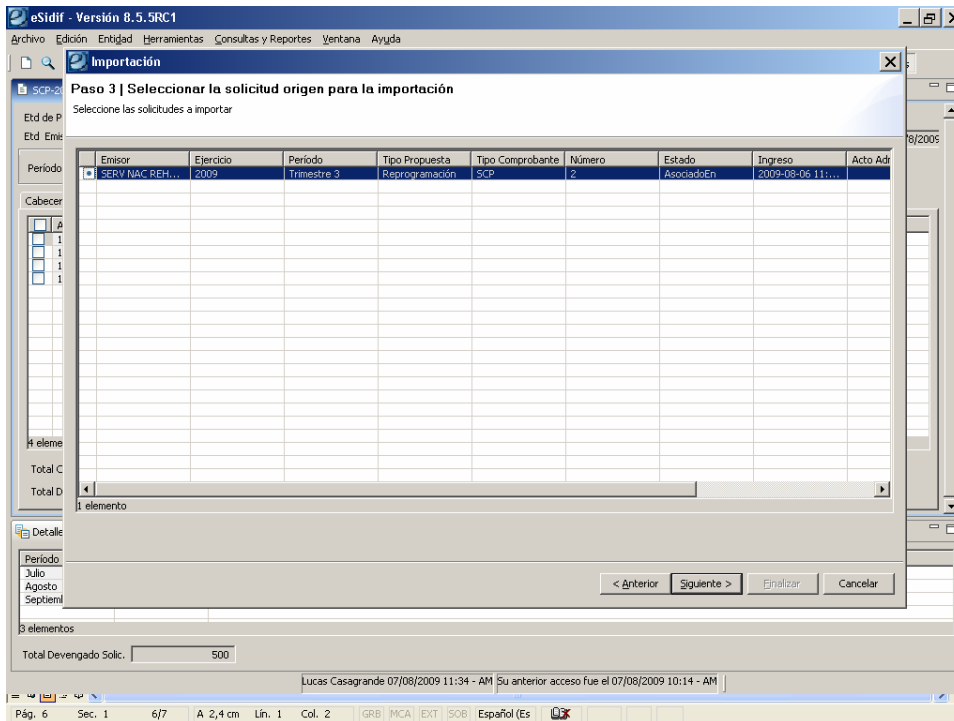
Una vez seleccionada la opción de Solicitud de Cuota Presupuestaria, marcamos el criterio de importación desde solicitud PE a solicitud PE.

Módulo Programación de la Ejecución *e-sidif*



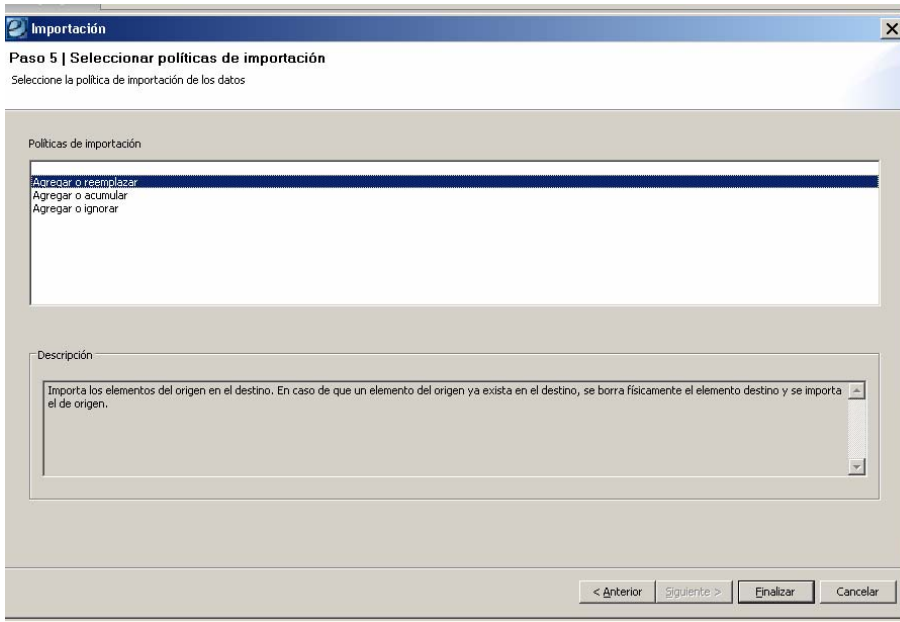
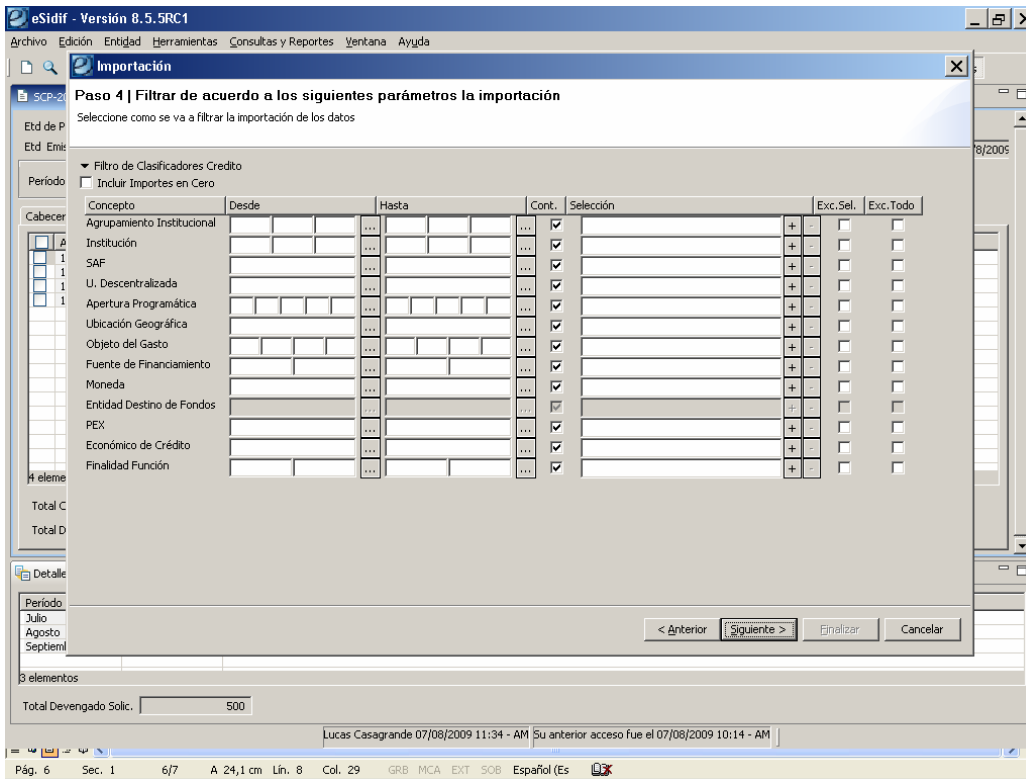
Pasó 3: En este filtro se selecciona la solicitud a la cual queremos ir a buscar los ítems a importar, Se puede buscar por número, ejercicio, periodo, concepto, fechas etc. Este filtro de búsqueda se puede accionar ingresándole datos de cualquiera de las tres cabeceras que contiene la solicitud. Cabecera 1 – Cabecera 2 o Ítems de cuota.

En este paso seleccionamos la SCP a importar.



