

	MANUAL DE USUARIO PANACEA MODULO DE PRESUPUESTO PRIVADO	CÓDIGO: 35	 Sistemas de Información S.A.
		VERSIÓN: MAY-2012	

Manual de Usuario

MODULO DE

PRESUPUESTO PRIVADO

INTRODUCCIÓN

El módulo de Presupuesto Privado está diseñado permitir la configuración del Presupuesto de la empresa y la definición de los parámetros necesarios para el control de los mismos y de los movimientos realizados.

Para apoyar la gestión de Presupuesto Privado PANACEA ® cuenta con las opciones: Crear Rubros Presupuestales, Presupuesto Inicial, Registrar Ejecución, Aprobar Presupuesto, Modificar Presupuesto Inicial, Trasladar Presupuesto Aprobado y Registrar Inversión.

OBJETIVO

La finalidad del presente manual es describir las características y detalles funcionales del módulo, para facilitar el correcto uso a todos los usuarios que interactúan con cada una de las opciones de Presupuesto Privado del sistema PANACEA®.

DIRIGIDO A

Este documento está orientado a técnicos y administradores del sistema, los cuales son responsables de la Parametrización y registro de movimientos del módulo Presupuesto Privado.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

TABLA DE CONTENIDO / ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
1. GENERALIDADES	3
1.1 Alcance del módulo Presupuesto Privado	3
1.2 Generalidades Panacea	5
1.3. Proceso:	18
2. PRERREQUISITOS	19
2.1 Inicio De Sesión	19
2.2 Tablas del sistema	19
2.3 Tablas básicas	19
2.4 Crear terceros	19
2.5 Crear estructura administrativa.....	19
3. USO DEL APLICATIVO MÓDULO PRESUPUESTO PRIVADO.....	20
3.1 Configurar niveles de Rubro:	20
3.2 Crear Rubros Presupuestales:	21
3.3 Presupuesto Inicial	28
3.4 Aprobar presupuesto:	32
3.5 Registrar Ejecución:	33
3.6 Modificar Presupuesto Inicial:	36
3.7 Trasladar Presupuesto Aprobado:	41
3.8 Registrar Inversión:	47
4. Informes:	50
• Informe Presupuesto por Código Presupuestal:	50
• Informe Presupuesto Registrado en Versión:	51
• Informe Presupuesto Aprobado:	52
• Informe Registro de Inversión:	53
• Informe de las Variables Presupuestales:	53
• Informe Modificación del Presupuesto:	53
• Informe Traslado del Presupuesto:	54
• Informe de Ejecución del Presupuesto.	54
PREGUNTAS FRECUENTES.....	55
GLOSARIO.....	56
NOTAS DE CAMBIOS	57

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

1. GENERALIDADES

1.1 Alcance del módulo Presupuesto Privado

El módulo de Presupuesto Privado se compone de las siguientes funcionalidades:

- **Crear Rubros Presupuestales:**

La creación de los códigos presupuestales y la definición del tipo de rubro al que pertenecen, ej. Ingresos, gasto o costo, balance, los tipos de rubro serán creados por el usuario en una tabla básica, en la creación del rubro se establece el tipo de rubro al que pertenece.

La creación del rubro tendrá 8 niveles distribuidos así:

El primer nivel de un dígito,

El segundo nivel de un dígito,

Y del tercero al octavo nivel de dos dígitos

- **Crear variables presupuestales:**

Las variables presupuestales, son aquellos factores que PANACEA tendrá en cuenta para el cálculo del presupuesto al iniciar el siguiente año, Ej. IPC, UPC, etc.

Como el ajuste del presupuesto puede hacerse de acuerdo a las políticas que tenga cada una de las IPS, PANACEA permitirá que el usuario cree las diferentes variables que utiliza y que le configure un % o un valor el cual será aplicado al presupuesto del año anterior para de esta forma calcular el presupuesto.

El sistema permite relacionar una cuenta contable a los rubros presupuestales, pero si no se quiere crear con base en cuentas contables se puede tomar el presupuesto del año anterior y aplicar un % de incremento, por tanto las variables pueden aplicar sobre el saldo de una cuenta o sobre el valor del presupuesto del año anterior de acuerdo a como lo configure el usuario.

- **Registrar Presupuesto Inicial:**

Al inicio del año para empresas privadas se registra y aprueba un presupuesto por cada sede, centro de costo, y código o rubro presupuestal que tenga la entidad, PANACEA brindará una herramienta para que la entidad registre su presupuesto lo cual se describe-

El presupuesto, puede tener los siguientes tres estados:

1. **Registrado:** lo toma automáticamente cuando se guarde el registro del presupuesto.
2. **Aprobado Temporal:** este estado debe ser asignado por el usuario, y se utiliza para que los demás módulos como compras

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO PANACEA MODULO DE PRESUPUESTO PRIVADO	CÓDIGO: 35	 Sistemas de Información S.A.
		VERSIÓN: MAY-2012	

puedan funcionar, con un presupuesto temporal, mientras se aprueba el presupuesto del año.

3. **Aprobado:** Debe ser asignado por un usuario con perfil.

Para el presupuesto privado, se van a trabajar los siguientes conceptos:

1. **Presupuesto Inicial:** comprende el ingreso de los diferentes borradores (versiones), del presupuesto, y la aprobación del definitivo del periodo fiscal, a partir de este presupuesto aprobado, PANACEA controlará los siguientes estados:
 - a. **Valor separado:** este valor lo tomará de forma automática cuando se tenga el módulo de compras de PANACEA y desde allí se haga, una solicitud de compra, con el fin de controlar que con todas las solicitudes de compra realizada por diferentes usuarios no se supere el valor presupuestado, y poder establecer desde esta fase de la compra si hay disponibilidad de presupuesto para adquirir algo o si es necesaria una adición presupuestal.
 - b. **Valor comprometido:** este valor lo tomará automáticamente cuando se tenga el módulo de compras de PANACEA y desde allí se haga, la orden de compra, con el fin de controlar que no se gaste el presupuesto ya asignado a un tercero al generar la orden de compra.
 - c. **Valor ejecutado:** es lo que efectivamente ya se ha gastado, este valor lo actualiza el sistema de forma automática cuando se tenga el módulo de CXP y desde allí se registre una Cuenta por Pagar por el valor del costo de la factura (Valor factura más IVA si es IVA no deducible, o menos IVA si el IVA es deducible).

- **Registrar Ejecución:**

El Registro de la ejecución, es el comprobante mediante el cual las entidades privadas, registras el descargue o ejecución de un presupuesto aprobador, es decir descuentan de su presupuesto, el valor ya efectivamente cumplido. Este valor será descontado del presupuesto aprobado en el rubro o código presupuestal, para la sede, centro de costo donde se registra la ejecución.

- **Aprobar Presupuesto:**

Una vez se ha definido el presupuesto para un periodo fiscal un usuario con perfil puede dar la aprobación a este, con base en este presupuesto es que se pueden registrar los demás movimientos como adiciones, reducciones y/o traslados, y sobre este presupuesto es sobre el que se registra la ejecución presupuestal.

- **Modificar Presupuesto Inicial:**

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

La modificación al presupuesto inicial incluye el aumento o disminución del presupuesto aprobado, por tanto PANACEA brinda una opción donde permite realizar dicha modificación.

- **Trasladar Presupuesto Aprobado:**

PANACEA permitirá el traslado del presupuesto inicial de un rubro a otro, esto para cuando se agote el presupuesto de un rubro y se requiera el de uno que no se va a usar y aun tiene saldo, o del mismo rubro pero de un mes a otro, cuando el presupuesto se haya asignado por mes.

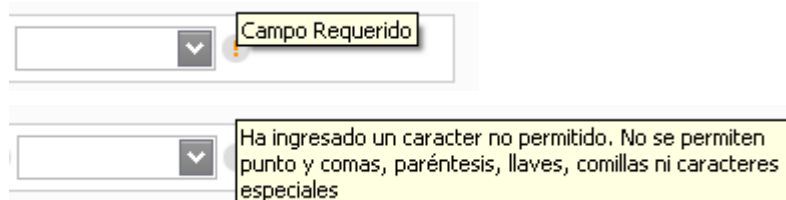
- **Registrar Inversión:**

La inversión afecta de forma directa al presupuesto dado que de acuerdo con la inversión a realizar esta reúne varios conceptos que se deben registrar presupuestalmente para luego consultar el presupuesto con o sin inversión.

Ej. Si se planea comprar un edificio para una nueva sede, se debe proyectar en el presupuesto esta inversión como afectaría, es decir, si se compra, la depreciación como afecta el presupuesto, las amortizaciones, etc.

1.2 Generalidades Panacea

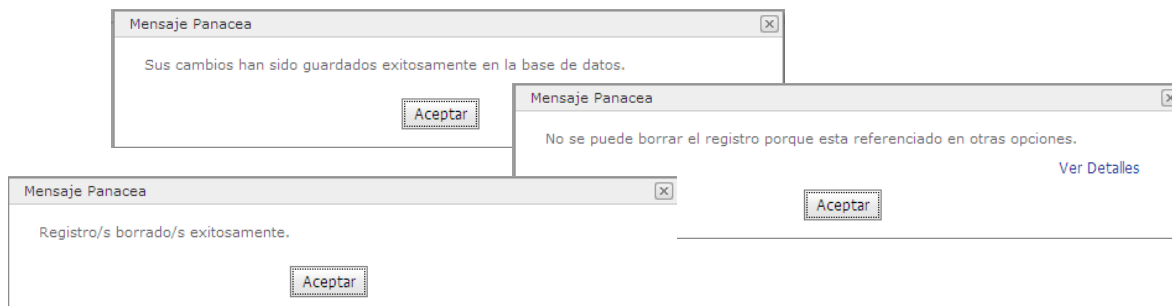
- Campo Obligatorio* : Dentro de los formularios del sistema de información PANACEA®, los campos obligatorios se encuentran identificados con un asterisco de color naranja *, estos deben ser diligenciados en su totalidad para poder guardar la información registrada en dicho formulario.
- Validación de obligatoriedad y formato: Cuando dentro de un formulario del aplicativo PANACEA® se omita el registro de un dato definido como obligatorio, o se registre información inconsistente con el tipo de dato, Ej, la contraseña al crear un usuario debe contener una mayúscula y no se registra, el sistema marca el campo con un signo de admiración naranja dentro de un círculo gris, al acercar el Mouse al símbolo, el sistema indica el detalle de la validación en un label aclaratorio.



- Confirmación de operaciones: El sistema emite mensajes para ratificar la realización de las operaciones, para los casos en que se requiera, por ejemplo cuando no se puede eliminar por integridad

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

referencial, la ventana muestra la opción ver detalle, como complemento informativo del motivo fallido de la operación:



Al pulsar aceptar se cierre la venta de confirmación de la operación.

- **Tablas Básicas:** Son utilizadas por otras opciones de Parametrización. En su mayoría se componen de una descripción y un estado Activo/ Inactivo, y aunque su frecuencia de consulta por otras opciones del sistema es alta, su frecuencia de actualización o inserción de información es baja. Son creadas/alimentadas por el usuario parametrizado / administrador del sistema.
- **Tablas Del Sistema:** Son tablas la cuales ya contienen datos creados previamente por el sistemas de información de PANACEA®.
- **Búsquedas:** Las opciones donde se permite hacer búsquedas se encuentran identificadas dentro del sistema PANACEA®. Con un ícono así:



Manejando dos tipos de búsquedas:

- **Simple:** Para lo cual se registra dentro del campo mínimo 3 caracteres de la búsqueda a realizar y se pulsa la lupa sencilla, el criterio de búsqueda simple está definido para cada opción en general se usa el nombres.
- **Avanzada:** Permite hacer búsquedas combinando varias características; al pulsar sobre la lupa que contiene el +, se inicia al búsqueda avanzada, para cada opción están definidos los diferentes datos de búsqueda, por cada dato se puede definir el criterios a usar, el detalle de la búsqueda y la opción de conectores y / o para poder asociar varios filtros. En la ventana ejemplo se tiene como dato Clase de tercero, criterio igual, detalle de la búsqueda Otra IPS y como conector Y.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Cuando se tiene creado el filtro se puede guardar, al pulsar esta opción el sistema solicita un nombre y con este se podrá volver a hacer búsquedas, seleccionando el nombre del filtro guardado en búsquedas anteriores.

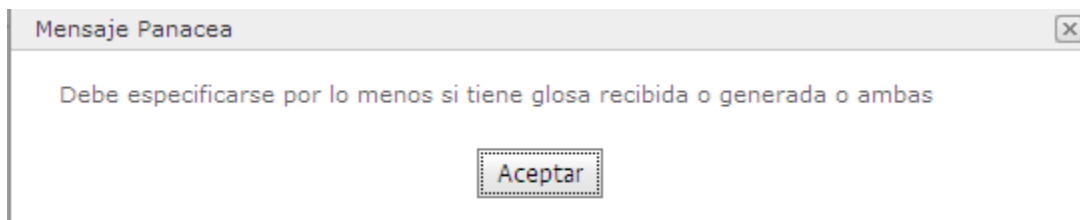
Al pulsar buscar el sistema carga el resultado de la búsqueda y al seleccionar el o los datos y pulsar aceptar se cargan en el formulario desde donde se hizo el llamado de la búsqueda.

- **Cancelar:** Cuando se pulsa el botón Cancelar , el sistema anula cualquier acción que se haya realizado y regresa al formulario original sin guardar cambio alguno.
- **Justificación:** Cuando se realizan modificaciones sobre el sistema, en algunos casos se requiere registrar justificación del cambio realizado, para ello el sistema emite una ventana donde permite detallar la justificación del cambio realizado. Esta podrá ser consultada dentro de los historiales de modificación.

- **Mensajes:** En el aplicativo PANACEA ®, los mensajes emergentes, se identifican porque las ventanas tienen como título

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

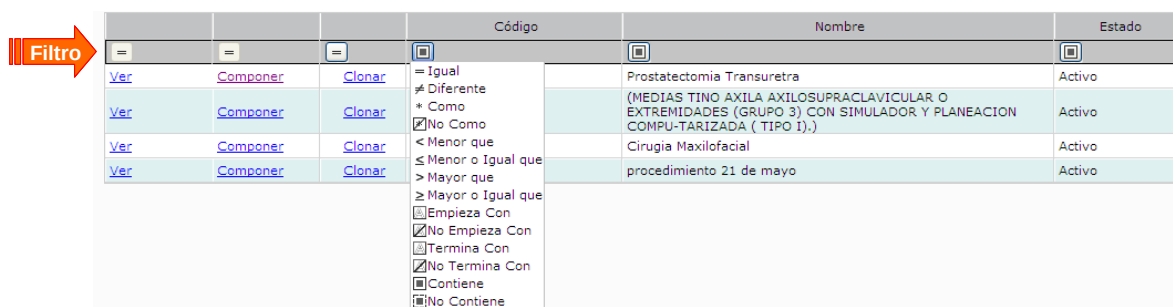
Mensaje Panacea" y tienen por defecto el foco en el botón aceptar, al pulsar aceptar se cierra la ventana del mensaje emergente:



- Marcar / desmarcar todo: En el aplicativo PANACEA ®, para los grid en que se permite hacer selección múltiple, el sistema facilita el seleccionar o des seleccionar todos los registros en una sola acción; al pulsar sobre la primera celda de la columna de check, el sistema marca o desmarca todos los registros; se visualiza un label que indica la operación.



