

# SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

Tema general	Consulta	Respuesta	Solución / Operación
Adquisiciones	¿En que orden es conveniente codificar los datos de este módulo?	El módulo tiene codificaciones básicas y Relaciones entre esos datos básicos que deben establecerse previo al ingreso de un movimiento de adquisición. Los proyectos que utilizan el aplicativo SEPA deben respetar las codificaciones que se establecieron en el mismo.	Ver procedimiento en Anexo 3 (al final de este documento)
	¿Como se registran las novedades de un proceso de adquisición?	Cada etapa de un proceso de adquisición solicita los datos obligatorios al mismo. Consulte en el manual de operación como informarlos.	Para su ayuda, en el Anexo 5 se enumera la secuencia de pasos básicos para informar el avance en la ejecución del proceso de adjudicación.
	Utilizo SEPA, ¿También tengo que dar de alta un Plan de adquisiciones en UEPEX?	Si, una vez efectuada la importación las planificaciones deben ser incorporadas a un Plan de adquisiciones.	
Adenda / Ampliación	¿Se puede aumentar el monto de un contrato existente?	Si. Se debe ingresar una nueva solicitud por el monto de diferencia y EDITAR el contrato incorporando la nueva solicitud. Esto es válido para los documentos Contrato de consultores, Orden de Compra, Contrato de Obra, Acuerdo de Obra.	Ver procedimiento, requisitos y forma de operar en el Manual Gestión de Gastos.
Anticipos de Viáticos	¿Como se registran los	A través de un pago asociado a	Ver procedimiento en Anexo 1

## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

	anticipos de viáticos?	la solicitud del viático	(al final de este documento)
	¿Se puede desafectar un Anticipo de Viáticos?	Si.	Ver procedimiento en Anexo 1 (al final de este documento)
	¿Cómo se cotiza a moneda extranjera un anticipo de viáticos?	Se asocia a la solicitud una pesificación ó fecha de cotización de la tabla de cotizaciones.	Ver procedimiento en Anexo 1 (al final de este documento)
<b>Aperturas de Préstamo</b>	¿Cómo se codifica una nueva Apertura de préstamo?	Desde el menú de codificaciones	Ver procedimiento en Anexo 2 (al final de este documento)
<b>Beneficiarios</b>	¿Desde que opción se da de alta un Consultor ó una Empresa?	Los Consultores ó Empresas, (también nombrados Beneficiarios) se dan de alta desde:  - Gestión, Consultores y empresas  - Gestión, opciones Solicitudes, Contratos, Rendición de Deducciones. Desde la consulta al Padrón (accediendo con botón "Tres puntos", icono Nuevo)	En el caso particular del depósito de una retención el Beneficiario debe ser la AFIP, Rentas Provinciales, Etc. El organismo que corresponda según el tipo de retención que se esté depositando. Con darlo de alta una vez se puede usar para los siguientes depósitos.
	¿Se puede inhabilitar un usuario?	Si.	Ingresa a editar el Beneficiario, y tilde la marca de Inhabilitado.
	Al querer dar de alta una solicitud / contrato / liquidación de Consultores NO figura el Consultor en el Padrón de Beneficiarios aunque fue dado de alta.	El Consultor debe tener indicada su condición de "Consultor individual"	Gestión, Consultores y Empresas.
	No me permite actualizar un beneficiario con el Cartel	No se permite para los beneficiarios marcados como	Corregir el dato CUIT.

## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

	"CUIT invalido"	"Consultor individual" que el dato CUIT sea incorrecto.	
<b>Cajas Chicas</b>	¿Como se registran los movimientos de cajas chicas?	La constitución / Reposición de la caja a través de Transferencias de dinero de Banco a Caja. La rendición de los gastos a través de Gestión, Transferencias / Ajuste	Ver procedimiento en Anexo 4 (al final de este documento)
<b>Cambio Modo de Pago</b>	¿Se puede modificar la asignación de un medio de pago?	Si. Para la misma cuenta bancaria se puede indicar otro medio de pago.	Marque la Autorización de pago y acceda a Herramientas, opción Cambio modo de Pago. Si la asignación original era un cheque este queda en estado anulado.
	¿Aun si el pago fue agrupado?	Si.	Ídem pero seleccionando las autorizaciones agrupadas.
<b>Cuentas Bancarias</b>	Se da de alta la cuenta bancaria y no aparece en pantalla	La cuenta bancaria no está asociada a centros de costo.	Desde Módulo de Caja y Banco opción Archivo, Relación Cta. Con C.Costo asocie la cuenta bancaria a los centros de costo correspondientes
	La cuenta se relacionó al C.Costo y sigue sin figurar en la lista de cuentas	La cuenta contable asociada no está asignada a centros de costo.	Desde Módulo de Contabilidad opción Archivo, Imputaciones Contables asocie la cuenta contable a los centros de costo correspondientes
<b>Cheques</b>	Se quiere desafectar una AP que ya se había pagado con cheque, ¿se puede re-utilizar el cheque?	NO, queda como anulado	

## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

	Se desafecto una Autorización de pago con asignación de cheque y no aparece en el subdiario de banco el movimiento	La desafectación no está contabilizada. Un posible problema es que la autorización de pago tenga asociadas retenciones y no exista definición contable para la desafectación de las mismas.	Corrija el motivo de error y luego en opción Desafectaciones seleccione el documento y desde Herramientas, Contabilizar
	¿Como se anula un cheque? (no fue utilizado)	SOLO se puede anular el próximo cheque disponible.	Módulo Caja y Banco, Procedimientos especiales, Anulación de cheques
	¿Se puede Cambiar el cheque asignado a una Autorización de pago ó Rendición de deducciones?	Si.	Desde Herramientas, opción Cambio modo de Pago. El cheque queda en estado anulado.
<b>Chequeras</b>	Al seleccionar pago con cheque no muestra la chequera asociada al Banco elegido	La chequera no está dada de alta o su estado no es En Uso.	Módulo de Caja y Banco opción Archivo, Chiqueras. Seleccione y modifique el estado de la chequera a "En Uso"
<b>Comprobante original no tiene saldo</b>	Al querer habilitar un documento de gestión aparece el cartel "Comprobante original no tiene saldo"	Todo documento se genera a partir de su documento de etapa anterior. Por ejemplo: una autorización de pago a partir de la factura. El nuevo documento no puede excederse del saldo disponible que le dio origen. El saldo disponible se controla a nivel de cada ITEM.	Si modificó los importes de los ítems verifique que el nuevo monto no sea superior al original. Si los montos son correctos verifique si en el tiempo entre la generación y la habilitación no se haya desafectado o utilizado el documento original.
<b>Contabilidad</b>	¿Cómo se generan los asientos de Amortizaciones?	En forma Manual	

## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

	¿Se puede Iniciar ejercicio sin haber generado el Asiento automático de Cierre / Apertura?	Si. Cuando se este en condiciones de cerrar el ejercicio anterior se genera el asiento de cierre / apertura y en ejercicio actual se realiza una Renumeración de asientos para que la apertura quede como primer asiento.	<b>Observación:</b> Por el método de cálculo de los saldos de inicio <b>NO ES</b> recomendable utilizar asientos de cierre / apertura.
Cuotas excedidas	Al querer ingresar / habilitar un documento de gestión me sale el cartel "Hay cuotas excedidas"	Las cuotas son asignadas por la ONP y determinan los topes de ejecución por trimestre. Cuota de compromiso para los documentos Contratos, Ordenes de compra y similares y Cuota de Devengado para Facturas, Certificados, Liquidaciones.	Ver en manual "Presupuesto de gastos" la manera de operar la actualización de cuotas.  Si el usuario pertenece al grupo "Adminis" puede actualizar cuotas desde la gestión de gastos, ver operación en Manual "Gestión de gastos"
	Al Aceptar una Adenda de contrato me sale el cartel "Hay cuotas excedidas"	Para las adendas se verifica que exista cuota disponible de compromiso de acuerdo a la fecha del documento de contrato habilitado que se actualiza.	Por ejemplo: el contrato tiene fecha 1 de febrero y se adenda con una solicitud del 15 de agosto. La cuota que se controla es la del 1er. Trimestre.
C75	Si genero un C75 pasado el fin de trimestre. ¿Cómo impacta en C.G.N.?	Los movimientos que se transmiten impactan de acuerdo a la fecha indicada en el Dato "FR SIDIF".  Válido también para C75 mensuales.	Una vez generado edite el C75 y modifique la fecha. Por ejemplo se genera el 5/10 con movimientos al 30/09. Edite y en fecha FR SIDIF informe 30/09/2012.

## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

			Previo al envío verifique con la C.G.N. la fecha habilitada para recibir movimientos, cual es la fecha de cierre de recepción de movimientos.
	¿Se pueden enviar pagos o desafectaciones de pagos de ejercicios anteriores?	Si.	Se generan en C75 separado de los movimientos del ejercicio actual. En este caso el dato "Ejercicio presupuestario" corresponderá al ejercicio del pago.
	¿Se pueden enviar desafectaciones de compromiso y/o devengado de ejercicios anteriores?	No.	Por definición de la C.G.N este tipo de movimientos son rechazados.  Imprimir el C75 generado y tramitar en C.G.N en forma manual. Dejar el formulario en estado "Generado"
	Si el C75 tiene respuesta "Aceptado con errores" ¿Se debe volver a enviar?	No.	Los movimientos fueron aceptados con observaciones. Por ejemplo se utilizó otra Ubicación geográfica de la asignada en Presupuesto Nacional.
	Si el C75 tiene respuesta "Rechazado" ¿Cómo se debe proceder?	Al tener respuesta de rechazo se liberan los movimientos para que se corrija el error.	Corregir la situación que provoca el error y generar un nuevo C75.
	¿Se pueden ver los movimientos de C75?	Si.	Ingresando al C75, Ver ítems. Y desde opción de Reportes, C75 se pueden obtener montos Totalizados o el Detalle de los documentos de gestión.

## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

Deducciones Retenciones	/ ¿Como se realizan los depósitos de una retención?	Se genera la rendición de deducciones indicando una fecha tope de generación. Se edita el documento generado indicando el Beneficiario de la misma. Se asigna medio de pago como a una Autorización de pago.	El momento de la rendición: de acuerdo a la fecha de cierre de presentación y depósito de las retenciones efectuadas. Suele ser una vez por mes o quincena y agrupa todas las retenciones que se realizaron en ese periodo. Tener en cuenta que sólo se consideran las retenciones incluidas en Autorizaciones de pago con asignación de medio de pago.
	¿Qué cotización se usa para convertir el monto a moneda de préstamo?	Asume la cotización de la Autorización de pago que le dio origen.	
	¿Cómo se desafecta una Rendición de deducciones?	Arrastrando la Rendición a Desafectaciones. Si la rendición tiene medio de pago asignado se debe contabilizar la desafectación en forma Manual.	Ver Anexo 10 donde se muestra el procedimiento.
Desafectaciones	¿En que fecha impacta?	En la fecha de registro del documento de desafectación	
	Si se trata de la desafectación de una Autorización de pago ¿qué cotización se usa para convertir el monto a moneda de préstamo?	Asume la cotización de la Autorización de pago que le dio origen.	
	¿Se puede desafectar una Autorización de pago que tiene asociada una Rendición de deducciones?	Si. El sistema avisa que existe una Rendición asociada. Se puede continuar con la desafectación respondiendo "Yes".	Proceda de acuerdo al tipo de corrección que se requiera efectuar. Si se deben desafectar también las retenciones proceda de

## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

			acuerdo a lo indicado en Anexo 10.
<b>Ejercicio</b>	¿Cómo selecciono el ejercicio en que quiero trabajar?	Desde la ventana principal del sistema	Clic derecho del Mouse sobre la palabra Ejercicio actual.
	Para efectuar pagos de devengados de ejercicios anteriores, ¿tengo que estar posicionada en el ejercicio de la factura?	NO, estando en el ejercicio de pago se muestran todas las facturas pendientes de pago.	Siendo devengado los documentos de Liquidaciones, facturas y certificados.
	¿Se pueden registrar facturas con fechas anteriores al ejercicio actual?	NO. Una vez finalizado un ejercicio la parte no facturada de un contrato debe ser ingresada nuevamente en el próximo ejercicio cumpliendo con las etapas de una nueva gestión.	Ver "Exportar compromisos a ejercicio siguiente"
	¿Qué debo hacer para iniciar un nuevo ejercicio presupuestario / contable?	Ejecutar la opción del Administrador, Generar Tablas Básicas de nuevo ejercicio.	Esto se debe realizar ANTES de registrar movimientos, tanto de gastos como de recursos.
<b>Exportar compromisos a ejercicio actual</b>	¿Se pueden pasar compromisos no ejecutados al ejercicio siguiente?	Si. Previo a la exportación debe ingresar el POA del próximo ejercicio y generar Partidas. El proceso genera las solicitudes del gasto por los montos <u>disponibles</u> (no ejecutados) y la desafectación correspondiente. Ambos documentos (nueva solicitud y desafectación deben ser habilitados). Cambie al ejercicio actual y continúe con la operatoria	Estando en el Ejercicio de origen: <u>Para algún compromiso en particular:</u> Seleccione el documento de compromiso (o varios) y desde Herramientas (de la ventana de gestión), opción Exportar al Ejercicio actual  Ver Anexo 11  <u>En forma masiva:</u> desde Herramientas (de la ventana



SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

		normal de la gestión.	principal), Replicar compromisos al siguiente ejercicio. Esta función COPIA TODOS los compromisos al siguiente ejercicio por el monto TOTAL de TODAS las gestiones (excluyendo los plurianuales). Los documentos quedan sin habilitar.
Extrapresupuestarios	¿Se pueden modificar los datos ingresados en un documento extrapresupuestario?	No se puede editar ni eliminar.	Se debe ingresar un nuevo formulario corrigiendo la diferencia. Registrando el movimiento contrario.
		SOLO se puede editar la cotización dólar asociada y la fuente de financiamiento de referencia	Esta información es utilizada en los reportes contables
Exportar REPORTES	¿Cómo se hace para exportar a Excel información generada desde la función Reporte?	Ver Anexo 7 con ejemplo	Ver Anexo 7 con ejemplo
Exportar Mayor a Excel	¿Cómo se hace para exportar a Excel el Mayor contable en forma rápida?	Ver Anexo 9 con ejemplo	Ver Anexo 9 con ejemplo
Fondo Fijo	¿Como se registran los movimientos de Fondo Fijo?	Ver Cajas Chicas	Ver Cajas Chicas

## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

<b>Formulario Recursos</b>	de	¿Se puede editar / desafectar un Formulario de Recursos?	No.	Se debe ingresar un nuevo formulario con los mismos datos pero en Movimiento el opuesto al original. Por ejemplo: si el original es "Aporte" el nuevo debe ser con movimiento "Desafectación de Aporte".
		¿Se puede cambiar la cotización informada?	SOLO para Formularios con moneda Pesos	En forma anexa verificar si existen pagos que hayan dolarizado con esta cotización y re-dolarizarlos con el cambio si fuera necesario.
<b>Gestión Consultores</b>	de	¿Es obligatorio incluir la solicitud en una Resolución?	No.	
		En Resolución no se encuentra la Solicitud	Verificar Filtro en ventana de selección de solicitudes	
		Se generaron Autorizaciones de pago y no se encuentran	Si se generaron desde opción liquidaciones se debe pasar a la ventana Autorizaciones de pago para verlas.	En el caso particular de liquidaciones a fin de un ejercicio la autorización de pago se genera en el ejercicio vigente.
<b>Habilitar</b>		Al habilitar da un error "Fecha menor a la autorizada"	El documento tiene informada una fecha que no es la del día.	Edite la fecha del documento ó solicite autorización a su administrador para trabajar con otra fecha. Sólo se pueden autorizar fechas hacia 10 días atrás. Para un rango mayor se debe solicitar permiso especial.
		Al habilitar da un error "Hay limitativas excedidas"	Al momento de habilitar un documento se verifica que ninguna partida ONP tenga excedida su información de	A través de la opción Presupuesto de Gastos, Ejecución Presupuestaria, Partidas Limitativas verifique

## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

		créditos.	que Partida tiene excedido el uso de crédito. Realice una Medida presupuestaria ó actualice el POA Financiero según corresponda para enmendar la situación y proceda a efectuar nuevamente la habilitación.
	Al habilitar da un error "Partida UEPEX excedida"	Está activado el parámetro de control de créditos para cada Partida UEPEX.	Verifique el crédito disponible para la Partida UEPEX que quiere ejecutar. Realice una Medida presupuestaria ó actualice el POA Financiero según corresponda para enmendar la situación y proceda a efectuar nuevamente la habilitación.
<b>Importar Inventario</b>	¿Se pueden importar los datos de inventario?	Si. Consulte por la Plantilla Excel a la dirección de mail <a href="mailto:mesa@mecon.gov.ar">mesa@mecon.gov.ar</a>	Obtenga especificaciones en Manual de Operación General.
<b>Importar Beneficiarios</b>	¿Se pueden importar los datos de beneficiarios?	Si. Consulte por la Plantilla Excel a la dirección de mail <a href="mailto:mesa@mecon.gov.ar">mesa@mecon.gov.ar</a>	Obtenga especificaciones en Manual de Operación General.
<b>Inicio de Ejercicio</b>	¿Cómo se inicia un nuevo ejercicio?	El inicio se efectúa en forma automática para todas las Unidades Ejecutoras.	Ver procedimiento y ACLARACIONES en Anexo 12 (al final de este documento)
<b>Insumos</b>	¿Cómo se codifica un nuevo Insumo?	Desde el menú de codificaciones	Ver procedimiento en Anexo 2 (al final de este documento)
<b>Lotes Datanet</b>	¿Cómo se generan los lotes?	Desde Menú de opciones Lotes Datanet	Verifique las condiciones de generación en el documento Gastos de Manuales UEPEX
<b>Lotes SIRHU</b>	¿Cómo se generan los	Desde Herramientas (menú	Verifique las condiciones de

## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

	lotes?	principal), Generar lotes SIRHU	generación en el documento Operación_General de Manuales UEPEX
Menú principal	No se encuentra opción	Verificar permisos del grupo al que pertenece el usuario	Herramientas, Administrador (de pantalla principal), Configurar usuarios
Pagos	No permite asignar medio de pago a una Autorización de pago con error "No puede contabilizar"	Verificar "Relación Presupuesto UEPEX y Cuentas Contables" y de tener informadas retenciones la relación "Deducciones y Ctas. Contables"	Complete relación desde Codificaciones y vuelva a asignar medio de pago.
	¿Se pueden pagar varias Autorizaciones de Pago al mismo tiempo?	Sí. Utilice el medio de Pago <u>Agrupado</u> . Todas las Autorizaciones de pago deben tener la misma fecha y C.Costo	Antes de ingresar a la opción seleccione todas las Autorizaciones de pago que quiera agrupar.
	¿Se puede registrar un pago agrupado pero que se asocien a diferentes Transferencias / pesificaciones?	Sí.	No informar pesificación al momento de registrar el pago. Hacerlo individualmente para cada AP a través de la opción de Herramientas, Fecha Déb. Cta. Especial.
	Una vez asociado el medio de pago, ¿hay forma de cambiarlo?	Si.	Seleccione la Autorización de pago y desde Herramientas elija la opción Cambio de modo de pago. La cuenta bancaria es la misma. Si el pago original fue con cheque este queda como "Anulado". El movimiento se contabiliza con la fecha del cambio.
		También para pagos agrupados	Ídem explicación pero seleccionando todos los pagos

SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

			asociados.
<b>Pagos directos</b>	¿Cual es el procedimiento para registrar pagos reconocidos como aporte pero que se realizan en forma directa por el OFI ó la contraparte local?	Se registran los aportes como formularios de recursos y la inversión desde la gestión del gasto. Ambos movimientos operan sobre una cuenta bancaria "virtual".	Ver procedimiento en Anexo 6 (al final de este documento)
<b>Pagos de ejercicios anteriores</b>	Para poder realizar los pagos de ejercicios anteriores ¿necesito cargar el POA?	<p>-----Si se trata de Deuda exigible, son pagos cuyo devengamiento fue realizado en ej. Anteriores NO hace falta cargar POA. Sólo debe tener iniciado el nuevo ejercicio. La AP se registra en el ej. Actual.</p> <p>----- Si son gastos que impactan presupuestariamente en el nuevo ejercicio deben cargarse desde la Solicitud y SI hay que tener el POA cargado.</p>	Ver "Exportar compromisos a ejercicio siguiente"
<b>Plurianuales</b>	¿Cual es el procedimiento para habilitar documentos plurianuales?	Una vez ingresados los créditos para el nuevo ejercicio se deben relacionar los ítems a las partidas recién creadas y luego se esta en condiciones de habilitar. Este procedimiento se debe efectuar a la Solicitud y al Contrato.	Ver procedimiento en Anexo 8 (al final de este documento)

## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

Presupuesto	Se dio de alta la Medida Presupuestaria pero no figura la partida UEPEX ó el crédito no fue modificado	Falta Generar Partidas.	Se generan al habilitar la Medida ONP
	Al habilitar una Medida Presupuestaria da "Error de fecha"	Actualizar Fecha tope antes de habilitar	
		Una M.P. no puede tener fecha menor a otra M.P. existente	
	Al habilitar Medida ONP da error de crédito excedido ó ejecución supera al crédito	Verifique en la Medida uepex las Partidas a las que haya disminuido el crédito asignado si el monto resultante queda inferior a lo ya utilizado	Ingrese una Nueva medida uepex restableciendo el crédito. Elimine la Medida ONP no habilitada y vuelve a generar.
Reimputaciones	¿En que fecha impacta?	En la fecha de registro del documento de reimputación	
	En solapa de Autorización de pago no deja salir por "Importe restante"	Aunque una AP se considera la última etapa presupuestaria de un gasto se debe informar el importe restante.	Seleccione cada ítem nuevo y desde herramientas informe Importe restante.
Rendición de Anticipos de fondos subejecutores	¿Que condiciones debe cumplir una autorización de pago para ser incluida correctamente en una rendición de anticipos subejecutores?	La autorización de pago debe estar: Contabilizada (asignado medio de pago) Con Pesificación y Fecha débito cuenta especial informada Con Fecha de Retiro informada	
	¿Se puede anular una rendición de anticipos de fondos?	Si, antes de pasar al estado "Aprobada por UE". Esta operación libera los documentos de pagos asociados.	Seleccione la rendición y desde herramientas elija "Anular"
	¿Se puede anular una rendición de anticipos de	Si, es una función del Administrador	Herramientas, Administrador, Cambiar estado de

# SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

	fondos en estado "Aprobada"?	Esta operación libera las Autorizaciones de Pago asociadas.	Rendiciones (de ventana principal)
Solicitud de Anticipos de fondos	¿Se puede anular una solicitud de anticipos de fondos?	Si, antes de pasar al estado "ingresado a finanzas". Esta operación libera los documentos de Devengamiento asociados.	Seleccione la solicitud y desde herramientas elija "Anular"
Solicitud de desembolsos	¿Se puede modificar una solicitud de desembolso una vez generada?	Si, en estado "Generada" ó "Presentada al OFI" se pueden editar sus datos incluidos los ítems.	Ver operatoria en Manual UEPEX, Desembolsos y Movimientos de fondos.

