

NUEVA IMPLEMENTACIÓN PARA LA CREACIÓN DE IM

A partir del mes de febrero del 2017 se realizarán cambios en el proceso de “Generación de Nueva Información Mensual”.

Con el objeto de facilitar este proceso desde el Tribunal de Cuentas hemos unificado todos los requerimientos durante la generación de una “nueva información mensual” en cuatro (4) pasos:

1. **Selección de Información Mensual**
2. **Datos del Organismo**
3. **Funcionarios Actuales**
4. **Responsables de esta IM**

Paso 1/4.- Selección de Información Mensual: ingrese el ejercicio (año) y presione el botón “Buscar”, si el sistema le muestra algún mensaje de error es posible que la última IM todavía se encuentre en algún estado distinto de “Cerrado”, si se encuentra en condiciones de crear una nueva información mensual el sistema le mostrará el periodo que le corresponde y presione el botón “Siguiente”.

The screenshot shows the 'Selección de Información Mensual' step. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'IMs', 'Cuentas', 'Ingresos', 'Egresos', 'Transferencias', 'Formularios', 'Consultas', and 'Anual'. The date 'Lunes 30 de Enero de 2017' is displayed on the right. Below the navigation bar, the title 'Paso 1 de 4 | Selección de Información Mensual' is shown. The main form area contains two input fields: 'Ejercicio:' with the value '2016' and 'Periodo:' with the value 'junio'. A 'Buscar' button is positioned to the right of the 'Ejercicio' field. At the bottom right of the form, there is a 'Siguiente' button.

Paso 2/4.- Datos del Organismo: Ingrese los datos correspondientes a su organismo. La provincia y Localidad debe ser seleccionada de los combos. El mail y teléfono deben corresponderse con los oficiales del organismo, para pasar al siguiente paso presione “Guardar y Siguiente”.

The screenshot shows the 'Verificar Datos del Organismo' step. The navigation bar and date are the same as in the previous step. The title is 'Paso 2 de 4 | Verificar Datos del Organismo'. The form contains several fields: 'Organismo' (Nombre) with the value 'COMISIÓN MUNICIPAL DE CATUA'; 'Cuit' (Afp) with the value '30671454967'; 'Domicilio' (Calle y Nro) with the value 'domiclio'; 'Provincia' (Seleccione) with a dropdown menu showing 'JUJUY'; 'Localidad' (Seleccione) with a dropdown menu showing 'S.S de Jujuy'; 'Email Organismo' (Email) with the value 'MAIL@HOTMAIL.COM'; and 'Telefono Organismo' with the value '9999'. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar y Siguiente'.

Paso 3/4.- Funcionarios Actuales: A efecto de tomar conocimiento de los funcionarios que se encuentran vigentes actualmente y mantener un historial de aquellos funcionarios que cumplieron funciones en ese organismo en algún periodo. Debe realizarse de la siguiente manera:

- Si los funcionarios declarados periodo anterior se mantienen al momento de crear la IM y no hubo nuevas incorporaciones o bajas, presionar “Siguiente”.

IMs Cuentas Ingresos Egresos Transferencias Formularios Consultas Anual Lunes 30 de Enero de 2017

Paso 3 de 4 | **Funcionarios Actuales**

DNI	Apellido y Nombre	Domicilio	Localidad	Provincia	cargo	Fecha Ini	Fecha Fin	Acto Adm	Vigente		
33344455	GG GGG	GG	S.S de Jujuy	JUJUY	Coordinador	11/12/2015	31/12/2017	DEC N° 459-16	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	<input type="checkbox"/>
22188262	PETERSEN MARIO	ledesma 724	S.S de Jujuy	JUJUY	Director	01/01/2017	31/12/2017	DEC N° 459-16	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	<input type="checkbox"/>

Vigente

Agregar Funcionario Siguiete

- Si para algún funcionario que se encuentra en la grilla es necesario realizar modificaciones presione el botón "**Seleccionar**", los datos se desplegarán para su edición, realice las modificaciones necesarias y presiones el botón "**Guardar Modificaciones**" para reflejar los cambios.
- Si algún funcionario deja de cumplir sus funciones como tal, en primer lugar "**NO ELIMINE**" el funcionario, presione en "**Seleccionar**" y luego sacar el tilde de "**vigente**" e ingrese la fecha de baja de funcionario. Esta acción les permitirá a Uds. tener un historial de los funcionarios que formaron parte del organismo.

