

# CPCE La Rioja

---

**Sistema de Gestión de Documentos**

**Manual de Usuario – Perfil: Matriculado**

**2017**

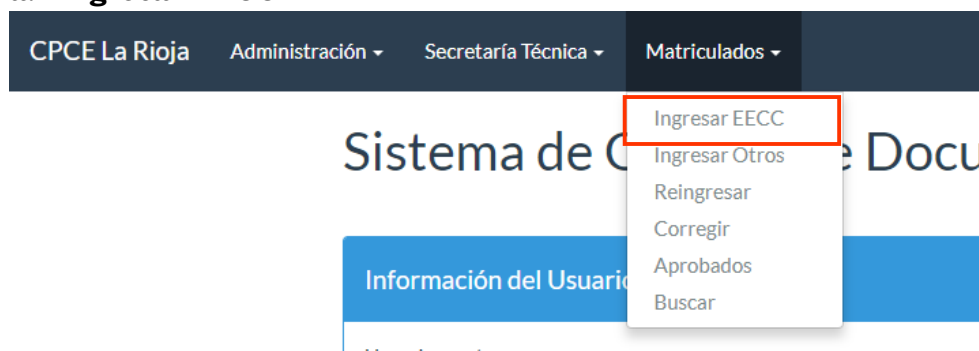
## Contenido

Manual de Usuario .....	3
1. Módulo Matriculados .....	3
a. Ingresar EECC .....	3
b. Ingresar Otros .....	5
c. Reingresar .....	7
d. Editar EECC .....	8
e. Editar Otros .....	9
f. Corregir .....	9
g. Aprobados .....	10
h. Buscar .....	12

# Manual de Usuario

## 1. Módulo Matriculados

### a. Ingresar EECC



Desde el menú desplegable superior en la sección de **Matriculados** se puede ingresar a la opción **Ingresar EECC**. Desde esta opción se pueden ingresar los **EECC**, los **EECC Consolidados**, los **EECC Intermedios**, los **EECC Rectificativos** y la **Manifestación de Bienes y/o Estados Patrimoniales**.

 The image displays the 'Registrar ingreso de documentación' form. It contains various input fields for document registration, including:
 

- Tipo de trabajo:** A dropdown menu with '--Seleccionar--' as the current selection.
- Razón Social:** A text input field.
- Documento:** A dropdown menu with 'CUIT' selected.
- Número de Documento:** A text input field.
- Matricula:** A text input field.
- Fecha inicio:** A date input field (dd/mm/aaaa).
- Fecha cierre:** A date input field (dd/mm/aaaa).
- Fecha informe:** A date input field (dd/mm/aaaa).
- Nro. ejercicio:** A text input field.
- Activo corriente:** A numeric input field with '0' entered.
- Activo no corriente:** A numeric input field with '0' entered.
- Activo:** A checkbox.
- Pasivo corriente:** A numeric input field with '0' entered.
- Pasivo no corriente:** A numeric input field with '0' entered.
- Pasivo:** A checkbox.
- Patrimonio neto:** A text input field.
- Alta bienes de uso:** A text input field.
- Ventas netas y/o Ingresos:** A text input field.
- Resultado final:** A text input field.
- Comentarios:** A text area.
- Adjuntar archivo:** A button labeled 'Seleccionar archivo' and a text field showing 'Ningún archivo seleccionado'.
- Comprobante pago:** A button labeled 'Seleccionar archivo' and a text field showing 'Ningún archivo seleccionado'.
- Método pago:** Radio buttons for 'Depósito' (selected) and 'Transferencia'.
- Entidad Bancaria:** A dropdown menu with 'Seleccionar' as the current selection.
- Importe:** A text input field.
- Número de Cuenta:** A dropdown menu with 'Seleccionar' as the current selection.
- Número Comprobante:** A text input field.
- Buttons:** 'Cancelar' and 'Guardar' buttons at the bottom.