Módulo Programación de la Ejecución *e-sidif*

En Paso 4, si dejamos el filtro sin parámetros, el proceso de importación incorporará todos los registros de la SCP de origen. Si aplicamos parámetros a los filtros, el sistema limitará la importación a aquellos registros que respondan a los parámetros ingresados



Paso 5: Seleccionamos la política de importación que deseamos aplicar, existen tres tipos:

Módulo Programación de la Ejecución e-sidif

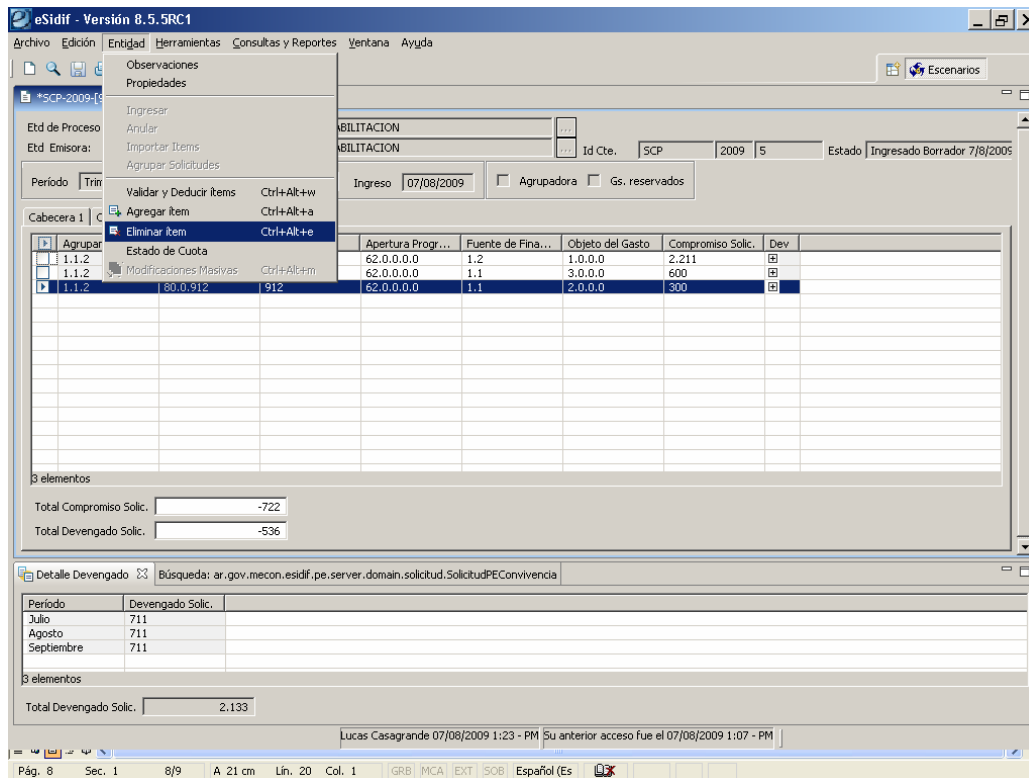
Agregar o Reemplazar: Importa los elementos del origen en el destino. En caso de que un elemento del origen ya exista en el destino, se borra físicamente el elemento destino y se importa el de origen.

Agregar o Acumular: Importa los elementos del origen en el destino. En caso de que un elemento del origen ya exista en el destino, se suma la cantidad de origen a la ya existente en el destino.

Agregar o Ignorar: Importa los elementos del origen en el destino. En caso de que un elemento del origen ya exista en el destino, se ignora el elemento origen y no se altera el de destino.

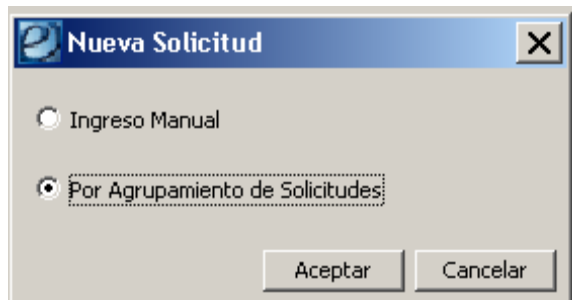
Luego de seleccionar la política se presiona el botón finalizar para realizar la importación.

3.4 Eliminar Ítems:



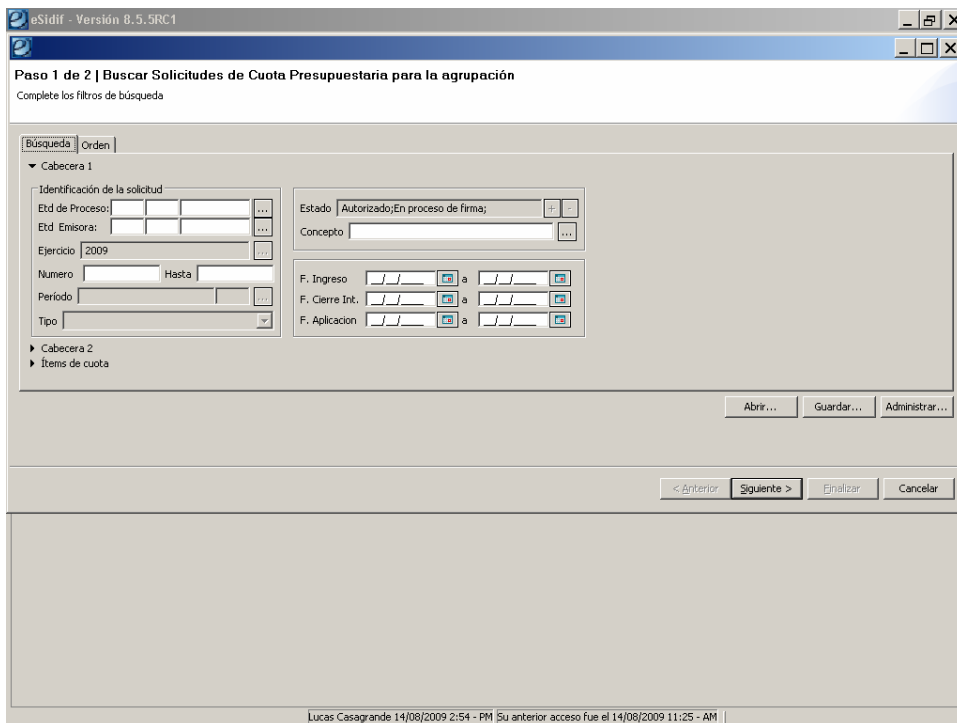
Para eliminar elementos de la grilla se deben seleccionar los registros a eliminar de la SCP, acceder al menú “Entidad”, y presionar la opción “Eliminar Ítem”.

3.5 Por Agrupamiento De Solicitudes

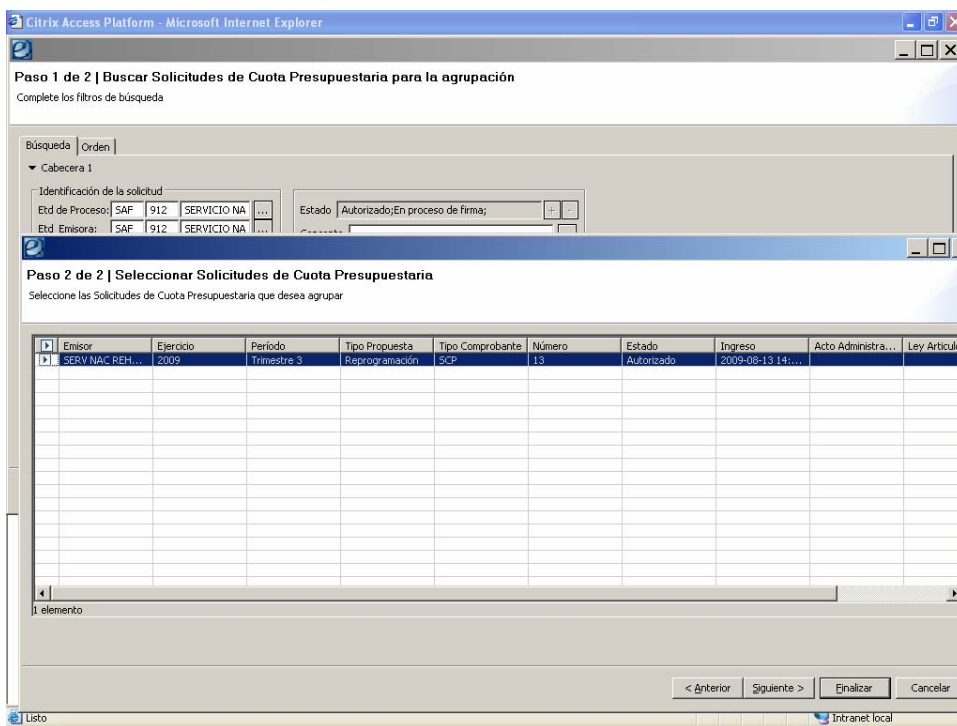


Módulo Programación de la Ejecución *e-sidif*

Con la opción Ingreso Por Agrupamiento de Solicitudes, abrirá un filtro para seleccionar los comprobantes que se desean agrupar.

