

DOCUMENTO GUIA DE AJUSTES PROCEDIMENTALES AL MODULO DE CONTABILIDAD DEL SIGEP

PARTE I MARCO REFERENCIAL

1. GENERALIDADES

El módulo de contabilidad, tiene por objeto registrar las operaciones económicas y financieras que se generan en la gestión pública y que se tramitan a través de los sistemas establecidos por Ley.

Uno de los objetivos que corresponde a la naturaleza misma de los sistemas de contabilidad, es el de generar información útil y beneficiosa para la toma de decisiones por parte de los responsables de los recursos públicos.

Dicha información para ser útil y beneficiosa debe cumplir, entre otros, con los atributos de integridad y claridad; para esto, debe identificar claramente los auxiliares de la información contable, integrados a las cuentas contables.

Al respecto, en atención a requerimientos de los Entes-Entidades que operan con los sistemas SIGEP WEB y SIGEP MÓVIL, se han incorporado mejoras en los procesos que corresponden a:

- A) Generación de Reportes del Libro Diario,
- B) Incorporación del Auxiliar Contable "Objeto del Gasto" para Cuentas Contables del Activo,
- C) Registro de Asientos Contables Manuales CONAX con diferentes DA's
- D) Generación de Reportes de Auxiliares son Saldos Negativos y No Identificados
- E) Generación de Reportes del Libro Mayor en un Rango de Cuentas
- F) Habilitación de SISINES Históricos para uso en Asientos Manuales de Ajuste en nuevas gestiones

2. PERFILES REQUERIDOS PARA LOS PROCESOS

155 **Operador de Contabilidad**, con la función de registro de los documentos en estado Verificado.

157 **Responsable de Contabilidad**, que tiene la función de Aprobar los Documentos, ejerciendo acción de control previo concurrente.

157 **Administrador Clasificadores Contabilidad por Entidad**, con responsabilidad de registro de relaciones de cuentas con auxiliares por Ente.

PARTE II DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. GENERACION DE REPORTES DEL LIBRO DIARIO

La pantalla para la generación del Libro diario y sus asientos contables, ha sido modificada, de la siguiente manera

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

Gobierno Autónomo Municipal de Montero

CONTABILIDAD
REPORTES DEL LIBRO DIARIO
PRUEBAS40-7003
OPERADOR DE CONTABILIDAD

07/01/2015 - 10:48
Perfil: 155
Usuario: RMR390656800
Entidad: 1734
D.A.: U.E.:
Gestión: 2014

Contabilidad Permisos Iniciales

Libro Diario - Criterios

Ente Contable: 20 GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Entidad:

Tipo de Reporte:

Libro Diario
 Libro Diario Detallado
 Libro Diario Resumen

Selección por:

Número de Asiento
 Fecha
 Asientos por Documento

Parámetros

* Desde: * Hasta:

A través de esta pantalla, ingresando por el menú: CONTABILIDAD – REPORTES CONTABLES – REPORTES FINANCIEROS – LIBRO DIARIO, se obtendrá información de asientos contables del Libro Diario.

- 1.1 Tratándose de Instituciones Públicas definidas como Ente Contable con una sola Entidad, la información a obtenerse por Ente Contable o Ente Contable-Entidad, en la selección por Número Fecha de asientos será la misma. En la selección Asientos por Número, necesariamente se deberá definir Ente Contable y Entidad.
- 1.2 Los reportes a obtenerse son: a) Libro diario, b) Libro Diario Detallado y c) Libro diario Resumen.

a) **Libro Diario.**- Es un listado sencillo, en orden cronológico, con información de los asientos; fecha, tipo (módulo del sistema que generó el asiento) y número, las cuentas contables y su descripción, sin auxiliares contables.

DGSGIF

Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal

ASIENTO			CUENTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
FECHA	TIPO	NUM				
16/01/2014	DEUAC	25	2.1.1.4.2	Retenciones A Pagar A Corto Plazo	305.00	
16/01/2014	DEUAC	25	2.1.7	Deuda Administrativa De Ejercicios Anteriores		305.00
16/01/2014	DEUPG	26	2.1.1.4.2	Retenciones A Pagar A Corto Plazo		305.00
16/01/2014	DEUPG	26	2.1.7	Deuda Administrativa De Ejercicios Anteriores	305.00	
16/01/2014	DEUAC	27	2.1.1.4.2	Retenciones A Pagar A Corto Plazo	48.00	
16/01/2014	DEUAC	27	2.1.7	Deuda Administrativa De Ejercicios Anteriores		48.00
TOTALES:					658.00	658.00

- b) **Libro Diario Detallado.**- Reporte de un asiento contable por hoja, con información del módulo que generó el asiento (Tipo de Asiento); entidad, DA, número del documento, estructura programática, partidas o rubros relacionados con las cuentas contables, entidad de transferencia, códigos y descripción de las cuentas, auxiliares contables y la glosa.

