



Dirección General de
Contabilidad Gubernamental



Secretaría de Estado de Hacienda

Programa de Administración Financiera Integrada
Sistema Integrado de Gestión Financiera



Manual de Usuario Subsistema de Contabilidad Gubernamental

Tomo I

Versión 1.0
DOC_US_CG_001_V1

Santo Domingo, D.N.
Julio 2008

Ficha Técnica	
Autor	Claudia Alexandra Rodríguez
Asesor	Eduardo Sogga
Fecha de Elaboración	21/08/2008
Versión Actual	DOC_US_CG_001_V1
Control de Cambios	
Número de Versión	Observaciones

Modo de Uso del Manual

Este manual está organizado en ocho partes:

Primera Parte – Subsistema de Contabilidad

Contempla información general del Sistema, administración, los aspectos conceptuales y su alcance.

Segunda Parte – Generalidades

Correspondiente a los requerimientos para utilizar la aplicación, acceso y estructura del Sistema, menú de opciones contabilidad y elementos generales de las pantallas del SIGEF.

Tercera Parte – Menú de Asientos de Diario

En este menú se explica el manejo de cada una de las opciones, referidas a los Asientos de Diario: Manuales, Automatizados, de Inicio o Apertura, de Cierre y Automatizados Detalle.

Cuarta Parte – Menú de Reportes

En este menú se explica el manejo de cada una de las opciones que corresponden a las salidas de información del Subsistema de Contabilidad.

Quinta Parte – Menú de Proceso de Contabilización

En este menú se explica el manejo de cada una de las opciones que corresponden a los procesos de Cierre, Carga de Archivos, Cortes Contables y Definición de Reportes.

Sexta Parte – Menú de Enlaces

En este menú se explica el manejo de cada una de las opciones, referidas a los Enlaces del Subsistema de Contabilidad.

Séptima Parte – Menú Mantenimientos Básicos

Menú correspondiente a las opciones de Mantenimiento del Subsistema, todo lo referido a las Tablas Básicas Operativas y las Tablas Básicas Funcionales que maneja el módulo de Contabilidad.

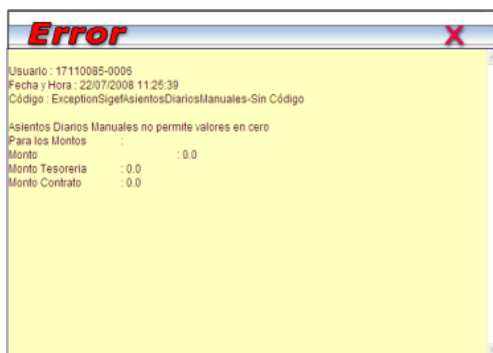
Octava Parta - Menú Contabilidad Utilerías

Menú correspondiente a las opciones de la personalización del subsistema, mantenimiento, verificación y monitoreo del mismo.

Convenciones Gráficas

Para mayor comprensión del manual se determinaron ciertas convenciones gráficas, las cuales se explican a continuación. En el sistema se pueden presentar dos tipos de errores:

1º. **Error producido por validación:** estos tipos de errores se producen cuando el sistema aplica las reglas de validaciones que garantizan la integridad de los datos registrados. Las correcciones de estos errores pueden ser realizadas por el usuario.



Este es el formato de la pantalla de Mensajes de errores y/o Advertencias que se puede presentar en el sistema, la cual se presenta con el texto color rojo y un fondo amarillo, indicando cual es el error para que el usuario tome en cuenta y pueda hacer las correcciones de lugar.

2º. **Errores técnicos:** son errores técnicos que se producen cuya solución depende del área de informática del SIGEF.

Introducción

Independientemente de los fines, la forma de Gobierno que adopta un Estado y de los cambios que se instrumentan en las políticas públicas, la rendición de cuentas aparece como el eje central de toda Gestión de Gobierno.

Por lo tanto las técnicas de registro, de valuación y exposición que utilizan los administradores públicos para explicar como las acciones de Gobierno satisfacen las necesidades públicas, como aquello que se extrae al contribuyente vía impuestos, se equilibra con lo entregado vía bienes y servicios a la población.

En otros términos, la Contabilidad Pública busca maximizar el Beneficio Social al mínimo costo aunque sus fines estén basados en razones no económicas. Es en este punto donde la gestión del Estado, al igual que el sector privado, se debe desarrollar dentro del mercado y en su sistema de precios pero sujeto a las siguientes restricciones:

1. Prevalcen los aspectos políticos en la instrumentación de planes.
2. En su ejecución los planes se deben ajustar a las normas legales.
3. Para evaluar el resultado prevalecen aspectos políticos, y aparecen lineamientos como la estadística (evaluación de metas) o la contabilidad (aplicación de recursos).

En definitiva, mientras la contabilidad gubernamental debe medir, registrar y exponer, en términos monetarios, las operaciones realizadas por el Gobierno en cumplimiento de políticas, planes, programas y procesos administrativos; al administrador gubernamental la ciudadanía le pone a disposición un conjunto de bienes, derechos y cosas, donde si bien no debe lucrar con su empleo, es responsable de cumplir con estos objetivos mínimos:

1. Desarrollar un sistema de información para la toma de decisiones que respete el marco legal y regulatorio del Estado.
2. Satisfacer las necesidades públicas al menor costo posible.
3. Rendir cuentas sobre los bienes puestos a su disposición.
4. Exponer en qué medida su gestión ha causado un perjuicio o incremento en el patrimonio.

La Contabilidad es la Técnica que permite organizar y compilar la información a fin de que el administrador cumpla con estos objetivos.

La Contabilidad del SIGEF esta compuesta por los subsistemas de:

Gastos;
Ingresos;
Contabilidad General.

Esta guía permitirá al usuario hacer uso de la aplicación informática que compone el Subsistema de Contabilidad General del SIGEF.

Una de las funciones que se le atribuye a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, es conocer los procedimientos relativos a los registros de las operaciones que realizan las instituciones en sus libros y documentos de registros. Independientemente que una institución sea grande o pequeña, o que su procedimiento sea simple o complejo o que empleen métodos manuales, mecánicos o electrónicos, el mantenimiento de los registros constituye un proceso sumamente vital, en razón de que el desarrollo eficiente de la mayor parte de las actividades contables dependen en alto grado de la exactitud e integridad de los registros de contabilidad.

El Subsistema de Contabilidad General cuenta con un Catálogo de Cuentas madre definido por el Órgano Rector, del cual se deriva el Catálogo de Cuentas para uso de la Contabilidad del **Gobierno Central, el cual esta compuesto por el** Congreso Nacional, Presidencia de la República, Secretarías de Estado, Poder Judicial, Junta Central Electoral y Cámara de Cuentas, representando en conjunto una única e indisoluble entidad económica financiera, a la cual se refieren los Estados Financieros.

Cada una de las Unidades Contables que integran estas entidades puede obtener estados especiales organizados de acuerdo a la técnica contable que le permitirán obtener información para la toma de decisiones.

Luego cada una de las entidades que integran el Sector Publico Dominicano de acuerdo a su particularidad se la habilitará un Plan de Cuentas que resuma sus características básicas pero derivado del Plan de Cuentas General definido por la DIGECOG. El subsistema de contabilidad traducido como herramienta informática expone un conjunto de eventos que tienen impactos económicos financieros en asientos de partida doble expuestos en el documento Entrada de Diario el cual alimenta el Libro Diario, Mayor y el Balance de Sumas y Saldos. El subsistema permite obtener los Estados Financieros Básicos.

Se cuenta además con un conjunto de reportes para control y reportes que pueden armar los usuarios, denominados dinámicos.

Las Entradas de Diarios pueden ser manuales o automáticas y pueden tener un origen financiero o no financiero. Las manuales se producen para subsistemas no integrados al SIGEF como el de Inventario de Bienes de Consumo, de Uso, Inversiones Financieras o las depreciaciones. Los Entradas de Diario Automáticas se producen por efecto de los subsistemas que se integran al SIGEF, estos eventos se enlazan al Subsistema de Contabilidad General, para construir en la tabla de metadatos la cuenta contable que se debitará y la que se acreditará para dejar expuesto el hecho económico financiero en los momentos contables definidos. Estas entradas de Diarios automáticas o manuales pueden ser de origen financiero o no financiero. Son de origen financiero cuando dichas operaciones componen el flujo de efectivo, son de origen no financiero cuando dichas operaciones quedan fuera del flujo de efectivo, por ejemplo la depreciación. Este atributo está definido dentro de la aplicación SIGEF en todas sus operaciones lo cual permite al usuario desarrollar los análisis respectivos.

Dentro de las otras operaciones que producen Entradas de Diario Automáticas son los asientos de apertura y cierre del ejercicio fiscal.

El subsistema fue diseñado para funcionar en Bach o en línea y además desde cada documento fuente que genera contabilidad se puede visualizar la Entrada de Diario que produce, así como desde cada Entrada Diario se puede visualizar el documento de origen y el usuario que generó la operación.

Modelo Conceptual del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF)

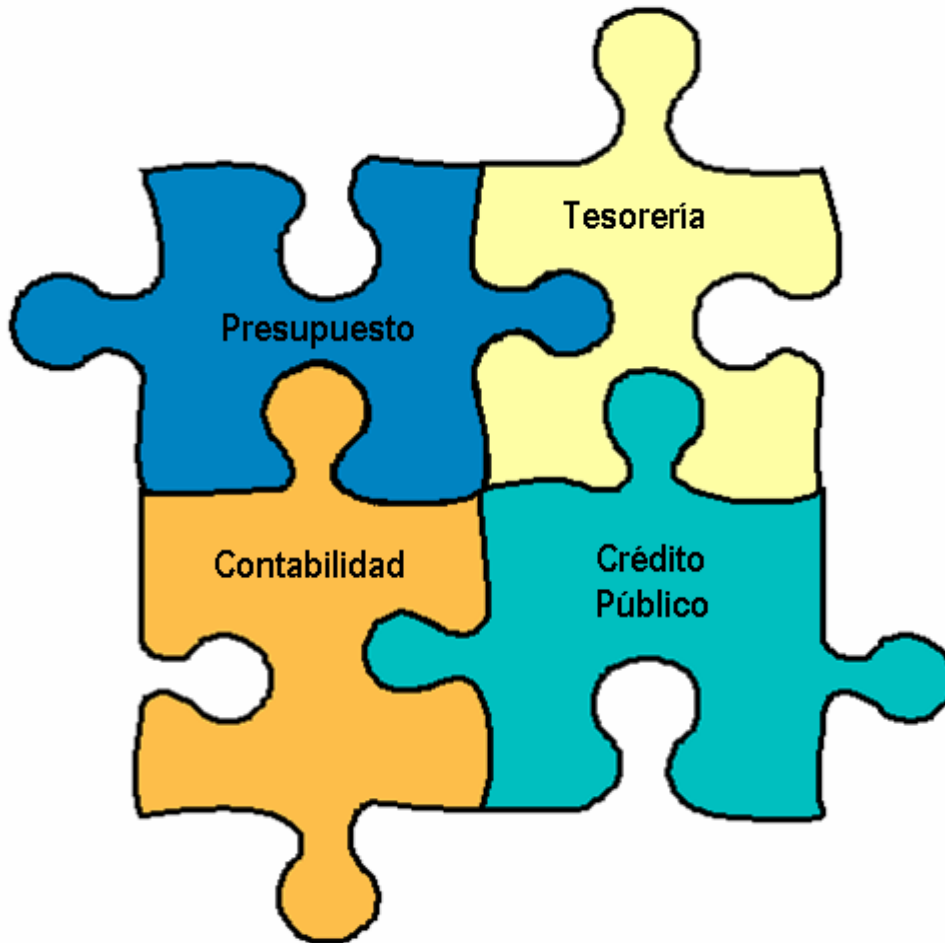


Figura 1.1 Modelo Conceptual del SIGEF

CONTABILIDAD GENERAL

Proceso de Contabilización por Partida Doble

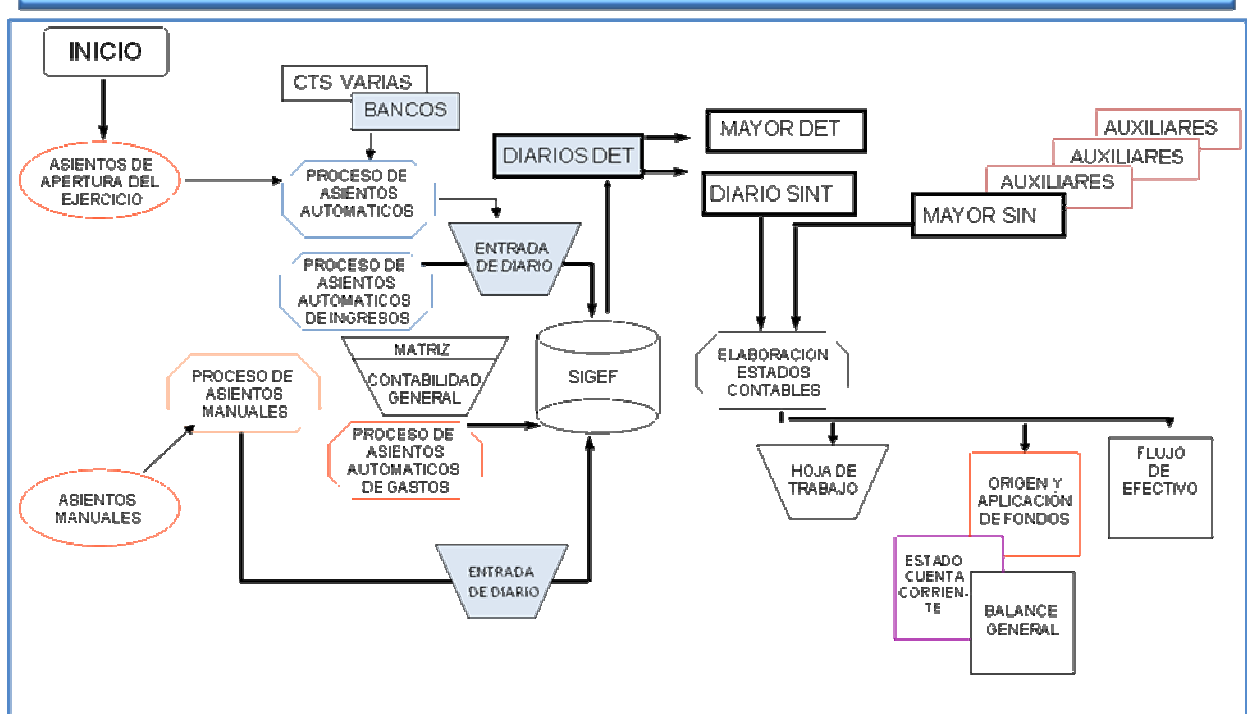


Figura 1.2 Proceso de Contabilización por Partida Doble

Elementos Básicos de un Sistema Contable

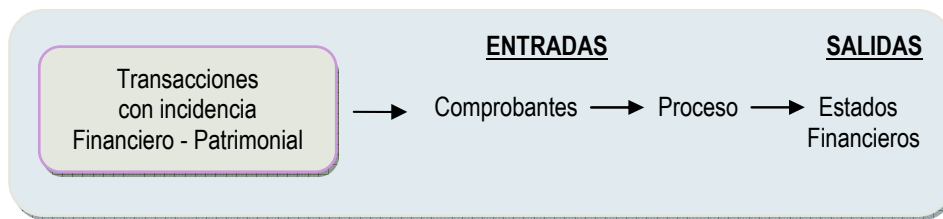


Figura 1.3 Elementos Básicos de un Sistema contable

I Subsistema de Contabilidad

1.1 Aspectos Generales

La contabilidad puede ser definida como el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos que permiten el registro sistemático de los hechos económicos que afectan el patrimonio de las organizaciones, con el objeto de satisfacer la necesidad de información destinada al control y al apoyo del proceso de toma de decisiones de los administradores, así como también para el conocimiento de terceros interesados en la gestión.

Ahora bien, cuando esa contabilidad se aplica en las organizaciones públicas donde están presentes regulaciones jurídicas, normas técnicas y/o prácticas administrativas que las singularizan, tales como el proceso jurídico de aprobación, programación y administración presupuestaria, el sistema legal de control fiscal y la estructura y clasificación de las cuentas nacionales, a esa contabilidad la denominamos Contabilidad Pública o Gubernamental.

La contabilidad de las organizaciones, tanto públicas como privadas, forma a su vez parte de un macrosistema contable que es el sistema de contabilidad nacional (o de cuentas nacionales), el cual tiene por finalidad proporcionar la descripción del desarrollo de la economía de un país para permitir el análisis del comportamiento de las grandes variables macroeconómicas financieras que realizan todos los agentes económicos residentes en un período determinado.

La contabilidad produce los estados financieros necesarios para mostrar los resultados de la gestión presupuestaria y financiera y la situación patrimonial de las organizaciones públicas. Constituye el sistema de información sobre su administración financiera.

1.2 Definición

Este subsistema está integrado por el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos técnicos que permiten registrar, procesar, evaluar y exponer los hechos económicos y financieros que afectan o pueden afectar el patrimonio del Gobierno Central y de sus entes descentralizados. Este componente constituye el elemento integrador de todo el sistema de administración financiera.

1.3 Objetivos

- Registrar sistemáticamente todas las transacciones que se produzcan y afecten o puedan afectar la situación económico-financiera de las organizaciones.
- Procesar y producir información presupuestaria, contable y financiera para la toma de decisiones por parte de los responsables de la gestión pública y para los terceros interesados en la misma.
- Presentar información ordenada de tal forma que facilite las tareas de control interno y externo.

1.4 Características

- Considera como ente contable a toda institución con patrimonio propio y personalidad jurídica independiente, conceptualizando al gobierno central como una única entidad.
- Es un sistema común, único y uniforme aplicable a todos los organismos del sector público.
- Integra la información presupuestaria, del tesoro y patrimonial.
- Integra en el activo del gobierno central los patrimonios netos de los organismos descentralizados, los organismos autónomos y las empresas públicas.
- Está basado en la aplicación de los Principios y Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados.

1.5 Órgano Rector

El órgano rector de este subsistema es la DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, dependencia de la Secretaría de Estado de Hacienda.

1.6 Glosario de Términos



Capítulo: Se entiende por Capítulo a cada uno de los organismos que componen el Gobierno Central, cada una de las instituciones descentralizadas, autónomas no financieras y de la seguridad social (Ley N° 423/06, Art.25).



Moneda de Contrato: Es la moneda que se establece en el contrato de compras y contrataciones de bienes y servicios.

Moneda Nacional: Moneda de curso legal, en la cual se expresan las operaciones económicas en la República Dominicana.

Moneda Tesorería: Es el valor de adquisición que tiene la moneda en la fecha que se efectuó el pago.



Programa: Es la categoría programática que genera bienes y/o servicios terminales de una institución. Los programas presupuestarios contribuyen al logro de las políticas y planes gubernamentales.



Sistema de Administración de la Deuda (SIGADE). Este sistema actúa como mayor auxiliar analítico de la deuda pública, de forma que existe información que se transmite del SIGADE al SIGEF y viceversa.

Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF). Es el sistema que integra normativamente y comunica las unidades y sistemas básicos de la gestión fiscal del Estado.



Unidad Ejecutora de Proyecto (UE): Unidad responsable de realizar las actividades y componentes del Convenio y encargada de hacer los requerimientos de bienes y servicios a la Unidad Administradora de Proyecto y aprobar los productos y los bienes recibidos de los proyectos.

1.7 Siglas

ONAPRES	Oficina Nacional de Presupuesto
CGR	Contraloría General de la República
TN	Tesorería Nacional
DIGECOG	Dirección General de Contabilidad Gubernamental
AC	Administración Central
OE	Organismos Ejecutores
OG	Objeto del gasto
DAF	Dirección Administrativa Financiera
UE	Unidad Ejecutora
OR	Órgano Rector
UAI	Unidad de Auditoría Interna
DyR	Deducciones y Retenciones
FR	Fondo Reponible
FA	Fondo en Avance
ED	Entidades Descentralizadas
MPP	Medio de Pago y/o Percepción
ISS	Instituciones de Seguridad Social
SEH	Secretaría de Estado de Hacienda
SIGEF	Sistema Integrado de Gestión Financiera
SIGADE	Sistema de Gestión y Administración de la Deuda

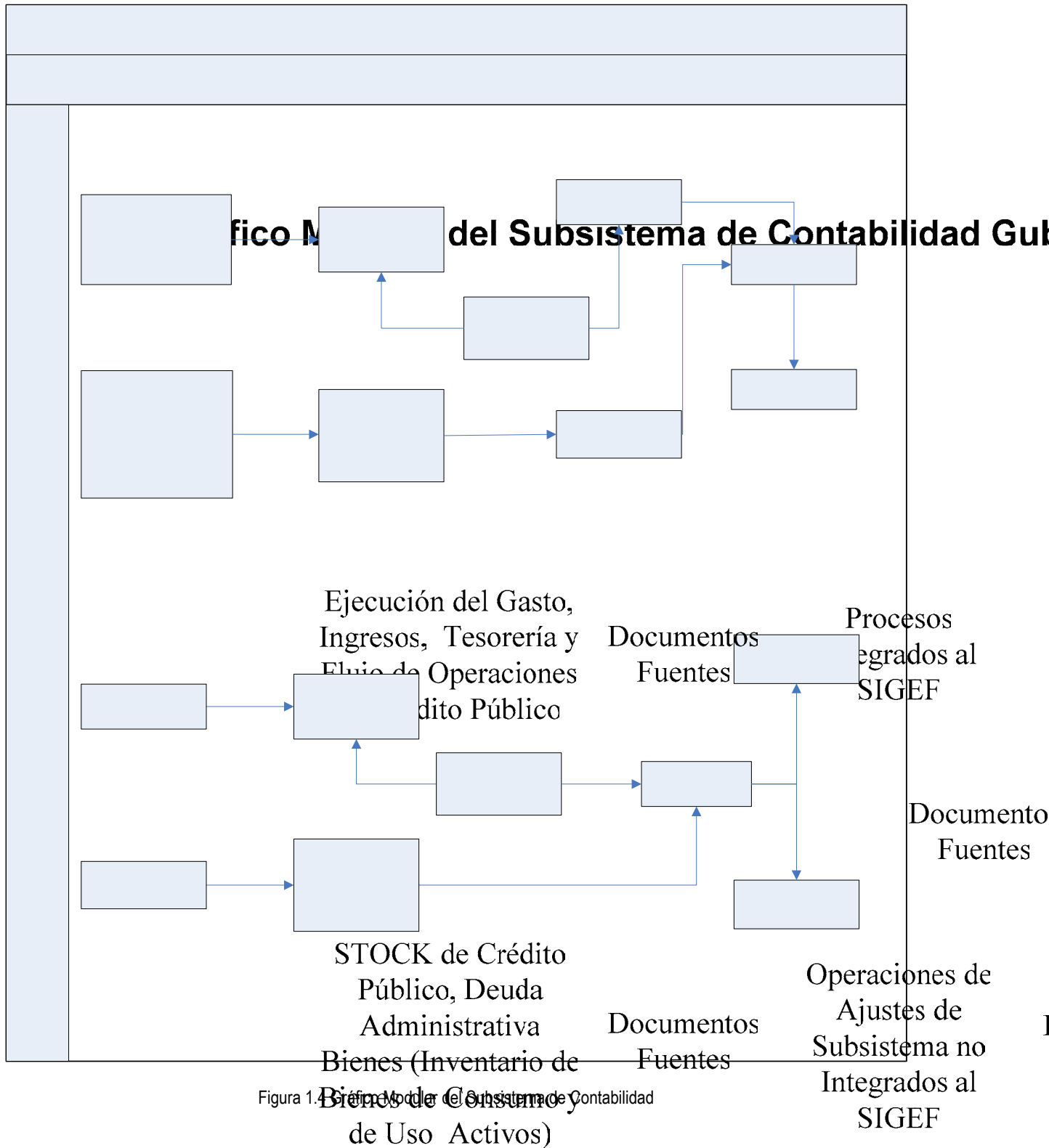


Figura 1.4 Breve Modelo del Subsistema de Contabilidad

II Generalidades

2.1 Requerimientos para utilizar la Aplicación

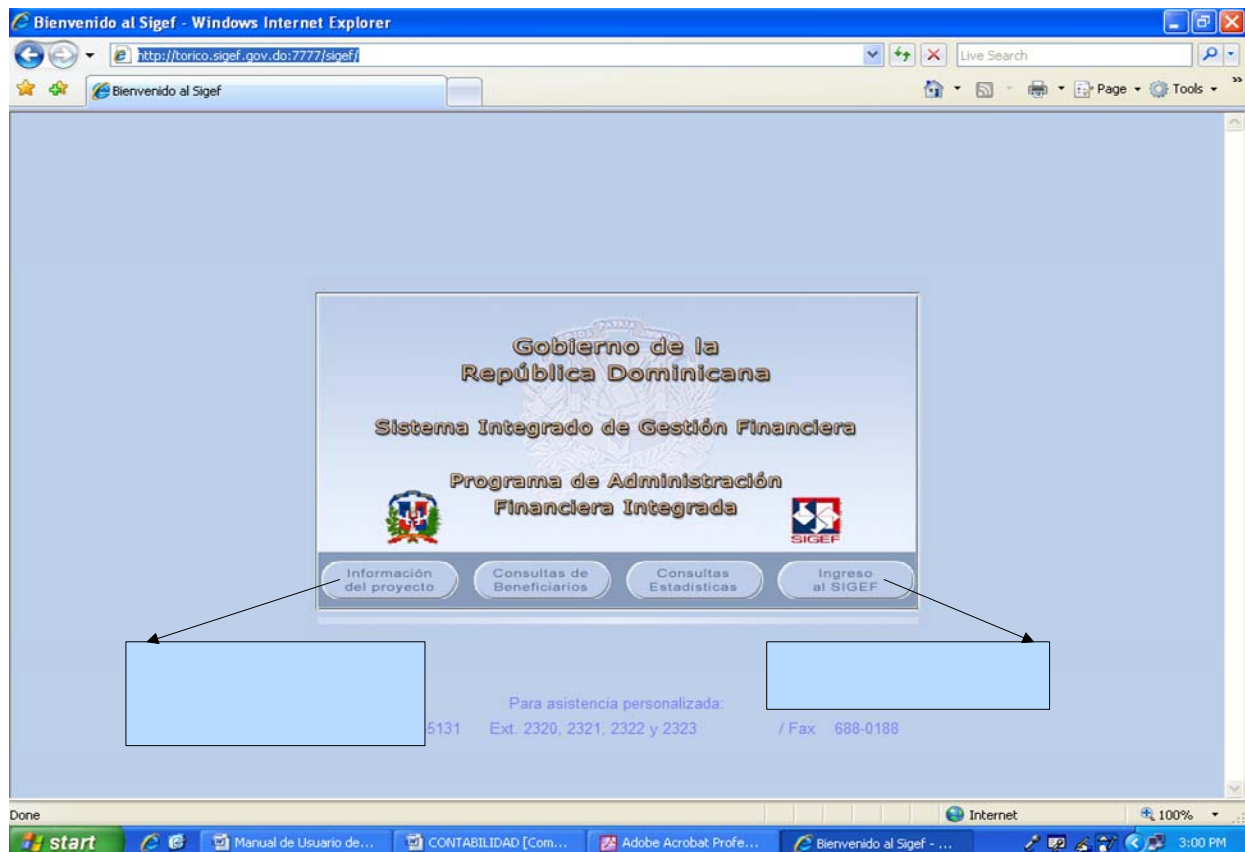
Punto de Conexión al SIGEF	Tener Acceso al SIGEF
Software de Navegación (Browser)	Internet Explorer 6.0 o superior Mozilla Firefox
Características del Computador	Procesador Pentium IV 1.8 GHz, 533 MHz o superior, 256 de Memoria SD RAM DDR a 266 MHz, con Internet Explorer 7.0 (Sistema Operativo Windows XP SP2), Adobe Acrobat Reader 5.1 o superior.

2.2 Acceso y Estructura del Sistema

Para acceder al Sistema de Contabilidad, si la máquina está direccionada el usuario a través de su programa navegador de Internet, debe utilizar la siguiente dirección: <http://172.16.1.31:8888/sigef/>. En caso de no poder tener acceso al sistema favor consultar con la mesa de ayuda del SIGEF.

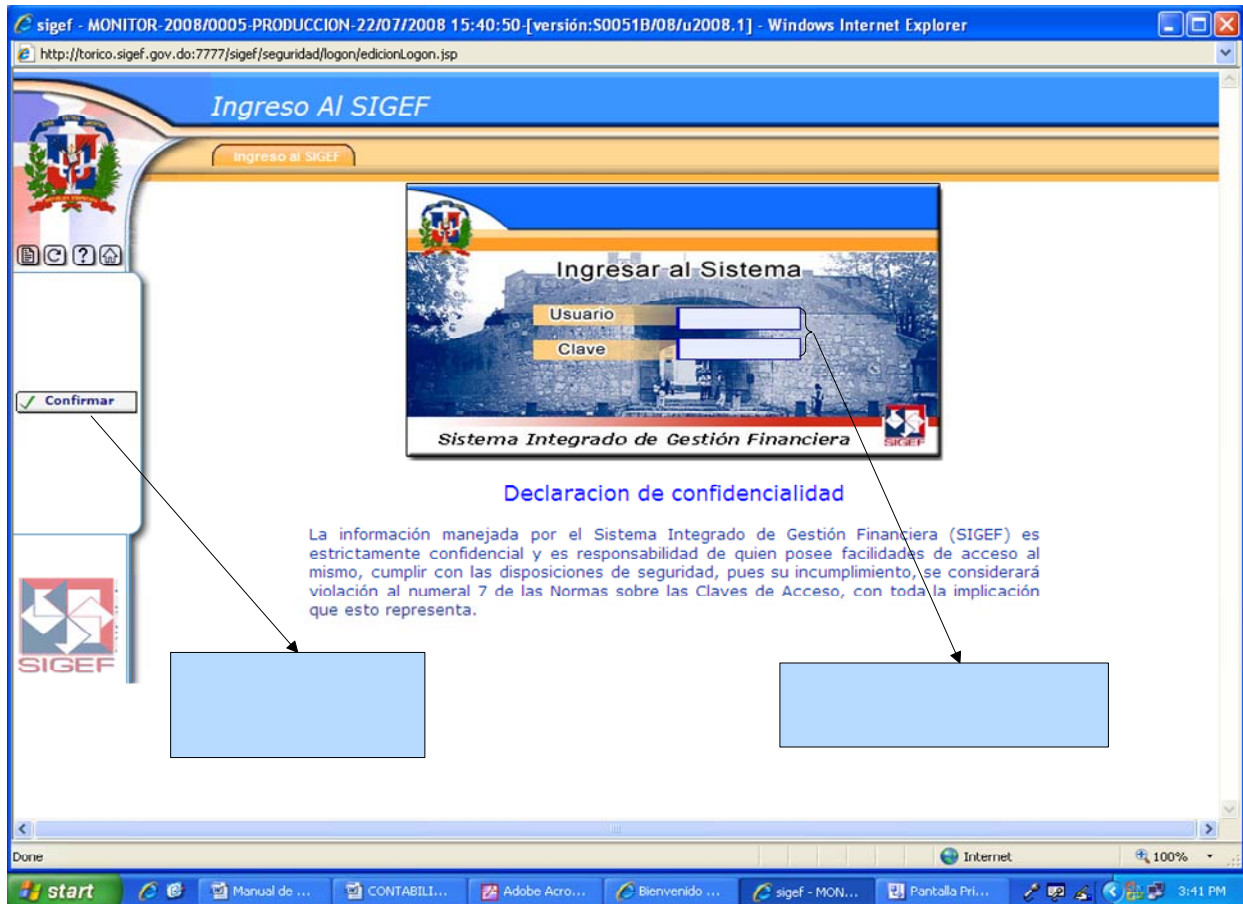
Una vez ingresado al sitio, el sistema presenta la página principal de acceso, la cual se muestra en la siguiente figura.

Pantalla Principal de Acceso al SIGEF



En esta página, el usuario debe presionar el botón de "Ingreso al SIGEF", la cual presenta la siguiente pantalla:

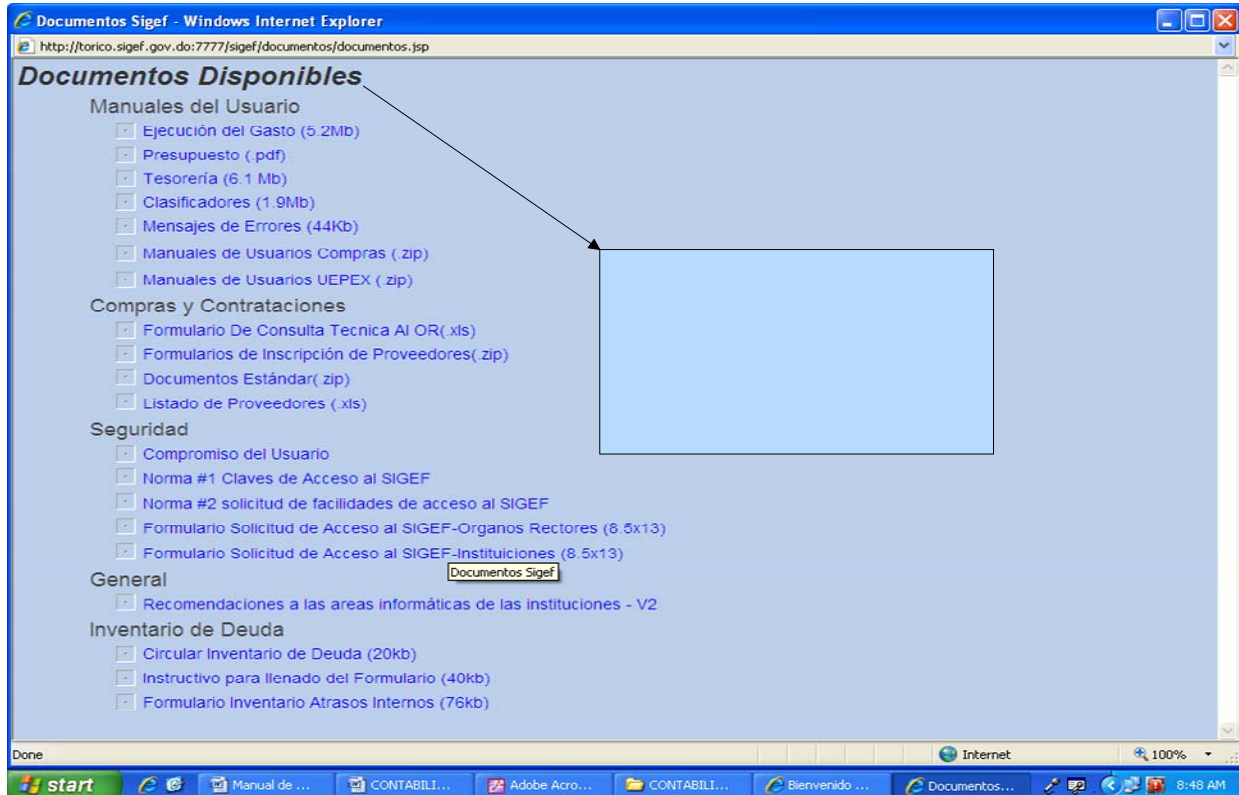
Pantalla para ingresar al SIGEF



En esta página, el usuario debe digitar el código de usuario y clave que le haya sido proporcionada por el departamento de seguridad del SIGEF (ver solicitud clave) y luego presionar Enter o el botón de "Confirmar".

Este botón valida los datos registrados en los campos Usuario y Clave.

Pantalla de Documentos Disponibles en el Sistema

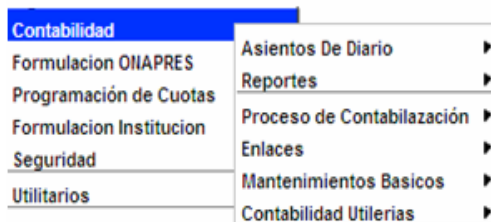


Para que los usuarios puedan ver los documentos deseados, es necesario que en el computador este instalado el “**Acrobat Reader**”, de lo contrario no podrán acceder a la información.

2.3 Menú de Opciones Contabilidad

Una vez ingresa al SIGEF, aparece en la parte izquierda de la pantalla el icono de “Menú” el cual le permite seleccionar las opciones disponibles, según los roles asignado al usuario.

Estructura del Menú



Al situarse en cualquiera de estas opciones presenta un sub-menú de clasificación.

Módulos que componen el Menú del Subsistema de Contabilidad

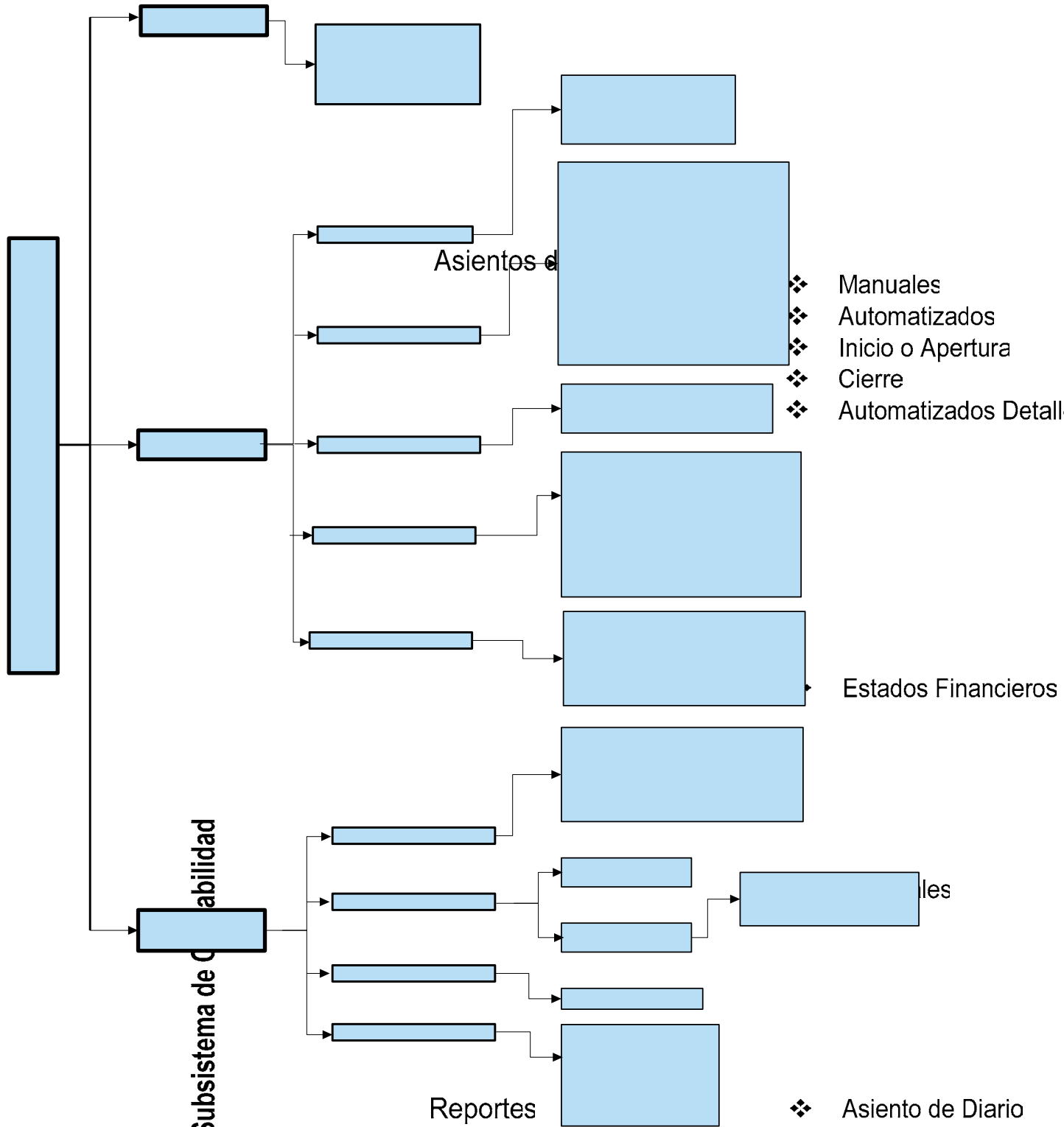


Figura 5.1 Módulos que componen el Menú del Subsistema de Contabilidad

Módulos que componen el Menú del Subsistema de Contabilidad

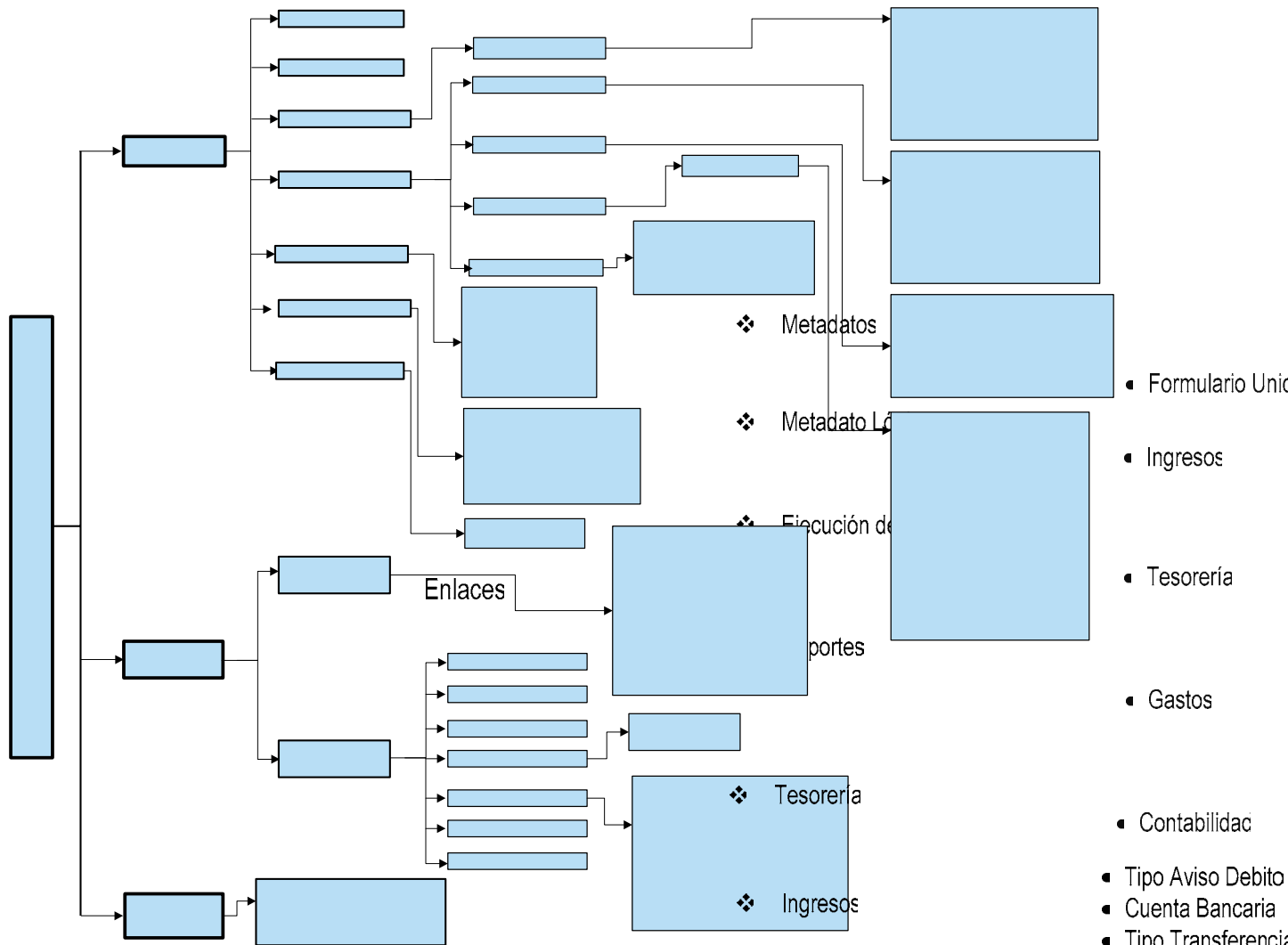


Figura 5.1 Módulos que componen el Menú del Subsistema de Contabilidad

componen el Menú del Subsistema de Contabilidad

❖ Tablas Básicas Operativas

SIGEF

Mantenimientos

Pantalla Inicial del Sistema

The screenshot shows the initial screen of the SIGEF system. At the top, there is a blue header with the SIGEF logo and the text "SIGEF". Below the header, the page is divided into two main sections: "Últimos Accesos" (Recent Accesses) and "Mensajes Importantes" (Important Messages). The "Últimos Accesos" section contains a list of ten items, each with a number and a description. The "Mensajes Importantes" section contains a heading "AVISO IMPORTANTE" followed by text about a helpdesk and a security notice. Three blue callout boxes with arrows pointing to specific elements provide instructions: one points to the menu icons, another to the "Últimos Accesos" list, and a third to the "Mensajes Importantes" section. The browser's address bar and taskbar are visible at the top and bottom of the window.