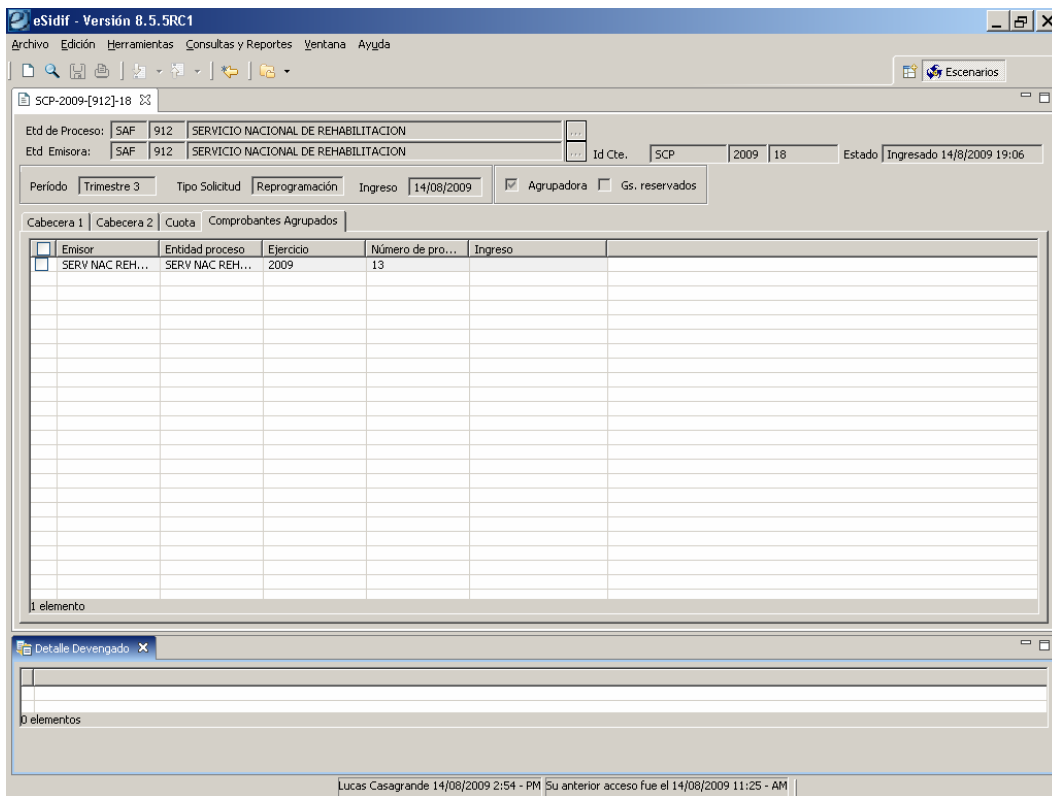


Se aplica el filtro para buscar las SCP que se quieren asociar, es importante destacar que las únicas solicitudes posibles a asociar son las que se encuentran en los estados “En Proceso de Firma y Autorizado”



Módulo Programación de la Ejecución *e-sidif*

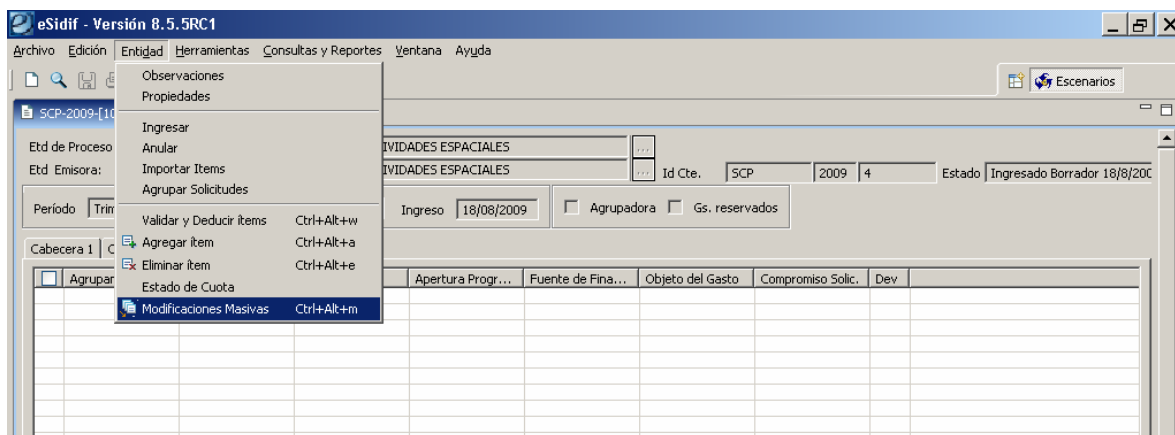
Se seleccionan las SCP a importar.



La SCP agrupadora se crea automáticamente en el estado “ingresado”, genera una cuarta solapa llamada “Comprobantes Agrupados” donde refleja las SCP que tiene asociadas.

3.6 Modificaciones Masivas: Entidad / modificaciones masivas

Se aplica únicamente en SCP en estado ingreso borrador/ingresado. Su principal función es la de poder realizar ajustes en cualquier columna editable de la grilla de datos activa de la componente (solapa) cuota.



En primera instancia, se puede sesgar los datos a ser modificados mediante el uso de los filtros que se observan en el siguiente print

Modificación masiva de datos

Paso 1 de 2 | Especificar criterios de búsqueda
Ingrese los valores para definir los criterios de selección de la información a modificar.

Básica

Clasificadores Presupuestarios de Cuota

	Desde		Hasta	
Agrupamiento Institucional	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>	...
Institución	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>	...
Servicio	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>	...
Apertura Programática	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>	...
Fuente de Financiamiento	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>	...
Objeto de Gasto	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>	...

< Anterior **Siguiete >** Finalizar Cancelar

Columnas editables:

Servicio, Apertura Programática, objeto del gasto, fuente de financiamiento: para estos valores la expresión a asignar es Entidad Básica, debiendo definir el valor que se desea adopte el campo.

Modificación masiva de datos

Paso 2 de 2 | Editar el valor
Ingrese el valor de la propiedad a editar

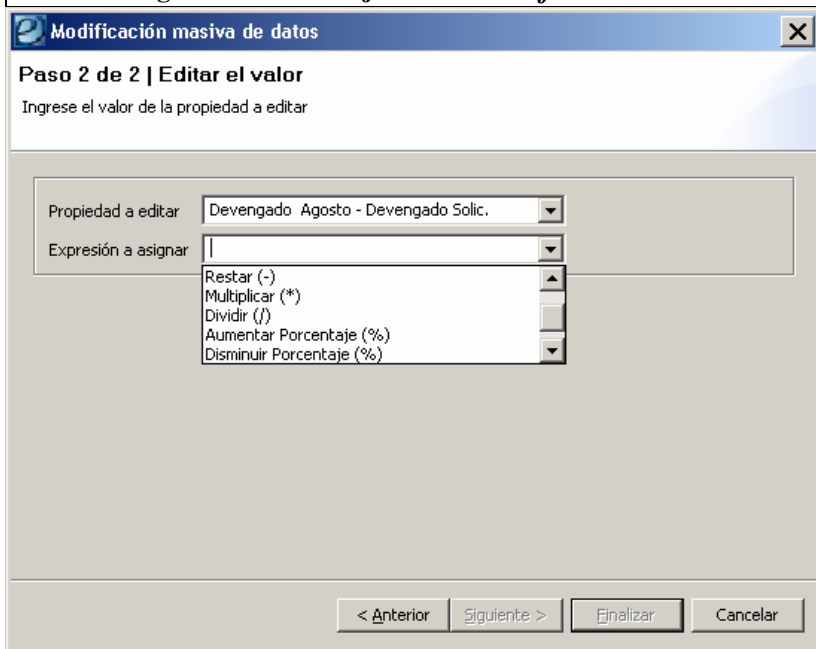
Propiedad a editar: Devengado Agosto - Devengado Solic.

Expresión a asignar:
Apertura Programática
Fuente de Financiamiento
Objeto del Gasto
Compromiso Solic.
Devengado Julio - Devengado Solic.