ASIENTO			CUENTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	AUXILIAR	DEBE	HABER
FECHA	TIPO	NUM					
16/01/2014	DEUAC	25	2.1.1.4.2	Retenciones a Pagar a Corto Plazo		305.00	
			2.1.7	Deuda Administrativa de Ejercicios Anteriores			305.00
TOTALES:						305.00	305.00

FECHA CONTABLE: 16/01/2014		ASIENTO NÚMERO: 25	
ENTE: GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MONTERO			
TIPO DE ASIENTO: DEUAC DEUDA FLOTANTE DEVENGADO EGA BOLSA ACREEDORES GESTION			
GASTOS CON IMPUTACION PRESUPUESTARIA EN FORMULARIO C-31		PREVENTIVO: 11	
ENTIDAD: 1734 Gobierno Autónomo Municipal de Montero		COMPROMISO: 1	
DIRECCION ADMINISTRATIVA: 1 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		DEVENGADO: 1	
		PAGO: 0	
		SECUENCIA: 0	
		DEVENGADO SIP: 0	

CAT. PROG.	FF	OF	PART./RUBRO PRESUP.	ET	CÓDIGO CUENTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	AUXILIAR	DEBE	HABER
1-99-0-2	20	210	6.6.4	0	2.1.1.4.2	Retenciones a Pagar a Corto Plazo		305.00	
						ACREEDOR 1 Tributa	305.00		
					2.1.7	Deuda Administrativa de Ejercicios Anteriores			305.00
						BENEFICIARIO 3 ADMINISTRA CENTRAL - GAF - SIN	305.00		
TOTALES:								305.00	305.00

GLOSA: Doc. Acr. No4991. Acreedor1. Conversión de Deuda Flotante Acreedores de la gestión2013.

FIRMA 1	FIRMA 2	FIRMA 3
---------	---------	---------

- c) **Libro Diario Resumen.**- Reporte de un asiento contable por hoja, con número de asiento, ente, información del tipo de asiento, identificación del documento (C-31, C-21), entidad, DA, códigos y

DGSGIF

Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal

descripción de las cuentas contables sin auxiliares y, la glosa correspondiente.

Gobierno Autónomo Municipal de Montero		LIBRO DIARIO		08/01/2015 08:57:47 RConLibDiarioRes Gestión: 2014 Página 1 de 1	
FECHA CONTABLE: 16/01/2014		Del: 25 Al: 25		ASIENTO NÚMERO 25	
ENTE: GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MONTERO					
TIPO DE ASIENTO: DEUAC DEUDA FLOTANTE DEVENGADO EGA BOLSA ACREEDORES GESTION					
GASTOS CON IMPUTACION PRESUPUESTARIA EN FORMULARIO C-31					
ENTIDAD: 1734 Gobierno Autónomo Municipal de Montero					
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: 1 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
CÓDIGO CUENTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER		
2.1.1.4.2	Retenciones a Pagar a Corto Plazo	305.00			
2.1.7	Deuda Administrativa de Ejercicios Anteriores		305.00		
TOTALES:		305.00	305.00		
GLOSA: Doc. Acr. No4891. Acreedor1. Conversión de Deuda Flotante Acreedores de la gestión2013					
FIRMA 1		FIRMA 2		FIRMA 3	

1.3 La selección de los asientos del Libro Diario a Obtenerse serán por:

- a) **Numero de Asiento.**- Eligiendo esta opción, en el recuadro de parámetros se desplegarán los campos Desde y Hasta, para definir el rango de asientos por números que se deseen obtener:

Selección por:

Número de Asiento
 Fecha
 Asientos por Documento

Parámetros

* Desde: * Hasta:

- b) **Fecha.**- Por esta opción, en el recuadro de parámetros, se desplegarán los campos Inicial y Final, para definir el rango de asientos por fechas que se deseen obtener.

DGSGIF

Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal



Selección por:

Número de Asiento

Fecha

Asientos por Documento

Parámetros

* Inicial: 1/01/2014  * Final: 31/12/2014 

- c) **Asientos por Documento.**- Por esta elección, en el recuadro de parámetros, se desplegarán campos para: Dirección Administrativa, Tipo de Documento y Número del Documento.