Paso 3 de 4 | **Verificar Funcionarios de este ejercicio**

DNI	Apellido y Nombre	Domicilio	Localidad	Provincia	cargo	Fecha Ini	Fecha Fin	Acto Adm	Vigente		
33344455	GG GGG	GG	S.S de Jujuy	JUJUY	Coordinador	11/12/2015	31/12/2017	DEC N° 459-16	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	<input type="checkbox"/>
22188262	PETERSEN MARIO	ledesma 724	S.S de Jujuy	JUJUY	Director	01/01/2017	31/12/2017	DEC N° 459-16	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	<input type="checkbox"/>

Vigente

Agregar Funcionario Siguiete

Datos del Funcionario

PRIMERO Ingrese el DNI para verificar existencia y presione BUSCAR-

> Editando Registro - Modificar datos

Tipo/DNI:

Apellido:

Nombre:

Domicilio:

Telefono:

Cargo: Vigente

Acto Admin:

Provincia:

Localidad:

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

Guardar Modificaciones Cancelar

Edición de Datos de Funcionarios

IMs Cuentas Ingresos Egresos Transferencias Formularios Consultas Anual Lunes 30 de Enero de 2017

Paso 3 de 4 | **Verificar Funcionarios de este ejercicio**

DNI	Apellido y Nombre	Domicilio	Localidad	Provincia	cargo	Fecha Ini	Fecha Fin	Acto Adm	Vigente		
33344455	GG GGG	GG	S.S de Jujuy	JUJUY	Coordinador	11/12/2015	31/12/2016	DEC N° 459-16	<input type="checkbox"/>	Seleccionar	<input type="checkbox"/>
22188262	PETERSEN MARIO	ledesma 724	S.S de Jujuy	JUJUY	Director	01/01/2017	31/12/2017	DEC N° 459-16	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar	<input type="checkbox"/>

Vigente

Agregar Funcionario Siguiete

Resultado luego de los cambios en Datos de un Funcionario

- **Agregar Funcionario:** Si al momento de crear una nueva IM se ha producido la incorporación de un nuevo funcionario presione el botón “Agregar Funcionario” esta acción despliega una pantalla que requiere el ingreso de una serie de datos que deben ser completados de la siguiente manera:
 - **Tipo/DNI:** seleccione el tipo de documento y número del nuevo funcionario, presione el botón “Buscar” si existe un funcionario con ese número el sistema le mostrará los datos que se encuentran en nuestra base datos, estos pueden ser actualizados. Si no existe el sistema le solicitará los datos del mismo.
 - **Apellido**
 - **Nombre**
 - **Domicilio:** de ingresar el domicilio real del funcionario (no ingrese el domicilio del organismo).
 - **Teléfono**
 - **Cargo:** Seleccione del combo el cargo que se corresponde con el funcionario
 - **Vigente:** Marque el tilde correspondiente a este campo a fin de indicar que el mismo se encuentra cumpliendo sus funciones.
 - **Acto Admin:** ingrese el acto administrativo por el cual se designa como funcionario.
 - **Provincia:** Seleccione la provincia que se corresponde con el domicilio.
 - **Localidad:** Seleccione la localidad que se corresponde con la provincia seleccionada.
 - **Fecha de inicio:** Ingrese la fecha a partir de la cual comenzó con sus funciones.
 - **Fecha de fin:** ingrese la fecha de vencimiento del cargo que figura en el acto administrativo, si no cuenta con el mismo ingrese una fecha tentativa, por ejemplo 31/12 del año vigente, luego si continua o deja el cargo modifique este dato.

Paso 3 de 4 | Verificar Funcionarios de este ejercicio

DNI	Apellido y Nombre	Domicilio	Localidad	Provincia	cargo	Fecha Ini	Fecha Fin	Acto Adm	Vigente	
33344455	GG GGG	GG	S.S de Jujuy	JUJUY	Coordinador	11/12/2015	31/12/2016	DEC N° 459-16	<input type="checkbox"/>	Seleccionar ✖
22188262	PETERSEN MARIO	ledesma 724	S.S de Jujuy	JUJUY	Director	01/01/2017	31/12/2017	DEC N° 459-16	<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar ✖