< Anterior **Siguiete >** Finalizar Cancelar

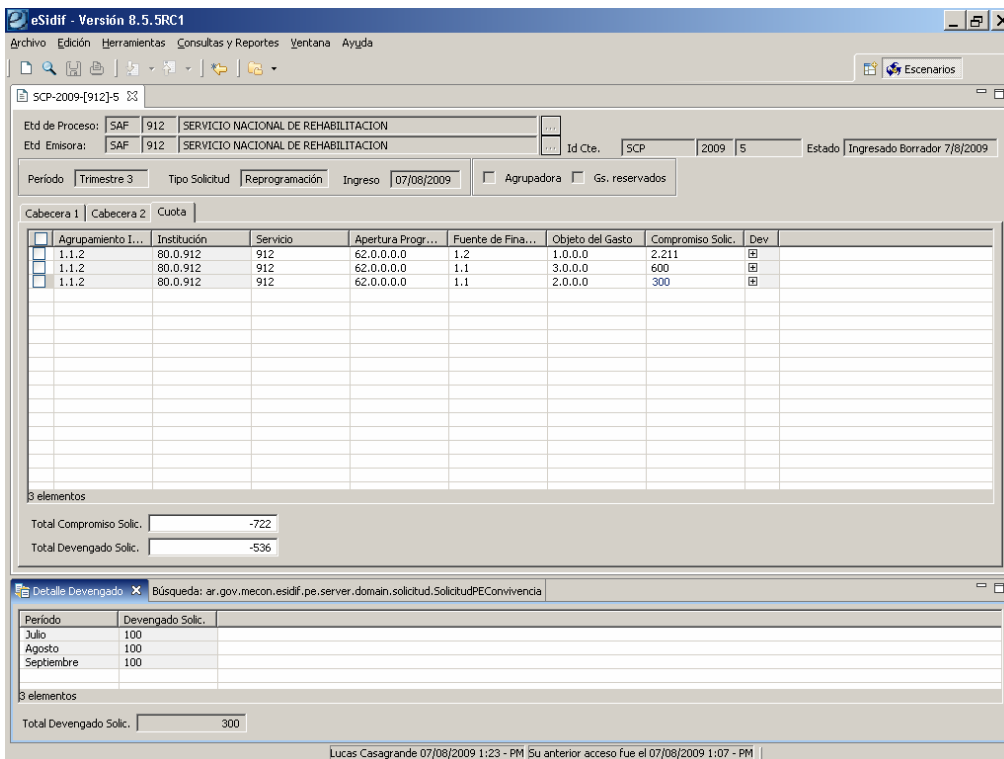
Importes Solicitados (tanto de compromiso como de devengado), la expresión a asignar admite diversas operaciones, sumar, restar, multiplicar, dividir, aumentar porcentaje, disminuir porcentaje, valor.

Módulo Programación de la Ejecución *e-sidif*



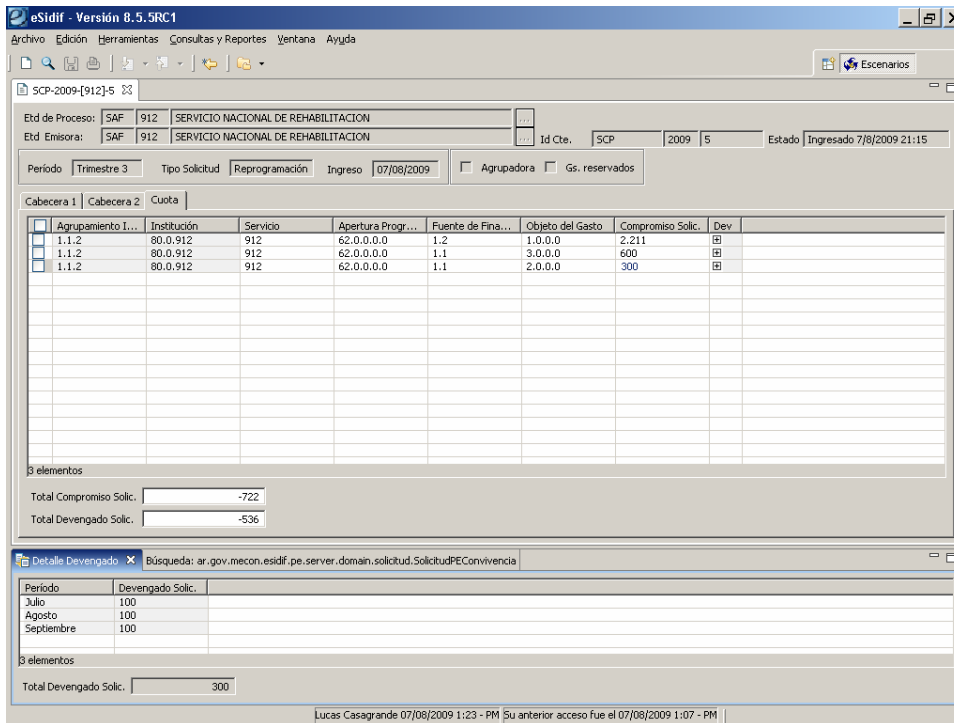
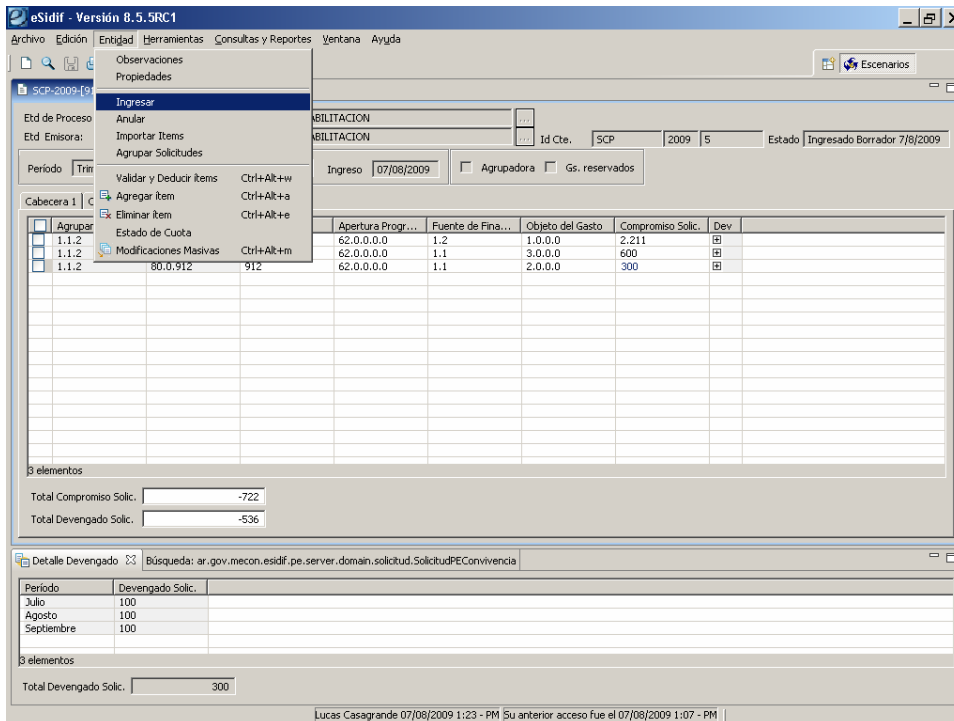
3.7 ESTADOS DE LOS COMPROBANTES SCP:

- Ingresado Borrador
- Ingresado
- En Proceso de Firma
- Autorizado
- Disponible para Analizar



Módulo Programación de la Ejecución e-sidif

Ingresado Borrador: Una vez cargados los datos que conforman el estado “inicial” visto en el Comienzo de este documento la Solicitud toma el estado “Ingreso Borrador”, en este estado se Pueden realizar todo tipo de modificaciones a los registros de la solapa cuota.



Ingresado: Desde el menú “Entidad” aplicando la operación “Ingreso” la solicitud adopta este estado

Módulo Programación de la Ejecución e-sidif

Al igual que el estado anterior (ingreso borrador), se pueden realizar todo tipo de modificaciones a los registros de la solapa cuota.