## ANEXO 1

### ANTICIPO DE VIATICOS Modelo de procedimiento

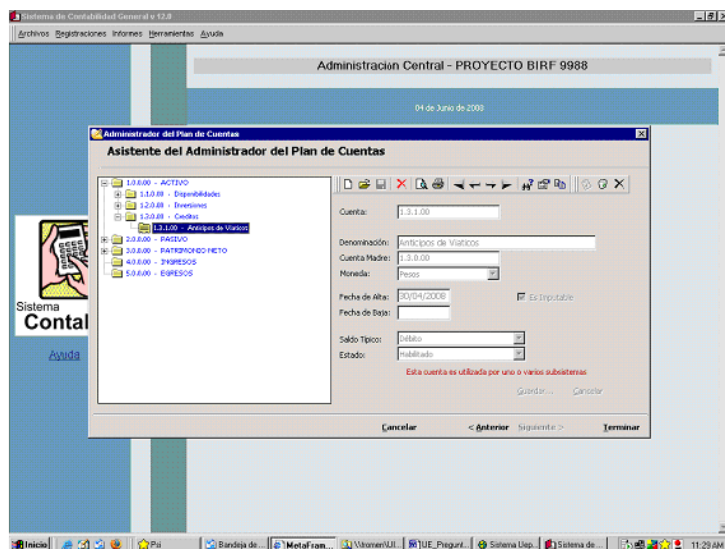
Los anticipos de viáticos se asocian a un pago generado desde la solicitud del viático.

Contablemente se registra en una cuenta transitoria como Anticipo de viáticos. Al momento de informar la rendición del Viático se cancela esta cuenta imputándose el gasto a la cuenta contable definida para Viáticos.

Para convertir a moneda extranjera el monto del Anticipo se le puede asociar una Transferencia de Dinero ó una Fecha de cotización según corresponda.

### Codificaciones previas

#### Plan de Cuentas Contables

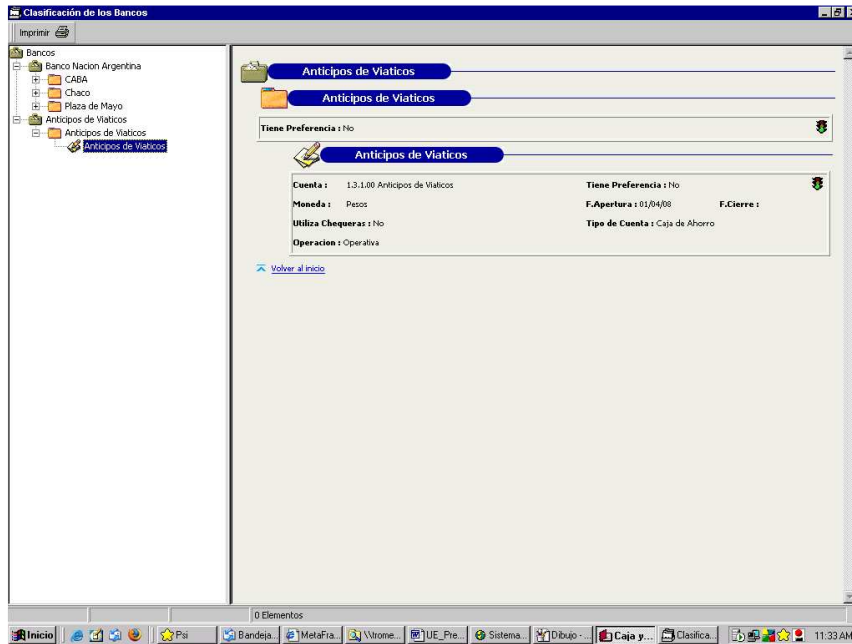


#### Caja y Bancos

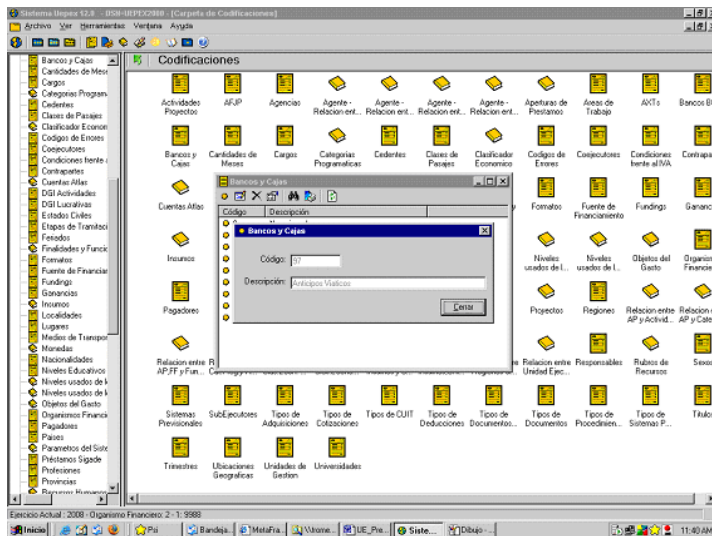
Alta de una cuenta bancaria asociada a la cuenta contable Anticipos de Viáticos



## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

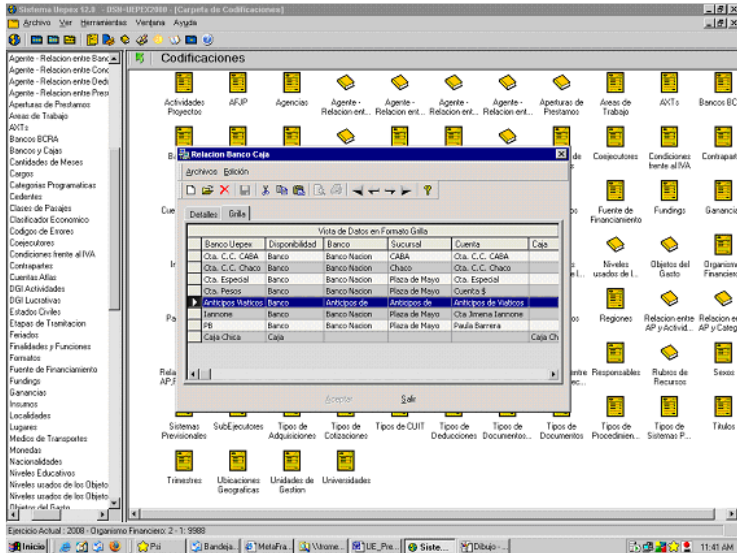


### Codificaciones, Bancos y Cajas



### Codificaciones, Agente Relación entre Banco y caja

al 30/12/2014

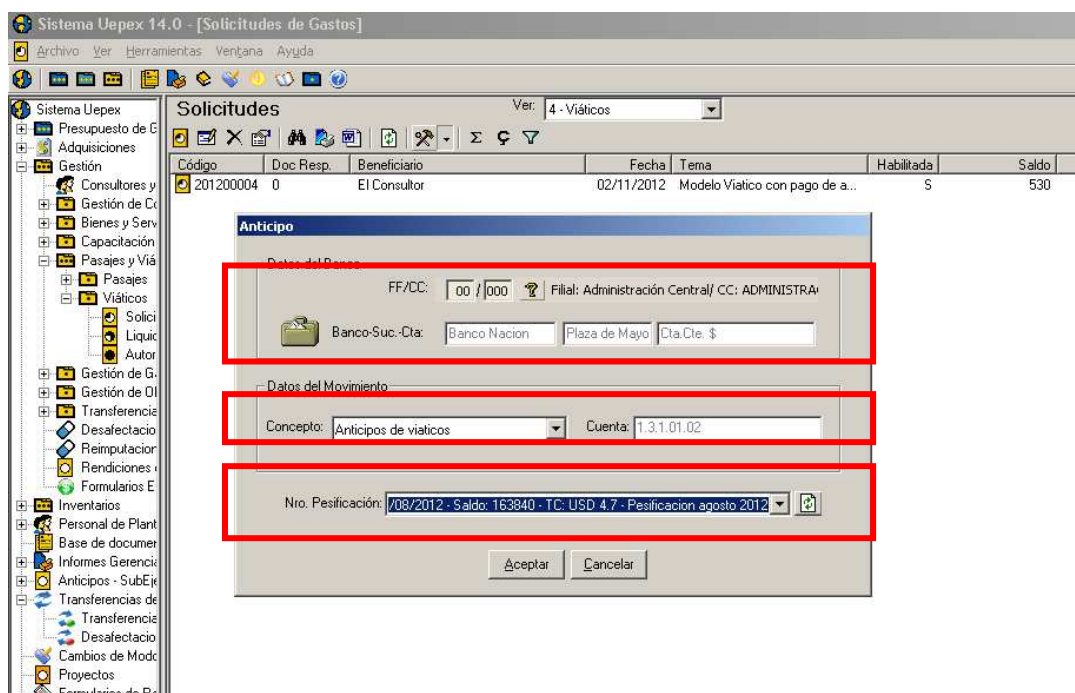
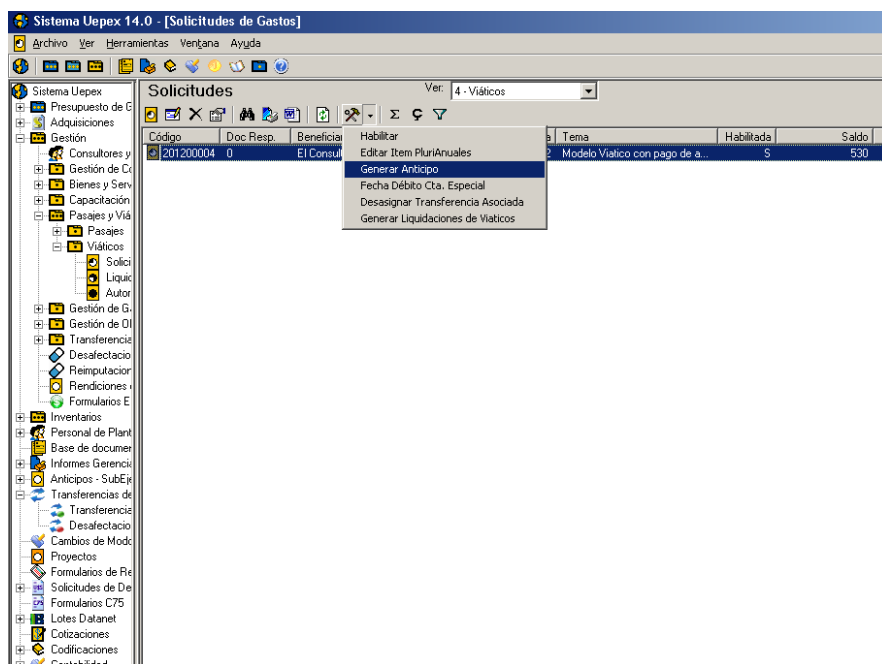


### Ingreso del Anticipo de Viáticos

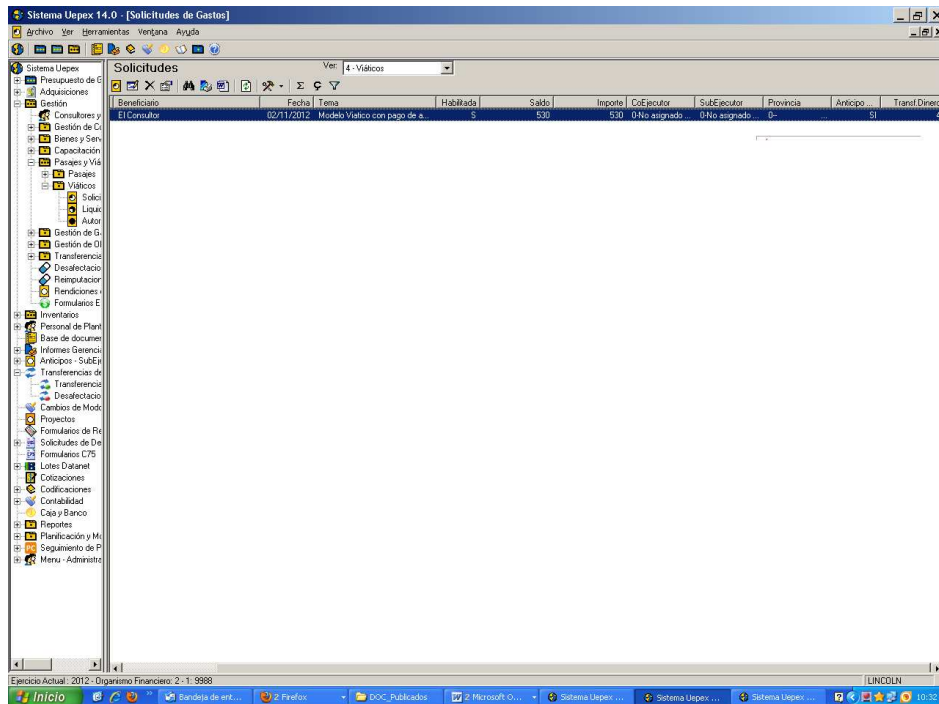
Ingresar la solicitud de viático.

## Generar Anticipo

Al momento de pagar el anticipo se debe asociar una Transferencia de Dinero. Esto cotiza el anticipo al valor de la pesificación e impacta en su saldo. Para los casos en que no se requiera una pesificación se puede utilizar la función Fecha Débito Cta Especial para cotizar con un valor de la Tabla de cotizaciones.



En la ventana de solicitudes se muestra la Transferencia asociada.



**En la Rendición del Viático se pueden presentar TRES situaciones:**

- a) que el viático rendido sea IGUAL al monto anticipado
- b) que el viático rendido sea MENOR al monto anticipado
- c) que el viático rendido sea MAYOR al monto anticipado

A) viático rendido IGUAL al monto anticipado

Generar liquidación de viático  
Generar Autorización de pago

Al momento pagar Seleccionar Cuenta Bancaria Anticipo de Viáticos y medio de pago "Rendición de anticipo"

Se asigna automáticamente la transferencia de dinero asociada a la Solicitud que generó el anticipo.

## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

**Autorizaciones de Pago** Ver: 4 - Viáticos

Modo de Pago: Todos

Código	Doc Resp.	Tipo de Pago	N°Cheque	Beneficiario	Fecha	Ten
201200005	530	Efectivo	0	El Consultor	06/11/2012 00:...	Mor
201200016	530	No asignado	0	El Consultor	06/11/2012 00:...	Mor

**Asignaciones de Pagos**

Asignacion Pago Errores

Códigos: 201200016

Total: \$530.00 Deducciones: \$0.00 Neto: \$530.00

Tipo de Pago:

- ☐ Cheque
- ☐ Transferencia x Banco
- ☐ Efectivo
- ☐ Agrupado
- ☒ Rendición de Anticipo
- ☐ No Asignado

Transferencia:

☐ Pago Agrupado ☐ Emite Cheque

Nro. de Trans.:

Beneficiario:

Nro. Pesificación: 4 - 02/08/2012 - Saldo: 0 - TC: USD 4.7 - Pesificación agosto 2012

Banco: Cta.Cte. \$ Pagadora

☒ Contabilizar Pago

Guardar Salir

Al realizar el pago de la rendición del viático se actualiza la pesificación. Los movimientos quedan reflejados en la transferencia de dinero de la siguiente manera:

**Transferencias de Dinero**

Nro. de Tra...	Cuenta Origen	Cuenta Destino	Observaciones	Moneda	Tipo de Cotización	Fecha de
0000004	Cta. a la Vista u\$s	Cta.Cte. \$ Pagadora	Pesificación agosto 2012	Dólar	BANCO NACIÓN	02/08/2012

**Transferencia de Dinero**

Nro. de Transferencia: 4 Fecha: 02/08/2012 F. Débito en Cta.: 27/11/2014

Observ.: Pesificación agosto 2012 Tasa de Intereses: Tasa de Compromiso:

Origen: Cuenta: Cta. a la Vista u\$s Filial/CC: 00 / 000 CC: ADMINISTRACION

Moneda: Dólar

Fecha de Cotización:

Importe a Transferir:

Destino: Cta.Cte.

Imputación Presup. Relacionada:

Asiento:

Debe Haber:

Filial/CC:

Haber:

Detalle:

**Pagos Asociados**

Fecha	Código	Tipo Documento	Importe Afectado(\$)	Importe
24/10/2012	201200003	Autorización de Pago	70.000	
02/11/2012	201200004	Solicitud	0	
02/11/2012	201200005	Solicitud	0	
02/11/2012	201200006	Solicitud	0	
02/11/2012	201200007	Solicitud	215	
06/11/2012	201200016	Autorización de Pago	530	
08/11/2012	201200006	Autorización de Pago	650	
08/11/2012	201200007	Autorización de Pago	650	
08/11/2012	201200008	Autorización de Pago	150	
08/11/2012	201200001	Desafectación	-215	

Imprimir

Aceptar Cancelar

Aclaración: Si la solicitud ya esta incluida en autorizaciones de pago y se debe cambiar la pesificación asociada primero se debe desasignar la transferencia de los pagos y luego se podrá corregir en la solicitud. Al desafectar / desasignar la solicitud se repone el monto al saldo de la transferencia.

B) viático rendido MENOR al monto anticipado

Desafectar Solicitud de Viático por el monto adelantado de más

**Desafectación**

Página 1 | Página 2 | Documentación adicional

Código: 0 Fecha: 04/06/08

Beneficiario: El viajero

Tema: Desafecta adelanto viatico que no corresponde

Provincia: 0 - -

CoEjecutor: 0 - No asignado SubEjecutor: 0 - No asignado

Documento Respalatorio

Número: 0 Tipo: 0 - No asignado Fecha: 04/06/2008

Observ.: Por ejemplo: Se adelantaron dos días y el viaje fue de uno solo

Descripción	Cant.	Precio	Importe	E
Viático con adelanto mayor al gasto real	1	370	185	

Total: 185.00

Imprimir Aceptar Cancelar

Esta desafectación impacta en la Transferencia de dinero asociada al pago del anticipo restituyendo el monto desafectado al saldo de la misma.