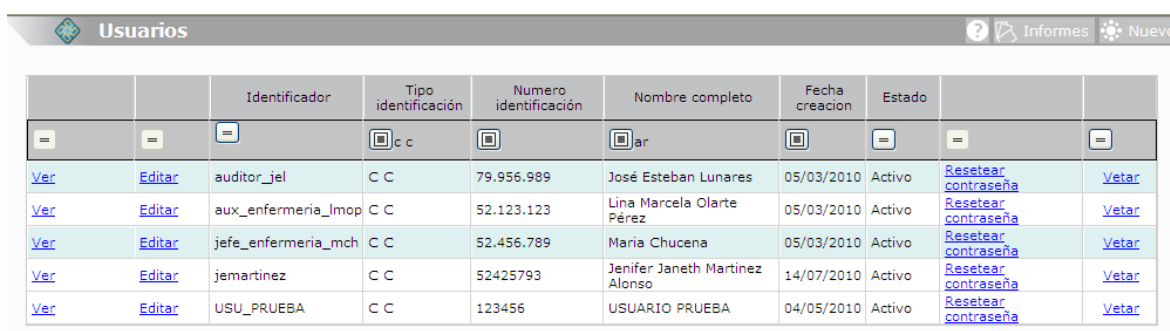
- Filtros en grid: En el aplicativo PANACEA ®, para los grid, sobre cada una de las filas se encuentran las opciones de filtro, el nombre de la fila corresponde al criterio de búsqueda, Ej. Código; se muestran como lista desplegable los operadores disponibles según el tipo de dato, Ej. Igual, diferente, termina con; este se selecciona y se digita en el campo adyacente el texto (valor) a buscar, el sistema filtra y carga en el grid los datos que cumplen con el criterio seleccionado:



ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Pueden usarse varios criterios, sumando a la búsqueda anterior otro criterio; como se visualiza por ejemplo en la imagen: Primero se realiza el filtro por el tipo de identificación contiene CC y a los datos resultados de esta primera búsqueda se aplica filtro por nombre completo contiene ar; por tanto los resultados visualizados cumplen con la suma de los dos criterios.

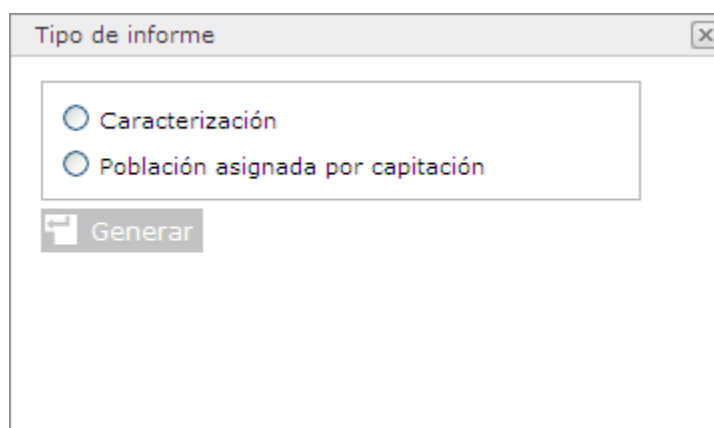
Adicionalmente al pulsar los nombres de las columnas se puede reordenar la información.



Usuarios									
		Identificador	Tipo identificación	Numero identificación	Nombre completo	Fecha creacion	Estado		
Ver	Editar	auditor_jel	C C	79.956.989	José Esteban Lunares	05/03/2010	Activo	Resetear contraseña	Vetar
Ver	Editar	aux_enfermeria_lmop	C C	52.123.123	Lina Marcela Olarte Pérez	05/03/2010	Activo	Resetear contraseña	Vetar
Ver	Editar	jefe_enfermeria_mch	C C	52.456.789	Maria Chucena	05/03/2010	Activo	Resetear contraseña	Vetar
Ver	Editar	jemartinez	C C	52425793	Jenifer Janeth Martinez Alonso	14/07/2010	Activo	Resetear contraseña	Vetar
Ver	Editar	USU_PRUEBA	C C	123456	USUARIO PRUEBA	04/05/2010	Activo	Resetear contraseña	Vetar

opción en algunas de las ventanas de visualizar listados a manera de informes.

Al pulsar el botón  cuando se tiene un solo informe como opción, el sistema genera el listado de la información solicitada; si para esa opción de menú se encuentra más de una posibilidad de informe, el sistema presenta las opciones para seleccionar la requerida:



Tipo de informe

☐ Caracterización
☐ Población asignada por capitación

 Generar

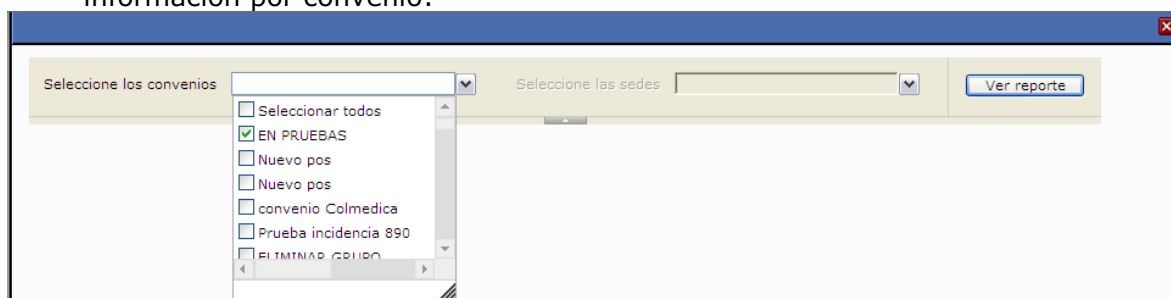
Luego de tener el informe requerido seleccionado se pulsa generar para visualizar la información correspondiente:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)



Un informe está integrado por 3 partes: Encabezado, cuerpo y pie.

Si existen adicionalmente opciones de agrupación de la información, previas a la visualización, el sistema permite definir estos criterios, Ej. Presentar la información por convenio:



Al marcar los criterios requeridos y pulsar ver reporte, se visualiza la información como se describió anteriormente.

Nota: Los tipos de informes a visualizar, las opciones de agrupación y la obligatoriedad de los mismos están definidos por cada opción del sistema (ver cada uno de los manuales).

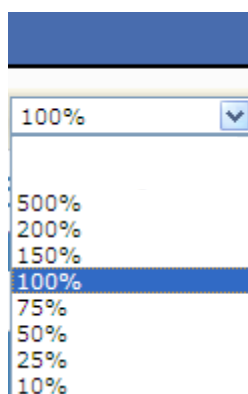
Encabezado: En la parte superior de la ventana donde se muestra el informe se tienen las acciones: avanzar / retroceder entre páginas, aumentar / disminuir el tamaño de la visualización, buscar, exportar, actualizar, imprimir.

- avanzar / retroceder entre páginas: Cuando la cantidad de resultados mostrados en el informe superan el tamaño de una ventana, el sistema los muestra paginados; brindando la opción de desplazamiento entre páginas, ya sea una a una con los botones de flecha simple o permitiendo ir al primer o último registro con la opción correspondiente a primera o última página:

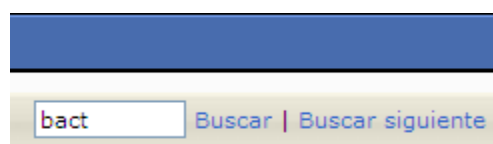
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)



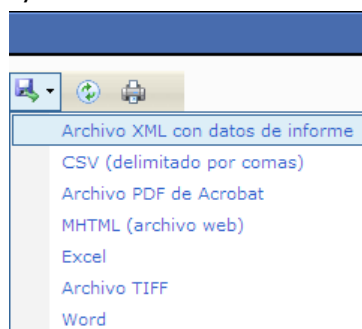
- aumentar / disminuir el tamaño de la visualización: Se brinda la opción de aumentar o disminuir el tamaño de presentación de la información en pantalla por medio de porcentajes que van desde el 10 % hasta el 500%. Por defecto los informes se muestran en 100%.



- Buscar: Esta opción permite hacer búsquedas dentro de los registros del informe, para ello se debe relacionar parte del texto a ubicar y luego pulsar buscar; teniendo ubicada una coincidencia, la opción buscar siguiente, permite saldar a la siguiente coincidencia.

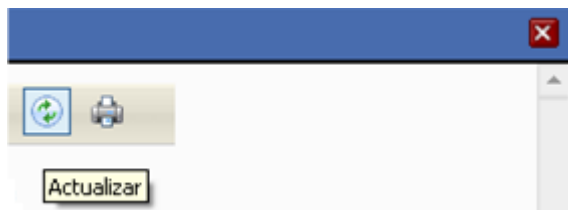


- Exportar: La información del informe presentada en pantalla puede ser llevada a diversos formato, las posibilidades son: XML, PDF, HTML, Excel, TIFF y Word.

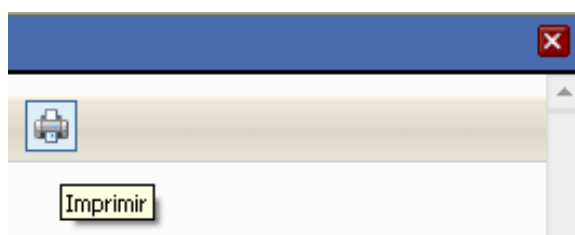


ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

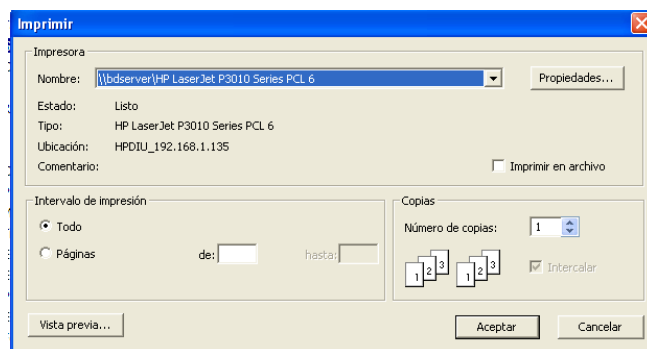
- Actualizar: Esta opción permite refrescar la información que se visualiza en pantalla.



- Imprimir:



Esta opción lleva a la ventana de diálogo habitual del sistema operativo para realizar impresiones:



Nota: El manejo de las impresoras no es administrado por PANACEA, sino por el sistema operativo de cada estación de trabajo, dando al usuario la flexibilidad de establecer los parámetros predeterminados de impresión, o cambiar de impresora en el momento que lo requiera.

Es posible que para que se visualicen las impresoras configuradas, el sistema solicite se instale un control ActiveX:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)



Debe realizarse la instalación para un correcto funcionamiento de la opción imprimir.

Como parte del encabezado se encuentra una sección donde se visualiza el nombre del informe generado e información de la IPS, como nombre, de número de identificación, slogan, dirección y teléfono de ubicación:



Cuerpo: Dentro del cuerpo se visualiza el detalle del informe, en los casos en que aplica la información puede contraerse o expandirse para ver detalle, por defecto el sistema muestra la opción expandida:

ESPECIALIDAD	ESPECIALIDAD AFIN
022 - ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION	
	444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA
	444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA
023 - bacteriología 21 mayo	
381 - Bacteriólogo	
	341 - Ginecología

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Pie: En la parte inferior del informe se visualiza la fecha y hora de generación, usuario que lo genera, sede, equipo desde donde se genera, número de páginas del informe usando el formato del número de página con respecto al total de páginas (m de n):

8/2/2010 2:10 PM DESARROLLO22.intranet.c nt.com.co	Panacea	1 de 2 Sede activa 21
--	---------	--------------------------

- Autocompletar en combos: Para facilitar la selección en combos simples, el sistema tiene la función de autocompletar, cuando se inicia la escritura de una palabra en el combo, el sistema va realizando filtro de las opciones con coincidencias, mostrándolas como primera opción.

País

Colombia

Colombia
 COLOMBIA cf
 Colombia load test

- Registro de fechas y horas en el aplicativo PANACEA ®: En los campos donde se requiere registrar fechas puede realizarse seleccionando esta del calendario que se muestra en el campo, o puede digitarse la fecha en el campo usando formato dd-mm-aaaa (dd/mm/aaaa). El calendario tiene como opciones el ir al día de hoy, el limpiar la selección y permite desplazarse mes a mes o año a año pulsando la flecha simple a izquierda para ir al mes anterior, flecha simple a derecha para ir al mes siguiente y flecha doble a izquierda para ir al año anterior, flecha doble a derecha para ir al año siguiente:

Fecha inicial *

Fecha final *

<<
<
diciembre de 2011
>
>>

	dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
48	27	28	29	30	1	2	3
49	4	5	6	7	8	9	10
50	11	12	13	14	15	16	17
51	18	19	20	21	22	23	24
52	25	26	27	28	29	30	31
01	1	2	3	4	5	6	7

Desplazamiento entre meses o años

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

El calendario solo tendrá habilitadas las fechas posibles a asignar, por ejemplo, si para un campo la fecha no puede ser menor a la actual, los días anteriores estarán deshabilitados.

Para el registro de horas dentro del aplicativo se tiene un campo como el que se visualiza en la imagen:



Este maneja el formato de hora am / pm y por defecto el sistema muestra para la hora las 12:00 am.

Si se desea definir una hora, esta puede digitarse dentro del control detallando horas, minutos y en el formato de hora la característica am / pm requerida; o por medio de las fechas de desplazamiento (arriba / abajo) aumentar o disminuir uno a uno las horas o minutos, dependiendo de la ubicación del cursor; si se encuentra antes de los dos puntos modifica la hora, si se encuentra entre los dos puntos y el inicio del formato de hora se modifican los minutos y si se encuentra ubicado en el formato de hora pasa de am a pm y viceversa.

