



Módulo

Fondo Rotatorio

***“Disminución de Fondos Rotatorios
Internos y Cajas Chicas”***

Guía de Ayuda para el Usuario

PRINCIPALES FUNCIONES OPERATIVAS DE USO

Introducción.....	3
Propósito.....	3
Disminución de Fondos Rotatorios Internos y Cajas Chicas	3
1 Disminución de FRI y CC	4
1.2 Estados.....	9
1.3 Estados de Reversión.....	13
2 Recepción de Fondos	14

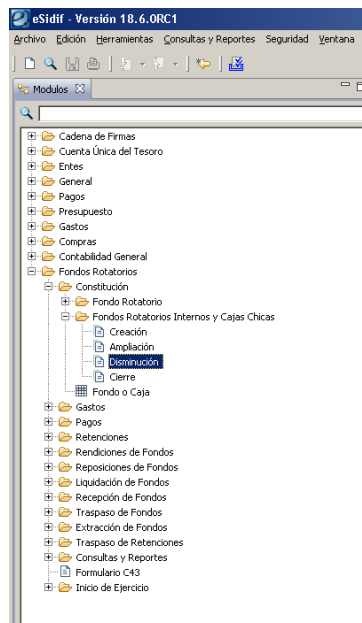
Introducción

Propósito

El presente documento describe la forma de uso del negocio “Disminución de Fondos Rotatorios Internos y Cajas Chicas” para los usuarios de gestión y consulta. Su único objetivo es brindar ayuda al usuario para facilitar la operatividad en la herramienta.

Disminución de Fondos Rotatorios Internos y Cajas Chicas

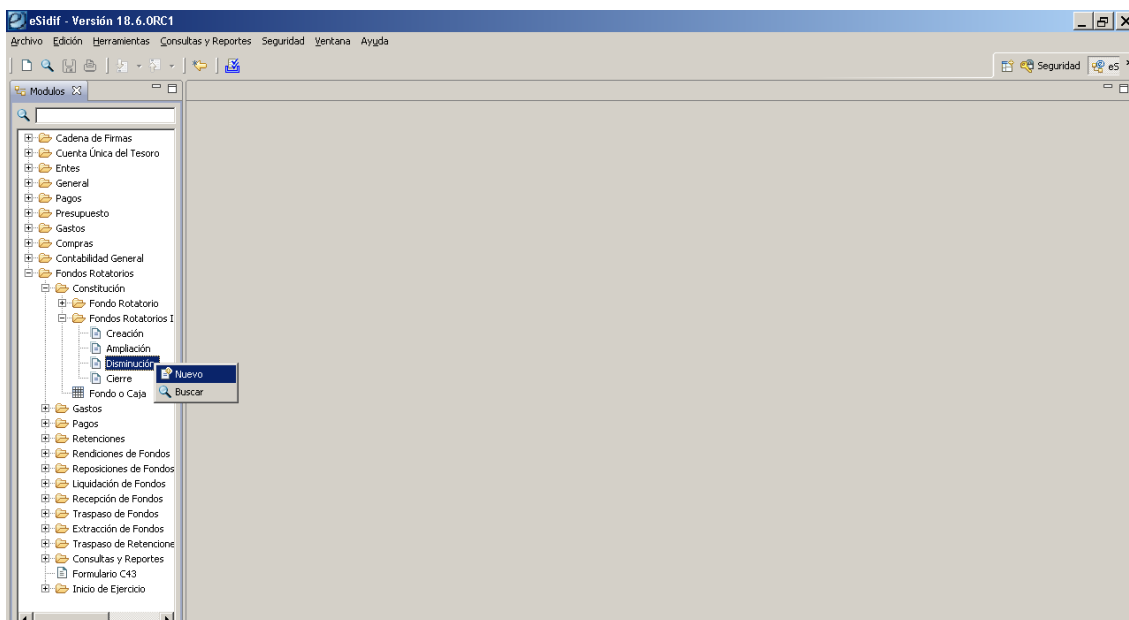
La gestión de Disminución de Fondos Rotatorios Internos y Cajas Chicas en el eSIDIF se realiza accediendo a través de la ruta **Fondos Rotatorios / Constitución / Fondos Rotatorios Internos y Cajas Chicas / Disminución** en la Vista de Módulos.



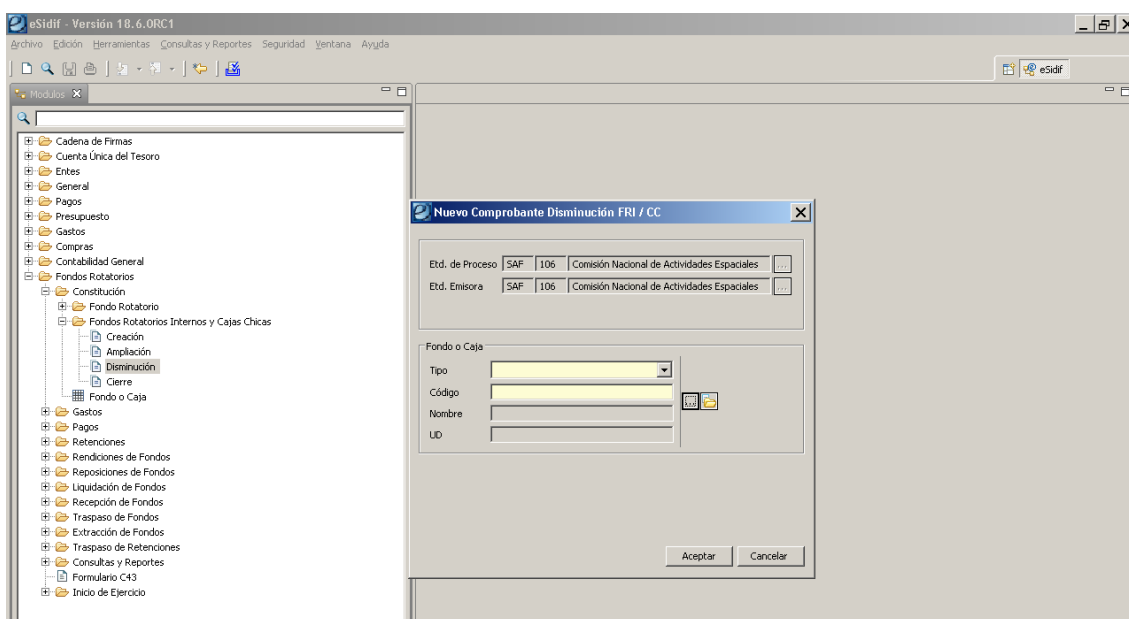
A través de este punto del menú se podrá registrar la Disminución de un Fondo Rotatorio Interno y/o una Caja Chica que posea el organismo.