Para Acceder al Menú solo es necesario hacer clic sobre la opción deseada.

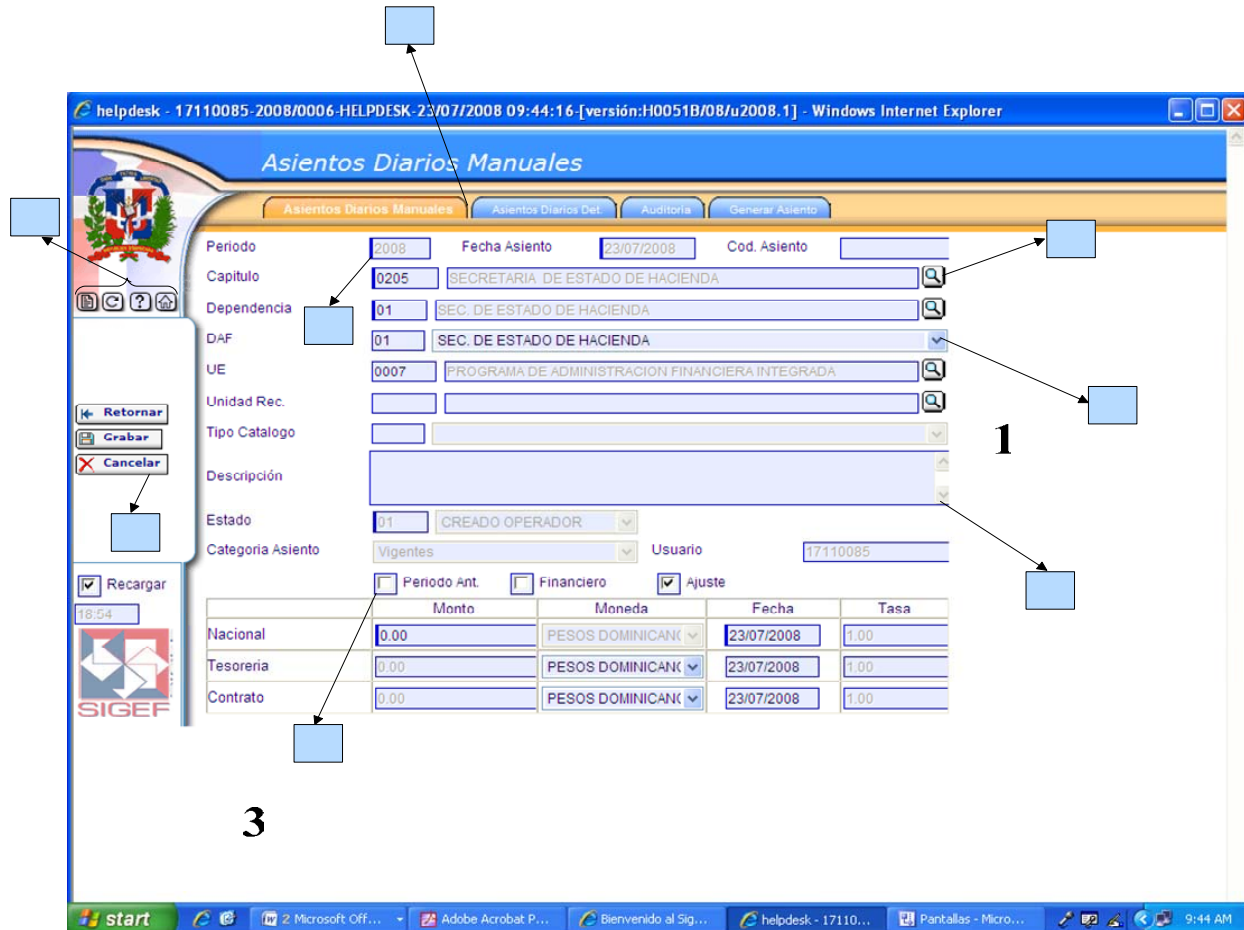
En esta columna se registrarán los accesos más recientes realizados en el sistema y podrán ser usados como Acceso Directo para ingresar de manera directa a un módulo específico, evitando tener que acceder desde el menú principal.

Para acceder solo debe hacer clic en la descripción del módulo deseado.

En esta área se publicarán periódicamente mensajes importantes que deban conocer de forma inmediata todos los usuarios institucionales referentes al sistema y otros aspectos relacionados.

2.4 Elementos Generales de las pantallas del SIGEF

Pantalla de los Elementos Generales del SIGEF

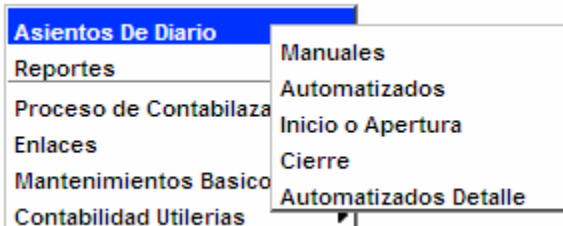


1. Tabs o Pestañas. Estas cambiarán de color según el status en que se encuentre:
Azul = Desactivada Naranja = Activada
2. Campo para ser llenado por el usuario.
3. Barra de Herramientas.
4. Botones de comandos.
5. Campo de solo lectura.
6. Campos para ser llenados o seleccionados en una búsqueda específica. Generalmente los datos del código institucional (Capítulo, Dependencia, DAF y UE) están asignados al perfil del usuario y los trae por defecto cuando ingresan a esta pantalla.
7. Campos para ser llenados o seleccionados en una búsqueda específica.
8. Campos de selección.

III Menú de Asientos de Diario

El asiento de diario es el documento fuente para comenzar a generar registros contables. Se apoya en los documentos que han servido de base para realizar una transacción económica, sea que se realice de manera manual o de manera automática. Mediante este documento se alimenta el libro diario.

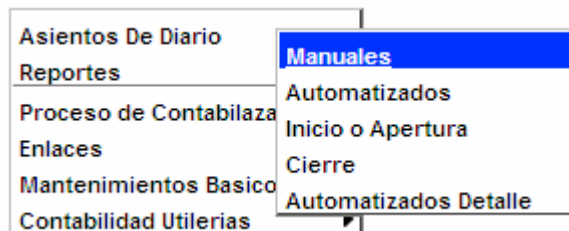
Al seleccionar la opción Asientos de Diario presenta la clasificación siguiente:



3.1 Asientos de Diario Manuales

Los **Asientos de Diario Manuales**: son asientos que se digitan directamente en el sistema por el usuario. Generalmente, son entradas de ajustes que no están enlazadas en el sistema para que se generen de manera automática.

Ruta para ingresar al Registro Asientos de Diario Manuales



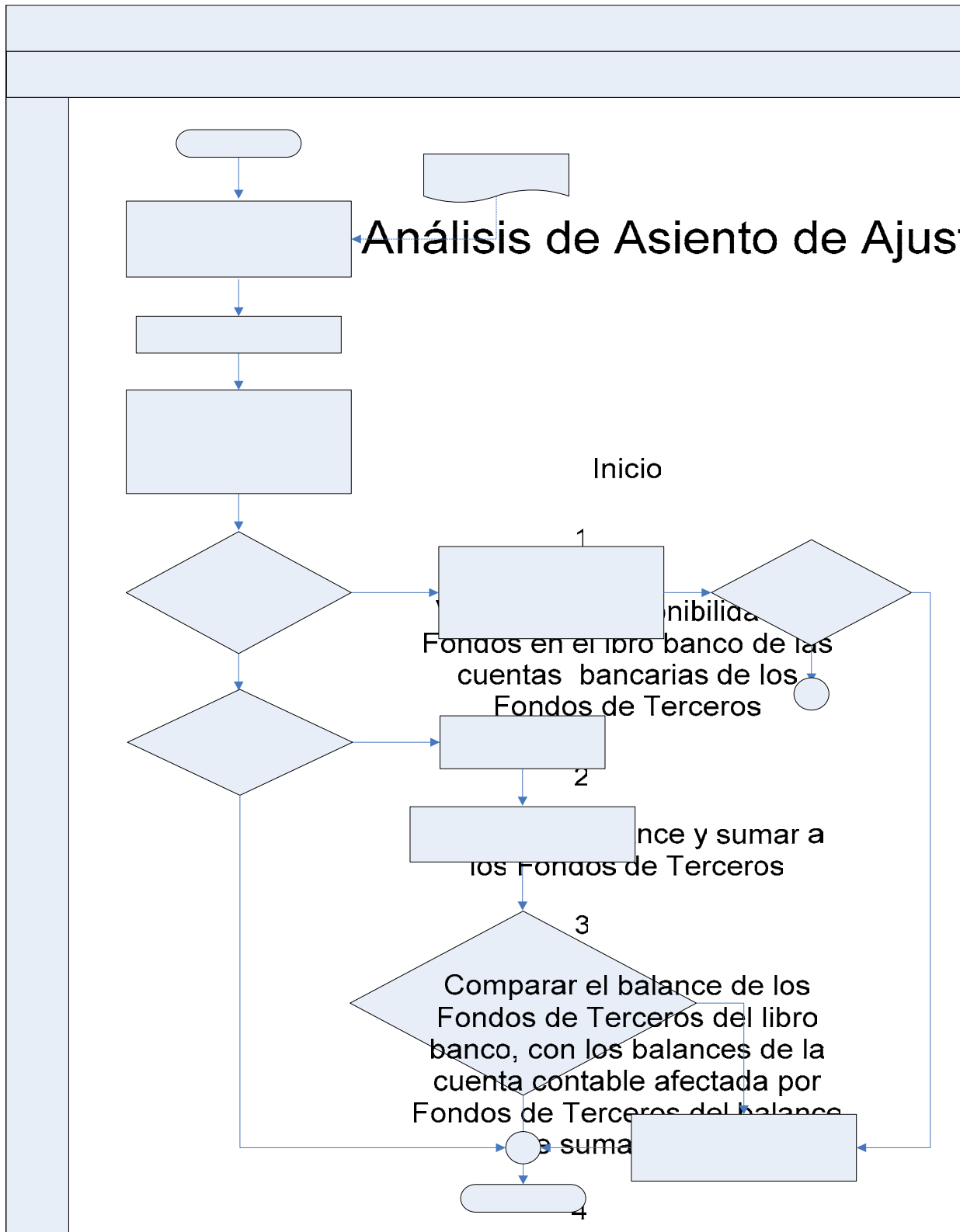


Figura 1. Ejemplo Análisis de Asiento de Ajuste en las Partidas de Fondos de Terceros

¿El valor de la contabilidad es mayor que la de los Fondos de Terceros?

\$IGEF
5

Ento
existi
de
movin
ge




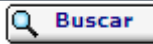
Búsqueda de Asientos de Diario Manuales

En el sistema **SIGEF**, al presionar una pantalla siempre se visualiza inicialmente una pantalla de búsqueda y en la misma a la vez se visualiza la opción "**Nuevo**", en la cual se inserta un nuevo registro.

Pantalla de Búsqueda Asientos de Diario Manuales

Descripción de la Pantalla de Búsqueda Asientos de Diario Manuales

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Ordenar por	Permite seleccionar el campo que generará el orden de los registros de la búsqueda.
2	Estado	Número y descripción del estado en que está el documento. Los estados manuales posibles son: Anulado, Aprobado, Creado, Devuelto, Terminado.
3	Periodo	Periodo de los Asientos de diarios manuales. Este dato lo trae por defecto el sistema de acuerdo al periodo de acceso del usuario.
4	Período Anterior	Si, No, Ninguno. Tiene la opción de seleccionar: Si para filtrar los documentos deseados, No, para filtrar los documentos no deseados y Ninguno que los trae todos.
5	Capítulo	Código y descripción del capítulo del documento.
6	Dependencia	Código y descripción de la dependencia del documento.
7	DAF	Código y descripción de la Dirección Administrativa Financiera.
8	UE	Código y descripción de la Unidad Ejecutora.

9	Unidad Rec.	Código y descripción de la Unidad Recaudadora.
10	Moneda Tesorería	Código y descripción de la moneda de tesorería del Asiento.
11	Categoría Asiento	Indica la categoría de asiento a consultar.
12	Financiero	Si, No, Ninguno. Tiene la opción de seleccionar: Si para filtrar los documentos deseados, No, para filtrar los documentos no deseados y Ninguno que los trae todos.
13	Usuario	Indica el código del usuario.
14	Ajuste	Si, No, Ninguno. Tiene la opción de seleccionar: Si para filtrar los documentos deseados, No, para filtrar los documentos no deseados y Ninguno que los trae todos.
15	Número Asiento	Este campo permite establecer un parámetro de los números de asientos.
16	Monto	Este campo permite establecer un rango de los montos correspondientes al documento de la búsqueda.
17	Fecha Asiento	Este campo permite establecer el rango de fecha de asiento a consultar.
18	Fecha Imputación	Este campo permite establecer el rango de fecha de Imputación a consultar.
19	Clasificador	Este campo contiene una lista de clasificadores que permite seleccionar la categoría de asientos a consultar. Los clasificadores posibles son: Capítulo, DAF, Fuente Específica, SIGADE, SubCapítulo, Unidad Ejecutora, Unidades Recaudadoras.
Botones de Comandos		
20		A través de este icono pasamos a las pantallas de búsqueda de capítulos, dependencia, DAF, UE y Unidades Recaudadoras Para seleccionar el o los asientos a consultar.
21		Permite imprimir el resultado de la búsqueda.
22		Permite ingresar un nuevo registro.
23		Inicia el proceso de búsqueda, tomando como base los valores especificados en los campos, al hacer clic en el tab de resultados se produce el mismo efecto.

Resultados de Asientos Diarios Manuales

Esta opción presenta los resultados de la búsqueda, según las especificaciones establecidas en la pantalla de búsqueda.

Pantalla de Resultados de la Búsqueda Asientos de Diario Manuales

Asientos Diarios Manuales

Búsqueda Resultados





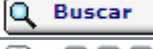

Página : 1 / 11 Registros : 108

Cap	Dep	DAF	UE	UR	Asiento	Fecha	Asiento Descripción	Monto	Estado
0205	01	01	0001		15	25/10/2007	RECLASIFICACION DE AVISO DE CREDITO No.427 Y AVISO DE DEBITO No. 459 PENDIENTES DE CLASIFICAR	550,161.14	APROBADO
0205	01	03	0001	0011	17	31/07/2007	RECLASIFICACION DE AVISO DE DEBITO Y CREDITO No.0220132 PENDIENTE DE CLASIFICACION ENERO-JUNIO 2007.	434,200,000.00	APROBADO
0205	01	03	0001	0011	6	31/07/2007	RECLASIFICACION DE AVISO DE DEBITO Y CREDITO No.0021515 PENDIENTE DE CLASIFICACION ENERO-JUNIO 2007.	133,800,000.00	APROBADO
0205	01	03	0001	0011	18	31/07/2007	RECLASIFICACION DE AVISO DE DEBITO Y CREDITO No.012236 PENDIENTE DE CLASIFICACION ENERO-JUNIO 2007.	673,708,000.00	APROBADO
0205	01	03	0001	0011	20	31/07/2007	RECLASIFICACION DE AVISO DE DEBITO Y CREDITO No.012412 PENDIENTE DE CLASIFICACION ENERO-JUNIO 2007.	841,250,000.00	APROBADO
0205	01	03	0001	0011	21	31/07/2007	RECLASIFICACION DE AVISO DE DEBITO Y CREDITO No.0215131 PENDIENTE DE CLASIFICACION ENERO-JUNIO 2007.	1,105,500,000.00	APROBADO
0205	01	01	0001		22	25/10/2007	RECLASIFICACION DE AVISO DE CREDITO No. 463 Y AVISO DE DEBITO No. 502 PENDIENTES DE CLASIFICAR	98,646.73	APROBADO
0205	01	03	0001		6	31/10/2007	RECLASIFICACION DE AVISO DE DEBITO Y CREDITO No.10162 Y AVISO DE CREDITO No.1074 CORRESP. AL FONDO 100	50.00	APROBADO
0205	01	03	0001	0011	13	31/07/2007	RECLASIFICACION DE AVISO DE DEBITO Y CREDITO No.002236 PENDIENTE DE CLASIFICACION ENERO-JUNIO 2007.	311,964,383.40	APROBADO
0205	01	03	0001	0011	1	31/07/2007	RECLASIFICACION DE AVISO DE DEBITO Y CREDITO No.0031911 Y 0319196 PENDIENTE DE CLASIFICACION ENERO-JUNIO 2007.	65,500,000.00	APROBADO

Página : 1 / 11 Registros : 108

Descripción Pantalla de Resultados de la Búsqueda Asientos de Diario Manuales

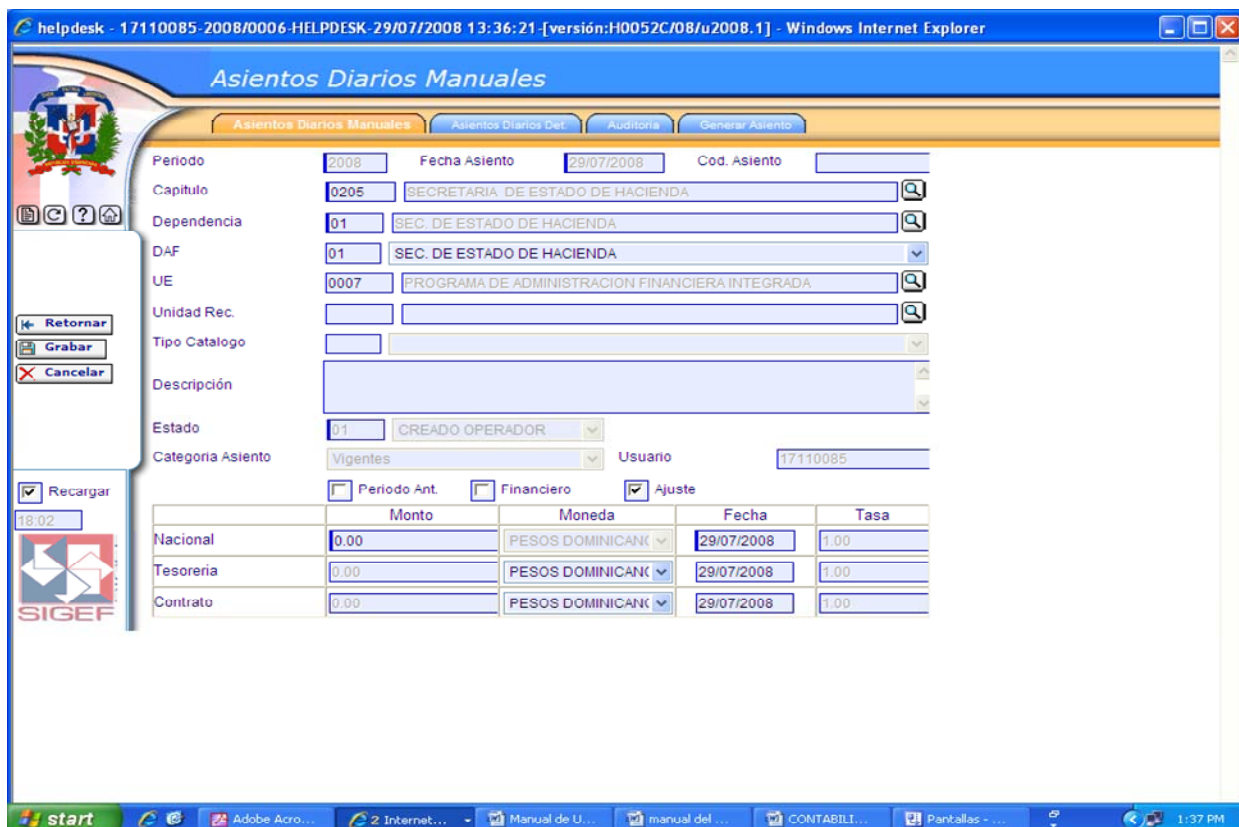
No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Grid de Resultados	Muestra los registros encontrados, de acuerdo a los parámetros de búsqueda especificados.
		Contenido del Grid
	Capitulo	Presenta el código del capitulo en el cual se ha registrado el documento.
	Dependencia	Presenta el código de la dependencia en la cual se ha registrado el documento.
	DAF	Presenta el código de la Dirección Administrativa Financiera en la cual se ha registrado el documento.
	UE	Presenta el código de la Unidad Ejecutora en la cual se ha registrado el documento.
	UR	Presenta el código de la Unidad Recaudadora en la cual se ha registrado el documento.
	Asiento	Presenta el número de asiento en el cual se ha registrado el documento.
	Fecha Asiento	Indica la fecha en que se registró el asiento.
	Descripción	Presenta la descripción que se ha registrado en el documento.
	Monto	Monto del documento.
	Estado	Presenta la descripción del estado en que está el documento. Los estados manuales posibles son: Anulado, Aprobado, Creado,

		Devuelto, Terminado.
Botones del Grid		
		Permite modificar un documento.
		Permite borrar un documento.
		Permite consultar un documento.
Botones de Generales		
2		Permite insertar un nuevo documento.
3		Permite retorna a la pantalla parámetros de búsqueda.
4		El icono de impresión, imprime el contenido del grid. Las flechas de navegación, permiten pasar de una página a otra.

Registro de Asientos de Diario Manuales



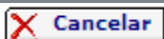
En esta pantalla se inserta el encabezado de los asientos de diario manuales, posee dos pestañas la de **Asiento de Diarios Manuales** y la de **Asiento de Diario Detallado**. Complete los campos solicitados por la pantalla, presione “**Grabar**” y pase a la pestaña de “**Asientos de Diario Detallado**”.

Pantalla de Registro Asientos de Diario Manuales

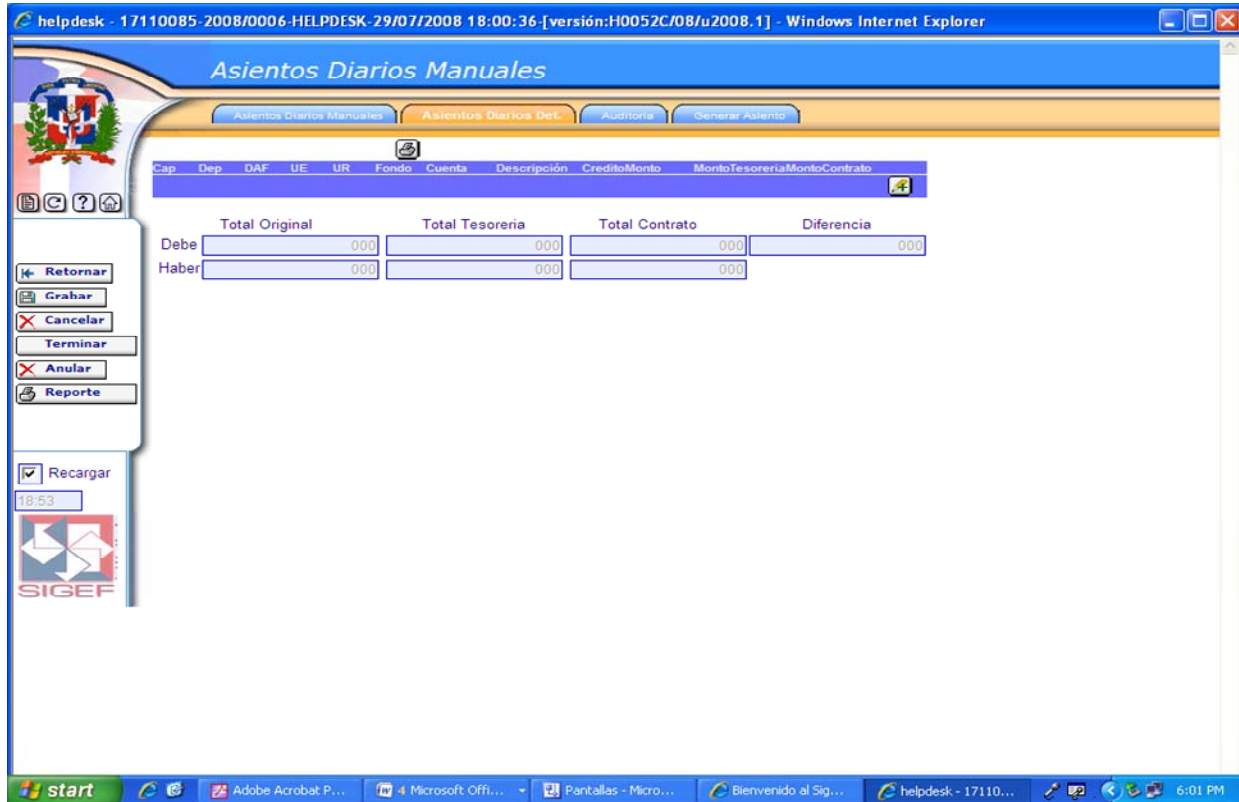


En esta pantalla se ingresa el encabezado del asiento de diario manual a registrarse.

Descripción Pantalla de Registro Asientos de Diario Manuales





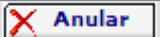

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Período	Indica el período fiscal que está en ejecución. Este dato lo trae por defecto el sistema.
2	Fecha Asiento	Indica la fecha en que se crea el documento. Este dato lo trae el sistema.
3	Código Asiento	Indica el código del Asiento. Este código se genera automáticamente, una vez se graba el asiento.
4	Capítulo	Código y descripción del capítulo del documento.
5	Dependencia	Código y descripción de la dependencia del documento.
6	DAF	Código y descripción de la Dirección Administrativa Financiera.
7	UE	Código y descripción de la Unidad Ejecutora.
8	Unidad Rec.	Código y descripción de la Unidad Recaudadora.
9	Tipo Catálogo	Muestra los diferentes tipos de catálogo de cuenta disponibles en el sistema.
10	Descripción	Este campo permite registrar la descripción del documento.
11	Estado	Número y descripción del estado en que está el documento. Los estados posibles son: Anulado, Aprobado, Creado, Devuelto, Terminado. Este campo se llena por defecto y no es modificable.
12	Categoría Asiento	Indica la categoría de asiento a registrar. Las categorías de asientos posibles son: 01 Inicio de Ejercicio 02 Vigentes 03 Cierre de Ejercicio Este campo se llena por defecto y no es modificable.
13	Usuario	Indica el código del usuario. Este dato lo trae por defecto el sistema.
14	Período Anterior	Indica si el documento corresponde al período anterior. Si se marca el cuadrado se indica que el documento es del período anterior.
15	Financiero	Indica si el documento corresponde a un asiento financiero. Si se marca el cuadrado se indica que el documento es un asiento financiero.
16	Ajuste	Indica si el documento corresponde a un asiento de ajuste. Si se marca el cuadrado se indica que el documento es un asiento de ajuste.
17	Monto Nacional	Este campo permite indicar el monto nacional del asiento.
18	Moneda Nacional	Moneda Nacional del asiento. Este dato lo trae por defecto el sistema.
19	Fecha Nacional	Fecha nacional del asiento. Este dato lo trae por defecto el sistema y es modificable.
20	Tasa Nacional	Indica la tasa nacional. Este dato lo trae por defecto el sistema.
21	Monto Tesorería	Indica el monto de tesorería. Este monto lo genera el sistema, una vez se graba el asiento.
22	Moneda Tesorería	Permite seleccionar la moneda de tesorería.
23	Fecha Tesorería	Fecha de tesorería del asiento. Este dato lo trae por defecto el sistema y es modificable.
24	Tasa Tesorería	Indica la tasa de tesorería. Este dato lo trae por defecto el sistema.
25	Monto Contrato	Indica el monto del contrato. Este monto lo genera el sistema, una vez se graba el asiento.
26	Moneda Contrato	Permite seleccionar la moneda de contrato.
27	Fecha Contrato	Fecha de contrato. Este dato lo trae por defecto el sistema y es modificable.
28	Tasa Contrato	Indica la tasa del contrato. Este dato lo trae por defecto el sistema.
Botones		
29		Este botón permite retornar a la pantalla anterior.
30		Este botón permite grabar las informaciones registradas en una pantalla.
31		Este botón permite cancelar los datos registrados en la pantalla.


Pantalla Pestaña Asientos Diario Detalle



Descripción Pantalla Pestaña Asientos Diario Detalle

No.	Campo u Objeto	Descripción
Detalle de los Asientos Diarios Seleccionados		
1	Capítulo	Presenta el código del capítulo en el cual se ha registrado el documento.
2	Dependencia	Presenta el código de la dependencia en la cual se ha registrado el documento.
3	DAF	Presenta el código de la Dirección Administrativa Financiera en la cual se ha registrado el documento.
4	UE	Presenta el código de la Unidad Ejecutora en la cual se ha registrado el documento.
5	UR	Presenta el código de la Unidad Recaudadora en la cual se ha registrado el documento.
6	Fondo	Presenta el código del fondo que se ha registrado el documento.
7	Cuenta	Presenta el número de la cuenta que se ha registrado en el documento.
8	Descripción	Presenta la descripción que se ha registrado en el documento.
9	Crédito	Presenta si el crédito del documento registrado está activado o desactivado.
10	Monto	Presenta el monto del documento registrado.
11	Monto Tesorería	Presenta el monto de tesorería del documento registrado.
12	Monto Contrato	Presenta el monto de contrato del documento registrado.
Detalle del Debe y Haber		
13	Total Original Debe	Presenta el monto total original del debe del documento registrado.
14	Total Original Haber	Presenta el monto total original del Haber del documento registrado.
15	Total Tesorería Debe	Presenta el monto total tesorería del debe del documento registrado.
16	Total Tesorería Haber	Presenta el monto total tesorería del haber del documento registrado.

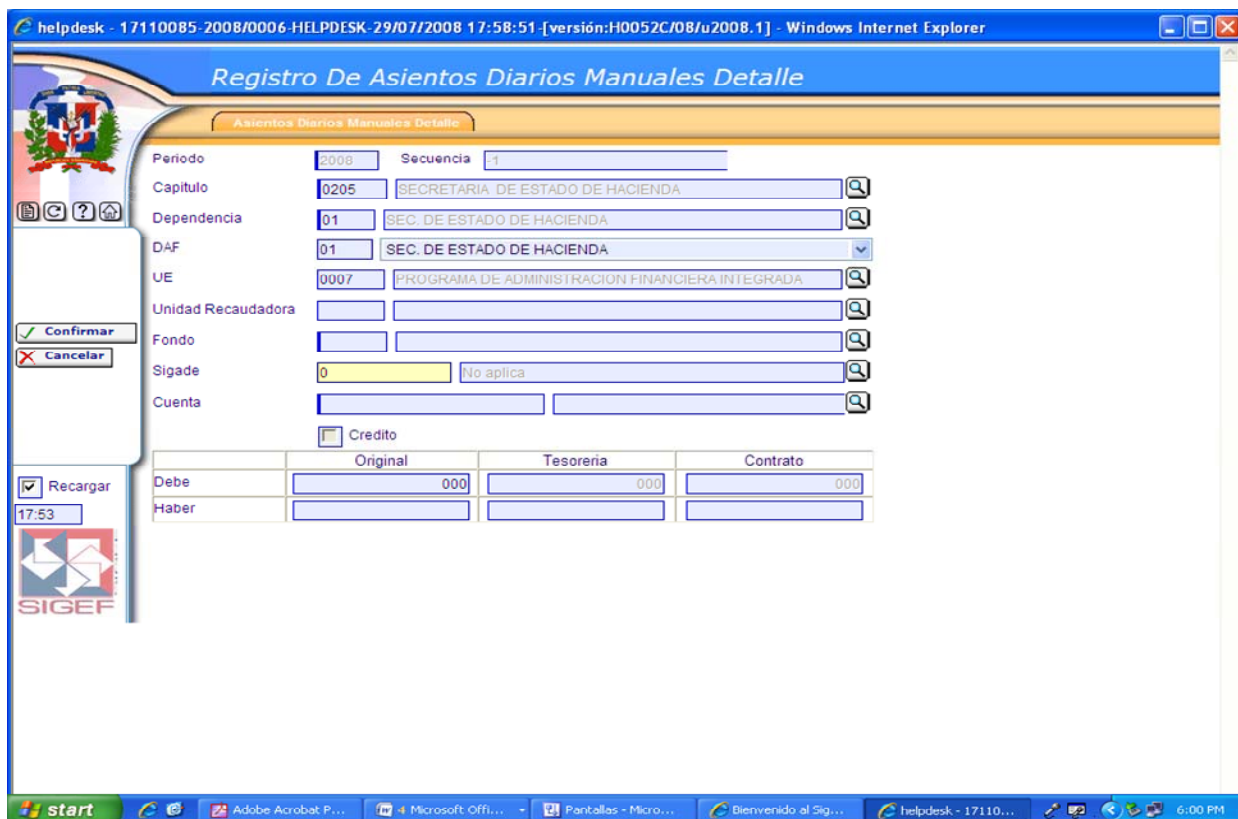
17	Total Contrato Debe	Presenta el monto total contrato del debe del documento registrado.
18	Total Contrato Haber	Presenta el monto total contrato del haber del documento registrado.
19	Diferencia	Presenta la diferencia de los totales del documento registrado.
Botones Generales		
20		Este botón permite retornar a la pantalla anterior.
21		Este botón permite grabar las informaciones registradas en una pantalla.
22		Este botón permite cancelar los datos registrados en la pantalla.
23		Este botón permite terminar el documento.
24		Este botón permite anular el documento.
25		Este botón permite imprimir un reporte de los datos registrados en la pantalla.

Este icono  permite ingresar a la pantalla de registro de asientos diarios manuales detalle. Sólo se muestra si se ha grabado el encabezado.

Asientos Diarios Manuales Detalle

En esta pantalla se ingresa, el detalle tanto del “**Debe**”, como del “**Haber**”, luego presione “**Confirmar**”. La sumatoria tanto del Debe como del Haber debe ser igual, al valor digitado en el encabezado. Verifique que no hay diferencia en los registros pulse “**grabar**” y luego “**Terminar**”.

Pantalla de Registro de Asientos Diarios Manuales Detalle




helpdesk - 17110085-2008/0006-HELPDESK-29/07/2008 17:58:51 [versión:H0052C/08/u2008.1] - Windows Internet Explorer

Registro De Asientos Diarios Manuales Detalle

Asientos Diarios Manuales Detalle



Período: 2008 Secuencia: -1
 Capítulo: 0205 SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA
 Dependencia: 01 SEC. DE ESTADO DE HACIENDA
 DAF: 01 SEC. DE ESTADO DE HACIENDA
 UE: 0007 PROGRAMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA
 Unidad Recaudadora:
 Fondo:
 Sigade: 0 No aplica
 Cuenta:
 Credito

	Original	Tesoreria	Contrato
Debe	000	000	000
Haber			

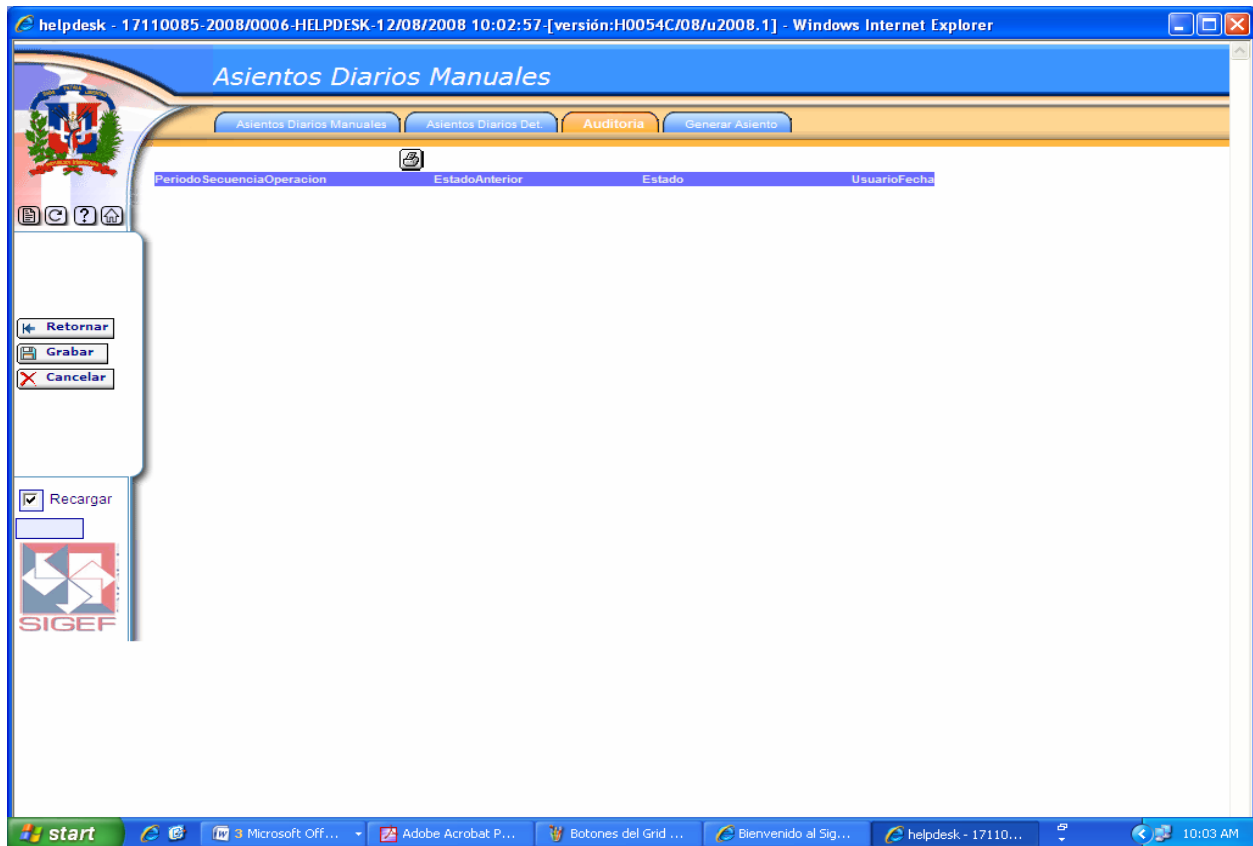
Recargar
 17:53


start Adobe Acrobat P... Microsoft Offi... Pantallas - Micro... Bienvenido al Sig... helpdesk - 17110... 6:00 PM

Descripción Pantalla de Registro de Asientos Diarios Manuales Detalle

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Período	Indica el período fiscal que está en ejecución. Este dato lo trae por defecto el sistema.
2	Secuencia	Secuencia de la partida del asiento de diario. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Capítulo	Código y descripción del capítulo del documento. No se permiten duplicidades de cuentas en el asiento de diario.
4	Dependencia	Código y descripción de la dependencia del documento.
5	DAF	Código y descripción de la Dirección Administrativa Financiera.
6	UE	Código y descripción de la Unidad Ejecutora.
7	Unidad Recaudadora	Código y descripción de la Unidad Recaudadora.
8	Fondo	Código y descripción del fondo que generará el documento.
9	SIGADE	Código y descripción de SIGADE asignado al documento, si es de tipo "Préstamo".
10	Cuenta	Número y descripción de la cuenta del documento.
11	Crédito	Permite introducir el crédito correspondiente al documento. Cuando esta caja de selección está cotejada se habilita el campo del valor correspondiente al "Haber" y si se deshabilita la del "Debe", y viceversa.
12	Original Debe	Valor del monto original del debe. La sumatoria de los valores del debe y haber deben coincidir entre sí e individuales deben coincidir con el monto digitado en el encabezado.
13	Original Haber	Valor del monto original del haber.
14	Tesorería Debe	Valor del monto tesorería del debe.
15	Tesorería Haber	Valor del monto tesorería del haber.
16	Contrato Debe	Valor del monto contrato del debe.
17	Contrato Haber	Valor del monto contrato del haber.
Botones		
18		Este botón permite confirmar las informaciones seleccionadas y/o registradas.
19		Este botón permite cancelar los datos registrados en la pantalla.