Esta opción generará los asientos contables, por Dirección Administrativa y para cada "Tipo de Documento" (EGA CIP, EGA SIP, REC CIP, REC SIP, CON, TES y ACRE) de donde provienen los mismos, identificados por el número del documento que generó el asiento y, también los Asientos Manuales identificados por el número específico del asiento.


Selección por:


Número de Asiento

Fecha

Asientos por Documento

Parámetros

DA: * 

* Tipo Documento:  * Nro.Documento:

1.4 En el campo "número de documento", los documentos serán identificados de la siguiente manera:

- En **EGA CIP**, se marcarán 4 dígitos separados por puntos, 1.1.1.1, que significan, en orden de izquierda a derecha, *Preventivo*, *Compromiso*, *Devengado* y *Pagado*. Ejemplos:
 - Si se marca **125**. Reportará **todos** los asientos contables devengados y pagados del C-31 CIP, Preventivo 125
 - Si se marca **125.1**. Reportará **todos** los asientos contables devengados y pagados del Compromiso 1 que corresponde al C-31 CIP Preventivo 125.
 - Si se marca **125.2**. Reportará **todos** los asientos contables devengados y pagados del Compromiso 2 que corresponde al C-31 CIP Preventivo 125.

DGSGIF

Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal

- Si se marca **125.2.1.0** Reportará el asiento por el devengado 1, que corresponde al compromiso 2, del C-31 CIP Preventivo 125.
- Si se marca **125.2.1**. Reportará **todos** los asientos pagados del devengado 1, que corresponde al compromiso 2, del C-31 CIP Preventivo 125.
- Si se marca **125.2.1.1** Reportará el asiento del pagado 1, correspondiente al devengado 1, del compromiso 2, del C-31 CIP Preventivo 125.

- En **EGA SIP**, se marcarán 2 dígitos separados por puntos, 1.1., que significan en orden de izquierda a derecha, *Devengado y Pagado* sin imputación presupuestaria. Ejemplos:
 - Si se marca **12.0** Reportará el asiento contable por el devengado del C-31 SIP Devengado N° 12
 - Si se marca **12**. Reportará todos los asientos pagados del devengado del C-31 SIP Devengado N° 12, asociados a dicho documento.
 - Si se marca **12.1** Reportará el asiento contable por el pagado 1, del devengado del C-31 SIP Devengado N° 12 asociado a dicho documento.
 - Si se marca **12.2** Reportará el asiento contable por el pagado 2 del devengado del C-31 SIP Devengado N° 12 asociado a dicho documento.

- En **REC CIP**, se marcarán dos dígitos separados por puntos mismos que significan en orden de izquierda a derecha *Devengado y Percibido* presupuestarios. Ejemplos:
 - Si se marca **15**. Reportará el asiento contable devengado del C-21 CIP Devengado N° 15 y todos los asientos por el percibido asociados a dicho documento.
 - Si se marca **15.1** Reportará el asiento contable devengado del C-21 CIP Devengado N° 15 y el asiento por el percibido N° 1 asociado a dicho documento.
 - Si se marca **15.2** Reportará el asiento contable devengado del C-21 CIP Devengado N° 15 y el asiento por el percibido N°2 asociado a dicho documento.

- En **REC SIP**, se marcarán dos dígitos separados por puntos mismos que significan en orden de izquierda a derecha *Devengado y Percibido Sin Imputación Presupuestaria*, generándose las opciones como en el caso anterior.

- **CON** – Se marcará el Número de Asiento que se desee reportar.

- **TES** – Sigla de la operación, TRA, TFD, TRL, TRC, etc., y el número correspondiente.

- **ACR** – Número del documento que generó el asiento contable.

2. INCORPORACION DEL AUXILIAR CONTABLE “OBJETO DEL GASTO” PARA CUENTAS CONTABLES DEL ACTIVO

Por necesidad manifiesta de alguna entidad pública usuaria del SIGEP, por sistema, se ha creado el auxiliar contable “Objeto del Gasto”. Este auxiliar, por los responsables del Ente Rector, ha sido habilitado (activado) para las cuentas contables del Activo Fijo que aparecen en el recuadro siguiente:

CODIGO	CUENTAS CONTABLES	CODIGO	PARTIDAS DEL OBJETO DEL GASTO (Auxiliares)
123	ACTIVO FIJO		
1231	Activo Fijo en Operación		
12311	Edificios	41100	Edificios
		41300	Otras Adquisiciones
12312	Equipo de Oficina y Muebles	43110	Equipo de Oficina y Muebles
		43120	Equipo de Computación
12313	Maquinaria y Equipo de Producción	43200	Maquinaria y Equipo de Producción
12314	Equipo de Transporte Tracción y Elevación	43310	Vehículos Livianos para Funciones Administrativas
		43320	Vehículos Livianos para Proyectos de Inversión Pública
		43330	Maquinaria y Equipo de Transporte de Tracción
		43340	Equipo de Elevación
12315	Equipo Médico y de Laboratorio	43400	Equipo Médico y de Laboratorio
12316	Equipo de Comunicaciones	43500	Equipo de Comunicación
12317	Equipo Educacional y Recreativo	43600	Equipo Educacional y Recreativo
12318	Otra Maquinaria y Equipo	43700	Otra Maquinaria y Equipo
1232	Tierras y Terrenos	41200	Tierras y Terrenos
1233	Semovientes	49300	Semovientes y Otros Animales
1234	Otros Activos Fijos	49400	Activos Museológicos y Culturales
		49900	Otros Activos Fijos

Las Entidades Públicas, que justificadamente, para fines de información y toma de decisiones, necesiten este auxiliar contable asociado a las cuentas del Activo fijo, podrán relacionarlo y activarlo, utilizando el Perfil 159 ADMINISTRADOR CLASIFICADORES DE CONTABILIDAD POR ENTIDAD, a través

DGSGIF

Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal

del Menú: CONTABILIDAD – CLASIFICADORES CONTABILIDAD – MATRICES DE AUXILIARES CONTABLES – MATRIZ ENTE CUENTA Y AUXILIAR.

Opciones	Modelo Contable	Cuenta Contable	Descripción	Tipo de Auxiliar	Descripción	Gestión Inicial	Gestión Final	Estado
	1	1.2.3.1.6	Equipo de Comunicaciones	21	OBJETO DEL GASTO	2014		ACTIVO
	1	1.1.1.1.1	Caja	5	BENEFICIARIO	2012		ACTIVO
	1	1.1.1.3.1	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	5	BENEFICIARIO	2012		ACTIVO
	1	1.1.1.3.1	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	7	CONCEPTO DE RECAUDACION	2013		ACTIVO

En la entidad, con el perfil 155, Operador de contabilidad, a través de los menús CONTABILIDAD – AUXILIARES CONTABLES – REGISTRO DE AUXILIARES CONTABLES, se relacionará y guardará, la Cuenta Contable con el Tipo de Auxiliar y el Auxiliar Contable (Objeto del Gasto). En los Casos de Asientos Manuales de Ajuste.

Opciones	Auxiliar	Descripción	Auxiliar	Descripción
	1.3.5	Equipo de Comunicación		

Por lo tanto, los reportes de auxiliares contables generarán también los siguientes reportes ya existentes en el sistema:

DGSGIF

Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal

Reporte de Saldos a Nivel de Auxiliares Contables, "Auxiliar Objeto del Gasto"

Gobierno Autónomo Municipal de Montero			SIGEP			SALDOS A NIVEL DE AUXILIARES CONTABLES AUXILIAR OBJETO DEL GASTO GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO			09/01/2015 11:05:30 Gestión: 2014 RConSaldosAuxiliarEnte Page 1 of 1	
DEL: 01/01/2014		AL: 31/12/2014		CUESTA INICIAL: 1.2.3.1.1		CUESTA FINAL: 1.2.3.1.1				
CUENTA CONTABLE	OBJETO DEL GASTO	DESCRIPCIÓN OBJETO DEL GASTO	SALDOS INICIALES	MOVIMIENTOS		SALDOS FINALES				
				DEBITOS	CREDITOS					
1.2.3.1.1	Edificios									
	4.1.1	Edificios	0.00	0.00	2,800.00	(2,800.00)				
	4.1.3	Otras Adquisiciones	0.00	1,800.00	1,500.00	300.00				
		NO IDENTIFICADO	85,441,857.40	94,130.51	0.00	85,535,777.91				
							SUBTOTAL	85,535,777.91		
							TOTALES	85,535,777.91		

Reporte de Saldos a Nivel de Movimientos por Auxiliares Contables, "Auxiliar Objeto del Gasto" 4.1.1 Edificios