Generar Liquidación del Viático  
Generar Autorización de pago

Al momento de pagar Seleccionar Cuenta Bancaria Anticipo de Viáticos (ver pantalla en resolución del caso A) y medio de pago "Rendición de Anticipos"

Generar un formulario extrapresupuestario para reflejar la devolución del monto anticipado y sin utilizar.

## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

Un movimiento de Banco ingreso a la Cuenta bancaria utilizada para el pago del anticipo y con movimiento de Devolución de anticipo.

The image shows two overlapping windows from the SISTEMA UEPEX software. The top window, titled 'Formulario Extrapresupuestario', contains the following fields: 'Código' (empty), 'Operación' (dropdown menu showing 'Movimiento Banco Ingreso'), 'Fecha' (04/06/08), 'Beneficiario' (El Recaudador), 'Tema' (Devolucion de Viaticos adelantados no utilizados), and 'Observ.' (Este movimiento refleja la devolucion monetaria del adelanto de viatico no utilizado por el beneficiario). The bottom window, titled 'Datos del Banco', contains the following fields: 'FF/CC' (00 / 000), 'CC' (ADMINISTRACION), 'Banco-Suc-Cta' (Banco Nacion Arg), 'Plaza de Mayo', 'Cuenta \$', 'Concepto' (Devolucion Anticipos de Viaticos), 'Cuenta' (1.3.1.00), and 'Importe' (185). Both windows have 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons at the bottom right.

### C) viático rendido MAYOR al monto anticipado

Generar liquidación de viático  
Generar Autorización de pago

Al momento de pagar Seleccionar Cuenta Bancaria Anticipo de Viáticos (ver pantalla en resolución del caso A) y medio de pago "Rendición de Anticipo"

### POR LA DIFERENCIA NO ANTICIPADA

Ingresar nueva solicitud de viático  
Generar liquidación de viático  
Generar Autorización de pago y pagar con cuenta bancaria pagadora ú operativa y el medio de pago cheque / transferencia / efectivo según corresponda.

# SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

**Solicitud de Gasto**

Datos de la Solicitud | Documentación adicional

Código: 0 Fecha: 04/06/08

Beneficiario: El viajero

Tema: Comision relevamiento - Complemento de viatico Solicitud 200800058

Provincia: 0 - -

CoEjecutor: 0 - No asignado SubEjecutor: 0 - No asignado

Documento Respalatorio

Número: 0 Tipo: 0 - No asignado Fecha: 04/06/2008

Observ.: Reembolso de gastos de viaticos no previstos en anticipo

Descripción	Cant.	Precio	Importe	E
Reembolso de gastos viaticos comision rel...	1	150	150	

Total: 150.00

Imprimir Aceptar Cancelar



## ANEXO 2

### **Pasos nueva Apertura de préstamo / Insumo**

A continuación se enumeran los datos que deben codificarse previo al armado del presupuesto.

Parte de esta información fue codificada en la carga inicial del ejercicio.  
Para las Medidas presupuestarias que surjan durante el ejercicio se deben tener en cuenta especialmente los indicados con un “\*”.

A cada dato se antepone el módulo desde el cual se realiza la actualización.

Codificaciones, Responsable

Codificaciones, Contraparte

Codificaciones, Lugar

Codificaciones, Finalidad / Función

Codificaciones, Clasificador económico

Codificaciones, Categorías programáticas

Codificaciones, Objetos del gasto

#### **\*Codificaciones, Insumos**

Codificaciones, Fuentes

Codificaciones, Actividades Proyectos (sólo PNUD)

Codificaciones, Fundings (sólo PNUD)

Codificaciones, Cuentas Atlas (sólo PNUD)

#### **\* Codificaciones, Aperturas de préstamos**

Codificaciones, Relaciones Apertura préstamo y Categorías programáticas

Codificaciones, Relaciones Categorías programáticas y Finalidad / Función

\*Codificaciones, Relaciones Clasif. Económico, Objetos gasto y Finalidad / Función

Codificaciones, Niveles de cortes de cuotas y limitativas

Codificaciones, Relaciones Apertura préstamo y Actividades de proyecto (sólo PNUD)

Codificaciones, Relación AP, FF y Fundings (sólo PNUD)

Codificaciones, Relación entre Insumo y Cuenta Atlas (sólo PNUD)

#### **\* Presupuesto, Medida presupuestaria UPEX**

#### **\* Presupuesto, Medida presupuestaria ONP**

#### **\* Presupuesto, Medida presupuestaria ONP, Habilitar**

\* **Contabilidad, Plan de cuentas** (si requiere el alta de una nueva cuenta contable)

\* **Contabilidad, Imputaciones contables (asignación de centros de costo)** (si requiere el alta de una nueva cuenta contable)

\* **Codificaciones, Agente Relaciones Presupuesto UEPEX y Cuentas contables**

### ANEXO 3

Tenga en cuenta que para quienes registren el Plan de Adquisiciones desde la Aplicación informática SEPA las codificaciones que se enumeran a continuación deben respetar y concordar con las codificaciones fijadas por dicha aplicación.

Para realizar las codificaciones básicas se sugiere el siguiente orden de registro:

- Categorías de proceso
- Métodos
- Rubros
- Unidades
- Revisiones
- Cronogramas de contratos
- Hitos de Fechas
- Tipos de oferta
- Tipo de ítems de Adquisición
- Organismos Financiadores
- Relación entre Tipo de adquisición - Categoría de proceso
- Relación entre Organismo Financiero UEPEX - Organismo Financiero Adquisiciones
- Relación entre Categoría de proceso - OFI - Método
- Relación entre Categoría de proceso - Rubro
- Relación entre Categoría de proceso - Unidad
- Relación entre Categoría de proceso - Método - Revisión - Matriz de BOS
- Relación entre Categoría de proceso - Método - Revisión - Matriz de Consultoría

Tenga en cuenta que:

Debe establecer la Relación entre Categoría de proceso - OFI - Método de acuerdo a los datos de importación del Plan desde la aplicación externa Sepa.

## **ANEXO 4**

### **CAJAS CHICAS - FONDOS FIJOS Modelo de procedimiento**

El Sistema UEPEX permite administrar los gastos efectuados a través de Cajas chicas.

El procedimiento para la registración de Cajas Chicas se resume en tres momentos:

- Constitución de Caja Chica
- Rendición de Gastos pagados con fondos de Caja
- Reposición de Caja Chica

Siguiendo este circuito se mantiene actualizada la información de los movimientos efectuados a través de la caja pudiendo imprimir la secuencia de los mismos desde el Subdiario de Caja ó desde el Mayor de la cuenta contable Caja.

Al momento del cierre de la Caja (fin de ejercicio y/o proyecto) y habiendo registrado las últimas rendiciones ingrese un Form. Extrapresupuestario con operación Transferencia Caja a Banco por el monto efectivo de devolución.

*Para facilitar la explicación se utilizará el término genérico Caja*

#### **Codificaciones previas**

##### **Contabilidad, Plan de Cuentas Contables**

Alta de Cuenta contable "Caja"

##### **Caja y Bancos, Archivo, Cajas**

Alta de una CAJA asociada a la cuenta contable Caja.

##### **Caja y Bancos, Archivo, Relación Cta. Con C.Costo**

Asocie la caja dada de alta a los centros de costo habilitados para su uso

##### **Caja y Bancos, Archivo, Conceptos**

## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

Verifique que las inversiones que se utilicen al momento de rendir los gastos abonados por caja tengan asociados conceptos Contables con tipo de movimiento MCE.

### Codificaciones, Bancos y Cajas

#### Alta de Caja

### Codificaciones, Agente Relación entre Banco y caja

Relacione la Caja dada de alta desde módulo de Caja y Banco con la caja ingresada desde Codificaciones

### Constitución de la Caja

Ingrese una Transferencia de dinero.

Transferencias de Dinero

Transferencia de Dinero Solicitudes de Anticipo

Fecha: 23/11/2010

Observ.: Contitucion de caja

Origen Cuenta: BNA Cta Operativa \$ Filial/CC: 00 / 000 CC: ADMINISTRACION

Moneda: Pesos Tipo de Cotización: BANCO NACIÓN

Fecha de Cotización: 05/07/2010 Cotización: 3.75

Importe a Transferir: 1,000 Importe Convertido: 266.67 ☐ Solo Aporte Local

Destino Cuenta: Caja para curso Filial/CC: 00 / 000 CC: ADMINISTRACION

Imputación Presup. Local: ☐ Asignar Ver: Imputación Presup. Externa: ☐ Asignar Ver:

Relacionada: ☒ 2 - TC: USD 3.75 - Pesificación (para poder pagar) Ver Pagos Asociados

☐ Asiento

Título:

Debe Haber

Filiat/CC: / ?

Haber: .....

Detalle:

Aceptar Cancelar

Para establecer el Tipo de cambio de la transferencia a la caja relaciónela a la pesificación que dio origen a los fondos.

Al Aceptar, consulta si se quiere emitir un cheque para egresar los fondos del banco. Si contesta afirmativamente le solicita los datos de la chequera.

## Rendición de la Caja

La rendición de la caja se realiza a través del ingreso de un documento de Transferencia / Ajuste de Gestión de Gastos.

Indique los ítems de gastos a justificar.

Tranferencias / Ajustes

Modo de Pago: Todos

Código: 201000025 Doc Resp. Tipo de Pago N°Cheque Beneficiario Fecha: 23/11/10

**Transferencia / Ajuste**

Página 1 | Página 2 | Documentación adicional

Código: 0 Fecha: 23/11/10

Beneficiario: Aguas Azules 2008

Tema: Rendicion de Caja chica N° 1

Provincia: 0 - -

CoEjecutor: 0 - No asignado

SubEjecutor: 0 - No asignado

Documento Respalatorio

Tipo: 12-RENDICIÓ Fecha: 23/11/2010

Letra: C Sucursal: 1 Número: 1

Observ.:

Descripción	Cant.	Precio	Importe
Rendicion de caja chica N° 1	1	753	753

Total: 753.00 Total Deducciones: 0 Neto: 753.00

Cesión de Pago:

Imprimir Imprim. Inf. Transf. Imprim. Deducciones Ver Asientos Aceptar Cancelar

Al momento de Asignar el medio de pago seleccione la Caja y asocie el pago a la Transferencia de dinero que corresponda.

## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

The screenshot shows the 'Tranferencias / Ajustes' window with a table of transactions. A dialog box titled 'Asignaciones de Pagos' is open, displaying the following information:

- Códigos:** 201000038
- Total:** \$753.00, **Deducciones:** \$0.00, **Neto:** \$753.00
- Tipo de Pago:** ☒ Efectivo, ☐ Cheque, ☐ Transferencia x Banco, ☐ Agrupado, ☐ No Asignado
- Transferencia:** ☐ Pago Agrupado, ☐ Emite Cheque
- Nro. de Transf.:** [Empty field]
- Beneficiario:** [Empty field]
- Nro. Pesificación:** 02 - 05/07/2010 - Saldo: 1000 - TC: ARP 3.75 - Contitucion de caja
- Banco:** Caja para curso
- Chequera:** [Empty field], **Primer Cheque:** [Empty field]
- ☒ Contabilizar Pago
- Buttons:** Guardar, Salir

### Reposición de la Caja

Una vez ingresada la rendición ingrese una nueva Transferencia de dinero para reponer el efectivo de la Caja.

The screenshot shows the 'Transferencias de Dinero' window with a dialog box titled 'Transferencia de Dinero'. The dialog box contains the following information:

- Fecha:** 23/11/2010
- Observación:** Reposición de Caja chica
- Origen:** Cuenta: BNA Cta Operativa \$, Filial/CC: 00 / 000, CC: ADMINISTRACION
- Moneda:** Pesos, **Tipo de Cotización:** BANCO NACIÓN
- Fecha de Cotización:** 07/07/2010, **Cotización:** 3.9
- Importe a Transferir:** 753, **Importe Convertido:** 193.08, ☐ Solo Aporte Local
- Destino:** Cuenta: Caja para curso, Filial/CC: 00 / 000, CC: ADMINISTRACION
- Imputación Presup. Local:** ☐ Asignar, Ver: [Empty field], **Imputación Presup. Externa:** ☐ Asignar, Ver: [Empty field]
- Relacionada:** ☒ 010 - Saldo: 57979.75 - TC: USD 3.9 - Nueva pesi, Ver Pagos Asociados
- ☐ Asiento
- Título:** [Empty field]
- Debe:** [Empty field], **Haber:** [Empty field]
- Filial/CC:** [Empty field], **Haber:** [Empty field]
- Detalle:** [Empty field]
- Buttons:** Aceptar, Cancelar

## Contabilidad, Informes Contables, Mayor Cuenta Caja

## **ANEXO 5**

### **Adquisiciones - Pasos**

#### **Interface SEPA**

Deje los lotes generados por SEPA en la carpeta de su PC UEPEX\input

Sincronice con directorio SEPA para importar los lotes generados desde la aplicación SEPA

Tilde los procesos y ejecute la opción Importar al sistema UEPEX

#### **Planificaciones**

Los procesos importados desde Sepa quedan en estado Preliminar. Estando en estado preliminar se puede eliminar y vuelve a estar disponible desde interfase sepa.

Edite el proceso e informe la Apertura de préstamo asociada y la distribución de costo estimado por fuente de financiamiento.

Seleccione el proceso y desde Herramientas Cambie el estado, elija Planificada

Seleccione el proceso y desde Herramientas elija Opción EJECUTAR.

Se abre una ventana con los datos planificados.

- Fije fecha de inicio del trámite
- Pasando a solapa Lotes, Nuevo Lote. Indique la descripción del lote. (Puede haber más de un lote)
- Para cada lote. Pasando a solapa Ítems, Nuevo Ítem. Indique los datos del ítem que compone el lote. (Puede haber más de un ítem por lote)
- El costo estimado de los lotes debe ser igual al total estimado del proceso de adquisición, de haber diferencias corrija el monto del ítem o modifique el total estimado del proceso.

Al ACEPTAR la Planificación pasa a estado EJECUTADA.

Desde este punto se trabaja desde la ventana Ejecuciones con el mismo número de referencia.

#### **Ejecuciones**



Con el mismo número de referencia se encuentra el proceso en estado EN CURSO

Una ejecución en curso puede cambiar su estado a Anulada ó Rechazo de oferta. En cualquier momento de la ejecución puede ser eliminada volviendo a la condición de Planificada.

Utilice la función Editar para actualizar los datos de la Ejecución.

Para avanzar en las etapas de una ejecución fije las fechas que se hayan cumplido.

- Al fijar la fecha de Apertura de ofertas indique los OFERENTES, el ingreso de esta información queda habilitado hasta que fije la adjudicación.
- A una ejecución en curso con fecha de Apertura de ofertas fijada le puede cambiar su estado a Desierta ó Rechazo de oferta.
- Al fijar la fecha de Adjudicación indique el OFERENTE ganador y en cada ítem los montos adjudicados. La ejecución queda en estado ADJUDICADA.
- Al fijar la fecha de Firma de contrato Edite el Lote e indique el la fecha de firma. La ejecución queda en estado CONTRATO EN CURSO.
- Una ejecución en Contrato en curso puede ser cambiado su estado a Contrato rescindido.
- En consultores se puede pasar directamente a Firma de contrato sin tener que fijar adjudicada.

Un proceso con estado Contrato en curso queda disponible para ser asociado a la gestión del gasto correspondiente.

En todo momento se pueden asociar observaciones a las fechas del proceso.

### **Exportación a SEPA**

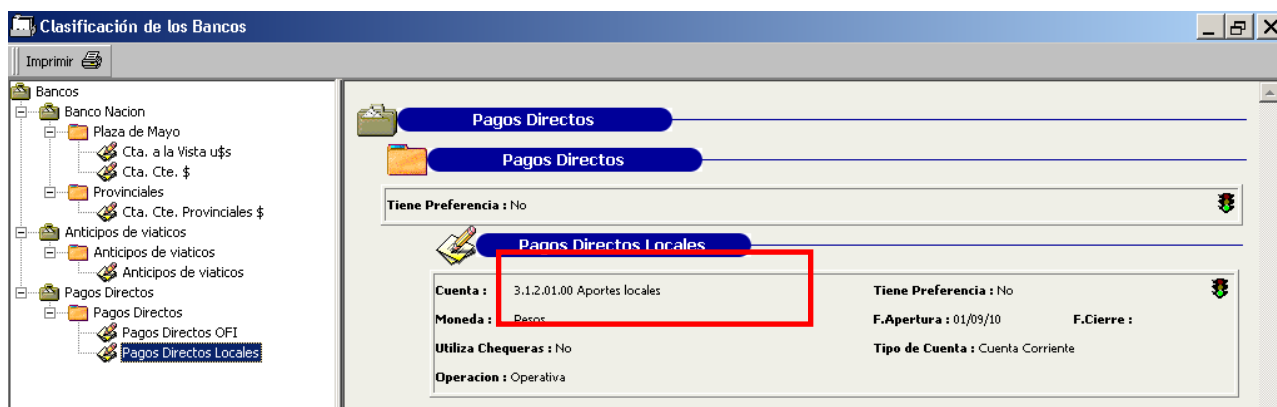
Utilice esta función para generar los lotes de novedades de los procesos. Incorpore estos lotes en SEPA.

Los lotes generados por UEPEX quedan en la carpeta de su PC UEPEX\output

## ANEXO 6

### Pagos Directos

Desde Caja y Bancos, alta de cuenta bancaria para este tipo de pagos. La cuenta contable de impacto corresponde con la cuenta de registro de los movimientos de Aportes.



Registrar el Aporte como un Formulario de Recursos eligiendo en cuenta bancaria la de Pagos directos.

Informe la cotización del movimiento en Tabla de Cotizaciones

## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

Cotizaciones						
Moneda	Tipo de Cotización	Fecha Cotización	Unidad	Importe Compra	Importe Venta	Fecha Vigencia
Dólar	BC	01/08/2010 00:00:00	1	0	3.9600	01/10/2010 00:00:00
Dólar	BC	01/10/2010 00:00:00	1	0	3.9800	02/10/2010 00:00:00
Dólar	BC	02/10/2010 00:00:00	1	0	3.9000	04/10/2010 00:00:00
Dólar	BC	04/10/2010 00:00:00	1	0	3.9800	20/10/2010 00:00:00
Dólar	BC	20/10/2010 00:00:00	1	0	3.9800	
Dólar	BN	05/07/2010 00:00:00	1	0	3.9500	10/08/2010 00:00:00
Dólar	BN	10/08/2010 00:00:00	1	0	3.9700	15/10/2010 00:00:00
Dólar	BN	15/10/2010 00:00:00	1	0	3.9400	

Ingrese el gasto. Al registrar el pago seleccione la cuenta bancaria de Pagos directos

**Tranferencias / Ajustes** ☐ Modo de Pago: Todos

Código	Do...	Tipo de Pago	N°Cheque	Beneficiario	Fecha	Tema
0	1	No asignado	0	El Banco	20/10/201...	Comisión de c...

**Asignaciones de Pagos**

Asignación Pago | Errores

Códigos: 201000106

Total: \$5,700.00 Deducciones: \$0.00 Neto: \$5,700.00

Tipo de Pago:

- ☐ Cheque
- ☒ Transferencia x Banco
- ☐ Efectivo
- ☐ Agrupado
- ☐ No Asignado

Transferencia:

☐ Pago Agrupado ☐ Emite Cheque

Nro. de Transf.:

Beneficiario:

Nro. Pesificación:

Banco: Pagos Dir. Local

Chequera:  Primer Cheque:

☒ Contabilizar Pago

Informe desde Herramientas, Fecha Deb.Cta. Especial la fecha de dolarización del gasto

**Tranferencias / Ajustes** ☐ Modo de Pago: Todos

Código	Do...	Tipo de Pago	N°Cheque	Beneficiario	Fecha	Tema
201000106	1	Transf. Banco	0	El Banco	20/10/201...	Comisi...

**Fecha de Pago**

Códigos: 201000106

Nro. Pesificación:

Fecha Débito Cta. Especial: 20/10/2010 12:07:32

Moneda: Dólar

Tipo Cotización: BANCO CENTRAL

Tanto el aporte como la inversión impactan contablemente al momento del pago.