- **Tipo de Trabajo:** Campo selector que indica el tipo de trabajo que se está por ingresar. **(Obligatorio)**
- **Razón Social:** Campo alfanumérico que indica la denominación de la entidad correspondiente al documento a ingresar. **(Obligatorio)**

- **Documento:** Campo selector que indica el tipo de documento de la entidad. Se carga de manera conjunta con el número de dicho documento. **(Obligatorio)**
- **Matrícula:** Campo alfanumérico que indica la matrícula del profesional a cargo del ingreso del documento. **(Obligatorio)**
- **Fecha Inicio:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se carga el inicio del ejercicio correspondiente al trabajo que se está cargando. **(Obligatorio)**
- **Fecha Cierre:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se carga el cierre del ejercicio correspondiente al trabajo que se está cargando. **(Obligatorio)**
- **Fecha Informe:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se ingresa la fecha del informe correspondiente al trabajo que se está cargando. **(Obligatorio)**
- **Número Ejercicio:** Campo numérico donde se ingresa el número de ejercicio correspondiente al trabajo que se está cargando. **(Obligatorio)**

**Observación: De manera conjunta el número de ejercicio con el número de documento, la fecha de inicio, fecha de cierre y fecha de informe, se corroboran para verificar que el documento no haya sido cargado con anterioridad.**

- **Activo Corriente:** Campo numérico donde se carga el activo corriente del trabajo. **(Obligatorio)**
- **Activo No Corriente:** Campo numérico donde se carga el activo no corriente del trabajo. **(Obligatorio)**

**Observación: La suma del activo corriente y el activo no corriente se carga automáticamente en el campo Activo.**

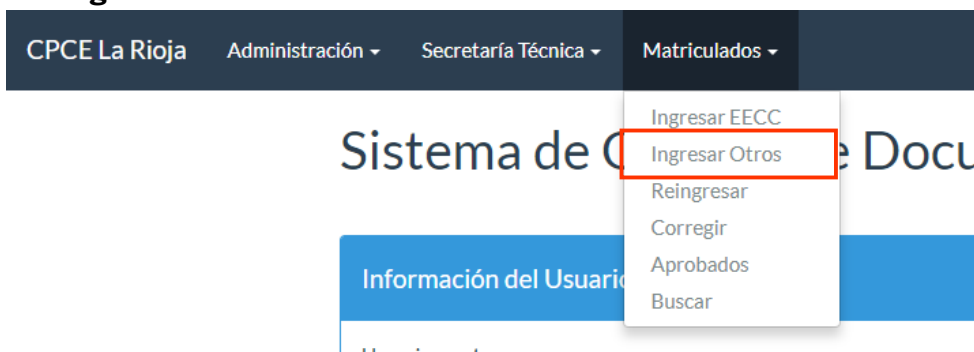
- **Pasivo Corriente:** Campo numérico donde se carga el pasivo corriente del trabajo. **(Obligatorio)**
- **Pasivo No Corriente:** Campo numérico donde se carga el pasivo no corriente del trabajo. **(Obligatorio)**

**Observación: La suma del pasivo corriente y el pasivo no corriente se carga automáticamente en el campo Pasivo.**

- **Patrimonio Neto:** Campo que se carga automáticamente con el resultado de la diferencia entre Activo y Pasivo.
- **Alta Bienes de Uso:** Campo numérico donde se cargan bienes de uso del trabajo. **(Obligatorio)**

- **Ventas Netas y/o Ingresos:** Campo numérico donde se cargan las ventas netas del trabajo. **(Obligatorio)**
- **Resultado Final:** Campo numérico donde se carga el resultado final del trabajo. **(Obligatorio)**
- **Comentarios:** Campo alfanumérico que sirve para cargar un comentario sobre el trabajo a ingresar. **(Opcional)**
- **Adjuntar Archivo:** Campo tipo archivo que abre ventana emergente para que pueda localizar el archivo que desea ingresar al sistema. **(Obligatorio)**
- **Comprobante:** Campo tipo archivo que abre ventana emergente para que pueda localizar el archivo que desea ingresar al sistema en forma de comprobante de pago. **(Obligatorio)**  
**Observación: Ambos archivos sólo pueden ser admitidos en formato PDF (.pdf).**
- **Método Pago:** Campo tipo opción que le permite indicar el tipo de pago para su comprobante. **(Obligatorio)**
- **Entidad Bancaria:** Campo selector que indica la entidad bancaria en donde se realizó el pago del comprobante. **(Obligatorio)**
- **Número de cuenta:** Campo selector que indica el número de cuenta y la entidad bancaria en donde se realizó el pago del comprobante. **(Obligatorio)**
- **Importe:** Campo numérico que sirve para indicar el monto que se abonó en el comprobante de pago. **(Obligatorio)**
- **Número de Comprobante:** Campo numérico que sirve para indicar el número del comprobante de pago. **(Obligatorio)**

#### b. Ingresar Otros



Desde el menú desplegable superior en la sección de **Matriculados** se puede ingresar a la opción **Ingresar Otros**. Desde esta opción se pueden ingresar las **certificaciones e informes**, entre otros tipos de trabajo.