- Registro de rangos de edad en el aplicativo PANACEA ®: En las opciones donde se requiere el registro de rangos de fechas de aplicación se visualiza una ventana para registrar grupos y condiciones:

Criterio	Edad	Unidad medida	Conector
Nuevo grupo	Nueva condición	<input checked="" type="button" value="Aceptar"/>	
Número grupos	Condición	Operador	Edad

Para iniciar la Parametrización debe pulsarse el botón **Nuevo grupo** en este momento se habilita la parte superior de la ventana para permitir el registro de una condición, para lo cual se debe definir el criterio, la edad, la unidad de medida de la edad y el conector:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Criterio

▼

- Igual
- Mayor
- Mayor o igual
- Menor
- Menor o igual

Edad

Unidad medida

▼

- Años
- Meses
- Días

Conector

▼

- Y
- O
- Ninguno

Las opciones posibles del campo criterio son: Igual, mayor, mayor o igual, menor, menor o igual; debe seleccionarse una.

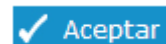
En el campo edad debe registrarse la edad para la cual aplica la condición, el valor máximo definido en el sistema es 150.

En el campo unidad de medida de la edad se muestran las opciones años, meses y días, seleccione la unidad de medida para la condición que está creando.

En el campo conector las opciones válidas son: Y / O / Ninguno, si desea cerrar el grupo, es decir no adicionar más condiciones use el conector ninguno.

Si desea adicionar otra condición al grupo seleccione el conector dependiendo si se quiere que las condiciones sean incluyentes es decir que se requiera que se cumplan ambas, en ese caso la opción es Y, si se quiere que aplique una cualquiera de las dos condiciones seleccione el conector O.

Cuando se tenga definida la condición al pulsar el botón



Así la condición quedará registrada en el grid inferior:

Número grupos	Condición	Operador	Edad	Unidad	Conector
1	1	Mayor	4	Años	Y

En este se visualizan adicionalmente a la información registrada las columnas, número grupos y número condición, las cuales identifican la cantidad de grupos creados y las condiciones adicionadas en cada grupo.

Si el conector usado fue ninguno, se da cierre al grupo, no se permite agregar otra condición a este.

Si el conector selecciona fue Y / O al seleccionar la condición en el grid, se habilita el botón

Nueva condición

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Al pulsarlo se habilita la sección superior para crear la nueva condición de la misma forma en que se ha descrito anteriormente; se muestran bloqueados los campos unidad de medida, este refleja la unidad seleccionada en la condición anterior, es decir que para el grupo se maneja la misma unidad de medida de la edad y el conector ya que como esta condición cierra el grupo está por defecto en ninguno.

Para evitar conflictos de cruces de rangos de edad, solo se podrán colocar máximo 2 condicionantes por grupo.

Se realiza validación entre las edades en un grupo para que no se repita la edad, si existen se informa y no permite agregar.

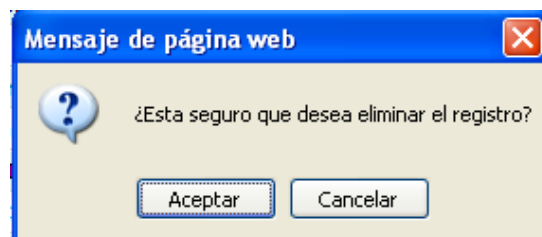
Para crear un nuevo grupo se repiten los pasos anteriores

Al crear un nuevo grupo se valida que la edad no esté contenida en otro grupo, si lo está informa y no permite la creación.

Para editar se selecciona el registro del grid, en este momento se carga la información en la parte superior y permite modificar.

Al editar un grupo completo, si el operador es ninguno, este no se podrá cambiar. Si el operador es Y/O no se podrá cambiar a ninguno, se podrán cambiar entre ellos (de Y a O y de O a Y)

Para borrar, se selecciona el registro que se desea borrar y se pulsa la opción suprimir del teclado (tecla **supr / delete**), en este momento el sistema emite el mensaje de confirmación:



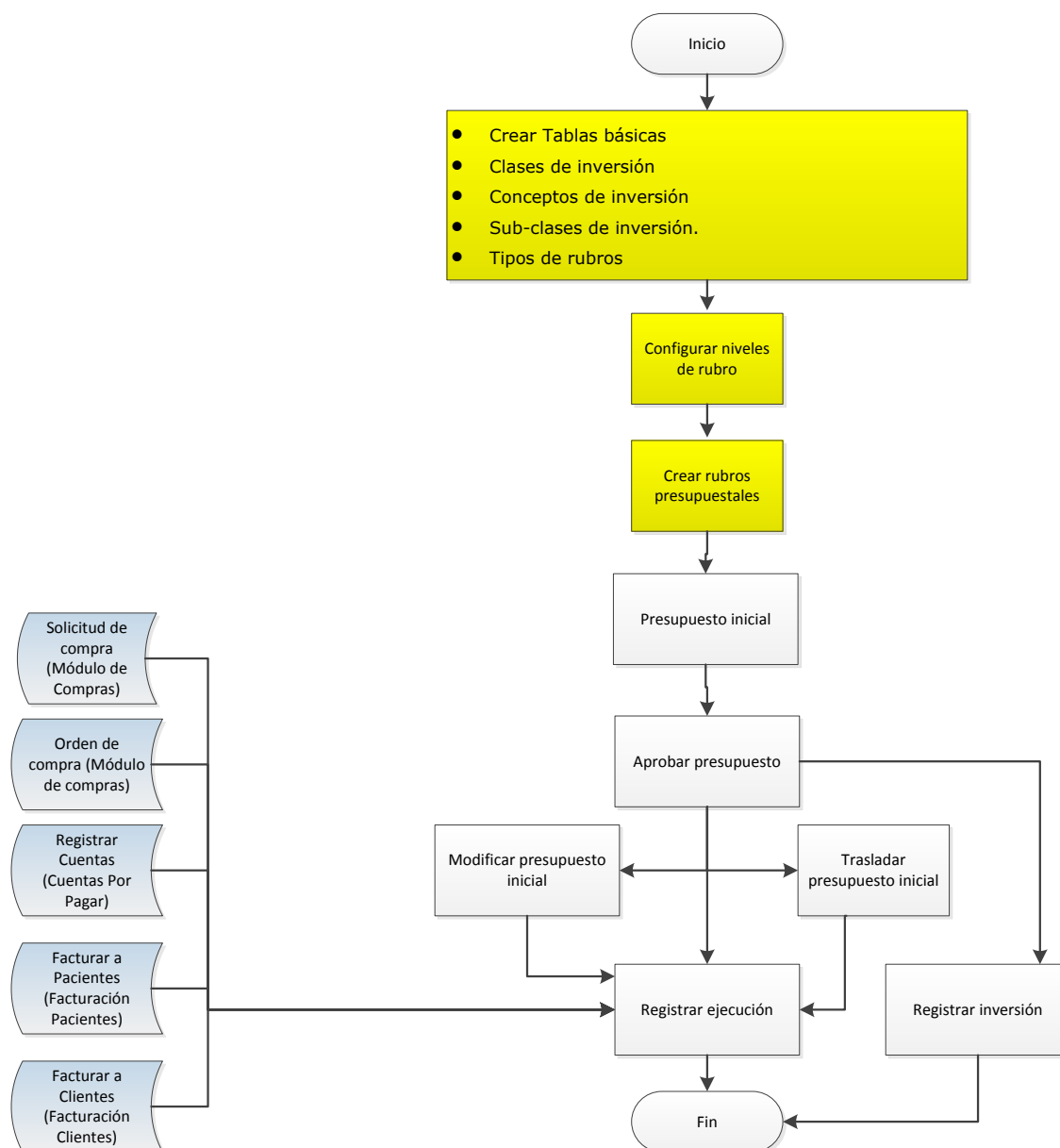
Al pulsar cancelar, no se lleva a cabo la operación de eliminación del registro. Si se confirma la operación con el botón aceptar, el registro es eliminado del grid.

Al borrar una condición, si es la que posee el ninguno como conector se pregunta si se desea cerrar el grupo si es así, se coloca ninguno a la condición que queda, sino se permite adicionar una nueva condición como se describió anteriormente.

Para los casos en que adicional a la definición de rango de edad se registra un dato adicional, por ejemplo una puntuación, este campo o campos se habilitarán hasta que el grupo esté cerrado.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

1.3. Proceso:



ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

2. PRERREQUISITOS

2.1 Inicio De Sesión

Cuando se requiera hacer uso del sistema de información PANACEA®, el usuario debe autenticarse con su respectivo nombre de usuario y contraseña, para tener acceso al sistema y poder hacer uso de este módulo, es importante tener en cuenta que las acciones a realizar por el usuario están definidas por la asignación de permisos. (Ver manual de seguridad, crear perfiles sección 3.1).

2.2 Tablas del sistema

Se requieren las tablas del sistema:

- Tipos de movimiento: movimientos del año/ saldo a 31 de diciembre.
- Niveles de cuentas: Del 1 al 10
- Cantidad de dígitos para niveles de cuentas: uno/ dos / tres
- Naturaleza de las cuentas contables: débito / crédito
- Tipo de persona: Natural / jurídica
- Naturaleza del tercero: privada / pública
- Ámbito de prestación: Nacional, departamental, municipal, otra.
- Centralización: descentralizado / centralizado
- Tipo de plan: PUC / PUCH / PGCP / Nuevo

2.3 Tablas básicas

Se requieren las siguientes tablas básicas:

- Tipos de Rubro.
- Clases de Inversión.
- Sub-Clases de Inversión.
- Conceptos de Inversión

2.4 Crear terceros

Para el módulo contabilidad se requiere tener terceros creados, aprobados y activos (Ver manual Parametrización, sección 3.14 crear terceros)

2.5 Crear estructura administrativa

Para el módulo contabilidad se requiere tener creada estructura física (Ver manual Parametrización, crear estructura física sección 3.25)

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

3. USO DEL APLICATIVO MODULO PRESUPUESTO PRIVADO.

A continuación se detalla cada una de las opciones del módulo Presupuesto privado:

3.1 Configurar niveles de Rubro:

Esta funcionalidad permite al usuario definir por cada nivel de los rubros presupuestales, cuando dígitos desea manejar.

Ruta: Menú administrativa  -> Presupuesto privado -> Configurar niveles de rubro.



Nivel	Nº dígitos
=	=
Nivel 1	Uno
Nivel 2	Uno
Nivel 3	Dos
Nivel 4	Dos
Nivel 5	Dos
Nivel 6	Dos
Nivel 7	Dos
Nivel 8	Dos

Configurar niveles de rubro:

- El sistema muestra un grid con los 8 niveles del rubro que están disponibles.
- Frete a cada nivel esta la columna número de dígitos.
- Por defecto se entregan configurados los dígitos así:

Nivel	Nº dígitos
=	=
Nivel 1	Uno
Nivel 2	Uno
Nivel 3	Dos
Nivel 4	Dos
Nivel 5	Dos
Nivel 6	Dos
Nivel 7	Dos
Nivel 8	Dos

- Si desea cambiar el número de dígitos de algún nivel, de doble clic sobre la celda de número de dígitos que esta frente al nivel a cambiar.
- El sistema muestra el listado de las opciones de dígitos que son: Uno, dos o tres.
- Seleccione la cantidad de dígitos que desea asignar al nivel.
- Repita el paso anterior, para cada nivel que desee configurar.
- Tenga en cuenta que de acuerdo a la cantidad de dígitos acá seleccionada, el sistema le permite crear esta cantidad de dígitos en este nivel del rubro para el código del rubro.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Código *

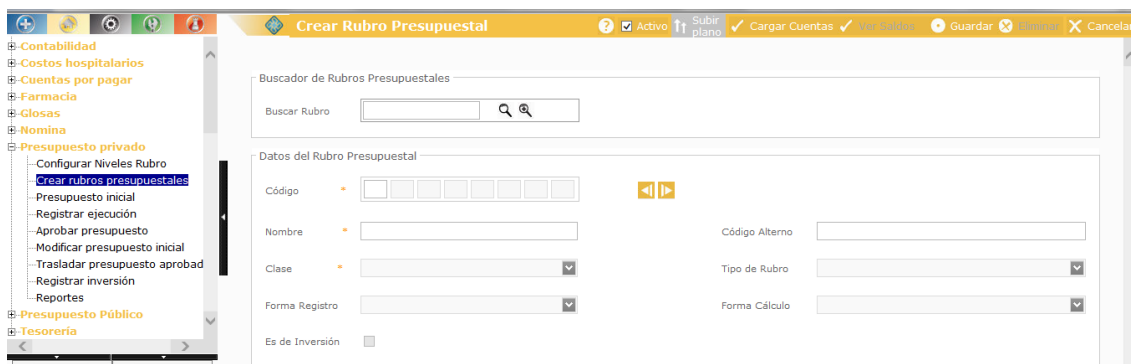
- Un nivel es cada una de las casillitas que compone el código del rubro, y en estas se activan la cantidad de dígitos acá configurados.

3.2 Crear Rubros Presupuestales:

Esta funcionalidad permite al usuario crear los rubros o códigos presupuestales que va a trabajar en presupuesto y a los que va a asignar el presupuesto inicial y luego cada ejecución para conocer luego los saldos de cada rubro.

Los códigos presupuestales en PANACEA se manejan por niveles, cada nivel representa un agrupamiento y un total, es decir, en cada nivel se totaliza el saldo de los rubros de los subniveles, es decir, la misma estructura de una cuenta contable.

Ruta: Menú administrativa  -> Presupuesto privado -> Crear rubros presupuestales



Crear Rubros presupuestales:

- Ingrese el Código del rubro a crear,
 - Si el nivel del rubro ya está creado el sistema muestra los datos de este y activa el siguiente nivel, si no está creado, activa el campo nombre para que lo ingrese.

Datos del Rubro Presupuestal

Código *

- Ingrese el nombre del Rubro y Código alternativo del rubro en caso de necesitarlo.
 - El código alternativo se puede utilizar en la impresión de informes, cuando se requiera que en el informe salga otro código diferente al de creación.

Nombre * Código Alterno

- Seleccione la clase de rubro (Ingresos, Gastos y Otros):

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Clase * Ingreso

- Guarde la información y el sistema emite un mensaje de confirmación.
- Estos códigos se debe ir digitando en forma ascendente. Ej. Para crear el 1101 que es transferencias de la Gobernación. Entonces se debe crear así:

NIVEL	CODIGO	NOMBRE	Clase de Rubro
PRIMERO	1	INGRESOS	RECURSOS PROPIOS
SEGUNDO	11	INGRESOS CORRIENTES	RECURSOS PROPIOS
TERCERO	1101	TRANSF. GOBERNACION	RECURSOS PROPIOS

- O para crear el 120101

NIVEL	CODIGO	NOMBRE	Clase de Rubro
PRIMERO	1	INGRESOS	RECURSOS PROPIOS
SEGUNDO	12	RECURSOS DE CAPITAL	RECURSOS PROPIOS
TERCERO	1201	RENDIMIENTOS FINANC.	RECURSOS PROPIOS
CUARTO	120101	INTERESES Y REND. FINA.	RECURSOS PROPIOS

- Para los rubros de nivel 2 o superior, el sistema inactiva la clase de rubro, porque está la hereda del rubro padre.