Gobierno Autónomo Municipal de Montero			SIGEP			AUXILIARES POR OBJETO DEL GASTO GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO - Gobierno Autónomo Municipal de Montero			09/01/2015 11:26:30 Gestión: 2014 RConAuxiliar Page 1 of 1	
DEL: 01/01/2014		AL: 31/12/2014		OBJETO DEL GASTO: 4.1.1		OBJETO DEL GASTO: 4.1.1				
CUENTA:	1.2.3.1	Edificios								
SUBCUENTA:	1.2.3.1.1	Edificios								
OBJETO DEL GASTO:	4.1.1	Edificios								
DOCUMENTO			COMPONENTE C-21(C-3)	DA	DESCRIPCIÓN	DEBITO	CREDITO	SALDOS		
FECHA	NRO	TIPO	NUMERO							
29/12/2014	8898	CON	24	1	Baja del Edificio por mal estado. Informes Técnicos, Administrativos y Legales	0.00	1,800.00	(1,800.00)		
31/12/2014	8899	CON	34	1	ASIENTOS CON AUXILIAR "OBJETO DEL GASTO"	0.00	1,500.00	3,300.00		
					TOTAL OBJETO DEL GASTO	0.00	2,800.00	(2,800.00)		

Reporte de Saldos a Nivel de Movimientos por Auxiliares Contables, "Auxiliar Objeto del Gasto" 4.1.3 Otras Adquisiciones

Gobierno Autónomo Municipal de Montero			SIGEP			AUXILIARES POR OBJETO DEL GASTO GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE MONTERO - Gobierno Autónomo Municipal de Montero			09/01/2015 11:29:22 Gestión: 2014 RConAuxiliar Page 1 of 1	
DEL: 01/01/2014		AL: 31/12/2014		OBJETO DEL GASTO: 4.1.3		OBJETO DEL GASTO: 4.1.3				
CUENTA:	1.2.3.1	Edificios								
SUBCUENTA:	1.2.3.1.1	Edificios								
OBJETO DEL GASTO:	4.1.3	Otras Adquisiciones								
DOCUMENTO			COMPONENTE C-21(C-3)	DA	DESCRIPCIÓN	DEBITO	CREDITO	SALDOS		
FECHA	NRO	TIPO	NUMERO							
29/12/2014	8898	CON	25	1	Segundo asiento de ajuste, baja del edificio central	0.00	1,500.00	(1,500.00)		
31/12/2014	8899	CON	34	1	ASIENTOS CON AUXILIAR "OBJETO DEL GASTO"	1,800.00	0.00	300.00		
					TOTAL OBJETO DEL GASTO	1,800.00	1,500.00	300.00		

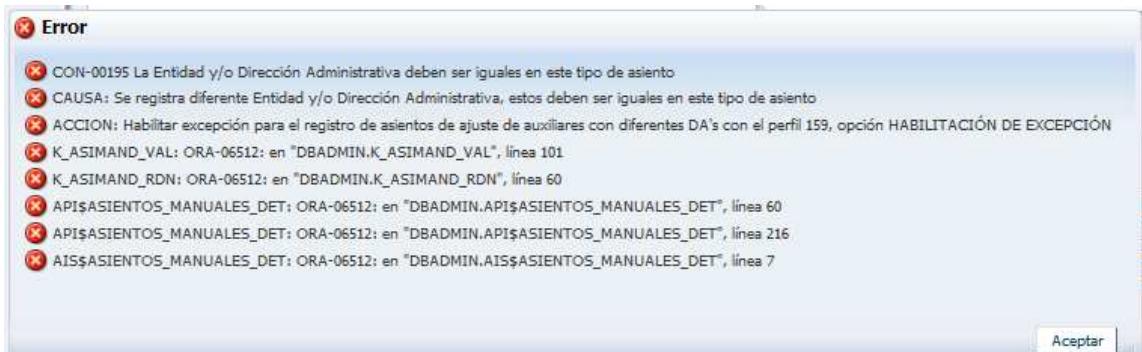
3. REGISTRO DE ASIENTOS CONTABLES MANUALES CONAX CON DIFERENTES DA´s (Direcciones Administrativas)

Para casos **muy excepcionales**, cuando los Entes y/o Entidades contables, necesiten registrar asientos manuales (CONAX), para ajustar auxiliares contables de registros correspondientes a diferentes DA's, se ha permitido en el Sigep, la posibilidad de habilitar y confirmar la excepción bajo la responsabilidad del usuario (Servidor Público) a quien se le asignó el perfil correspondiente y, cuando corresponda, al Gestor de Usuarios