Vigente

Agregar Funcionario Siguiente

Datos del Funcionario

PRIMERO Ingrese el DNI para verificar existencia y presione BUSCAR-
 > Nuevo Funcionario - Ingrese los datos

Tipo/DNI: Dni | 12345678 | Buscar Ingrese Nro. Dni

Apellido:

Nombre:

Domicilio:

Telefono:

Cargo: Director | Vigente

Acto Admin:

Provincia: JUJUY |

Localidad: S.S de Jujuy |

Fecha Inicio: Fecha Fin:

Guardar Datos de Funcionario Cancelar

Nuevo Funcionario

Paso 4/4.- Responsable de IM: Se corresponde con los *funcionarios y responsables que se encuentran vigente en el ejercicio y periodo para el cual está creando la IM*. Esto es importante tener en cuenta que estos

responsables pueden variar los declarados en el paso 3/4 si ud. viene con un retraso en la presentación de las IM's. La configuración de este paso debe realizarse la siguiente manera:

Paso 4 de 4 | Selección de Responsables > Listado de Responsables Mes Anterior

Ejercicio	Periodo	DNI	Apellido y Nombre	Cargo	
2016	mayo	33332221	AAAAA	Director	<input checked="" type="checkbox"/>
2016	mayo	28175910	VILTE BENITO ANTONIO	Coordinador	<input checked="" type="checkbox"/>

Agregar los mismos responsables del periodo anterior **Agregar**

¿Qué desea hacer con la actual Inf. Mensual?

Agregar Responsables ya Cargados

Ingrese nombre **Buscar**

Agregar Nuevo Responsable

Nuevo Responsable

Responsables Mes de **junio** Ejercicio 2016

No se seleccionó/arón ningunos responsables...

Cancelar Finalizar Configuración />

- La pantalla muestra los **responsables** que fueron declarados en el **periodo anterior**, con los cuales se puede realizar dos acciones:
 - **Agregar responsable de a uno a la vez**, para ello haga click en el botón que se corresponde con la persona que desea agregar.

Paso 4 de 4 | Selección de Responsables > Listado de Responsables Mes Anterior

Ejercicio	Periodo	DNI	Apellido y Nombre	Cargo	
2016	mayo	33332221	AAAAA	Director	<input checked="" type="checkbox"/>
2016	mayo	28175910	VILTE BENITO ANTONIO	Coordinador	<input checked="" type="checkbox"/>

Agregar los mismos responsables del periodo anterior **Agregar**

¿Qué desea hacer con la actual Inf. Mensual?

Agregar Responsables ya Cargados

Ingrese nombre **Buscar**

Agregar Nuevo Responsable

Nuevo Responsable

Responsables Mes de **junio** Ejercicio 2016

No se seleccionó/arón ningunos responsables...

Cancelar Finalizar Configuración />

Paso 4 de 4 | Selección de Responsables > Listado de Responsables Mes Anterior

Ejercicio	Periodo	DNI	Apellido y Nombre	Cargo	
2016	mayo	33332221	AAAAA	Director	<input checked="" type="checkbox"/>
2016	mayo	28175910	VILTE BENITO ANTONIO	Coordinador	<input checked="" type="checkbox"/>

Agregar los mismos responsables del periodo anterior **Agregar**

¿Qué desea hacer con la actual Inf. Mensual?

Agregar Responsables ya Cargados

Ingrese nombre **Buscar**

Agregar Nuevo Responsable

Nuevo Responsable

Responsables Mes de **junio** Ejercicio 2016

DNI	Apellido y Nombre	Cargo		
33332221	AAAAA	Director		

Cancelar Finalizar Configuración />

- **Agregar todos los responsables**, para ello presiones el botón “**Agregar**”, esta acción pasa a todos los responsables que se declararon en el periodo anterior.

Paso 4 de 4 | Selección de Responsables > Listado de Responsables Mes Anterior

Ejercicio	Periodo	DNI	Apellido y Nombre	Cargo
2016	mayo	33332221	AAAAA	Director
2016	mayo	28175910	VILTE BENITO ANTONIO	Coordinador

Agregar los mismos responsables del periodo anterior **Agregar**

¿Qué desea hacer con la actual Inf. Mensual?