1 Disminución de FRI y CC

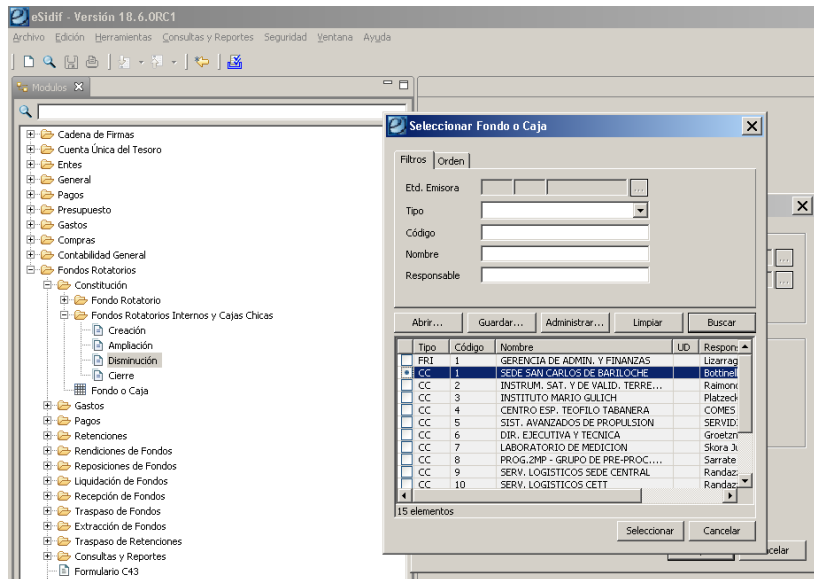
Tanto para generar un comprobante nuevo de Disminución, como para buscar alguno ya cargado, se deberá ingresar como se muestra en la impresión de pantalla a continuación y realizar click con el botón derecho del Mouse, para que se habiliten las opciones *Nuevo* y *Buscar*.



Al acceder mediante la opción *Nuevo* para realizar la carga en el sistema de un comprobante de Disminución, en adelante DISFRICC, se desplegará una ventana emergente que solicitará al usuario informar el FRI o CC a disminuir.

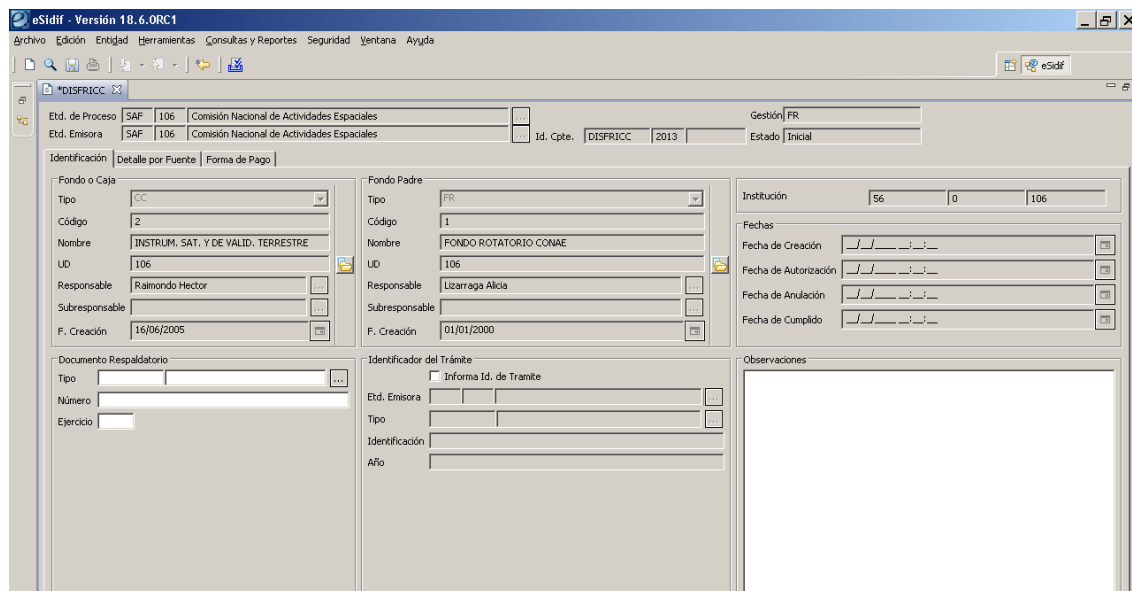


La ventana solicitará la carga de los datos correspondientes al Fondo o Caja a afectar de manera obligatoria. Para traer estos datos, el usuario podrá hacerlo mediante la Lista de Valores (LOV) que el sistema le ofrece para tal fin.



Seleccionar el Fondo Rotatorio Interno o la Caja Chica a disminuir para incorporarlo a la ventana inicial y luego dar la acción Aceptar.

Se desplegará el comprobante DISFRICC que nace en estado Inicial y arrastra algunos datos que el sistema ya conoce, como ser: *Entidad en Proceso*; *Entidad Emisora*; *Ejercicio del Id. del Comprobante*; *Datos del Fondo o Caja*; *Datos del Fondo Padre e Institución*.



El grupo de datos correspondiente a las Fechas viene grisado por defecto, ya que las mismas se poblarán automáticamente a medida que el comprobante vaya adoptando sus diferentes estados.

Por otro lado, el sistema exigirá poblar al menos uno de estos dos campos, a saber: el Documento Respaldataorio o el Identificador del Trámite. No obstante, si el usuario deseara informar ambos campos, también podría optar por poblar ambos.

Asimismo, se encuentra disponible en la Cabecera de este comprobante el campo Observaciones de carga opcional por el usuario.