Datos del Rubro Presupuestal

Código * 1 0

Nombre * Ingresos Corrientes

Clase * Ingreso

Código Alternativo

Tipo de Rubro

- A partir del nivel cuarto se habilitan los campos de tipo de Rubro, Forma de Registro, Forma de Cálculo y también se puede marcar si es un rubro de inversión.

Datos del Rubro Presupuestal

Código * 1 1 30 10 01 01

Nombre * Vigencia actual Contributivo

Clase * Ingreso

Forma Registro * Digitado

Es de Inversión ☐

Código Alternativo

Tipo de Rubro * Ingresos Ventas

Forma Cálculo

- En forma de registro el sistema presenta 3 opciones, Digitado, calculado y mixto
 - Si el usuario selecciona digitado, el sistema permite que se digite por cada rubro y centro de costo el presupuesto del año
 - Si el usuario selecciona calculado, el sistema calcula el presupuesto del año tomando como base un presupuesto de un año anterior y aplicando unas variables.
 - Si el usuario selecciona mixto, en el registro debe ingresar el

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo: Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha: 11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

presupuesto por mes, y para cada mes seleccionar si es digitado o calculado.

- Si selecciona calculado o mixto, el sistema activa el campo forma de cálculo y muestra dos opciones que son cantidad y tarifa o el saldo de una o varias cuentas contables, si selecciona cuenta contable debe seleccionar la(s) cuenta(s) contable(s) de la cual se toma el saldo.
 - Busque y seleccione la o las cuentas contables de las cuales se tomaría el saldo el presupuesto para este rubro.

Cuentas Contables Calcular Saldo

Cuenta Contable 🔍



Código	Nombre
610599	AJUSTES POR INFLACION

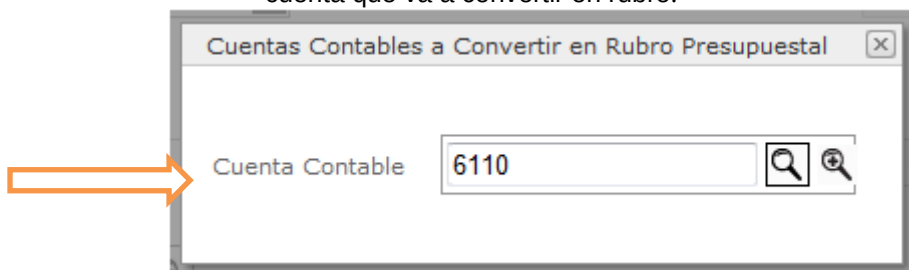
Convertir una Cuenta Contable en Rubro Presupuestal:

Esta funcionalidad permite al usuario tomar una cuenta contable que está creada en el módulo de contabilidad, y crearla acá como rubro presupuestal.

Ruta: Menú administrativa  -> Presupuesto privado -> Crear rubros presupuestales ->

Botón cargar cuentas, .

- Para iniciar el proceso de clic en el botón cargar cuentas.
- El sistema abre una pantalla como la siguiente, donde debe buscar y seleccionar la cuenta que va a convertir en rubro.



Cuentas Contables a Convertir en Rubro Presupuestal

Cuenta Contable 🔍

- Digite mínimo tres dígitos de la cuenta a buscar
- El sistema muestra las cuentas que contengan estos dígitos ingresados.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Búsquedas anteriores

Se tomaron los primeros 50 registros, indique criterios más específicos.

Código	Nombre	Naturaleza
611005	ACTIVIDAD DE PESCA	Débito
611005	ACTIVIDAD DE PESCA	Débito
611005	ACTIVIDAD DE PESCA	Débito
611005	ACTIVIDAD DE PESCA	Débito
611005	ACTIVIDAD DE PESCA	Débito
611005	ACTIVIDAD DE PESCA	Débito
611005	ACTIVIDAD DE PESCA	Débito
611005	ACTIVIDAD DE PESCA	Débito
611005	CIRUGIA DE CABEZA Y CUELLO	Débito
611005	CIRUGIA DE CABEZA Y CUELLO	Débito
611005	ACTIVIDAD DE PESCA	Débito
611005	ACTIVIDAD DE PESCA	Débito
611005	ACTIVIDAD DE PESCA	Débito

- Seleccione la cuenta, y de clic en aceptar.
- El sistema carga el código de la cuenta y el nombre.
- Digite el código alternativo,
- Seleccione el tipo de rubro, la forma de registro, marque si el rubro es de Inversión.

Datos del Rubro Presupuestal

Código *

Nombre *

Clase *

Forma Registro

Es de Inversión ☐

Código Alternativo

Tipo de Rubro

Forma Cálculo

- Guarde la información y el sistema emite un mensaje de confirmación.

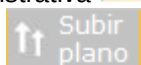
Cargar rubros presupuestales por plano.

Esta funcionalidad permite al usuario cargar los rubros presupuestales de un archivo plano.

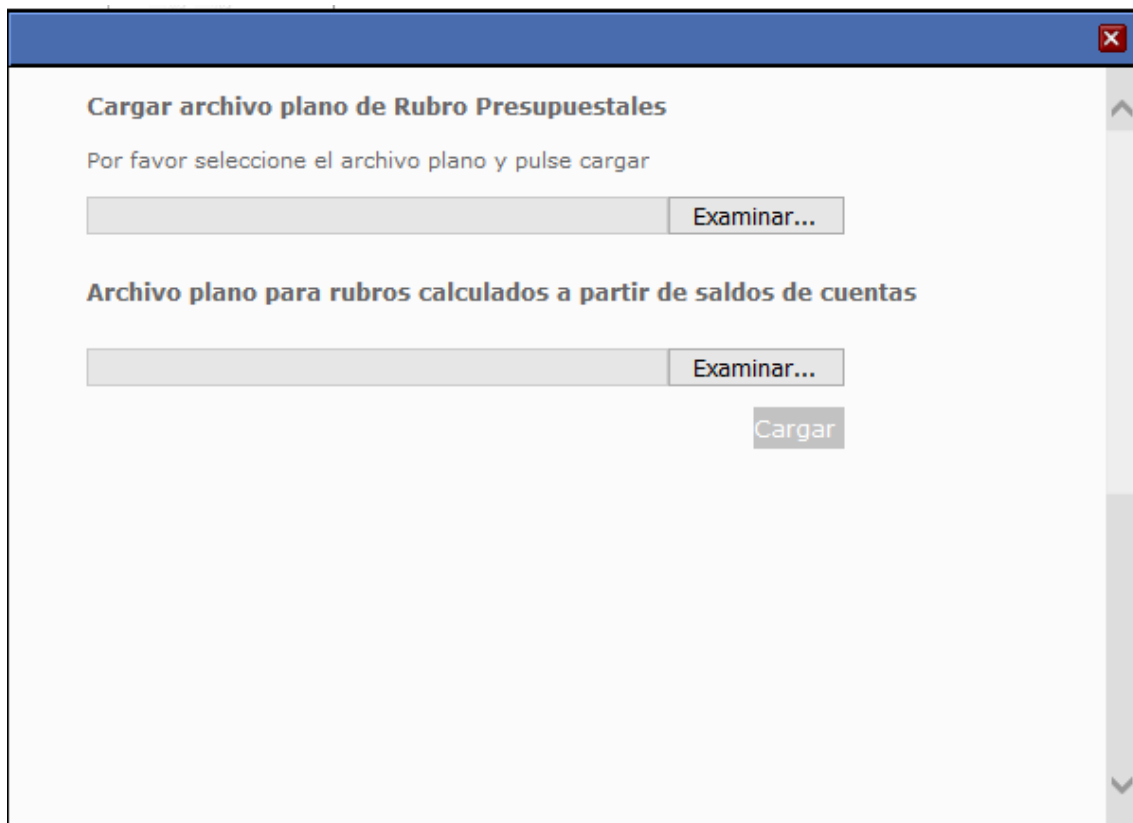
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Ruta: Menú administrativa  -> Presupuesto privado -> Crear rubros presupuestales ->

Botón Subir plano,



- Configure el archivo plano, el cual debe tener la siguiente estructura:
 - Nombre del archivo=RubrosPresupuestales
 - Separator=| (Pipeline).
 - El archivo debe contener los siguientes datos:
 - ID_CLASE_RUBRO – Numérico. (0 = Ingresos, 1 = Gastos y 2 = Otros)
 - ID_TIPO_RUBRO – Numérico.
 - CÓDIGO RUBRO – Alfanumérico.
 - NOMBRE RUBRO – Alfanumérico.
 - CODIGO_ALTERNO – Alfanumérico.
 - ID_FORMA_REGISTRO_PPTO – Numérico. (1 = Digitado, 2 = Calculado, 3 = Mixto)
 - ID_FORMA_CALCULO_PPTO – Numérico. (1 = Cantidad y tarifa, 2 = saldo cuenta contable).
 - INVERSION – Numérico. ((1=Si, 0=no)
 - ESTADO - Numérico. (1=Activo,0=inactivo)
- De clic en el botón subir plano, el sistema abre una ventana como la siguiente:



- De clic en examinar de cargar archivo plano de Rubros presupuestales,

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

- Busque y seleccione el archivo.
- El sistema, inicia el cargue y envía un correo al administrador del sistema con el resultado del cargue.

Consultar los Rubros Presupuestales:

- Al ingresar a la funcionalidad el sistema muestra un buscador:



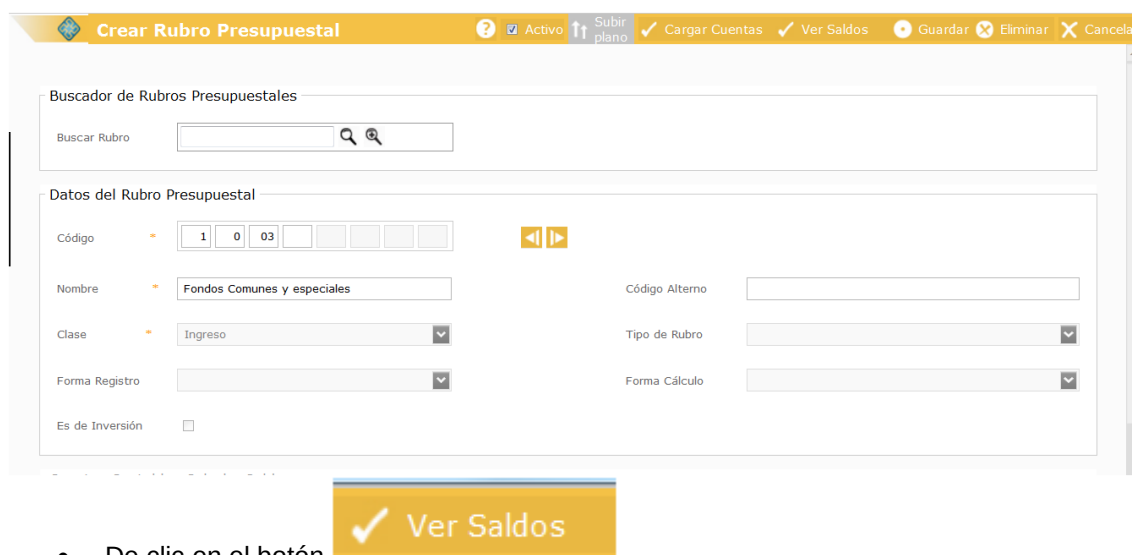
- Digite el nombre o parte del nombre o el código o parte del código a buscar.
- De clic en el icono de la lupa.
- El sistema muestra una ventana donde aparecen los rubros, que contengan el código o nombre ingresados.
- Seleccione el rubro y el sistema lo carga para que pueda consultar la información del rubro.
- También puede consultar la información del rubro, digitando el código.



- El sistema muestra la información respectiva para cada rubro según el nivel de cada rubro.

Ver saldos de los Rubros Presupuestales:

- Para ver lo saldo de los rubros presupuestales, consulte el rubro como se describe en el ítem anterior.



- De clic en el botón
- El sistema muestra una pantalla como la siguiente:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Meses	PPTo Inicial	Adiciones	Traslados Destino	Traslados Origen	Ejecutados	Reducciones	Saldos
Enero	\$206.291.775,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$206.291.775,00
Febrero	\$27.291.675,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$27.291.675,00
Marzo	\$26.291.675,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$26.291.675,00
Abril	\$25.291.675,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$25.291.675,00
Mayo	\$43.125.008,33	\$,00	\$,00	\$,00	\$800.000,00	\$,00	\$42.325.008,33
Junio	\$27.291.675,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$27.291.675,00
Julio	\$30.291.675,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$30.291.675,00
Agosto	\$31.291.675,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$31.291.675,00
Septiembre	\$34.291.675,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$34.291.675,00
Octubre	\$67.291.675,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$67.291.675,00
Noviembre	\$45.291.675,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$45.291.675,00
Diciembre	\$472.291.675,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$,00	\$472.291.675,00

Nota: Cuando se realice la aprobación definitiva del rubro no se puede crear y tampoco modificar el rubro.

Eliminar Rubro Presupuestal:

- Haga la consulta del rubro de acuerdo con lo descrito en consultar rubro.

Crear Rubro Presupuestal ? Activo Subir plano Cargar Cuentas Ver Saldos Guardar **Eliminar** Cancelar

Buscador de Rubros Presupuestales

Buscar Rubro

Datos del Rubro Presupuestal

Código

Nombre

Clase

Forma Registro

Es de Inversión ☐

Código Alternativo

Tipo de Rubro

Forma Cálculo

- De clic en el botón eliminar.
- El sistema valida que el registro a eliminar no esta relacionado con otro registro, si lo esta informa y no permite eliminar, silo esta elimina e informa que fue eliminado.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

3.3 Presupuesto Inicial

Esta funcionalidad permite al usuario registrar el presupuesto de un periodo fiscal, para cada rubro, este presupuesto puede ser incluido por área o centro de costo, y luego se le da aprobación, con dicha aprobación queda el presupuesto definitivo y sobre el cual posteriormente se registra la ejecución realizada.

ruta: Menú Administrativa  → Presupuesto Privado → Presupuesto Inicial.



Registrar presupuesto inicial

- De clic en el botón , detalle de versión 
- El sistema muestra la pantalla para iniciar el registro del presupuesto.
- A manera informativa y para que se asegure de lo que va a digitar, el sistema muestra el nombre de la empresa y el periodo fiscal.
- El sistema muestra las regionales, de la IPS,
- Seleccione la regional, donde está el centro de costo al que va a registrar el presupuesto inicial.
- El sistema muestra las sucursales de la regional seleccionada,
- Seleccione la sucursal, donde está el centro de costo al que va a registrar el presupuesto inicial.
- El sistema muestra las sedes de la sucursal seleccionada,
- Seleccione la sede, donde está el centro de costo al que va a registrar el presupuesto inicial.
- El sistema muestra los centros de costo, de la sede seleccionada.
- Seleccione el centro de costo donde se va a registrar el presupuesto.



ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

- Busque y seleccione el rubro al que se le van a registrar el presupuesto.

Buscar Rubro

Clase

- El sistema muestra la información del rubro: Clase, Código, Nombre, Forma y Estado.

Rubros			
Buscar Rubro		Aprobar Temporalmente Eliminar	
Clase	Ingreso	Código	11301001
Nombre	Regimen Contributivo	Estado	AprobadoDefinitivo
Forma	Digitado		

- De acuerdo con la forma de calculo que tenga parametrizado el rubro en su creación el sistema activa la respectiva pestaña así:
 - Cuando el rubro tiene forma de registró digitado, el sistema activa la pestaña digitado, con los meses para que digite el presupuesto a asignar al rubro por cada mes:
 - Si marca el check de ingreso anual del presupuesto, el sistema activa el campo valor a distribuir en los meses.
 - Digite el valor del presupuesto total del año y de clic en el botón distribuir en los meses.
 - El sistema toma el valor ingresado y lo divide en partes iguales para cada mes.
 - Si no marcar el check de ingreso anual de presupuesto, debe dar doble clic en la celda de valor del respectivo mes y digitar el valor del presupuesto para ese rubro, y mes en el centro de costo previamente seleccionado y repetir esto por cada mes que va a registrar.
 - La columna valor temporal se muestra inhabilitada dado que esta se utiliza en el momento de la aprobación.
 - El sistema va mostrando el total del presupuesto del año.

Digitado	Calculado	Mixto
----------	-----------	-------

☒ Ingreso anual del presupuesto

Valor a Distribuir en los Meses:

Nombre	Valor	Vir Temp.
Enero	6.666.666,67	6.666.666,67
Febrero	6.666.666,67	6.666.666,67
Marzo	6.666.666,67	6.666.666,67
Abril	6.666.666,67	6.666.666,67
Mayo	6.666.666,67	6.666.666,67
Junio	6.666.666,67	6.666.666,67
Julio	6.666.666,67	6.666.666,67
Agosto	6.666.666,67	6.666.666,67

Presupuesto Anual:

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

- Cuando el rubro tiene forma de registro calculado, el sistema activa el campo saldo de cuentas contables o por cantidad o tarifa, (De acuerdo con la forma de cálculo seleccionada en la creación del rubro).
 - Si la forma de cálculo es saldo de las cuentas contables, el sistema busca el saldo de las cuentas contables relacionadas en la creación del rubro y muestra la sumatoria de los saldos de estas cuentas.

Saldo de la Cuentas Contables	
Sumatoria de Saldos Contables	64.594.900,00

- Si la forma de cálculo es por cantidad y tarifa,
- El sistema activa los campos para que digite la cantidad y la tarifa, y calcula el valor multiplicando la cantidad por la tarifa ingresada.

Cantidad y Tarifa			
Cantidad	13	Tarifa	50.000,00
Total Cantidad x Tarifa	650.000,00		

- Independiente a si la forma de cálculo es saldo de cuentas contables o cantidad y tarifa, el sistema permite que al valor obtenido se le aplique (sume o reste), el porcentaje de IPC, para obtener el presupuesto definitivo del rubro, para lo cual debe:
 - Mantener marcado el check de agregar variable presupuestal.

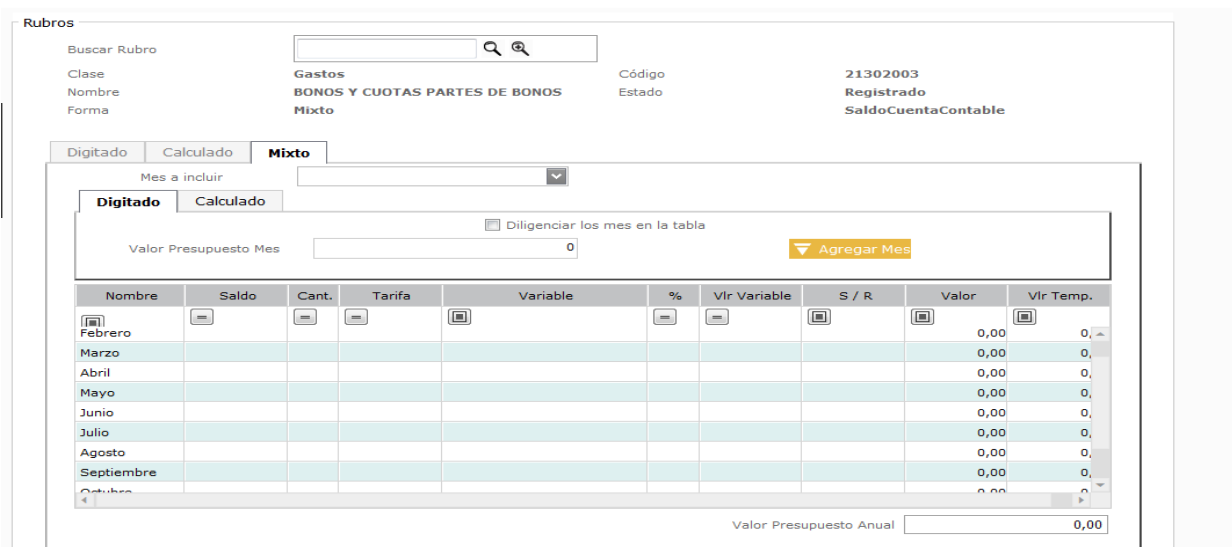
Variables Presupuestales			
☒ Agregar Variable Presupuestal			
Variables Presupuestales	IPC	Operación	Suma
Porcentaje Variable	0,0 %	Valor Variable	100,00
Total Variable	100,00		

- Seleccione IPC, si desea aplicar esta variable, el sistema carga el % del IPC, del mes actual.
- En operación el sistema muestra suma o resta, seleccione si va a sumar el valor o a restarlo.
- El sistema hace el cálculo de la variable tomando el saldo de las cuentas o el total resultado de multiplicar la cantidad por la tarifa y le aplica el porcentaje, de acuerdo con lo seleccionado lo suma o lo resta y muestra el valor que se va a distribuir en los meses correspondientes al periodo fiscal.
- De clic en el botón distribuir en los meses y el sistema realiza la distribución en los doce meses del periodo fiscal.

Valor a Distribuir en los Meses		15.000.100,00		Distribuir en los Meses				
Nombre	Saldo	Cant.	Tarifa	Variable	%	Vlr Variable	S / R	Valor
Febrero		5000	3.500,00	IPC		8,33	Suma	1.458.341,00
Marzo		5000	3.500,00	IPC		8,33	Suma	1.458.341,00
Abril		5000	3.500,00	IPC		8,33	Suma	1.458.341,00
Mayo		5000	3.500,00	IPC		8,33	Suma	1.458.341,00
Junio		5000	3.500,00	IPC		8,33	Suma	1.458.341,00
Julio		5000	3.500,00	IPC		8,33	Suma	1.458.341,00
Agosto		5000	3.500,00	IPC		8,33	Suma	1.458.341,00
Septiembre		5000	3.500,00	IPC		8,33	Suma	1.458.341,00
Octubre		5000	3.500,00	IPC		8,33	Suma	1.458.341,00
Valor Presupuesto Anual								17.500.100,00

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

- El sistema muestra el detalle de cada mes, como se muestra en la imagen anterior.
- Cuando el rubro tiene forma de registro Mixto
- El sistema permite definir para cada mes si el presupuesto es calculado o mixto, por tanto debe seleccionar el mes al que va a asignar el presupuesto,
- Dar clic en la pestaña respectiva digitado o calculado y digite o calcule el valor del presupuesto para el mes, de acuerdo con lo explicado previamente.



- Repita los mismos pasos por cada rubro al que va a ingresar el presupuesto inicial,
- Cuando tenga el presupuesto completo de clic en guardar.

Consultar presupuesto inicial

- Al ingresar a la funcionalidad de presupuesto inicial el sistema muestra cada versión del presupuesto, y el total del presupuesto ingresado.

Lista de Presupuesto Inicial

?

😊

Aprobar Última Versión

⚙️

Detalle Versión Actual

Versiones

Versión	Usuario Registra	Fecha	Usuario Aprueba	Fecha	Total
1	Pedro Luis Ariza Salazar	2012/05/16	PedroArS	2012/05/16	\$ 1.097.500.200,00

Presupuesto

	Clase rubro	Valor
+	Ingreso	\$ 1.015.500.200,00
+	Gastos	\$ 82.000.000,00

- Al dar clic en el + de ingresos gastos puede ver el detalle de cada rubro en cada centro de costo.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

- Puede dar clic en detalle de versión para modificar el valor de algún rubro o ingresar el presupuesto para otro centro de costo de acuerdo con lo descrito en registrar presupuesto inicial,
- También puede dar clic en el botón aprobar última versión.

 **Aprobar Última Versión**

- El sistema muestra un mensaje donde informa que el presupuesto se aprobó temporalmente, para aprobar definitivo, ver aprobar presupuesto.



Recuerde que una vez aprobado el presupuesto inicial no podrá realizar editar o modificarlo, debe realizar adiciones, reducciones o traslados, por tanto realice el aprobar solo hasta tener seguro el presupuesto definitivo del año.

3.4 Aprobar presupuesto:

Una vez se ha definido el presupuesto para un periodo fiscal un usuario con perfil puede dar la aprobación a este, con base en este presupuesto es que se pueden registrar los demás movimientos como adiciones, reducciones y/o traslados, y sobre este presupuesto es sobre el que se registra la ejecución presupuestal.

PANACEA permite la aprobación temporal del presupuesto y aprobación definitiva:

- Aprobado Temporal: Se utiliza cuando no se ha aprobado el presupuesto definitivo del año, pero requieren seguir funcionando, entonces realizan una aprobación temporal y de esta forma se puedan realizar compras, con un presupuesto temporal que se tiene.

Este se realiza a través del botón  **Aprobar Última Versión**, que está en la funcionalidad Presupuesto inicial.

- Aprobado: Este se realiza por esta funcionalidad y es donde se da la aprobación definitiva del presupuesto del año.

ruta: Menú Administrativa  → Presupuesto Privado → Aprobar presupuesto.

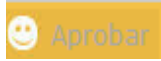


Aprobar presupuesto inicial

- Al ingresar a la funcionalidad el sistema muestra los datos de la versión del presupuesto, la fecha y el estado, la empresa y periodo fiscal.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

- De clic en el + de gastos e ingresos y vaya dando clic en cada + para ir consultando el presupuesto de cada rubro, en cada centro de costo.
- Una vez tenga claro los valores de cada rubro en cada centro de costo y este seguro

de que esos son los valores que va aprobar, de clic en el botón .

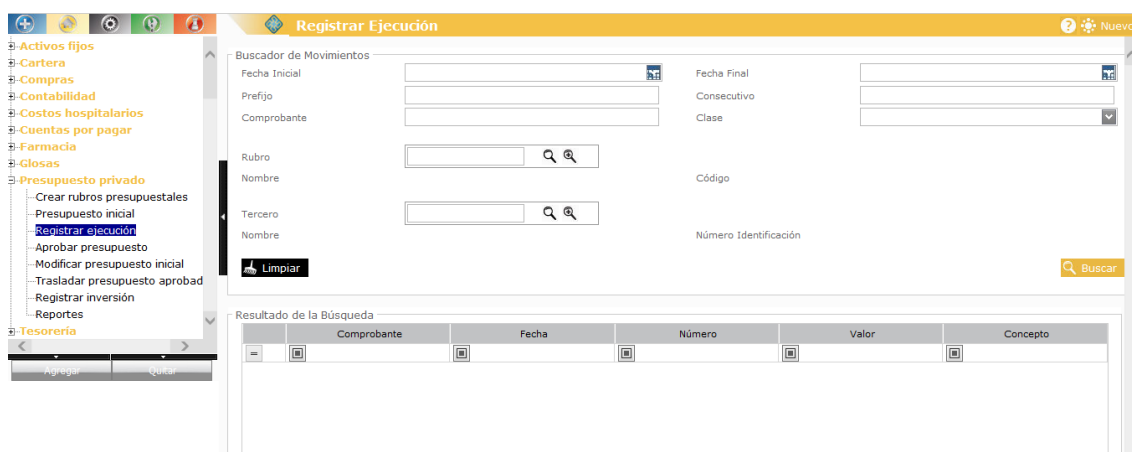


- Recuerde que una vez aprobado el presupuesto inicial no podrá realizar editar o modificarlo, debe realizar adiciones, reducciones o traslados, por tanto realice el aprobar solo hasta tener seguro el presupuesto definitivo del año.
- El sistema verifica que el total de los rubros de ingresos sea igual al total de los rubros de gastos, si no es igual emite un mensaje informando y pregunta si desea continuar.
 - Si está bien que el total de los rubros de ingresos no sea igual al total de los rubros de gastos de clic en sí, para aprobar el presupuesto.
 - Si está mal que el total el total de los rubros de ingresos no sea igual al total de los rubros de gastos de clic en No, el sistema no aprueba el presupuesto.
- Si desea realizar algún cambio al presupuesto antes de aprobar, ingrese a la opción de presupuesto inicial, y realice los cambios, de acuerdo con lo descrito en registrar presupuesto inicial de este manual, y luego si apruebe.

3.5 Registrar Ejecución:

El Registro de la ejecución, es el comprobante mediante el cual las entidades privadas, registras el descargue o ejecución de un presupuesto aprobado, es decir descuentan de su presupuesto, el valor ya efectivamente cumplido. Este valor será descontado del presupuesto aprobado en el rubro o código presupuestal, para la sede, centro de costo donde se registra la ejecución.