Cabe aclarar que para el caso de Solicitudes que contengan ítems con partidas que decremantan la cuota (en negativo) a partir de este nuevo estado adoptado por el comprobante (estado ingresado) quedara **restringido el monto disminuir.**

The screenshot shows the eSidif software interface with a menu open. The menu options include: Observaciones, Propiedades, Borrador, Anular, Postergar, Importar ítems, Agrupar Solicitudes, Poner a la firma, Validar y Deducir ítems (Ctrl+Alt+w), Agregar ítem (Ctrl+Alt+a), Eliminar ítem (Ctrl+Alt+e), Estado de Cuota, and Modificaciones Masivas (Ctrl+Alt+m). The main window displays a table with the following data:

Apertura Progr...	Fuente de Fina...	Objeto del Gasto	Compromiso Solic.	Dev
62.0.0.0.0	1.2	1.0.0.0	2.211	⊞
62.0.0.0.0	1.1	3.0.0.0	600	⊞
62.0.0.0.0	1.1	2.0.0.0	300	⊞

Summary statistics at the bottom of the table:

- Total Compromiso Solic.: -722
- Total Devengado Solic.: -536

The 'Detalle Devengado' window shows a table with columns for 'Período' and 'Devengado Solic.', with data for Julio, Agosto, and Septiembre, all showing a value of 100.

The screenshot shows the eSidif software interface with a different menu open. The menu options include: Observaciones, Propiedades, Borrador, Anular, Postergar, Importar ítems, Agrupar Solicitudes, Poner a la firma, Validar y Deducir ítems (Ctrl+Alt+w), Agregar ítem (Ctrl+Alt+a), Eliminar ítem (Ctrl+Alt+e), Estado de Cuota, and Modificaciones Masivas (Ctrl+Alt+m). The main window displays a table with the following data:

Agrupamiento I...	Institución	Servicio	Apertura Progr...	Fuente de Fina...	Objeto del Gasto	Compromiso Solic.	Dev
1.1.2	80.0.912	912	62.0.0.0.0	1.2	1.0.0.0	2.211	⊞
1.1.2	80.0.912	912	62.0.0.0.0	1.1	3.0.0.0	600	⊞
1.1.2	80.0.912	912	62.0.0.0.0	1.1	2.0.0.0	300	⊞

Summary statistics at the bottom of the table:

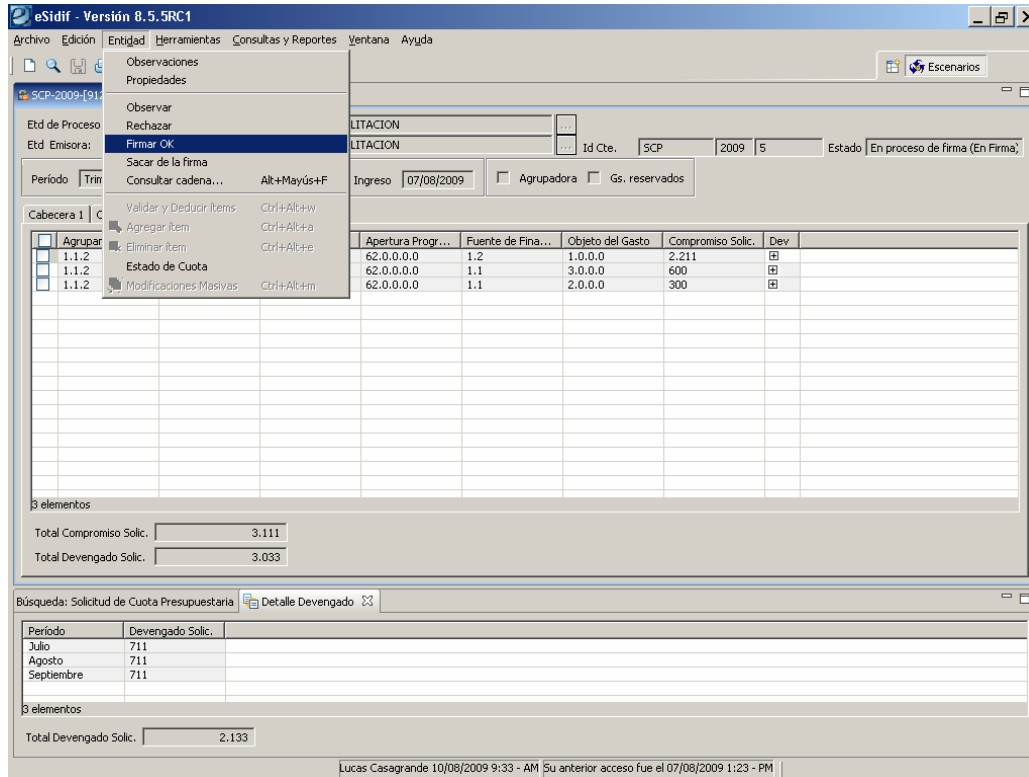
- Total Compromiso Solic.: -722
- Total Devengado Solic.: -536

The 'Detalle Devengado' window shows a table with columns for 'Período' and 'Devengado Solic.', with data for Julio, Agosto, and Septiembre, all showing a value of 100.

Módulo Programación de la Ejecución e-sidif

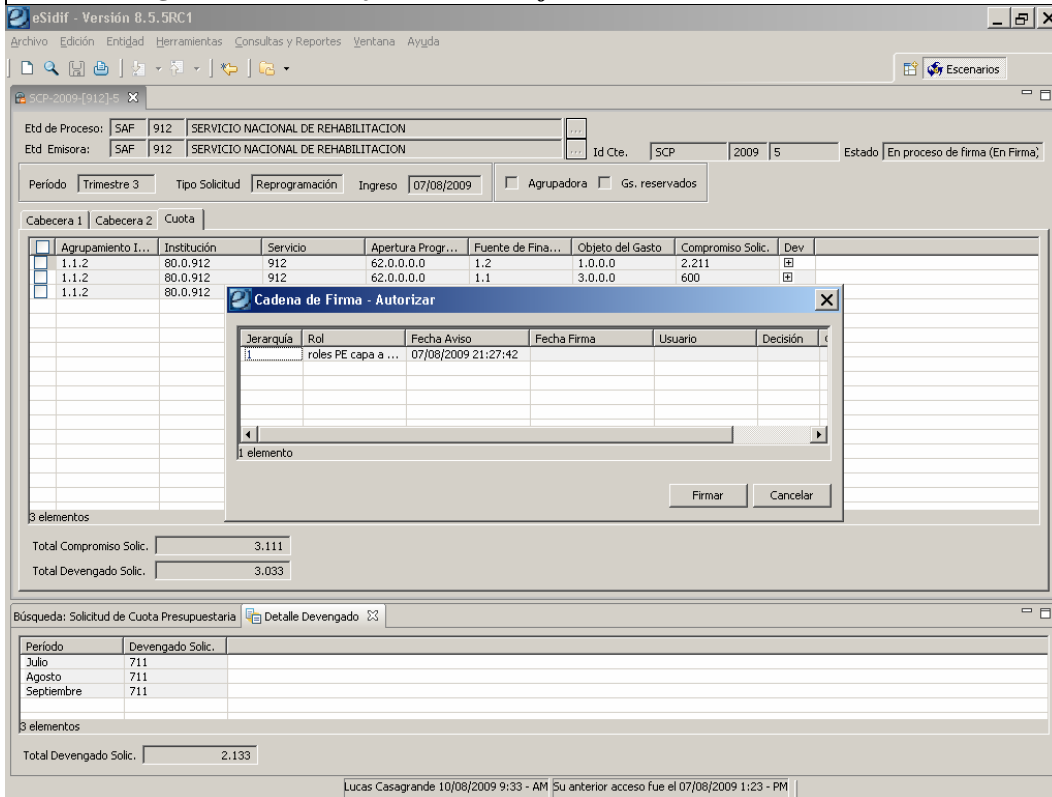
En Proceso de Firma: Desde el menú “Entidad” aplicando la operación “Poner a la Firma”, lleva el Comprobante al estado de “En Proceso de Firma”, previamente se seleccionara el cadena de firmas que este predefinida por el Organismo, cuando el comprobante adopta este estado los datos quedan imposibilitados de recibir modificación alguna.

NOTA: a partir de este estado no es posible agregar, eliminar ni modificar los datos incorporados en la solicitud. Si es necesario alguna adecuación, deberán revertirse los estados hasta que la solicitud se encuentre en estado ingresado, y proceder a efectuar las adecuaciones necesarias.