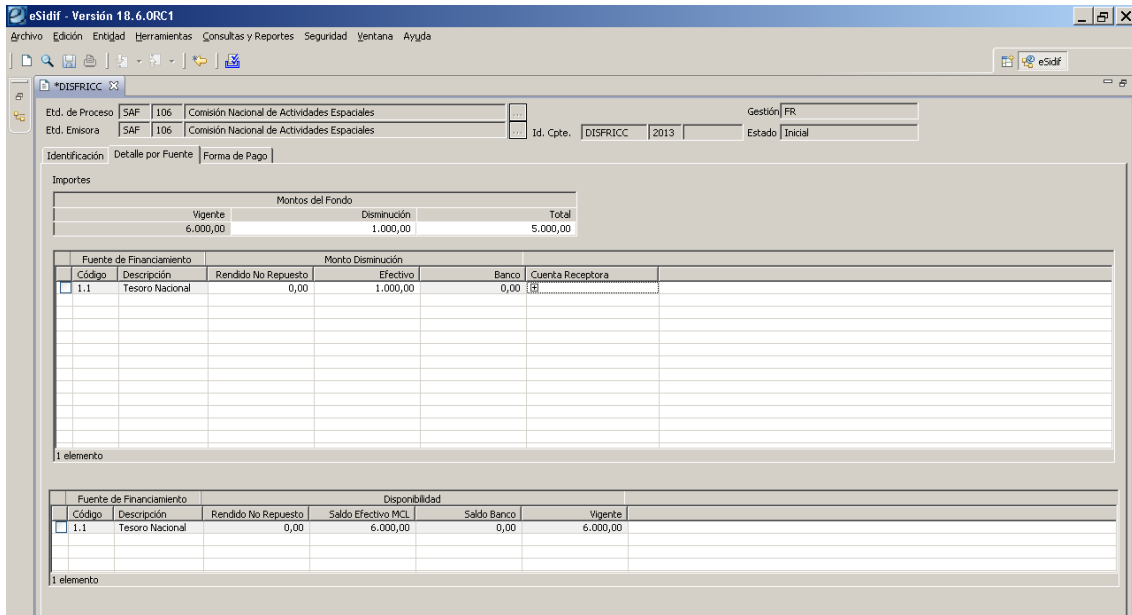
La siguiente solapa, Detalle por Fuente, también trae algunos datos poblados por defecto, como ser el Monto Vigente del Fondo o Caja, la/ las fuente/s que dicho Fondo o Caja tiene habilitadas y la Descripción de las fuentes, como así también la Cuenta Pagadora.

The screenshot displays the 'Detalle por Fuente' window in the eSidif application. At the top, there are fields for 'Etd. de Proceso' (SAF 106), 'Etd. Emisora' (SAF 106), 'Id. Cpte.' (DISFRACC), '2013', and 'Estado' (Inicial). Below these fields are two tables. The first table, 'Importes', shows 'Montos del Fondo' with columns for 'Vigente' (6.000,00), 'Disminución' (0,00), and 'Total' (0,00). The second table, 'Fuente de Financiamiento', has columns for 'Fuente de Financiamiento', 'Código', 'Descripción', 'Rendido No Repuesto', 'Monto Disminución' (subdivided into 'Efectivo' and 'Banco'), and 'Cuenta Receptora'. The 'Fuente de Financiamiento' table also has a 'Disponibilidad' section with columns for 'Rendido No Repuesto', 'Saldo Efectivo MCL', 'Saldo Banco', and 'Vigente'.

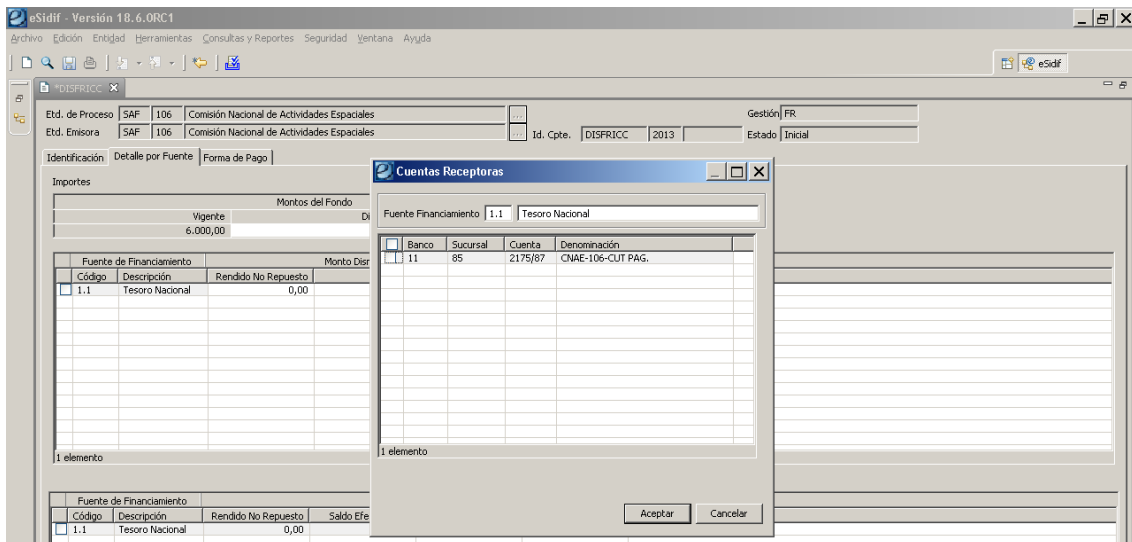
El usuario deberá especificar el Monto de la Disminución en el cuadro superior que agrupa los Importes. Al poblar la columna Disminución, automáticamente el sistema poblará la columna con el Monto Total y viceversa; es decir, si el usuario carga el Monto Total, el sistema calculará automáticamente el Monto correspondiente a la Disminución.

A continuación, esta solapa presenta otras dos grillas que se refieren a la Fuente de Financiamiento. En la grilla inmediatamente debajo de la de los Importes, es en la cual el usuario deberá precisar cómo va a realizar la disminución. La misma podría hacerse con Comprobantes (Rendido No Repuesto) o bien con dinero en Efectivo que el Fondo o Caja posee; y en el caso de un FRI también podría realizarse mediante Banco.