Pantalla Pestaña Auditoria

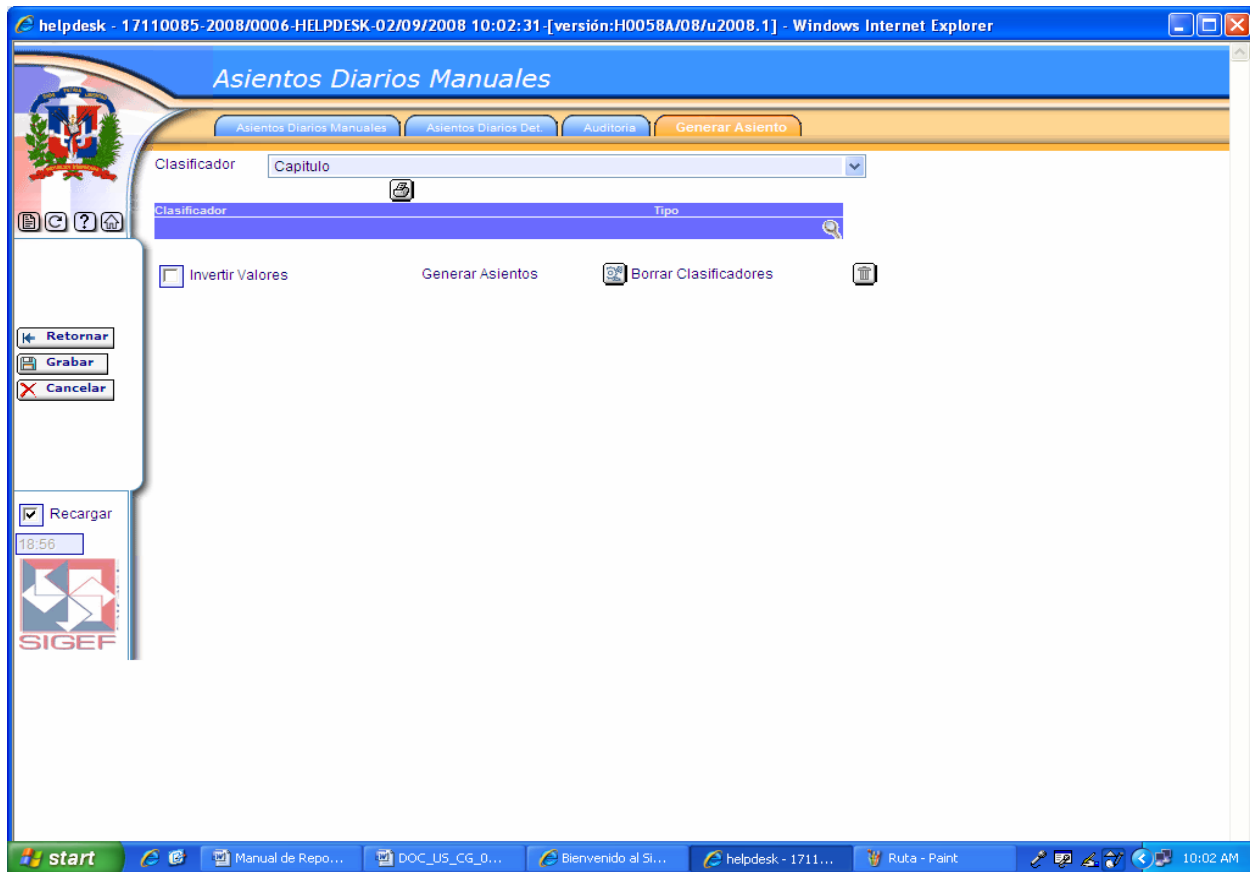


Descripción de la Pantalla Pestaña Auditoria






No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Período	Indica el período en el que se ejecutó la acción en el sistema.
2	Secuencia	Indica el número de secuencia de la operación ejecutada.
3	Operación	Identifica el nombre de la operación o acción ejecutada.
4	Estado Anterior	Identifica el nombre del estado del documento antes de ejecutar la acción.
5	Estado	Identifica el nombre del estado del documento después de ejecutar la acción.
6	Usuario	Identifica el número de cédula, pasaporte, etc. y nombre de Usuario.
7	Fecha	Indica la fecha y hora en que se ejecutó la acción en el sistema.





La pestaña de auditoria, es un histórico que nos permite visualizar las operaciones ejecutadas por los usuarios.

Pantalla Pestaña Generar Asiento



Descripción de la Pantalla Pestaña Generar Asiento

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Clasificador	Este campo contiene una lista de clasificadores que permite seleccionar la categoría de asientos a consultar. Los clasificadores posibles son: Capítulo, Catálogo de Cuentas, DAF, Fuente Específica, SubCapítulo, Unidad Ejecutora, Unidades Recaudadoras.
2	Invertir Valores	Permite invertir los valores de los asientos seleccionados.
3	Generar Asientos	Este campo permite generar un nuevo asiento.
4	Borrar Clasificadores	Este campo permite borrar los clasificadores seleccionados.
Detalle de los Asientos Seleccionados		
5	Clasificador	Identifica el período, código y nombre del clasificador.
6	Tipo	Identifica el tipo de clasificador.
Botones Generales		
7		Este botón permite imprimir los resultados mostrados en la pantalla.
8		Este botón permite ingresar a la pantalla de búsqueda de capítulo.
9		Este botón permite borrar todos los clasificadores presentados en el detalle de los asientos seleccionados.
10		Este botón permite borrar el clasificador seleccionado por el usuario.
11		Este botón permite retornar a la pantalla anterior.

12	 Grabar	Este botón permite grabar las informaciones registradas en una pantalla.
13	 Cancelar	Este botón permite cancelar los datos registrados en la pantalla.
14	Terminar	Este botón permite terminar el documento.
15	 Anular	Este botón permite anular el documento.
16	 Reporte	Este botón permite imprimir un reporte de los datos registrados en la pantalla.

3.2 Registro de Asientos de Diario Automatizados

Estos asientos son generados automáticamente por el sistema, el usuario no tiene acceso a crearlos o modificarlos, solo tiene acceso a búsqueda, se crean al usuario realizar una transacción en el sistema.

Ejemplo de Transacción para generar un Asiento de Diario Automático

El registro en la clase de documento original de la transacción de pago de gasto por la adquisición de baterías para el minibus Toyota Coaster placa No. OCO9471 propiedad de la Institución, especificado a continuación. El sistema generó automáticamente el asiento No. 30.

Entrada De Diario De Transacción Original

General
Inf. Adicional
Partidas del Gasto
Beneficiario
Auditoria
Pago

Identificación Del Documento

Periodo 2008 Estado 03-Aprobado

Institución 2008-0205-01-01-0009-DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Tipo Transac. 000012-001 MATERIALES Y SUMINISTROS Y ACTIVOS NO FINANCIEROS

Documento 0205.01.01.0009. 20 .Versión : 1

Etapas Preventivo, Compromiso, Devengado y Libramiento

Beneficiario(s) 101813539-NEUMATICOS SANTANA C POR A

Partida(s) Inst: 2008-0205-01-01-0009 Prg: 17-00-00-0001 Fxp: 0100 OF: 100 Obj: 396 IR: 0000

Concepto

Agrr. Gasto

Concepto PARA REGISTRAR EL GASTO POR LA ADQ. DE BATERIAS PARA EL MINIBUS TOYOTA COASTER PLACA NO. OCO9471 PROP. DE LA INST.

Fechas

Registro 04/02/2008 14:47

Imputación 04/02/2008

Documentos De Referencias

Expediente

Donación

Prestamo

Moneda y Tasa Cambio

Moneda PESOS DOMINICANOS Tipo Compra

Valor 1.0000 De La Fecha 02/01/1970

Norma

Tipo 06 N/A

Norma N/A

Montos Del Formulario

Tipo de Gasto	Total	Consumido
Presupuestado	6,700.00	6,700.00
No Presupuestado	0.00	0.00
Institucional	0.00	0.00
Totales Generales	6,700.00	6,700.00

Totales Por Moneda

Conceptos	PESOS DOMINICANOS	Pesos Dominicanos
Neto	6,411.21	6,411.21
Deducido	288.79	288.79
Total	6,700.00	6,700.00
Consumido	6,700.00	0.00

 Retornar

 Reporte

Recargar

18:30



Asiento Diario Automático generado por el sistema luego de registrarse la transacción

Asientos Diarios Automaticos

Asiento Diario Automaticos | Asientos Diarios Aut. Det.

Periodo: 2008 | Fecha: 27/06/2008 05:24 | Asiento: 30 | Financiero

Capitulo: 0205 | SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA

Dependencia: 01 | SEC. DE ESTADO DE HACIENDA

Daf: 01 | SEC. DE ESTADO DE HACIENDA

UE: 0009 | DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

UR:

Tipo Catalogo: 02 | Catálogo General de Cuentas de la Republica Dominicana

Estado: 02 | TERMINADO | Usuario: MONITOR | MONITOR

Cat. Asiento: 02 | Vigentes | Tipo: 01 | Automatico

Descripción: FU Original - Aprobar 2008-0205-01-01-0009-20-MATERIALES Y SUMINISTROS Y ACTIVOS NO FINANCIEROS

	Monto	Moneda	Fecha	Tasa
Nacional	6,700.00	1 PESOS DOMIN	04/02/2008 00	1.00
Tesoreria	6,700.00	1 PESOS DOMIN	02/01/1970	1.00
Contrato	6,700.00	1 PESOS DOMIN	02/01/1970	1.00

Origen del Asiento

Documento: 2008-0205-01-01-0009-20-MATERIALES Y SUMINISTROS Y ACTIVOS NO FINANCIEROS

Detalles del Asiento Diario Automático generado

Asientos Diarios Automaticos

Asiento Diario Automaticos | Asientos Diarios Aut. Det.

Cap	Dep	Daf	UE	UR	Fondo	Metadatos Cuenta	Credito	Monto Contrato	Monto Tesoreria	Monto
0205	01	01	0009		0100	12152103020001	S	6,700.00	6,700.00	6,700.00
0205	01	01	0009		0100	121551010200020007	N	6,700.00	6,700.00	6,700.00

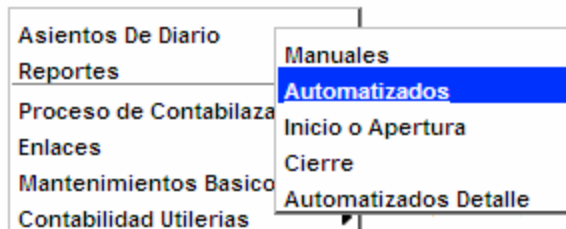
	Total Original	Total Tesoreria	Total Contrato	Diferencia
Debe	6,700.00	6,700.00	6,700.00	
Haber	6,700.00	6,700.00	6,700.00	0.00

Los procesos en el sistema se generan de dos formas:

En Línea: Cuando las transacciones se generan inmediatamente se realizaron.

En Bache: Cuando se reconstruye un ciclo de información guardada en el sistema. Los asientos automáticos se procesan en bache.

Ruta para ingresar al Registro Asientos de Diario Automatizados



Búsqueda de los Asientos de Diario Automatizados

Una vez el usuario selecciona la opción de “Asientos de Diario Automatizados”, aparece la pantalla de búsqueda, con la cual el usuario puede seleccionar un documento existente.

Pantalla de Búsqueda de los Asientos de Diario Automatizados

The screenshot shows a web browser window titled 'helpdesk - 17110085 - 2008/0006-HELPDESK - 29/07/2008 16:50:21 - [versión:H0052C/08/u2008.1] - Windows Internet Explorer'. The page is titled 'Búsqueda Asiento Diario Automatico' and has a 'Menu' button in the top left. The search interface includes a 'Buscar' button on the left and a 'Búsqueda' tab. The search criteria are as follows:


- Ordenar por: Período (dropdown), Financiero (radio buttons for Si, No, Ninguno).
- Período: 2008, Estado: (dropdown).
- Unidad de Registro:

Capítulo	(input)	(input)	(icon)
Dependencia	(input)	(input)	(icon)
Daf	(input)	(input)	(dropdown)
UE	(input)	(input)	(icon)
UR	(input)	(input)	(icon)
- Moneda Tesorería: (input)
- Cat. Asiento: (dropdown)
- Grupo Asientos: (dropdown)
- Tabla Origen: (dropdown)
- Origen Contexto: (dropdown)
- Desde/Hasta table:

	Desde	Hasta
Número Asiento	(input)	(input)
Monto	(input)	(input)
Fecha Asiento	(input)	(input)
Fecha Imputación	(input)	(input)
- Clasificador: Capítulo (dropdown)
- Bottom search bar: Clasificador (input), Tipo (input), (icon)

The bottom of the screen shows a Windows taskbar with the Start button, several open applications (Adobe Acrobat, Microsoft Office, Internet Explorer, Paint), and the system clock showing 4:52 PM.

Descripción de la Pantalla de Búsqueda de los Asientos de Diario Automatizados

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Ordenador por	Permite seleccionar el campo que generará el orden de los registros de la búsqueda.
2	Financiero	Si, No, Ninguno. Tiene la opción de seleccionar: Si para filtrar los documentos deseados, No, para filtrar los documentos no deseados y Ninguno que los trae todos.
3	Período	Período de los Asientos de diarios automáticos. Este dato lo trae por defecto el sistema.
4	Estado	Número y descripción del estado en que está el documento. Los estados posibles son: Creado Operador, Mayorizado, Terminado.
5	Capítulo	Código y descripción del capítulo del documento.
6	Dependencia	Código y descripción de la dependencia del documento.
7	DAF	Código y descripción de la Dirección Administrativa Financiera.
8	UE	Código y descripción de la Unidad Ejecutora.
9	UR	Código y descripción de la Unidad Recaudadora.
10	Moneda Tesorería	Código y descripción de la moneda de tesorería correspondiente al documento.
11	Categoría Asiento	Permite seleccionar la categoría de asiento a consultar. Las categorías de asientos posibles son: 01 Inicio de Ejercicio 02 Vigentes 03 Cierre de Ejercicio.
12	Grupo Asientos	Permite seleccionar el grupo de asientos que se desea consultar.
13	Tabla Origen	Permite seleccionar la tabla de origen del documento de la búsqueda.
14	Origen Contexto	Indica el período, código y descripción del documento de la búsqueda. Estos datos dependen de la tabla de origen seleccionada.
15	Número Asiento	Este campo permite establecer un parámetro de los números de asientos.
16	Monto	Monto en el rango deseado.
17	Fecha Asiento	Fecha de asiento en el rango deseado.
18	Fecha Imputación	Fecha de imputación en el rango deseado.
19	Clasificador	Este campo contiene una lista de clasificadores que permite seleccionar la categoría de asientos a consultar.
Botones de Comandos		
20		Inicia el proceso de búsqueda, tomando como base los valores especificados en los campos, al hacer clic en el tab de resultados se produce el mismo efecto.

Resultados de Asientos Diarios Automatizados

En esta pantalla se muestran los registros encontrados al presionar el botón de búsqueda o la pestaña misma de resultados.

Pantalla de Resultados de la Búsqueda de los Asientos de Diario Automatizados

helpdesk - 17110085-2008/0006-HELPDESK-30/07/2008 10:10:46 [versión:H0052C/08/u2008.1] - Windows Internet Explorer

Menu

Búsqueda Asiento Diario Automatico

Búsqueda Resultados

Página : 1 / 3 Registros : 25


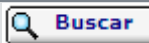

Cap	Dep	Daf	UE	UR	Asiento	Fecha	Descripción	Monto	Categoría	Asiento	Estado
0999	01	01	0001		39566	04-07-2008 08:44	Asientos Aperturas	382,050,901,502.98	Inicio de Ejercicio		TERMINADO
0999	01	01	0001		39571	04-07-2008 08:44	Asientos Aperturas	4,390,063,791.41	Inicio de Ejercicio		TERMINADO
0999	01	01	0001		39572	04-07-2008 08:44	Asientos Aperturas	29,890,875,250.02	Inicio de Ejercicio		TERMINADO
0999	01	01	0001		39573	04-07-2008 08:44	Asientos Aperturas	87,313,290,822.73	Inicio de Ejercicio		TERMINADO
0999	01	01	0001		39574	04-07-2008 08:44	Asientos Aperturas	29,484,225,428.34	Inicio de Ejercicio		TERMINADO
0999	01	01	0001		39590	07-07-2008 09:45	Asientos Aperturas	286,932,733,917.23	Inicio de Ejercicio		TERMINADO
0999	01	01	0001		39575	04-07-2008 08:44	Asientos Aperturas	97,468,150,842.05	Inicio de Ejercicio		TERMINADO
0999	01	01	0001		39576	04-07-2008 08:44	Asientos Aperturas	8,116,519,620.96	Inicio de Ejercicio		TERMINADO
0999	01	01	0001		39577	04-07-2008 08:44	Asientos Aperturas	4,069,741,169.10	Inicio de Ejercicio		TERMINADO
0999	01	01	0001		39578	04-07-2008 08:44	Asientos Aperturas	12,423,330,444.72	Inicio de Ejercicio		TERMINADO

Página : 1 / 3 Registros : 25

SIGEF

Descripción Pantalla de Resultados de la Búsqueda de los Asientos de Diario Automatizados

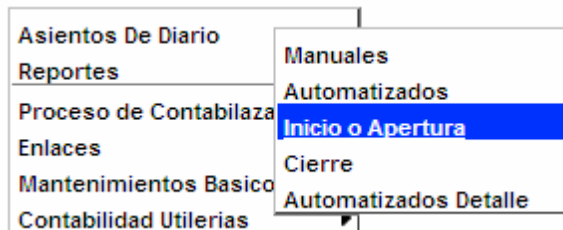
No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Grid de Resultados	Muestra los registros encontrados, de acuerdo a los parámetros de búsqueda especificados.
Contenido del Grid		
	Capitulo	Presenta el código del capitulo en el cual se ha registrado el documento.
	Dependencia	Presenta el código de la dependencia en la cual se ha registrado el documento.
	DAF	Presenta el código de la Dirección Administrativa Financiera en la cual se ha registrado el documento.
	UE	Presenta el código de la Unidad Ejecutora en la cual se ha registrado el documento.
	UR	Presenta el código de la Unidad Recaudadora en la cual se ha registrado el documento.
	Asiento	Presenta el número de asiento en el cual se ha registrado el documento.
	Fecha	Indica la fecha y la hora en que se registró el asiento.
	Descripción	Presenta la descripción que se ha registrado en el documento.
	Monto	Presenta el monto que se ha registrado en el documento.

	Categoría Asiento	Presenta la categoría de asiento del documento. Las categorías de asientos posibles son: 01 Inicio de Ejercicio 02 Vigentes 03 Cierre de Ejercicio
	Estado	Presenta la descripción del estado en que está el documento. Los estados posibles son: Creado Operador, Mayorizado, Terminado.
Botones del Grid		
		Permite consultar un documento.
Botones de Generales		
2		Permite retorna a la pantalla parámetros de búsqueda.
3		El icono de impresión, imprime el contenido del grid. Las flechas de navegación, permiten pasar de una página a otra.

3.3 Registro de Asientos de Diario - Inicio o Apertura

Los Asientos de Diario – Inicio o Apertura: son los asientos que, como su nombre lo indica, inician los balances de las cuentas de un nuevo período contable.

Ruta para ingresar a los Asientos de Diario - Inicio o Apertura



Búsqueda de los Asientos de Diario – Inicio o Apertura


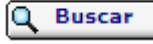
Una vez el usuario selecciona la opción de “**Asientos de Diario – Inicio o Apertura**”, aparece la pantalla de búsqueda, con la cual el usuario puede seleccionar un documento existente o pulsar el botón de “**Nuevo**” para registrar un nuevo documento.

Pantalla de Búsqueda de los Asientos de Diario – Inicio o Apertura

The screenshot shows a web-based search interface for 'Asiento De Inicio O Apertura'. The browser title is 'helpdesk - 17110085 - 2008/0006-HELPDESK - 30/07/2008 09:30:48 [versión:H0052C/08/u2008.1] - Windows Internet Explorer'. The page has a blue header with the title and a 'Menu' button. Below the header, there are tabs for 'Búsqueda' and 'Resultados'. The main area contains several search filters: 'Ordenar por' (dropdown), 'Estado' (dropdown), 'Periodo' (text input with '2008'), and 'Periodo Ant.' (radio buttons for 'Si', 'No', 'Ninguno'). There are also input fields for 'Capitulo', 'Dependencia', 'DAF', 'UE', 'Unidad Rec.', 'Moneda Tesoreria', 'Categoria Asiento' (with 'Financiero' selected), and 'Usuario' (with 'Ajuste' selected). Below these are radio buttons for 'Si', 'No', and 'Ninguno'. A table with columns 'Número Asiento', 'Monto', 'Fecha Asiento', and 'Fecha Imputación' has 'Desde' and 'Hasta' sub-columns. At the bottom, there is a 'Clasificador' dropdown set to 'Capitulo' and a search button.

Descripción Pantalla de Búsqueda de los Asientos de Diario – Inicio o Apertura

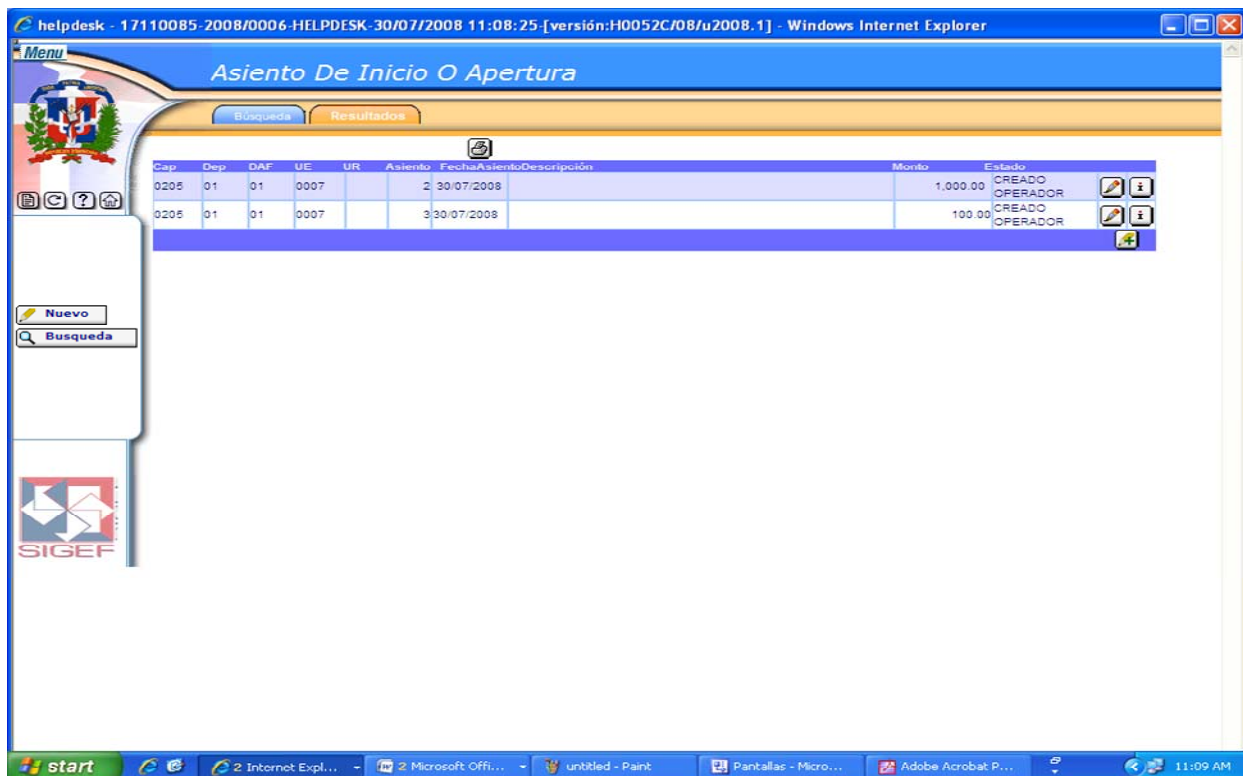
No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Ordenar por	Permite seleccionar el campo que generará el orden de los registros de la búsqueda.
2	Estado	Número y descripción del estado en que esta el documento. Los estados posibles son: Anulado, Aprobado, Creado, Devuelto, Terminado.
3	Periodo	Periodo de los asientos de diarios manuales. Este dato lo trae por defecto el sistema.
4	Periodo Anterior	Si, No, Ninguno. Tiene la opción de seleccionar: Si para filtrar los documentos deseados, No, para filtrar los documentos no deseados y Ninguno que los trae todos.
5	Capitulo	Código y descripción del capitulo del documento.
6	Dependencia	Código y descripción de la dependencia del documento.
7	DAF	Código y descripción de la Dirección Administrativa Financiera.
8	UE	Código y descripción de la Unidad Ejecutora.
9	Unidad Rec.	Código y descripción de la Unidad Recaudadora.
10	Moneda Tesorería	Código y descripción de la moneda de tesorería del asiento.
11	Categoría Asiento	Categoría de asiento a consultar. Las categorías de asientos posibles son: 01 Inicio de Ejercicio 02 Vigentes 03 Cierre de Ejercicio.
12	Financiero	Si, No, Ninguno. Tiene la opción de seleccionar: Si para filtrar los documentos deseados, No, para filtrar los documentos no deseados y Ninguno que los trae todos.
13	Usuario	Indica el código del usuario.

14	Ajuste	Si, No, Ninguno. Tiene la opción de seleccionar: Si para filtrar los documentos deseados, No, para filtrar los documentos no deseados y Ninguno que los trae todos.
15	Número Asiento	Este campo permite establecer un parámetro de los números de asientos.
16	Monto	Monto en el rango deseado.
17	Fecha Asiento	Fecha de asiento en el rango deseado.
18	Fecha Imputación	Fecha de imputación en el rango deseado.
19	Clasificador	Este campo contiene una lista de clasificadores que permite seleccionar la categoría de los asientos a consultar.
Botones de Comandos		
20		Permite ingresar un nuevo registro.
21		Inicia el proceso de búsqueda, tomando como base los valores especificados en los campos, al hacer clic en el tab de resultados se produce el mismo efecto.

Resultados de Asientos de Diario – Inicio o Apertura

En esta pantalla se muestran los registros encontrados al presionar el botón de búsqueda o la pestaña misma de resultados.

Pantalla de Resultados de la Búsqueda de los Asientos de Diario – Inicio o Apertura









The screenshot shows a web browser window with the title "Asiento De Inicio O Apertura". The browser address bar shows "helpdesk - 17110085-2008/0006-HELPDESK-30/07/2008 11:08:25 [versión:H0052C/08/u2008.1] - Windows Internet Explorer". The page has a blue header with the title and a "Menu" button. Below the header, there are two tabs: "Búsqueda" and "Resultados". The "Resultados" tab is active, displaying a table of search results. The table has columns: Cap, Dep, DAF, UE, UR, Asiento, FechaAsiento, Descripción, Monto, and Estado. There are two rows of data:

Cap	Dep	DAF	UE	UR	Asiento	FechaAsiento	Descripción	Monto	Estado
0205	01	01	0007		2	30/07/2008		1,000.00	CREADO OPERADOR
0205	01	01	0007		3	30/07/2008		100.00	CREADO OPERADOR

Below the table, there are two buttons: "Nuevo" and "Busqueda". The "SIGEF" logo is visible in the bottom left corner of the page. The Windows taskbar at the bottom shows the Start button and several open applications: Internet Explorer, Microsoft Office, Paint, and Adobe Acrobat.

Descripción Pantalla de Resultados de la Búsqueda de los Asientos de Diario – Inicio o Apertura

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Grid de Resultados	Muestra los registros encontrados, de acuerdo a los parámetros de búsqueda especificados.

Contenido del Grid	
Capitulo	Presenta el código del capitulo en el cual se ha registrado el documento.
Dependencia	Presenta el código de la dependencia en la cual se ha registrado el documento.
DAF	Presenta el código de la Dirección Administrativa Financiera en la cual se ha registrado el documento.
UE	Presenta el código de la Unidad Ejecutora en la cual se ha registrado el documento.
UR	Presenta el código de la Unidad Recaudadora en la cual se ha registrado el documento.
Asiento	Presenta el número de asiento en el cual se ha registrado el documento.
Fecha Asiento	Indica la fecha en que se registró el asiento.
Descripción	Presenta la descripción que se ha registrado en el documento.
Monto	Indica el monto del documento.
Estado	Presenta la descripción del estado en que está el documento. Los Estados posibles son: Anulado, Aprobado, Creado, Devuelto, Terminado.
Botones del Grid	
	Permite modificar un documento.
	Permite borrar un documento.
	Permite consultar un documento.
Botones de Generales	
2 	Permite insertar un nuevo documento.
3 	Permite retorna a la pantalla parámetros de búsqueda.
4  Pagina : 1 / 11 Registros : 108	El icono de impresión, imprime el contenido del grid. Las flechas de navegación, permiten pasar de una página a otra.

Registro de Asientos de Diario – Inicio o Apertura

El asiento de inicio es un asiento operativo, que se realiza en el Organismo Rector (OR), para aperturar las cuentas. Las pestañas del encabezado son las mismas que las de los Asientos Manuales.

Pantalla de Registro de los Asientos de Diario – Inicio o Apertura

Asiento De Inicio O Apertura

Asientos Diarios Manuales | Asientos Diarios Det. | Auditoria | Generar Asiento

Periodo: 2008 Fecha Asiento: 30/07/2008 Cod. Asiento: []

Capitulo: 0205 SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA

Dependencia: 01 SEC. DE ESTADO DE HACIENDA

DAF: 01 SEC. DE ESTADO DE HACIENDA

UE: 0007 PROGRAMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA

Unidad Rec.: []

Tipo Catalogo: []

Descripción: []

Estado: 01 CREADO OPERADOR

Categoría Asiento: Inicio de Ejercicio Usuario: 17110085

Período Ant. Financiero Ajuste

	Monto	Moneda	Fecha	Tasa
Nacional	0.00	PESOS DOMINICAN	01/01/2008	1.00
Tesorería	0.00	PESOS DOMINICAN	01/01/2008	1.00
Contrato	0.00	PESOS DOMINICAN	01/01/2008	1.00

Retornar | Grabar | Cancelar




Recargar

18:57

SIGEF

Descripción Pantalla de Registro de los Asientos de Diario – Inicio o Apertura

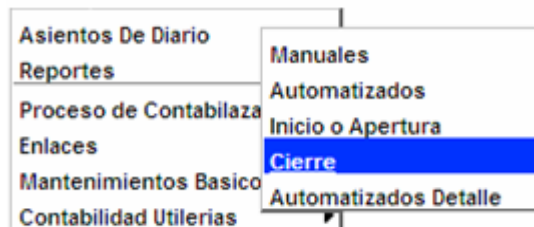
No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Período	Indica el período fiscal que está en ejecución. Este dato lo trae por defecto el sistema.
2	Fecha Asiento	Indica la fecha en que se crea el documento. Este dato lo trae el sistema.
3	Código Asiento	Indica el código del Asiento. Este código se genera automáticamente, una vez se graba el asiento.
4	Capítulo	Código y descripción del capítulo del documento.
5	Dependencia	Código y descripción de la dependencia del documento.
6	DAF	Código y descripción de la Dirección Administrativa Financiera.
7	UE	Código y descripción de la Unidad Ejecutora.
8	Unidad Rec.	Código y descripción de la Unidad Recaudadora.
9	Tipo Catálogo	Muestra los diferentes tipos de catálogo de cuenta disponibles en el sistema.
10	Descripción	Campo para que usuario registre la identificación del asiento.
11	Estado	Número y descripción del estado en que está el documento. Los estados posibles son: Anulado, Aprobado, Creado, Devuelto, Terminado. Este campo se llena por defecto y no es modificable.
12	Categoría Asiento	Indica la categoría de asiento a registrar. Las categorías de asientos posibles son: 01 Inicio de Ejercicio 02 Vigentes

		03 Cierre de Ejercicio Este campo se llena por defecto y no es modificable.
13	Usuario	Indica el código del usuario. Este dato lo trae por defecto el sistema.
14	Período Anterior	Indica si el documento corresponde al período anterior. Si se marca el cuadrado se indica que el documento es del período anterior.
15	Financiero	Indica si el documento corresponde a un asiento financiero. Si se marca el cuadrado se indica que el documento es un asiento financiero.
16	Ajuste	Indica si el documento corresponde a un asiento de ajuste. Si se marca el cuadrado se indica que el documento es un asiento de ajuste.
17	Monto Nacional	Este campo permite registrar el monto nacional del asiento.
18	Moneda Nacional	Moneda nacional del asiento. Este dato lo trae por defecto el sistema.
19	Fecha Nacional	Fecha nacional del asiento. Este dato lo trae por defecto el sistema y es modificable.
20	Tasa Nacional	Indica la tasa nacional. Este dato lo trae por defecto el sistema.
21	Monto Tesorería	Indica el monto de tesorería. Este monto lo genera el sistema, una vez se graba el asiento.
22	Moneda Tesorería	Permite seleccionar la moneda de tesorería.
23	Fecha Tesorería	Fecha de tesorería. Este dato lo trae por defecto el sistema y es modificable.
24	Tasa Tesorería	Indica la tasa de tesorería. Este dato lo trae por defecto el sistema.
25	Monto Contrato	Indica el monto del contrato. Este monto lo genera el sistema, una vez se graba el asiento.
26	Moneda Contrato	Permite seleccionar la moneda de contrato.
27	Fecha Contrato	Fecha de contrato. Este dato lo trae por defecto el sistema y es modificable.
28	Tasa Contrato	Indica la tasa del contrato. Este dato lo trae por defecto el sistema.
Botones		
29		Este botón permite retornar a la pantalla anterior.
30		Este botón permite grabar las informaciones registradas en una pantalla.
31		Este botón permite cancelar los datos registrados en la pantalla.

3.4 Registro de Asientos de Diario – Cierre

Los Asientos de Diario – Cierre: son los asientos que, como su nombre lo indica, se utilizan para cerrar el ejercicio fiscal de una institución.

Ruta para ingresar al Registro Asientos de Diario - Cierre





Búsqueda de los Asientos de Diario – Cierre

Una vez el usuario selecciona la opción de “Asientos de Diario – Cierre”, aparece la pantalla de búsqueda, con la cual el usuario puede seleccionar un documento existente o pulsar el botón de “Nuevo” para registrar un nuevo documento.

Pantalla de Búsqueda de los Asientos de Diario – Cierre

Descripción Pantalla de Búsqueda de los Asientos de Diario – Cierre

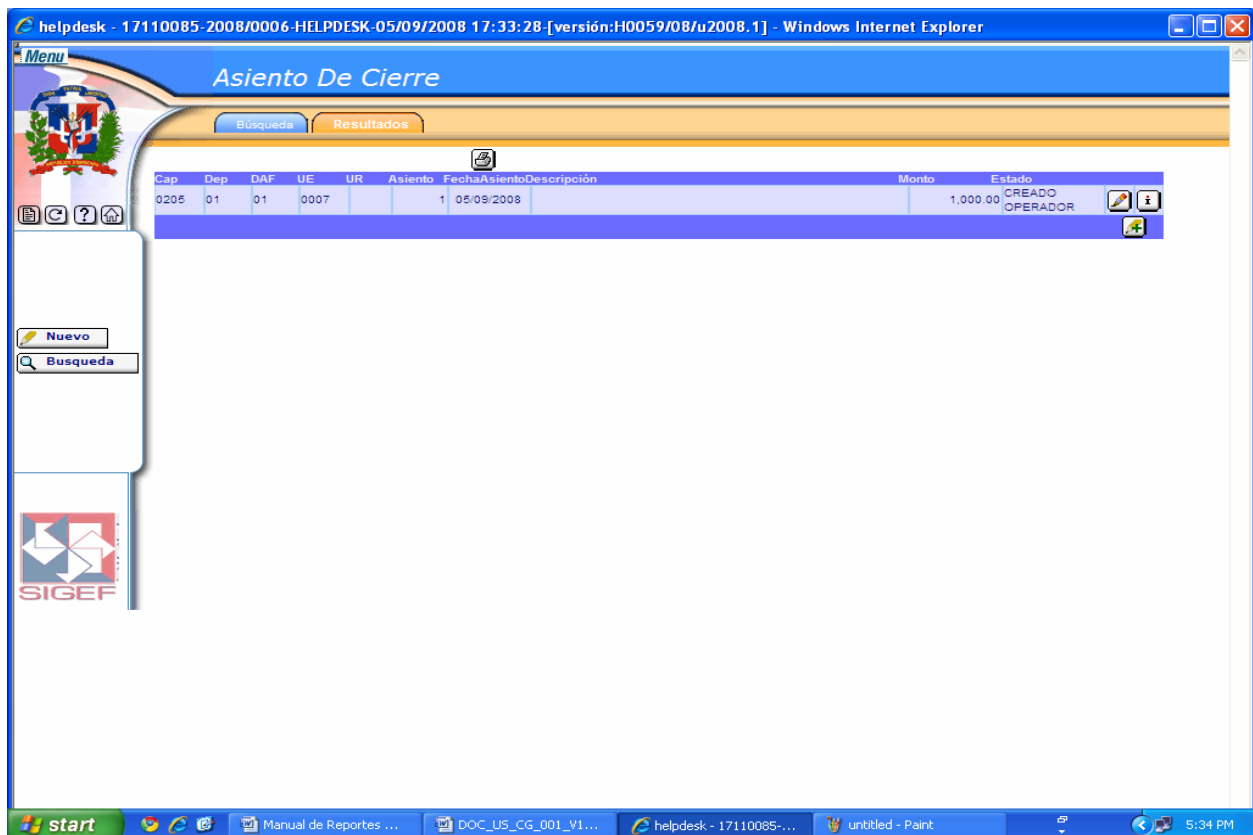
No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Ordenar por	Permite seleccionar el campo que generará el orden de los registros de la búsqueda.
2	Estado	Número y descripción del estado en que esta el documento. Los estados posibles son: Anulado, Aprobado, Creado, Devuelto, Terminado.
3	Periodo	Periodo del asiento. Este dato lo trae por defecto el sistema.
4	Período Anterior	Si, No, Ninguno. Tiene la opción de seleccionar: Si para filtrar los documentos deseados, No, para filtrar los documentos no deseados y Ninguno que los trae todos.
5	Capítulo	Código y descripción del capítulo del documento.
6	Dependencia	Código y descripción de la dependencia del documento.
7	DAF	Código y descripción de la Dirección Administrativa Financiera.
8	UE	Código y descripción de la Unidad Ejecutora.
9	Unidad Rec.	Código y descripción de la Unidad Recaudadora.
10	Moneda Tesorería	Código y descripción de la moneda de tesorería del Asiento.
11	Categoría Asiento	Categoría de asiento a consultar. Las categorías de asientos posibles son: 01 Inicio de Ejercicio 02 Vigentes 03 Cierre de Ejercicio.
12	Financiero	Si, No, Ninguno. Tiene la opción de seleccionar: Si para filtrar los documentos deseados, No, para filtrar los documentos no deseados y Ninguno que los trae todos.