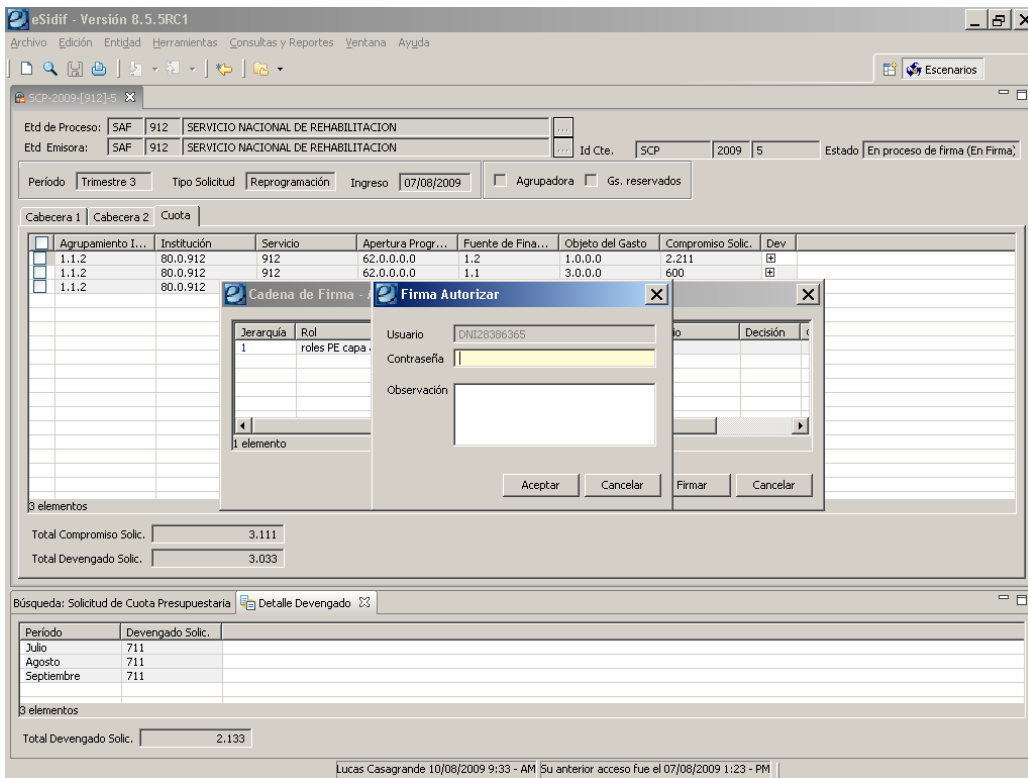


Para continuar con el proceso se debe seleccionar el menú “Entidad”, aplicando “Firmar OK”,

Módulo Programación de la Ejecución e-sidif

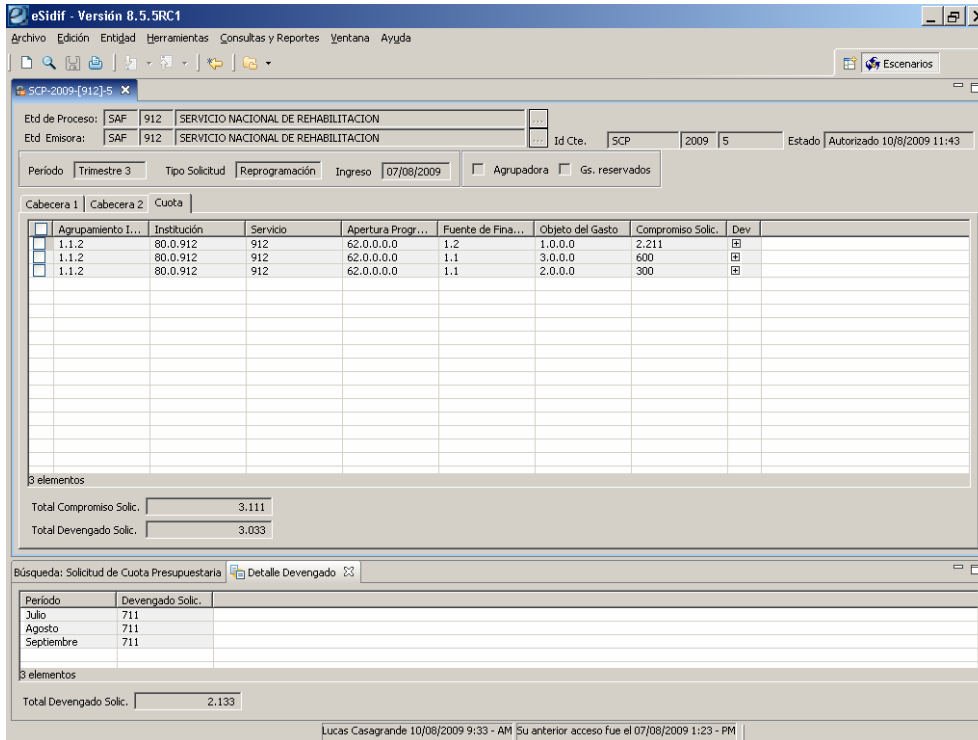


Una vez seleccionado “Firmar OK”, nos mostrara la cadena que previamente seleccionamos para esta SCP.