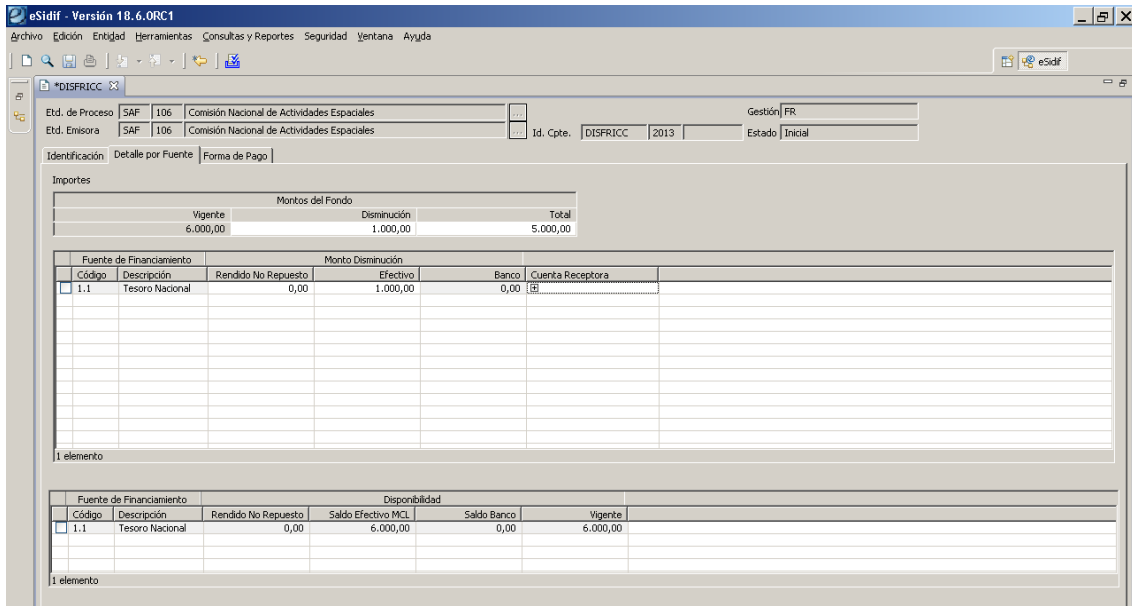
En nuestro ejemplo, la Caja disminuirá devolviendo dinero en efectivo a su Fondo Padre.



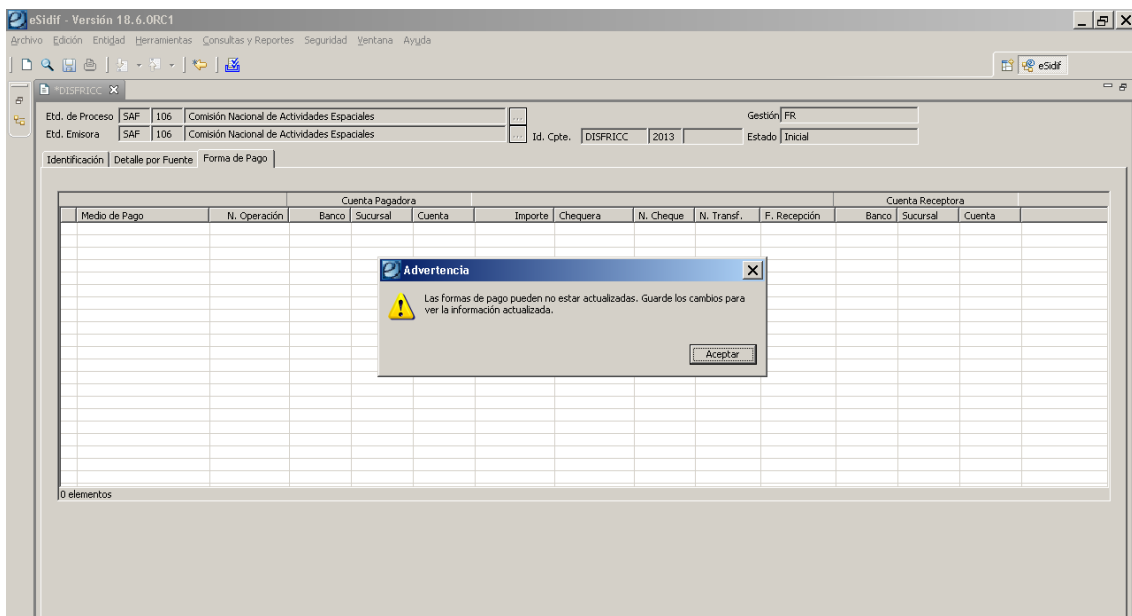
El dato de la Cuenta Pagadora vendrá poblado por defecto y podrá consultarse posicionándose sobre el signo +.



La última grilla que se observa en la parte inferior de esta solapa no debe completarse ya que viene poblada por defecto a los fines de que el usuario pueda ver las Disponibilidades de su Fondo o Caja.



La tercera y última solapa del comprobante DISFRICC se relaciona con la Forma de Pago, la cual se puebla automáticamente cuando el comprobante adopta estado autorizado. Por ello, si se la consulta antes de guardar los datos, el sistema mostrará el siguiente mensaje.



El usuario deberá proceder entonces a Guardar los datos mediante el diskette habilitado en la barra de herramientas.

A continuación se deberá proceder a la transición de estados.

1.2 Estados

Guardar

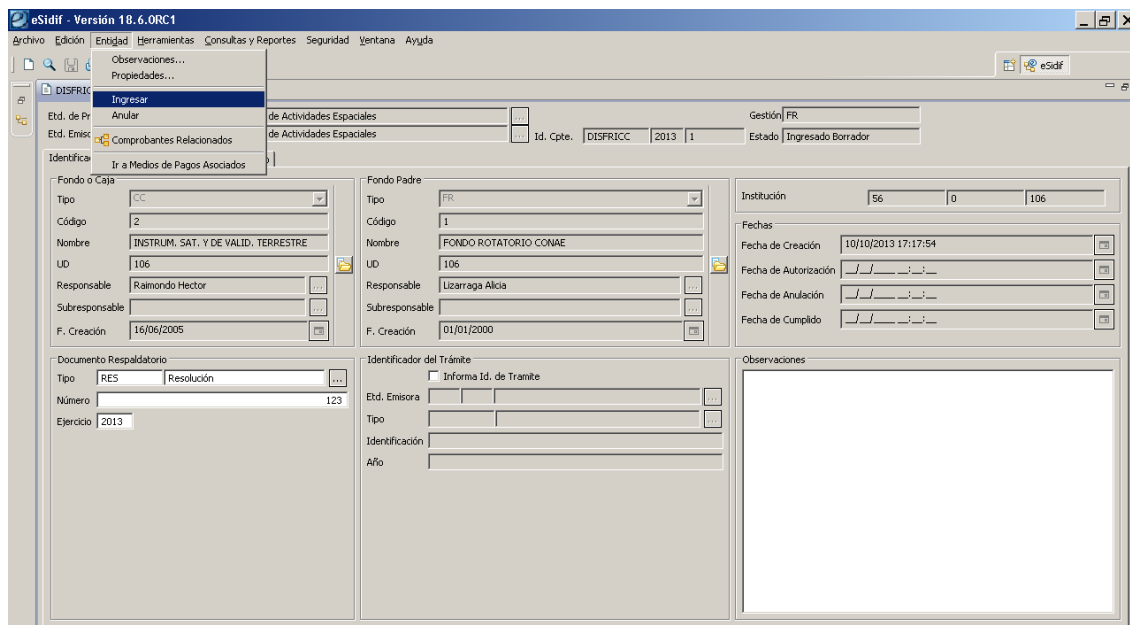
En primera instancia se deberá **Guardar** el Comprobante DISFRICC. Dicha acción se realiza desde el ícono correspondiente o mediante la utilización del menú Entidad.