13	Usuario	Indica el código del usuario.
14	Ajuste	Si, No, Ninguno. Tiene la opción de seleccionar: Si para filtrar los documentos deseados, No, para filtrar los documentos no deseados y Ninguno que los trae todos.
15	Número Asiento	Este campo permite establecer un parámetro de los números de asientos.
16	Monto	Este campo permite establecer un rango de los montos correspondientes al documento de la búsqueda.
17	Fecha Asiento	Este campo permite establecer el rango de fecha de asiento a consultar.
18	Fecha Imputación	Este campo permite establecer el rango de fecha de Imputación a consultar.
19	Clasificador	Este campo contiene una lista de clasificadores que permite seleccionar la categoría de asientos a consultar.
Botones de Comandos		
20		Permite ingresar un nuevo registro.
21		Inicia el proceso de búsqueda, tomando como base los valores especificados en los campos, al hacer clic en el tab de resultados se produce el mismo efecto.

Resultados de Asientos de Diario – Cierre

En esta pantalla se muestran los registros encontrados al presionar el botón de búsqueda o la pestaña misma de resultados.

Pantalla de Resultados de la Búsqueda de los Asientos de Diario – Cierre




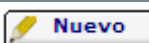










The screenshot displays the 'Asiento De Cierre' application interface within a Windows Internet Explorer browser window. The browser title bar shows the URL: 'helpdesk - 17110085-2008/0006-HELPDESK_05/09/2008 17:33:28 [versión:H0059/08/u2008.1]'. The application has a blue header with the title 'Asiento De Cierre' and a 'Menu' button. Below the header, there are two tabs: 'Búsqueda' and 'Resultados', with 'Resultados' being the active tab. The main content area shows a table with the following data:

Cap	Dep	DAF	UE	UR	Asiento	Fecha	Asiento	Descripción	Monto	Estado
0205	01	01	0007		1	05/09/2008			1,000.00	CREADO OPERADOR

On the left side of the application, there is a vertical sidebar containing a 'Nuevo' button and a 'Busqueda' button. At the bottom of the sidebar is the SIGEF logo. The Windows taskbar at the bottom shows the 'start' button and several open applications: 'Manual de Reportes ...', 'DOC_US_CG_001_V1...', 'helpdesk - 17110085-...', and 'untitled - Paint'. The system clock in the bottom right corner indicates the time is 5:34 PM.

Descripción Pantalla de Resultados de la Búsqueda de los Asientos de Diario – Cierre

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Grid de Resultados	Muestra los registros encontrados, de acuerdo a los parámetros de búsqueda especificados.
Contenido del Grid		
	Capitulo	Presenta el código del capitulo en el cual se ha registrado el documento.
	Dependencia	Presenta el código de la dependencia en la cual se ha registrado el documento.
	DAF	Presenta el código de la Dirección Administrativa Financiera en la cual se ha registrado el documento.
	UE	Presenta el código de la Unidad Ejecutora en la cual se ha registrado el documento.
	UR	Presenta el código de la Unidad Recaudadora en la cual se ha registrado el documento.
	Asiento	Presenta el número de asiento en el cual se ha registrado el documento.
	Fecha Asiento	Indica la fecha en que se registró el asiento.
	Descripción	Presenta la descripción que se ha registrado en el documento.
	Monto	Indica el monto del documento.
	Estado	Presenta la descripción del estado en que está el documento. Los Estados posibles son: Anulado, Aprobado, Creado, Devuelto, Terminado.
Botones del Grid		
		Permite modificar un documento.
		Permite borrar un documento.
		Permite consultar un documento.
Botones de Generales		
2	 	Permite insertar un nuevo documento.
3		Permite retorna a la pantalla parámetros de búsqueda.
4	     <input type="text" value="1"/>  Pagina : 1 / 11 Registros : 108	El icono de impresión, imprime el contenido del grid. Las flechas de navegación, permiten pasar de una página a otra.




Registro de Asientos de Diario – Cierre

Este es un asiento operativo que se realiza en el OR, para cerrar las cuentas. El registro se realiza igual que el de los asientos manuales. Las pestañas del encabezado son las mismas que las de los Asientos Manuales.

Pantalla de Registro de los Asientos de Diario – Cierre

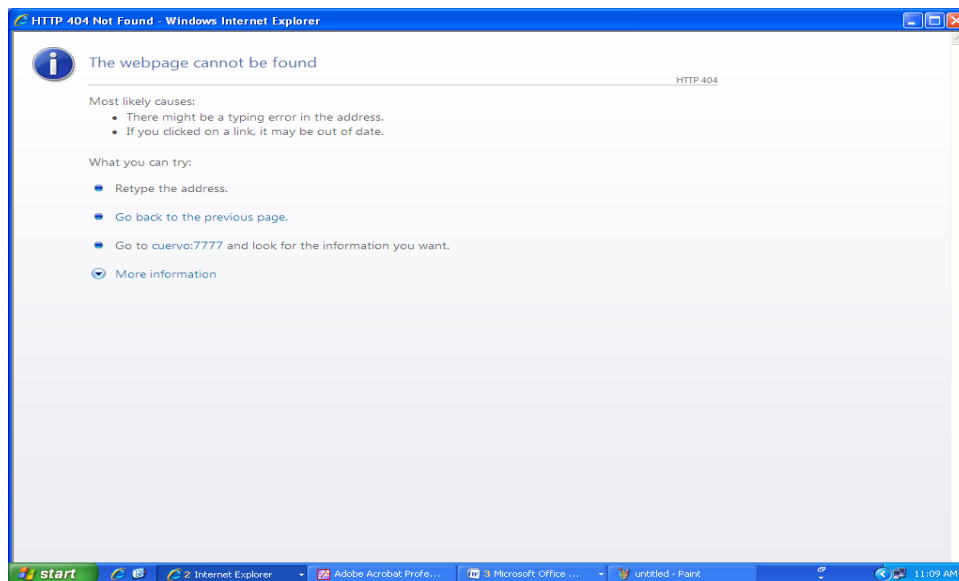
Descripción Pantalla de Registro de los Asientos de Diario – Cierre

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Período	Indica el período fiscal que está en ejecución. Este dato lo trae por defecto el sistema.
2	Fecha Asiento	Indica la fecha en que se crea el documento. Este dato lo trae el sistema.
3	Código Asiento	Indica el código del Asiento. Este código se genera automáticamente, una vez se graba el asiento.
4	Capítulo	Código y descripción del capítulo del documento.
5	Dependencia	Código y descripción de la dependencia del documento.
6	DAF	Código y descripción de la Dirección Administrativa Financiera.
7	UE	Código y descripción de la Unidad Ejecutora.
8	Unidad Rec.	Código y descripción de la Unidad Recaudadora.
9	Tipo Catálogo	Muestra los diferentes tipos de catálogos de cuentas disponibles en el sistema.
10	Descripción	Campo para que usuario registre la identificación del asiento.
11	Estado	Número y descripción del estado en que está el documento. Los estados posibles son: Anulado, Aprobado, Creado, Devuelto, Terminado. Este campo se llena por defecto y no es modificable.
12	Categoría Asiento	Indica la categoría de asiento a registrar. Las categorías de asientos posibles son: 01 Inicio de Ejercicio 02 Vigentes 03 Cierre de Ejercicio Este campo se llena por defecto y no es modificable.
13	Usuario	Indica el código del usuario. Este dato lo trae por defecto el sistema.
14	Período Anterior	Indica si el documento corresponde al período anterior. Si se marca el cuadrado se

		indica que el documento es del período anterior.
15	Financiero	Indica si el documento corresponde a un asiento financiero. Si se marca el cuadro se indica que el documento es un asiento financiero.
16	Ajuste	Indica si el documento corresponde a un asiento de ajuste. Si se marca el cuadro se indica que el documento es un asiento de ajuste.
17	Monto Nacional	Este campo permite al usuario indicar el monto nacional del asiento.
18	Moneda Nacional	Moneda nacional del asiento. Este dato lo trae por defecto el sistema.
19	Fecha Nacional	Fecha nacional del asiento. Este dato lo trae por defecto el sistema y es modificable.
20	Tasa Nacional	Indica la tasa nacional. Este dato lo trae por defecto el sistema.
21	Monto Tesorería	Indica el monto de tesorería. Este monto lo genera el sistema, una vez se graba el asiento.
22	Moneda Tesorería	Permite seleccionar la moneda de tesorería.
23	Fecha Tesorería	Fecha de tesorería del asiento. Este dato lo trae por defecto el sistema y es modificable.
24	Tasa Tesorería	Indica la tasa de tesorería. Este dato lo trae por defecto el sistema.
25	Monto Contrato	Indica el monto del contrato. Este monto lo genera el sistema, una vez se graba el asiento.
26	Moneda Contrato	Permite seleccionar la moneda de contrato.
27	Fecha Contrato	Fecha de contrato. Este dato lo trae por defecto el sistema y es modificable.
28	Tasa Contrato	Indica la tasa del contrato. Este dato lo trae por defecto el sistema.
Botones		
29		Este botón permite retornar a la pantalla anterior.
30		Este botón permite grabar las informaciones registradas en una pantalla.
31		Este botón permite cancelar los datos registrados en la pantalla.

3.5 Registro de Asientos de Diario Automatizados Detalle

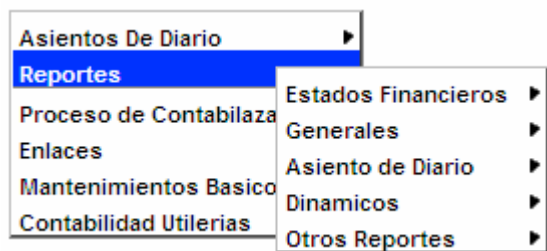
La funcionalidad de este formulario está contenida en los Asientos Automáticos. No debe ser ejecutada directamente, ya que presentará la siguiente alerta:



IV Menú de Reportes

El módulo de reportes permite la impresión de información solicitada mediante parámetros, cada una de las divisiones del módulo tiene una sub-clasificación. Una vez el usuario selecciona una de las opciones de reportes introducir en la pantalla los parámetros requeridos y presionar “Reporte”.

Al seleccionar la opción Reportes presenta la clasificación siguiente:



4.1 Reportes de Estados Financieros

Se considera como Estados Financieros, todos aquellos documentos, medios o herramientas de que se valen las instituciones, para presentar su situación financiera a una fecha determinada, los resultados de sus operaciones por un período de tiempo dado, así como presentar las diferentes actividades que realiza una empresa para obtener flujos de efectivo (Entradas y Salidas).

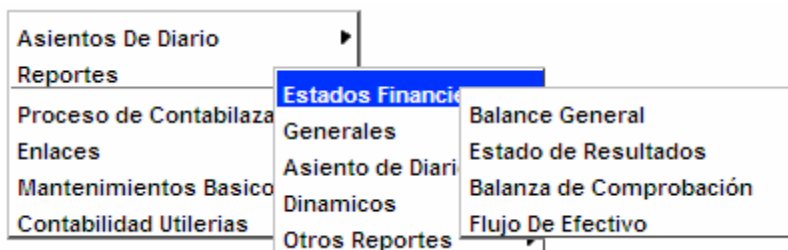
Dentro de los objetivos de los Estados Financieros, se enmarcan los de brindar informaciones adecuadas y oportunas a sus diferentes usuarios, relativas a todos los acontecimientos producidos por un período dado y a una fecha determinada.

Otro de los objetivos importantes de todo sistema de contabilidad, es la de elaborar informes financieros que ayuden a las autoridades a controlar las operaciones de las instituciones y faciliten el proceso de tomas de decisiones.

De ahí que la meta principal de las autoridades de la Administración Central es la de llevar a las instituciones a un nivel satisfactorio y mantenerla en una buena posición financiera. Por lo general esto solo puede lograrse mediante planes futuros y efectivos sistemas de información financiera y controles internos adecuados.

A continuación presentamos los principales Estados Financieros.

Al seleccionar la opción Reportes de Estados Financieros presenta la clasificación siguiente:



4.1.1 Reporte de Balance General

Permite generar al usuario el balance general, permitiendo visualizar sólo los movimientos mensuales o sólo las cuentas con saldos.

Es un Estado Financiero de carácter estático, cuyo objetivo principal es el de exponer, a un momento dado (el de cierre de un periodo contable), la situación patrimonial del Ente.

Dicha situación patrimonial se explica a través de la composición y cuantificación de sus Activos y de sus Pasivos, surgiendo por diferencia, conforme a la ecuación básica patrimonial, el monto que arroja el Patrimonio Neto.

Por Activos del Ente se entiende todos aquellos bienes y derechos de los cuales es titular y que resultan aptos para la cancelación de obligaciones y/o para la producción de ingresos económicos- financieros.

Los Pasivos, en cambio, representan aquellas deudas u obligaciones contraídas por el Ente, así como también deudas potenciales (contingencias) que, siendo susceptibles de cuantificación, pueden llegar a verificarse con un alto grado de probabilidad.

En consecuencia, el Patrimonio Neto indica la posición económico-financiera que ostenta el Ente Contable a un momento dado, es decir, el resultante de comparar el total de sus bienes y derechos con el total de sus deudas y de sus contingencias altamente probables, exponiéndose tan sólo su expresión numérica global, dado que la evolución operada en el periodo bajo análisis, se explica a través del Estado de Evolución del Patrimonio Neto.

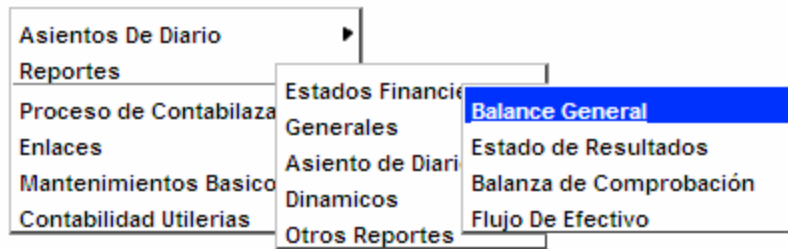
Reporte de Balance General

4427233
cg_balance_general
22/08/2008 11:59:56
Página 1 de 1
17110085-HELDPDESK

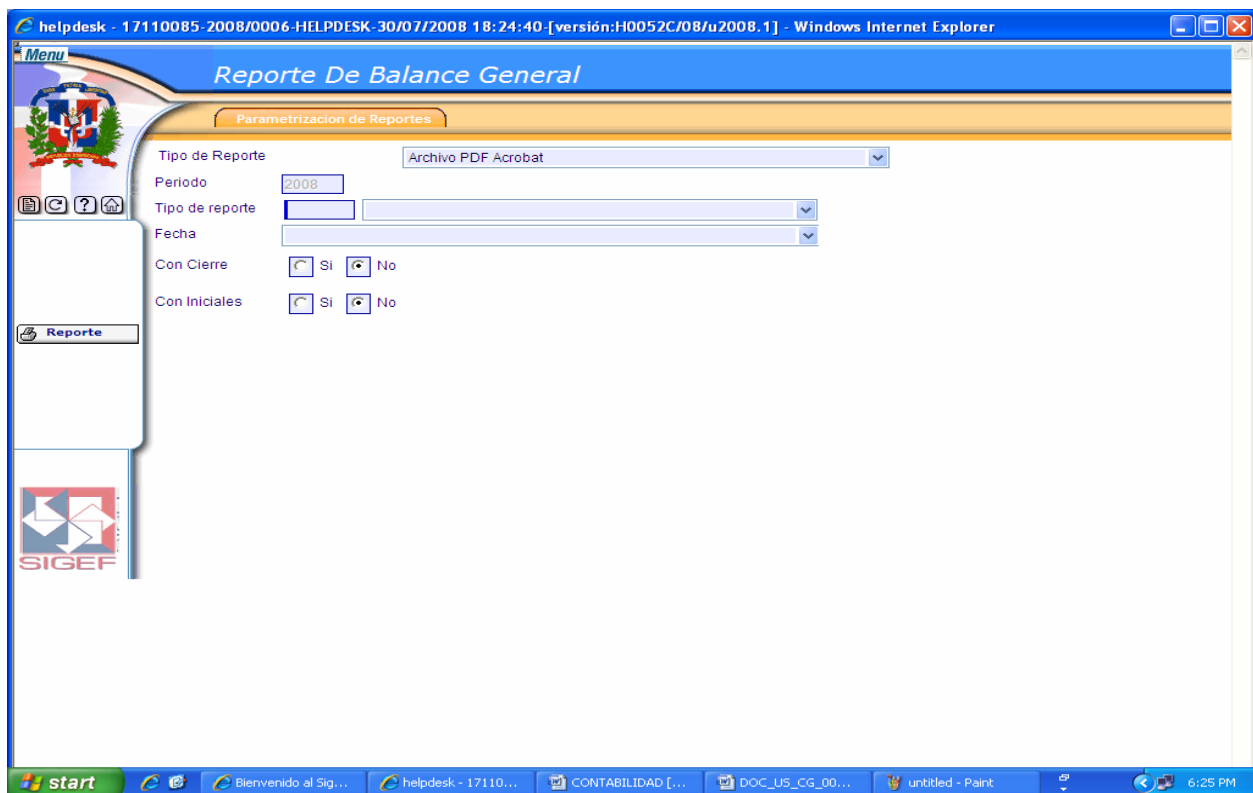
DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
BALANCE GENERAL DEL GOBIERNO CENTRAL
Sistema Integrado de Gestión Financiera
Fecha : 31/03/2007 23:59 Incluye Saldos Iniciales : N Incluye Saldos Cierre : N
Periodo: 2007 (VALORES EN RD\$)

Cuenta	Nombre Cuenta		
1	ACTIVOS		
11	ACTIVOS CORRIENTES		23,486,500,199.22
1101	DISPONIBILIDADES		22,623,357,426.72
1104	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR A CORTO PLAZO		863,142,772.50
12	ACTIVO NO CORRIENTE		6,182,088,554.89
1206	BIENES DE USO		6,102,929,569.33
1208	BIENES INTANGIBLES		79,158,985.56
	TOTAL ACTIVOS		29,668,588,754.11
2	PASIVOS		
21	PASIVOS CORRIENTES		10,547,775,437.42
2101	OBLIGACIONES AUTORIZADAS PARA PAGO		-477,272.73
2103	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO		-67,627,844.28
2104	PASIVOS A LARGO PLAZO- PORCION CORRIENTE		-10,678,947,042.52
2107	PRESTAMOS INTERNOS A PAGAR A CORTO PLAZO		-2,929,287,716.34
2111	FONDOS DE TERCEROS A PAGAR		24,511,398,702.16
2189	DEUDA PUBLICA CORRIENTE AÑOS ANTERIORES		-287,283,388.87
22	PASIVO NO CORRIENTE		1,762,437,731.95
2201	CUENTAS INTERNAS A PAGAR A LARGO PLAZO		86,622,879.67
2202	CUENTAS EXTERNAS A PAGAR A LARGO PLAZO		1,675,814,852.28
	TOTAL PASIVO		12,310,213,169.37
3	PATRIMONIO		
31	PATRIMONIO PUBLICO DOMINICANO		17,358,375,584.74
3103010003	DEFICIT/SUPERAVIT ACUMULADO DEL PERIODO	20,188,167,695.88	
3104	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL REALIZADAS		-2,829,792,311.12
	TOTAL PATRIMONIO		17,358,375,584.74
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO		29,668,588,754.11

Ruta para ingresar al Registro Balance General



Pantalla Reporte de Balance General



Descripción de la Pantalla Reporte de Balance General

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período	Indica el período del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Tipo de reporte	En este campo se puede seleccionar el código y la descripción correspondiente al tipo de reporte que se ejecutará.
4	Fecha	En este campo se puede seleccionar la fecha y la hora en que se genera el reporte.
5	Con Cierre	Si, No. Tiene la opción de seleccionar: Si, para incluir saldos con cierre en el reporte y No, para no incluir saldos con cierre en el reporte.
6	Con Iniciales	Si, No. Tiene la opción de seleccionar: Si, para incluir saldos con iniciales en el reporte y No, para no incluir saldos con iniciales en el reporte.

4.1.2 Reporte de Estado de Resultados

Permite generar el estado de resultados, permitiendo visualizar sólo el movimiento mensual o sólo las cuentas con saldos.

Es un Estado Financiero de carácter dinámico, que tiene por objeto exponer las variaciones que sufrió el Patrimonio Neto del Ente Contable, exclusivamente a partir de hechos económicos-financieros devengados, de origen corriente, durante un período dado.

A tales efectos se exponen, desagregados conforme a naturaleza, los recursos y gastos que representan, respectivamente, variaciones positivas y negativas, generando de acuerdo a la magnitud de las mismas, un ahorro o desahorro de la gestión.

Reporte de Estado de Resultados

DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Estado de Resultados del Gobierno Central		
Sistema Integrado de Gestión Financiera		
AL 31/03/2007 23:59		
Asientos de Inicio: N Asientos de Cierre: N		
Valores en RD\$		
Período: 2007		
INGRESOS		
INGRESOS CORRIENTES		
INGRESOS TRIBUTARIOS		
IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS	15,273,970,016.31	46,069,254,956.82
IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS DE LAS PERSONAS	3,031,810,786.14	
IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS DE LAS EMPRESAS	9,088,640,187.03	
OTROS IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS	3,153,519,043.14	
IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	1,699,747,188.81	
IMPUESTO SOBRE LA TENENCIA DE PATRIMONIO	1,142,615,794.55	
IMPUESTO SOBRE LAS TRANSFERENCIAS PATRIMONIALES	557,131,394.26	
IMPUESTOS SOBRE MERCANCIAS Y SERVICIOS	24,155,470,622.57	
IMPUESTO SOBRE LAS TRANSFERENCIAS DE BIENES Y SERVICIOS	12,642,098,690.63	
IMPUESTOS INTERNOS SOBRE MERCANCIAS	9,323,779,418.10	
IMPUESTOS INTERNOS SOBRE LOS SERVICIOS	1,467,850,638.89	
IMPUESTO SOBRE EL USO DE BIENES Y SERVICIOS	721,741,874.95	
IMPUESTOS SOBRE EL COMERCIO EXTERIOR	4,915,032,535.59	
IMPUESTOS SOBRE LAS IMPORTACIONES	4,054,663,385.68	
IMPUESTOS SOBRE LAS EXPORTACIONES	14,388,927.04	
OTROS IMPUESTOS SOBRE EL COMERCIO EXTERIOR	845,980,222.87	
OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS	25,034,593.54	
IMPUESTOS DIVERSOS	25,034,593.54	
INGRESOS NO TRIBUTARIOS		4,702,383,070.43
CONTRIBUCIONES SOCIALES	7,283,387.39	
CONTRIBUCION DE EMPLEADOS A LA SALUD Y RIESGO LABORAL	7,282,483.03	
CONTRIBUCIONES DE EMPLEADOS AL SEGURO DE PENSIONES	904.36	
VENTAS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS	1,341,981,122.50	
VENTAS DE MERCANCIAS DEL GOBIERNO GENERAL	190,032,630.85	
VENTAS DE SERVICIOS DEL GOBIERNO GENERAL	1,151,948,491.65	
RENTAS DE LA PROPIEDAD	3,302,858,440.49	
INGRESOS POR DIVIDENDOS DE INVERSIONES EMPRESARIALES	597,031,821.00	
INGRESOS POR INTERESES	43,654,039.50	
INGRESOS POR ALQUILERES	40,051,729.24	
INGRESOS POR CONCESIONES	2,622,170,850.75	

Ruta para ingresar al Registro Estado de Resultados

- Asientos De Diario
- Reportes
 - Estados Financieros
 - Balance General
 - Estado de Resultados**
 - Balanza de Comprobación
 - Flujo De Efectivo
 - Generales
 - Asiento de Diario
 - Dinamicos
 - Otros Reportes
- Proceso de Contabilización
- Enlaces
- Mantenimientos Basicos
- Contabilidad Utilerias

Pantalla Reporte Estado de Resultados

Descripción de la Pantalla Reporte Estado de Resultados

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período	Indica el período del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Tipo de reporte	En este campo se puede seleccionar el código y la descripción correspondiente al tipo de reporte que se ejecutará.
4	Fecha	En este campo se puede seleccionar la fecha y la hora en que se genera el reporte.
5	Con Cierre	Si, No. Tiene la opción de seleccionar: Si para incluir saldos con cierre y No para no incluir saldos con cierre.
6	Con Iniciales	Si, No. Tiene la opción de seleccionar: Si para incluir saldos con iniciales y No para no incluir saldos con iniciales.

4.1.3 Reporte de Balanza de Comprobación

Balanza de Comprobación: Es un listado de las cuentas de naturaleza deudoras y acreedoras, por lo tanto **no es un Estado Financiero**.

La balanza de comprobación sirve para:

- 1) Localizar errores dentro de un período identificado de tiempo y facilita el encontrarlos en detalle y corregirlos;
- 2) Elaborar una lista de los saldos de las cuentas que serán empleados en la preparación de los Estados Financieros;

- 3) Es una lista de todos los saldos deudores y acreedores de todas las cuentas del mayor para comprobar la igualdad, sumándolos en columnas separadas; esto es así a consecuencia de que la contabilidad a base de partida doble deriva su nombre del hecho de que el registro de toda operación requiere el asiento de débitos y créditos de una operación que suman igual importe, resulta obvio que el total de débitos de todas las cuentas debe ser igual al total de los créditos.

Reporte de Balanza de Comprobación

http://cuervo:7777/helpdesk/temp/reportes/cg_balanza_de_comprobacion.rdf_id7dMET4Jr_.pdf - Windows Internet Explorer

Save a Copy Print Email Search Review & Comment Sign

Select Text 118%

4445376

DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Sistema Integrado de Gestión Financiera
BALANZA DE COMPROBACION
Periodo: 2007
AL 26/08/2008 23:59
Sin Iniciales: S Sin Cierre: N Cuentas Con Saldo: S (Valores en RD\$)

cg_balanza_de_comprobacion.rdf
26/08/2008 10:33:23
Página 1 de 2
17110085-HELPDESK

Cuenta	Descripción	Débito	Crédito
11010200010001	BANRESERVAS-REPUBLICA DOMINICANA RD\$	2,021,841,483.66	0.00
110102000100020001	BANRESERVAS REPUBLICA DOMINICANA US\$	908,674,265.56	0.00
110102000100020002	BANRESERVAS REPUBLICA DOMINICANA EUROS	77,514,445.39	0.00
110102000100040003	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RD\$-UNIDAD RECAUDADORA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	5,350.00	0.00
110102000100040005	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RD\$-PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES	3,855,730.98	0.00
110102000100040009	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RD\$-COMEDORES ECONOMICOS	2,880.00	0.00
110102000100040010	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RD\$- SECRETARIA DE ESTADO DE INTERIOR Y POLICIA	14,900.00	0.00
110102000100040011	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RD\$- SECRETARIA DE ESTADO DE RELACIONES EXTERIORES	37,690.95	0.00
110102000100040012	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RD\$- DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES	573,599.04	0.00
110102000100040014	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RD\$-SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES	4,441.25	0.00
110102000100040021	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RD\$ SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO	35,000.00	0.00
110102000100040022	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RD\$ SECRETARIA DE ESTADO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	385,300.11	0.00
110102000100040025	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RD\$ SECRETARIA DE ESTADO DE DEPORTES, EDUCACION FISICA Y RECREACION	1,082,001.54	0.00
11010200020003	BCRD-CUENTA GOBIERNO CENTRAL PAGO DE LA DEUDA EXTERNA EN USD	943,310,832.74	0.00
11010300010002	FONDO VARIOS DE USO INSTITUCIONAL	413,168,361.67	0.00
11010300010003	FONDO ESPECIALES INSTITUCIONALES	32,593,600.76	0.00
11010300010004	FONDO DE CONTRAPARTIDAS DE PRESTAMOS Y DONACIONES	80,503,825.67	0.00
11010300010005	FONDO EN AVANCE RECURSOS PROPIOS	7,079,464.63	0.00
11010300010008	FONDOS PROVENIENTES DE PRESTAMOS DIRECTOS	852,874.72	0.00
11010300010018	BR - FONDOS PROVENIENTES DE PRESTAMOS DIRECTOS	455,830,516.54	0.00

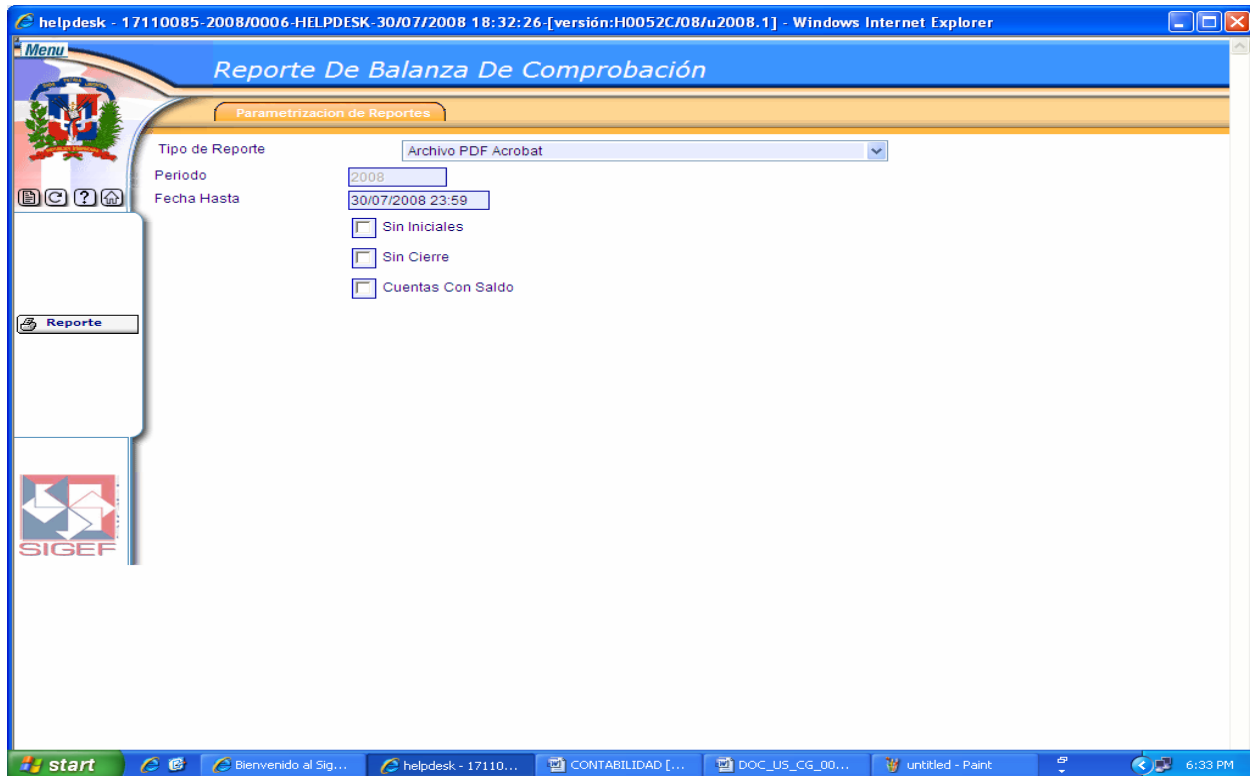
8.5 x 11 in 1 of 2

start Microsoft Of... Bienvenido al Si... helpdesk - 1711... http://cuervo:7... Presentación Ma... 10:42 AM

Ruta para ingresar al Registro Balanza de Comprobación

Asientos De Diario	
Reportes	
Proceso de Contabiliza	Estados Financieros
Enlaces	Generales
Mantenimientos Basicos	Asiento de Diario
Contabilidad Utilerias	Dinamicos
	Otros Reportes
	Balance General
	Estado de Resultados
	Balanza de Comprobación
	Flujo De Efectivo

Pantalla Reporte de Balanza de Comprobación



Descripción de la Pantalla Reporte de Balanza de Comprobación

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período	Indica el período del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Fecha Hasta	Indica la fecha y la hora en la cual se genera el reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
4	Sin Iniciales	Se marca cuando el reporte es sin iniciales.
5	Sin Cierre	Se marca cuando el reporte es sin cierre.
6	Cuentas Con Saldo	Se marca cuando el reporte requiere cuentas con saldo.

4.1.4 Reporte de Flujo de Efectivo

Estado de Flujos de Efectivo

El estado de flujos de efectivo es el estado financiero básico que muestra el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación. Debe determinarse para su implementación el cambio de las diferentes partidas del Balance General que inciden el efectivo.

El objetivo del flujo de efectivo es básicamente determinar la capacidad de la empresa para generar efectivo, con el cual pueda cumplir con sus obligaciones y con sus proyectos de inversión y expansión.

En contabilidad el **Estado de Flujo de Efectivo** es un Estado Contable Básico que informa sobre las entradas y salidas de efectivo distribuidas en tres categorías: actividades operativas, de inversión y de financiación.

Reporte de Flujo de Efectivo

http://cuervo:7777/helpdesk/temp/reportes/cg_flujo_de_efectivo_gral.rdf_YkJg9eWYAc_.pdf - Windows Internet Explorer

Save a Copy Print Email Search Review & Comment Sign

cg_flujo_de_efectivo_gral
26/08/2008 11:04:43
Página 1 de 1
17110085-HELPDESK

DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO
PARA EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008
(VALORES EN RD\$)

Sistema Integrado de Gestión Financiera
Periodo: 2008

Cuenta Flujo	Valor Ejecutado	
	2007	2008
Total:		

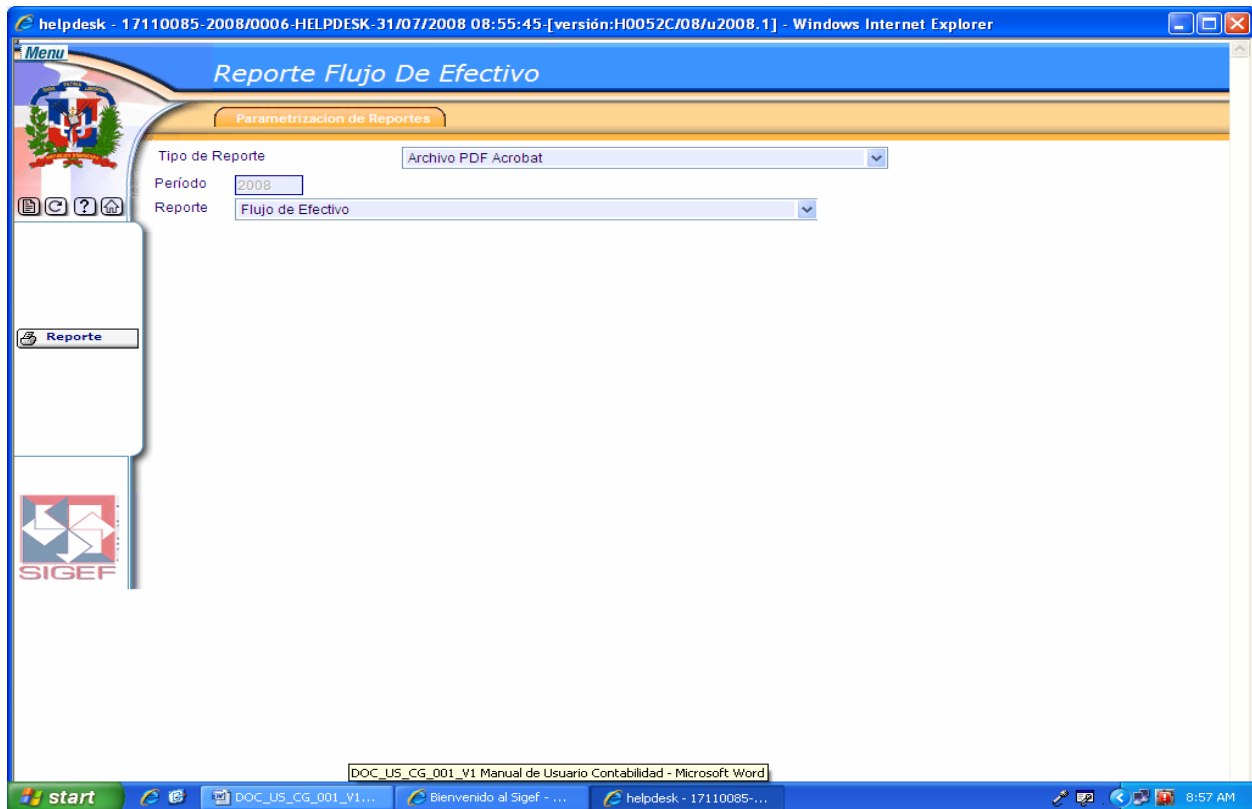
8.5 x 11 in 1 of 1

start 3 Microsoft Of... Bienvenido al Si... helpdesk - 1711... http://cuervo:7... Presentación Ma... 11:05 AM

Ruta para ingresar al Registro Flujo de Efectivo

- Asientos De Diario
- Reportes
 - Estados Financieros
 - Generales
 - Asiento de Diario
 - Dinamicos
 - Otros Reportes
- Proceso de Contabilización
- Enlaces
- Mantenimientos Basicos
- Contabilidad Utilerias
- Balance General
- Estado de Resultados
- Balanza de Comprobación
- Flujo De Efectivo**

Pantalla Reporte de Flujo de Efectivo



Descripción de la Pantalla Reporte de Flujo de Efectivo

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período	Indica el período del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Reporte	En este campo se puede seleccionar de la lista de valores el tipo reporte que se desea generar.

Estado de Cambio del Patrimonio Neto

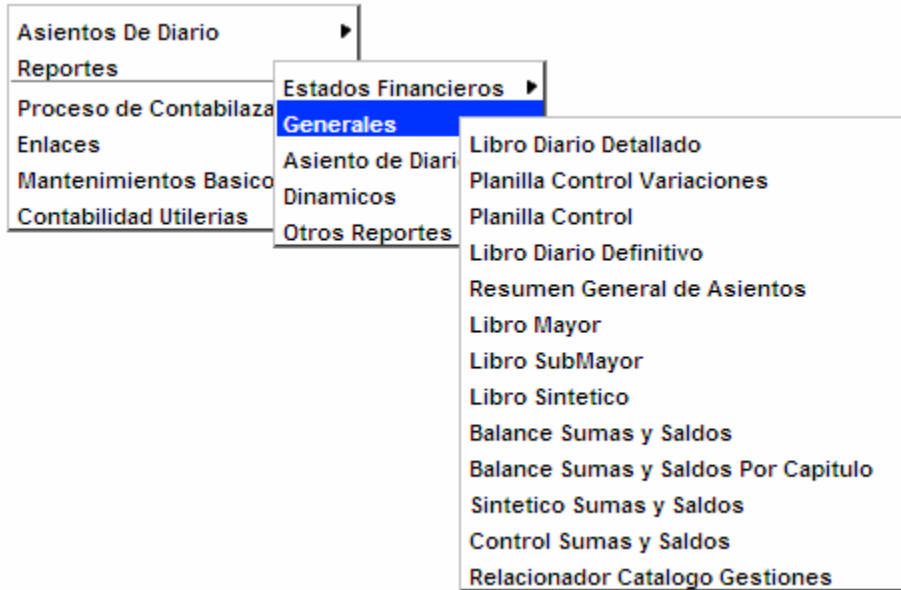
Generar el estado de situación patrimonial, permitiendo visualizar sólo el movimiento mensual o sólo las cuentas con saldos incluyendo los saldos de apertura y las cuentas de patrimonio.

Es un Estado Financiero de carácter dinámico, cuyo objetivo es el de explicar la variación por todo concepto que sufrió el Patrimonio del Ente, durante un periodo dado.

Así, partiendo del Patrimonio neto al inicio, se exponen las variaciones positivas y negativas verificadas por el mismo, incluyendo el resultado de la gestión que arroja el estado expuesto en el apartado anterior, de manera tal de llegar, por simple adición, a la expresión numérica del Patrimonio Neto al cierre del periodo bajo análisis.

4.2 Reportes Generales

Al seleccionar la opción Reportes Generales presenta la clasificación siguiente:



4.2.1 Reportes Libro Diario Detallado

Permite la consulta e impresión del libro diario detallado. Este libro pero muestra, con el estilo formal tipo asiento, la información detallada dentro del rango de fechas especificado.