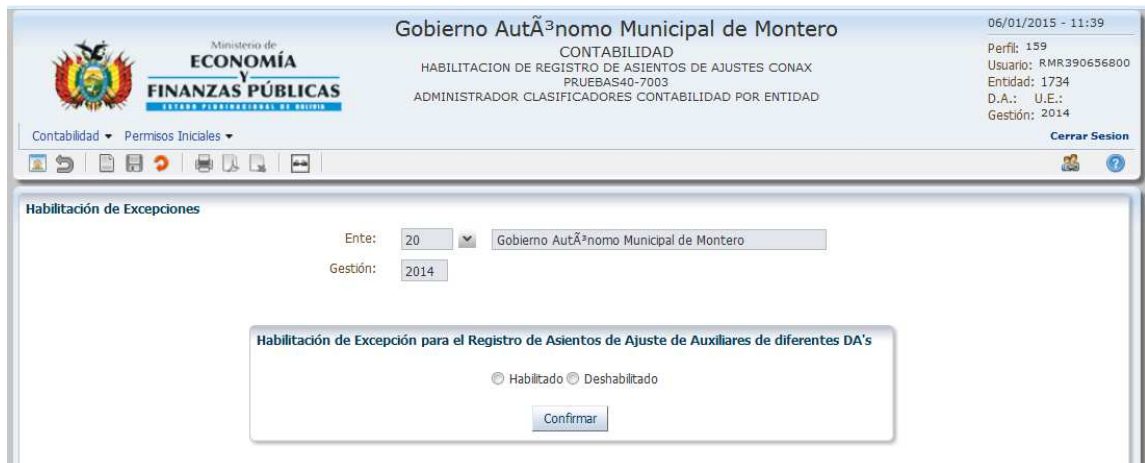
DGSGIF

Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal

Con el Perfil 155 Operador de Contabilidad, por los menús CONTABILIDAD – ASIENTOS MANUALES – REGISTRO DE ASIENTOS MANUALES, se procederá al registro del asiento manual CONAX, llenando en el campo DA's Direcciones Administrativas diferentes. Al marcar "guardar" se despliega el mensaje de error, que en su tercera línea ACCION, señala "Habilitar excepción para el registro de asientos de ajuste de auxiliares con diferentes DA's con el Perfil 159, opción HABILITACION DE EXCEPCION



Cambiando al perfil 159 "Habilitación de Excepción", ingresando por los menús CONTABILIDAD – CLASIFICADORES CONTABILIDAD – HABILITACION DE EXCEPCIONES, se desplegará la siguiente pantalla:



En la cual podrá habilitar y deshabilitar la excepción para el Registro de Asientos de Ajuste de Auxiliares de diferentes DA's. Pudiendo, después, continuar con la captura o elaboración del asiento de ajuste manual.

DGSGIF

Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal

4. GENERACION DE REPORTES DE AUXILIARES CON SALDOS NEGATIVOS Y NO IDENTIFICADOS

Se han añadido a los reportes de "Auxiliares Contables", la posibilidad de generar reportes para "Saldos Negativos a nivel de auxiliar" y "Auxiliares no Identificados", así como se observa en la pantalla siguiente:



Al elegir la opción CONTABILIDAD – AUXILIARES CONTABLES - "SALDOS NEGATIVOS A NIVEL DE AUXILIAR", se mostrará la siguiente pantalla de parámetros:



Elijiéndose como "tipo de reporte", Por ente o Por entidad DA, se generara el siguiente reporte, que solo tendrá variación en el recuadro del encabezado.

DGSGIF

Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal

COD. CTA. CONTAB.	DA	TIPO AUXILIAR	DESCRIPCIÓN	SALDOS INICIALES	MOVIMIENTOS		SALDOS FINALES
					DÉBITOS	CRÉDITOS	
1.1.3.1		Cuentas a Cobrar a Corto Plazo					
	1	BENEFICIARIO					
		BANCO BISA S.A.		49,124.77	1,581,866.02	1,636,692.64	(5,701.85)
	1	CONCEPTO DE RECAUDACION					
		ESCEDENTES P/COBRAR (COBOCE S.A.)		0.00	0.00	5,726.85	(5,726.85)

Al elegir la opción CONTABILIDAD – AUXILIARES CONTABLES - “AUXILIARES NO IDENTIFICADOS”, se mostrará la siguiente pantalla de parámetros:

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
CONTABILIDAD
AUXILIARES NO IDENTIFICADOS
PRUEBAS40-7003
OPERADOR DE CONTABILIDAD

07/01/2015 - 16:07
Perfil: 155
Usuario: RMR390656800
Entidad: 1734
D.A.: U.E.:
Gestión: 2014
Cerrar Sesión

Contabilidad Permisos Iniciales

Parametros generales

Ente: 20 GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Tipo Reporte: Por Ente
 Por Entidad DA

Fecha

* Inicial: 1/01/2014 (dd/mm/yyyy) * Final: 31/12/2014 (dd/mm/yyyy)

Cuenta Contable

Cuenta: []

Auxiliares

Tipo de Auxiliar: []