Al guardar se realizarán las primeras validaciones en el FRI o CC.

El comprobante adoptará Estado **Ingresado Borrado**. *Es importante tener en cuenta que para realizar este primer guardado deben estar cargados todos los datos obligatorios de la Cabecera.*

Paralelamente el sistema asignará número de **Id. Cpte** a la Disminución del FRI o CC (DISFRICC) y se completará la **Fecha de Creación** del comprobante.

Una DISFRICC en *Estado Ingreso Borrador* se puede *Anular* o *Ingresar*.

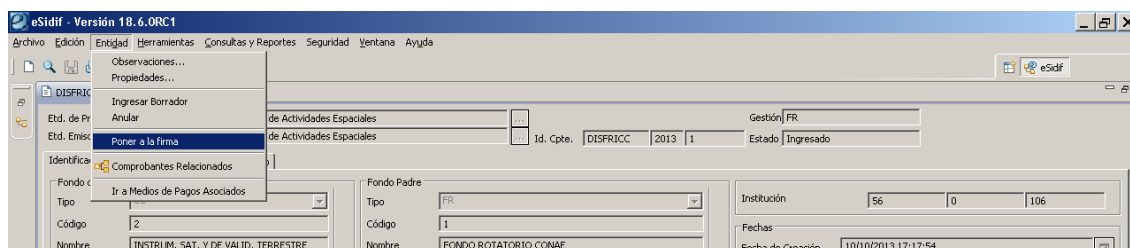


Ingresar

En el siguiente paso se debe proceder a **Ingresar** el comprobante. Dicha acción se realiza desde el menú contextual o mediante la utilización del menú Entidad.

Una vez ejecutada esta acción la DISFRICC adoptará el Estado **Ingresado**.

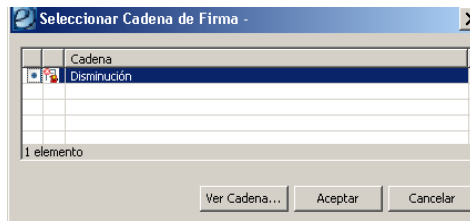
Un comprobante de Disminución de FRI o CC en *Estado Ingresado* se puede *Anular*, poner nuevamente en *Ingresado Borrador* (es decir, volver al estado anterior) o *Poner a la Firma*.



Poner a la Firma

Seguidamente, se deberá proceder a **Poner a la Firma**. Dicha acción se realiza desde el menú contextual o mediante la utilización del menú Entidad.

Al ejecutar esta acción el eSIDIF solicitará que se elija la **Cadena de Firmas** que se utilizará para el Comprobante en cuestión. En la ventana emergente, se debe seleccionar la Cadena de Firmas y *Aceptar*.

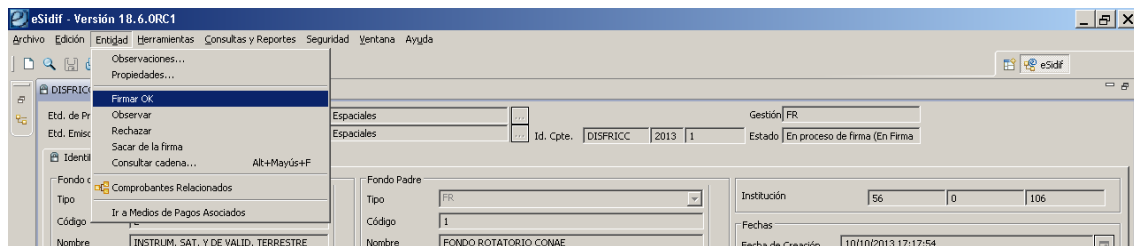


A continuación el comprobante adoptará el Estado **En proceso de firma (En Firma - X/Y)**.

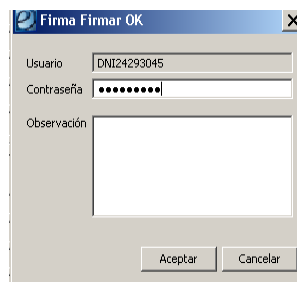
Cuando adopta el Estado **En proceso de firma (En Firma - X/Y)** se puede **Firmar OK**, **Observar**, **Rechazar** o **Sacar de la Firma** (es decir, volver al estado anterior).

Firmar OK

En la siguiente instancia se deberá ejecutar la transición **Firmar OK**. Dicha acción se realiza desde el menú contextual o mediante la utilización del menú Entidad.



Esta acción solicita ingresar la contraseña y luego Aceptar.

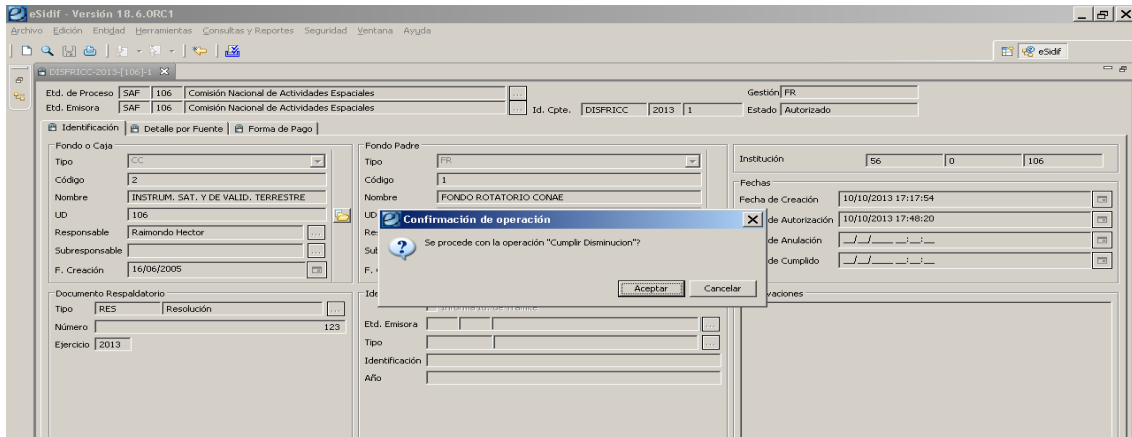


De este modo, el Comprobante DISFRICC adoptará estado **Autorizado**.