				Total del Asiento	201.26	201.26		
20/10/10	Unico	193						
00/000	3.1.2.01.00	Aportes locales	Pagos directos de G.O.A.p/gastos de contrapartida	1,883.42		3.9800	20/10/10	
00/000	3.1.2.01.00	Aportes locales	Pagos directos de G.O.A.p/gastos de contrapartida		1,883.42	3.9800	20/10/10	
Total del Asiento				1,883.42	1,883.42			
20/10/10	Unico	194						
00/000	1.2.4.01.02	Comisión de compromiso	A.P. 201000106	1,883.42		3.9800	20/10/10	
00/000	3.1.2.01.00	Aportes locales	A.P. 201000106		1,883.42	3.9800	20/10/10	
Total del Asiento				1,883.42	1,883.42			


## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

Utilice este mismo procedimiento para los pagos efectuados en forma directa por el organismo financiero utilizando la cuenta bancaria de pagos directos OFI y Aporte Externo en el formulario de recurso. Dolarice el gasto SIN asociarlo a una pesificación sino seleccionando directamente de la tabla de cotizaciones.

## ANEXO 7

Exportar a Excel información generada desde función REPORTE

En su PC debe existir una carpeta con permisos de escritura.

Ejemplo a partir de la consulta de Partidas Indicativas. Es igual en cualquier ventana con la función  habilitada.

Sistema Uepex 14.0 - [Partidas Presupuestarias]

Archivo Herramientas Ventana Ayuda

Sistema Uepex

Presupuesto de Gastos

Presupuesto

Ejecución Presupuestaria

Partidas Limitativas

Partidas Indicativas

Partidas Uepex

Adquisiciones

Gestión

Inventarios

Personal de Planta

Base de documentos

Informes Generales

Anticipos - SubEjecutores

Transferencias de Dinero

Cambios de Modo de Pago

Proyectos

Formularios de Recursos

Solicitudes de Desembolso

Formularios CTS

Lotés Datanet

Colocaciones

Codificaciones

Contabilidad

Caja y Banco

Reportes

Planificación y Monitoreo

Partidas Indicativas

Presupuestarias

No Presupuestarias

Filtros

Objeto	Categoría Programática	Fuente	UG	Moneda	FF	CE	Débito	Preventiva	Componente
2011.1.3.7.0 - Contratación de...	2011.987.87.0.0.87.0 - Modelo...	22	2 - Capital Feder...	1	2011.3.5	2011.21.223000	225,000	1451.5	1451.5
2011.2.3.2.0 - Utiles de Escritorio...	2011.987.87.0.0.87.0 - Modelo...	22	2 - Capital Feder...	1	2011.3.5	2011.21.122000	900,000	0	0
2011.3.4.1.0 - Estudios, Investig...	2011.987.87.0.0.87.0 - Modelo...	22	2 - Capital Feder...	1	2011.3.5	2011.21.122000	540,000	151048.5	147048.5
2011.3.4.4.0 - Contabilidad y As...	2011.987.87.0.0.87.0 - Modelo...	22	2 - Capital Feder...	1	2011.3.5	2011.21.122000	135,000	0	0
2011.3.5.5.0 - Comisiones y Gast...	2011.987.87.0.0.87.0 - Modelo...	11	2 - Capital Feder...	1	2011.3.5	2011.21.122000	22,500	1540	1540
2011.3.7.1.0 - Pasajes	2011.987.87.0.0.87.0 - Modelo...	22	2 - Capital Feder...	1	2011.3.5	2011.21.122000	450,000	0	0
2011.3.7.2.0 - Viajeros	2011.987.87.0.0.87.0 - Modelo...	22	2 - Capital Feder...	1	2011.3.5	2011.21.122000	675,000	0	0
2011.4.3.4.0 - Equipo de Comuni...	2011.987.87.0.0.87.0 - Modelo...	11	2 - Capital Feder...	1	2011.3.5	2011.22.114000	45,000	0	0
2011.4.3.6.0 - Equipo para Com...	2011.987.87.0.0.87.0 - Modelo...	22	2 - Capital Feder...	1	2011.3.5	2011.22.114000	1,350,000	381000	288000
2011.5.8.1.9999 - Transferencia...	2011.987.87.0.0.87.0 - Modelo...	11	2 - Capital Feder...	1	2011.3.5	2011.22.223100	3,600,000	90000	90000
2011.5.8.1.9999 - Transferencia...	2011.987.87.0.0.87.0 - Modelo...	22	2 - Capital Feder...	1	2011.3.5	2011.22.223100	14,400,000	360000	360000

Ejercicio Actual: 2011 - Organismo Financiero: 2 - T: 9987

TANDIL

Inicio

Bandeja de...

DOC\_Publi...

Microsoft Pr...

Documento3...

UE\_Pregunt...

Firefox

Citro Verdep...

Sistema Uep...

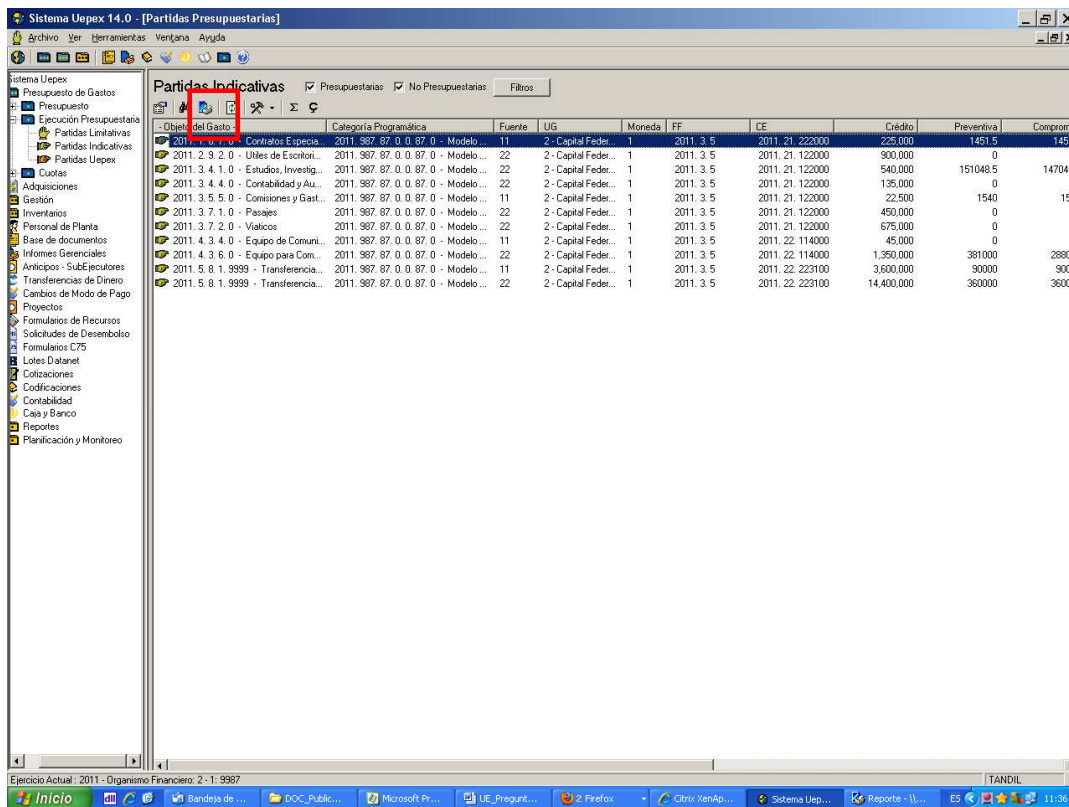
ES

11:35

Filtre y ordene la información antes de generar reporte.

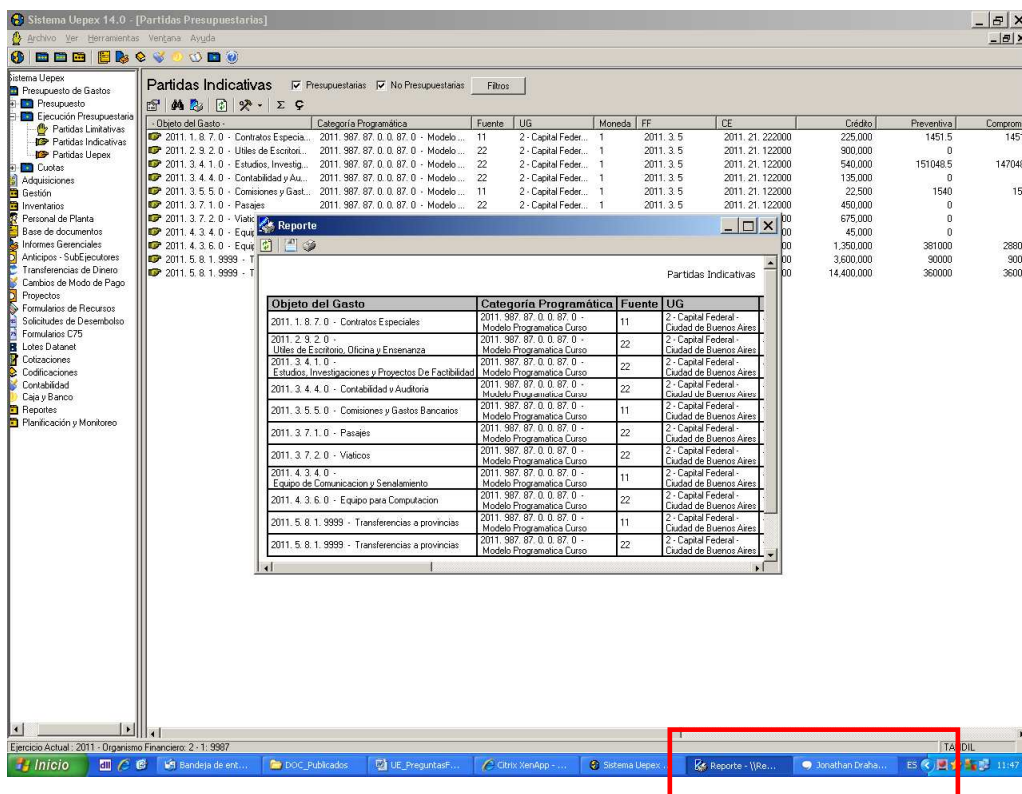
Haga clic en ícono 

# SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014



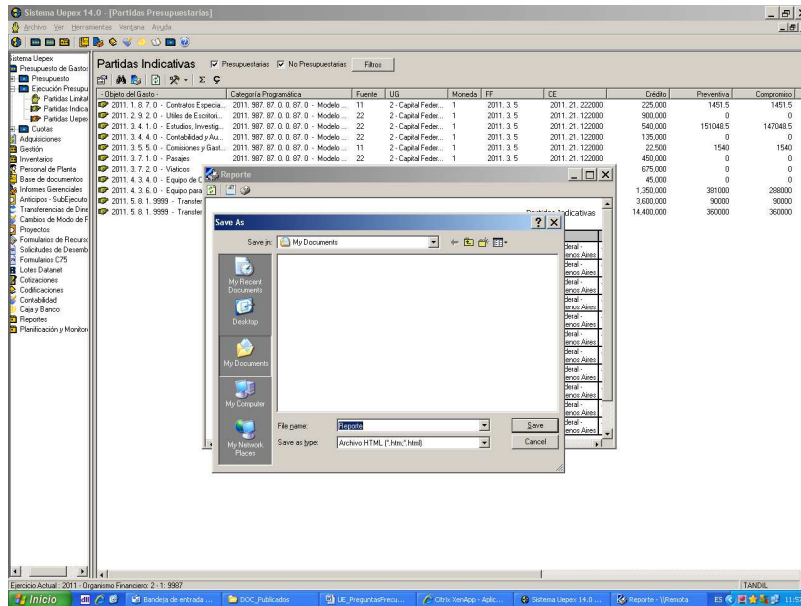
Se genera en la barra de Inicio una nueva tarea.

Acceda a la nueva tarea.

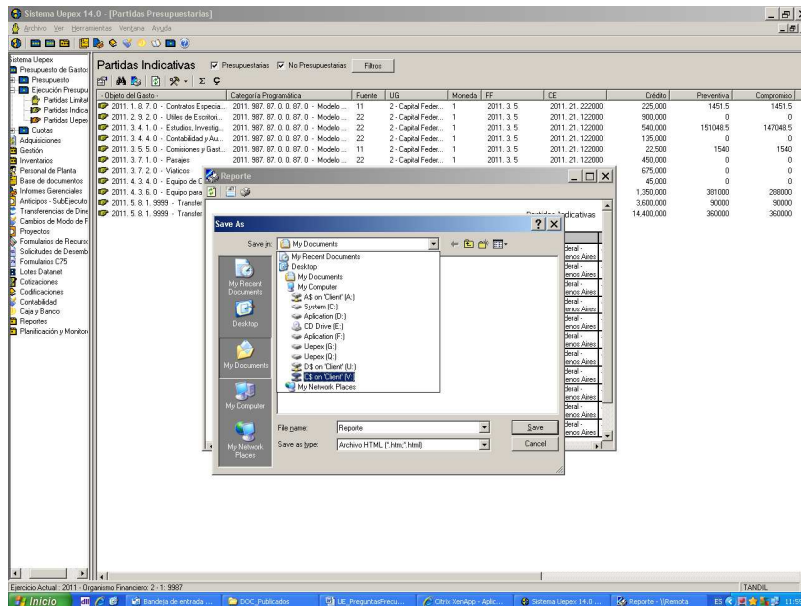


# SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

Acceda al ícono

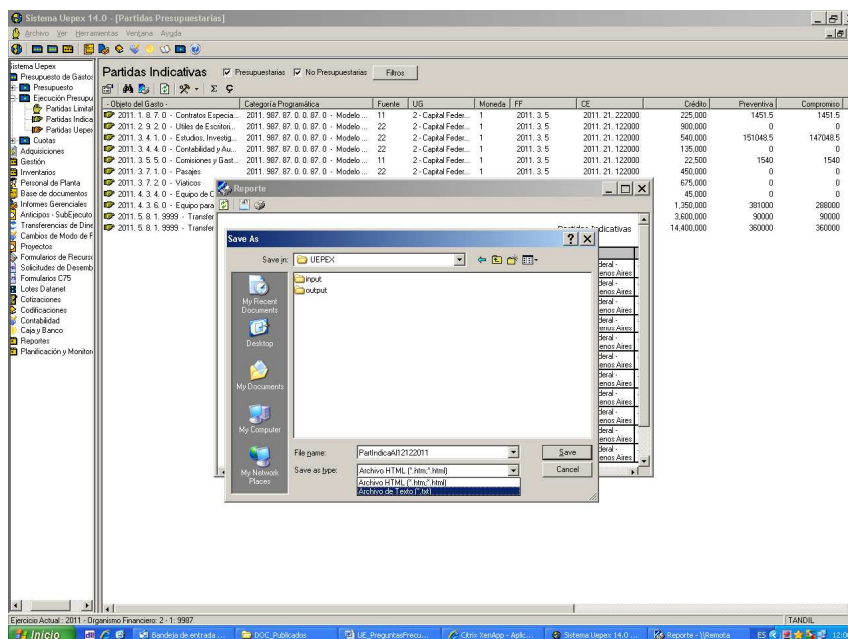
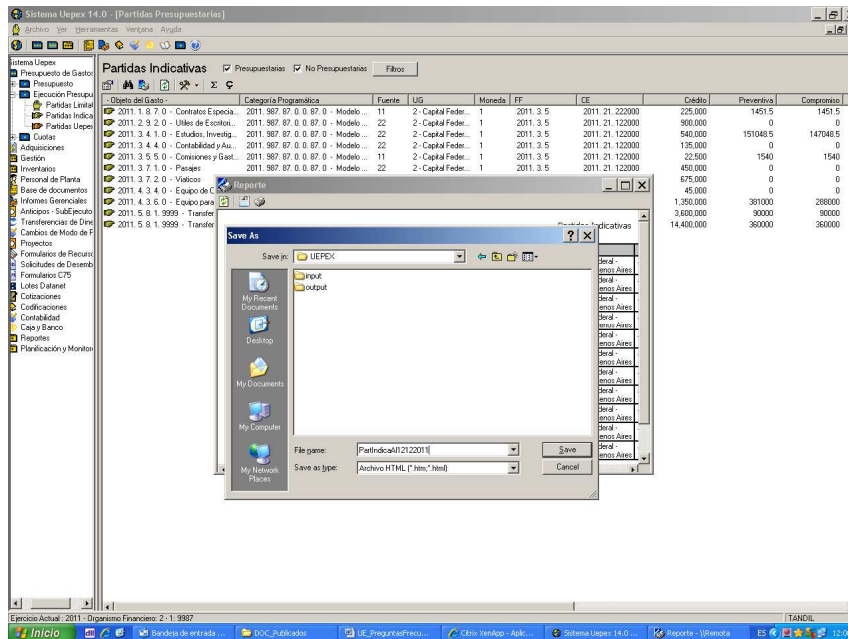


Siga la secuencia según las pantallas que se muestran a continuación.



# SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

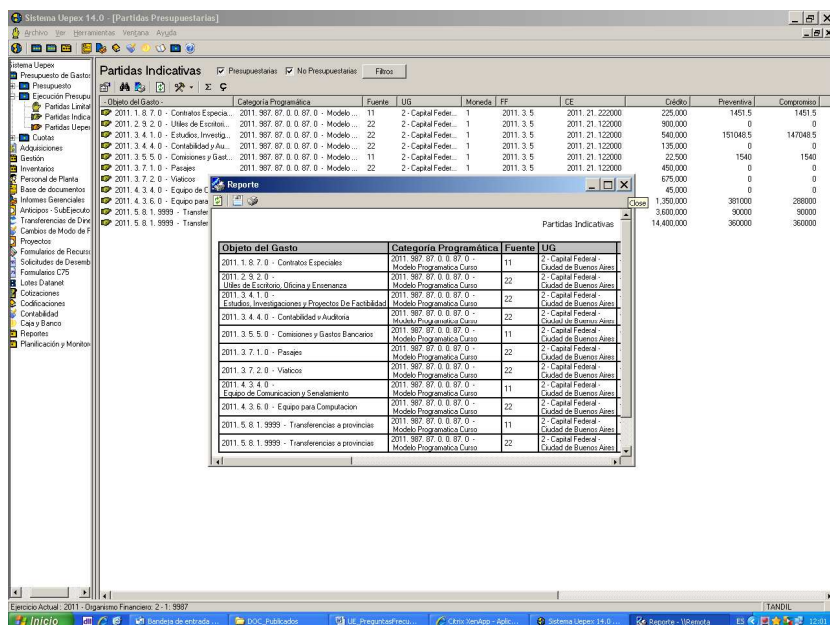
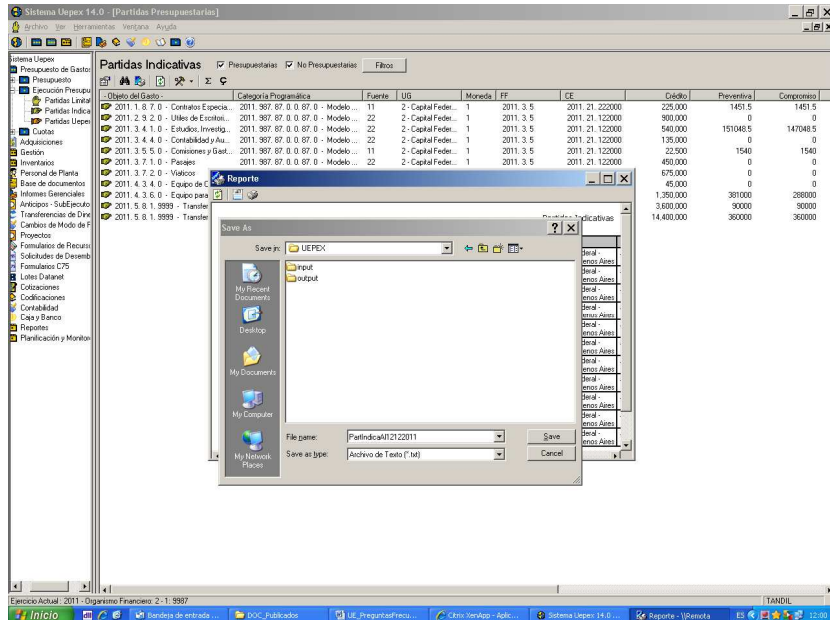
Indique el nombre y seleccione Tipo TXT





