

PROTOCOLO MAESTROS BÁSICOS DE POS

Nota importante:

Para utilizar este protocolo es necesario que el usuario a utilizarlo posea las siguientes competencias:

- 1) Dominar sistema Windows
- 2) Solucionar problemas básicos de Windows en relación a hardware y software.
- 3) Identificar y poseer la información de :
 - a) APROPIACION Y AFOROS INICIALES, O PRESUPUESTO INICIAL APROBADO
- 4) Identificar el sistema general de programa fénix en los siguientes aspectos:
 - a) Equipo servidor de datos donde esté instalado programa fénix

Ejemplo

Ruta=localhost:d:\programa_fenix_2014\dbfenix\

- b) Poseer clave de administrador de sistema
 - i) Usuario 31 o 69
- c) Activar programa de asistencia remota
 - i) Id
 - ii) Clave

Observación: línea de ayuda 7816055 - 3007032330 - 3008038145



PROTOCOLO MAESTROS BÁSICOS DE POS

Protocolo

- 1. Trabajar en el equipo asignado por la empresa.
- 2. Abrir:
 - a. Programa Fénix desde la carpeta, acceso directo, barra de tarea, inicio programas recientes.
 - b. Abrir el módulo de presupuesto
 - c. Pestaña procesos especiales
 - d. Opción Asignación de cuentas

| ENIX 2.0 - COLON - USUARIO: ADMINISTRADOR - Presupuesto | | | | |
|---|--|------------|-------------|-------------------------|
| Maestros Documentos Presupuesto Consultas Reportes A | Procesos Especiales | | | |
| | 4.1 Asignar Cuentas (Presupuesto Aprobado) 4.2 Adicion Presupuestal 4.2 Libirninucion Presupuestal 4.3 Traslado Presupuestal 4.4 Anulación de Movimientos (Presupuesto Aprobado - Adición - Traslados) 4.5 Anulación de Comorobantes Inoreso y Eureso | | ontabilidad | Ctrl+C |
| N X | 4.6 Anulacion de Orden de Pago | | ventario | Ctrial |
| | 4.7 Anulacion de Registro Presupuestal | | resupuesto | ci l o |
| | 4.8 Anulacion de CDP 4.8 Anulacion de solicitud de CDP 4.9 Anulacion de Liberacion de CDP 4.9 Anulacion de Ampliacion de CDP 5. Configuracion basica | | | |
| X | Fellik Escritor | io | | |
| © 2008 -2013 Creation - Enter B.G Fr | enix BG SAS, Reservados todos los derechos. Version: 2.0.41767 de | 08/05/2014 | | * ± 5 5 (+) |
| 🚱 🚞 🖸 📀 📈 🏖 | | | - ad Ҏ 🗊 2 | 9:37 a.m. |

 Dentro de la pantalla primero elegimos si vamos a ingresar primero los gastos o los ingresos chequeando el cual escojamos.
 Ej.: INGRESOS y luego los gastos



PROTOCOLO MAESTROS BÁSICOS DE POS

| 🐲 Asignacion de Cuer | tas (Presupuesto Aprobado)(1) | | | | | | | |
|---|--|-------|------------|-----------|--|--|--|--|
| | GOLO | (XI) | | | | | | |
| Tipo Gastos 01-Apropia | Tipo Gastos Tipo Ingresos Año Presupuesto Contraction Contract | | | | | | | |
| Acuerdo Fecha | Acuerdo Resolucion Fecha Resolucion 0/2014 21/10/2014 | | Sect. Pro. | Sub. Pro. | | | | |
| Rubro | Concepto | Valor | Cuenta | A | | | | |
| | | | | | | | | |
| Valor Total(*): <u>G</u> uardar | 0 <u>Nuevo Imprimir <u>C</u>errar</u> | | | | | | | |

- a. Con el cursor nos ubicamos sobre él cuadro ACUERDO y colocamos en número DE acuerdo que tiene el presupuesto aprobado
 - Avanzamos con ENTER a la siguiente casilla y colocamos la fecha en que se aprobó el presupuesto
 - Avanzamos a la siguiente casilla RESOLUCION y si el acuerdo tiene un número de resolución se le coloca sino se omite
 - Seguimos y si la resolución tiene una fecha se coloca
 - La pantalla nos debe quedar de la siguiente forma