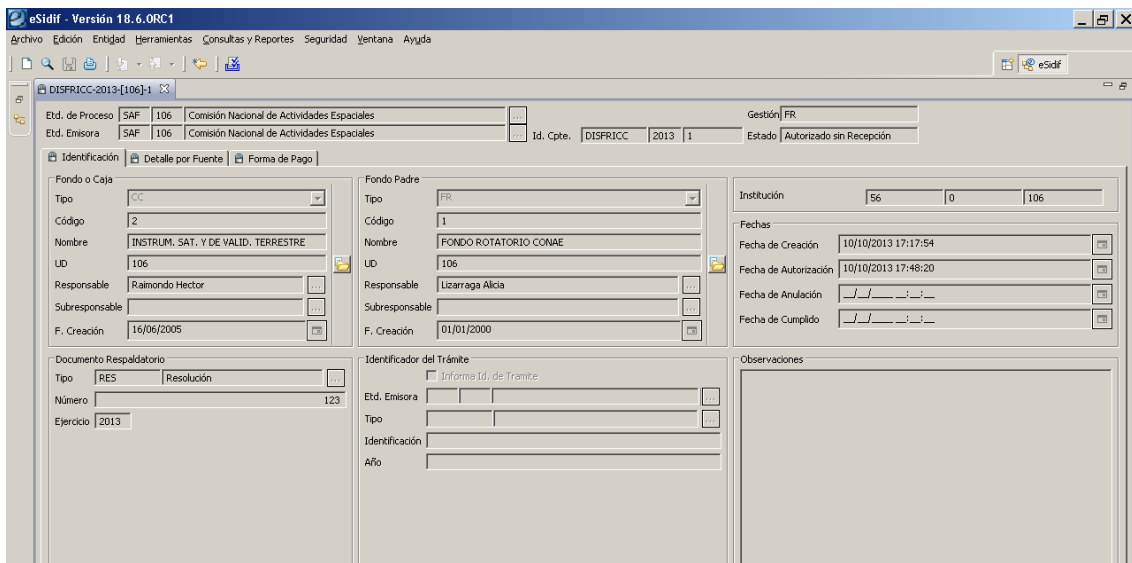
Con el comprobante en este estado, el usuario podrá **Cumplir la Disminución**, o bien, **Revertir la Autorización** o **Reiniciar el comprobante** dejándolo editable y regresándolo a su estado **Ingresado Borrador**.

CUMPLIR DISMINUCIÓN

Se deberá proceder a **Cumplir la Disminución**. Dicha acción se realiza desde el menú contextual o mediante la utilización del menú Entidad.



El comprobante DISFRICC adoptará el siguiente Estado: Autorizado sin Recepción.



Importante: El Fondo Rotatorio deberá proceder a la Recepción de los Fondos

1.3 Estados de Reversión

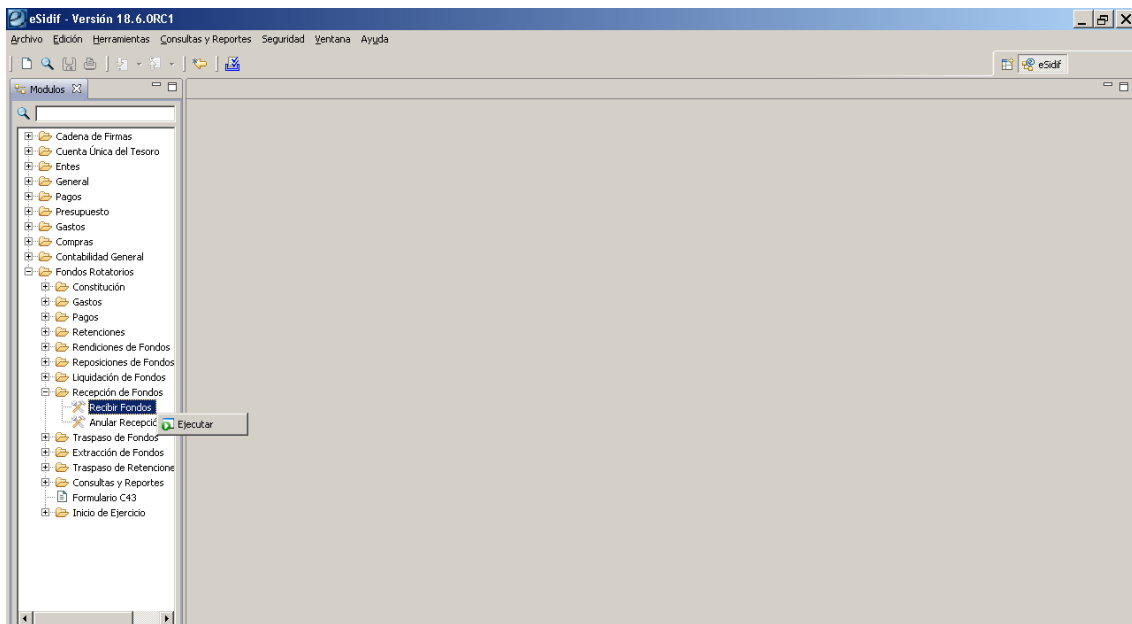
- **Anular:** Se habilita en los comprobantes DISFRICC que se encuentran en estado *Ingresado Borrador* o *Ingresado*. Deja el comprobante en estado *Anulado*, dicho estado es definitivo.
- **Ingresado Borrador:** Se habilita en la DISFRICC que se encuentran en estado *Ingresado*. Dicha acción vuelve a la disminución al estado *Ingresado Borrador*.
- **Sacar de la Firma:** Se habilita en la DISFRICC que se encuentra en estado *En proceso de Firma*. Dicha acción vuelve el comprobante al estado *En proceso de firma* (*En Firma - X/Y*).

- **Rechazar:** Se habilita en la DISFRICC que se encuentra en estado *En proceso de firma (En Firma - X/Y)* y en estado *En proceso de firma (observado)*. Dicha acción vuelve a este a estado *Ingresado*.
- **Observar:** Se habilita en la DISFRICC que se encuentra en estado *En proceso de firma (En Firma - X/Y)*. Dejándolo en estado *En proceso de firma (observado)*.
- **Revertir autorización:** Se habilita en la DISFRICC que se encuentra en estado *Autorizado*. Dicha acción deja al DISFRICC en estado *En proceso de firma (En Firma - X/Y)*.