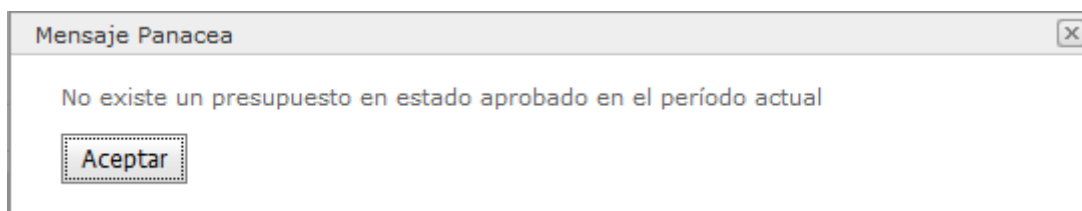
ruta: Menú Administrativa  → Presupuesto Privado → Registrar ejecución



Registrar ejecución

- Al ingresar a la opción de clic en el botón ,
- El sistema valida que para esa empresa y periodo fiscal exista un presupuesto aprobado, si no encuentra genera el siguiente mensaje y no permite continuar:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)



- En caso de tener este mensaje:
 - Verifique que este en el periodo fiscal donde aprobó el presupuesto y si no es el correcto cambie de periodo fiscal (Ver cambiar empresa, manual de contabilidad).
 - Si no tiene presupuesto aprobado realice la aprobación de acuerdo con lo descrito en aprobar presupuesto de este manual.
- Si hay un presupuesto aprobado para el periodo fiscal, el sistema abre la ventana para el registro de la ejecución.
- El sistema muestra los comprobantes de tipo registro de presupuestal que estén activos para el usuario que actualmente está conectado. (Ver en menú configuración comprobantes – Comprobantes)
- Seleccione el comprobante, en el cual va a registrar la ejecución presupuestal.

Comprobante

Código	Nombre	Requiere Autorización
221	Traslados de presupuesto	☐

Número * Fecha Registro * 16-05-2012

- Busque y la seleccione el tercero al cual se va a registrar la ejecución del presupuesto.

Tercero

Buscar por Número identificación * Nombre *

- Seleccionamos el centro de costos donde se realizó la ejecución del presupuesto.

Sede/Centros de costo

Sede

Centros de costo *

- Urgencias
 - Salud
 - Gerencia en Salud
 - Urgencias
 - Consulta Externa
 - Hospitalizacion
 - Direccion de Afiliaciones, Bogota
 - PRUEBA FUNCIONAL PRUEBA FUNCIONAL PRUE

- El sistema muestra las clases de rubro disponibles, ingresos y gastos.
- Seleccione la clase del rubro a los que va a registrar ejecución.
- Busque y seleccione el rubro en el cual va a registrar la ejecución del presupuesto.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

- El sistema busca rubros que tengan presupuesto aprobado en el centro de costo previamente seleccionado y que sean de la clase seleccionada.

Rubros del presupuesto

Clase rubro:

Buscar por:

Lista de rubros

Código	Nombre	Valor Disponible	Valor
21101002	Horas Extras Dominicales y Festivos Personal	\$ 833.333,33	\$ 0,00
Valor Total Ejecutado:			\$ 0,00

- El sistema carga el código del rubro el nombre y el valor disponible a la fecha,
 - Disponible = Presupuesto inicial + Adiciones + traslados destino – traslados origen - reducciones – Valor comprometido y si no hay comprometido resta el ejecutado.
- Digite el valor a ejecutar de ese rubro

Lista de rubros

Código	Nombre	Valor Disponible	Valor
21101002	Horas Extras Dominicales y Festivos Personal	\$ 833.333,33	\$ 300.000,00
		300000	\$ 0,00

- Si desea agregar más rubros repita los mismos pasos desde la selecciona del rubro.
- Busque y seleccione el tercero ordenador del gasto.

Ordenador del gasto

Buscar por:

Número identificación: * 79788829

Nombre: * FELIPE JURADO URIBE

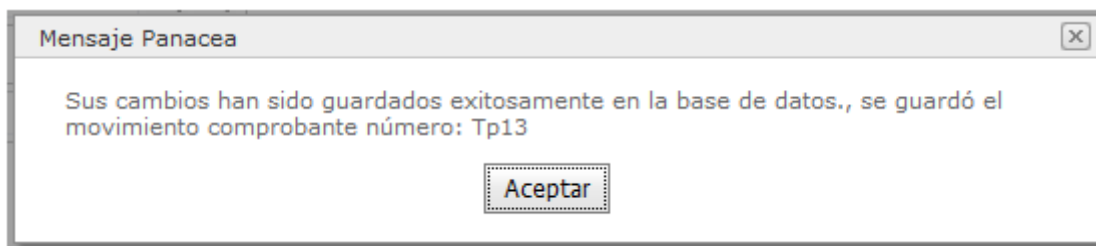
- Digite el concepto por el cual se realiza la ejecución. Ej. Compra de equipos de cómputo, etc.

Resumen ejecución

Concepto: *

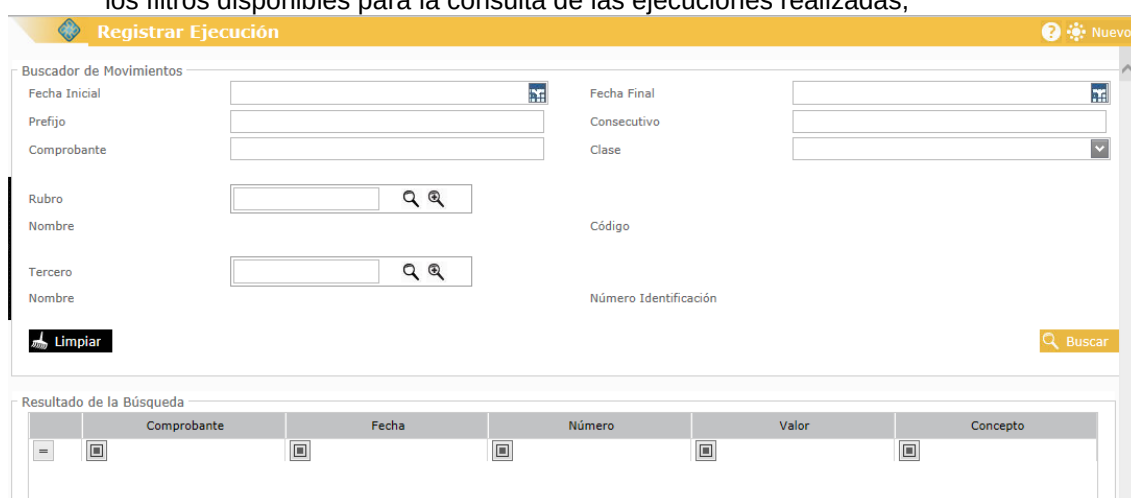
- De clic en el botón guardar 
- El sistema muestra un mensaje de confirmación.

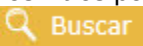
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)



Consultar ejecución

- Al ingresar a la funcionalidad registrar ejecución el sistema muestra una pantalla con los filtros disponibles para la consulta de las ejecuciones realizadas,



- Rango de fechas en la cual se realizó la ejecución
 - Prefijo y consecutivo del comprobante.
 - Comprobante,
 - Clase de rubro
 - Rubro
 - Tercero
- Digite los filtros por los cuales desea consultar las ejecuciones realizadas y de clic en el botón 
- El sistema muestra todas las ejecuciones realizadas de acuerdo el filtro que se utilizó.

3.6 Modificar Presupuesto Inicial:

Esta funcionalidad permite al usuario realizar adiciones o reducciones al presupuesto aprobado para un rubro, en un centro de costo, para poder realizar una modificación el presupuesto inicial debe está aprobado.

RUTA: Menú Administrativa

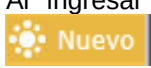


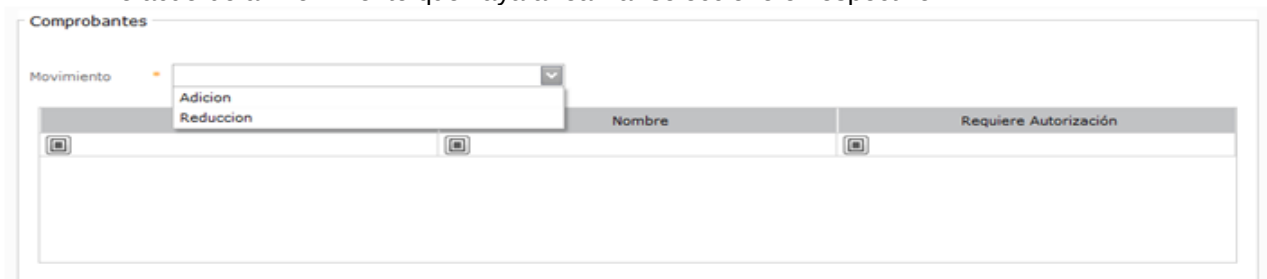
→ Presupuesto Privado → Modificar presupuesto inicial.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

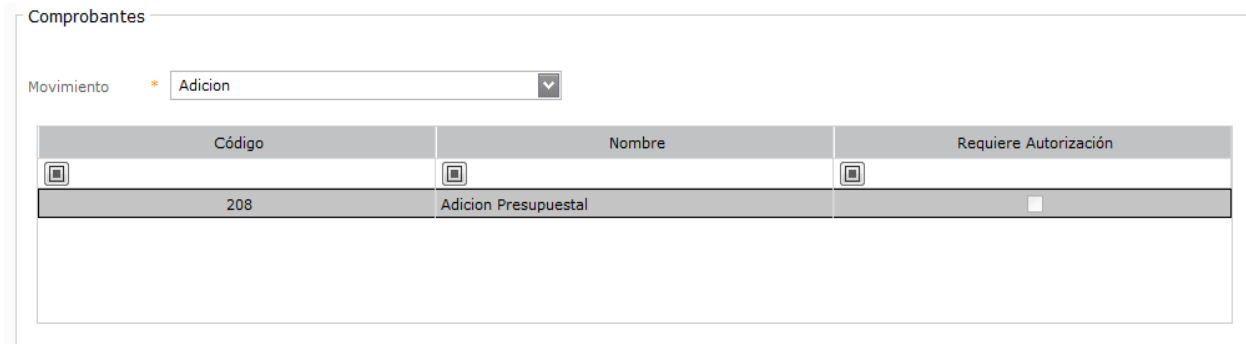


Modificar el presupuesto aprobado:

- Al ingresar a la funcionalidad Modificar presupuesto inicial, de clic en el botón .
- El sistema muestra la ventana para realizar la modificación,
- En movimiento el sistema muestra adición o reducción,
- De acuerdo al movimiento que vaya a realizar seleccione el respectivo



- De acuerdo con el movimiento seleccionado el sistema muestra:
 - Si selecciono adición, muestra los comprobantes de tipo adición al presupuesto.
 - Si selecciono reducción, muestra los comprobantes de tipo reducción al presupuesto.
 - Que estén creados y activos y a los cuales el usuario que inicio sesión tenga permisos de uso (Ver en menú configuración comprobantes – Comprobantes)



ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

- Seleccione el comprobante en el cual va a realizar el movimiento de adición o reducción.
- Digite la fecha de registro del movimiento del presupuesto, la cual no puede ser mayor que la fecha actual.

Datos Básicos

Número * Ap Fecha Registro * 18-05-2012 

- Seleccione la regional, donde está el centro del costo en el cual va a adicionar o reducir el presupuesto.
- El sistema muestra las sucursales de la regional seleccionada.
- Seleccione la sucursal, donde está el centro del costo en el cual va a adicionar o reducir el presupuesto.
- El sistema muestra las sedes de la sucursal seleccionada.
- Seleccione la sede donde está el centro de costo en el cual va a adicionar o reducir el presupuesto.
- El sistema muestra los centros y sub-centros de costo de la sede seleccionada.

Sede

Regional * OTRA REGIONAL  Sucursal * OTRA SUCURSAL 

Sede * ESPECIAL 

Centro de Costo

Centros de Costo

- Unidad Hospitalaria
 - AREA EDITADA EL 05 DE FEBRERO
 - Unidad 1Ufd
 - Centro costo cambiadoI
 - Unidad 54-2
 - Centro costo cambiadoI

- Seleccione el centro de costo en el cual va a realizar el movimiento de adición o reducción, del presupuesto inicial aprobado.
- El sistema muestra las clases de rubro disponibles, ingresos, gastos.
- Seleccione la clase del o los rubros en los cuales va a registrar adición o reducción.

Rubros

Clase * Ingreso 

- El sistema muestra los tipos de rubro creados y activos en menú configuración, parametrización, tablas básicas, presupuesto privado, tipos de rubro.
- Seleccione el tipo del o los rubros en los cuales va a registrar adición o reducción.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Tipo de Rubro

- El sistema muestra el listado de meses del año.
- Seleccione el mes en el que se va hacer la modificación del presupuesto para el rubro.

Mes *

- Busque y seleccione el rubro al que va a reducir o adicionar presupuesto inicial aprobado.
 - El sistema muestra los rubros que tengan apropiación inicial aprobada, que sean de la clase y tipo de rubro seleccionados.
- Una vez seleccionado el rubro el sistema carga la información de este.

Rubros

Clase * Tipo de Rubro

Mes * Rubro *

Código	Nombre	Código Alternativo	Valor Presupuesto	Valor Adición	Nuevo Saldo
					
1130100301	Vigencia Actual		\$ 925.855.833.341,67	\$ 0,00	\$ 0,00
		Total	\$ 925.855.833.341,67	\$ 0,00	\$ 0,00

- Digite el valor a aumentar o a reducir,
 - Si el movimiento es reducción el sistema valida que el valor a reducir sea menor o igual al saldo disponible del rubro.
 - El saldo Disponible = Presupuesto inicial + Adiciones + traslados destino – traslados origen - reducciones – Valor comprometido y si no hay comprometido resta el ejecutado.
 - Si el valor digitado para reducir es mayor al valor disponible el sistema informa y no permite continuar. Debe cambiar el valor por uno menor.
 - Si es menor o igual permite continuar con el movimiento.
- El sistema hace el cálculo del nuevo saldo del rubro y lo muestra.
 - Reducción resta el valor de la reducción al valor disponible.
 - Adición: Suma el valor de la adición al valor disponible.

Código	Nombre	Código Alternativo	Valor Presupuesto	Valor Adición	Nuevo Saldo
					
1130100301	Vigencia Actual		\$ 925.855.833.341,67	\$ 5.000.000,00	\$ 925.860.833.341,67
		Total	\$ 925.855.833.341,67	\$ 5.000.000,00	\$ 925.860.833.341,67

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

- Si desea adicionar más rubros para adicionar o reducir el presupuesto, se repiten los mismos pasos.
- Busque y la seleccione el ordenador del gasto.

Ordenadores Gasto

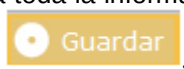
Ordenador *  Documento * 300044036 Nombre * PEDRO JULIO COLORADO ANGEL

- El sistema muestra los documentos soporte creados en menú configuración, parametrización, tablas básicas, parametrización, Tipos de documento soporte, que estén activos.
- Seleccione el documento soporte del movimiento,
- Digite el número del documento,
- Digite el concepto por el cual realiza la adición o la reducción.

Documento Soporte

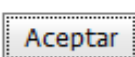
Documento Soporte * CARTA OTRA  Nombre/Número * 456

Concepto *

- Una vez tenga toda la información del movimiento de adición o reducción, de clic en el botón guardar .
- El sistema muestra un mensaje de confirmación indicando que sus cambios fueron guardados correctamente y el numero del comprobante.