The screenshot shows a web application interface for 'Registrar ingreso de certificación'. The header includes 'CPCE La Rioja', 'Administración', 'Secretaría Técnica', and 'Matriculados'. The form itself is titled 'Registrar ingreso de certificación' and contains the following fields:

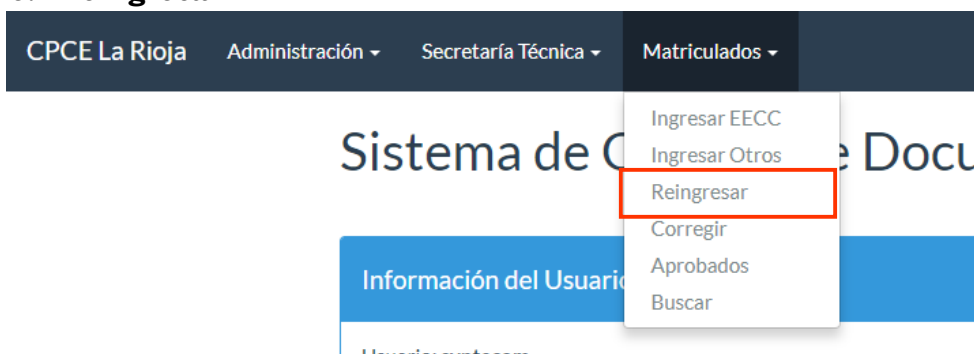
- Tipo de trabajo:** A dropdown menu with '--Seleccionar--' as the default option.
- Razón Social:** A text input field.
- Documento:** A dropdown menu with 'CUIT' as the selected option.
- Número de Documento:** A text input field.
- Matricula:** A text input field.
- Fecha desde:** A date picker with the format 'dd/mm/aaaa'.
- Fecha hasta:** A date picker with the format 'dd/mm/aaaa'.
- Fecha informe:** A date picker with the format 'dd/mm/aaaa'.
- Comentarios:** A large text area for comments.
- Adjuntar archivo:** A button labeled 'Seleccionar archivo' and a text field showing 'Ningún archivo seleccionado'.
- Comprobante pago:** A button labeled 'Seleccionar archivo' and a text field showing 'Ningún archivo seleccionado'.
- Método pago:** Radio buttons for 'Depósito' (selected) and 'Transferencia'.
- Entidad Bancaria:** A dropdown menu with 'Seleccionar' as the default option.
- Importe:** A text input field.
- Número de Cuenta:** A dropdown menu with 'Seleccionar' as the default option.
- Número Comprobante:** A text input field.

At the bottom of the form are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar'.