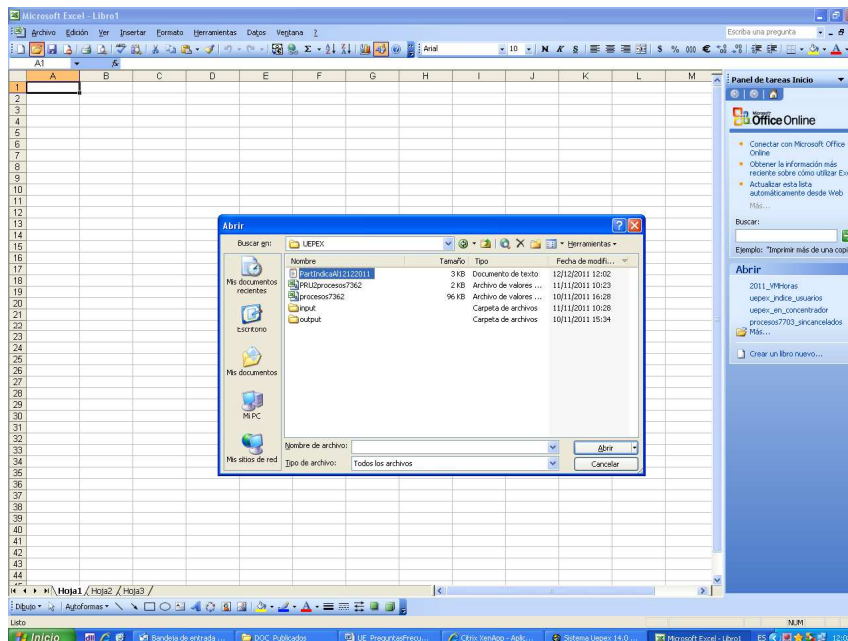
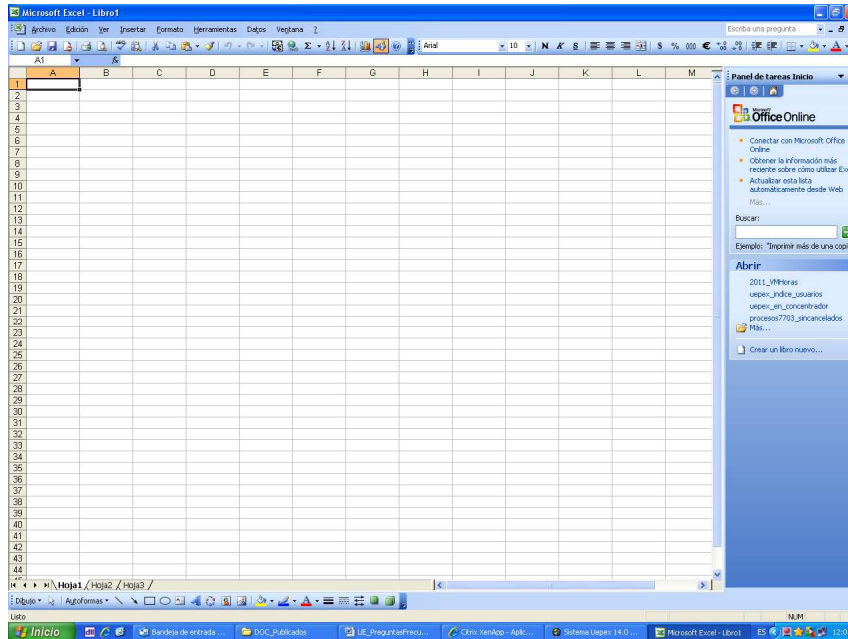
# SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

Guarde y cierre la ventana Reporte



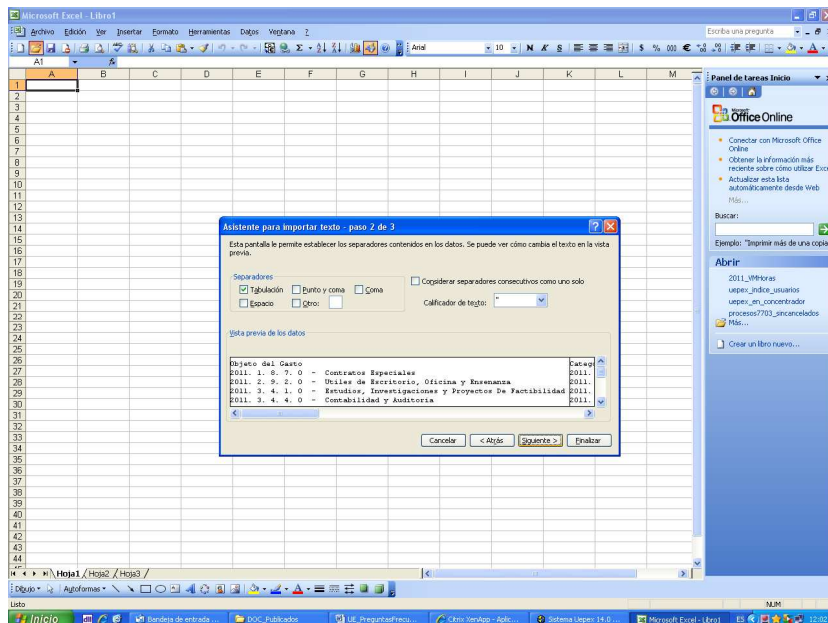
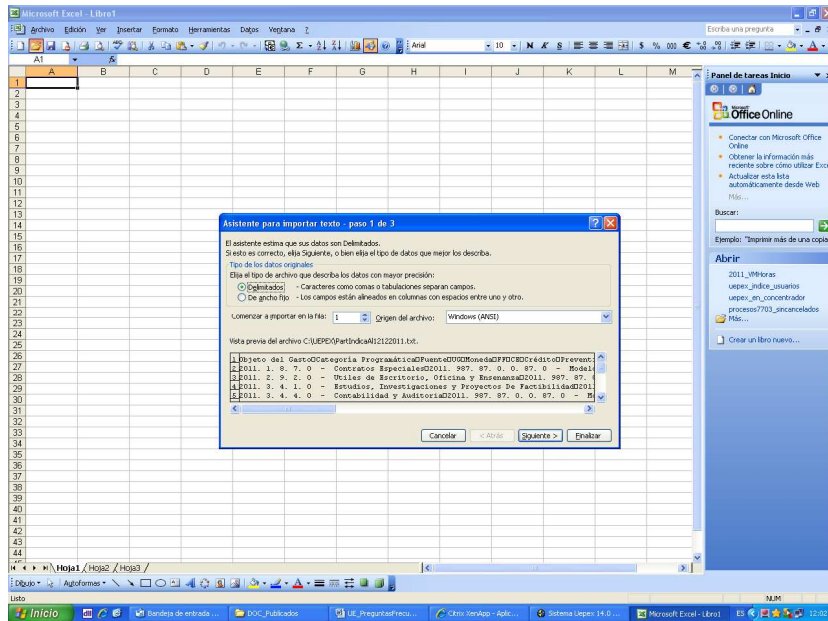
## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

Abra Excel y abrir archivo seleccionando el documento TXT generado previamente

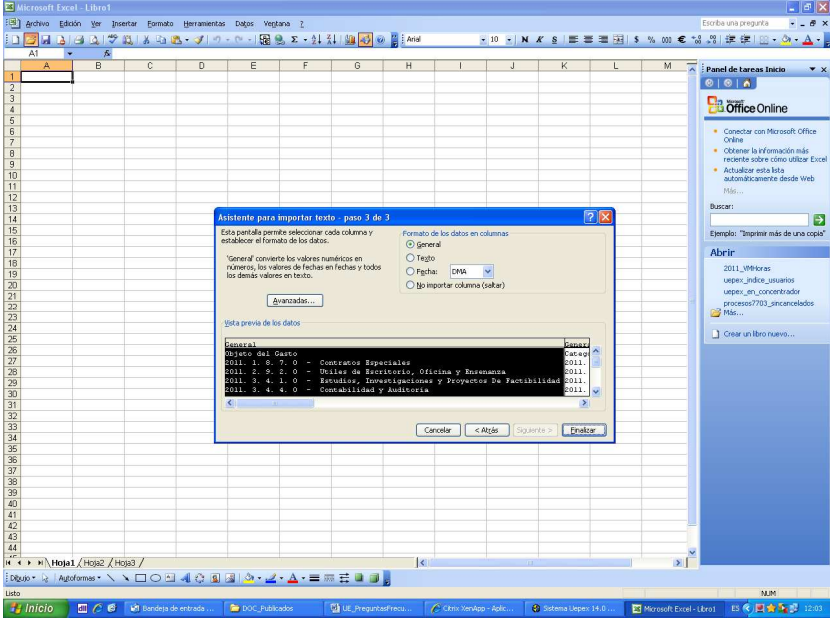


# SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

Siga con la carga, indique: Delimitado, Tabulación, Finalizar



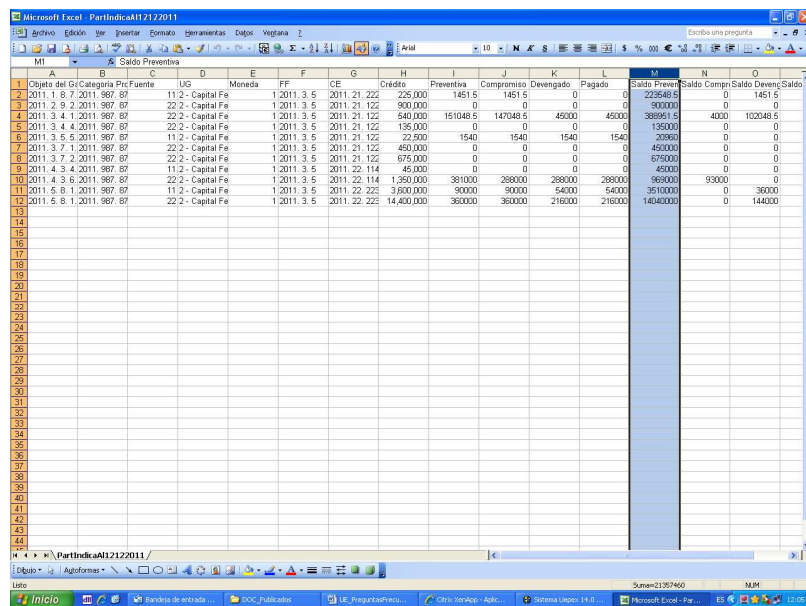
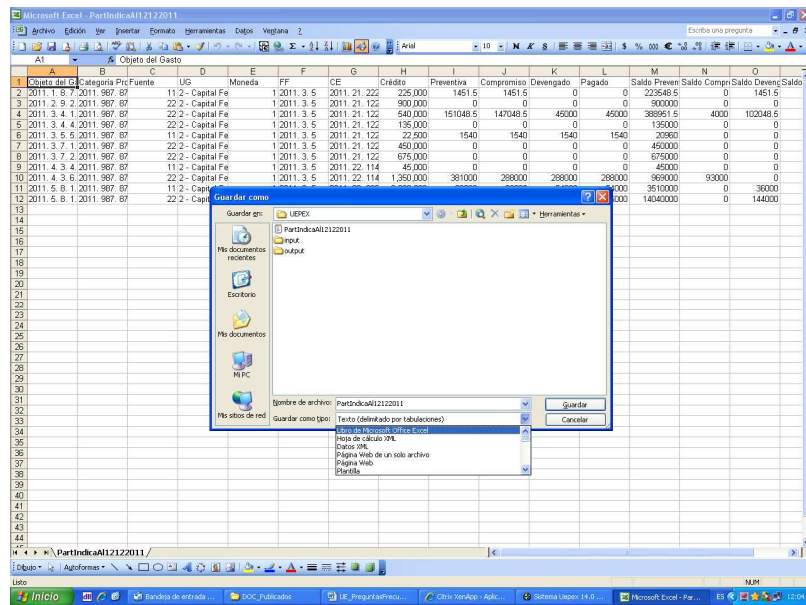
al 30/12/2014



Microsoft Excel - PartindicaA11212011/														
Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana														
Escribe una pregunta														
A1 Objeto del Gasto														
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
Objeto del Gasto	Categoría	Pro Fuente	UG	Moneda	FE	CE	Crédito	Preventiva	Compromiso	Devengado	Pagado	Saldo Preven	Saldo Comp	Deveng Saldo
2. 2011.1.8.7.2011.987.87	11-2 - Capital Fe				1.2011.3.5	2011.21.222	225.000	1451.5	0	0	0	223548.5	0	1451.5
3. 2011.2.9.2.2011.987.87	22-2 - Capital Fe				1.2011.3.5	2011.21.122	900.000	0	0	0	0	900000	0	0
4. 2011.3.1.1.2011.987.87	22-2 - Capital Fe				1.2011.3.5	2011.21.122	540.000	151048.5	147048.5	45000	45000	388951.5	4000	102048.5
5. 2011.3.4.4.2011.987.87	22-2 - Capital Fe				1.2011.3.5	2011.21.122	135.000	0	0	0	0	135000	0	0
6. 2011.3.5.5.2011.987.87	11-2 - Capital Fe				1.2011.3.5	2011.21.122	22.500	1540	1540	1540	1540	20960	0	0
7. 2011.3.7.1.2011.987.87	22-2 - Capital Fe				1.2011.3.5	2011.21.122	450.000	0	0	0	0	450000	0	0
8. 2011.3.7.2.2011.987.87	22-2 - Capital Fe				1.2011.3.5	2011.21.122	675.000	0	0	0	0	675000	0	0
9. 2011.4.3.4.2011.987.87	11-2 - Capital Fe				1.2011.3.5	2011.22.114	45.000	0	0	0	0	45000	0	0
10. 2011.4.3.6.2011.987.87	22-2 - Capital Fe				1.2011.3.5	2011.22.114	1.350.000	381000	288000	288000	288000	968000	93000	0
11. 2011.5.8.1.2011.987.87	11-2 - Capital Fe				1.2011.3.5	2011.22.223	3.600.000	90000	90000	54000	54000	3510000	0	36000
12. 2011.5.8.1.2011.987.87	22-2 - Capital Fe				1.2011.3.5	2011.22.223	14.400.000	360000	360000	216000	216000	10400000	0	144000

# SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

Ya esta listo para utilizar como un documento Excel, proceda a guardarlo



## ANEXO 8

### Habilitación de documentos Plurianuales

En este modelo veremos como habilitar la parte plurianual de un contrato 2011 con ítems 2012.

**PRIMERO:** dar de alta el crédito en el ejercicio 2012

IGUAL Apertura préstamo / Insumo / Fuente / Ubicación geográfica que el ítem de 2011

**Sistema Uepex 14.0 - [Partidas Uepex]**

Archivo Herramientas Verónica Ayuda

Partidas Uepex ☒ Presupuestas ☐ No Presupuestas Filtros

Apertura Préstamo	Insumo	Objeto del Gasto	Categoría Programática	Fuente	UG	Moneda	Importe	Presupuesto
25867.2.1.1 - Obras de Infra...	2.1.2.1 - Obras	2012.5.8.1.9999 - Transfer...	2012.987.87.0.0.87.0 - M...	11	2 - Capital Federal - Cu...		100.000	7500
25867.2.1.1 - Obras de Infra...	2.1.2.1 - Obras	2012.5.8.1.9999 - Transfer...	2012.987.87.0.0.87.0 - M...	11	18 - Comentes	1	100.000	(
25867.2.1.1 - Obras de Infra...	2.1.2.1 - Obras	2012.5.8.1.9999 - Transfer...	2012.987.87.0.0.87.0 - M...	11	30 - Entre Ríos	1	100.000	(
25867.2.1.1 - Obras de Infra...	2.1.2.1 - Obras	2012.5.8.1.9999 - Transfer...	2012.987.87.0.0.87.0 - M...	11	54 - Misiones	1	100.000	(
25867.2.1.1 - Obras de Infra...	2.1.2.1 - Obras	2012.5.8.1.9999 - Transfer...	2012.987.87.0.0.87.0 - M...	22	2 - Capital Federal - Cu...	1	900.000	65700
25867.2.1.1 - Obras de Infra...	2.1.2.1 - Obras	2012.5.8.1.9999 - Transfer...	2012.987.87.0.0.87.0 - M...	22	18 - Comentes	1	900.000	(
25867.2.1.1 - Obras de Infra...	2.1.2.1 - Obras	2012.5.8.1.9999 - Transfer...	2012.987.87.0.0.87.0 - M...	22	30 - Entre Ríos	1	900.000	(
25867.2.1.1 - Obras de Infra...	2.1.2.1 - Obras	2012.5.8.1.9999 - Transfer...	2012.987.87.0.0.87.0 - M...	22	54 - Misiones	1	900.000	(

Ejercicio Actual: 2012 - Dólarismo Financiero 2-1-9997

Inicio | Bandeja de en... | Internet E... | Microsoft Excel | Sistema Uepex... | ACHIPAS | 15:11

**Sistema Uepex 14.0 - [Solicitudes de Gastos]**

Archivo Herramientas Verónica Ayuda

Solicitudes Ver: Obras

Código	Doc Resp.	Beneficiario	Fecha	Tema	Habida	Saldo	Importe	CoEjecutor	SubEjecutor	Fin.
20110001	245	San	23/11/2011	San obra de puente	S	0	200.000	0 No asignado...	0 No asignado...	0-
20110002	222	Morera	23/11/2011	MC Obra infraestructura	S	0	200.000	0 No asignado...	0 No asignado...	0-
20110003	789	Pao	23/11/2011	Pao - Construcción puente Zai...	S	0	200.000	0 No asignado...	0 No asignado...	0-
20110004	671	Leopoldo	23/11/2011	AM Obra infraestructura	S	0	200.000	0 No asignado...	0 No asignado...	0-
20110005	1234	Juvenia	23/11/2011	ME obra infraestructura	S	0	200.000	0 No asignado...	0 No asignado...	0-
20110006	123	AGUAS	23/11/2011	ME obra infraestructura	S	0	200.000	0 No asignado...	0 No asignado...	0-
20110007	33781819	Ezequiel	23/11/2011	ME obra infraestructura	S	0	200.000	0 No asignado...	0 No asignado...	0-
20110008	123	CECIT	23/11/2011	ME obra infraestructura	S	0	200.000	0 No asignado...	0 No asignado...	0-
20110009	5	Aedee	23/11/2011	ME obra infraestructura	S	0	200.000	0 No asignado...	0 No asignado...	0-
20110028	0	AGUAS	23/11/2011	ME obra infraestructura	S	0	5.000	0 No asignado...	0 No asignado...	0-

**Solicitud de Obra:**

Código: 20110006 Fecha: 23/11/2011

Beneficiario: AGUAS Virginia

Tema: ME obra infraestructura

Provincia: 0 - No asignado

CoEjecutor: 0 - No asignado

**Item de Obra**

Descripción: Ejecución 2012

Precio: 150.000 Importe: 1.200.000

Ap de Préstamo: 25867.2.1.1 Obras de Infraestructura

Insumo: 2.1.2.1 Obras

Fuente: 22 - Crédito externo

Fecha: 14/03/2012 Partida Presup: Imputación Contable

Precio	Importe	Fuente	Ejercicio
150.000	30.000	11	2012
150.000	1.200.000	22	2012
50.000	10.000	11	2011
50.000	40.000	22	2011

Total: 200.000,00

Agrupación de ítems:

Descripción	Precio	Importe
Ejecución 2012	150.000	30.000
Ejecución 2012	150.000	1.200.000

Cantidad: 1 Importe Total: 150.000

Ejercicio Actual: 2011 - Dólarismo Financiero 2-1-9997

Inicio | Bandeja de en... | Internet E... | Microsoft Excel | Sistema Uepex... | ACHIPAS | 15:28



**SEGUNDO:** Relacionar los ítems de la solicitud a las nuevas partidas de 2012.

Parado en Ejercicio 2011. Seleccionar la Solicitud y desde Herramientas, Editar Ítems Plurianuales

Solicitudes Ver: 7 - Obras

Código	Doc Resp.	Beneficiario	Habilitar	Fecha	Tema
201100001	245	san	Editar Item PluriAnuales	23/11/2011	San obra c
201100002	222	Morena		23/11/2011	MC Obra i
201100003	789	Pao		23/11/2011	Pao - Con
201100004	671	Leopoldo		23/11/2011	AM Obra i
201100005	1234	lucrecia		23/11/2011	ML obra i
201100006	123	AGUAS Virginia		23/11/2011	VM obra i
201100007	33781819	Ezequiel		23/11/2011	EO Obra i
201100008	123	CECI PEREZ		23/11/2011	DEPOSITI

En la ventana que se abre Seleccionar el ejercicio 2012. y continuar con Flecha

AGUAS Virginia 23/11/2011 VM obra infraestructura

Asistente de edición de Items

Seleccione por favor el año de los ítems que desea modificar

Año

2012

Se abre una nueva ventana con los ítems del ejercicio seleccionado.

