



# Sistema Integrado de Gestión de Proyectos, Fiscalización, Contratación y Ejecución de Obras

# Manual del

# Módulo Financiero

TEDEIN S.A. 2012 - 2013



### Índice de contenido

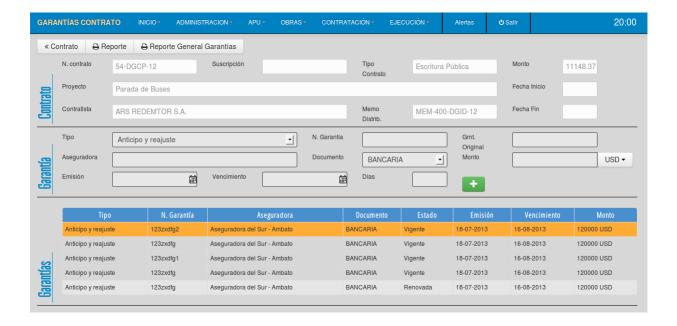
Módulo financiero y tesorería	3
Garantías	
Registro de pagos de las Planillas	
Informe de pago de la planilla	



### Módulo financiero y tesorería

#### **Garantías**

La pantalla de garantías permite registrar y modificar las garantías de un contrato. Se accede desde la pantalla de visualización del contrato (menú Ejecución/Contratos)



El área Contrato muestra los datos contractuales.

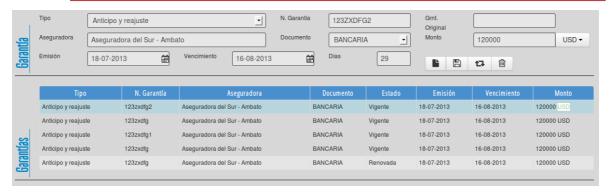
El área Garantía permite crear o modificar garantías.

El área Garantías muestra la lista de las garantías ya ingresadas.

Se puede ingresar los datos de una nueva garantía y presionar el botón "Agregar" (botón verde con un signo +) para crear una nueva garantía.

Al hacer doble clic en una garantía de la lista se selecciona y se muestran los datos en el formulario de edición





El botón "Agregar" es remplazado por 4 botones, de izquierda a derecha, "Nuevo", "Guardar", "Renovar", "Eliminar".

El botón "Nuevo" limpia el formulario y lo regresa al estado de creación de nueva garantía.

El botón "Guardar" graba cualquier cambio realizado en la información de la garantía existente seleccionada.

El botón "Renovar" guarda los datos de la garantía pero creando una nueva que sería la renovación de la original.

El botón "Eliminar" permite eliminar permanentemente una garantía que no haya sido renovada nunca.

### Registro de pagos de las Planillas

Para generar los pagos de las planillas se debe abrir la lista de planillas y se hace clic en el botón azul en la columna Pagos.

Este botón cambia dependiendo del usuario y del estado de la planilla.

El usuario Fiscalizador puede "Enviar reajuste" (planilla de anticipo) o "Enviar planilla". Una vez realizado este paso, el usuario Administrador de contrato puede "Pedir pago". En este momento, el usuario Financiero puede "Informar pago". En el caso de la planilla de anticipo, el usuario Administrador de contrato puede "Iniciar obra". Una vez completados todos los pasos el botón se convierte en un visto verde para informar que el proceso ha sido completado. Cada paso requiere que se ingrese la información para genera un trámite que a su vez genera una alerta al usuario correspondiente.





#### Informe de pago de la planilla

Una vez que se ha procedido al pago, se debe informar del mismo con lo cual se cierra el proceso de pago de planillas y queda a disposición de todos los usuarios del sistema el proceso como completado junto con los documentos de pago y derivados, como en el caso del pago del anticipo que genera a su vez un oficio de inicio de obra que debe hacerlo el adminsitrador del contrato antes de que el proceso se de por completado. El sistema posee ayudas para generar cada documento o simplemente los genera dependiendo de su complejidad y tipo.

El informe de pago de la planilla se registra haciendo clic en "Informar pago".



En caso de que se deba devolver el trámite se lo puede hacer mediante el botón "Devolver" con lo cual el estado de trámite regresa a "Pedir pago".

El estado de la planilla se visualiza en la lista de planillas como:



Con esto se ha completado el proceso de registro, cálculo de reajuste, pedido de pago y pago de la planilla. En cada uno de estos pasos del proceso el sistema permite imprimir los documentos correspondientes mediante el ícono de "imprimir" (impresora) que aparece junto a acciones y en pagos.