PROTOCOLO MAESTROS BÁSICOS DE POS

| Asignacion de Cuent | tas (Presupuesto Aprobado)(I |) | | | - • • | | | |
|---|---|-----------------------------|-------|------------|-----------|--|--|--|
| COLON | | | | | | | | |
| Tipo Gastos 01-Apropia | Tipo Gastos Ingresos Año Presupuesto C. C 01-Apropiacion Inicial 2014 010 | | | | | | | |
| Acuerdo Fecha A | Acuerdo Resolucion | Fecha Resolucion 21/10/2014 | | Sect. Pro. | Sub. Pro. | | | |
| Rubro | Concepto | | Valor | Cuenta | | | | |
| | | | | | E | | | |
| Valor Total(*): Guardar | <u>N</u> uevo <u>I</u> mprim | o ir <u>C</u> errar | | | | | | |

 b. Con ENTER avanzamos a la grilla y sobre esta colocamos el código del rubro o pulsamos la tecla F2 y esta nos traerá una lista con las cuentas en la que debemos buscar el rubro

| TENIX 2.0 - COLON - USUARIO: AD | MINISTRADOR - Presupuesto | | | |
|--|---|-------------|--------------|---------------------|
| Maestros Documentos Presup | suesto <u>C</u> onsultas Reportes <u>P</u> rocesos Especiales | | | |
| | Asignacion de Cuentas (Presupuesto Aprobado)(1) | | × | |
| 4:1 Asignar Cuentas (Presupuesto Aprot | COLON | | | |
| | C Tipo Gastos C Tipo Ingresos Año Presupuesto | C Costo | Castabilidad | |
| N 🗙 | 01-Apropiacion Inicial | 0101 | Inventario | Ctrl+C Ctrl+I |
| 1 2 | Acuerdo Fecha Acuerdo Resolucion Fecha Resolucion Sect Pro | Sub Pro | Presupuesto | Ctrl+P |
| | 006 01/11/2013 21/10/2014 2 | oubilitoi | | |
| | Rubro Concepto Valor Cuenta | | | |
| | Duces Custs [INFCRIDIN] | | | |
| | Opciones de Busqueda | | | |
| | DESCRIPCION | | | |
| | DECURE | <u>il –</u> | | |
| | | | | |
| | 020426 RECURSOS DEL BALANCE 1 1 | | | |
| | 1 1 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| @ 2008 | × | | | |
| | | | *COLCEI 1% (| |
| 🎝 Inicio 🛛 🏭 🙆 🧮 | | | ES 客 🍙 🕞 🖷 | 11:25 21/10/2014 |



PROTOCOLO MAESTROS BÁSICOS DE POS

c. Avanzamos presionando ENTER y en la casilla valor colocamos el valor del rubro, presionamos nuevamente **ENTER** para bajar a la siguiente fila y repetimos el proceso hasta terminar de cargar los rubros correspondientes