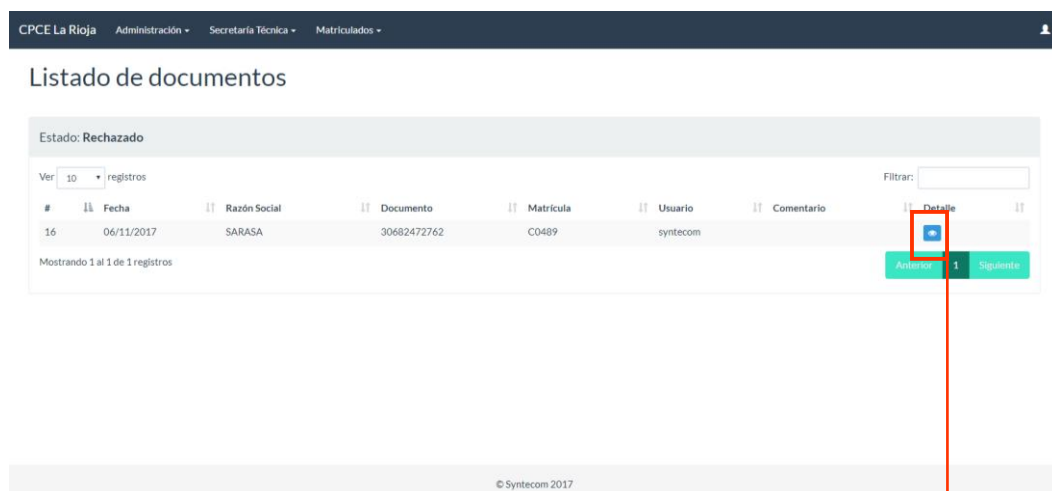
- **Tipo de Trabajo:** Campo selector que indica el tipo de trabajo que se está por ingresar. **(Obligatorio)**
  - **Razón Social:** Campo alfanumérico que indica la denominación de la entidad que ingresa el documento. **(Obligatorio)**
  - **Documento:** Campo selector que indica el tipo de documento de la entidad. Se carga de manera conjunta al valor de dicho documento. **(Obligatorio)**
  - **Matrícula:** Campo alfanumérico que indica la matrícula del profesional a cargo del ingreso del documento. **(Obligatorio)**
  - **Fecha desde:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se carga el inicio del informe. **(Obligatorio)**
  - **Fecha hasta:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se carga el cierre del informe. **(Obligatorio)**
  - **Fecha Informe:** Campo tipo fecha con calendario incluido donde se ingresa la fecha del informe. **(Obligatorio)**
  - **Comentarios:** Campo alfanumérico que sirve para cargar un comentario sobre el documento a ingresar. **(Opcional)**
  - **Adjuntar Archivo:** Campo tipo archivo que abre ventana emergente para que pueda localizar el archivo que desea ingresar al sistema. **(Obligatorio)**
  - **Comprobante:** Campo tipo archivo que abre ventana emergente para que pueda localizar el archivo que desea ingresar al sistema en forma de comprobante de pago. **(Obligatorio)**
- Observación: Ambos archivos sólo pueden ser de formato PDF (.pdf).**
- **Método Pago:** Campo tipo opción que le permite indicar el tipo de pago para su comprobante. **(Obligatorio)**

- **Entidad Bancaria:** Campo selector que indica la entidad bancaria en donde se realizó el pago del comprobante. **(Obligatorio)**
- **Número de cuenta:** Campo selector que indica número de cuenta y entidad bancaria donde realizó el pago. **(Obligatorio)**
- **Importe:** Campo numérico que sirve para indicar el monto que se abonó en el comprobante de pago. **(Obligatorio)**
- **Número de Comprobante:** Campo numérico que sirve para indicar el número del comprobante de pago. **(Obligatorio)**

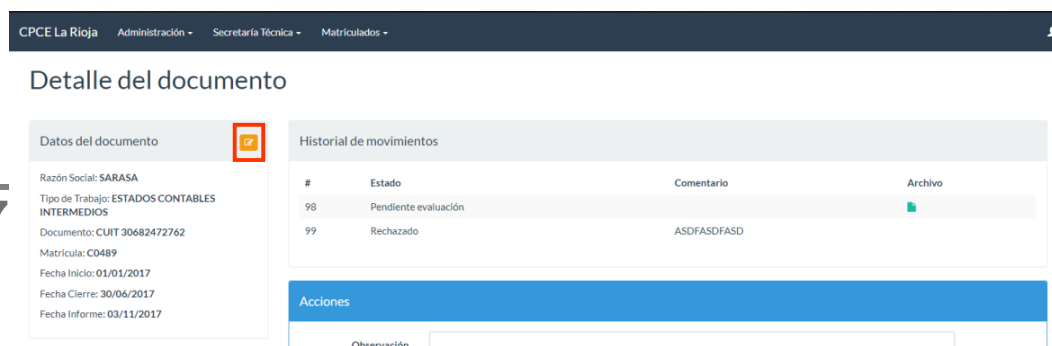
### c. Reingresar



Desde el menú desplegable superior en la sección de **Matriculados** se puede ingresar a la opción **Reingresar**. En esta opción se encuentran listados todos los trabajos que fueron rechazados por el personal administrativo del consejo.



Este ícono puede acceder al detalle de cada uno de ellos para realizar las correcciones que correspondan.





Acceso directo a **Editar la información del Documento**



Botón que permite ver el archivo adjunto.