Ruta para ingresar al Registro Libro Diario Detallado



Pantalla Reportes de Libro Diario Detallado

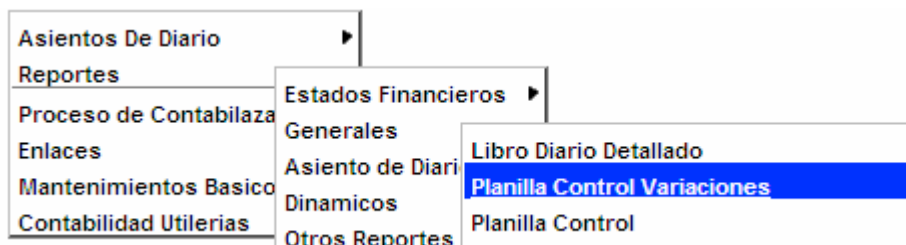
Descripción de la Pantalla Reportes de Libro Diario Detallado

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período	Indica el período del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Capítulo	Código y descripción del capítulo del documento
4	SubCapítulo	Código y descripción del subcapítulo del documento.
5	UE	Código y descripción de la Unidad Ejecutora.
6	Unidad Rec.	Código y descripción de la Unidad Recaudadora.
7	Fuente Especifica	Código y descripción de la Fuente Especifica del documento.
8	SIGADE	Código y descripción de SIGADE asignado al documento, si es de tipo "Préstamo".
9	Excluir Capítulo 0998	Se marca cuando se desea excluir el capítulo 0998.
10	Fecha Inicio	Este campo permite registrar la fecha y la hora inicial que requiere la información del reporte.
11	Fecha Final	Este campo permite registrar la fecha y la hora final que requiere la información del reporte.
12	Búsqueda Exclusiva	Se marca cuando la información del reporte requiere una búsqueda exclusiva.
13	Con Inicio	Si, No. Tiene la opción de seleccionar: Si, para incluir saldos con iniciales en el reporte y No, para no incluir saldos con iniciales en el reporte.
14	Con Cierre	Si, No. Tiene la opción de seleccionar: Si, para incluir saldos con cierre en el reporte y No, para no incluir saldos con cierre en el reporte.

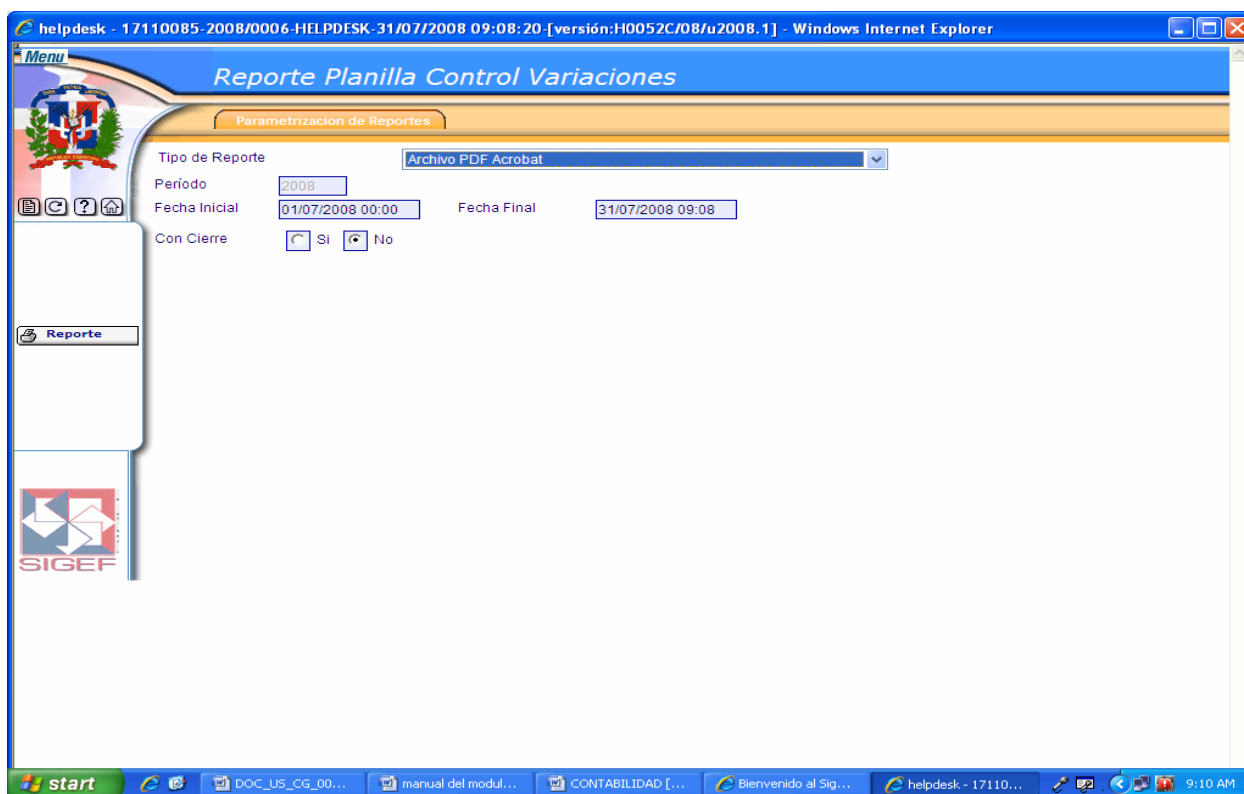
Planilla Control Variaciones

Es de utilización exclusiva del Órgano Rector, puede ser realizado en cualquier momento del período contable. Esta opción sirve para justificar el origen y aplicación de los fondos exponiendo la variación neta de los movimientos contables.

Ruta para ingresar al Registro Planilla Control Variaciones



Pantalla Reporte de Planilla Control Variaciones



Descripción de la Pantalla Reporte de Planilla Control Variaciones

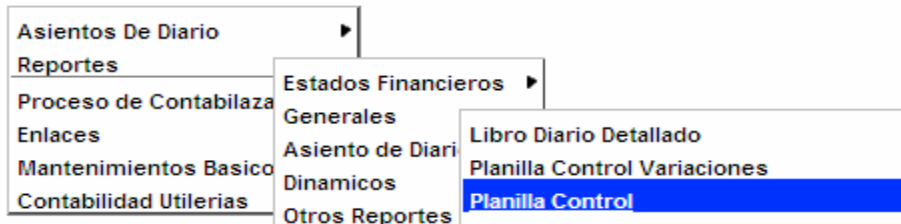
No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período	Indica el período del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Fecha Inicial	Este campo permite registrar la fecha y la hora inicial de la cuál se requiere la información del reporte.

4	Fecha Final	Este campo permite registrar la fecha y la hora final de la cuál se requiere la información del reporte.
5	Con Cierre	Si, No. Tiene la opción de seleccionar: Si, para incluir saldos con cierre en el reporte y No, para no incluir saldos con cierre en el reporte.

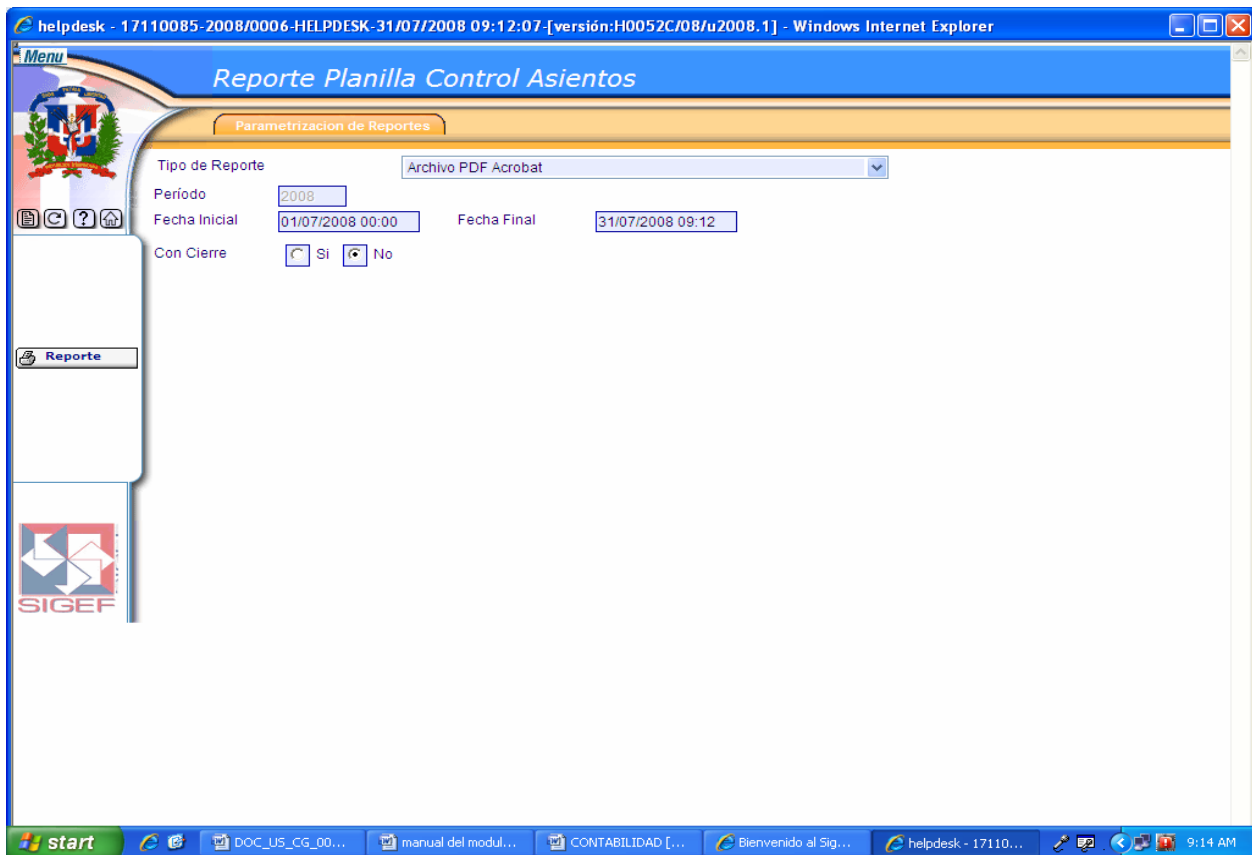
Planilla Control

Es de utilización exclusiva del Órgano Rector, sirve para generar el balance general exponiendo los saldos al inicio al cierre y composición del resultado, sirve para analizar la consistencia de cada cuenta contable, permitiendo verificar al usuario que las sumas de las subcuentas imputables son iguales su subcuenta madre y a la cuenta de origen.

Ruta para ingresar al Registro Planilla Control



Pantalla Reporte de Planilla Control de Asientos

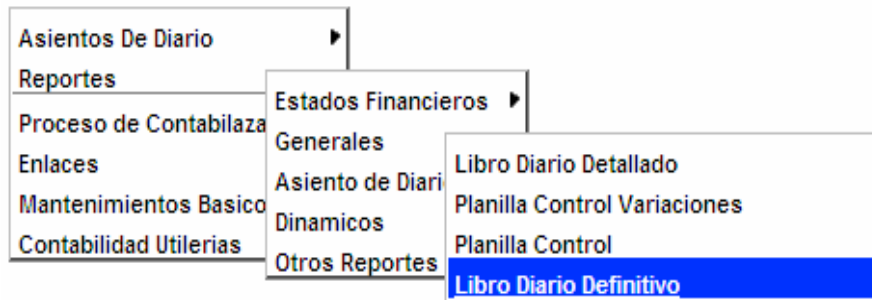


Descripción de la Pantalla Reporte de Planilla Control de Asientos

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período	Indica el período del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Fecha Inicial	Este campo permite registrar la fecha y la hora inicial de la cuál se requiere la información del reporte.
4	Fecha Final	Este campo permite registrar la fecha y la hora final de la cuál se requiere la información del reporte.
5	Con Cierre	Si, No. Tiene la opción de seleccionar: Si, para incluir saldos con cierre en el reporte y No, para no incluir saldos con cierre en el reporte.

Libro Diario Definitivo

Permite realizar la impresión del libro diario resumiendo los asientos de un periodo. Este libro es muestra los asientos resúmenes comprendidos en el período especificado. Puede imprimirse la cantidad de veces que sea necesario ante fallas en la impresión, pero no se permite modificar los asientos. Por organización del sistema solo le esta permitido su impresión hasta 50 cincuenta paginas.

Ruta para ingresar al Registro Libro Diario Definitivo

Pantalla Reportes de Libro Diario Definitivo

Descripción de la Pantalla Reportes de Libro Diario Definitivo

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período	Indica el período del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Capítulo	Código y descripción del capítulo del documento
4	SubCapítulo	Código y descripción del subcapítulo del documento.
5	UE	Código y descripción de la Unidad Ejecutora.
6	Unidad Rec.	Código y descripción de la Unidad Recaudadora.
7	Fuente Especifica	Código y descripción de la Fuente Especifica del documento.
8	SIGADE	Código y descripción de SIGADE asignado al documento, si es de tipo "Préstamo".
9	Excluir Capítulo 0998	Se marca cuando se desea excluir el capítulo 0998.
10	Fecha Inicio	Este campo permite registrar la fecha y hora inicial de la cuál se requiere la información del reporte.
11	Fecha Final	Este campo permite registrar la fecha y hora final de la cuál se requiere la información del reporte.
12	Búsqueda Exclusiva	Se marca cuando la información del reporte requiere una búsqueda exclusiva.

4.2.2 Reporte Resumen General de Asientos

Para fines de registrar en los libros de contabilidad las operaciones de una institución, es práctica general hacer la recolección de los datos a través de los documentos fuente que originan las operaciones y clasificarlo por tipo de transacción en los formularios únicos de Ingresos o de Gastos o avisos de debito o de crédito en definitiva según sea cada caso en los documentos de gestión. Estos formularios permiten agrupar las transacciones por tipo, previo análisis, cuya finalidad consiste en no registrar los documentos uno a uno, sino de manera agrupada, lo que a su vez facilita los registros de manera resumida en los libros de contabilidad para una optimización en el proceso y una mayor exactitud.

De ahí que el Resumen General de Asientos y en los libros Diarios, es donde se registran de manera resumida y/o detallada las transacciones que realizan las instituciones, describiendo a su vez, debajo de cada registro el detalle del mismo. Este constituye un reporte que expone la totalidad de las Entradas de Diarios. De este se derivan los Libros Diarios que se describen en puntos subsiguientes. Por un criterio de organización y optimización del sistema solo le esta permitido su impresión hasta 50 cincuenta paginas. Tanto para este Libro como para el Libro Diario Detallado y Definitivo.

Reporte Resumen General de Asientos

http://cuervo:7777/helpdesk/temp/reportes/cg_libro_diario_sintetico.rdf_DZwGreNuEl_.pdf - Windows Internet Explorer

Save a Copy Print Email Search Review & Comment Sign

Select Text 118%

Plan de Cuentas de la Administración Central
Resumen General de Asientos
 Sistema Integrado de Gestión Financiera
 Período: 2008
 CAPITULO:
 SUBCAPITULO:
 UE:
 UNIDAD RECAUD.:
 FUENTE ESPECIFICA:
 SIGADE:

4445385
 cg_libro_diario_sintetico.rdf
 26/08/2008 11:20:34
 Página 1 de 5
 17110085-HELPDESK

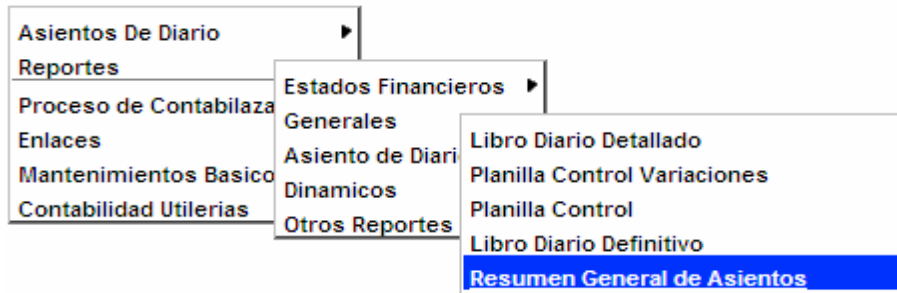
Excluir Capitulo 0998 No
 Búsqueda Exclusiva No

Cuenta	Aux1	Aux2	Descripción	Débito	Crédito
1101020001	0001		BANRESERVAS-REPUBLICA DOMINICANA RDS	416,307,342,860.50	423,574,916,865.80
1101020001	0002	0001	BANRESERVAS REPUBLICA DOMINICANA US\$	26,521,292,980.45	29,195,145,090.55
1101020001	0002	0002	BANRESERVAS REPUBLICA DOMINICANA EUROS	94,198,901.03	89,236,649.00
1101020001	0003	0001	BANRESERVAS CUENTA DESEMBOLSO AÑO FISCAL ANTERIOR	30,168,479.66	30,168,479.66
1101020001	0003	0002	BANRESERVAS CUENTA DESEMBOLSO AÑO FISCAL VIGENTE	108,160,821,409.20	108,056,790,117.81
1101020001	0003	0003	ASIGNACION DE FONDO PENDIENTE A LA CUENTA DESEMBOLSO	17,868,011,144.35	18,460,408,587.31
1101020001	0004	0001	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RDS- DE IMPUESTOS INTERNOS	100,795,168,458.34	84,803,056,762.56
1101020001	0004	0002	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RDS-COLECTOR DE ADUANAS	32,580,501,657.65	26,346,728,318.07
1101020001	0004	0003	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RDS-UNIDAD RECAUDADORA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	1,313,589.30	1,164,702.55
1101020001	0004	0004	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RDS- AUTORIDAD METROPOLITANA DE TRANSPORTE (AMET)	143,940.00	128,730.00
1101020001	0004	0005	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RDS-PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES	515,079,104.90	413,309,927.27
1101020001	0004	0006	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RDS-SECRETARIADO TECNICO DE LA PRESIDENCIA	154,319.88	119,094.67
1101020001	0004	0009	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RDS-COMEDORES ECONOMICOS	15,151,920.57	11,687,849.68
1101020001	0004	0010	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RDS- SECRETARIA DE ESTADO DE INTERIOR Y POLICIA	53,147,640.00	52,546,000.00
1101020001	0004	0011	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RDS- SECRETARIA DE ESTADO DE RELACIONES EXTERIORES	91,046,268.75	73,043,343.92
1101020001	0004	0012	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RDS- DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES	321,316,424.66	271,885,013.35
1101020001	0004	0013	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RDS-SECRETARIA DE ESTADO DE FINANZAS	1,030,145,590.03	1,029,371,112.32
1101020001	0004	0014	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RDS-SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES	27,528,218.25	21,558,030.65
1101020001	0004	0019	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RDS SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGIA	1,799,180.70	1,411,246.70
1101020001	0004	0021	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RDS SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO	3,952,000.00	2,186,823.50
1101020001	0004	0022	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RDS SECRETARIA DE ESTADO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	9,452,483.82	8,066,038.11
1101020001	0004	0023	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RDS SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA	19,344,820.05	15,496,087.10
1101020001	0004	0024	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RDS SECRETARIA DE ESTADO DE TRABAJO	1,197,660.00	1,105,100.00
1101020001	0004	0025	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RDS SECRETARIA DE ESTADO DE DEPORTES, EDUCACION FISICA Y RECREACION	138,462,355.32	101,910,660.22
1101020001	0004	0026	BANRESERVAS-CUENTA COLECTORA EN RDS SECRETARIA DE ESTADO DE SALUD Y	32,000,000.00	28,400,000.00

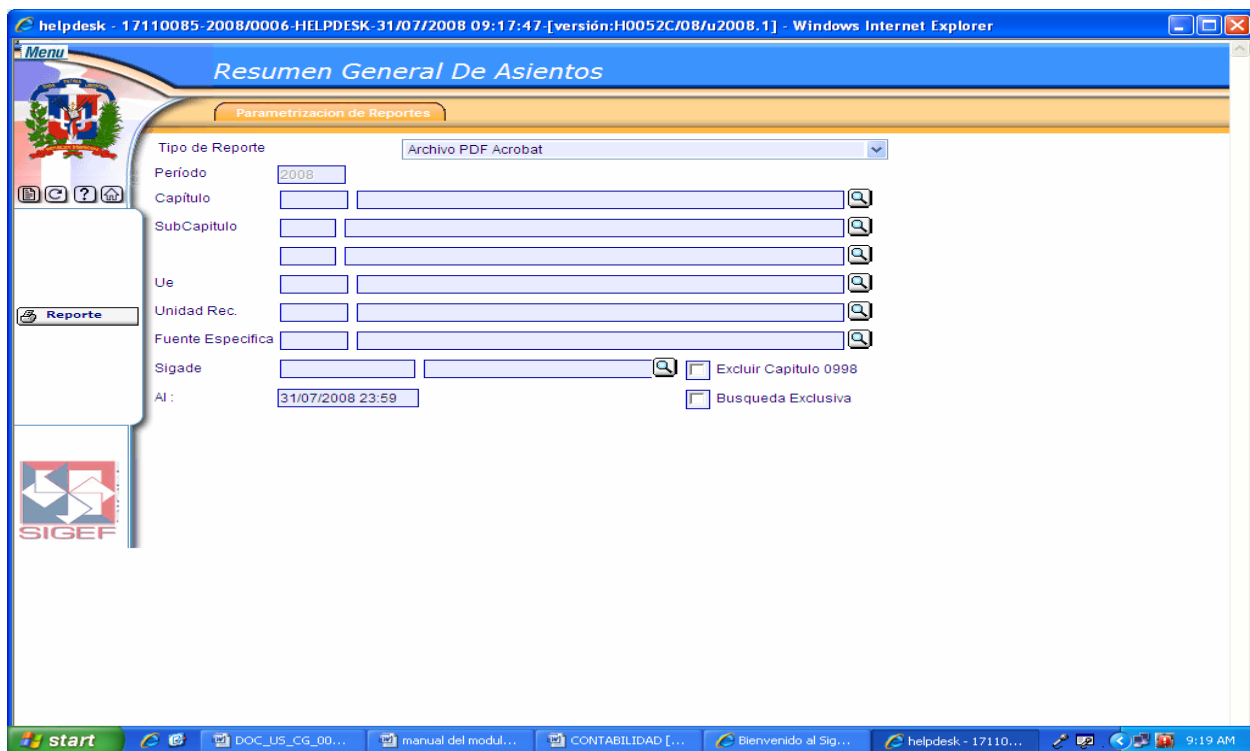
8.5 x 11 in 1 of 5

start Microsoft Of... Bienvenido al... helpdesk - 1711... http://cuervo:7... Presentación Ma... 11:27 AM

Ruta para ingresar al Registro Resumen General de Asientos



Pantalla Reporte de Resumen General de Asientos



Descripción de la Pantalla Reporte de Resumen General de Asientos

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período	Indica el período del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Capítulo	Código y descripción del capítulo del documento
4	SubCapítulo	Código y descripción del subcapítulo del documento.
5	UE	Código y descripción de la Unidad Ejecutora.
6	Unidad Rec.	Código y descripción de la Unidad Recaudadora.
7	Fuente Especifica	Código y descripción de la Fuente Especifica del documento.
8	SIGADE	Código y descripción de SIGADE asignado al documento, si es de tipo "Préstamo".
9	Excluir Capítulo 0998	Se marca cuando se desea excluir el capítulo 0998.

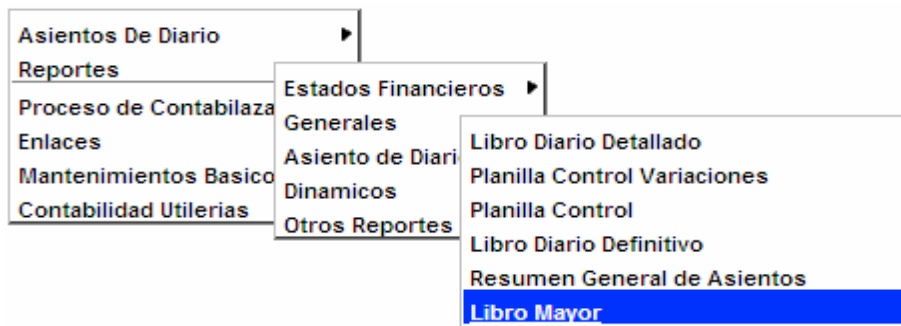
10	Al:	Este campo permite registrar la fecha y la hora hasta la cuál se requiere la información del reporte.
11	Búsqueda Exclusiva	Se marca cuando la información del reporte requiere una búsqueda exclusiva.

4.2.3 Reporte Libro Mayor

Es donde se registran de manera resumida, todas las transacciones registradas en los Libros Diarios. Debe ordenarse con los números de cuentas, según aparecen en Catálogo de Cuentas.

El SIGEF permite generar el Libro mayor informando los movimientos de asientos resumen al nivel de exposición del libro diario definitivo y en un período determinado de tiempo permitiendo la selección de cuentas del plan de cuentas para asiento resumen que le es aplicable.

Ruta para ingresar al Registro Libro Mayor



Pantalla Reporte de Libro Mayor

The screenshot displays the 'Reporte Libro Mayor' web application interface. The browser title bar shows 'helpdesk - 17110085 - 2008/0006-HELPDESK-31/07/2008 09:19:58 [versión:H0052C/08/u2008.1] - Windows Internet Explorer'. The page header includes a 'Menu' button and the title 'Reporte Libro Mayor'. Below the header is a 'Parametrización de Reportes' section with the following fields:

- Tipo de Reporte: Archivo PDF Acrobat
- Período: 2008
- Capítulo: [input]
- SubCapítulo: [input]
- UE: [input]
- Un.: [input]
- Recaudadora: [input]
- Fuente Especifica: [input]
- Sigade: [input] Excluir Capitulo 0998
- Fecha Inicial: 01/07/2008 00:00
- Fecha Final: 31/07/2008 23:59
- Ctas. Con Saldo: Si No
- Clasificador: Catálogo de Cuentas

At the bottom of the form, there is a table with columns 'Clasificador' and 'Tipo', and a search icon. The left sidebar contains a 'Reporte' button and the SIGEF logo. The Windows taskbar at the bottom shows the start button and several open applications, including 'DOC_US_CG_00...', 'manual del modul...', 'CONTABILIDAD [...]', 'Bienvenido al Sig...', and 'helpdesk - 17110...'. The system clock shows 9:20 AM.

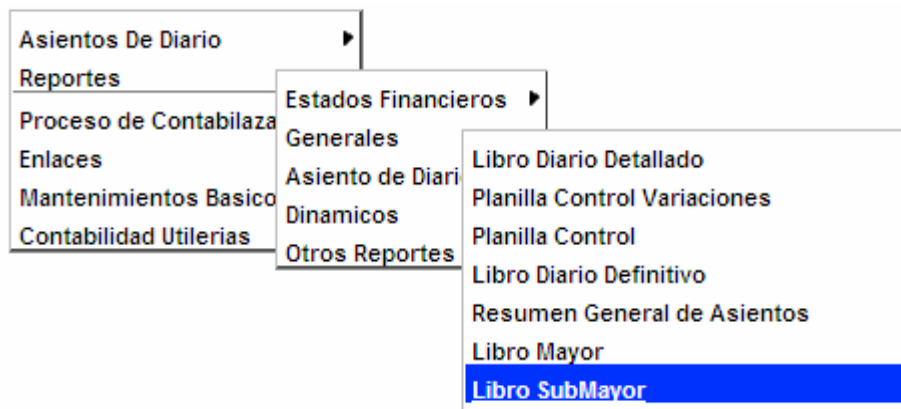
Descripción de la Pantalla Reporte de Libro Mayor

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período	Indica el período del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Capítulo	Código y descripción del capítulo del documento
4	SubCapítulo	Código y descripción del subcapítulo del documento.
5	UE	Código y descripción de la Unidad Ejecutora.
6	Unidad Recaudadora	Código y descripción de la Unidad Recaudadora.
7	Fuente Específica	Código y descripción de la Fuente Específica del documento.
8	SIGADE	Código y descripción de SIGADE asignado al documento, si es de tipo "Préstamo".
9	Excluir Capítulo 0998	Se marca cuando se desea excluir el capítulo 0998.
10	Fecha Inicial	Este campo permite registrar la fecha y la hora inicial de la cuál se requiere la información del reporte.
11	Fecha Final	Este campo permite registrar la fecha y la hora final de la cuál se requiere la información del reporte.
12	Cuentas con Saldo	Si, No. Tiene la opción de seleccionar: Si, para incluir cuentas con saldo en el reporte y No, para no incluir cuentas con saldo en el reporte.
13	Clasificador	Este campo permite seleccionar el tipo de clasificador que se requiere para la información del reporte.

4.2.4 Reporte Libro SubMayor

La Función principal del Libro SubMayor es resumir los movimientos de las cuentas controles o cuentas (Madres) a través de los débitos y créditos para la elaboración de los Estados Financieros.

El SIGEF permite generar el Libro submayor a nivel de cuentas analíticas o de sus cuentas "Madres" en un período determinado de tiempo.

Ruta para ingresar al Registro Libro SubMayor

Pantalla Reporte de Libro SubMayor

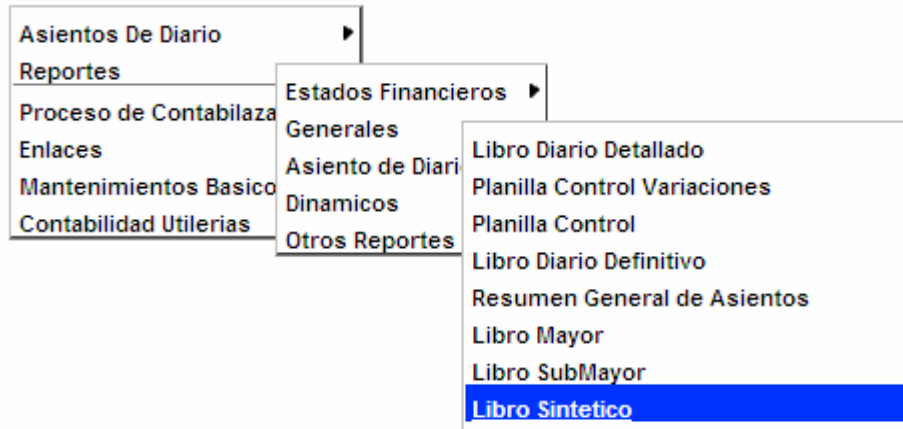
Descripción de la Pantalla Reporte de Libro SubMayor

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período	Indica el período del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Capítulo	Código y descripción del capítulo del documento
4	SubCapítulo	Código y descripción del subcapítulo del documento.
5	UE	Código y descripción de la Unidad Ejecutora.
6	Unidad Recaudadora	Código y descripción de la Unidad Recaudadora.
7	Fuente Especifica	Código y descripción de la Fuente Especifica del documento.
8	SIGADE	Código y descripción de SIGADE asignado al documento, si es de tipo "Préstamo".
9	Excluir Capítulo 0998	Se marca cuando se desea excluir el capítulo 0998.
10	Fecha Inicial	Este campo permite registrar la fecha y la hora inicial de la cuál se requiere la información del reporte.
11	Fecha Final	Este campo permite registrar la fecha y hora final de la cuál se requiere la información del reporte.
12	Cuentas con Saldo	Si, No. Tiene la opción de seleccionar: Si, para incluir cuentas con saldo en el reporte y No, para no incluir cuentas con saldo en el reporte.
13	Clasificador	Este campo permite seleccionar el tipo de clasificador que se requiere para la información del reporte.

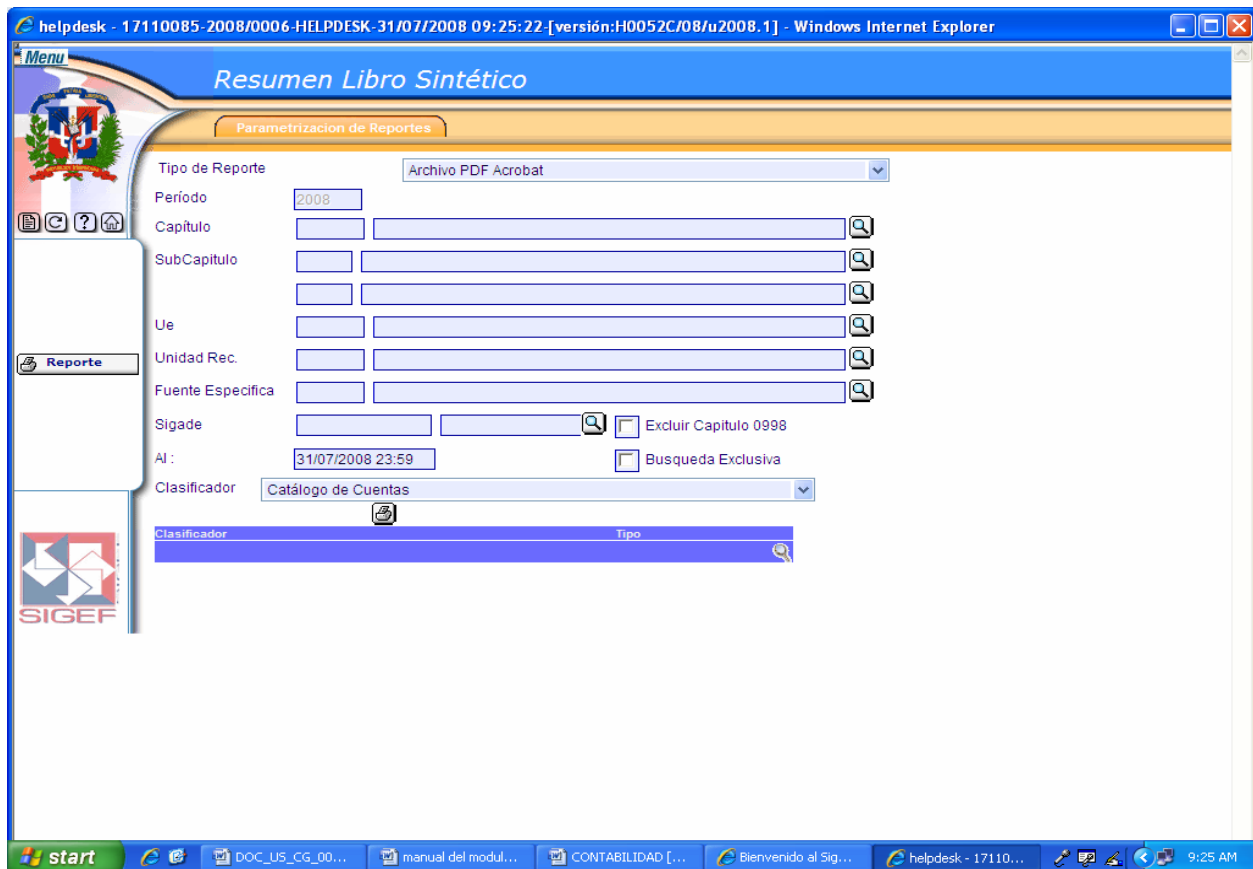
4.2.5 Reporte Libro Sintético

El Libro Diario sintético resume el conjunto de asientos registrados por transacción entre fechas de cierre.

Ruta para ingresar al Registro Libro Sintético



Pantalla Reporte de Resumen Libro Sintético



Descripción de la Pantalla Reporte de Resumen Libro Sintético

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período	Indica el período del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Capítulo	Código y descripción del capítulo del documento
4	SubCapítulo	Código y descripción del subcapítulo del documento.
5	UE	Código y descripción de la Unidad Ejecutora.
6	Unidad Recaudadora	Código y descripción de la Unidad Recaudadora.
7	Fuente Específica	Código y descripción de la Fuente Específica del documento.
8	SIGADE	Código y descripción de SIGADE asignado al documento, si es de tipo "Préstamo".
9	Excluir Capítulo 0998	Se marca cuando se desea excluir el capítulo 0998.
10	Al:	Este campo permite registrar la fecha y hora hasta la cuál se requiere la información del reporte.
11	Búsqueda Exclusiva	Se marca cuando la información del reporte requiere una búsqueda exclusiva.
12	Clasificador	Este campo permite seleccionar el tipo de clasificador que se requiere para la información del reporte.

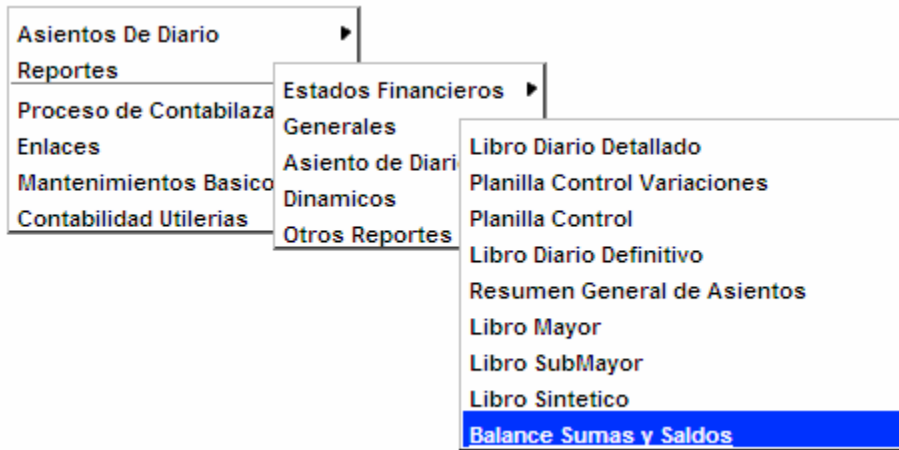
4.2.6 Reporte Balance Sumas y Saldos

Balance que sirve de base en la preparación de las cuentas anuales o periódicos de una institución. Puede ser realizado en cualquier momento del período contable y consiste en una agrupación de los saldos de todas las cuentas del plan de cuentas.

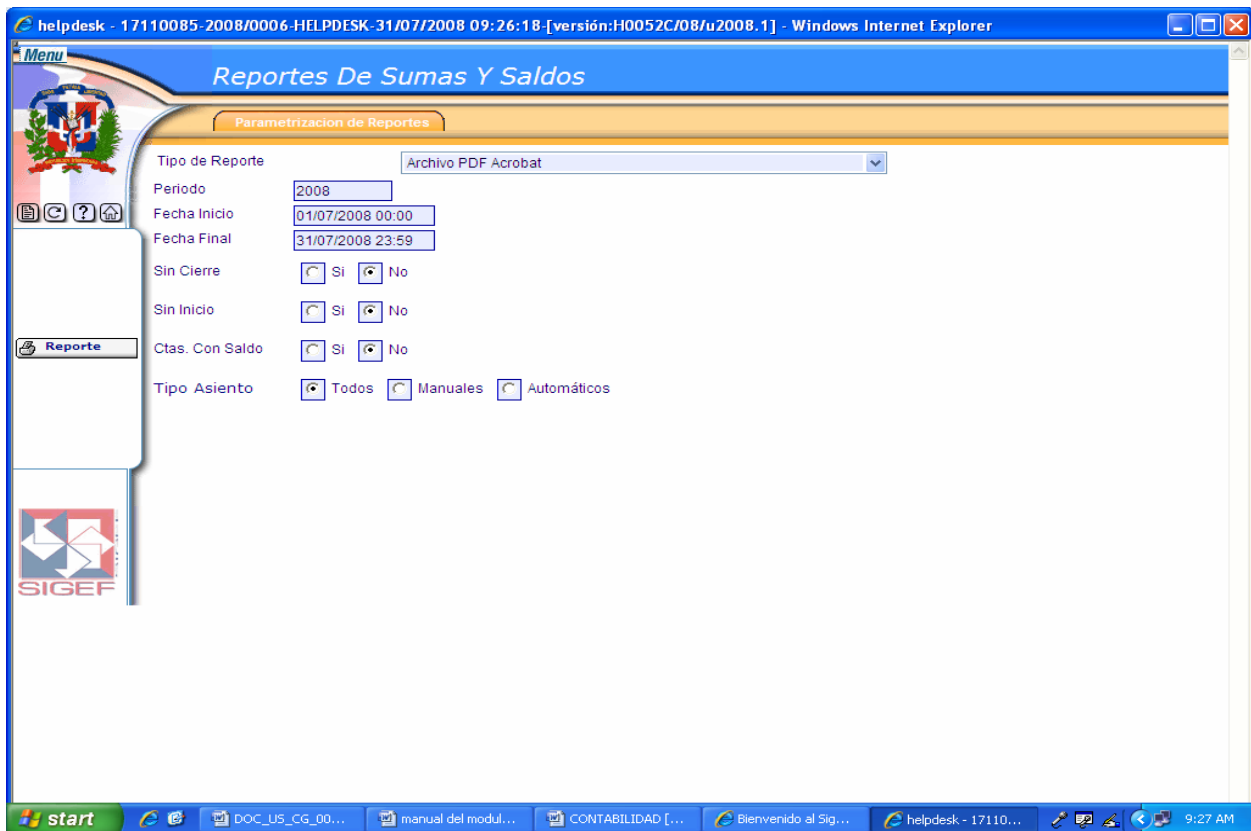
El sistema permite generar el balance de sumas y saldos hasta una fecha determinada, puede incluir los movimientos mensuales, los movimientos acumulados desde el inicio del ejercicio y los saldos de apertura del ejercicio fiscal. Permite obtener solo los movimientos financieros y los no financieros o el consolidado de ambos, puede solicitar por número de SIGADE y Fondo.