| TERIX 2.0 - COLON - OSDARIO. ADI | TINISTRADOR - Pres | apuesto | | | | | |
|--|-------------------------|-------------------------------------|-------------|------------|-----------|-----------------|------------|
| Maestros Documentos Presup | uesto <u>C</u> onsultas | Reportes Procesos Especiales | | | | | |
| | Asignacion de Cue | ntas (Presupuesto Aprobado)(1) | | | > | 4 | |
| I 🍐 😂 🐼 🔌 | | 221.211 | | | | | |
| 4.1 Asignar Cuentas (Presupuesto Apro) | | COLON | | | | | |
| | | | | | | | |
| | C Tipo Gasto | s C Tipo Ingresos Año Presupuesto | | | C. Costo | Contabilidad | Ctrl+C |
| N X | 01-Apropi | acion Inicial | | | 0101 | Inventario | Ctrl+I |
| 1 2 | Acuerdo Fecha | Acuerdo Resolucion Fecha Resolucion | | Sect. Pro. | Sub. Pro. | Presupuesto | Ctrl+P |
| | 006 01/1 | 11/2013 🗊 21/10/2014 🗉 | | | | | |
| | Rubro | Concepto | Valor | Cuenta | - | | |
| | 020426 | RECURSOS DEL BALANCE | 10.000.000 | | | | |
| | 0217 | INGRESOS | 500.000.000 | | | | |
| | 00 | PRESUPUESTALES | 800.000 | | | | |
| | 0032 | TRANSFERENCIAS | 7.000.000 | | | | |
| | 0032223 | TRANSFERENCIAS DEPARTAMENTALES | 9.000.000 | | | | |
| | 020129 | Espectáculos públicos | 5.119.064 | | | | |
| | <u> </u> | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | _ | | |
| | | | | | | | |
| | Valor Total(*): | 531919 064,00 | | | | | |
| | Quantan | Numeral Investments Occurrent | | | | | |
| | Guardar | | | | | | |
| € 2008 | | | | | | | |
| | | | | | | *colon :::: (-) | |
| | | 1 miles | | | | | 11:50 |
| 🏹 Inicio 🛛 🖓 🔚 | | X | | | | ES 客 🌝 🏳 👘 | 21/10/2014 |

 d. Cuando hayamos terminado pulsamos el botón guardar y fénix nos dará el reporte



- e. Luego cerramos las ventana y hacemos el mismos procedimiento con los **gastos**
- f. Acuerdo, fecha de acuerdo, resolución y fecha de resolución



PROTOCOLO MAESTROS BÁSICOS DE POS

| | | | (| COLON | | | |
|-------------------|-------------------------------|----------------------|---------------------------|----------|-------|------------|------------------|
| • Tipo (01-Ap | Gastos O Tipo | Ingresos Añ ial 2 | o Presupuesto 014 🛟 | | | | C. Costo 0101 |
| cuerdo | Fecha Acuerdo 01/11/2013 🗊 | Resolucion Fech | a Resolucion 10/2014 🗊 | | | Sect. Pro. | Sub. Pro. |
| Rubro | Concepto | | | <u>,</u> | Valor | Cuenta | |
| | | | | | | | _ |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | _ |
| | | | | | | | _ |
| | | | | | | · | |
| alor To | tal(*): | 5119 064,00 | | | | | |
| <u>G</u> uarda | ır <u>N</u> uevo | <u>I</u> mprimir | <u>C</u> errar | | | | |

g. Ubicación sobre la grilla e ingreso de rubros y valores asignados

| FENIX 2.0 - COLON - USUARIO: ADMINISTRAD | OR - Presupuesto | > | | | | | | <u>- 0 ×</u> |
|--|-------------------|--|---------|----------------|------------|-----------|--------------|------------------------|
| Maestros Documentos Presupuesto Co | nsultas Repor | tes Procesos Especiales | | | | | | |
| Asignaci | on de Cuentas (Pr | esupuesto Aprobado)(1) | | | | _0> | 1 | |
| | | | | | | | | |
| 4.1 Asignar Quentas (Presupuesto Apro) | | | COLON | | | | | |
| | | | | | | | | |
| C Tipe | Gastos C | Tipo Ingresos Año Presu | puesto | | | C. Costo | Contabilidad | Ctrl+C |
| 01-4 | propiacior | Inicial | Ŧ | | | 0101 | Inventario | Ctrl+I |
| 1 2 Acuerdo | Fecha Acuero | lo Resolucion Fecha Resolucio | on | | Sect. Pro. | Sub. Pro. | Presupuesto | Ctrl+P |
| 006 | 01/11/201 | 3 🖪 21/10/2014 | . 🗃 | | | | | |
| Rubro | Conce | epto | | Valor | Cuenta | _ | | |
| 0405 | 01 Gast | os de personal | | 500.000.000 | | | | |
| 0415 | Oblig | gaciones contraídas por reservas | S | 51.984.168.481 | | | | |
| 0024 | 69 Inve | ENDAMIENTOS rsión sector desarrollo turístico | | 6.518.519.818 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | _ | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| A | | | | | | | | |
| | | | | | | - | | |
| Valor | Total(*) | 65522504.897.00 | | | | | | |
| | | 00022001007,00 | | | | | | |
| Guar | dar <u>Nu</u> e | evo Imprimir Cerr | ar | | | | | × |
| 9 2008 | | | | | | | | ± 0 |
| | | | | | | | 1 | ÷ |
| | | | | | | | *COLOND% (| 0 |
| 🎢 Inicio 🛛 🍇 🕢 🧱 🧕 | r 🖉 | | | | | | ES 客 🕼 🖻 🗑 | 12:02 21/10/2014 == |
| | h. pr | resionamos | quardar | v féni | x nos | traerá | el rer | oorte |