Agregar Responsables ya Cargados

Ingrese nombre **Buscar**

Agregar Nuevo Responsable

Nuevo Responsable

Responsables Mes de junio Ejercicio 2016

DNI	Apellido y Nombre	Cargo
33332221	AAAAA	Director
28175910	VILTE BENITO ANTONIO	Coordinador

Cancelar Finalizar Configuración />

- **Agregar un nuevo responsable**, el sistema le solicitará los datos que se corresponden con responsable a dar de alta. Es importante declarar el domicilio real del responsable, mail y teléfono.

Paso 4 de 4 | Selección de Responsables > Listado de Responsables Mes Anterior

Ejercicio	Periodo	DNI	Apellido y Nombre	Cargo
2016	mayo	33332221	AAAAA	Director
2016	mayo	28175910	VILTE BENITO ANTONIO	Coordinador

Agregar los mismos responsables del periodo anterior **Agregar**

¿Qué desea hacer con la actual Inf. Mensual?

Agregar Responsables ya Cargados

Ingrese nombre **Buscar**

Agregar Nuevo Responsable

Nuevo Responsable

Responsables Mes de junio Ejercicio 2016

DNI	Apellido y Nombre	Cargo
33332221	AAAAA	Director
28175910	VILTE BENITO ANTONIO	Coordinador

Cancelar Finalizar Configuración />

Cerrar / Cancelar [X]

Agregar Responsable

DNI:

Apellido y Nombre:

Domicilio Constituido:

Cargo:

Email:

Tel:

Guardar


Es posible que el responsable que desee dar de alta ya exista en nuestra base de datos, en tal caso el sistema le mostrará el siguiente mensaje.

Mensaje de página web ×

El D.N.I ingresado ya existe, intente con otro

Aceptar

Para poder continuar con el alta del responsable se recomienda realizar las siguientes acciones:

- Ingrese el apellido del responsable y presione el botón "Buscar", en el combo se mostrarán todos los responsables que se corresponden con el apellido ingresado, (pantalla 1).
- Seleccione el responsable que desea dar de alta, y el mismo se agregará a la lista, pantalla 2.
- Como se observa en la pantalla 2 el responsable agregado **no tiene cargo asignado**, para completar el dato requerido o actualizar otros datos presione  y el sistema le mostrará una pantalla donde debe seleccionar el cargo y realizar las modificaciones necesarias, pantalla 3.

Paso 4 de 4 | Selección de Responsables > Listado de Responsables Mes Anterior

Ejercicio	Periodo	DNI	Apellido y Nombre	Cargo	
2016	mayo	33332221	AAAAA	Director	
2016	mayo	28175910	VILTE BENITO ANTONIO	Coordinador	

Agregar los mismos responsables del periodo anterior Agregar

¿Qué desea hacer con la actual Inf. Mensual?

Agregar Responsables ya Cargados

vargas Buscar

Res: Seleccione un responsable... 2016

- VARGAS MARIA ELENA
- VARGAS MORALES MARIA EUGENIA

Agregar Nuevo Responsable

Nuevo Responsable

DNI	Apellido y Nombre	Cargo		
3333	VARGAS MARIA ELENA	Director		

Cancelar Finalizar Configuración >

Pantalla 1 – Alta de responsable existente

Paso 4 de 4 | Selección de Responsables > Listado de Responsables Mes Anterior

Ejercicio	Periodo	DNI	Apellido y Nombre	Cargo	
2016	mayo	33332221	AAAAA	Director	
2016	mayo	28175910	VILTE BENITO ANTONIO	Coordinador	

Agregar los mismos responsables del periodo anterior Agregar

¿Qué desea hacer con la actual Inf. Mensual?

Agregar Responsables ya Cargados

vargas Buscar

VARGAS MARIA ELENA

Agregar Nuevo Responsable

Nuevo Responsable

Responsables Mes de **junio** Ejercicio 2016

DNI	Apellido y Nombre	Cargo		
18114955	VARGAS MARIA ELENA	Seleccione un cargo		

Cancelar Finalizar Configuración >

Pantalla 2 – Alta de responsable existente

Cerrar / Cancelar [X]

Agregar Responsable

DNI: 18114955

Apellido y Nombre: VARGAS MARIA ELENA

Domicilio Constituido: TUMUSLA 627

Cargo: Seleccione un cargo... ▼

Email:

Tel:

Guardar Cambios

Pantalla 3 – Alta de responsable existente

El paso final para la creación de la IM presionar “**Finalizar Configuración**”.