Reporte Balance Sumas y Saldos

Ruta para ingresar al Registro Balance Sumas y Saldos



Pantalla Reportes de Balance Sumas y Saldos

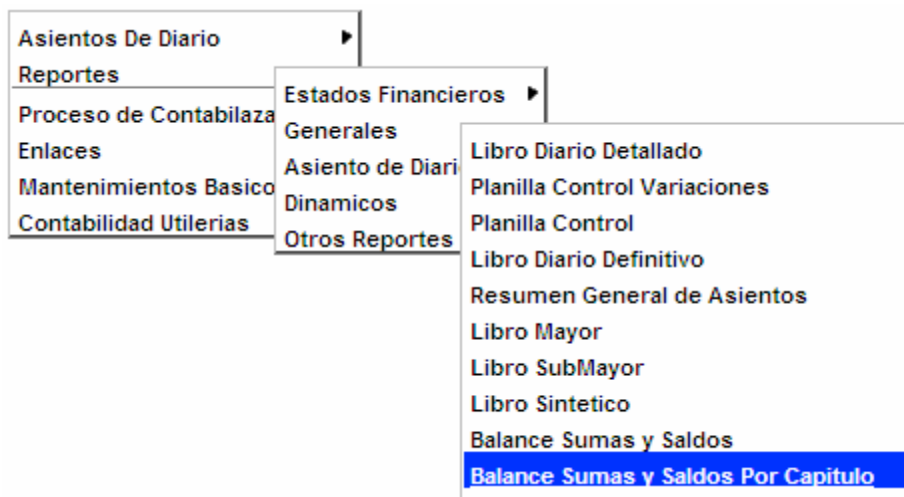


Descripción de la Pantalla Reportes de Balance Sumas y Saldos

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período	Este campo permite registrar el período que se requiere para la información del reporte.
3	Fecha Inicio	Este campo permite registrar la fecha y la hora inicial de la cuál se requiere la información del reporte.
4	Fecha Final	Este campo permite registrar la fecha y la hora final de la cuál se requiere la información del reporte.
5	Sin Cierre	Si, No. Tiene la opción de seleccionar: Si, para no incluir saldos con cierre en el reporte y No, para incluir saldos con cierre en el reporte.
6	Sin Inicio	Si, No. Tiene la opción de seleccionar: Si, para no incluir saldos con iniciales en el reporte y No, para incluir saldos con iniciales en el reporte.
7	Cuentas con Saldo	Si, No. Tiene la opción de seleccionar: Si, para incluir cuentas con saldo en el reporte y No, para no incluir cuentas con saldo en el reporte.
8	Tipo Asiento	Este campo permite seleccionar el tipo de asiento que se requiere para la información del reporte. Las opciones posibles son: Todos, Manuales, Automáticos.

Balance Sumas y Saldos por Capitulo

Se deriva del anterior. El sistema permite generar el balance de sumas y saldos hasta una fecha determinada, puede incluir los movimientos mensuales, los movimientos acumulados desde el inicio del ejercicio y los saldos de apertura del ejercicio fiscal. Permite obtener solo los movimientos financieros y los no financieros o el consolidado de ambos, referidos siempre a un Capitulo, o un Subcapítulo dentro del mismo, o una Unidad Ejecutora, por numero de SIGADE y Fondo.

Ruta para ingresar al Registro Balance Sumas y Saldos por Capitulo

Pantalla Reportes de Balance Sumas y Saldos por Capitulo

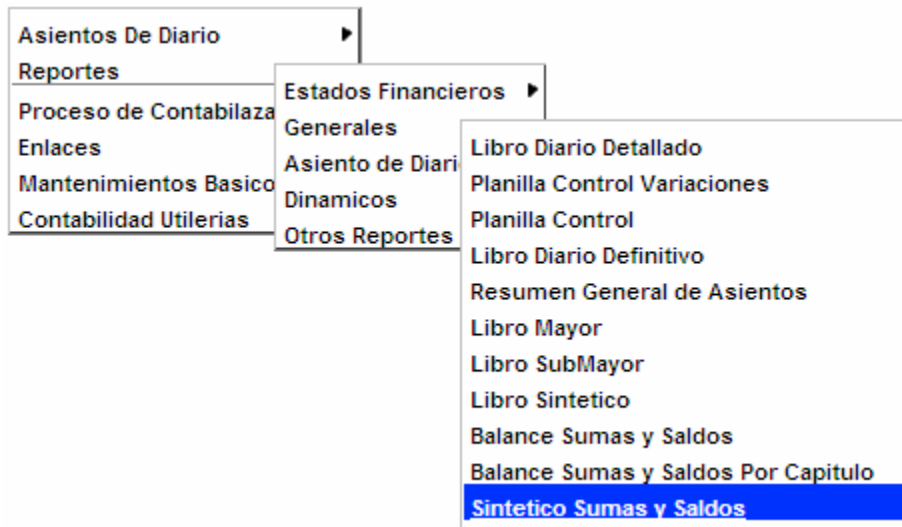
Descripción de las Pantalla Reportes de Balance Sumas y Saldos por Capitulo

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período	Este campo permite registrar el período que se requiere para la información del reporte.
3	Capítulo	Código y descripción del capítulo del documento
4	SubCapítulo	Código y descripción del subcapítulo del documento.
5	UE	Código y descripción de la Unidad Ejecutora.
6	Unidad Recaudadora	Código y descripción de la Unidad Recaudadora.
7	Fuente Especifica	Código y descripción de la Fuente Especifica del documento.
8	SIGADE	Código y descripción de SIGADE asignado al documento, si es de tipo "Préstamo"
9	Fecha Inicio	Este campo permite registrar la fecha y la hora inicial de la cuál se requiere la información del reporte.
10	Fecha Final	Este campo permite registrar la fecha y la hora final de la cuál se requiere la información del reporte.
11	Sin Cierre	Si, No. Tiene la opción de seleccionar: Si, para no incluir saldos con cierre en el reporte y No, para incluir saldos con cierre en el reporte.
12	Sin Inicio	Si, No. Tiene la opción de seleccionar: Si, para no incluir saldos con iniciales en el reporte y No, para incluir saldos con iniciales en el reporte.
13	Cuentas con Saldo	Si, No. Tiene la opción de seleccionar: Si, para incluir cuentas con saldo en el reporte y No, para no incluir cuentas con saldo en el reporte.
14	Tipo Asiento	Este campo permite seleccionar el tipo de asiento que se requiere para la información del reporte. Las opciones posibles son: Todos, Manuales, Automáticos.

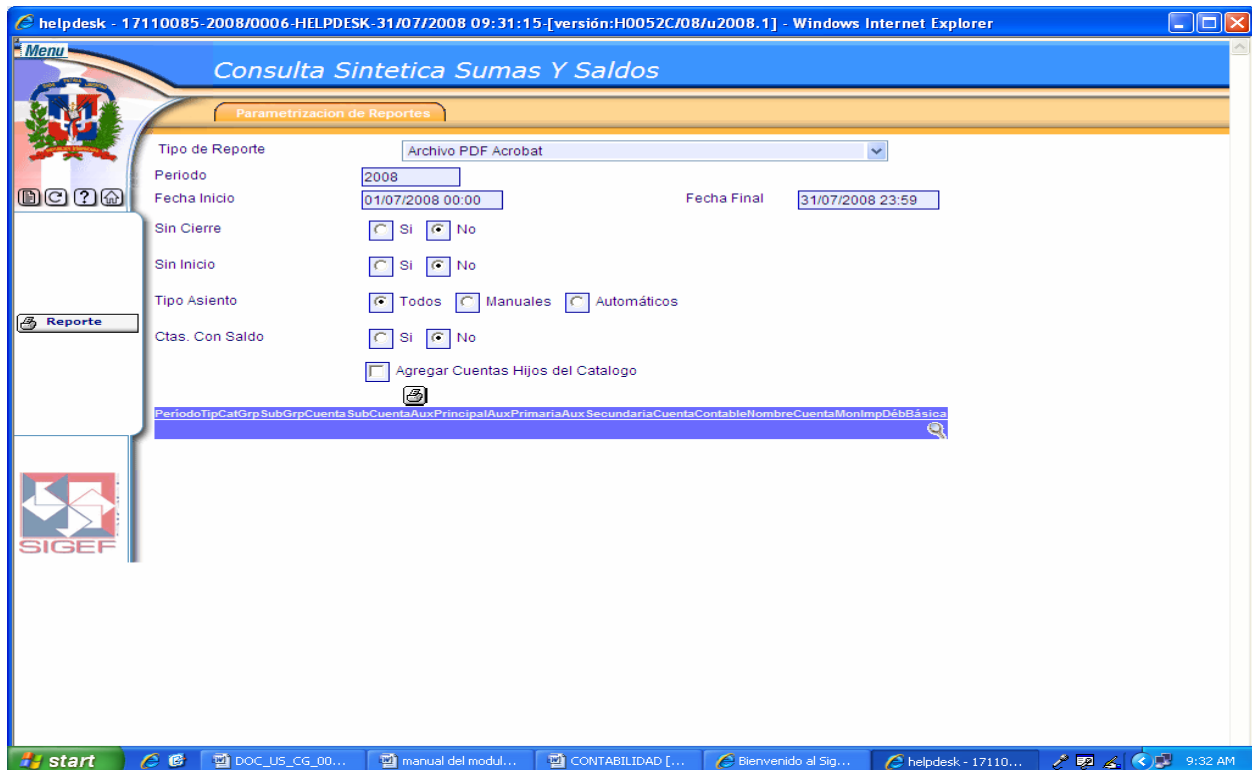
Sintético Sumas y Saldos

Es de utilización exclusiva del Órgano Rector, puede ser realizado en cualquier momento del período contable y consiste en una agrupación de los saldos de todas las cuentas del plan de cuentas. A diferencia de los anteriores reportes de Sumas y Saldos se obtiene luego de proceder a un corte y solo a nivel de cuentas para publicación.

Ruta para ingresar al Registro Sintético Sumas y Saldos



Pantalla Consulta Sintética Sumas y Saldos

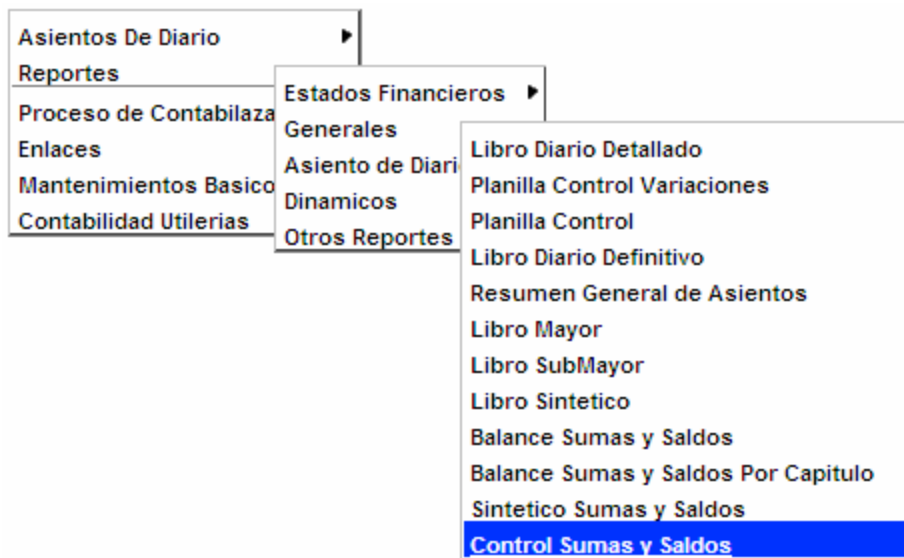


Descripción de la Pantalla Consulta Sintética Sumas y Saldos

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período	Este campo permite registrar el período que se requiere para la información del reporte.
9	Fecha Inicio	Este campo permite registrar la fecha y la hora inicial de la cuál se requiere la información del reporte.
10	Fecha Final	Este campo permite registrar la fecha y la hora final de la cuál se requiere la información del reporte.
11	Sin Cierre	Si, No. Tiene la opción de seleccionar: Si, para no incluir saldos con cierre en el reporte y No, para incluir saldos con cierre en el reporte.
12	Sin Inicio	Si, No. Tiene la opción de seleccionar: Si, para no incluir saldos con iníciales en el reporte y No, para incluir saldos con iníciales en el reporte.
	Tipo Asiento	Este campo permite seleccionar el tipo de asiento que se requiere para la información del reporte. Las opciones posibles son: Todos, Manuales, Automáticos.
13	Cuentas con Saldo	Si, No. Tiene la opción de seleccionar: Si, para incluir cuentas con saldo en el reporte y No, para no incluir cuentas con saldo en el reporte.
14	Agregar Cuentas Hijos del Catálogo	Se marca cuando la información del reporte requiere agregar cuentas hijos del catálogo.

Control Sumas y Saldos

Es de utilización exclusiva del Órgano Rector, sirve para generar el balance general exponiendo los saldos al inicio al cierre y composición del resultado.

Ruta para ingresar al Registro Control Sumas y Saldos

Pantalla Reporte de Control Sumas y Saldos

Descripción de la Pantalla Reporte de Control Sumas y Saldos

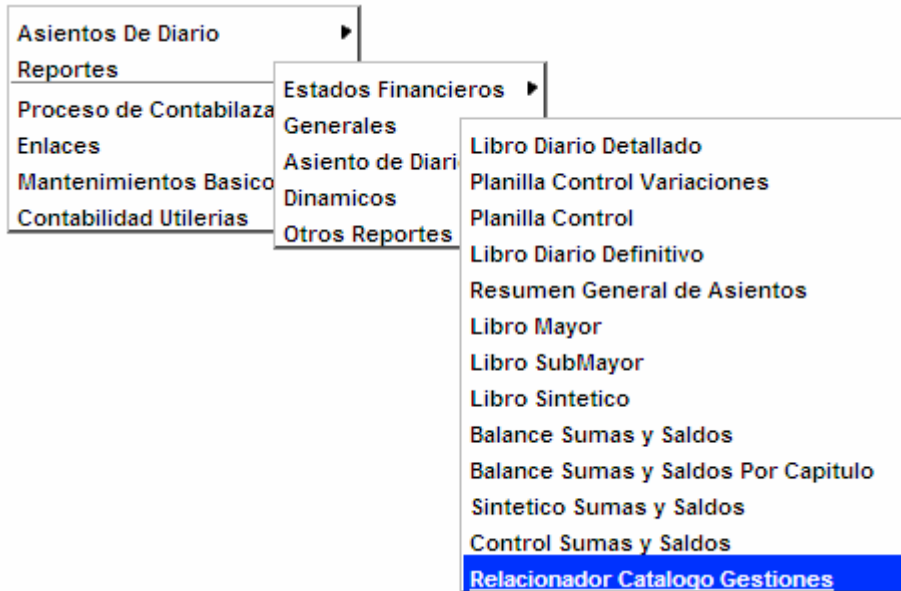
No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período	Indica el período del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Tipo de Saldo	Este campo permite seleccionar el tipo de saldo que se requiere para la información del reporte. Los tipos de saldos posibles son: Saldos de Corte y Saldo Actual.
4	Fecha	Este campo permite seleccionar la fecha y la hora que se requiere para la información del reporte.

4.2.7 Otros Reportes Generales

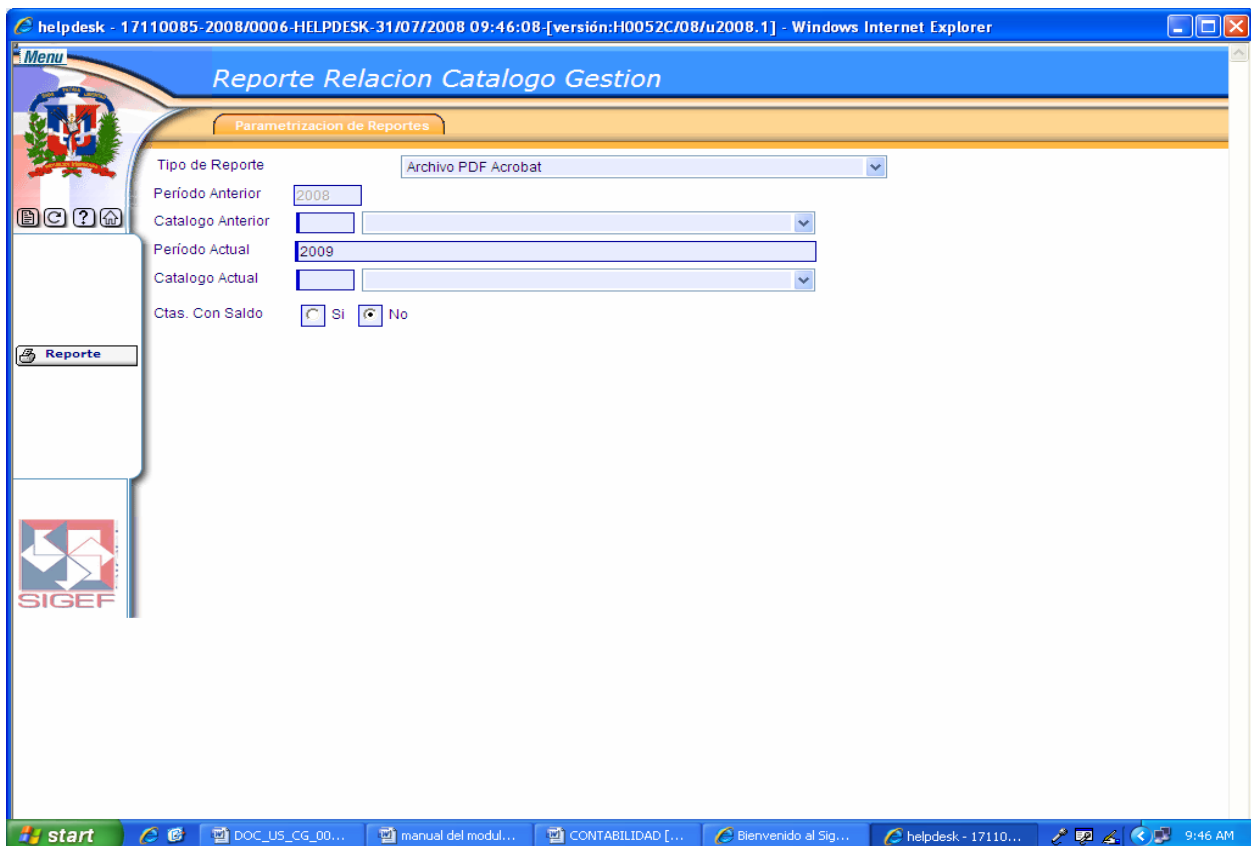
Relacionador Catalogo Gestiones

Permite relacionar el catálogo entre gestiones, el mismo debe existir en el período de gestión actual, y la misma debe ser imputable.

Ruta para ingresar al Registro Relacionador Catálogo Gestiones



Pantalla Reporte Relación Catálogo Gestión



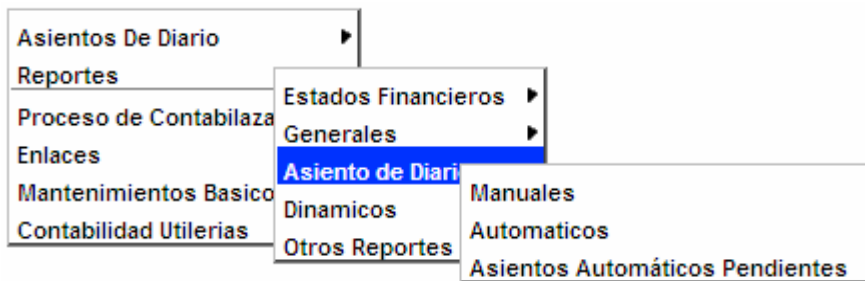
Descripción de la Pantalla Reporte Relación Catálogo Gestión

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período Anterior	Indica el período anterior del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Catálogo Anterior	Permite seleccionar el catálogo anterior que se requiere para la información del reporte.
4	Período Actual	Indica el período actual del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
	Catálogo Actual	Permite seleccionar el catálogo actual que se requiere para la información del reporte.
	Cuentas con Saldo	Si, No. Tiene la opción de seleccionar: Si, para incluir cuentas con saldo en el reporte y No, para no incluir cuentas con saldo en el reporte.

4.3 Reportes de Asientos de Diario

Este documento del SIGEF representa las Entradas de Diario. Como nos hemos referido anteriormente las entradas pueden ser manuales o automáticas.

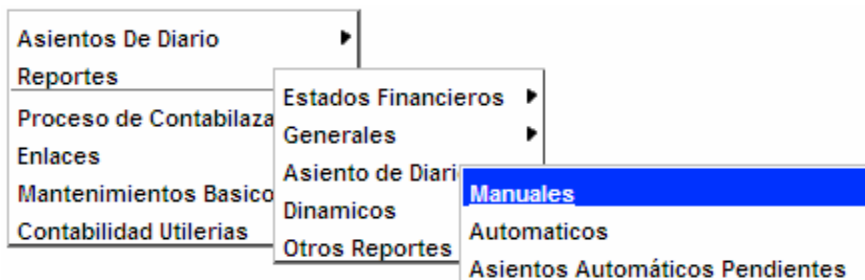
Al seleccionar la opción Reportes Asiento de Diario presenta la clasificación siguiente:



4.3.1 Reportes de Asientos Manuales

Permite la consulta y registración manual de asientos contables. Los cuales una vez aprobados generan las entradas de Diarios. Como ha sido expuesto en la medida que avanza la automatización de operaciones el SIGEF esta opción caerá en desuso y solo se utilizará para casos muy excepcionales de ajuste.

Ruta para ingresar al Registro Asientos Manuales



Pantalla Reportes de Asientos Manuales

Descripción de la Pantalla Reportes de Asientos Manuales

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período	Indica el período del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Capítulo	Código y descripción del capítulo del documento
4	SubCapítulo	Código y descripción del subcapítulo del documento.
5	UE	Código y descripción de la Unidad Ejecutora.
6	Unidad Rec.	Código y descripción de la Unidad Recaudadora.
7	Asiento	Este campo permite registrar el código de asiento que requiere la información del reporte.
8	Fuente Específica	Código y descripción de la Fuente Específica del documento.
9	SIGADE	Código y descripción de SIGADE asignado al documento, si es de tipo "Préstamo".
10	Fecha Inicio	Este campo permite registrar la fecha y la hora inicial de la cuál se requiere la información del reporte.
11	Fecha Final	Este campo permite registrar la fecha y la hora final de la cuál se requiere la información del reporte.
12	Estado	Permite seleccionar el número y la descripción del estado en que está el documento. Los estados posibles son: Anulado, Aprobado, Creado, Devuelto, Terminado.
13	Monto	Este campo permite registrar el monto que se requiere para la información del reporte.

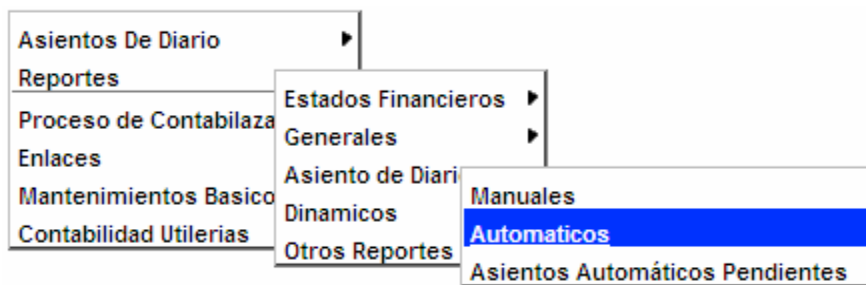
4.3.2 Reportes de Asientos Automáticos

Permite la consulta de asientos automáticos generados al autorizarse o confirmarse al máximo nivel requerido los documentos de gestión.

Entre las opciones de consulta de Entradas de Diario automáticas existen las siguientes:

- CPP
- Gestión de Gastos
- Gestión de Ingresos
- Contabilidad

Ruta para ingresar al Registro Asientos Automáticos



Pantalla Reportes de Asientos Automáticos

The screenshot shows a web browser window titled 'helpdesk - 17110085-2008/0006-HELPDESK-31/07/2008 09:55:01 [versión:H0052C/08/u2008.1] - Windows Internet Explorer'. The page is titled 'Reportes Asientos Automaticos' and has a sub-header 'Parametrizacion de Reportes'. The main content area contains a form with the following fields:

- Tipo de Reporte: Archivo PDF Acrobat (dropdown)
- Período: 2008 (text input)
- Capitulo: (text input)
- SubCapitulo: (text input)
- UE: (dropdown)
- Unidad Rec.: (text input)
- Asiento: (text input)
- Fuente Especifica: (text input)
- Sigade: (text input)
- Fecha Inicio: 31/07/2008 00:00 (text input)
- Fecha Final: 31/07/2008 09:55 (text input)
- Estado: (dropdown)
- Monto: (text input)

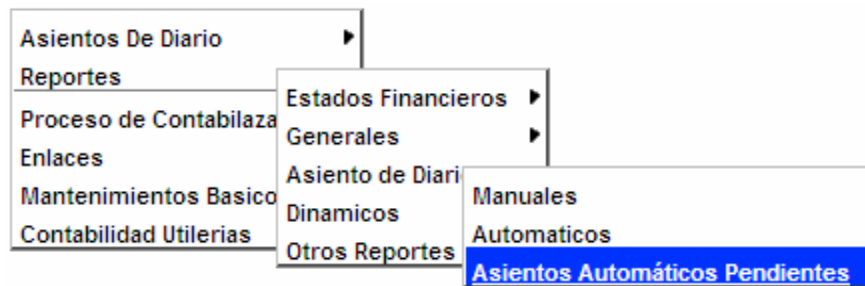
On the left side, there is a sidebar with a 'Menu' button and a 'Reporte' button. At the bottom left, there is a logo for 'SIGEF'.

Descripción de la Pantalla Reportes de Asientos Automáticos

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período	Indica el período del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Capítulo	Código y descripción del capítulo del documento
4	SubCapítulo	Código y descripción del subcapítulo del documento.
5	UE	Código y descripción de la Unidad Ejecutora.
6	Unidad Rec.	Código y descripción de la Unidad Recaudadora.
7	Asiento	Este campo permite registrar el código de asiento que requiere la información del reporte.
8	Fuente Específica	Código y descripción de la Fuente Específica del documento.
9	SIGADE	Código y descripción de SIGADE asignado al documento, si es de tipo "Préstamo".
10	Fecha Inicio	Este campo permite registrar la fecha y la hora inicial de la cuál se requiere la información del reporte.
11	Fecha Final	Este campo permite registrar la fecha y la hora final de la cuál se requiere la información del reporte.
12	Estado	Permite seleccionar el número y descripción del estado en que está el documento. Los estados posibles son: Anulado, Aprobado, Creado, Devuelto, Terminado.
13	Monto	Este campo permite registrar el monto que se requiere para la información del reporte.

4.3.3 Reportes de Asientos Automáticos Pendientes

Como hemos expuesto anteriormente la contabilidad general del SIGEF puede ser mediante un proceso BACH o en Línea, en cuanto a los asientos automáticos pendientes. Esta opción permite al usuario del OR, de cada entidad descentralizada conocer los asientos no generados, porque el proceso contable para la generación de asientos contables fue activado pero la transacción no tiene su enlace correcto o metadato creado.

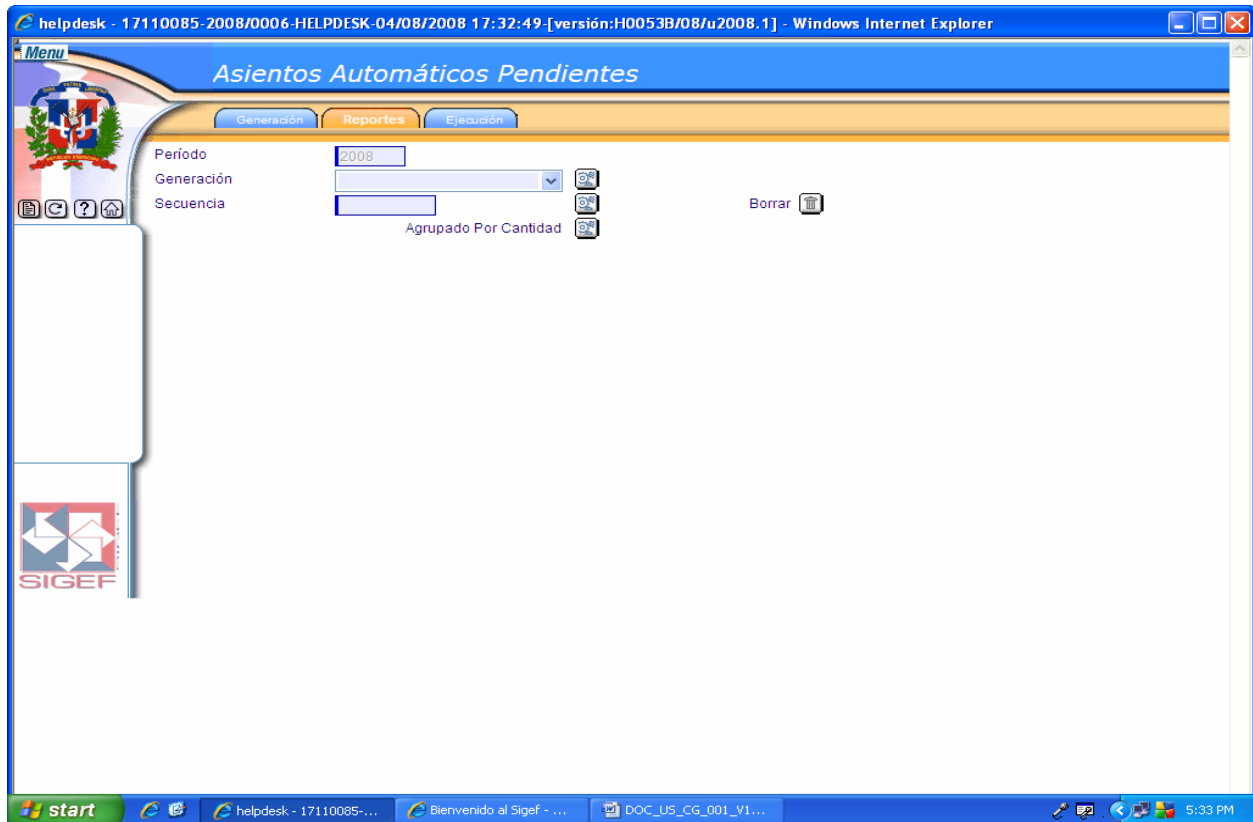
Ruta para ingresar al Registro Asientos Automáticos Pendientes

Pantalla de Registro Asientos Automáticos Pendientes

Descripción de la Pantalla de Registro Asientos Automáticos Pendientes

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Período	Indica el período del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
2	Sistema	Este campo le permite la búsqueda de sistema, o en su defecto digitar el código del sistema y trae la descripción.
3	Grupo Procesos	Este campo le permite la búsqueda de grupo de procesos mediante el uso de la lupa.
4	Procesos	Este campo le permite la búsqueda de procesos mediante el uso de la lupa.
5	Procesar	Este campo le permite procesar las informaciones registradas en el reporte mediante el uso del botón de comando.

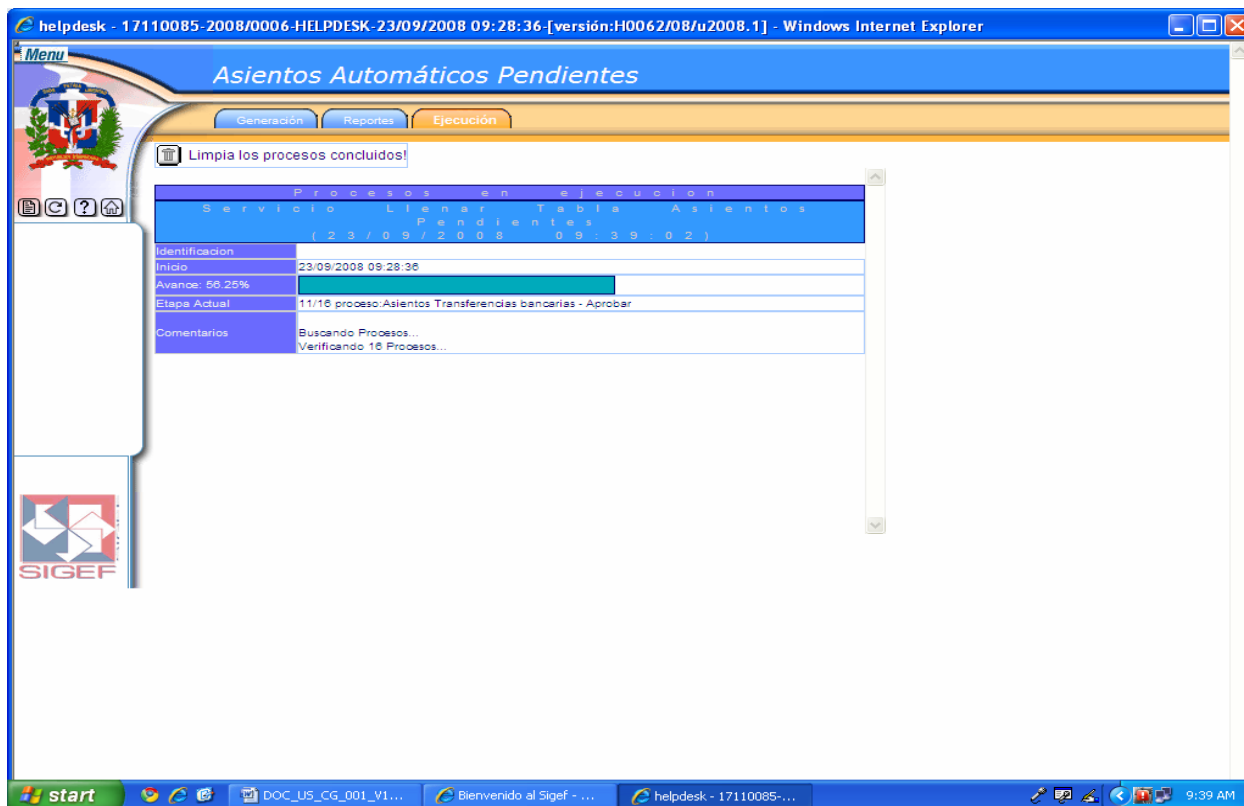
Pantalla Pestaña Reportes





Descripción de la Pantalla Pestaña Reportes

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Período	Indica el período del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
2	Generación	Este campo permite seleccionar el nombre de usuario, la fecha y la hora correspondientes a la generación del reporte.
3	Secuencia	Este campo permite registrar la secuencia que requiere la información del reporte.
4	Borrar	Este campo permite borrar los asientos automáticos pendientes.
5	Agrupado por Cantidad	Este campo permite generar el reporte agrupado por cantidad.

Pantalla Pestaña Ejecución



Descripción de la Pestaña “En Ejecución”

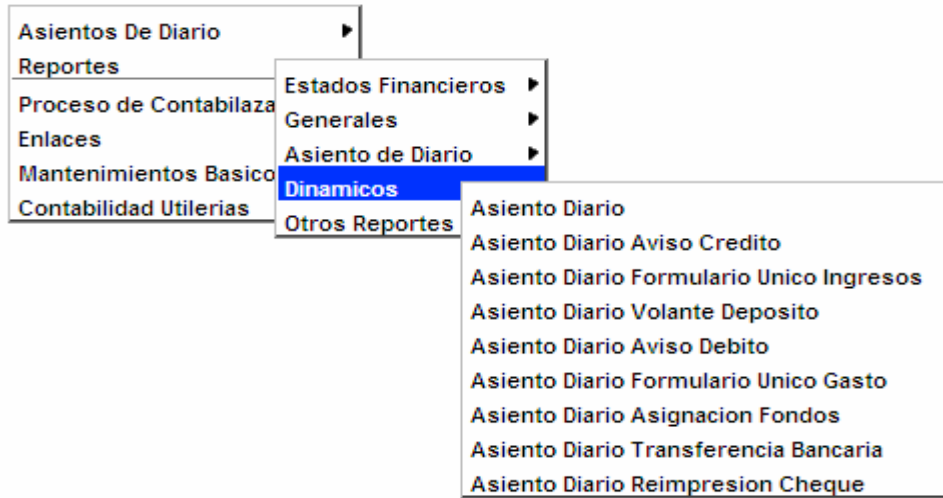
No.	Campo u Objeto	Descripción
Procesos En Ejecución / Generar Reporte Dinámico		
1	Identificación	Indica el nombre del reporte que se está generando.
2	Inicio	Indica la fecha y hora en que se inició el proceso de generación del reporte.
3	Fin	Indica la fecha y hora en que finalizó el proceso de generación del reporte.
4	Tiempo	Indica el tiempo transcurrido durante la generación de reporte.
5	Mensaje	Indica un mensaje del estado en que finalizó el proceso. Los mensajes posibles son: Concluido con éxito Error
Botones Generales		
6		Este botón permite borrar los procesos concluidos mostrados en la pantalla.
7		Este botón permite retornar a la pantalla anterior.

Una vez definidos los reportes de asientos automáticos pendientes a ser procesados, se selecciona la pestaña en ejecución que aparece en la pantalla, la cuál muestra el proceso de ejecución de los reportes de asientos automáticos pendientes. Cuando la pantalla indica en el mensaje proceso concluido significa que ya el reporte dinámico está disponible para ser utilizado por el usuario. Cuando la pantalla indica un mensaje de error significa que se ha cometido algún error en la definición del reporte.

Mientras se está generando el reporte el proceso se visualiza en color **Azul**, cuando el proceso concluye con éxito la generación se visualiza en color **Verde** y si presentó algún error en el proceso se visualiza en color **Rojo**.

4.4 Reportes Dinámicos

Los reportes dinámicos facilitan al usuario el diseño y la definición de reportes dependiendo de la necesidad de la información que se requiera para generar el reporte. Al seleccionar la opción Reportes Dinámicos presenta la clasificación siguiente:



4.4.1 Reporte Dinámico de Asientos Diarios


Los reportes dinámicos de asientos diarios facilitan al usuario el diseño y la definición de reportes atendiendo a las variables de las agrupaciones y de las columnas. Permite incluir o excluir las informaciones deseadas por el usuario, así como una distribución del mismo a otros usuarios.





Ruta para ingresar al Registro de Asiento Diario



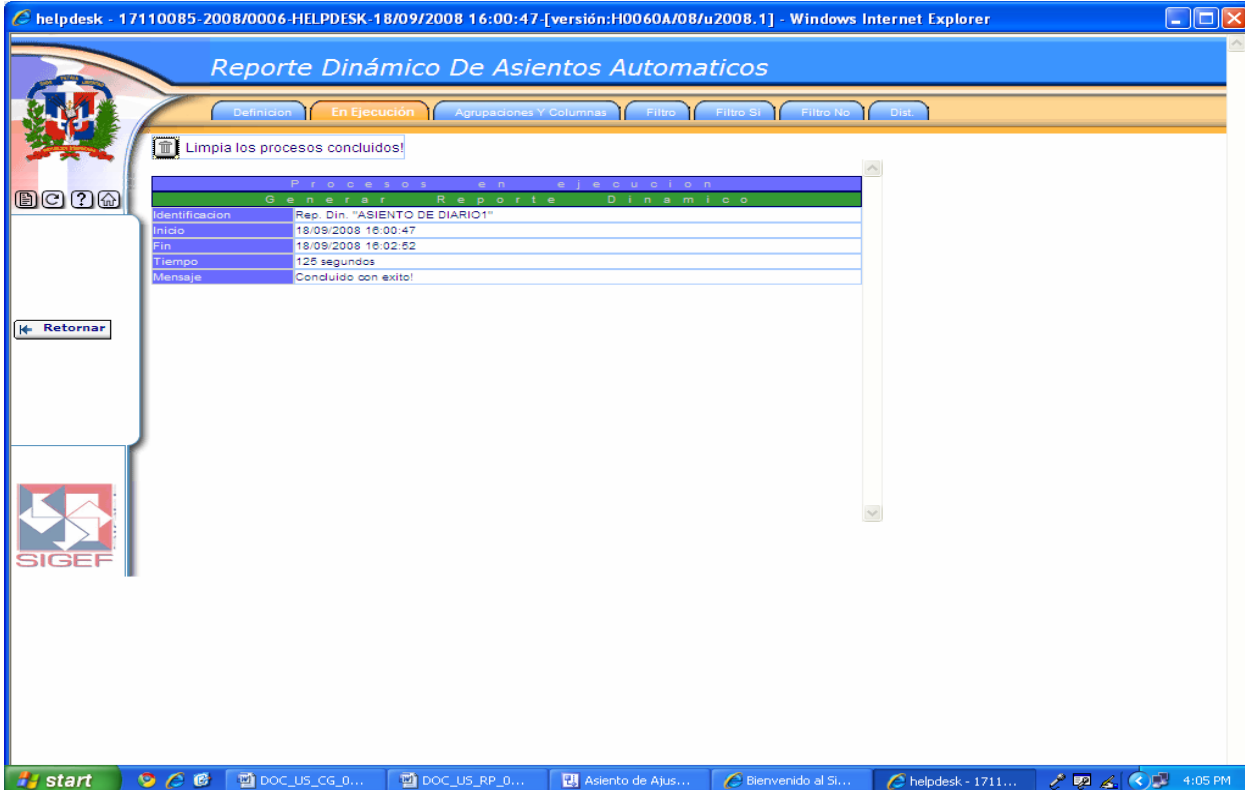
Pantalla Reporte Dinámico de Asientos Automáticos

Pantalla Reporte Dinámico de Asientos Automáticos



No.	Campo u Objeto	Descripción
Reportes ya Definidos		
1	Usuario	Trae el nombre del usuario que está solicitando el reporte.
2	Definiciones	Permite seleccionar el nombre del reporte, la fecha y la hora en que fue diseñado.
3	Grabar Definición Actual	Permite grabar cambios realizados a las definiciones establecidas o para una nueva definición.
4	Generar los datos para la Definición Actual	Permite ejecutar el proceso para la generación del reporte con las definiciones establecidas.
5	Archivos	Presenta mediante un archivo en Excel el reporte resultante. Se puede visualizar o imprimir el resultado.
Definición Actual		
6	Reporte	Indica el nombre del reporte.
7	Título	Campo disponible para registrar el nombre del reporte asignado por el usuario.
8	Agrupado	Marca indicada para que el sistema traiga los datos agrupados o no.
9	Eliminar Ceros	Marca indicada para que el sistema traiga los datos con los ceros eliminados o no.
10	Cantidad de Agrupaciones	Se especifica la cantidad de agrupaciones para los reportes que tengan la condición de agrupado.
11	Agrupaciones	Este campo indica la cantidad de agrupaciones que se han seleccionado.
12	Columnas	Descripción de las columnas seleccionadas.
Botones Generales		
13		Este botón permite borrar la definición de reporte seleccionada.