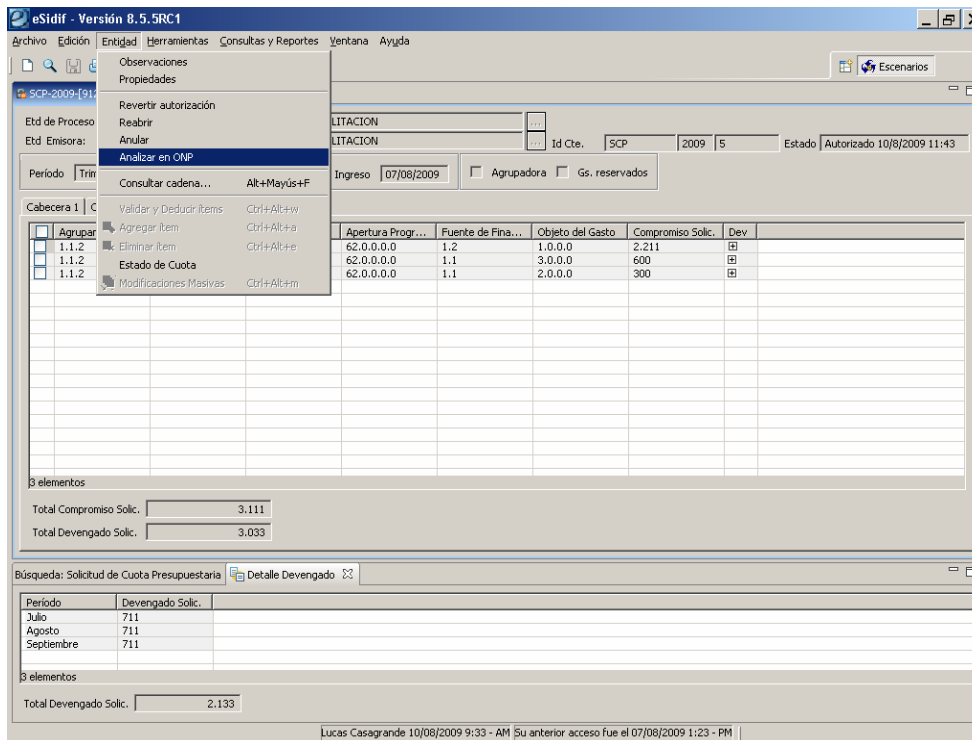


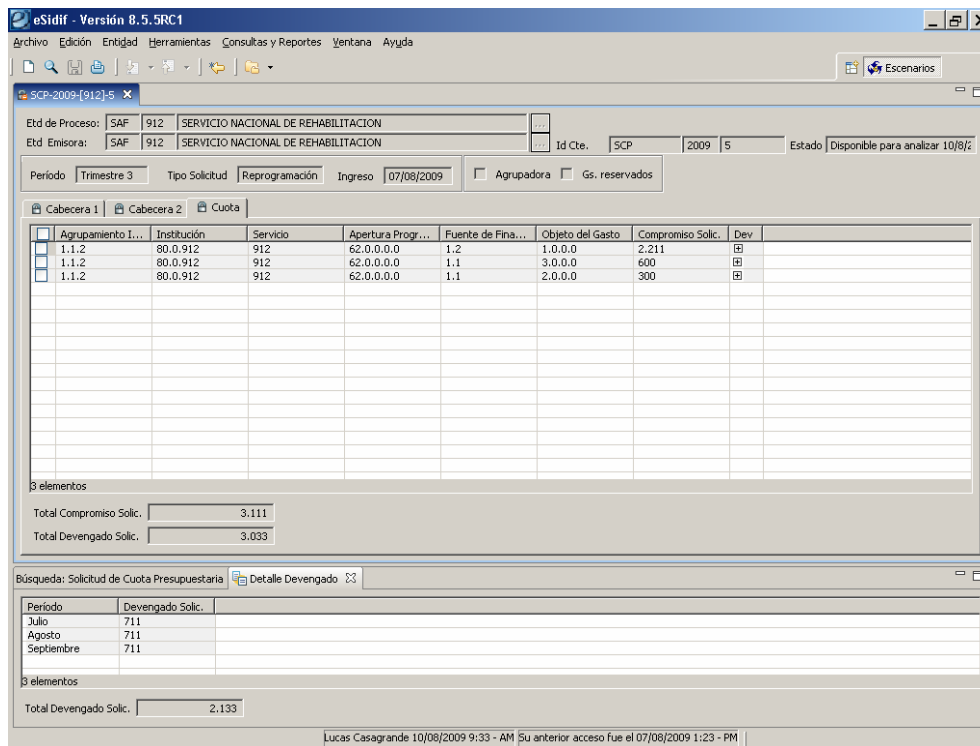
Módulo Programación de la Ejecución e-sidif

Al momento de firmar nos solicitara que el usuario firmante ingrese su contraseña.



Autorizado: Una vez que el último firmante de la cadena haya firmado el comprobante adopta Automáticamente este estado.





Disponible para Analizar: Desde el menú “entidad” dejamos ya en disponibilidad de la ONP la SCP. El Organismo ya no puede revertir este estado, y por ende, modificar la Solicitud, excepto que el Órgano rector ONP rechace la misma.

3.8 Reversión de Comprobantes:

Modos de reversión según el estado en que se encuentra (Se accede a esas siempre desde el menú Entidad):

La funcionalidad “Anular” es común para todos los estados. En el estado anular del comprobante es un estado definitivo no pudiendo adoptar otro subsiguiente. El registro siempre va a quedar en el sistema para poder consultarlo o extraerle datos. Cabe destacar que la anulación de una SMP en estado “Ingresado” o siguiente liberara los restringidos o potenciales de los registros contenidos.

Ingreso Borrador: En este estado solo tengo la funcionalidad “Anular”

Ingresado: la opción entidad” borrador” llevara el comprobante al estado anterior “Ingreso Borrador”.

En Proceso de Firma: la opción entidad “Rechazar” lleva la solicitud al estado “Ingresado” nuevamente, Este rechazo solamente lo puede realizar el firmante autorizado en la cadena de firmas.

Autorizado: la opción entidad “Reabrir” lleva la solicitud nuevamente al estado “Ingresado”. Existe en este estado otro proceso de reversión “Revertir Autorización”, esta operación devolverá la solicitud al estado anterior “En Proceso de Firma”.

3.9 Estados que pueden adoptar las Solicitudes luego del “Disponible para Analizar”:

Estos estados responden a permisos otorgado exclusivamente a la ONP, no siendo posible su asignación por usuarios SAF

Módulo Programación de la Ejecución e-sidif

En Consideración: cuando los usuarios ONP, mediante entidad aprobar, dan curso a l comprobante SCP.

Pendiente ONP: Si la ONP posterga la SCP enviada por el SAF tomara este estado. Cabe aclarar que una vez tomado este estado automáticamente se liberaran los restringidos o potenciales de la SCP en el caso que los tuviese.

Rechazado: En el caso que la ONP rechace la SCP, o que el SAF solicite la devolución del mismo, el comprobante adopta este estado dando la posibilidad de reabrirlo, en este caso la SCP adoptara el estado “Ingresado”.

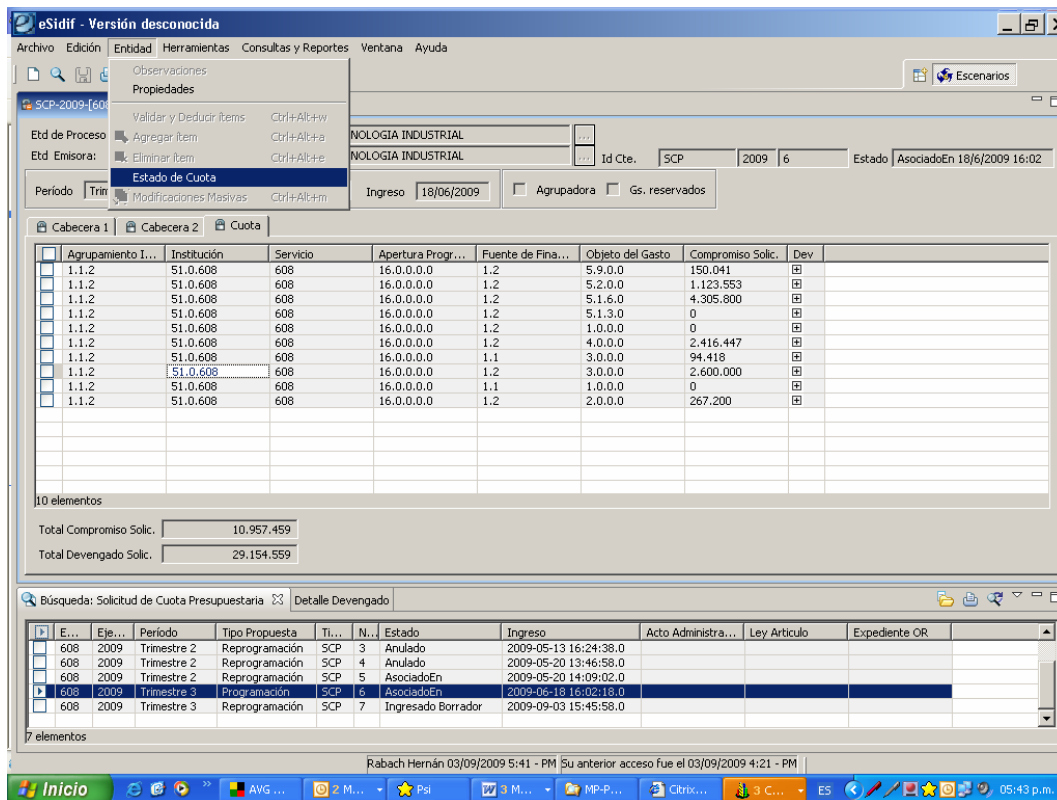
Asociado en: este estado opera toda vez que la SCP se incorpora a una Propuesta de Cuota Presupuestaria (PCP), para su elaboración.

La ONP realizara los ajustes pertinentes dentro de una PCP (sin modificar en ningún aspecto la solicitud, puesto que es potestad del Organismo).

La aplicación del comprobante PMP tendrá los impactos presupuestarios definitivos.