Mensaje Panacea

Sus cambios han sido guardados exitosamente en la base de datos., se guardó el movimiento comprobante número: Ap4



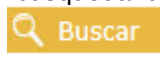
Consultar modificaciones realizadas al presupuesto aprobado

- Al ingresar a la funcionalidad el sistema presenta una pantalla con los filtros disponibles para consultar las modificaciones realizadas:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Buscador de Movimientos

Fecha Inicial		Fecha Final	
Prefijo		Consecutivo	
Comprobante		Clase	
Rubro		Código	
Nombre		Número Identificación	
Tercero			
Nombre			

- La búsqueda se puede hacer por rango de fechas del movimiento, prefijo y número del comprobante, clase de rubro, y rubro, tercero ordenador del gasto.
- Ingrese los filtros por los cuales va a realizar la búsqueda de las modificaciones realizadas al presupuesto inicial y de clic en el botón ,
- El sistema muestra todos los movimientos realizados que coincidan con los filtros ingresados.

Resultado de la Búsqueda

	Comprobante	Fecha	Número	Valor
				
Ver	Adicion Presupuestal	18-05-2012 00:00:00	Ap4	\$ 5.000.000,00

- Si da clic en ver, el sistema abre un apantalla y muestra todo el detalle del movimiento realizado a manera de consulta, es decir, ningún campo aparece habilitado porque no se puede modificar.

Resultado de la Búsqueda

	Comprobante	Fecha	Número	Valor
				
Ver	Adicion Presupuestal	18-05-2012 00:00:00	Ap4	\$ 5.000.000,00

3.7 Trasladar Presupuesto Aprobado:

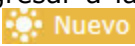
Esta funcionalidad permite realizar el traslado de un valor del presupuesto aprobado de un rubro, a otro de la misma clase.

RUTA: Menú Administrativa  → Presupuesto Privado → Trasladar presupuesto aprobado.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)



Realizar traslado del presupuesto aprobado

- Al ingresar a la funcionalidad Trasladar presupuesto aprobado de clic en el botón .
- El sistema muestra una pantalla con los comprobantes de tipo traslado presupuestal, y de los cuales el usuario que está conectado tiene permiso de uso.
- Seleccione el comprobante en el cual va a registrar el traslado.

Comprobantes

Código	Nombre	Requiere Autorización
207	Traslado Presupuesto	☐

- Digite la fecha del registro del traslado del presupuesto.
 - La fecha debe ser inferior o igual a la actual.

Número * Tp Fecha Registro * 18-05-2012 

- El sistema muestra las clases de rubros disponibles gastos, ingresos y Otros.
- Seleccione la clase del rubro de los que va a realizar el traslado.

Clase de Rubro

Clase de Rubro 

Origen

- En origen debe seleccionar los datos del(os) rubro(os) de donde se va a trasladar el presupuesto:
 - Seleccione la regional, donde está el centro del costo del cual va a trasladar el presupuesto.
 - El sistema muestra las sucursales de la regional seleccionada.
 - Seleccione la sucursal, donde está el centro del costo del cual va a trasladar.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

- El sistema muestra las sedes de la sucursal seleccionada.
- Seleccione la sede donde está el centro de costo del cual va a trasladar.
- El sistema muestra los centros y sub-centros de costo de la sede seleccionada.
- Seleccione el centro de costo del cual va a realizar traslado del presupuesto inicial.

Origen

Regional: OTRA REGIONAL

Sede: ESPECIAL

Centros de Costo *

- Centros de Costo Origen
 - Unidad Hospitalaria
 - AREA EDITADA EL 05 DE FEBRERO
 - Unidad 1Ufd
 - Centro costo cambiado

Rubros *

Sucursal: OTRA SUCURSAL

Mes:

Rubros Presupuestales:

- El sistema muestra los meses del año,
- Seleccione el mes del cual va a trasladar presupuesto inicial.
- Busque y seleccione el rubro, del cual va a realizar el traslado de presupuesto inicial.

Origen

Regional: OTRA REGIONAL

Sede: ESPECIAL

Centros de Costo *

- Centros de Costo Origen
 - Unidad Hospitalaria
 - AREA EDITADA EL 05 DE FEBRERO
 - Unidad 1Ufd
 - Centro costo cambiado

Rubros *

Código	Nombre	Valor Disponible	Valor Traslado
1130100301	Vigencia Actual	925.860.833.341,67	0,00

- El sistema carga el código, nombre del rubro y valor disponible para trasladar.
- Digite el valor que va a trasladar, teniendo en cuenta que debe ser menor o igual al valor disponible.
- Si desea agregar más rubros, búsquelo seleccionarlo y digite el valor a trasladar.
- El sistema suma el valor traslado de cada rubro y muestra el total a trasladar.

Rubros *

Código	Nombre	Valor Disponible	Valor Traslado
1130100301	Vigencia Actual	925.860.833.341,67	5.000.000,00

Total: 5.000.000,00

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

- En destino debe seleccionar los datos del(os) rubro(s) al(os) que va a trasladar el presupuesto:
 - Seleccione la regional, donde está el centro del costo al cual va a realizar el traslado.
 - El sistema muestra las sucursales de la regional seleccionada.
 - Seleccione la sucursal, donde está el centro del costo al cual va a trasladar.
 - El sistema muestra las sedes de la sucursal seleccionada.
 - Seleccione la sede donde está el centro de costo al cual va a trasladar.
 - El sistema muestra los centros y sub-centros de costo de la sede seleccionada.
 - Seleccione el centro de costo al cual va a realizar traslado del presupuesto inicial.

Destino

Regional: OTRA REGIONAL

Sede: ESPECIAL

Centros de Costo:

- Unidad Hospitalaria
 - AREA EDITADA EL 05 DE FEBRERO
 - Unidad 1ufd
 - Centro costo cambiadoI

Sucursal: OTRA SUCURSAL

Mes:

Rubros Presupuestales:

- El sistema muestra los meses del año,
- Seleccione el mes al cual va a trasladar presupuesto inicial.
- Busque y seleccione el rubro, al cual va a realizar el traslado de presupuesto inicial.

Destino

Regional: OTRA REGIONAL

Sede: ESPECIAL

Centros de Costo:

- Unidad Hospitalaria
 - AREA EDITADA EL 05 DE FEBRERO
 - Unidad 1ufd
 - Centro costo cambiadoI

Sucursal: OTRA SUCURSAL

Mes: Junio

Rubros Presupuestales:

Centro de Costo	Código	Nombre	Valor Disponible	Valor Traslado
Centro costo cambiadoI	2110100402	Cesantias	925.833.333.333,34	0,00

Total: 0

- El sistema carga el código, nombre del rubro y valor disponible para trasladar.
- Digite el valor que va a trasladar.
- Si desea agregar más rubros, búsquelo seleccionarlo y digite el valor a trasladar.
- El sistema suma el valor traslado de cada rubro y muestra el total a trasladar,

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Rubros *

Centro de Costo	Código	Nombre	Valor Disponible	Valor Traslado
				
Centro costo cambiadoI	2110100402	Cesantias	925.833.333.333,34	5.000.000,00
			Total:	5.000.000,00

- De clic en el botón agregar,
- El sistema valida que el la suma de los rubros de origen sea igual al a suma de los rubros destino, si es diferente informa a través de un mensaje y no permite agregar hasta que no sean iguales
- Si es la misma el sistema muestra los rubros con el valor al trasladar.



Sede	Centro de Costo	Mes	Código	Nombre	Origen/Destino	Valor Traslado
						
ESPECIAL	Centro costo cambiadoI	Mayo	2110100409	AUXILIO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO	Origen	5000000
ESPECIAL	Centro costo cambiadoI	Junio	2110100402	Cesantias	Destino	5000000



El sistema permite trasladar del mismo rubro al mismo, siempre y cuando sea a otro centro de costo o a otro mes, también permite trasladar de un rubro a varios o de varios a uno solo.

- Seleccione el ordenador del gasto que autoriza el traslado.

Ordenadores del Gasto

Responsable			Identificación * 300044036	Nombre *	PEDRO JULIO COLORADO ANGEL
-------------	----------------------	---	----------------------------	----------	----------------------------

- El sistema muestra los documentos soporte creados en menú configuración, parametrización, tablas básicas, parametrización, Tipos de documento soporte, que estén activos.
- Seleccione el documento soporte del traslado,
- Digite el número del documento,
- Digite el concepto por el cual realiza el traslado.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Documento

Documento Soporte

Número

Concepto

*

- De clic en guardar y el sistema muestra un mensaje de confirmación diciendo que el movimiento se guardo correctamente y el numero del comprobante del traslado.

Mensaje Panacea

Sus cambios han sido guardados exitosamente en la base de datos., se guardó el movimiento comprobante número: Tp17

Aceptar

Consultar traslados realizados:

- Al ingresar a la funcionalidad el sistema muestra la pantalla con los filtros disponibles para realizar la consulta de los traslados realizados.

Trasladar Presupuesto

Buscador de Movimientos

Fecha Inicial

Fecha Final

Prefijo

Consecutivo

Comprobante

Clase

Rubro

Nombre

Tercero

Nombre

Código

Número Identificación

Limpiar

- El sistema permite hacer la búsqueda de los traslados realizados, por rango de fecha, prefijo y número de comprobante, clase de rubro, rubro y tercero ordenador del gasto.
- Ingresa los filtros por los cuales desea realizar la consulta.
- De clic en buscar
- El sistema muestra los traslados realizados de acuerdo los filtros ingresados.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Resultado de la Búsqueda

	Comprobante	Fecha	Número	Valor	Centro Costo Origen	Centro Costo Destino	Mes	Sede Origen	Sede Destino
Ver	Traslado Presupuesto	08-05-2012 00:00:00	Tp12	\$ 50.000.000,00	Centro costo cambiadoI	Centro costo cambiadoI	Mayo	ESPECIAL	ESPECIAL
Ver	Traslado Presupuesto	08-05-2012 00:00:00	Tp13	\$ 300.000,00	Centro costo cambiadoI	Centro costo cambiadoI	Mayo	ESPECIAL	ESPECIAL
Ver	Traslado Presupuesto	08-05-2012 00:00:00	Tp14	\$ 33.000,00	Centro costo cambiadoI	Centro costo cambiadoI	Mayo	ESPECIAL	ESPECIAL
Ver	Traslado Presupuesto	10-05-2012 00:00:00	Tp15	\$ 100.000,00	Centro costo cambiadoI	Centro costo cambiadoI	Mayo	ESPECIAL	ESPECIAL
Ver	Traslado Presupuesto	18-05-2012 00:00:00	Tp16	\$ 5.000.000,00	Centro costo cambiadoI	Centro costo cambiadoI	Mayo	ESPECIAL	ESPECIAL
Ver	Traslado Presupuesto	18-05-2012 00:00:00	Tp17	\$ 5.000.000,00	Centro costo cambiadoI	Centro costo cambiadoI	Mayo	ESPECIAL	ESPECIAL

- Si da clic en ver, el sistema abre una pantalla y muestra todo el detalle del movimiento realizado a manera de consulta, es decir, ningún campo aparece habilitado porque no se puede modificar.

Resultado de la Búsqueda

	Comprobante	Fecha	Número	Valor	Centro Costo Origen	Centro Costo Destino	Mes	Sede Origen	Sede Destino
Ver	Traslado Presupuesto	18-05-2012 00:00:00	Tp16	\$ 5.000.000,00	Centro costo cambiadoI	Centro costo cambiadoI	Mayo	ESPECIAL	ESPECIAL
Ver	Traslado Presupuesto	18-05-2012 00:00:00	Tp17	\$ 5.000.000,00	Centro costo cambiadoI	Centro costo cambiadoI	Mayo	ESPECIAL	ESPECIAL

3.8 Registrar Inversión:

La inversión afecta de forma directa al presupuesto dado que de acuerdo con la inversión a realizar esta reúne varios conceptos que se deben registrar presupuestalmente para luego consultar el presupuesto con o sin inversión.

Ej. Si se planea comprar un edificio para una nueva sede, se debe proyectar en el presupuesto esta inversión como afectaría, es decir, si se compra, la depreciación como afecta el presupuesto, las amortizaciones, etc.

Esta funcionalidad permite el registro de las inversiones a realizar.

RUTA: Menú Administrativa  → Presupuesto Privado → Registrar inversión.



	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Registrar inversión:

Al ingresar a la funcionalidad registrar inversión, de clic en el botón .

Registrar Inversión Active Guardar Cancelar

Datos Iniciales

Clasificación * Sub-Clasificación *

Regional * Sucursal *

Sede *

Centro de costo *

Centros de Costo

- Unidad Hospitalaria
- AREA EDITADA EL 05 DE FEBRERO
- Unidad 1Ufd
- Centro costo cambiado

Concepto *

Mes * Valor *

Rubros * Nombre Inversiones Ips

- En clasificación el sistema muestra las clasificaciones de la inversión creadas en menú configuración, parametrización, tablas básicas, presupuesto privado, clases de inversión, que estén activas.
- Seleccione la clase de inversión que va a registrar.
- En Sub- clasificación, el sistema muestra las sub-clasificaciones de la inversión creadas en menú configuración, parametrización, tablas básicas, presupuesto privado, sub-clases de inversión.
- Seleccione la sub-clasificación de la inversión.
- El sistema muestra las regionales de la IPS,
- Seleccione la regional en la cual se realiza la inversión,
- El sistema muestra las sucursales, de la regional seleccionada,
- Seleccione la sucursal en la cual se va a realizar la inversión,
- El sistema muestra las sede de la sucursal seleccionada,
- Seleccione la sede en la cual se va a registrar la inversión,
- El sistema muestra los centros y sub-centros de costo de la sede seleccionada,
- Seleccione el centro de costo en el cual se registra la inversión.
- Digite el concepto de la inversión, Ej. Construcción de edificio, para nueva sede.
- El sistema muestra el listado de meses del año,
- Seleccione el mes en el que se va a inicial la inversión,
- Digite el valor de la inversión ,
- Busque y seleccione el rubro en el que se registra la inversión,
 - El sistema solo muestra rubros de último nivel, activos y que tengan marca de inversión en su creación.
- El sistema muestra los conceptos de inversión creados en menú configuración, parametrización, tablas básicas, presupuesto privado, conceptos de inversión.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Conceptos de Inversión

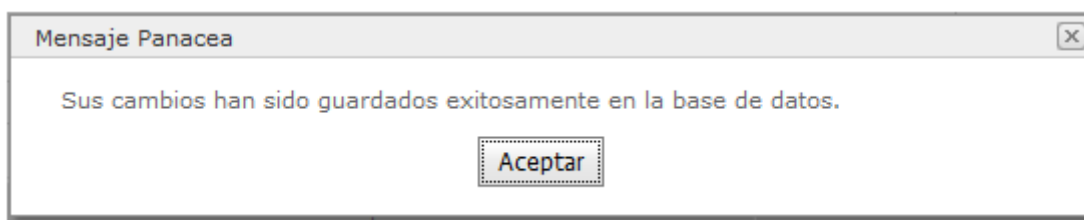
Nombre	Meses	Fecha de Aplicación	Valor por mes	Código Presupuestal
	=			=
Amortización				
Depreciación				

- Se ingresan los datos de la inversión como el mes, la fecha de aplicación, valor por mes y código presupuestal.