AGUAS Virginia 23/11/2011 VM obra infraestructura

Asistente de edición de Items

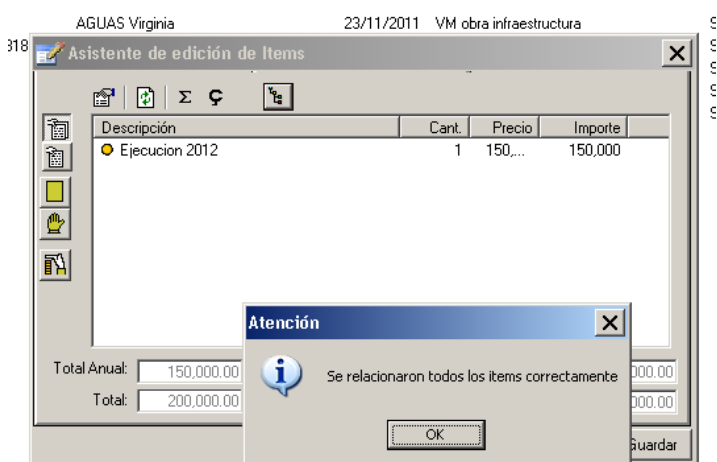
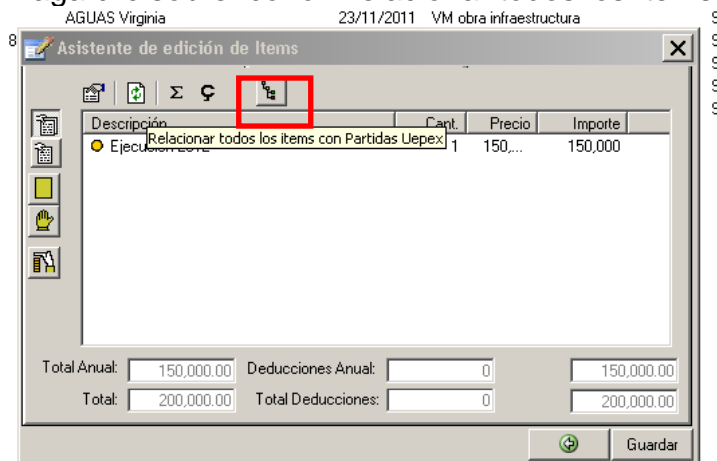
Descripción	Cant.	Precio	Importe
Ejecucion 2012	1	150,000.00	150,000.00

Total Anual: 150,000.00 Deducciones Anual: 0 150,000.00

Total: 200,000.00 Total Deducciones: 0 200,000.00

Guardar

Haga clic sobre ícono “Relacionar todos los ítems con Partidas Uepex”



Debe aparecer el cartel “Se relacionaron todos los ítems correctamente”

De lo contrario corrija la situación descrita en el mensaje de error y vuelva a paso SEGUNDO. Por ejemplo, no encontró la partida en el nuevo ejercicio. O bien no se cargo el crédito o no se lo hizo a la partida del documento plurianual.

Finalice con Guardar



## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

**TERCERO:** Seleccione nuevamente la Solicitud y desde Herramientas, opción Habilitar

Solicitudes					
Ver: 7 - Obras					
Código	Doc Resp.	Beneficiario	Habilitar	Fecha	Ter
201100001	245	san	Habilitar	23/11/2011	Sar
201100002	222	Morena	Editar Item PluriAnuales	23/11/2011	MC
201100003	789	Pao		23/11/2011	Pac
201100004	671	Leopoldo		23/11/2011	AM
201100005	1234	lucracia		23/11/2011	ML
201100006	123	AGUAS Virginia		23/11/2011	VM
201100007	33781819	Ezequiel		23/11/2011	EO
201100008	123	CEC PEREZ		23/11/2011	DE

Confirme la operación

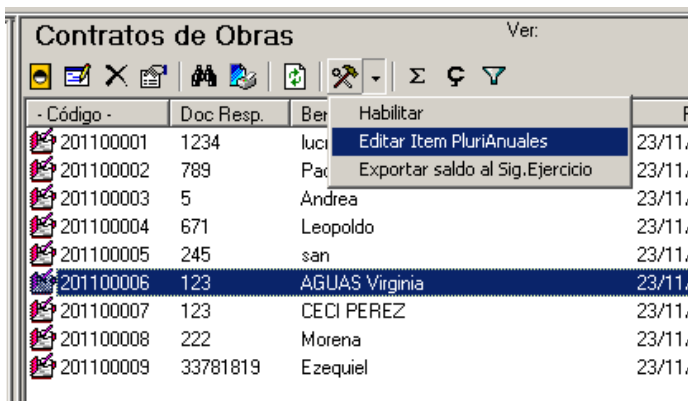
Sistema Uepex 14.0 [Solicitudes de Gastos]											
Ver: 7 - Obras											
Código	Doc Resp.	Beneficiario	Fecha	Tema	Habilitado	Saldo	Importe	CuEjecuto	SubEjecuto	Pag	
201100001	245	san	23/11/2011	San obra de puente	5	0	200.000	0 No asignado ...	0 No asignado ...	0-	
201100002	222	Morena	23/11/2011	MC Obra Infraestructura	5	0	200.000	0 No asignado ...	0 No asignado ...	0-	
201100003	789	Pao	23/11/2011	Pao - Construcción puente Z...	5	0	200.000	0 No asignado ...	0 No asignado ...	0-	
201100004	671	Leopoldo	23/11/2011	ML Obra Infraestructura	5	0	200.000	0 No asignado ...	0 No asignado ...	0-	
201100005	1234	lucracia	23/11/2011	ML Obra Infraestructura	5	0	200.000	0 No asignado ...	0 No asignado ...	0-	
201100006	123	AGUAS Virginia	23/11/2011	ML Obra Infraestructura	5	0	200.000	0 No asignado ...	0 No asignado ...	0-	
201100007	33781819	Ezequiel	23/11/2011	EO Obra Infraestructura	5	0	200.000	0 No asignado ...	0 No asignado ...	0-	
201100008	123	CEC PEREZ	23/11/2011	DEPOSITOS PCBs	5	0	200.000	0 No asignado ...	0 No asignado ...	0-	
201100009	5	Andrés	23/11/2011	RL Obra Infraestructura	5	0	200.000	0 No asignado ...	0 No asignado ...	0-	
201100010	0	AGUAS Virginia	02/07/2011	Obra 2010 Obra adeudo 2011	5	0	5.000	0 No asignado ...	0 No asignado ...	0-	

Si es el último ejercicio del documento, el símbolo cambia a dos hojas amarillas como en este ejemplo. De haber ejercicios posteriores se mantiene con símbolo de libro rojo abierto.

#### CUARTO: Editar ítems plurianuales del Contrato

Se procede de igual forma que con la solicitud

Contratos de Obras Ver:



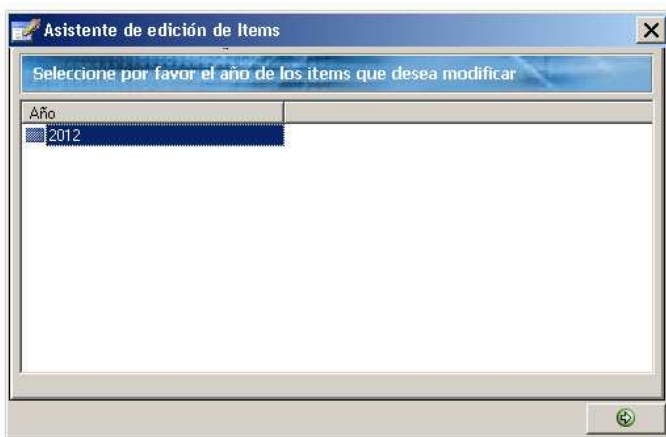
- Código -	Doc Resp.	Ben	Habilitar	
201100001	1234	luc	Editar Item PluriAnuales	23/11,
201100002	789	Pac	Exportar saldo al Sig.Ejercicio	23/11,
201100003	5	Andrea		23/11,
201100004	671	Leopoldo		23/11,
201100005	245	san		23/11,
201100006	123	AGUAS Virginia		23/11,
201100007	123	CECI PEREZ		23/11,
201100008	222	Morena		23/11,
201100009	33781819	Ezequiel		23/11,

Asistente de edición de Items

Seleccione por favor el año de los items que desea modificar

Año

2012



Asistente de edición de Items

Descripción

Descripción	Cant.	Precio	Importe
Ejecucion 2012	1	150,...	150,000

Atención

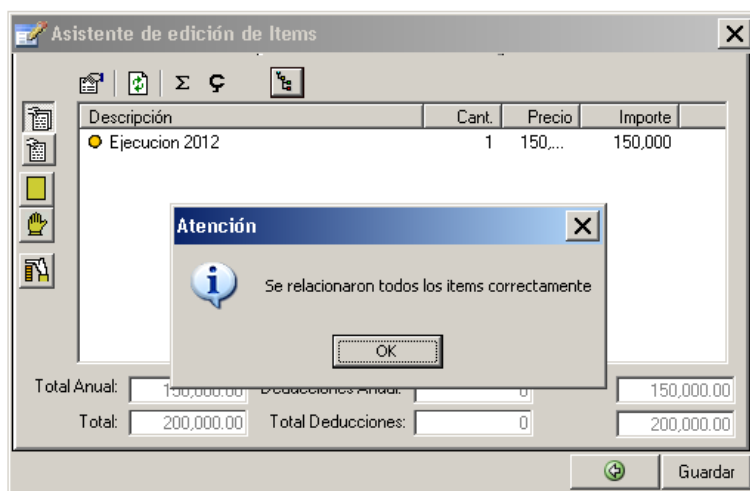
Se relacionaron todos los items correctamente

OK

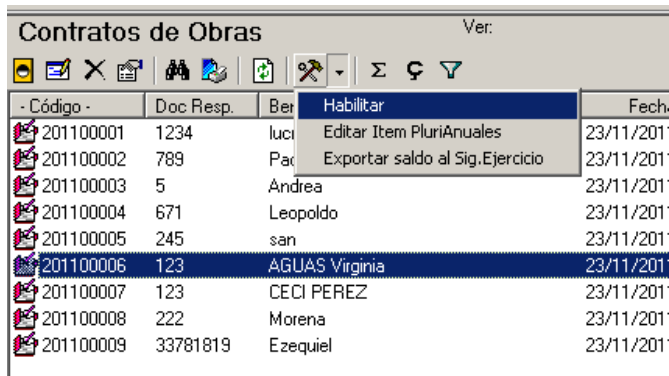
Total Anual: 150,000.00 Deducciones Anual: 0 150,000.00

Total: 200,000.00 Total Deducciones: 0 200,000.00

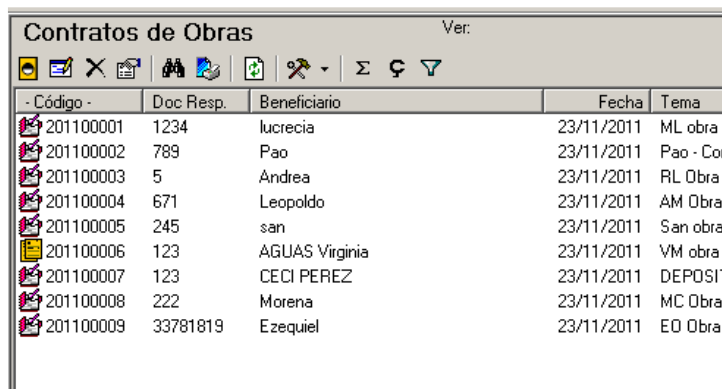
Guardar



**QUINTO:** Se Habilita el nuevo ejercicio del contrato

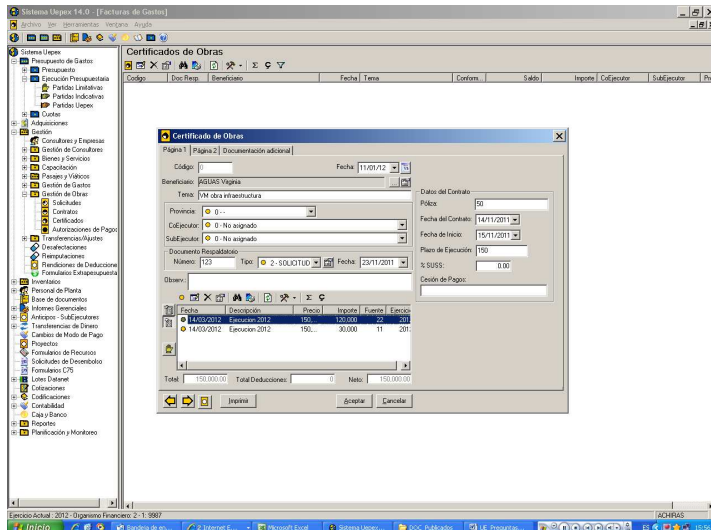


- Código -	Doc Resp.	Ben	Habilitar	Fecha
201100001	1234	luci	Editar Item PluriAnuales	23/11/2011
201100002	789	Pao	Exportar saldo al Sig.Ejercicio	23/11/2011
201100003	5	Andrea		23/11/2011
201100004	671	Leopoldo		23/11/2011
201100005	245	san		23/11/2011
201100006	123	AGUAS Virginia		23/11/2011
201100007	123	CECI PEREZ		23/11/2011
201100008	222	Morena		23/11/2011
201100009	33781819	Ezequiel		23/11/2011



- Código -	Doc Resp.	Beneficiario	Fecha	Tema
201100001	1234	lucracia	23/11/2011	ML obra
201100002	789	Pao	23/11/2011	Pao - Coi
201100003	5	Andrea	23/11/2011	RL Obra
201100004	671	Leopoldo	23/11/2011	AM Obra
201100005	245	san	23/11/2011	San obra
201100006	123	AGUAS Virginia	23/11/2011	VM obra
201100007	123	CECI PEREZ	23/11/2011	DEPOSI
201100008	222	Morena	23/11/2011	MC Obra
201100009	33781819	Ezequiel	23/11/2011	EO Obra

**SEXTO:** Una vez habilitada la parte Plurianual se utiliza el contrato desde el ejercicio vigente.



**Certificados de Obras**

Página 1 | Página 2 | Documentación adicional

Código: [ ] Fecha: [11/01/12]

Beneficiario: AGUAS Virginia

Tema: VM obra infraestructura

Provincia: [0 - ]

Cofinanciar: [0 - No asignado]

Subcuenta: [0 - No asignado]

Documento Regulatorio: [ ]

Número: [123] Tipo: [2-SOLICITUD] Fecha: [23/11/2011]

Obra: [ ]

Fecha del Contrato: [14/11/2011]

Fecha de Inicio: [15/11/2011]

Plan de Ejecución: [150]

% SUS: [0.00]

Código de Pago: [ ]

Fecha	Descripción	Importe	Fuente	Especi
14/03/2012	Ejecucion 2012	150,000.00	11	01

Total: 150,000.00 Total Deducciones: 0 Neto: 150,000.00

[Imprimir] [Cancelar]

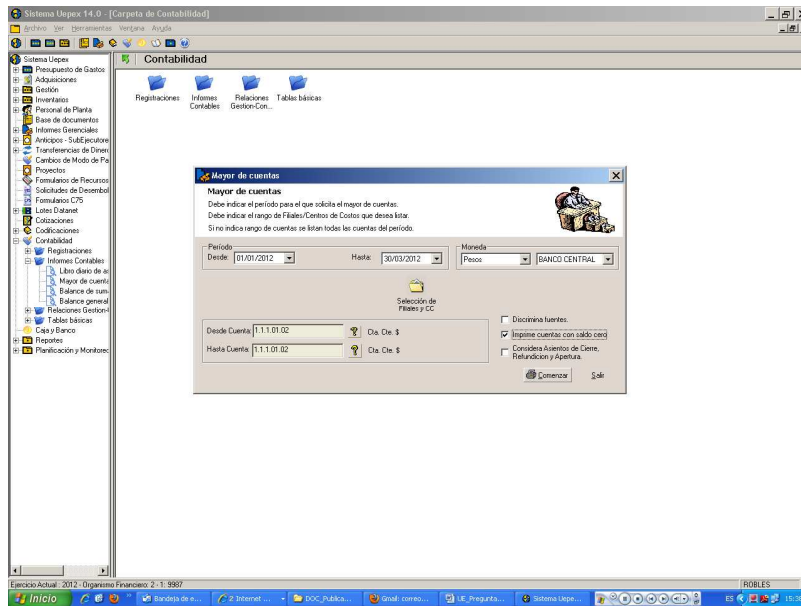
En este ejemplo, para generar los certificados se trabaja desde 2012.

## ANEXO 9

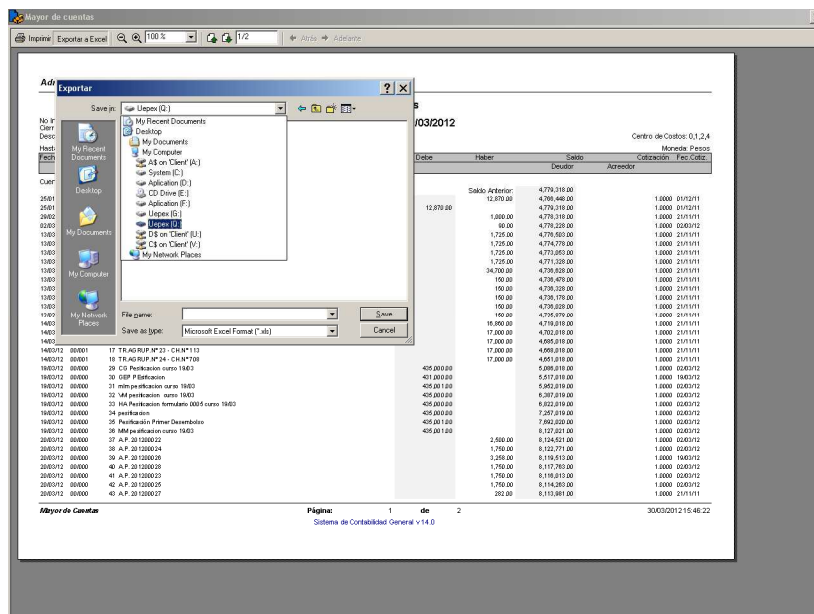
Exportar a Excel el Mayor contable en forma rápida.

En su PC debe existir una carpeta con permisos de escritura.

Ingrese los parámetros de selección.