### Campos de Reingresar

- **Observaciones:** Campo alfanumérico que sirve para cargar un comentario sobre el documento a reingresar. **(Opcional)**
- **Adjuntar Archivo:** Campo tipo archivo que abre ventana emergente para que pueda localizar el archivo que desea ingresar al sistema. **(Opcional)**
- **Comprobante:** Campo tipo archivo que abre ventana emergente para que pueda localizar el archivo que desea ingresar al sistema en forma de comprobante de pago. **(Opcional)**

**Observación: Ambos archivos sólo pueden ser de formato PDF (.pdf).**

### d. Editar EECC

CPCE La Rioja Administración • Secretaría Técnica • Matriculados •

#### Editar documentación

Editar documentación

Tipo de trabajo: ESTADOS CONTABLES INTE
Razón Social: SARASA

Documento: CUIT 30682472762
Matricula: C0489

Fecha inicio: 01/01/2017
Fecha cierre: 30/06/2017

Fecha informe: 03/11/2017
Nro. ejercicio: 13

Activo corriente: 1000,38
Activo no corriente: 500,28
Activo: 1500,66

Pasivo corriente: 400,00
Pasivo no corriente: 300,00
Pasivo: 700,00

Patrimonio neto: 800,66
Alta bienes de uso: 50,00

Ventas netas y/o ingresos: 10,00
Resultado final: 380,37

Comentarios:

Método pago: Depósito (seleccionado) Transferencia

Entidad Bancaria: BANCO DE BALCARCE COOPLTDA.
Importe: 420,00

Número de Cuenta: Banco Francés S.A. (265/002520/0)
Número Comprobante: 123456

Guardar

Permite modificar todos los datos cargados al momento del ingreso del trabajo.



**e. Editar Otros**

CPCE La Rioja Administración Secretaría Técnica Matriculados

### Editar documentación

Editar documentación

Tipo de trabajo: CERTIFICACION DE VENTA Razón Social: ABDALA CELESTE CECILIA

Documento: CUIT 27312267379 Matrícula: C1016

Fecha desde: 01/10/2016 Fecha hasta: 30/10/2017

Fecha informe: 30/10/2017

Comentarios: OOOO!!!!

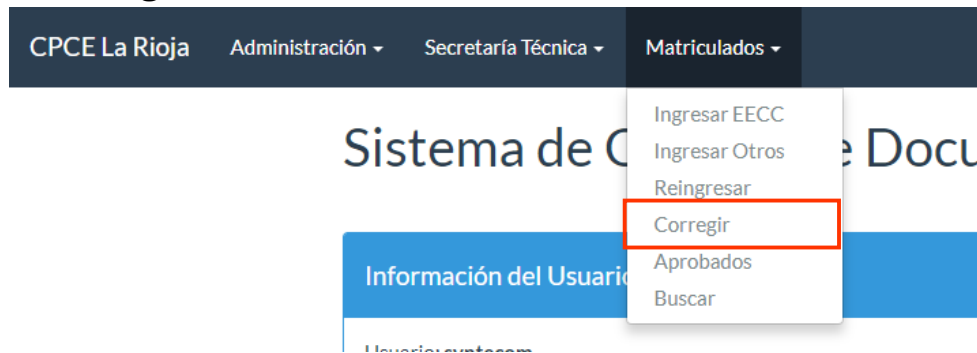
Método pago: ☒ Depósito ☐ Transferencia

Entidad Bancaria: BANCO DE GALICIA Y BUENOS AIRES S.A. Importe: 700.00

Número de Cuenta: Banco Francés S.A. (265/002520/0) Número Comprobante: 07102017

Guardar

Permite modificar todos los datos cargados al momento del ingreso del trabajo.

**f. Corregir**

Desde el menú desplegable superior en la sección de **Matriculados** se puede ingresar a la opción **Corregir**. En esta opción se encuentran los trabajos que fueron observados por **Secretaría Técnica**


CPCE La Rioja Administración Secretaría Técnica Matriculados

### Listado de documentos

Estado: Observado

Ver 10 registros

Filtrar:

#	Fecha	Razón Social	Documento	Matrícula	Usuario	Comentario	Detalle
15	03/11/2017	ABDALA CELESTE CECILIA	27312267379	C1016	syntecom	OOOO!!!!	

Mostrando 1 al 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

© Syntecom 2017

Desde este botón se puede acceder al detalle de cada uno de ellos para realizar las correcciones que correspondan.

**Detalle del documento**

**Datos del documento**

Nombre: ABDALA CELESTE CECILIA  
 Tipo de Trabajo: CERTIFICACION DE VENTAS Y/O COMPRAS  
 Documento: CUIT 27312267379  
 Matricula: C1016  
 Fecha Inicio: 01/10/2016  
 Fecha Cierre: 30/10/2017  
 Fecha Informe: 30/10/2017

**Historial de movimientos**

#	Estado	Comentario	Archivo
87	Pendiente evaluación	Oooo!!!!	
100	Rechazado	Prueba	
102	Pendiente evaluación		
103	Pendiente revisión	Ingresado por syntecom	
104	Observado	Observado	

**Acciones**

Observación  Adjuntar archivo

© Syntecom 2017

Acceso directo a **Editar la información del Documento**

Botón que permite ver el archivo adjunto.