Tipo Reporte

Buscar en: Asientos Automaticos / No Identificados
 Asientos Manuales / Nulos
 Ambos

Eligiendo “TIPO DE REPORTE” – “BUSCAR EN”, Asientos Automáticos; Asientos Manuales o Ambos, generará los siguientes reportes

MOVIMIENTOS DE AUXILIARES AUTOMATICOS/NO IDENTIFICADOS

Cuenta		Subcuenta		Asiento		Documento		Descripción / Glosa		Debitos	Creditos
FECHA	NRO.	TIPO	NUMERO								
11/2/2014	8881	REC CIP	1734-1844.0.0	Conv/CONTABILIZACION DE LA RECAUDACION QUE EFECTUA EL BANCO BISA POR CONCEPTO DE VENTA DE SERVICIOS, TASAS,						0.00	5,726.85
TOTALES:										0.00	5,726.85

DGSGIF

Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal

MOVIMIENTO DE AUXILIARES MANUALES/NULOS

1734 Gobierno Autónomo Municipal de Montero		MOVIMIENTO DE AUXILIARES MANUALES / NULOS		07/01/2015 16:24:30 Gestión: 2014 RConAuxiliaresNoIdentifica Page 1 of 1	
Cuenta: 1.1.3 Esgible a Corto Plazo		ENTE: 20 GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MONTERO			
SUBCuenta: 1.1.3.1 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo		TIPO AUXILIAR: 7 CONCEPTO DE RECALCACION			
		DEL: 01/01/2014 AL: 31/12/2014			
		DA INICIAL: 1 DA FINAL: 2			
ASIENTO		DOCUMENTOS		DESCRIPCION / GLOSA	
FECHA	MRO.	TIPO	NUMERO	DEBITOS	CREDITOS

MOVIMIENTO DE AUXILIARES NO IDENTIFICADOS (AUTOMATICOS) Y NULOS (MANUALES)

1734 Gobierno Autónomo Municipal de Montero		MOVIMIENTO DE AUXILIARES NO IDENTIFICADOS - NULOS		07/01/2015 16:40:35 Gestión: 2014 RConAuxiliaresNoIdentifica Page 1 of 1	
Cuenta: 1.1.3 Esgible a Corto Plazo		ENTE: 20 GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MONTERO			
SUBCuenta: 1.1.3.1 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo		TIPO AUXILIAR: 7 CONCEPTO DE RECALCACION			
		DEL: 01/01/2014 AL: 31/12/2014			
		DA INICIAL: 1 DA FINAL: 2			
ASIENTO		DOCUMENTOS		DESCRIPCION / GLOSA	
FECHA	MRO.	TIPO	NUMERO	DEBITOS	CREDITOS
11/12/2014	9881	REC CIP	1734-1-944.0.0	Conv/CONTABILIZACION DE LA RECALCACION QUE EFECTUA EL BANCO BISA POR CONCEPTO DE VENTA DE SERVICIOS, TASAS,	0.00 5,725.00
				TOTALES:	0.00 5,725.00

5. GENERACION DE REPORTES DEL LIBRO MAYOR EN UN RANGO DE CUENTAS

Para la generación del reporte del Libro Mayor, se ha agregado la opción de reportar el mismo en un rango de cuentas, tal como se ve en la imagen siguiente:

Gobierno Autónomo Municipal de Montero
CONTABILIDAD
REPORTE DE LIBRO MAYOR
PRUEBAS40-7003
OPERADOR DE CONTABILIDAD

07/01/2015 - 15:06
Perfil: 155
Usuario: RMR390656800
Entidad: 1734
D.A.: U.E.:
Gestión: 2014

Contabilidad Permisos Iniciales Cerrar Sesión

LIBRO MAYOR - CRITERIOS

Ente - Entidades

Ente Contable: 20 GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE MONTERO

Tipo de Reporte: Por Ente Por Entidad

Fechas

Fecha Inicial: * 1/01/2014 Fecha Final: * 31/12/2014

Cuenta Contable

Tipo de Selección: Por Cuenta Por Rango de Cuentas

Cuenta Contable: []

DGSGIF

Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal

Generándose la siguiente ventana, en la cual elegimos la opción **OPor rango de Cuentas**, mostrándonos el reporte subsiguiente:

Cuenta Contable

Tipo de Selección: Por Cuenta Por Rango de Cuentas

Cuenta Inicial: 1.1.3.2.2

Cuenta Final: 1.1.3.3.2

Gobierno Autónomo Municipal de Montero **SIGEP** LIBRO MAYOR

Cuenta: 1.1.3.2.2 Cuenta Final: 1.1.3.3.2
Desde: 01/01/2014 Hasta: 31/12/2014

07/01/2015 05:11:17
RConLibMayorFEC
Gestión: 2014
Página 1 de 3

Cuenta: 1.1.3.2 Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo
SubCuenta: 1.1.3.2.2 Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