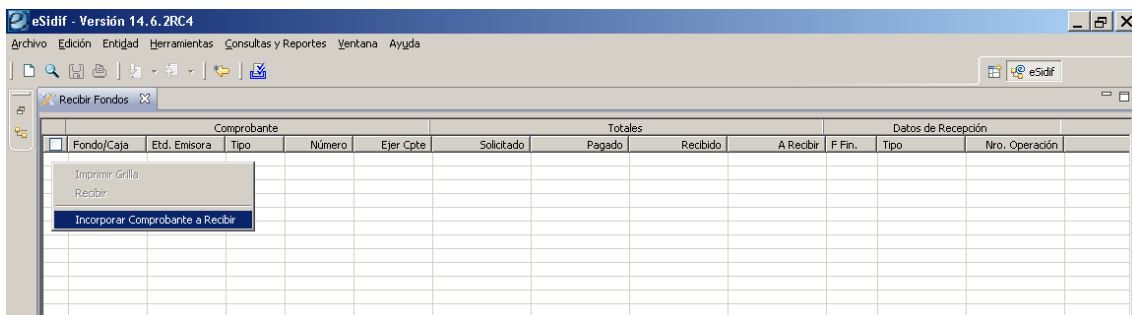
2 Recepción de Fondos

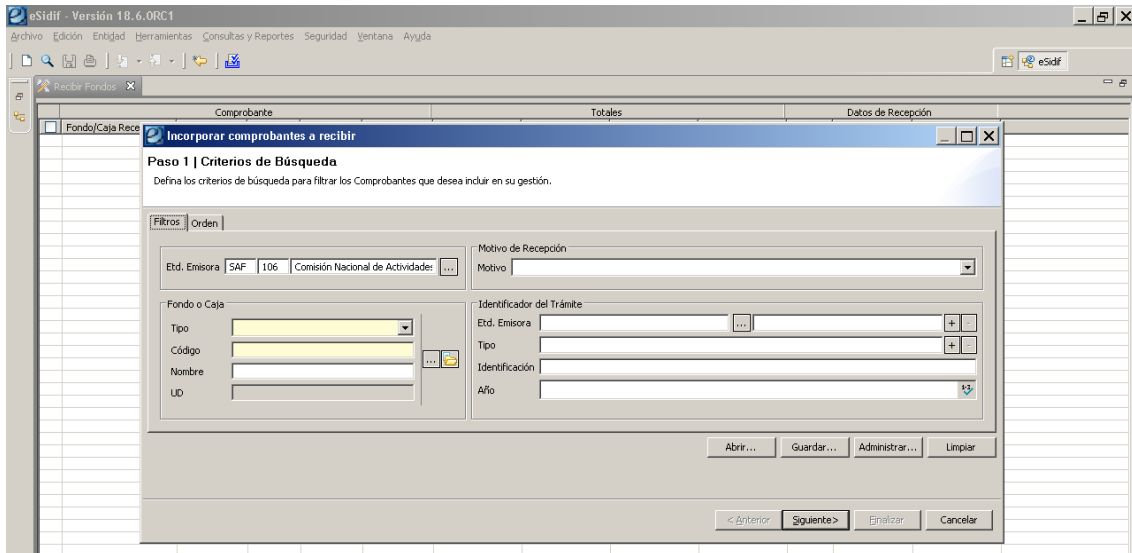
El Fondo Padre, en nuestro ejemplo el Fondo Rotatorio, deberá recepcionar los Fondos correspondientes a la disminución efectuada por la CC o el FRI.

Para ello, el usuario deberá acceder a través de la siguiente ruta: **Fondos Rotatorios/ Recepción de Fondos/ Recibir Fondos/Ejecutar**.



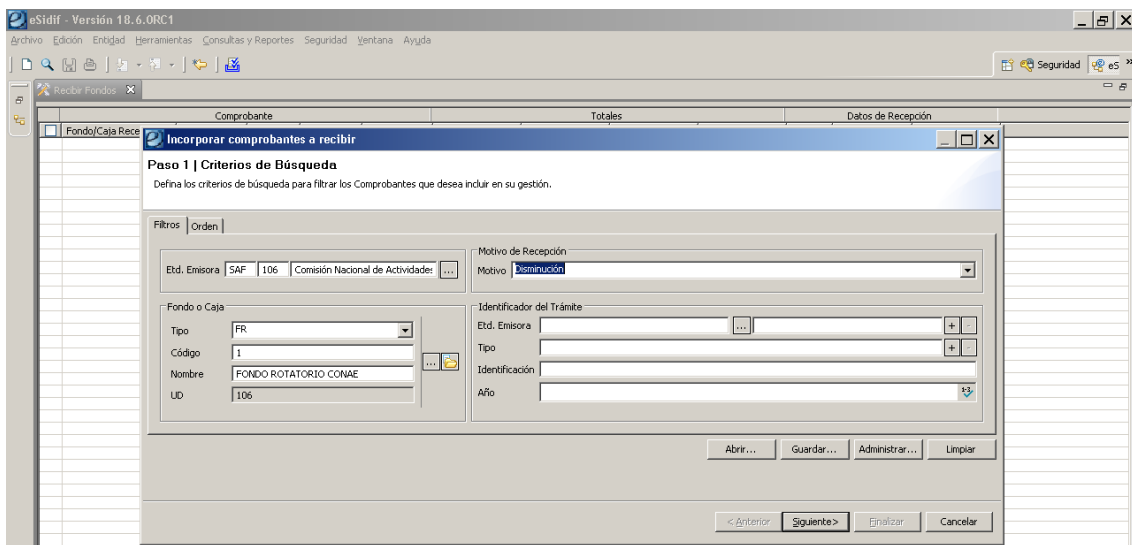
Se desplegará una pantalla que contiene una grilla. Sobre ésta, se deberá oprimir el botón derecho del Mouse y seleccionar la opción **Incorporar Comprobante a Recibir**.



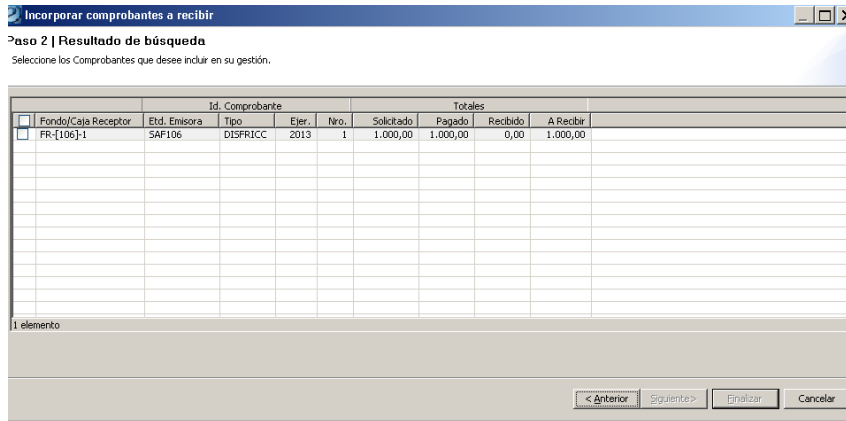


En la ventana de búsqueda emergente, se deberá informar el Fondo Padre que desea Recibir los Fondos para dar por cerrado el circuito de la Disminución de la CC o FRI.