h. presionamos guardar y fénix nos traerá el reporte completo



PROTOCOLO MAESTROS BÁSICOS DE POS

| Keport Preview: | | | | | | | | |
|--|-------|--------------------|-------------------------------|-------------------------|----------------------|--|--|--|
| | → → | 0 5 6 6 8 | Close | | | | | |
| ThumbNails Search Besults | | | | | A | | | |
| 1 | | | DREGUDUESTO DE CAS | TOR | | | | |
| | | | FRESOFOESTO DE GRETOS | | | | | |
| And the second s | | ARTÍCULO 2°: Fíjen | se los rubros del Presupuesto | de Gastos del Fondo de | | | | |
| Dr. Webbarbarbarbarbarbar | | Servicios Educativ | os de la Institución para la | vigencia fiscal | | | | |
| the state of the second se | | comprendida del 1 | de Enero al 31 de Diciembre d | le 2014, en la suma de | | | | |
| And the second s | | QUINIENTOS CATORCE | MILLONES PESOS M/CTE (\$51 | 4.000.000) , los cuales | | | | |
| manufacture and a second state of the second s | | tendrán la siguien | te destinación: | | | | | |
| | | RENTAS PROPIAS Y R | ECURSOS DE CAPITAL | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | CUENTA | CONCEPTO | VALOR | | | | |
| | | 03219701 | JORNALES | 00 | | | | |
| | | 032197 | SERVICIOS TECNICOS Y PROF | 3.000.000 | | | | |
| | | 032196 | HONORARIOS | 00 | | | | |
| | | 032103 | COMPRA DE MUEBLES, ENSERE | 30.000.000 | | | | |
| THE ADDRESS CONTRACTOR OF A DECISION | | 032106 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 80.000.000 | | | | |
| | | 032193 | MATERIAL DIDACTICO | 15.000.000 | | | | |
| | | 032191 | MANTENIMIENTO INFRAESTRUC | 75.000.000 | | | | |
| | | 032107 | MANTENIMIENTO DE MOBILIAR | 18.000.000 | | | | |
| I BE at | | 032110 | APPENDAMIENTO | 2.000.000 | | | | |
| | | 032113 | VIATICOS Y GASTOS DE VIAJ | 4 000 000 | | | | |
| | | 032109 | IMPRESOS Y PUBLICACIONES | 7.000.000 | | | | |
| | | 032108 | COMUNICACIONES Y TRANSPOR | 5.000.000 | | | | |
| Sector Contractor Contractor | | 032111 | SEGUROS GENERALES | 4.000.000 | | | | |
| | | 511137001 | PARTICIPACION EVENTOS DEP | 8.000.000 | | | | |
| | | 032161 | GASTOS BANCARIOS | 2.000.000 | | | | |
| | | 03219701 | JORNALES | 0.0 | | | | |
| | | 032197 | SERVICIOS TECNICOS | 3.000.000 | | | | |
| | | 032196 | HONORARIOS | 00 | | | | |
| | | 032103 | COMPRA DE MUEBLES, ENSERE | 30.000.000 | | | | |
| | | 032100 | MATERIALES I SUMINISTRUS | 80.000.000 | | | | |
| | | | | | - | | | |
| / | | | | | | | | |
| Page 2 or 3 | | | | | | | | |
| 灯 Inicio 🛛 🍇 🗾 🧯 | 🗐 💽 🙋 | | | ES | * 🕼 🕞 🕮 21/10/2014 💻 | | | |