FECHA	ENT.	D.A.	NRO. ASIENTO	TIPO DOC.	NRO. DOC.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE DEBE	IMPORTE HABER	SALDO
-------	------	------	--------------	-----------	-----------	-------------	--------------	---------------	-------

Gobierno Autónomo Municipal de Montero **SIGEP** LIBRO MAYOR

Cuenta: 1.1.3.2.2 Cuenta Final: 1.1.3.3.2
Desde: 01/01/2014 Hasta: 31/12/2014

07/01/2015 05:11:17
RConLibMayorFEC
Gestión: 2014
Página 2 de 3

Cuenta: 1.1.3.3 Documentos y Efectos a Cobrar a Corto Plazo
SubCuenta: 1.1.3.3.1 Documentos y Efectos a Cobrar a Corto Plazo

FECHA	ENT.	D.A.	NRO. ASIENTO	TIPO DOC.	NRO. DOC.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE DEBE	IMPORTE HABER	SALDO
-------	------	------	--------------	-----------	-----------	-------------	--------------	---------------	-------

Gobierno Autónomo Municipal de Montero **SIGEP** LIBRO MAYOR

Cuenta: 1.1.3.2.2 Cuenta Final: 1.1.3.3.2
Desde: 01/01/2014 Hasta: 31/12/2014

07/01/2015 05:11:17
RConLibMayorFEC
Gestión: 2014
Página 3 de 3

Cuenta: 1.1.3.3 Documentos y Efectos a Cobrar a Corto Plazo
SubCuenta: 1.1.3.3.2 Documentos y Efectos a Cobrar Morosos a Corto Plazo

FECHA	ENT.	D.A.	NRO. ASIENTO	TIPO DOC.	NRO. DOC.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE DEBE	IMPORTE HABER	SALDO
-------	------	------	--------------	-----------	-----------	-------------	--------------	---------------	-------

6. HABILITACIÓN DE "SISINES" HISTÓRICOS, PARA USO EN ASIENTOS MANUALES DE AJUSTE EN NUEVAS GESTIONES

Para la construcción de Asientos Manuales de Ajuste a través de los menús CONTABILIDAD – ASIENTOS MANUALES – REGISTRO DE ASIENTOS MANUALES, en el paso DETALLE DE AUXILIARES – Auxiliares – Registro de Auxiliares

Auxiliares

Opciones	Sec	SISIN	Descripción SISIN	Descripción	Importe
No existen auxiliares registrados.					
Saldo:					600.00
					0.00

Elegiendo "Nuevo" se extenderán las siguientes pantallas:

DGSGIF


Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal

Registro de Auxiliares

Opciones	Auxiliar	Descripción	Auxiliar	Descripción
No data to display.				

Registro de Auxiliares

Opciones	Auxiliar	Descripción	Auxiliar	Descripción

Eligiendo el botón  se desplegará el listado de los códigos SISIN vigentes o no vigentes de la entidad, para poder seleccionar uno.

Buscar y Seleccionar:

Correspondencia Todos Cualquiera

Código

Descripción

Código	Descripción
G34005550000	CONST. EMBARDADO PERIMETRAL HOSPITAL DIVINO NI
G34005750000	MEJ. RIPIADO DE CAMINO CIDRAL
G34005760000	MEJ. RIPIADO DE CAMINO PATUJU
G34005770000	CONST. GRADERIA Y REFAC PISO CANCHA POLIF U.E. 3:
2877324500000	CONST. SIST. AGUA POTABLE NARANJAL DON BOSCO (M
G340054000000	CONST. CIRCUNVALACION SEGUNDO ANILLO LADO EST
G340050200000	CONST. PUENTE EN AVENIDA EL ENCANTO
G340056600000	CONST. DEPOSITO Y EMBARDADO VIVERO MUNICIPAL
G340054400000	CONST. ALCANTARRILLA TIPO CAJON CALLE GUABIRA
G340054700000	CONST. CENTRO COMUNAL DISTRITO 1
G340054800000	CONST. CENTRO COMUNAL DISTRITO 2
G340054900000	CONST. CENTRO COMUNAL DISTRITO 3
G340055000000	CONST. CENTRO COMUNAL DISTRITO 4
G340055200000	CONST. GRADERIA U.E JUAN ZABALA
G340055100000	CONST. CENTRO COMUNAL DISTRITO 5