Si lo desease, además de poblar el dato del fondo o caja, también podría informar el Motivo de la Recepción como se muestra en nuestro print de pantalla.



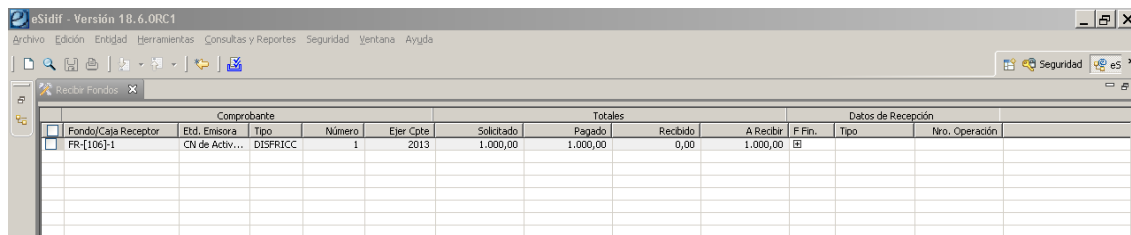
Luego, presionar el Botón Siguiente, para que el sistema procese la búsqueda y ofrezca los fondos pendientes de recepción de esta caja y en concepto de disminución.



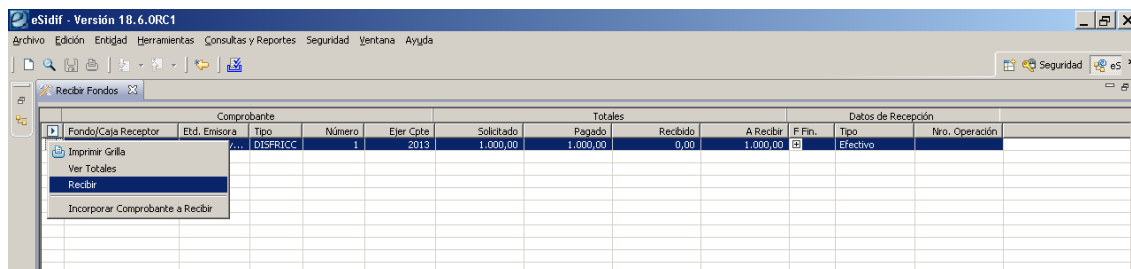
Una vez realizado el Paso 1, el sistema solicitará seleccionar el o los comprobante/s a recibir y pulsar la opción *Finalizar*.

Al oprimir este botón, los datos serán arrastrados a la grilla inicial.

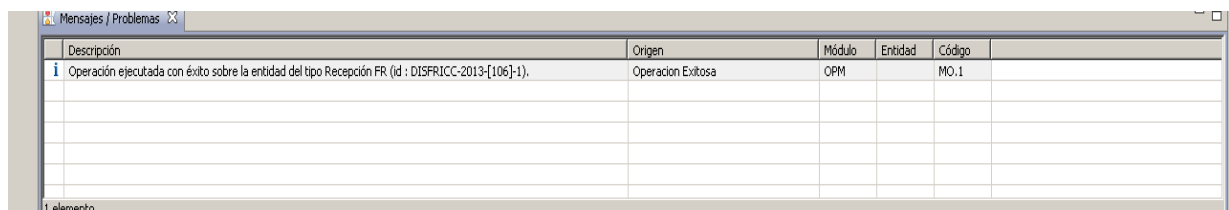
Luego, el usuario deberá posicionarse sobre el campo Tipo e informar el Tipo de Recepción (Efectivo o Banco).



Se procederá a seleccionar el comprobante desde el check box y presionar con el botón derecho del Mouse la opción *Recibir*.



Ejecutada la acción de recibir, el sistema arrojará un mensaje de Operación Ejecutada con éxito y automáticamente se incrementará el acumulador del saldo (en nuestro ejemplo Efectivo) de la composición del Fondo Rotatorio.



Paralelamente, si se vuelve a consultar el Comprobante DISFRICC, observaremos que su estado cambió de manera automática.

Buscar Disminución de Fondos Rotatorios

Búsqueda

▼ Datos Generales del Comprobante*

Fondo o Caja [] + - Etd. Proceso SAF [] + - Estado [] + -

Identificación del Comprobante

Etd. Emisora SAF [] + - Tipo DISFRICC [] + - Ejercicio 2013 [+3] Número 2 [+3]

Identificador del Trámite

Etd. Emisora [] + - Tipo [] + - Identificación [] Año [] [+3]

Importes

Importe Disminución [] hasta []

► Parámetros de Fecha

► Datos Específicos de la Gestión

Limpiar

Abrir... Guardar... Administrar...

Buscar Cancelar

La Disminución habrá adoptado entonces estado CUMPLIDO.

eSidif - Versión 18.6.0RC1

Archivo Edición Entidad Herramientas Consultas y Reportes Seguridad Ventana Ayuda

DISFRICC-2013-[106]-1

Etd. de Proceso SAF 106 Comisión Nacional de Actividades Espaciales Gestión FR

Etd. Emisora SAF 106 Comisión Nacional de Actividades Espaciales Id. Cpte. DISFRICC 2013 1 Estado Cumplido

Identificación Detalle por Fuente Forma de Pago

Fondo o Caja

Tipo CC Código 2 Nombre INSTRUM. SAT. Y DE VALID. TERRESTRE UD 106 Responsable Raimondo Hector Subresponsable F. Creación 16/06/2005

Fondo Padre

Tipo FR Código 1 Nombre FONDO ROTATORIO CONAE UD 106 Responsable Lizarraga Alicia Subresponsable F. Creación 01/01/2000

Institución

Institución 56 0 106

Fechas

Fecha de Creación 10/10/2013 17:17:54

Fecha de Autorización 10/10/2013 17:48:20

Fecha de Anulación

Fecha de Cumplido 11/10/2013 13:23:12

Documento Respaldataorio

Tipo RES Resolución Número 123 Ejercicio 2013

Identificador del Trámite

Informe Id. de Trámite

Etd. Emisora Tipo Identificación Año

Observaciones

Si se consulta la composición de la CC o el FRI, se verá que el Fondo o Caja consultado disminuyó su VIGENTE.

Equipo de Réplicas eSIDIF

Mail: rep_esidif@mecon.gov.ar

Teléfonos: 4349-6243/7786/7787