14		Este botón permite grabar los datos de la definición actual.
15		Este botón permite generar el reporte para la definición actual.
16		Este botón permite generar el reporte en Excel de los datos registrados en pantallas. Los cuales pueden ser modificados por el usuario.
17		Este botón permite retornar a la pantalla anterior.

Pantalla Pestaña en Ejecución



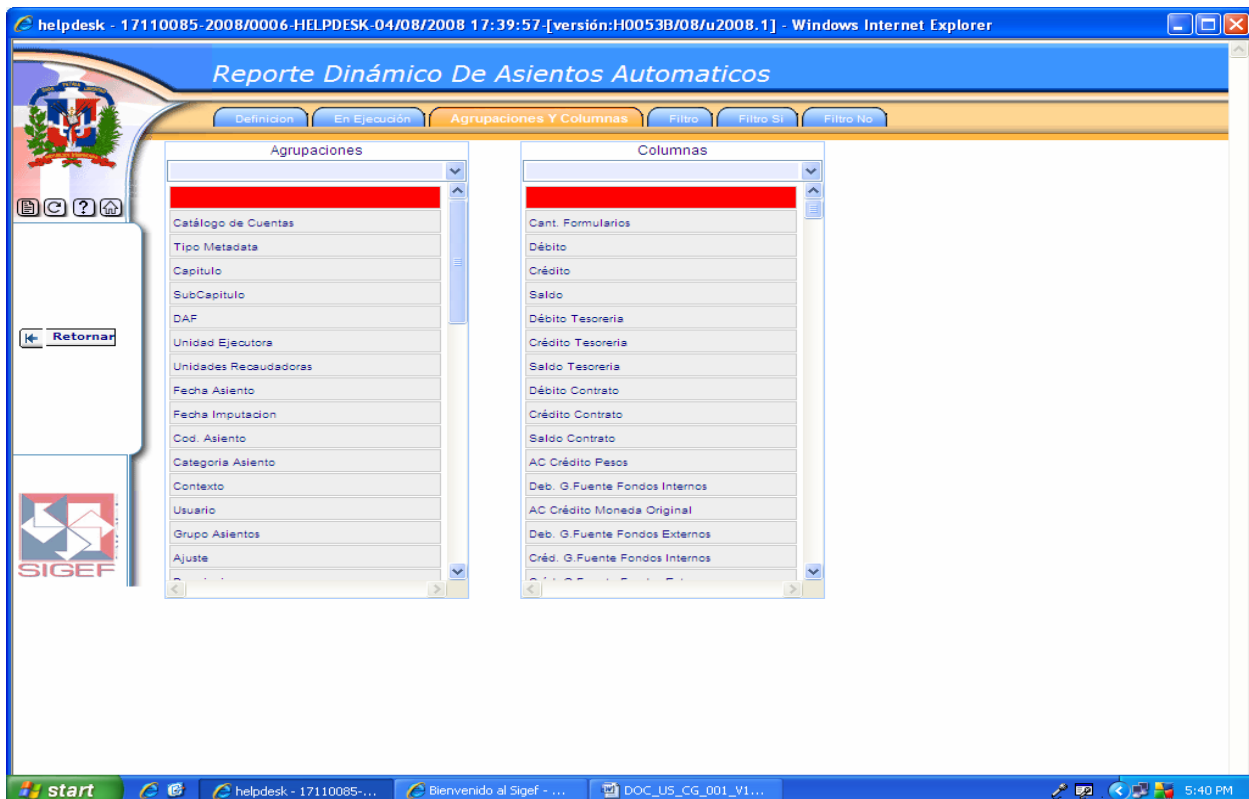
Descripción de la Pestaña “En Ejecución”

No.	Campo u Objeto	Descripción
Procesos En Ejecución / Generar Reporte Dinámico		
1	Identificación	Indica el nombre del reporte que se está generando.
2	Inicio	Indica la fecha y hora en que se inició el proceso de generación del reporte.
3	Fin	Indica la fecha y hora en que finalizó el proceso de generación del reporte.
4	Tiempo	Indica el tiempo transcurrido durante la generación de reporte.
5	Mensaje	Indica un mensaje del estado en que finalizó el proceso. Los mensajes posibles son: Concluido con éxito Error
Botones Generales		
6		Este botón permite borrar los procesos concluidos mostrados en la pantalla.
7		Este botón permite retornar a la pantalla anterior.


Una vez definidos los reportes dinámicos de asientos automáticos a ser procesados, se selecciona la pestaña en ejecución que aparece en la pantalla, la cuál muestra el proceso de ejecución de los reportes dinámicos de asientos automáticos. Cuando la pantalla indica en el mensaje proceso concluido significa que ya el reporte dinámico está disponible para ser utilizado por el usuario. Cuando la pantalla indica un mensaje de error significa que se ha cometido algún error en la definición del reporte.

Mientras se está generando el reporte el proceso se visualiza en color **Azul**, cuando el proceso concluye con éxito la generación se visualiza en color **Verde** y si presentó algún error en el proceso se visualiza en color **Rojo**.

Pantalla Pestaña Agrupaciones y Columnas



Descripción de la Pantalla Pestaña Agrupaciones y Columnas

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Agrupaciones	Este campo permite seleccionar el nombre de las agrupaciones que requiere la información del reporte.
2	Columnas	Este campo permite seleccionar la descripción de las columnas que requiere la información del reporte.
Botones Generales		
3	 Retornar	Este botón permite retornar a la pantalla anterior.

Pantalla Pestaña Filtro

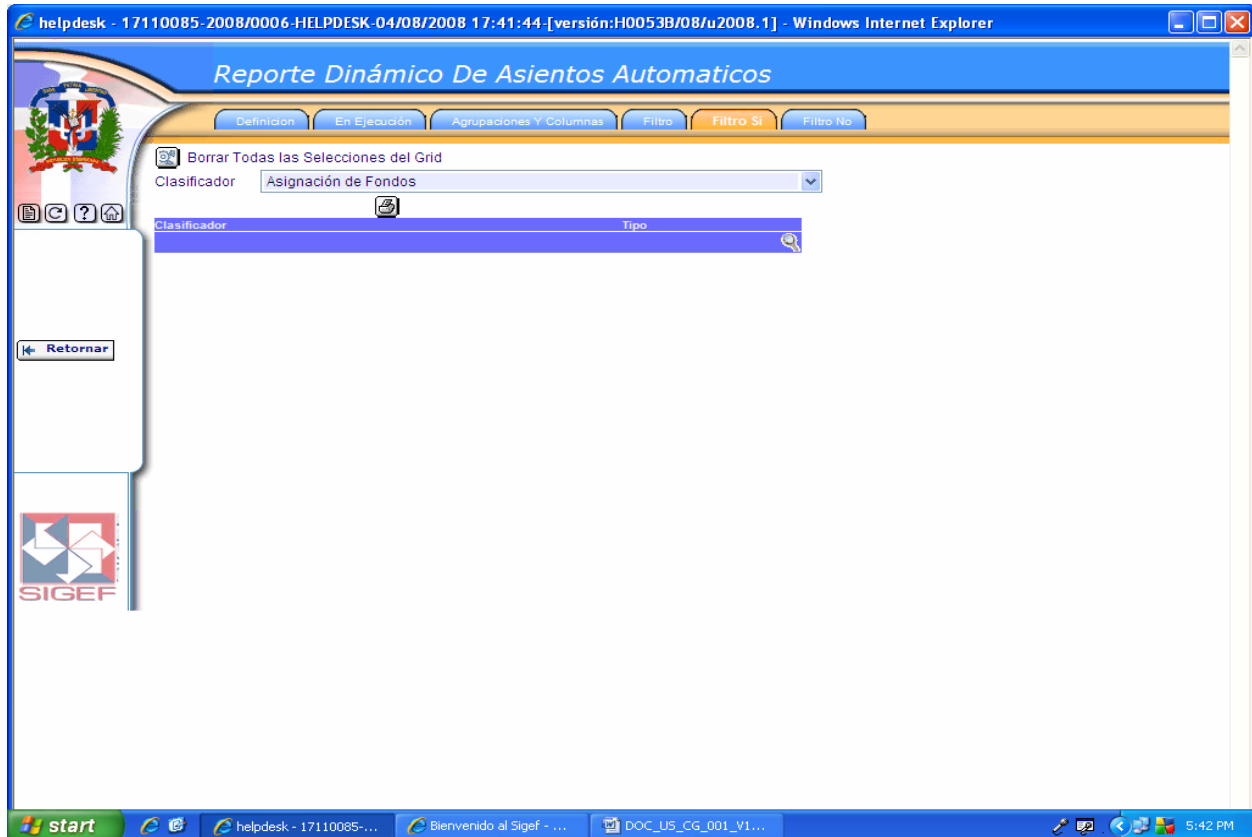
Esta pestaña permite al usuario delimitar la información requerida para el reporte.

Descripción de la Pantalla Pestaña Filtro



No.	Campo u Objeto	Descripción
Fechas		
1	Asiento	Campos disponibles para el registro del rango de fecha del asiento.
2	Imputación	Campos disponibles para el registro del rango de fecha de imputación.
Valores		
3	Débito	Campos disponibles para el registro del rango de valores de débito.
4	Crédito	Campos disponibles para el registro del rango de valores de Crédito.
5	Débito Tesorería	Campos disponibles para el registro del rango de valores de débito tesorería.
6	Crédito Tesorería	Campos disponibles para el registro del rango de valores de crédito tesorería.
7	Débito Contrato	Campos disponibles para el registro del rango de valores de débito contrato.
8	Crédito Contrato	Campos disponibles para el registro del rango de valores de crédito contrato.
9	Saldo	Campos disponibles para el registro del rango de valores de saldo.
10	Saldo Tesorería	Campos disponibles para el registro del rango de valores de saldo tesorería.
11	Saldo Contrato	Campos disponibles para el registro del rango de valores de saldo contrato.
Descripción Asiento		
12	Descripción Asiento	Campo disponible para registrar la descripción del asiento.

Pantalla Pestaña Filtro Si

Esta pestaña permite especificar los parámetros del clasificador que se desean “Incluir” en el reporte.

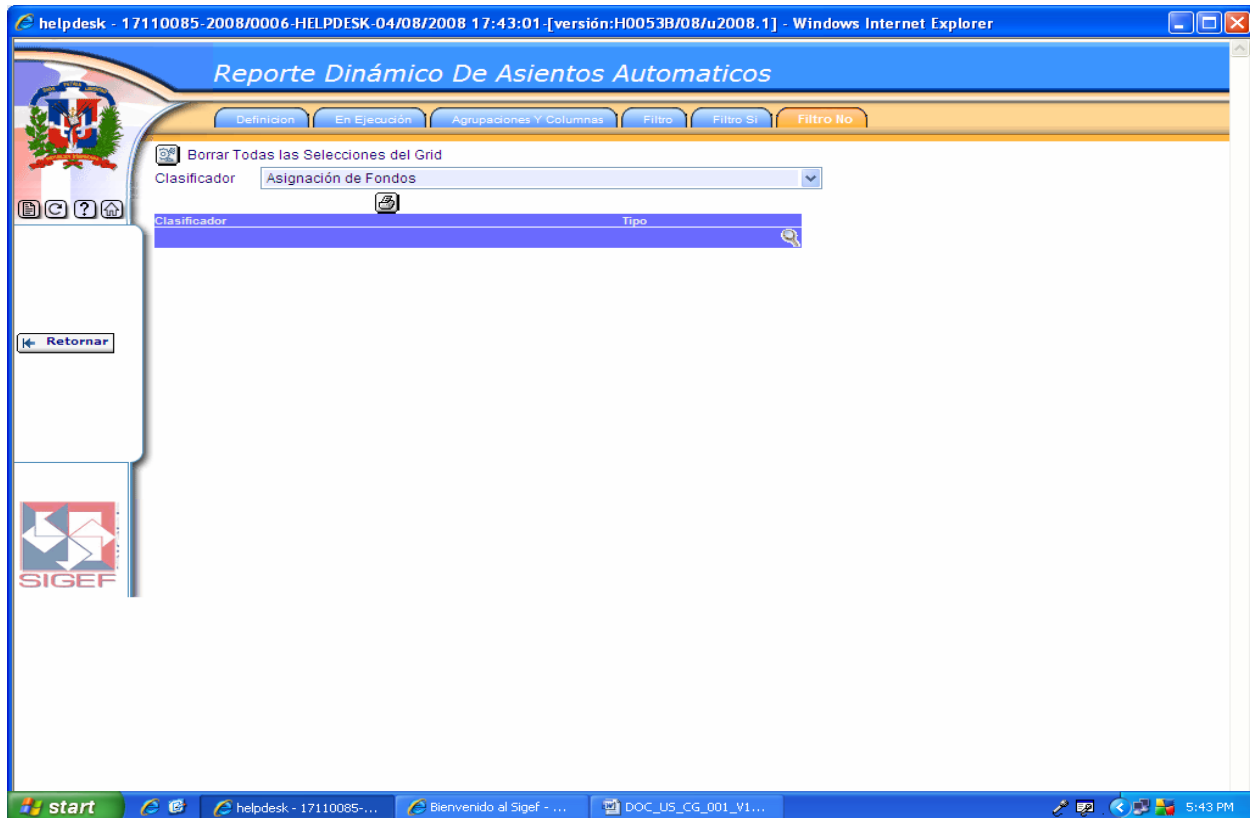


Descripción de la Pantalla Pestaña Filtro Si


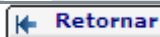
No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Borrar Todas las Selecciones del Grid	Este campo permite borrar todas las selecciones mostradas en el grid.
2	Clasificador	Este campo permite seleccionar el tipo de clasificador que se requiere para la información del reporte.
Reportes Dinámicos Seleccionados		
3	Clasificador	Presenta el número de asignación, la cuenta de desembolso y el valor del monto correspondientes a la asignación de fondos.
4	Tipo	Presenta el nombre del clasificador.
Botones de Comandos		
5		Permite ejecutar la acción de búsqueda de asignación de fondos.
6		Este botón permite retornar a la pantalla anterior.

Pantalla Pestaña Filtro No

Esta pestaña permite especificar los parámetros del clasificador que se desean “Excluir” en el reporte.



Descripción de la Pantalla Pestaña Filtro No

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Borrar Todas las Selecciones del Grid	Este campo permite borrar todos los registros seleccionados mostrados en el grid.
2	Clasificador	Este campo permite seleccionar el tipo de clasificador que se requiere para la información del reporte.
Reportes Dinámicos Seleccionados		
3	Clasificador	Presenta el número de asignación, la cuenta de desembolso y el valor del monto correspondientes a la asignación de fondos.
4	Tipo	Presenta el nombre del clasificador.
Botones de Comandos		
5		Permite ejecutar la acción de búsqueda de asignación de fondos.
6		Este botón permite retornar a la pantalla anterior.

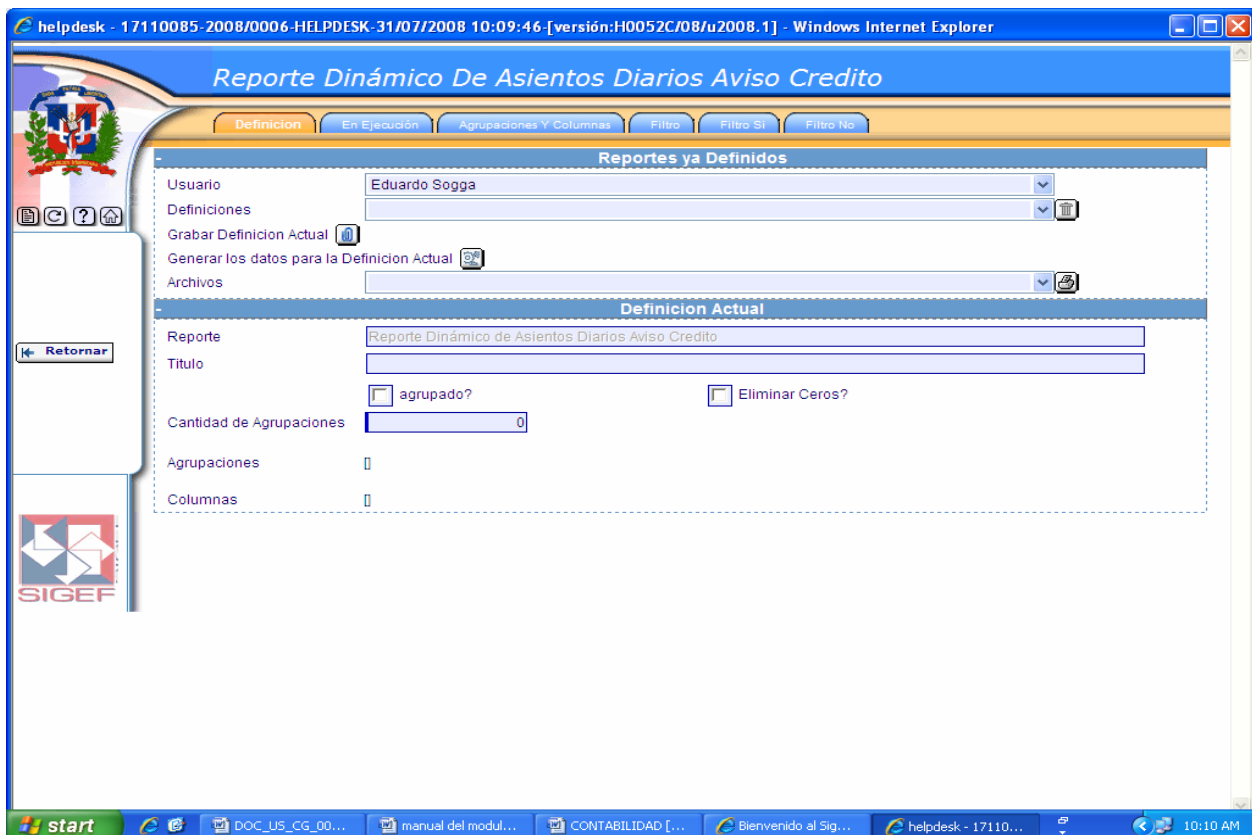
4.4.2 Reporte Dinámico de Asientos Diarios Aviso Crédito

Los reportes dinámicos de asientos diarios aviso de crédito facilitan al usuario el diseño y la definición de reportes atendiendo a las variables de las agrupaciones y de las columnas. Permite incluir o excluir las informaciones deseadas por el usuario, así como una distribución del mismo a otros usuarios.

Ruta para ingresar al Registro Asiento Diario Aviso Crédito



Pantalla Reporte Dinámico de Asientos Diarios Aviso Crédito

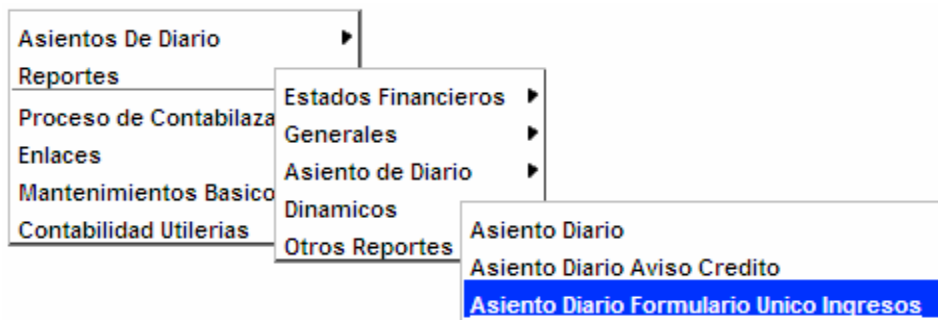


Descripción de la Pantalla Reporte Dinámico de Asientos Diarios Aviso Crédito

No.	Campo u Objeto	Descripción
Reportes ya Definidos		
1	Usuario	Trae el nombre del usuario que está solicitando el reporte.
2	Definiciones	Permite seleccionar el nombre del reporte, la fecha y hora en que fue diseñado.
3	Grabar Definición Actual	Permite grabar cambios realizados a las definiciones establecidas o para una nueva definición.
4	Generar los datos para la Definición Actual	Permite ejecutar el proceso para la generación del reporte con las definiciones establecidas.
5	Archivos	Presenta mediante un archivo en Excel el reporte resultante. Se puede visualizar o imprimir el resultado.
Definición Actual		
6	Reporte	Indica el nombre del reporte.
7	Título	Campo disponible para registrar el nombre del reporte asignado por el usuario.
8	Agrupado	Marca indicada para que el sistema traiga los datos agrupados o no.
9	Eliminar Ceros	Marca indicada para que el sistema traiga los datos con los ceros eliminados o no.
10	Cantidad de Agrupaciones	Se especifica la cantidad de agrupaciones para los reportes que tengan la condición de agrupado.
11	Agrupaciones	Este campo indica la cantidad de agrupaciones que se han seleccionado.
12	Columnas	Descripción de las columnas seleccionadas.

4.4.3 Reporte Dinámico de Asientos Diarios Formulario Único Ingreso

Los reportes dinámicos de asientos diarios formulario único de ingresos facilitan al usuario el diseño y la definición de reportes atendiendo a las variables de las agrupaciones y de las columnas. Permite incluir o excluir las informaciones deseadas por el usuario, así como una distribución del mismo a otros usuarios.

Ruta para ingresar al Registro Asiento Diario Formulario Único Ingreso

Pantalla Reporte Dinámico de Asientos Diarios Formulario Único Ingresos

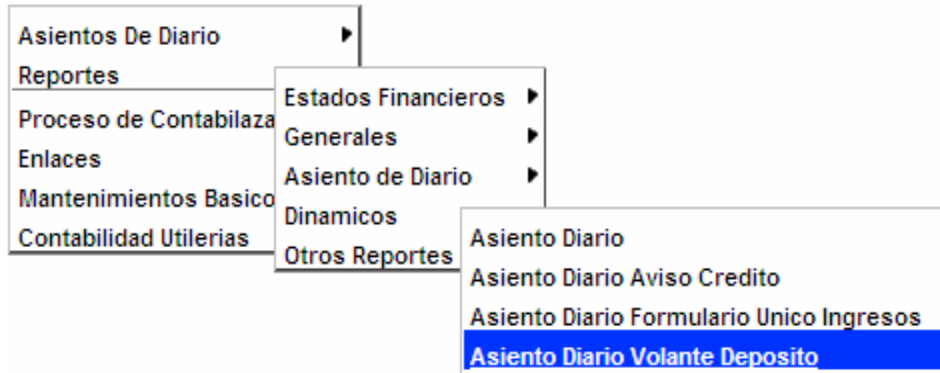
Descripción de la Pantalla Reporte Dinámico de Asientos Diarios Formulario Único Ingresos

No.	Campo u Objeto	Descripción
Reportes ya Definidos		
1	Usuario	Trae el nombre del usuario que está solicitando el reporte.
2	Definiciones	Permite seleccionar el nombre del reporte, la fecha y hora en que fue diseñado.
3	Grabar Definición Actual	Permite grabar cambios realizados a las definiciones establecidas o para una nueva definición.
4	Generar los datos para la Definición Actual	Permite ejecutar el proceso para la generación del reporte con las definiciones establecidas.
5	Archivos	Presenta mediante un archivo en Excel el reporte resultante. Se puede visualizar o imprimir el resultado.
Definición Actual		
6	Reporte	Indica el nombre del reporte.
7	Título	Campo disponible para registrar el nombre del reporte asignado por el usuario.
8	Agrupado	Marca indicada para que el sistema traiga los datos agrupados o no.
9	Eliminar Ceros	Marca indicada para que el sistema traiga los datos con los ceros eliminados o no.
10	Cantidad de Agrupaciones	Se especifica la cantidad de agrupaciones para los reportes que tengan la condición de agrupado.
11	Agrupaciones	Este campito indica la cantidad de agrupaciones que se han seleccionado.
12	Columnas	Descripción de las columnas seleccionadas.

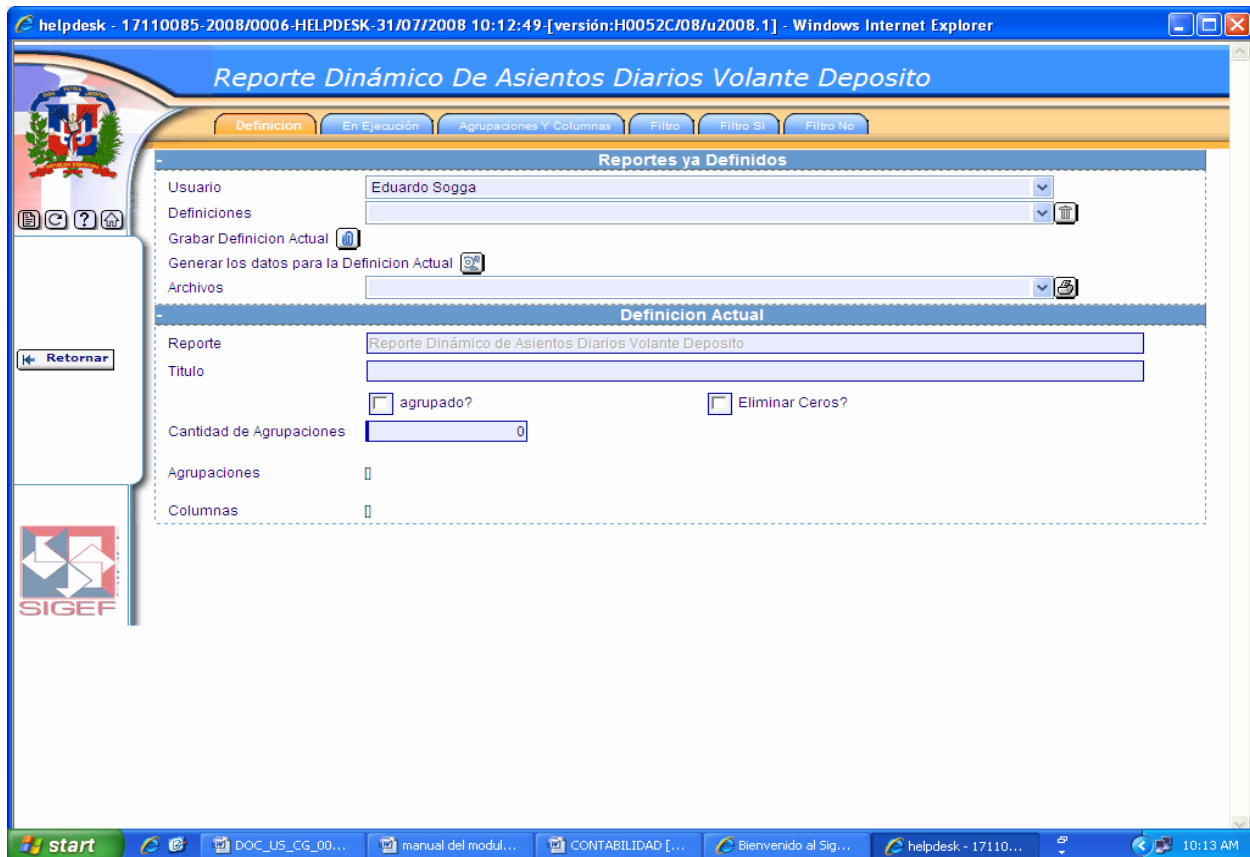
4.4.4 Reporte Dinámico de Asientos Diarios Volante Depósito

Son los documentos que sirven de prueba o de evidencia de las transacciones realizadas; es decir, para informar la naturaleza, propiedad e importe de las partidas de ingresos, erogaciones y activo o pasivo.

Ruta para ingresar al Registro Asiento Diario Volante Depósito



Pantalla Reporte Dinámico de Asientos Diarios Volante Depósito

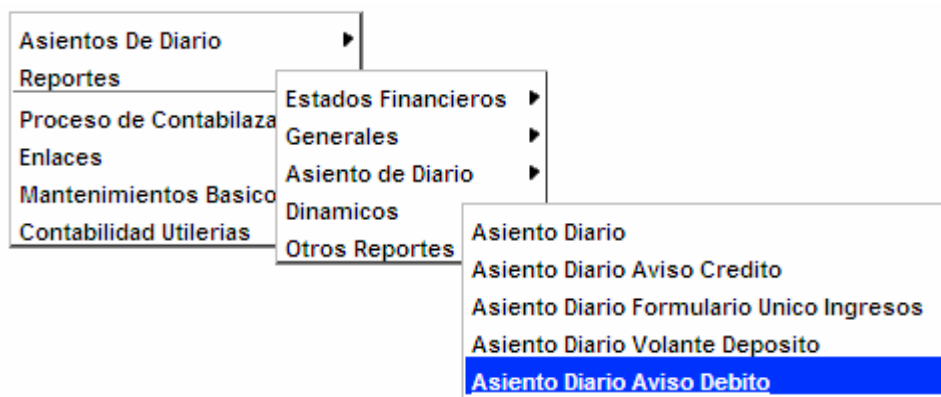


Descripción de la Pantalla Reporte Dinámico de Asientos Diarios Volante Depósito

No.	Campo u Objeto	Descripción
Reportes ya Definidos		
1	Usuario	Trae el nombre del usuario que está solicitando el reporte.
2	Definiciones	Permite seleccionar el nombre del reporte, la fecha y hora en que fue diseñado.
3	Grabar Definición Actual	Permite grabar cambios realizados a las definiciones establecidas o para una nueva definición.
4	Generar los datos para la Definición Actual	Permite ejecutar el proceso para la generación del reporte con las definiciones establecidas.
5	Archivos	Presenta mediante un archivo en Excel el reporte resultante. Se puede visualizar o imprimir el resultado.
Definición Actual		
6	Reporte	Indica el nombre del reporte.
7	Título	Campo disponible para registrar el nombre del reporte asignado por el usuario.
8	Agrupado	Marca indicada para que el sistema traiga los datos agrupados o no.
9	Eliminar Ceros	Marca indicada para que el sistema traiga los datos con los ceros eliminados o no.
10	Cantidad de Agrupaciones	Se especifica la cantidad de agrupaciones para los reportes que tengan la condición de agrupado.
11	Agrupaciones	Este campo indica la cantidad de agrupaciones que se han seleccionado.
12	Columnas	Descripción de las columnas seleccionadas.

4.4.5 Reporte Dinámico de Asientos Diarios Aviso Debito

Los reportes dinámicos de asientos diarios aviso de debito facilitan al usuario el diseño y la definición de reportes atendiendo a las variables de las agrupaciones y de las columnas. Permite incluir o excluir las informaciones deseadas por el usuario, así como una distribución del mismo a otros usuarios.

Ruta para ingresar al Registro Asiento Diario Aviso Débito

Pantalla Reporte Dinámico de Asientos Diarios Aviso Débito

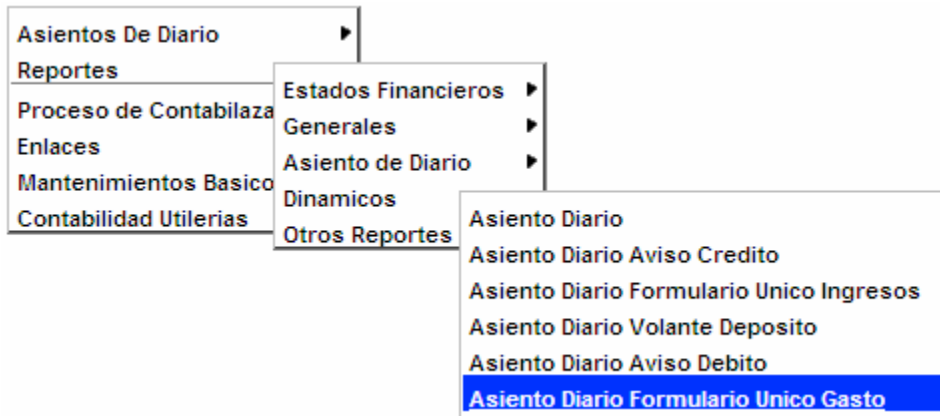
Descripción de la Pantalla Reporte Dinámico de Asientos Diarios Aviso Débito

No.	Campo u Objeto	Descripción
Reportes ya Definidos		
1	Usuario	Trae el nombre del usuario que está solicitando el reporte.
2	Definiciones	Permite seleccionar el nombre del reporte, la fecha y hora en que fue diseñado.
3	Grabar Definición Actual	Permite grabar cambios realizados a las definiciones establecidas o para una nueva definición.
4	Generar los datos para la Definición Actual	Permite ejecutar el proceso para la generación del reporte con las definiciones establecidas.
5	Archivos	Presenta mediante un archivo en Excel el reporte resultante. Se puede visualizar o imprimir el resultado.
Definición Actual		
6	Reporte	Indica el nombre del reporte.
7	Título	Campo disponible para registrar el nombre del reporte asignado por el usuario.
8	Agrupado	Marca indicada para que el sistema traiga los datos agrupados o no.
9	Eliminar Ceros	Marca indicada para que el sistema traiga los datos con los ceros eliminados o no.
10	Cantidad de Agrupaciones	Se especifica la cantidad de agrupaciones para los reportes que tengan la condición de agrupado.
11	Agrupaciones	Este campito indica la cantidad de agrupaciones que se han seleccionado.
12	Columnas	Descripción de las columnas seleccionadas.

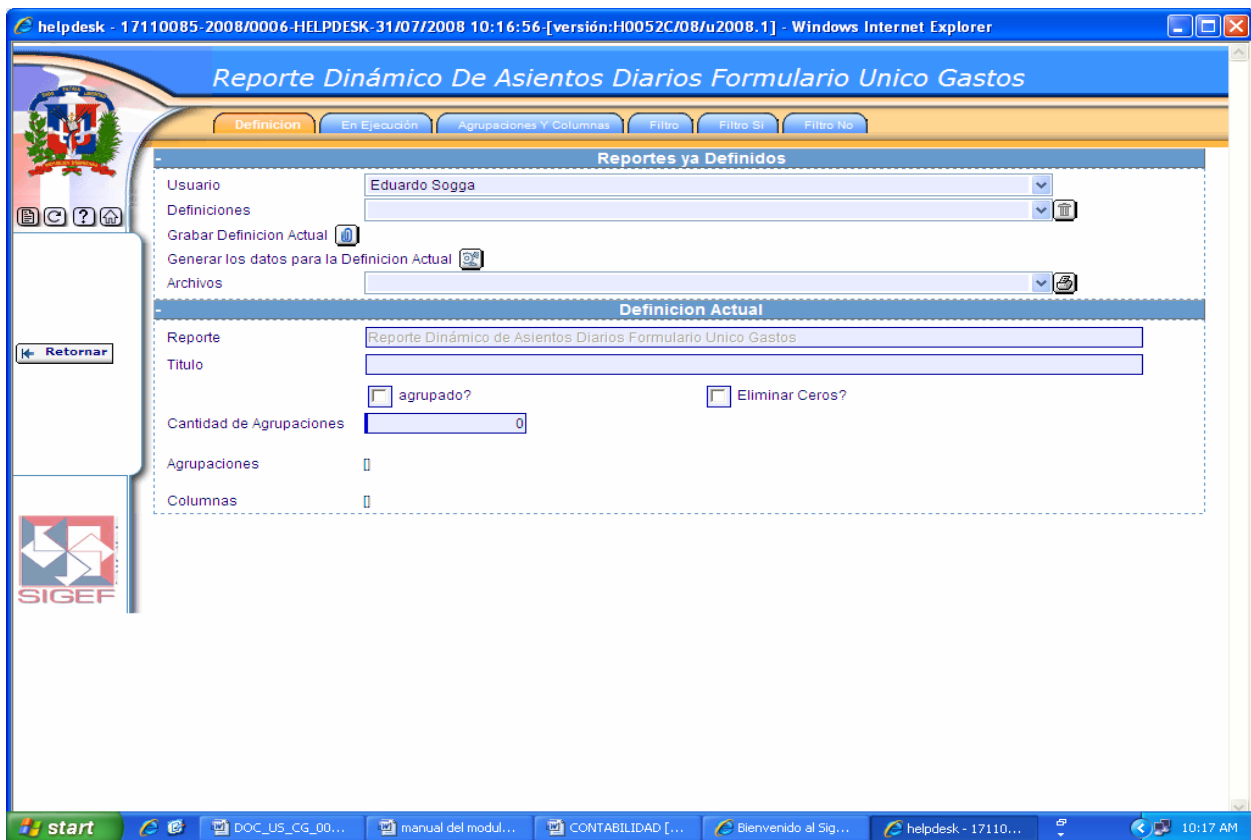
4.4.6 Reporte Dinámico de Asientos Diarios Formulario Único Gasto

Los reportes dinámicos de asientos diarios formulario único de gasto facilitan al usuario el diseño y la definición de reportes atendiendo a las variables de las agrupaciones y de las columnas. Permite incluir o excluir las informaciones deseadas por el usuario, así como una distribución del mismo a otros usuarios.

Ruta para ingresar al Registro Asiento Diario Formulario Único Gasto



Pantalla Reporte Dinámico de Asientos Diarios Formulario Único Gastos

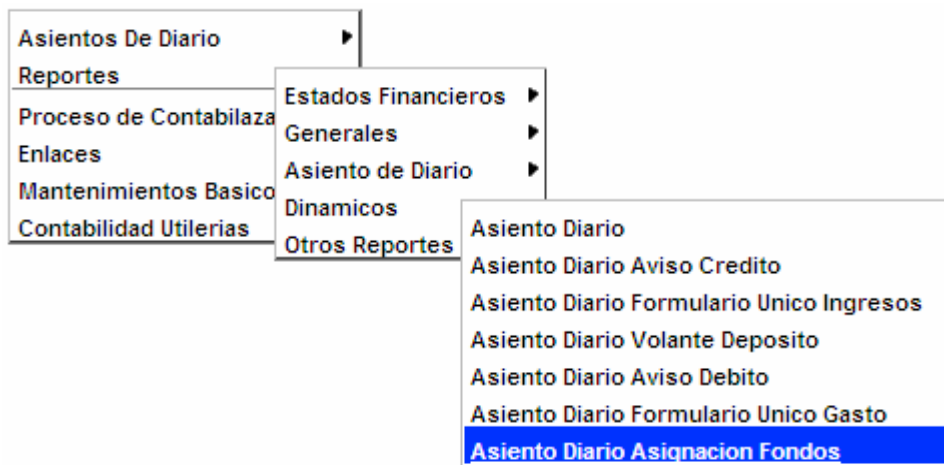


Descripción de la Pantalla Reporte Dinámico de Asientos Diarios Formulario Único Gastos

No.	Campo u Objeto	Descripción
Reportes ya Definidos		
1	Usuario	Trae el nombre del usuario que está solicitando el reporte.
2	Definiciones	Permite seleccionar el nombre del reporte, la fecha y hora en que fue diseñado.
3	Grabar Definición Actual	Permite grabar cambios realizados a las definiciones establecidas o para una nueva definición.
4	Generar los datos para la Definición Actual	Permite ejecutar el proceso para la generación del reporte con las definiciones establecidas.
5	Archivos	Presenta mediante un archivo en Excel el reporte resultante. Se puede visualizar o imprimir el resultado.
Definición Actual		
6	Reporte	Indica el nombre del reporte.
7	Título	Campo disponible para registrar el nombre del reporte asignado por el usuario.
8	Agrupado	Marca indicada para que el sistema traiga los datos agrupados o no.
9	Eliminar Ceros	Marca indicada para que el sistema traiga los datos con los ceros eliminados o no.
10	Cantidad de Agrupaciones	Se especifica la cantidad de agrupaciones para los reportes que tengan la condición de agrupado.
11	Agrupaciones	Este campito indica la cantidad de agrupaciones que se han seleccionado.
12	Columnas	Descripción de las columnas seleccionadas.

4.4.7 Otros Reportes Dinámicos**Reporte Dinámico de Asientos Diarios Asignación Fondos**

Los reportes dinámicos de asientos diarios asignación de fondos facilitan al usuario el diseño y la definición de reportes atendiendo a las variables de las agrupaciones y de las columnas. Permite incluir o excluir las informaciones deseadas por el usuario, así como una distribución del mismo a otros usuarios.