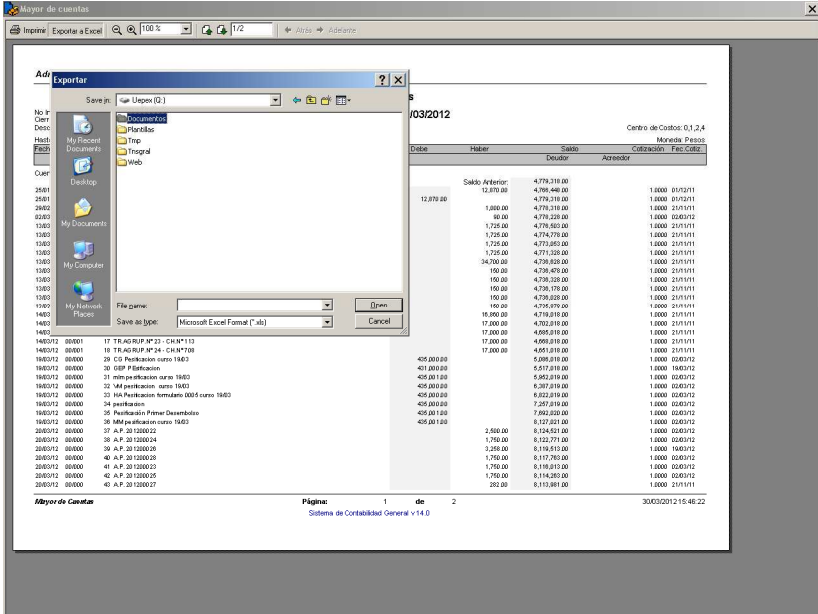


En “Save in” ó “Guardar en” elija Uepex (Q:)

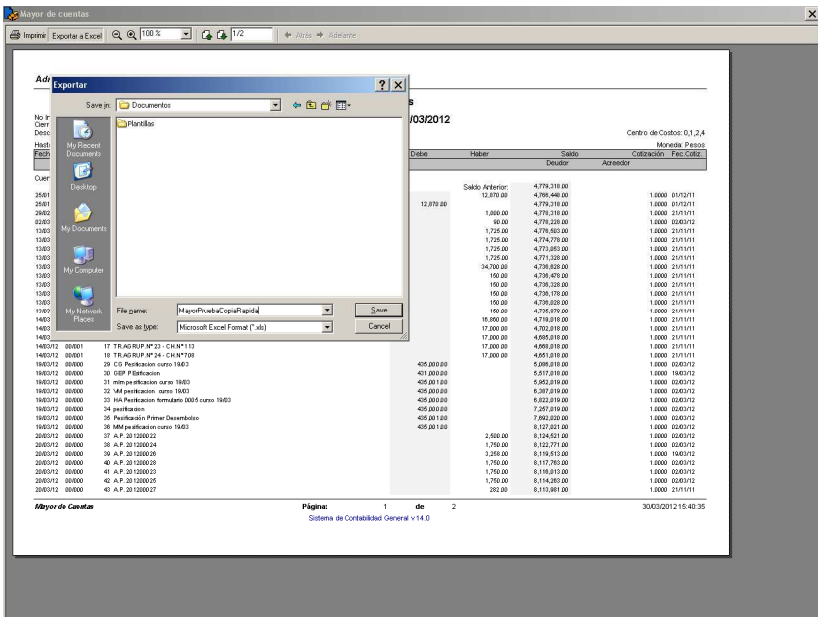


Elija carpeta Documentos

al 30/12/2014



Ingrese un nombre al mayor a guardar



Continúe con “Save” ó “Guardar”

# SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

Mayor de cuentas

Administración Central - PROYECTO BRIF 9987

Mayor de Cuentas

Periodo: 01/01/2012 al 30/03/2012

No Incluye Asiento de Cierre y Retransición

Desde Cuenta: 1.1.1.01.02 Cta. Cta. \$ Centro de Costos: 0,1,2,4

Hasta Cuenta: 1.1.1.01.02 Cta. Cta. \$

Moneda: Pesos

Fecha	Fuente	Asiento	Detalle	Debe	Haber	Saldo	Deudor	Acreedor	Colectivo	Fin. Cta.
Cuentas:	1.1.1.01.02		Cta. Cta. \$							
2561/12	00000	1	Cambio de Mdo de Pago CHN*202		12,870.00	4,779,318.00		1.0000	01/02/11	
2561/12	00000	1	Cambio de Mdo de Pago CHN*110	12,870.00		4,779,318.00		1.0000	01/02/11	
2561/12	00000	2	TRAFER		1,800.00	4,779,318.00		1.0000	21/01/11	
1305/12	00000	3	A.P. 20120001 - CHN*9		40.00	4,779,358.00		1.0000	02/03/12	
1305/12	00000	4	A.P. 20120004 - CHN*9		1,725.00	4,779,503.00		1.0000	21/01/11	
1305/12	00000	5	A.P. 20120005 - CHN*11		1,725.00	4,774,778.00		1.0000	21/01/11	
1305/12	00000	6	A.P. 20120006 - CHN*708		1,725.00	4,773,053.00		1.0000	21/01/11	
1305/12	00000	7	A.P. 20120002 - CHN*708		1,725.00	4,771,328.00		1.0000	21/01/11	
1305/12	00000	8	A.P. 20120009 - CHN*708		24,700.00	4,746,628.00		1.0000	21/01/11	
1305/12	00000	9	A.P. 20120008 - CHN*707		150.00	4,746,478.00		1.0000	21/01/11	
1305/12	00000	10	A.P. 20120007 - CHN*707		150.00	4,746,328.00		1.0000	21/01/11	
1305/12	00000	11	A.P. 20120009 - CHN*112		150.00	4,746,178.00		1.0000	21/01/11	
1305/12	00000	12	A.P. 20120011 - CHN*707		150.00	4,746,028.00		1.0000	21/01/11	
1305/12	00000	13	A.P. 20120010 - CHN*708		150.00	4,745,878.00		1.0000	21/01/11	
1405/12	00001	14	TRAFERUP N°20 - CHN*708		15,800.00	4,730,078.00		1.0000	21/01/11	
1405/12	00001	15	TRAFERUP N°11 - CHN*708		17,800.00	4,712,278.00		1.0000	21/01/11	
1405/12	00001	16	TRAFERUP N°22 - CHN*708		17,800.00	4,694,478.00		1.0000	21/01/11	
1405/12	00001	17	TRAFERUP N°23 - CHN*713		17,800.00	4,676,678.00		1.0000	21/01/11	
1405/12	00001	18	TRAFERUP N°24 - CHN*708		17,800.00	4,658,878.00		1.0000	21/01/11	
1405/12	00000	20	CS Peticiones curso 1903		5,617,018.00	1.0000	02/03/12			
1405/12	00000	30	OBP Peticiones	435,000.00		5,617,018.00		1.0000	02/03/12	
1405/12	00000	31	minipeticiones curso 1903	435,000.00		5,617,018.00		1.0000	02/03/12	
1405/12	00000	32	HA Peticiones formulario 0005 curso 1903	435,000.00		5,617,018.00		1.0000	02/03/12	
1405/12	00000	34	perforacion	435,000.00		5,617,018.00		1.0000	02/03/12	
1405/12	00000	35	Perforacion Primer Desarrollo	435,000.00		5,617,018.00		1.0000	02/03/12	
1405/12	00000	36	Minipeticiones curso 1903	435,000.00		5,617,018.00		1.0000	02/03/12	
2005/12	00000	37	A.P. 20120002		2,500.00	5,127,251.00		1.0000	02/03/12	
2005/12	00000	38	A.P. 20120004		1,750.00	5,125,501.00		1.0000	02/03/12	
2005/12	00000	39	A.P. 20120009		3,250.00	5,119,501.00		1.0000	02/03/12	
2005/12	00000	40	A.P. 20120020		1,750.00	5,117,751.00		1.0000	02/03/12	
2005/12	00000	41	A.P. 20120023		1,750.00	5,116,001.00		1.0000	02/03/12	
2005/12	00000	42	A.P. 20120025		1,750.00	5,114,251.00		1.0000	02/03/12	
2005/12	00000	43	A.P. 20120027		250.00	5,113,001.00		1.0000	21/01/11	

Mayor de Cuentas

Página: 1 de 2

Sistema de Contabilidad General v 14.0

30/03/2012 15:40:35

Finalice con OK

VUELVA a indicar Exportar

Marque el documento y con botón derecho de Mouse elija "Copy" ó "Copia"

Mayor de cuentas

Administración Central - PROYECTO BRIF 9987

Mayor de Cuentas

Periodo: 01/01/2012 al 30/03/2012

No Incluye Asiento de Cierre y Retransición

Desde Cuenta: 1.1.1.01.02 Cta. Cta. \$ Centro de Costos: 0,1,2,4

Hasta Cuenta: 1.1.1.01.02 Cta. Cta. \$

Moneda: Pesos

Fecha	Fuente	Asiento	Detalle	Debe	Haber	Saldo	Deudor	Acreedor	Colectivo	Fin. Cta.
Cuentas:	1.1.1.01.02		Cta. Cta. \$							
2561/12	00000	1	Cambio de Mdo de Pago CHN*202		12,870.00	4,779,318.00		1.0000	01/02/11	
2561/12	00000	1	Cambio de Mdo de Pago CHN*110	12,870.00		4,779,318.00		1.0000	01/02/11	
2561/12	00000	2	TRAFER		1,800.00	4,779,318.00		1.0000	21/01/11	
1305/12	00000	3	A.P. 20120001 - CHN*9		40.00	4,779,358.00		1.0000	02/03/12	
1305/12	00000	4	A.P. 20120004 - CHN*9		1,725.00	4,779,503.00		1.0000	21/01/11	
1305/12	00000	5	A.P. 20120005 - CHN*11		1,725.00	4,774,778.00		1.0000	21/01/11	
1305/12	00000	6	A.P. 20120006 - CHN*708		1,725.00	4,773,053.00		1.0000	21/01/11	
1305/12	00000	7	A.P. 20120002 - CHN*708		1,725.00	4,771,328.00		1.0000	21/01/11	
1305/12	00000	8	A.P. 20120009 - CHN*708		24,700.00	4,746,628.00		1.0000	21/01/11	
1305/12	00000	9	A.P. 20120008 - CHN*707		150.00	4,746,478.00		1.0000	21/01/11	
1305/12	00000	10	A.P. 20120007 - CHN*707		150.00	4,746,328.00		1.0000	21/01/11	
1305/12	00000	11	A.P. 20120009 - CHN*112		150.00	4,746,178.00		1.0000	21/01/11	
1305/12	00000	12	A.P. 20120011 - CHN*707		150.00	4,746,028.00		1.0000	21/01/11	
1305/12	00000	13	A.P. 20120010 - CHN*708		150.00	4,745,878.00		1.0000	21/01/11	
1405/12	00001	14	TRAFERUP N°20 - CHN*708		15,800.00	4,730,078.00		1.0000	21/01/11	
1405/12	00001	15	TRAFERUP N°11 - CHN*708		17,800.00	4,712,278.00		1.0000	21/01/11	
1405/12	00001	16	TRAFERUP N°22 - CHN*708		17,800.00	4,694,478.00		1.0000	21/01/11	
1405/12	00001	17	TRAFERUP N°23 - CHN*713		17,800.00	4,676,678.00		1.0000	21/01/11	
1405/12	00001	18	TRAFERUP N°24 - CHN*708		17,800.00	4,658,878.00		1.0000	21/01/11	
1405/12	00000	20	CS Peticiones curso 1903		5,617,018.00	1.0000	02/03/12			
1405/12	00000	30	OBP Peticiones	435,000.00		5,617,018.00		1.0000	02/03/12	
1405/12	00000	31	minipeticiones curso 1903	435,000.00		5,617,018.00		1.0000	02/03/12	
1405/12	00000	32	HA Peticiones formulario 0005 curso 1903	435,000.00		5,617,018.00		1.0000	02/03/12	
1405/12	00000	34	perforacion	435,000.00		5,617,018.00		1.0000	02/03/12	
1405/12	00000	35	Perforacion Primer Desarrollo	435,000.00		5,617,018.00		1.0000	02/03/12	
1405/12	00000	36	Minipeticiones curso 1903	435,000.00		5,617,018.00		1.0000	02/03/12	
2005/12	00000	37	A.P. 20120002		2,500.00	5,127,251.00		1.0000	02/03/12	
2005/12	00000	38	A.P. 20120004		1,750.00	5,125,501.00		1.0000	02/03/12	
2005/12	00000	39	A.P. 20120009		3,250.00	5,119,501.00		1.0000	02/03/12	
2005/12	00000	40	A.P. 20120020		1,750.00	5,117,751.00		1.0000	02/03/12	
2005/12	00000	41	A.P. 20120023		1,750.00	5,116,001.00		1.0000	02/03/12	
2005/12	00000	42	A.P. 20120025		1,750.00	5,114,251.00		1.0000	02/03/12	
2005/12	00000	43	A.P. 20120027		250.00	5,113,001.00		1.0000	21/01/11	

Mayor de Cuentas

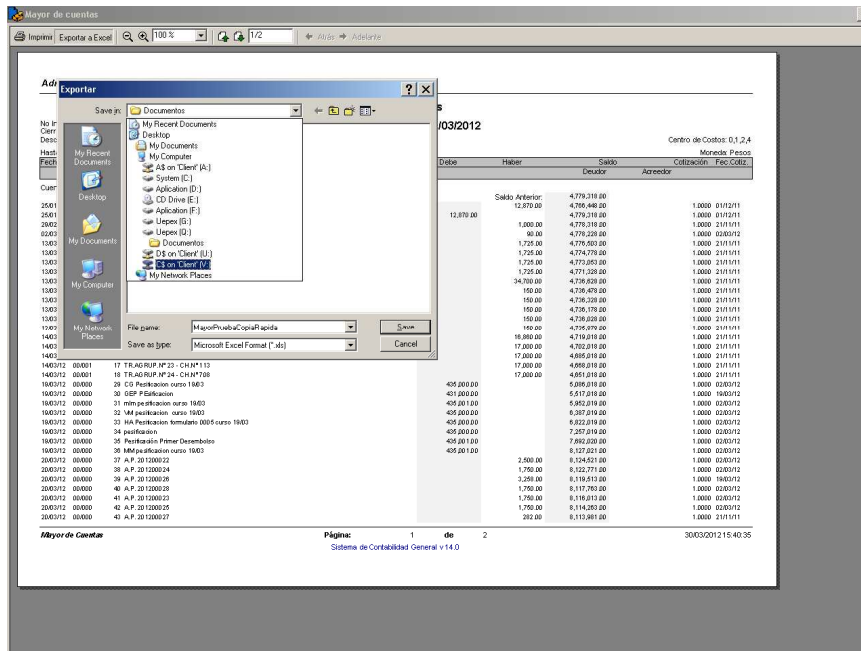
Página: 1 de 2

Sistema de Contabilidad General v 14.0

30/03/2012 15:40:35

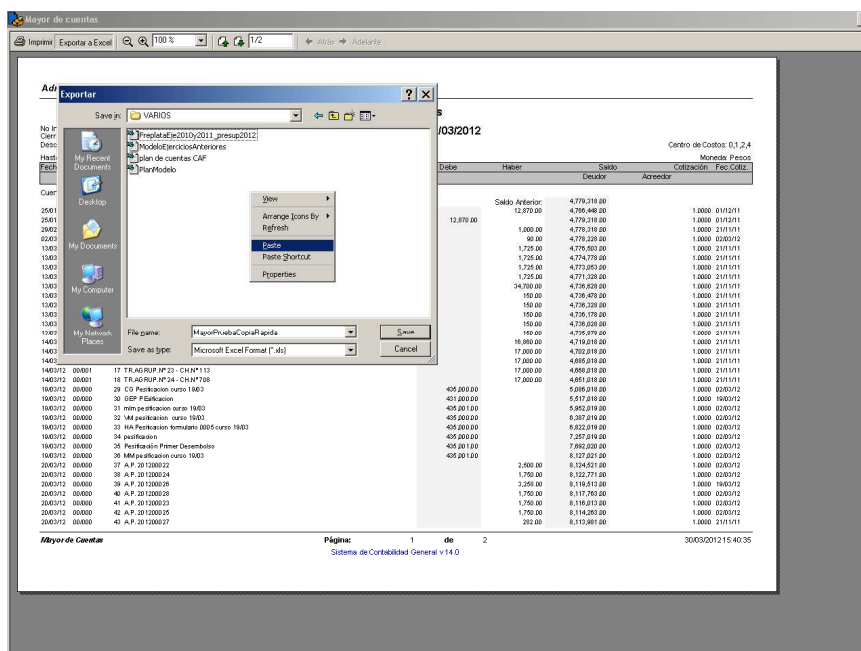
En "Save in" ó "Guardar en" elija C\$ on Client (V\$)

# SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014



Muévase a la carpeta de su PC donde tiene permisos de escritura

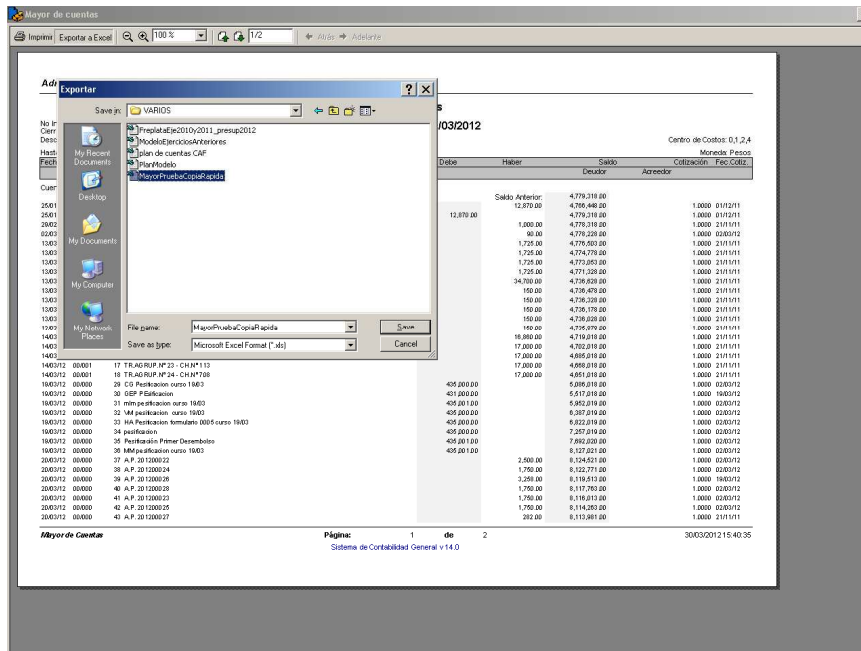
Haga clic con botón derecho de Mouse en la carpeta e indique "Paste" ó "Pegar"



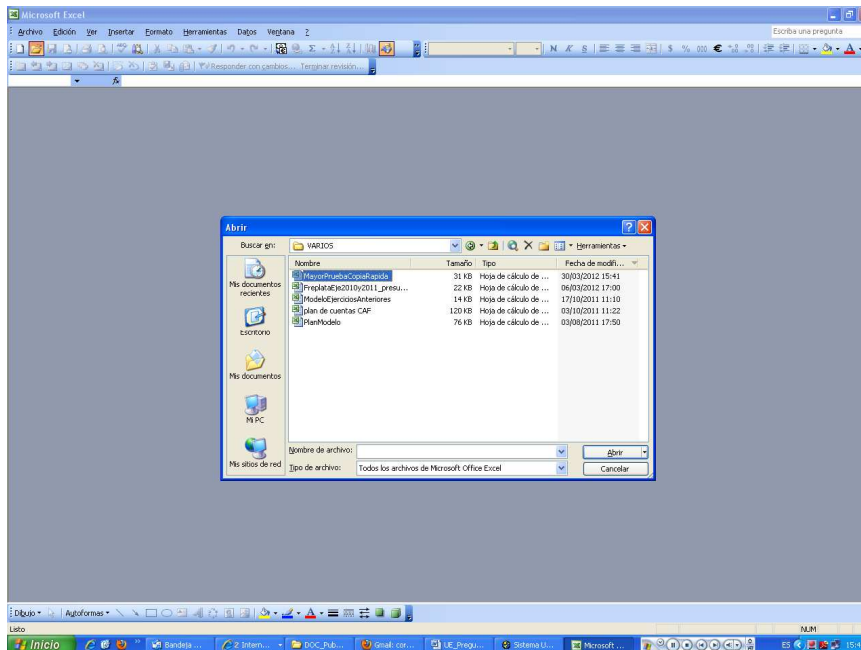
Queda copiado el reporte de mayor en su PC

Finalice con **CANCEL**

# SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014



Ya está disponible el documento en su PC





## ANEXO 10

Desafectar una Autorización de pago con Rendición de Deducciones.  
Desafectar una Rendición de Deducciones.

Cuando la Rendición de deducciones se encuentra con pago asignado

201200022      Transf. Banco    0      El recaudador      30/03/2012

**Rendición de deducciones**

Código: 201200022      Fecha: 30/03/12

Beneficiario: El recaudador

Tema: Rendición 0 - 0 - 0

Provincia: 0 - -

CoEjecutor: 0 - No asignado

SubEjecutor: 0 - No asignado

AutPago	Deducción	Importe
201200261	Ret. Ganancias RG 830/951	7.000
201200062	Ret. Ganancias RG 830/951	350
201200408	Ret. Ganancias RG 830/951	500

Imprimir      Cerrar

Se debe verificar la cotización que quedó asociada al pago de la rendición.

# SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

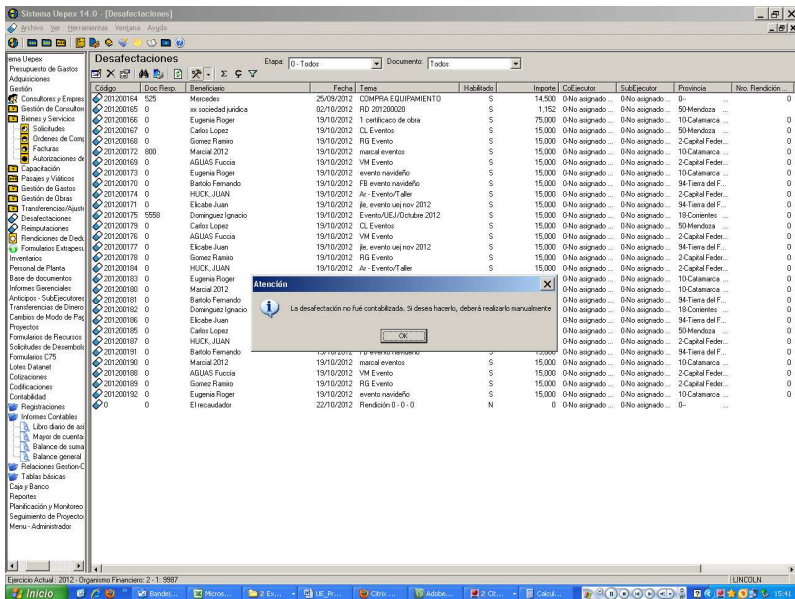
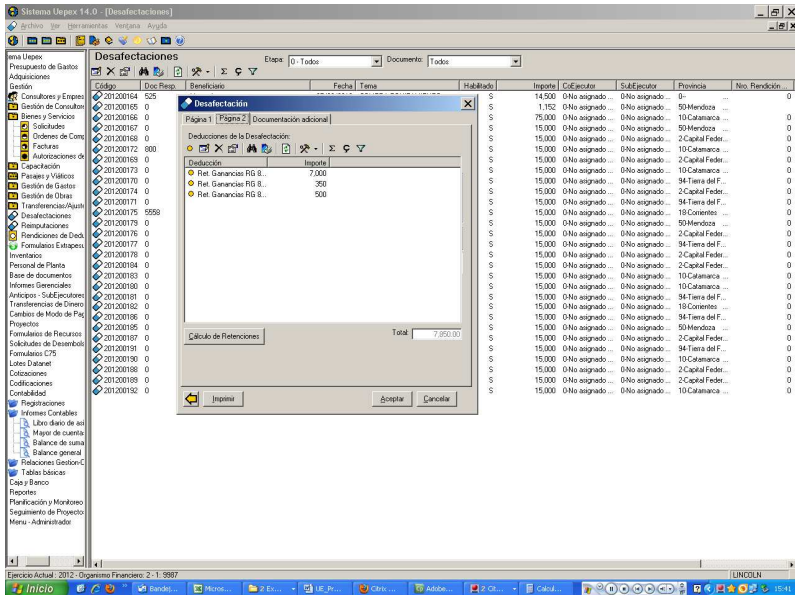
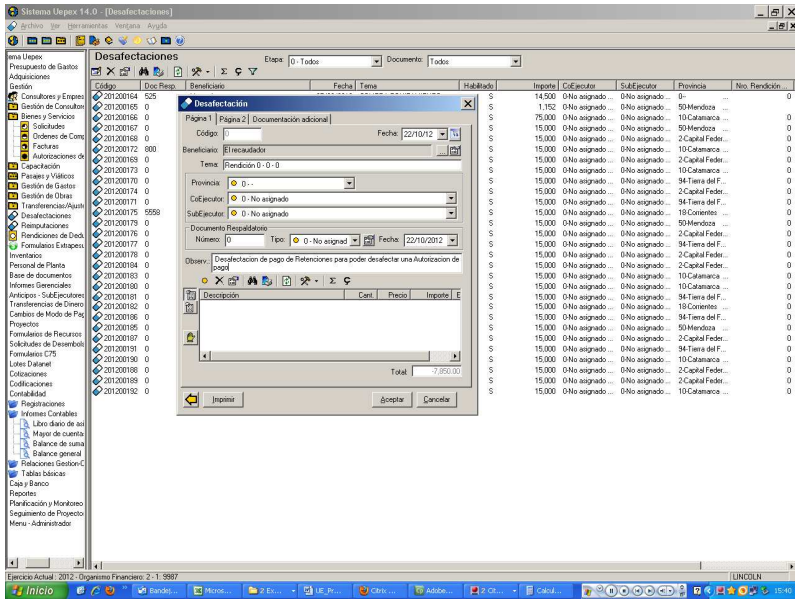
Mayor de cuentas													
Administración Central - PROYECTO BRF 9987													
Mayor de Cuentas													
Periodo: 30/03/2012 al 30/03/2012													
Centro de Costos: 0,1,5, Moneda: DOLARES													
Fecha	FIICC	Asiento Detalle	Debe	Haber	Saldo	Deudor	Acreedor	Cotización	Fec.Cotiz.	Local	Fuente	Externa	No Det
Cuenta:		1.1.1.01.02	Ota. Cte. \$	Ota. Cte. \$									
30/03/12	00/000	77 A.P. 201200040			Saldo Anterior:	781,974.43							
30/03/12	00/000	79 A.P. 201200041 - CH.N*405			1,800.25	780,974.88		4.4600	21/11/11				
30/03/12	00/000	802 A.P. 201200042			1,360.00	779,613.88		4.5300	18/03/12				
30/03/12	00/000	803 Pago Del.201200023 A.P.201200092			1,579.37	778,234.51		4.5300	02/07/12				
30/03/12	00/000				1,729.90	776,504.61		4.5405	04/09/12				
Totales:			781,974.43		5,467.73								
					Saldo Actual:	776,506.72							
Página: 1 de 1													
Sistema de Contabilidad General v14.0													

Y si el pago tiene más de una fuente de financiamiento.

Mayor de cuentas													
Administración Central - PROYECTO BRF 9987													
Mayor de Cuentas													
Periodo: 30/03/2012 al 30/03/2012													
Centro de Costos: 0,1,5, Moneda: DOLARES													
Fecha	FIICC	Asiento Detalle	Debe	Haber	Saldo	Deudor	Acreedor	Cotización	Fec.Cotiz.	Local	Fuente	Externa	No Det
Cuenta:		1.1.1.01.02	Ota. Cte. \$	Ota. Cte. \$									
30/03/12	00/000	77 A.P. 201200040			Saldo Anterior:	3,522,639.00							
30/03/12	00/000	79 A.P. 201200041 - CH.N*405			4,461.55	3,518,177.45		1.0000	21/11/11				
30/03/12	00/000	802 A.P. 201200042			5,000.00	3,513,177.45		1.0000	18/03/12				
30/03/12	00/000	803 Pago Del.201200023 A.P.201200092			7,150.00	3,506,027.45		1.0000	02/07/12				
30/03/12	00/000				7,850.00	3,498,177.45		1.0000	04/09/12				
Totales:			3,522,639.00		24,451.55								
					Saldo Actual:	3,498,187.45							
Página: 1 de 1													
Sistema de Contabilidad General v14.0													

Primero se desafecta la Rendición.  
Si el pago se había realizado con cheque el mismo NO quedará con Estado Anulado en el Reporte de cheques.

al 30/12/2014



## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

Después se contabiliza la desafectación del pago de la rendición a través de Formularios extrapresupuestario.

En este caso hay dos fuentes de financiamiento por lo tanto se deben ingresar dos formularios.

Los datos a informar se toman del mayor impreso previamente.

imiento Banco Egr... 22/03/2012 150 HA devolucion viaticos

f.B. 03/04/2012 1000 C...

f.B. **Formulario Extrapresupuestario**

f.B. Código: Operación imiento Banco Ingreso Fecha: 22/10/12

f.B. Beneficiario: El recaudador

f.B. Tema: Para regularizar la desafectacion del pago de Rendicion de Reten

f.B. Observ.: 1er. form por parte fuente local, cotiz segun mayor de banco del pago de retencion

f.B.

Concepto	Importe
Desafectacion Retenciones a depositar	400

f.B. ☐ Moneda: Tipo de Cambio: 4.5405 Importe: 400.00

f.B. Fuente: 11-Tesoro nacional

f.B.

imiento Banco Egr... 03/07/2012 700 LN validacion cuenta pesos...

imiento Banco For 05/07/2012 700 G&A validacion cuenta pesos

imiento Banco Egr... 22/03/2012 150 HA devolucion viaticos

f.B. 03/04/2012 1000 C...

f.B. **Formulario Extrapresupuestario**

f.B. Código: Operación imiento Banco Ingreso Fecha: 22/10/12

f.B. Beneficiario: El recaudador

f.B. Tema: Para regularizar la desafectacion del pago de retencion

f.B. Observ.: 2do por la parte de fuente externa, cotiz segun mayor de banco del pago de la rendicion

f.B.

Concepto	Importe
Desafectacion Retenciones a depositar	7,450

f.B. ☐ Moneda: Tipo de Cambio: 4.5405 Importe: 7,450.00

f.B. Fuente: 22-Crédito externo

f.B.

imiento Banco Egr... 03/07/2012 700 LN validacion cuenta pesos...

f.B. 05/07/2012 700 G&A validacion cuenta pesos

Ahora se puede desafectar la/las Autorizaciones de pago involucradas

19/10/2012 RG Evento S 15.000

**Desafectación**

Página 1 | Página 2 | Documentación adicional

Código: 0 Fecha: 22/10/12

Beneficiario: AA EMPRESA

Tema: Modelo de desafectación de Rendición de Retenciones

Provincia: 0 - -

CoEjecutor: 0 - No asignado

SubEjecutor: 0 - No asignado

Documento Respalatorio

Número: 3 Tipo: 4 - FACTURA Fecha: 22/10/2012

Observ.: Modelo de desafectación de Rendición de Retenciones

Descripción	Cant.	Precio	Importe
Alquiler de oficinas, marzo	1	40,000	-4,000

Total: -3,500.00

Imprimir Aceptar Cancelar

19/10/2012 RG Evento S 15.000

**Desafectación**

Página 1 | **Página 2** | Documentación adicional

Deducciones de la Desafectación:

Deducción	Importe
Ret. Ganancias RG 8...	500

Cálculo de Retenciones

Total: 500.00

Imprimir Aceptar Cancelar

Los formularios extrapresupuestario regularizan la contabilidad y el subdiario de banco.

# SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

## Libro Diario Agrupado por asientos

Período de Análisis: 22/10/2012 al 22/10/2012

Moneda: Pesos

Fecha	Tipo	Asiento		Detalle	Debe	Haber	Cotización	Fec.Cotiz.
Fil/CC	Cuenta	Descripción						
22/10/12	Unico	904						
00/000	1.1.101.02	Cta. Cte. \$		F. Ext. No. 20120102 - Para regularizar la desafectación del pago de Rendición de Reten	400.00		1.0000	22/10/12
00/000	2.2.100.00	Retenciones a depositar		F. Ext. No. 20120102 - Para regularizar la desafectación del pago de Rendición de Reten		400.00	1.0000	22/10/12
				Total del Asiento	400.00	400.00		
22/10/12	Unico	905						
00/000	1.1.101.02	Cta. Cte. \$		F. Ext. No. 20120103 - Para regularizar la desafectación del pago de retención	7,450.00		1.0000	22/10/12
00/000	2.2.100.00	Retenciones a depositar		F. Ext. No. 20120103 - Para regularizar la desafectación del pago de retención		7,450.00	1.0000	22/10/12
				Total del Asiento	7,450.00	7,450.00		
22/10/12	Unico	906						
00/000	1.1.101.02	Cta. Cte. \$		Desafectación 201200194 (A.P. 201200408)	3,500.00		1.0000	04/09/12
00/000	2.2.100.00	Retenciones a depositar		Desafectación Retenciones a depositar	500.00		1.0000	04/09/12
00/000	1.2.101.02	Gastos Operativos		Desafectación 201200194 (A.P. 201200408)		4,000.00	1.0000	04/09/12
				Total del Asiento	4,000.00	4,000.00		

### Administración Central - PROYECTO BIRF 9987

## Libro Diario Agrupado por asientos

Período de Análisis: 22/10/2012 al 22/10/2012

Moneda: DOLARES USA

Fecha	Tipo	Asiento		Detalle	Debe	Haber	Cotización	Fec.Cotiz.
Fil/CC	Cuenta	Descripción						
22/10/12	Unico	904						
00/000	1.1.101.02	Cta. Cte. \$		F. Ext. No. 20120102 - Para regularizar la desafectación del pago de Rendición de Reten	88.10		4.5405	22/10/12
00/000	2.2.100.00	Retenciones a depositar		F. Ext. No. 20120102 - Para regularizar la desafectación del pago de Rendición de Reten		88.10	4.5405	22/10/12
				Total del Asiento	88.10	88.10		
22/10/12	Unico	905						
00/000	1.1.101.02	Cta. Cte. \$		F. Ext. No. 20120103 - Para regularizar la desafectación del pago de retención	1,640.79		4.5405	22/10/12
00/000	2.2.100.00	Retenciones a depositar		F. Ext. No. 20120103 - Para regularizar la desafectación del pago de retención		1,640.79	4.5405	22/10/12
				Total del Asiento	1,640.79	1,640.79		
22/10/12	Unico	906						
00/000	1.1.101.02	Cta. Cte. \$		Desafectación 201200194 (A.P. 201200408)	744.68		4.7000	04/09/12
00/000	2.2.100.00	Retenciones a depositar		Desafectación Retenciones a depositar	106.38		4.7000	04/09/12
00/000	1.2.101.02	Gastos Operativos		Desafectación 201200194 (A.P. 201200408)		851.06	4.7000	04/09/12
				Total del Asiento	851.06	851.06		

Dependiendo del motivo de la desafectación se verá si corresponde

- Generar una nueva autorización de pago.
- Generar una nueva rendición de deducciones que debe ser habilitada y pagada.

## ANEXO 11

Recuerde que para empezar a operar un nuevo año en el Sistema UEPEX es OBLIGATORIO verificar las codificaciones del Presupuesto Nacional. Lea el instructivo en ANEXO 12 de este documento.

### **¿Qué se debe hacer ANTES de efectuar la exportación de saldos de contratos?**

Generar las Partidas UEPEX con los créditos asignados por la Decisión Administrativa de la ONP.

Ya sea a través de la carga del POA Financiero y la generación de Medidas UEPEX / ONP desde la aprobación del POA ó Registrando directamente la Medida UEPEX / ONP de inicio de ejercicio.

Uno u otro método dependiendo si la unidad ejecutora registra el POA financiero en el Sistema UEPEX.

La Partida UEPEX que debe existir en el ejercicio actual o vigente corresponde a la combinación de:

Apertura de préstamo + Insumo + Fuente financiamiento + Ubicación geográfica

Verifique estos datos en los contratos que corresponda exportar saldo.

**En este documento se hablará de Contrato en forma genérica pero los pasos enumerados se corresponden a cualquier tipo de documento de compromiso, siendo:**

Contrato para gestión de Consultores y gestión de Obras.

Acuerdo de Obra para la gestión Capacitación

Orden de Compra para las gestiones de Bienes y Servicios, Pasajes y Gastos

### **Ejercicio actual o Ejercicio vigente.**

En el Sistema UEPEX hacen referencia al 2014.

**Los pasos para la exportación de saldos de contratos depende del tipo de contrato.**

Para clarificar el procedimiento clasificamos los contratos en:

- Simples (ítems de un solo ejercicio)

## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

- Plurianuales (ítems de varios ejercicios)

### **Pasos para la exportación de saldos de un contrato SIMPLE.**

A modo de ejemplo trabajamos con un contrato de 2013 que se exporta saldo a 2014.

En ejercicio 2013, seleccionar el contrato y desde Herramientas elegir la opción Exportar saldo al ejercicio actual.

En ejercicio 2013, ir a la opción Desafectaciones (del menú de gestión) y habilitar el documento de desafectación generado automáticamente por el sistema con fecha 30/12/2013.

En ejercicio 2014, Habilitar la Solicitud generada automáticamente por el sistema con el saldo de comprometido NO devengado del contrato. (Puede modificar el importe)

Con esta solicitud habilitada se puede generar un nuevo contrato en 2014 siguiendo la operatoria normal del sistema ó adendar el contrato original.

Si decide adendar el contrato original siga los siguientes pasos:

- En ejercicio 2013, EDITE el contrato y con Nuevo ítem seleccione la Solicitud generada por la exportación. Con Flecha negra se muestran los ítems. Acepte los ítems. Finalice con Aceptar.
- Esto convierte el contrato en plurianual.
- En ejercicio 2013, Seleccione el contrato y desde Herramientas, Editar ítems Plurianuales. Icono Relacionar ítems. Guardar
- En ejercicio 2013, Seleccione el contrato y desde Herramientas, Habilitar.
- En ejercicio 2014 ya esta en condiciones de registrar facturas, liquidaciones, certificados dependiendo de la gestión de origen.

### **Pasos para la exportación de saldos de un contrato PLURIANUAL.**

El contrato YA tiene ítems 2014 y además tiene saldo de 2013 que no se ha devengado y se necesita exportar.

A modo de ejemplo trabajamos con un contrato de 2013 que se exporta saldo a 2014.



## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

En ejercicio 2013, seleccionar el contrato y desde Herramientas elegir la opción Exportar saldo al ejercicio actual.

En ejercicio 2013, ir a la opción Desafectaciones (del menú de gestión) y habilitar el documento de desafectación generado automáticamente por el sistema con fecha 30/12/2013.

En ejercicio 2014, Habilitar la Solicitud generada automáticamente por el sistema con el saldo de comprometido NO devengado del contrato. (Puede modificar el importe)

En ejercicio 2013, EDITE el contrato y con Nuevo ítem seleccione la Solicitud generada por la exportación. Con Flecha negra se muestran los ítems. Acepte los ítems. Finalice con Aceptar.

En ejercicio 2013, Busque y seleccione la solicitud ORIGINAL del contrato y desde Herramientas, Editar ítems Plurianuales. Icono Relacionar ítems. Guardar

En ejercicio 2013, Seleccione la solicitud ORIGINAL y desde Herramientas, Habilitar.

En ejercicio 2013, Seleccione el contrato y desde Herramientas, Editar ítems Plurianuales. Icono Relacionar ítems. Guardar

En ejercicio 2013, Seleccione el contrato y desde Herramientas, Habilitar.

En ejercicio 2014 ya esta en condiciones de registrar facturas, liquidaciones, certificados dependiendo de la gestión de origen.

### **Si el contrato es de ejercicios anteriores a 2013 Simple o Plurianual.**

El procedimiento es el mismo pero cuando deba exportar o adendar el contrato ubíquese en el ejercicio original. La solicitud se genera en 2014.

### **La solicitud original queda con saldo.**

Para evitar confusiones con el saldo de lo exportado al ejercicio actual desafecte la Solicitud Original del contrato.

## ANEXO 12

### ¿En qué consiste el Inicio de Ejercicio?

En la copia de las Codificaciones básicas del ejercicio anterior en el ejercicio actual.

En la apertura del ejercicio contable.

### ¿Cómo se realiza el Inicio de Ejercicio?

Se realiza en forma AUTOMATICA y para todas las Unidades Ejecutoras a principio del nuevo ejercicio.

### **ANTES de generar medidas presupuestarias desde el POA Financiero ó de Ingresar la Medida Presupuestaria UEPEX.**

Y una vez que recibe la Decisión Administrativa con la asignación de créditos de O.N.P. debe **VERIFICAR** que las codificaciones del Presupuesto Nacional no hayan variado con respecto al ejercicio anterior.

### **De existir cambios debe modificar las codificaciones afectadas.**

**Recuerde** que debe trabajar sobre el NUEVO Ejercicio

Acceda a Codificaciones del menú principal y siga el orden que se detalla a continuación.

#### Si cambió la Categoría programática, total o parcialmente:

De de baja la categoría vieja en:

- Relaciones Apertura préstamo y Categorías programáticas
- Relaciones Categorías programáticas y Finalidad / Función

De alta de la nueva categoría en:

- Categorías programáticas
- Relaciones Categorías programáticas y Finalidad / Función
- Relaciones Apertura préstamo y Categorías programáticas

Si su Unidad Ejecutora cuenta con presupuesto para OBRAS debe incluir en la codificación de la Categoría Programática el código de la misma.

#### Si cambió el Objeto del Gasto asociado al insumo:

## SISTEMA UEPEX - Preguntas frecuentes al 30/12/2014

- Edite el insumo y modifique el objeto del gasto por el nuevo código
- Verifique en Relaciones Clasif. Económico, Objetos gasto y Finalidad / Función
- Verifique en Niveles de cortes de cuotas y limitativas

Tenga en cuenta que un Objeto del Gasto está formado por:  
Inciso + Partida Principal + Partida Parcial + Subparcial

Verifique principalmente si en el Presupuesto está asignado el crédito a una partida con código de Subparcial y no OLVIDE informarla.

**Efectuados estos cambios genere la medida presupuestaria desde POA Financiero ó Ingrese la Medida Presupuestaria UEPEX de acuerdo a la modalidad de su unidad.**

Generadas las Partidas UEPEX puede iniciar la Gestión del Gasto en el nuevo ejercicio.

Además puede habilitar la parte Plurianual de los contratos y de ser necesario realizar el procedimiento de exportación de compromisos no ejecutados en el ejercicio anterior.

Puede ver el ejemplo de operar las opciones involucradas desde:

<http://uninfo.mecon.gov.ar>

Educación a Distancia

Cursos del Sistema de Gestión de Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos

Ingrese como INVITADO.