Conceptos de Inversión

Nombre	Meses	Fecha de Aplicación	Valor por mes	Código Presupuestal
	=			=
Amortización	10	01-05-2012	5.000.000,00	Inversiones Ips
Depreciación	10	01-05-2012	5.000.000,00	Inversiones Ips

- Damos clic en guardar y el sistema muestra un mensaje de confirmación.



Consultar inversiones registradas:

- Al ingresar a la funcionalidad registrar inversiones
- El sistema permite hacer la búsqueda de los registros de inversión realizados por Clasificación, Sub – Clasificación, Regional, Sucursal, Sede, centro de costo y mes.

Buscador

Clasificación *	Crecimiento	Sub-Clasificación *	Compra de Edificio
Regional *	OTRA REGIONAL	Sucursal *	OTRA SUCURSAL
Sede *	ESPECIAL	Centro de costo *	AREA EDITADA EL 05 DE FEBRER Unidad 1Ufd Centro costo cambiado Unidad 54-2
Mes *	Mayo		

- Ingresa los filtros por los cuales desea consultar las inversiones registradas y de clic en buscar.
- El sistema muestra todos los registros de inversión realizados, que coincidan con los filtros ingresados.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

	Concepto	Valor
=		
Ver	Pruebas	100.000.000,00

- De clic en ver, para que el sistema, muestre el detalle de la inversión.

	Concepto	Valor
=		
Ver	Pruebas	100.000.000,00

4. Informes:

ruta: Menú Administrativo → Presupuesto Privado → Reportes.

En los informes se puedes hacer el filtro por Regional, Sucursal, Sede, Centro de costo, Mes y Rubro.

Filtros del Reporte

Versiones del Presupuesto
Regional
Sucursal *
Sedes *
Mes
Rubros

OTRA REGIONAL
OTRA SUCURSAL
ESPECIAL
Mayo

Centros *

Centros de Costo
Unidad Hospitalaria
AREA EDITADA EL 05 DE FEBRERO
Unidad 1Ufd
Centro costo cambiadoI

2110100409 - AUXILIO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO

- Informe Presupuesto por Código Presupuestal:**
 Muestra el código, el nombre del rubro, si se le hizo aprobación temporal, el valor inicial del rubro, el valor ejecutado, el valor de las reducciones, el valor de las adiciones, valor del traslado cuando es entrada, Valor del traslado cuando es salida y el saldo final.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

1 de 1 75% Buscar | Buscar siguiente

CNT **Informe de Presupuesto por Código Presupuestal** **SALUD PANACEA EPS / Número de identificación tributaria 124**
somos más
CALLE 146y 123
Bogotá D.C. / Colombia

CODIGO	NOMBRE	VALOR TEMPORAL	VALOR INICIAL	VALOR EJECUTADO	VALOR REDUCCIONES	VALOR ADICIONES	VALOR SALDO ENTRADA	VALOR SALDO SALIDA	SALDO
1	INGRESOS	0.00	22,222,220,000.20	20,000,000.00	0.00	5,000,000.00	50,000,000.00	50,000,000.00	22,222,205,000.20
11	Ingresos Corrientes	0.00	22,222,220,000.20	20,000,000.00	0.00	5,000,000.00	50,000,000.00	50,000,000.00	22,222,205,000.20
1130	VENTA DE SERVICIOS	0.00	22,222,220,000.20	20,000,000.00	0.00	5,000,000.00	50,000,000.00	50,000,000.00	22,222,205,000.20
113010	Venta de Servicios de Salud	0.00	22,222,220,000.20	20,000,000.00	0.00	5,000,000.00	50,000,000.00	50,000,000.00	22,222,205,000.20
11301003	Mi Salud Fisiología Trauma Mayor y Desplazados	0.00	22,222,220,000.20	20,000,000.00	0.00	5,000,000.00	50,000,000.00	50,000,000.00	22,222,205,000.20
1130100301	Vigencia Actual	0.00	11,111,110,000.10	20,000,000.00	0.00	5,000,000.00	50,000,000.00	50,000,000.00	11,111,095,000.10
1130100302	Vigencias Anteriores	0.00	11,111,110,000.10	0.00	50,000,000.00	0.00	0.00	0.00	11,111,060,000.10
2	Egresos	0.00	12,036,025,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00	12,036,027,000.00
21	Gastos de Funcionamiento	0.00	12,036,025,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00	12,036,027,000.00
2110	Gastos de Personal	0.00	12,036,025,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00	12,036,027,000.00
211010	Gastos de Personal Administrativo	0.00	12,036,025,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00	12,036,027,000.00
21101004	Otros Gastos de Personal Administrativo	0.00	12,036,025,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00	12,036,027,000.00
2110100402	Cesantías	0.00	11,110,000,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	5,000,000.00	11,110,004,950.00
2110100408	BONIFICACION POR SERVICIOS ADMINISTRATIVO	0.00	100,000,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	100,100,000.00
2110100409	AUXILIO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO	0.00	100,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00	33,000.00	5,000,000.00	97,033,000.00

- Informe Presupuesto Registrado en Versión:**

Muestra la sede, el centro de costo, la clase, el tipo de rubro, el código, el nombre del rubro, el código alterno, el mes, Versión temporal y el valor del presupuesto

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

1 de 2 100%

Buscar | Buscar siguiente

Informe de Presupuesto Registrado por Versión SALUD P

Sede	Centro Costo	Clase	Tipo Rubro	CODIGO	Nombre Rubro	Codigo Alterno	Mes	Valor Temporal	Valor Presupuesto
ESPECIAL									
	Centro costo cambiado								
		Gastos							
			Gastos de Personal						
				2110100402	Cesantias		Enero	0.00	925,833,333,333.34
				2110100402	Cesantias		Febrero	0.00	925,833,333,333.34
				2110100402	Cesantias		Marzo	0.00	925,833,333,333.34
				2110100402	Cesantias		Abril	0.00	925,833,333,333.34
				2110100402	Cesantias		Mayo	0.00	925,833,333,333.34
				2110100402	Cesantias		Junio	0.00	925,833,333,333.34
				2110100402	Cesantias		Julio	0.00	925,833,333,333.34
				2110100402	Cesantias		Agosto	0.00	925,833,333,333.34
				2110100402	Cesantias		Septiembre	0.00	925,833,333,333.34
				2110100402	Cesantias		Octubre	0.00	925,833,333,333.34
				2110100402	Cesantias		Noviembre	0.00	925,833,333,333.34
				2110100402	Cesantias		Diciembre	0.00	925,833,333,333.34
				2110100408	BONIFICACION POR SERVICIOS		Enero	0.00	8,333,333.33

• **Informe Presupuesto Aprobado:**

Muestra la sede, el centro de costo, la clase, el tipo de rubro, el código, Nombre del rubro, Mes, Valor Presupuesta, Valor Inicial, Valor Separado, Valor Comprometido y Valor Ejecutado

1 de 2 75%

Buscar | Buscar siguiente

Informe de Presupuesto Aprobado SALUD PANACEA EPS / Número de identificación tributaria 124
Somos más
CALLE 146 No. 123
Bogotá D.C. / Colombia

Sede	Centro Costo	Clase	Tipo Rubro	CODIGO	Nombre Rubro	Mes	Valor Temporal	Valor Inicial	Valor Separado	Valor Comprometido	Valor Ejecutado
ESPECIAL											
	Centro costo cambiado										
		Gastos									
			Gastos de Personal								
				2110100402	Cesantias	Enero	0.00	925,833,333,333.34	0.00	0.00	0.00
				2110100402	Cesantias	Febrero	0.00	925,833,333,333.34	0.00	0.00	0.00
				2110100402	Cesantias	Marzo	0.00	925,833,333,333.34	0.00	0.00	0.00
				2110100402	Cesantias	Abril	0.00	925,833,333,333.34	0.00	0.00	0.00
				2110100402	Cesantias	Mayo	0.00	925,833,333,333.34	0.00	0.00	0.00
				2110100402	Cesantias	Junio	0.00	925,833,333,333.34	0.00	0.00	0.00
				2110100402	Cesantias	Julio	0.00	925,833,333,333.34	0.00	0.00	0.00
				2110100402	Cesantias	Agosto	0.00	925,833,333,333.34	0.00	0.00	0.00
				2110100402	Cesantias	Septiembre	0.00	925,833,333,333.34	0.00	0.00	0.00
				2110100402	Cesantias	Octubre	0.00	925,833,333,333.34	0.00	0.00	0.00
				2110100402	Cesantias	Noviembre	0.00	925,833,333,333.34	0.00	0.00	0.00
				2110100402	Cesantias	Diciembre	0.00	925,833,333,333.34	0.00	0.00	0.00
				2110100408	BONIFICACION POR SERVICIOS ADMINISTRATIVO	Enero	0.00	8,333,333.33	0.00	0.00	0.00
				2110100408	BONIFICACION POR SERVICIOS ADMINISTRATIVO	Febrero	0.00	8,333,333.33	0.00	0.00	0.00
				2110100408	BONIFICACION POR SERVICIOS ADMINISTRATIVO	Marzo	0.00	8,333,333.33	0.00	0.00	0.00
				2110100408	BONIFICACION POR SERVICIOS ADMINISTRATIVO	Abril	0.00	8,333,333.33	0.00	0.00	0.00
				2110100408	BONIFICACION POR SERVICIOS ADMINISTRATIVO	Mayo	0.00	8,333,333.33	0.00	0.00	0.00

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

- **Informe Registro de Inversión:**

Muestra la clase, Sub – Clase, La sede, Centro de Costo, Código, Nombre, Valor y la Descripción.



Clase	Sub Clase	Sede	Centro	Código	Nombre	Valor	Descripción
Crecimiento	Compra de Edificio	ESPECIAL	Centro costo cambiado	21102004	OTROS GASTOS DE PERSONAL OPERATIVO	100,000,000.00	pruebas
				310101	Inversiones lps	100,000,000.00	pruebas
				21102001	GASTOS DE PERSONAL OPERATIVO	60,000,000.00	prueba
				310101	Inversiones lps	60,000,000.00	prueba
				310101	Inversiones lps	100,000,000.00	Pruebas

- **Informe de las Variables Presupuestales:**

Muestra las variables, el tipo, Valor, Fecha inicial y Fecha final, Estado, Tipo de Cambio, Fecha de cambio Y Justificación del Cambio.



Variable	Tipo	Valor	Fecha Inicial	Fecha Final	Estado	Tipo Cambio	Fecha Cambio	Justificación Cambio
IPC	Valor	100.00	2012/03/30	2012/03/30	ACTIVO			

- **Informe Modificación del Presupuesto:**

Muestra la sede, el centro de costo, el número de comprobante, el mes, el tipo, el valor, el ordenador del gasto, el usuario del registro, y la fecha del registro.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

Informe de las Modificaciones del Presupuesto								
Sede		Centro Costo	Numero Comprobante	Mes	Tipo	Valor	Ordenador Gasto	Usuario Registra
ESPECIAL								
		Centro costo cambiado						
			3 Mayo	Adición		2,000,000.00	PEDRO JULIO COLORADO ANGEL	Cristobal Naranjo CNT SISTEMAS
			1 Mayo	Reducción		50,000,000.00	PEDRO JULIO COLORADO ANGEL	Cristobal Naranjo CNT SISTEMAS
			4 Mayo	Adición		5,000,000.00	PEDRO JULIO COLORADO ANGEL	Cristobal Naranjo CNT SISTEMAS

5/18/2012 3:59 PM 192.168.1.128 panacea 1 de 1 ESPECIAL

• **Informe Traslado del Presupuesto:**

Muestra el número del comprobante, la sede de origen, la sede de destino, el centro de costo de destino, el valor destinado y el ordenador del gasto.

Informe de los Traslados del Presupuesto							
Numero Comprobante	Sede Origen	Centro Costo Origen	Valor Origen	Sede Destino	Centro Costo Destino	Valor Destino	Ordenador Gasto
12	ESPECIAL	Centro costo cambiado	50,000,000.00	ESPECIAL	Centro costo cambiado	50,000,000.00	PEDRO JULIO COLORADO ANGEL

• **Informe de Ejecución del Presupuesto.**

Muestra la sede, el centro de costo, numero de documento, mes, valor ejecutado, el ordenador del gasto, el usuario q registra y la fecha de registro.

Informe de la Ejecucion del Presupuesto							
Sede	Centro Costo	Numero Documento	Mes	Valor Ejecutado	Ordenador Gasto	Usuario Registra	Fecha Registro
ESPECIAL	Centro costo cambiado						
		11 Mayo		20,000,000.00	Cristobal Naranjo CNT SISTEMAS	Cristobal Naranjo CNT SISTEMAS	5/8/2012 12:00:00 AM

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

	MANUAL DE USUARIO PANACEA MODULO DE PRESUPUESTO PRIVADO	CÓDIGO: 35	 Sistemas de Información S.A.
		VERSIÓN: MAY-2012	

PREGUNTAS FRECUENTES

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

GLOSARIO

C

Check: Es una opción que tiene el sistema para marcar o seleccionar un registro.

Combo box simple: Es un combo de selección única, que no está embebido dentro de un grid o que no muestra las opciones posibles como un grid.

V

Valor por defecto: El sistema al momento de seleccionar unas opciones, coloca en campos vacíos información la cual está ligada a las opciones que se seleccionaron.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)

NOTAS DE CAMBIOS

Versión documento	Versión Programa	Fecha	Observaciones	Usuario que modifica
1.0		18 de mayo de 2012	Versión original del documento	Milena Baquero
1.1	16.0.0.529	28 de Mayo de 2015	Se incluye la documentación de niveles de rubros, se quita la documentación de indicadores económicos y se pasa para el manual de parametrización, dado que esta funcionalidad está en parametrización, se actualiza cada una de las funcionalidades, realizando una mejor explicación de todo porque estaba muy general, se incluye el proceso.	Jenifer Martínez.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	Milena Baquero Zamudio		(Nombre de quien aprueba)
Cargo:	Auditor de calidad de producto		(Cargo de quien aprueba)
Fecha:	11 de Mayo 2012		(Diciembre de 2009)