Ruta para ingresar al Registro Asiento Diario Asignación de Fondos

Pantalla Reporte Dinámico de Asientos Diarios Asignación Fondos

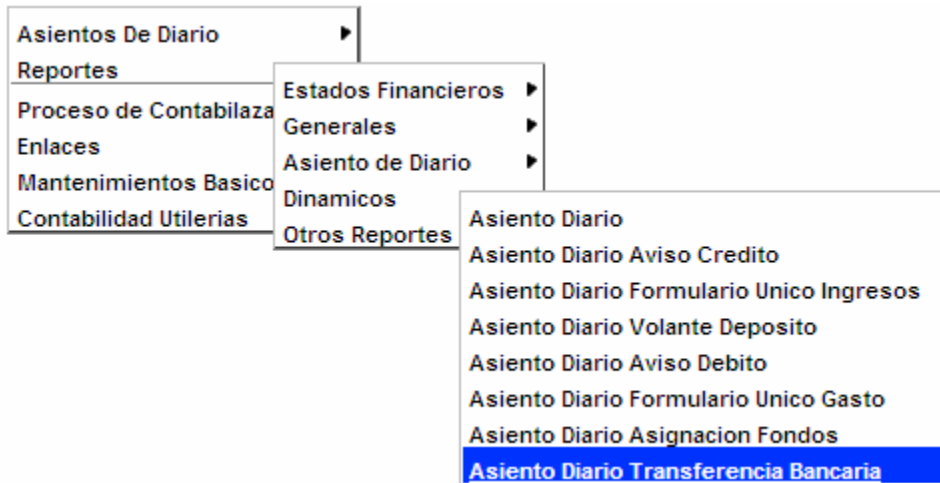
Descripción de la Pantalla Reporte Dinámico de Asientos Diarios Asignación Fondos

No.	Campo u Objeto	Descripción
Reportes ya Definidos		
1	Usuario	Trae el nombre del usuario que está solicitando el reporte.
2	Definiciones	Permite seleccionar el nombre del reporte, la fecha y hora en que fue diseñado.
3	Grabar Definición Actual	Permite grabar cambios realizados a las definiciones establecidas o para una nueva definición.
4	Generar los datos para la Definición Actual	Permite ejecutar el proceso para la generación del reporte con las definiciones establecidas.
5	Archivos	Presenta mediante un archivo en Excel el reporte resultante. Se puede visualizar o imprimir el resultado.
Definición Actual		
6	Reporte	Indica el nombre del reporte.
7	Título	Campo disponible para registrar el nombre del reporte asignado por el usuario.
8	Agrupado	Marca indicada para que el sistema traiga los datos agrupados o no.
9	Eliminar Ceros	Marca indicada para que el sistema traiga los datos con los ceros eliminados o no.
10	Cantidad de Agrupaciones	Se especifica la cantidad de agrupaciones para los reportes que tengan la condición de agrupado.
11	Agrupaciones	Este campito indica la cantidad de agrupaciones que se han seleccionado.
12	Columnas	Descripción de las columnas seleccionadas.

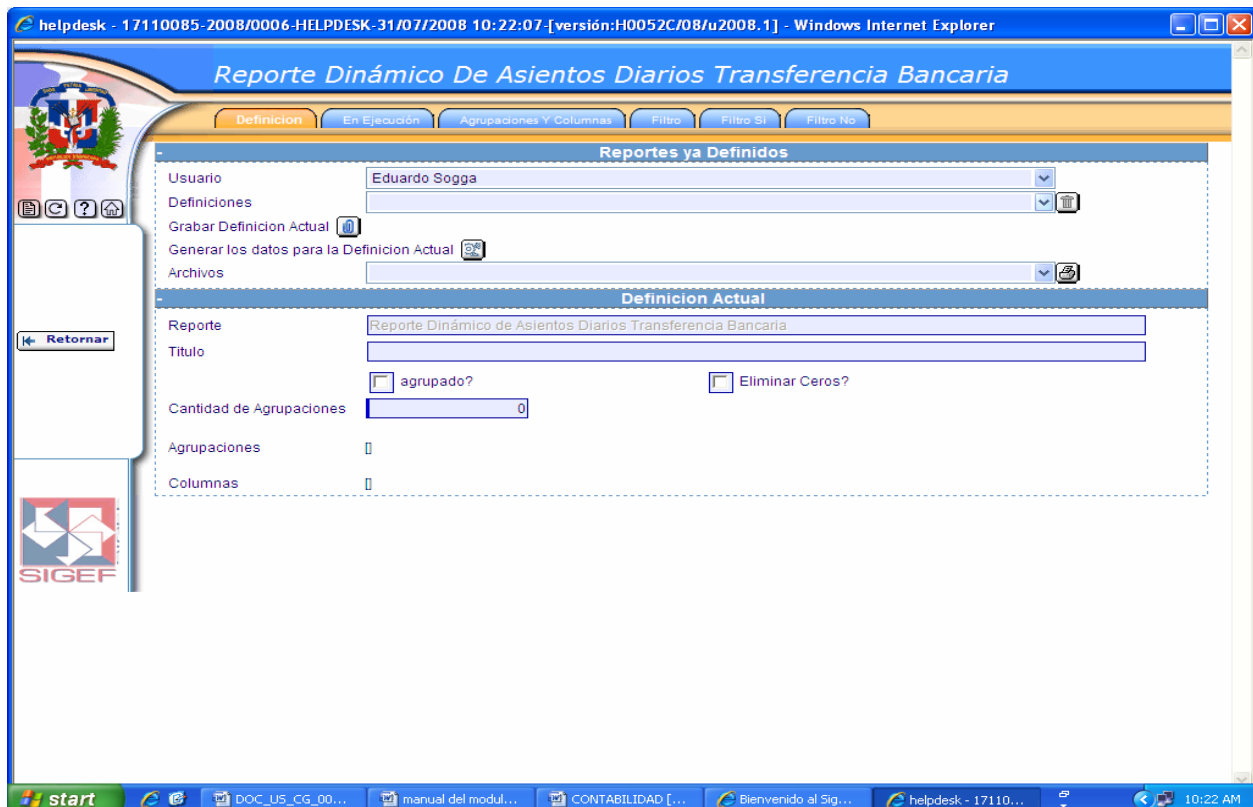
Reporte Dinámico de Asientos Diarios Transferencia Bancaria

Los reportes dinámicos de asientos diarios transferencia bancaria facilitan al usuario el diseño y la definición de reportes atendiendo a las variables de las agrupaciones y de las columnas. Permite incluir o excluir las informaciones deseadas por el usuario, así como una distribución del mismo a otros usuarios.

Ruta para ingresar al Registro Asiento Diario Transferencia Bancaria



Pantalla Reporte Dinámico de Asientos Diarios Transferencia Bancaria

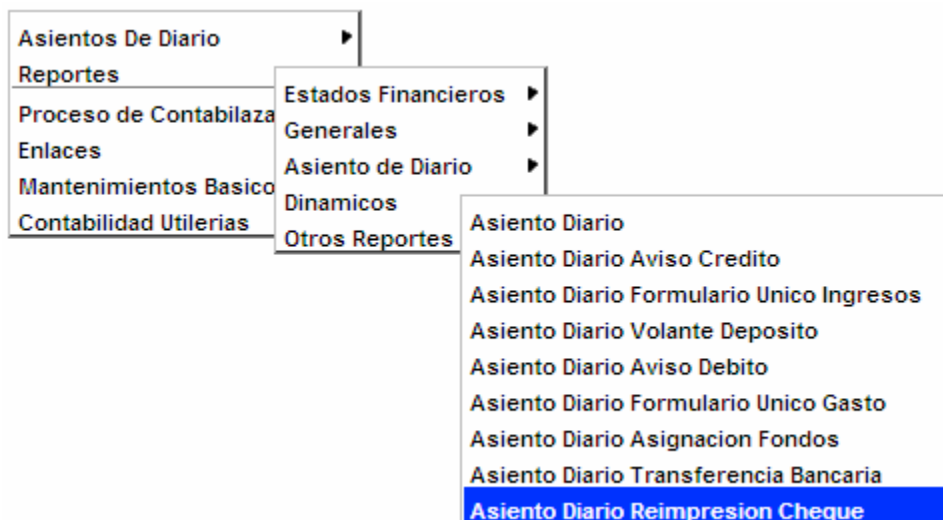


Descripción de la Pantalla Reporte Dinámico de Asientos Diarios Transferencia Bancaria

No.	Campo u Objeto	Descripción
Reportes ya Definidos		
1	Usuario	Trae el nombre del usuario que está solicitando el reporte.
2	Definiciones	Permite seleccionar el nombre del reporte, la fecha y hora en que fue diseñado.
3	Grabar Definición Actual	Permite grabar cambios realizados a las definiciones establecidas o para una nueva definición.
4	Generar los datos para la Definición Actual	Permite ejecutar el proceso para la generación del reporte con las definiciones establecidas.
5	Archivos	Presenta mediante un archivo en Excel el reporte resultante. Se puede visualizar o imprimir el resultado.
Definición Actual		
6	Reporte	Indica el nombre del reporte.
7	Título	Campo disponible para registrar el nombre del reporte asignado por el usuario.
8	Agrupado	Marca indicada para que el sistema traiga los datos agrupados o no.
9	Eliminar Ceros	Marca indicada para que el sistema traiga los datos con los ceros eliminados o no.
10	Cantidad de Agrupaciones	Se especifica la cantidad de agrupaciones para los reportes que tengan la condición de agrupado.
11	Agrupaciones	Este campo indica la cantidad de agrupaciones que se han seleccionado.
12	Columnas	Descripción de las columnas seleccionadas.

Reporte Dinámico de Asientos Diarios Reimpresión Cheques

Los reportes dinámicos de asientos diarios reimpresión de cheques facilitan al usuario el diseño y la definición de reportes atendiendo a las variables de las agrupaciones y de las columnas. Permite incluir o excluir las informaciones deseadas por el usuario, así como una distribución del mismo a otros usuarios.

Ruta para ingresar al Registro Asiento Diario Reimpresión Cheque

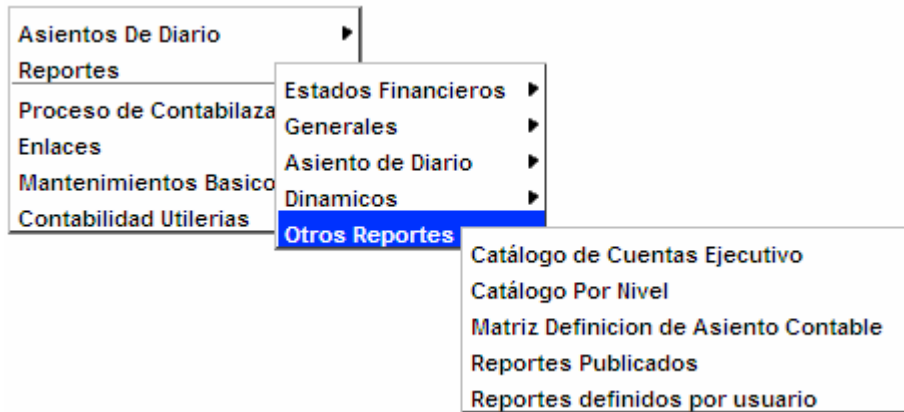
Pantalla Reporte Dinámico de Asientos Diarios Reimpresión Cheques

Descripción de la Pantalla Reporte Dinámico de Asientos Diarios Reimpresión Cheques

No.	Campo u Objeto	Descripción
Reportes ya Definidos		
1	Usuario	Trae el nombre del usuario que está solicitando el reporte.
2	Definiciones	Permite seleccionar el nombre del reporte, la fecha y hora en que fue diseñado.
3	Grabar Definición Actual	Permite grabar cambios realizados a las definiciones establecidas o para una nueva definición.
4	Generar los datos para la Definición Actual	Permite ejecutar el proceso para la generación del reporte con las definiciones establecidas.
5	Archivos	Presenta mediante un archivo en Excel el reporte resultante. Se puede visualizar o imprimir el resultado.
Definición Actual		
6	Reporte	Indica el nombre del reporte.
7	Título	Campo disponible para registrar el nombre del reporte asignado por el usuario.
8	Agrupado	Marca indicada para que el sistema traiga los datos agrupados o no.
9	Eliminar Ceros	Marca indicada para que el sistema traiga los datos con los ceros eliminados o no.
10	Cantidad de Agrupaciones	Se especifica la cantidad de agrupaciones para los reportes que tengan la condición de agrupado.
11	Agrupaciones	Este campito indica la cantidad de agrupaciones que se han seleccionado.
12	Columnas	Descripción de las columnas seleccionadas.

4.5 Otros Reportes

Al seleccionar la opción Otros Reportes presenta la clasificación siguiente:



4.5.1 Reporte de Catálogo de Cuentas Ejecutivo

Este reporte permite realizar la búsqueda por Tipo de Catálogo y Nivel de Detalle del mismo.

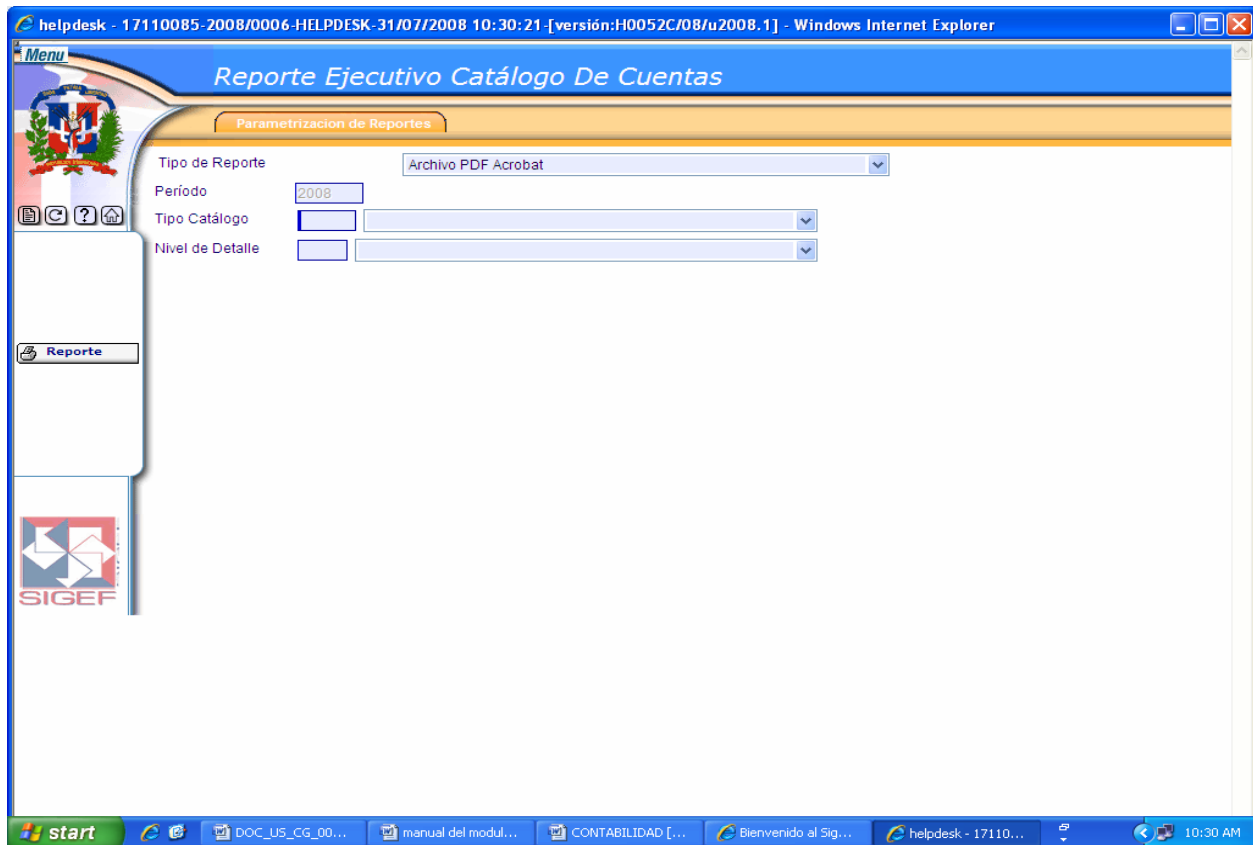
The screenshot shows a web browser window displaying the report 'XXX CATALOGO DE CUENTAS CONTABLES XXX'. The report is titled 'Sistema Integrado de Gestión Financiera' and is for the period '2007'. The report type is 'Catálogo Básico de Cuentas' and the detail level is 'Auxiliar Primario'. The report is dated '22/08/2008 12:12:30' and is page 1 of 11. The report content is as follows:

Cuenta	Nombre Cuenta	Moneda	Imp
	ACTIVOS	1	N
	ACTIVOS CORRIENTES	1	N
	DISPONIBILIDADES	1	N
	CAJA	1	N
	BANCOS	1	N
	BANCO DE RESERVAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA (BANRESERVAS)	1	N
	BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA DOMINICANA (BCRD)	1	N
	BANCOS PRIVADOS LOCALES	1	N
	BANCOS INTERNACIONALES EN DOLARES	1	N
	DISPONIBILIDADES EN PODER DE LAS DAFS	1	N
	BANCO DE RESERVAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA	1	S
	BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA DOMINICANA	1	N
	BANCOS-FONDOS DE TERCEROS	1	N
	TRANSFERENCIAS PARA PAGOS	1	N
	INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO	1	N
	DEPÓSITOS A PLAZO FIJO	1	N
	TITULOS Y VALORES	1	N
	INVERSIONES TEMPORARIAS A DOCUMENTAR	1	N
	FONDOS Y BIENES EN FIDEICOMISO	1	S
	OTRAS INVERSIONES	1	S
	RENTAS POR RECAUDAR	1	N

Ruta para ingresar al Registro Catálogo de Cuentas Ejecutivo



Pantalla Reporte Ejecutivo Catálogo de Cuentas



Descripción de la Pantalla Reporte Ejecutivo Catálogo de Cuentas

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período	Indica el período del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Tipo Catálogo	Permite seleccionar el código y la descripción del catálogo de cuentas requerido para la información del reporte.
4	Nivel de Detalle	Permite seleccionar el código y la descripción del nivel de detalle requerido para la información del reporte.

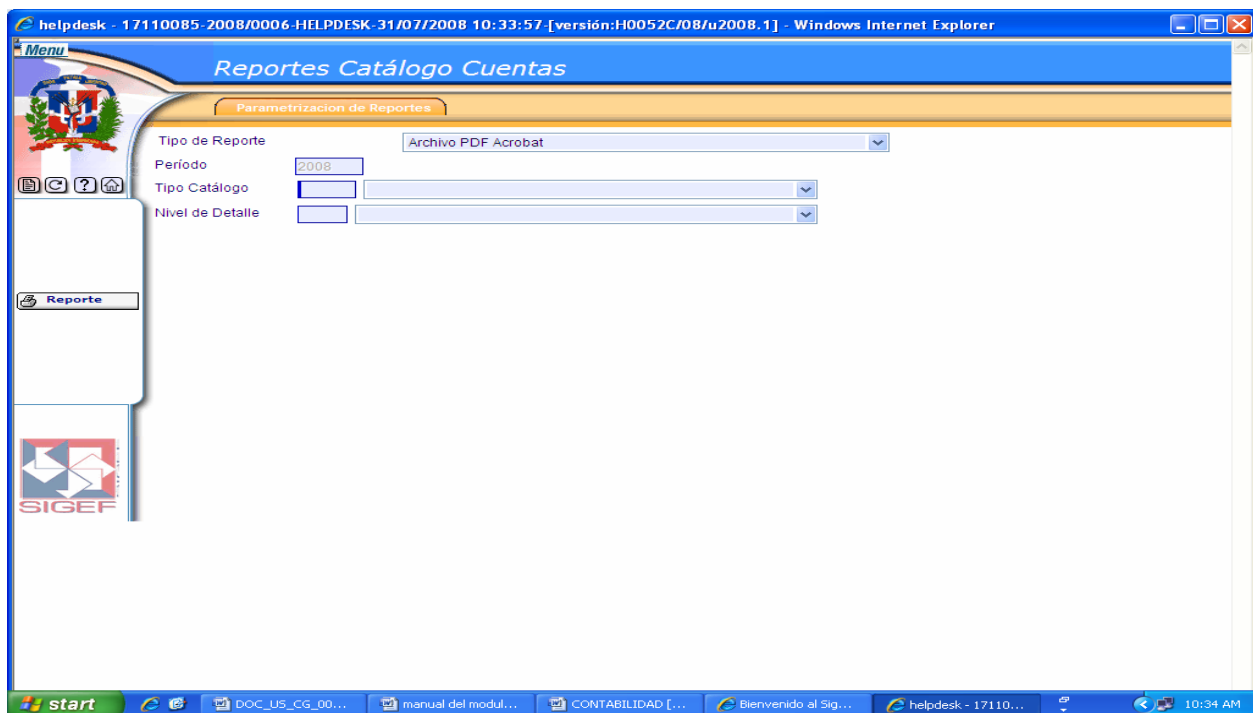
4.5.2 Reporte de Catálogo por Nivel

Este reporte permite realizar la búsqueda por Tipo de Catálogo y Nivel de Detalle del mismo.

Ruta para ingresar al Registro Catálogo por Nivel



Pantalla Reportes Catálogo Cuentas



Descripción de la Pantalla Reportes Catálogo Cuentas

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período	Indica el período del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Tipo Catálogo	Permite seleccionar el código y la descripción del catálogo de cuentas requerido para la información del reporte.
4	Nivel de Detalle	Permite seleccionar el código y la descripción del nivel de detalle requerido para la información del reporte.

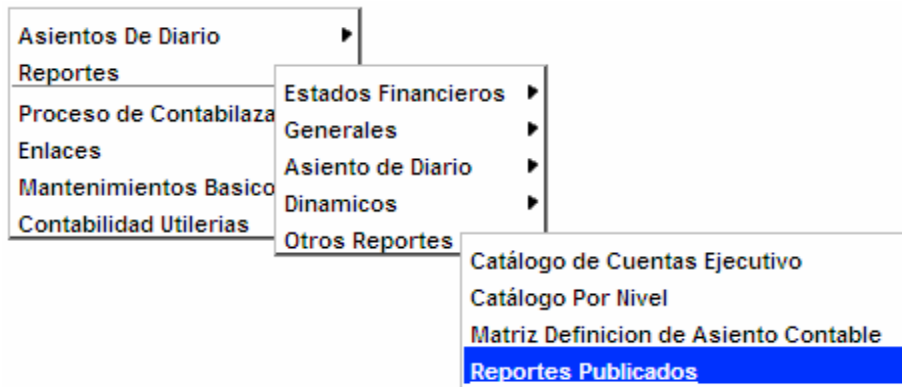
4.5.3 Reporte de Matriz Definición de Asiento Contable

Esta pantalla no está disponible en el Subsistema de Contabilidad

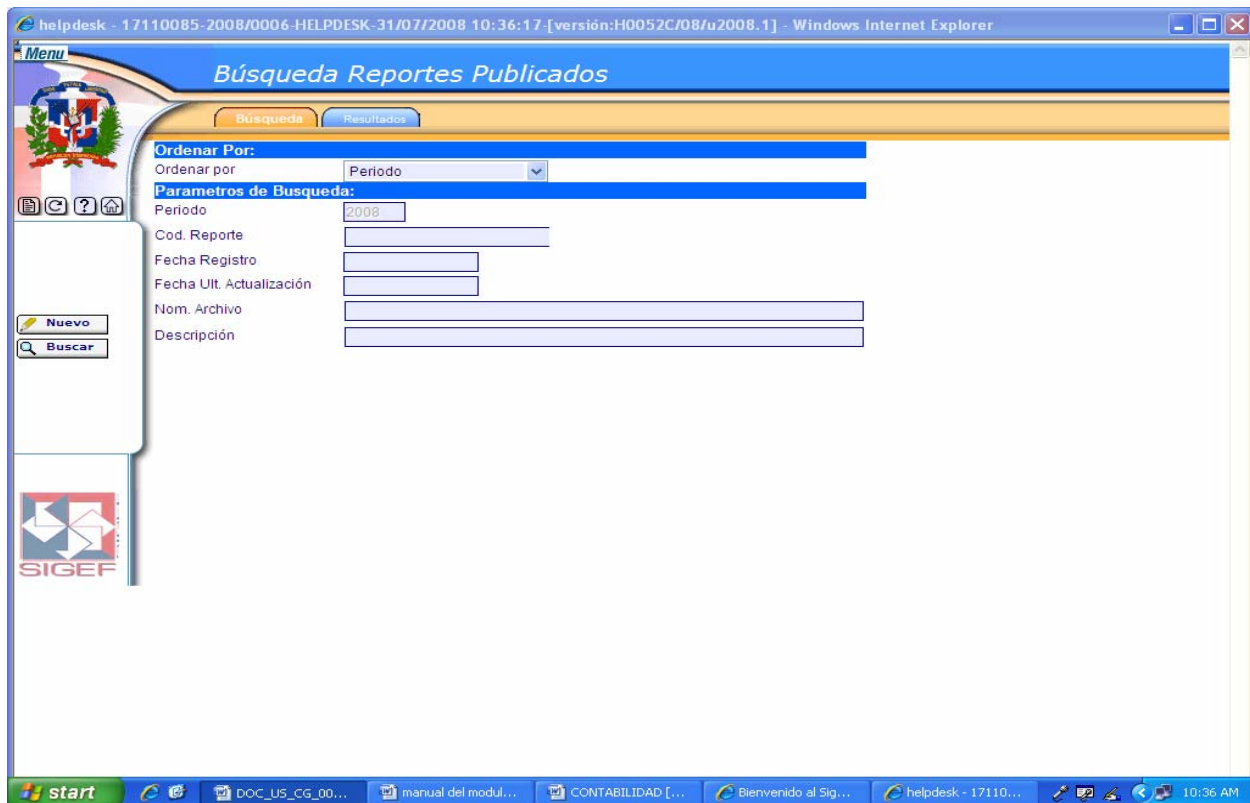
4.5.4 Reportes Publicados

Este reporte permite realizar la búsqueda por Código de Reporte, Fecha de Registro, Fecha de Última Actualización, Número de Archivo o Descripción del mismo.



Ruta para ingresar al Registro Reportes Publicados



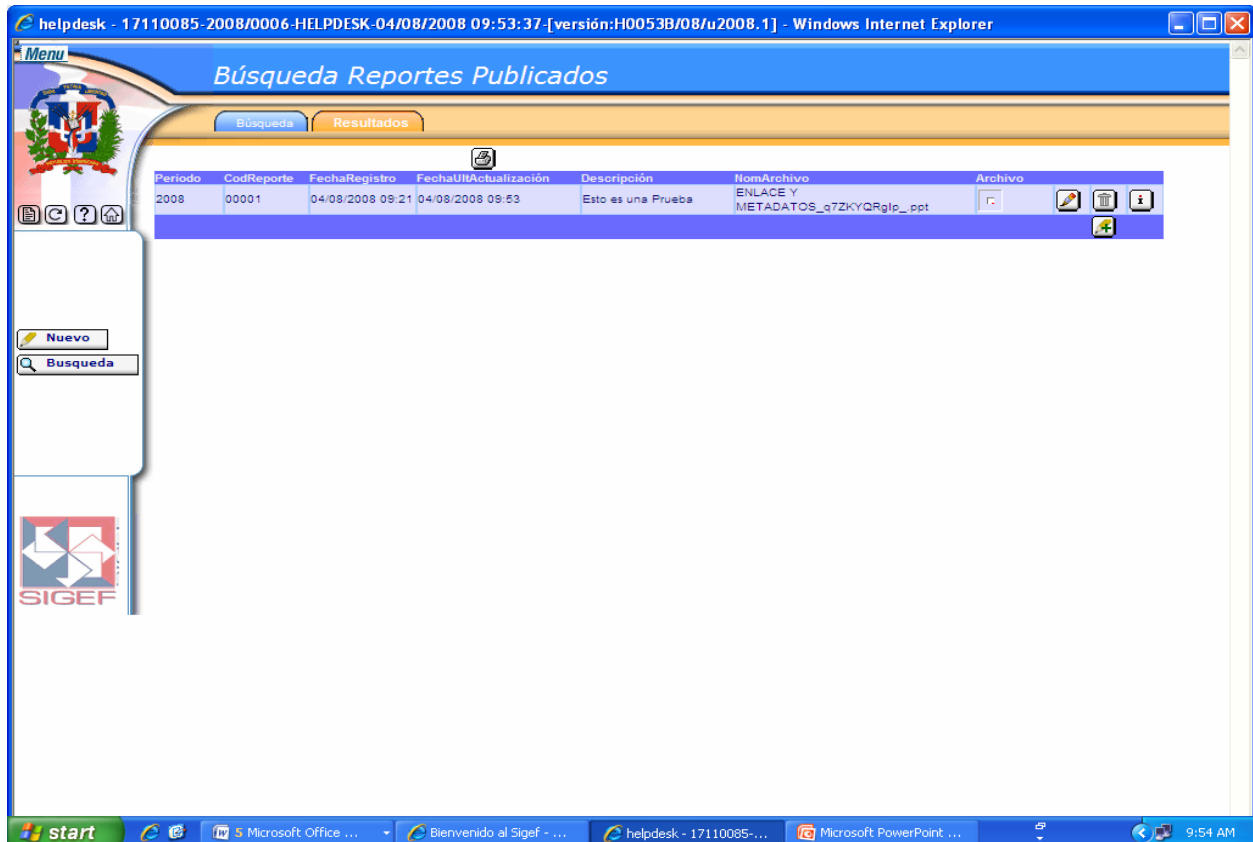
Pantalla de Búsqueda Reportes Publicados















Descripción de la Pantalla de Búsqueda Reportes Publicados

No.	Campo u Objeto	Descripción
Ordenar Por:		
1	Ordenar por	Permite seleccionar el campo que generará el orden de los registros de la búsqueda.
Parámetros de búsqueda		
2	Período	Indica el período del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Cód. Reporte	Código del reporte que se desea consultar.
4	Fecha Registro	Fecha de registro.
5	Fecha Ult. Actualización	Fecha de la última actualización del registro.
6	Nom. Archivo	Nombre del archivo que se desea consultar.
7	Descripción	Descripción correspondiente al reporte.
Botones de Comandos		
8		Permite insertar un nuevo documento.
9		Inicia el proceso de búsqueda, tomando como base los valores especificados en los campos, al hacer clic en el tab de resultados se produce el mismo efecto.

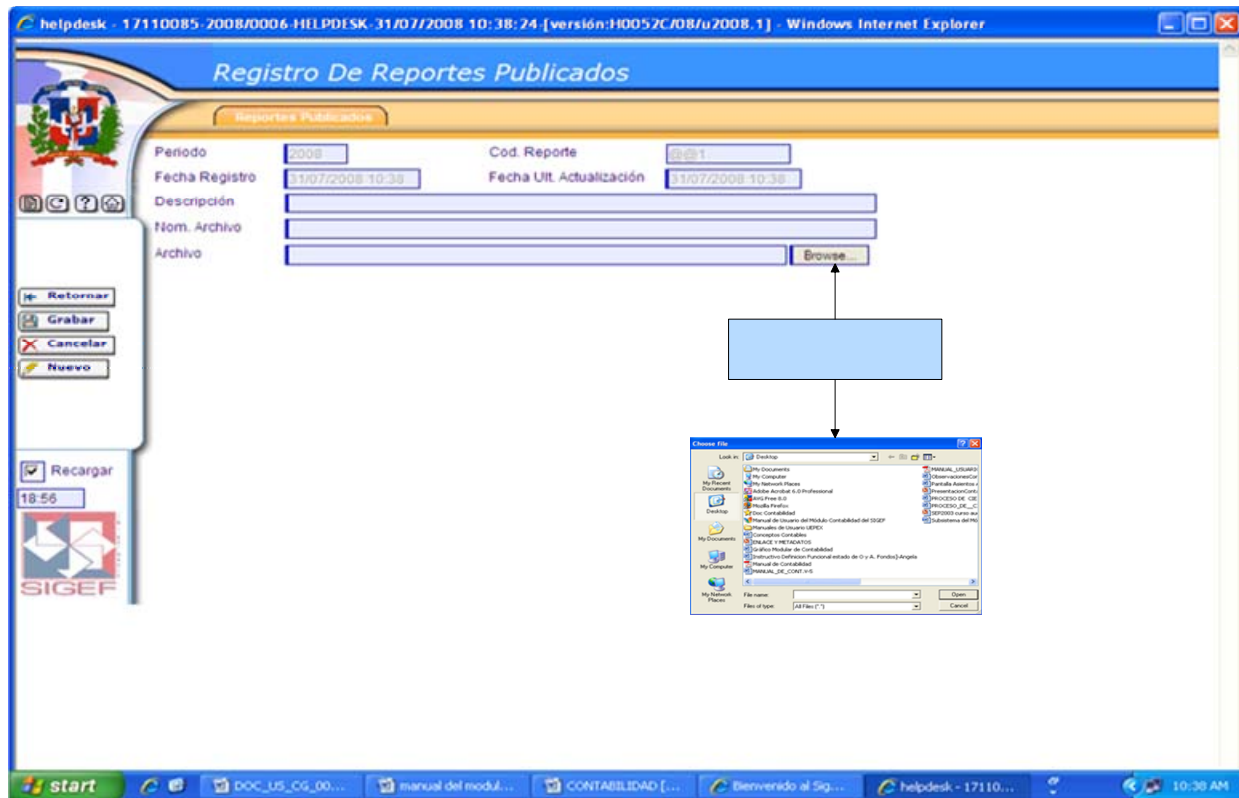
Pantalla de Resultados de la Búsqueda Reportes Publicados



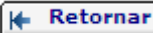

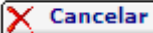

Descripción de la Pantalla de Resultados de la Búsqueda Reportes Publicados

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Grid de Resultados	Muestra los registros encontrados, de acuerdo a los parámetros de búsqueda especificados.
Contenido del Grid		
	Período	Presenta el período fiscal en el cual se ha registrado el documento.
	Cód. Reporte	Presenta el código del reporte registrado en el documento.
	Fecha Registro	Presenta la fecha y la hora en la cual se ha registrado el documento.
	Fecha Ult. Actualización	Presenta la fecha y la hora de la última actualización del documento.
	Descripción	Presenta la descripción del documento.
	Nom. Archivo	Presenta el nombre del archivo registrado en el documento.
	Archivo	Presenta el archivo registrado en el documento.
Botones del Grid		
		Permite modificar un documento.
		Permite borrar un documento.
		Permite consultar un documento.
Botones de Generales		
2	 	Permite insertar un nuevo documento.
3		Permite retorna a la pantalla parámetros de búsqueda.
4	     <input type="text" value="1"/>  Pagina : 1 / 11 Registros : 108	El icono de impresión, imprime el contenido del grid. Las flechas de navegación, permiten pasar de una página a otra.

Pantalla de Registro de Reportes Publicados



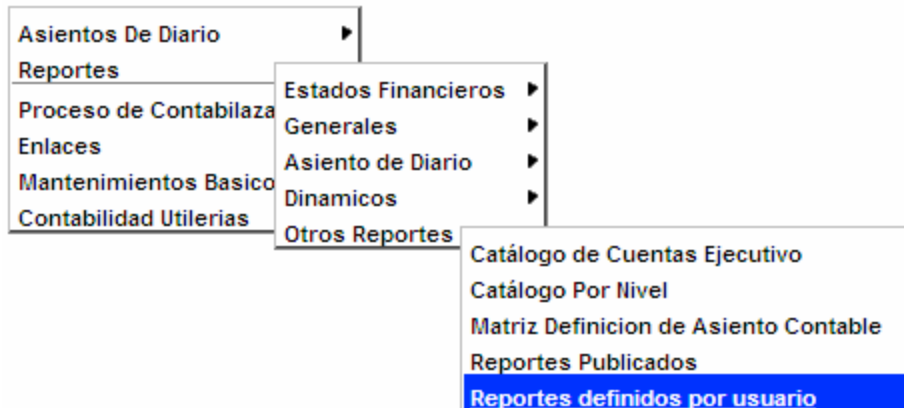
Descripción de la Pantalla de Registro de Reportes Publicados

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Periodo	Indica el período fiscal que está en ejecución. Este dato lo trae por defecto el sistema.
2	Cód. Reporte	Indica el código del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Fecha Registro	Indica la fecha y la hora de registro del documento. Este dato lo trae por defecto el sistema.
4	Fecha Ult. Actualización	Indica la fecha y la hora de la última actualización del documento. Este dato lo trae por defecto el sistema.
5	Descripción	Este campo permite registrar la descripción del documento que será publicado.
6	Nom. Archivo	Este campo permite registrar el nombre del archivo.
7	Archivo	Este campo muestra la ruta del archivo seleccionado para ser publicado.
Botones de Comandos		
8	 Retornar	Este botón permite retornar a la pantalla anterior.
9	 Grabar	Este botón permite grabar las informaciones registradas en una pantalla.
10	 Cancelar	Este botón permite cancelar los datos registrados en la pantalla.
11	 Nuevo	Este botón Permite insertar un nuevo documento.

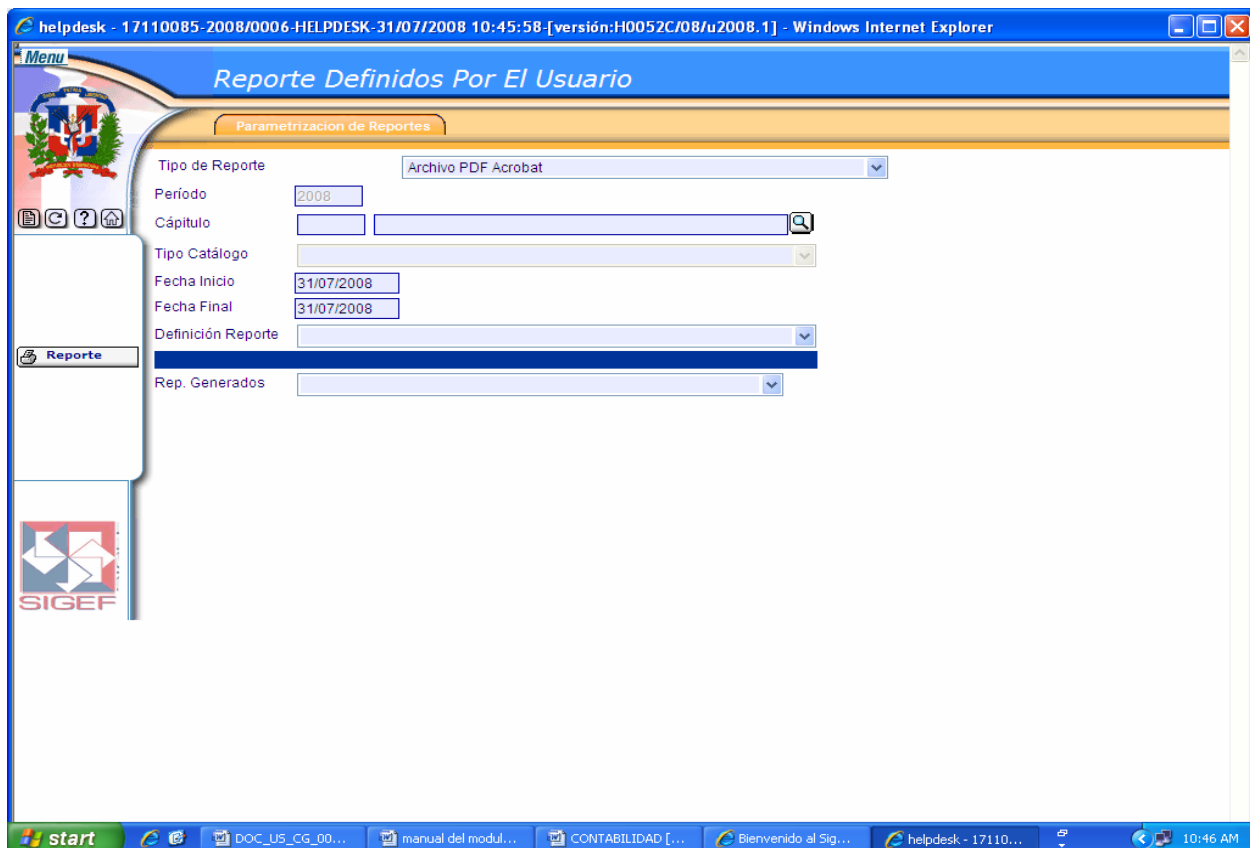
4.5.5 Reportes Definidos por Usuario

Son reportes que pueden ser desarrollados o definidos por los usuarios para atender requerimientos de información financiera o de otra índole, sobre la base de parámetros preestablecidos y tablas definidas.

Ruta para ingresar al Registro Reportes Definidos por Usuario



Pantalla Reporte Definidos por el Usuario



Descripción de la Pantalla Reporte Definidos por el Usuario

No.	Campo u Objeto	Descripción
1	Tipo de Reporte	Permite seleccionar el tipo de visualizador en que se presentará el reporte.
2	Período	Indica el período del reporte. Este dato lo trae por defecto el sistema.
3	Capítulo	Este campo permite la búsqueda de capítulo, o en su defecto digitar el código del capítulo y trae la descripción.
4	Tipo Catálogo	Indica el tipo de catálogo del documento. Este dato lo trae el sistema, dependiendo de la definición de reporte que se registre en el documento.
5	Fecha Inicio	Este campo permite registrar la fecha y hora inicial de la cuál se requiere la información del reporte.
6	Fecha Final	Este campo permite registrar la fecha y hora final de la cuál se requiere la información del reporte.
7	Definición Reporte	Este campo permite seleccionar el nombre del reporte correspondiente.
8	Rep. Generados	Este campo permite seleccionar el reporte que ha sido generado.