### Campos de Corregir

- **Observación:** Campo alfanumérico que sirve para cargar un comentario sobre el documento a reingresar. **(Opcional)**
- **Adjuntar Archivo:** Campo tipo archivo que abre ventana emergente para que pueda localizar el archivo que desea ingresar al sistema. **(Obligatorio)**

**Observación:** El archivo sólo pueden ser de formato PDF (.pdf).

### g. Aprobados

CPCE La Rioja Administración Secretaría Técnica **Matriculados**

Sistema de C... e Docu

Información del Usuario

- Ingresar EECC
- Ingresar Otros
- Reingresar
- Corregir
- Aprobados**
- Buscar

Desde el menú desplegable superior en la sección de **Matriculados** se puede ingresar a la opción Aprobados. Presenta el listado de trabajos que hayan sido aprobados por **Secretaría Técnica**.


CPCE La Rioja Administración Secretaría Técnica Matriculados

### Listado de documentos

Estado: Aceptado

Ver 10 registros

Filtrar: C2058

#	Fecha	Razón Social	Documento	Matrícula	Usuario	Comentario	Detalle
7	27/10/2017	Cerdo de los llanos SAPEM - Trimestral - Septiembre/2017	30682472762	C2058	syntecom		

Mostrando 1 al 1 de 1 registros (filtrados de 2 registros totales)

Anterior 1 Siguiente

© Syntecom 2017

Botón desde el cual se puede acceder al detalle de cada uno de ellos para su consulta.

CPCE La Rioja Administración Secretaría Técnica Matriculados

### Detalle del documento

**Datos del documento**

Nombre: Cerdo de los llanos SAPEM - Trimestral - Septiembre/2017

Tipo de Trabajo: OTRAS CERTIFICACIONES

Documento: CUIT 30682472762



Matrícula: C2058

Fecha Desde: 01/09/2017

Fecha Hasta: 30/09/2017

Fecha Informe: 27/10/2017

**Historial de movimientos**

#	Estado	Comentario	Archivo
30	Pendiente evaluación		
32	Rechazado	gdfgdfg	
62	Pendiente evaluación		
63	Pendiente revisión	Ingresado por syntecom	
64	Observado	Cambiar	
65	Pendiente revisión		
66	Aceptado	Aceptado por syntecom	

© Syntecom 2017

**Botón para imprimir detalle del documento.**

**Imprimir**

Total: 1 página

Guardar Cancelar

Destino: ☐ Guardar como PDF

Páginas: ☒ Todo ☐ p. ej. 1-5, 8, 11-13

Diseño:

Tamaño del papel:

Márgenes:

Escala:

Configuración: ☐ Encabezado y pie de página ☐ Gráficos de fondo

[Menos opciones](#)

**Datos del documento**

Nombre: Cerdo de los llanos SAPEM - Trimestral - Septiembre/2017

Tipo de Trabajo: OTRAS CERTIFICACIONES

Documento: CUIT 30682472762

Matrícula: C2058

Fecha Desde: 01/09/2017 Fecha Hasta: 30/09/2017 Fecha de Informe: 27/10/2017

Comentario:

**Datos del comprobante de pago**


Método de Pago: Depósito

Entidad Bancaria: BANCO DE SAN JUAN S.A.

Cuenta: Nuevo Banco De La Rioja S.A.

Nº Cuenta: 3-100218/3

Importe: \$385.00



© Syntecom 2017

**Opción para imprimir el documento con código de barras correspondiente.**

## h. Buscar

CPCE La Rioja Administración Secretaría Técnica Matriculados

Buscar documento

Buscar

palabra clave

Buscar

Resultado de la búsqueda

Ver 10 registros Filtrar:

#	Archivo	Estado	Fecha	Comentario	Archivo	Ver
No hay datos disponibles						

Mostrando 0 al 0 de 0 registros

Anterior Siguiente

© Syntecom 2017

- **Buscar:** Campo alfanumérico que sirve para palabras claves del documento que desea buscar. Los registros resultantes luego son listados en la tabla que se encuentra en la parte inferior de la interfaz.  
**(Opcional)**