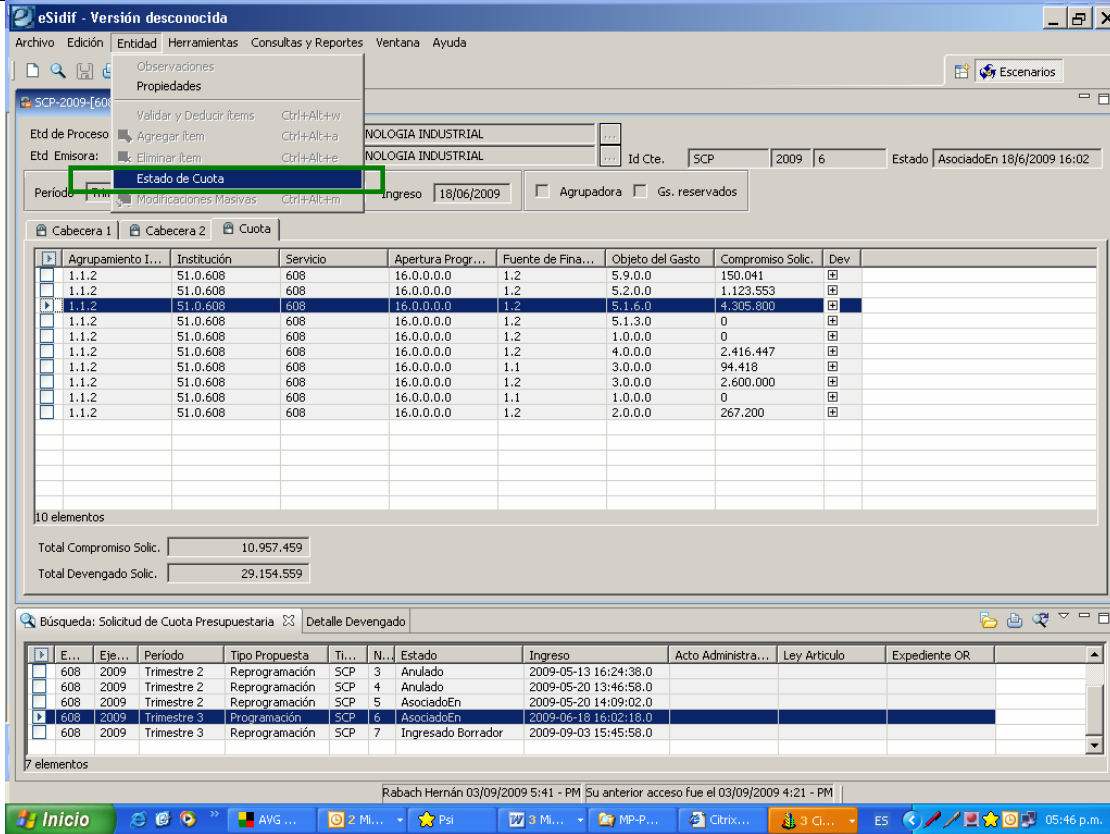
Estado de la Cuota: Menú Entidad / Estado de la Cuota

Desde el comprobante SCP es posible consultar el estado de la Cuota de los ítems incorporados. El mismo se puede consultar desde el momento en que estén guardadas las imputaciones de cuota en la solicitud. Podremos realizar la consulta del estado de la cuota en cualquier estado del comprobante.

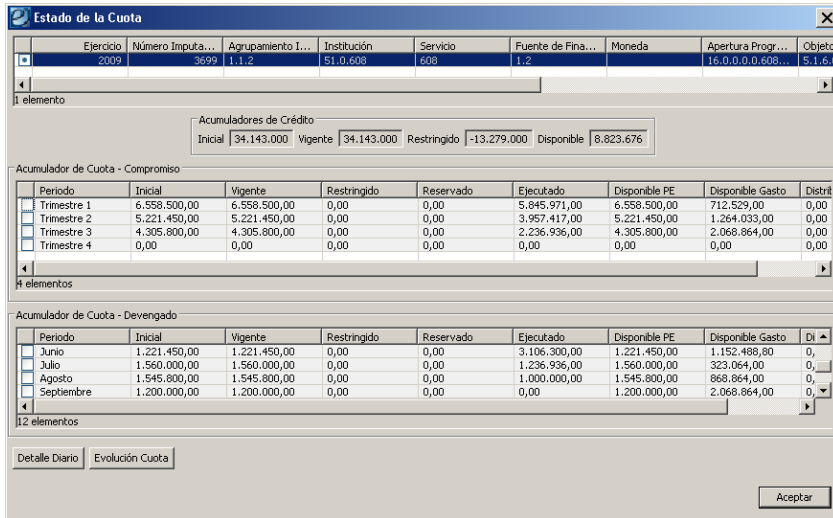


Para ello debemos seleccionar la imputación y luego tendremos que ir al menú entidad, estado de la cuota.

Módulo Programación de la Ejecución e-sidif



Dentro de la consulta podremos ver, para el registro indicado, los acumuladores de Crédito, el Estado de la Cuota de Compromiso (por trimestre) y Devengado (por cada mes), su ejecución y disponible.



Se puede acceder al detalle diario.

Módulo Programación de la Ejecución e-sidif

Detalle diario Cuota Compromiso - 2009 Trimestre 3

Agru...	Institución	SAF	Ap. Programática	Ubic. Geografica	O. Gasto	F....	Moneda	Entidad Origen	PEX	E
1.1.2	51.0.608	608			5.1.6.0	1.2				

Desde: 01/01/2009 Hasta: 03/09/2009 Ver Acumuladores

Fecha Re...	Inicial	Vigente	Restringido	Reservado	Ejecutado	Potencial	Distribuido
09/01/2009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25/06/2009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.305.800,00	0,00
02/07/2009	4.305.800,00	4.305.800,00	0,00	0,00	0,00	-4.305.800,00	0,00
08/07/2009	0,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00
13/07/2009	0,00	0,00	0,00	0,00	155.900,00	0,00	0,00
17/07/2009	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00
20/07/2009	0,00	0,00	0,00	0,00	154.892,00	0,00	0,00

11 elementos

Aceptar

También a la evolución de la cuota.

Evolución de la Cuota - Trimestre 3

Imputación de Cuota presupuestaria

Ejercicio	Agrup.Instituc.	Institución	SAF	Ap. Programática	Ubic. Geografica	O. Gasto	F. Fin.
2009	1.1.2	51.0.608	608			5.1.6.0	1.2

1 elemento

Comprobantes de Cuota Presupuestaria

Etd. Emisora	Etd. de Proceso	Tipo de Compr...	Nro Comprobante	Tipo Gestion	Per.	Estado	F. Ingres...

Aceptar

Funcionalidad de Grilla de Datos:

El e-Sidif cuenta con la funcionalidad de explotar datos de la grilla. Para tal fin se debe hacer click con el botón del Mouse sobre la grilla, donde aparecerán las opciones: imprimir grilla, y ver totales.

La impresión de la grilla permite visualizar, imprimir o exportar con destino archivo los registros del comprobante. (se recomienda ver “Guía de Consultas y Reportes Presupuesto” donde se detalla la funcionalidad)

La opción ver totales expondrá la sumatoria de los registros que contiene la grilla de datos, tal como se observa en el siguiente print

Módulo Programación de la Ejecución *e-sidif*

The screenshot shows the eSidif software interface. At the top, there is a menu bar with options: Archivo, Edición, Entidad, Herramientas, Consultas y Reportes, Ventana, Ayuda. Below the menu bar is a toolbar with various icons. The main window displays a form with the following fields:

- Etd de Proceso: SAF 608 INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL
- Etd Emisora: SAF 608 INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL
- Id Cte.: SCP 2009 6 Estado AsociadoEn 18/6/2009 16:02
- Período: Trimestre 3 Tipo Solicitud: Programación Ingreso: 18/06/2009
- Grupos de opciones: Agrupadora, Gs. reservados

Below the form is a table with columns: Agrupamiento I..., Institución, Servicio, Apertura Progr..., Fuente de Fina..., Objeto del Gasto, Compromiso Solic., Dev. A context menu is open over the table, showing options: Imprimir Grilla and Ver Totales.

Agrupamiento I...	Institución	Servicio	Apertura Progr...	Fuente de Fina...	Objeto del Gasto	Compromiso Solic.	Dev
1.1.2	51.0.608	608	16.0.0.0.0	1.2	5.9.0.0	150.041	☒
1.1.2	51.0.608	608	16.0.0.0.0	1.2	5.2.0.0	1,123.553	☒
1.1.2	51.0.608	608	16.0.0.0.0	1.2	5.1.6.0	4,305.800	☒
1.1.2	51.0.608	608	16.0.0.0.0	1.2	5.1.3.0	0	☒
1.1.2	51.0.608	608	16.0.0.0.0	1.2	1.0.0.0	0	☒
1.1.2	51.0.608	608	16.0.0.0.0	1.2	4.0.0.0	2,416.447	☒
1.1.2	51.0.608	608	16.0.0.0.0	1.1	3.0.0.0	94.418	☒
1.1.2	51.0.608	608	16.0.0.0.0	1.2	3.0.0.0	2,600.000	☒
1.1.2	51.0.608	608	16.0.0.0.0	1.1	1.0.0.0	0	☒
1.1.2	51.0.608	608	16.0.0.0.0	1.2	2.0.0.0	267.200	☒

The screenshot shows a dialog box titled "Totales". It contains a text field labeled "Compromiso Solic." with the value "10957459". At the bottom right of the dialog box is a button labeled "Cerrar".

Soporte al Usuario

Equipo Réplicas e-Sidif

Teléfonos: 4349-/6168/6243/6228

Correo electrónico: rep_pr@mecon.gov.ar