

**SISTEMA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y PRESENTACIÓN DE  
RENDICIONES DE CUENTAS DE PROYECTOS FOCEM**

**VISTO:** El Reglamento del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR – FOCEM (Decisión CMC N° 01/10).

**CONSIDERANDO:**

Que es conveniente regular el procedimiento para la presentación y administración de las rendiciones de cuentas de los proyectos FOCEM a efectos de uniformizar criterios y garantizar la calidad de la información sobre los gastos ejecutados en el marco de los mismos.

Que el Grupo de Trabajo FOCEM de la CRPM ha delineado los requerimientos básicos para el diseño e implementación de un sistema de rendición de cuentas.

Que las Delegaciones, Unidades Técnicas Nacionales FOCEM (UTNF) y Organismos Ejecutores han participado en la validación y prueba del sistema de rendición de cuentas.

Que el Consejo del Mercado Común (CMC), en el artículo 19, literal j, del Anexo a la Decisión CMC N°01/10, atribuyó a la Comisión de Representantes Permanentes del MERCOSUR (CRPM) la función de elaborar y aprobar instructivos de procedimiento relativos al funcionamiento del FOCEM, a partir de propuestas de los Estados Partes o de la Unidad Técnica FOCEM (UTF).

**LA COMISION DE REPRESENTANTES PERMANENTES DEL MERCOSUR  
APRUEBA EL SIGUIENTE INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO:**

**Artículo 1** - Las rendiciones de cuentas de los gastos de fondos FOCEM y contrapartida local realizados en el marco de los proyectos aprobados deberán realizarse a través del sistema de rendición de cuentas administrado por la UTF.

**Artículo 2** - Hasta el 30 de mayo de 2014 las rendiciones de cuentas podrán ser presentadas por otras vías cuando se trate de situaciones imprevistas, debidamente justificadas ante la UTF, que imposibiliten la referida presentación a través del mencionado sistema.

**Artículo 3** - El "Manual del Usuario para Organismos Ejecutores y UTNFs" adjunto se considera parte integrante de esta norma. Las eventuales modificaciones y ajustes al mismo serán aprobadas por la CRPM en un instrumento de igual naturaleza.



**Artículo 4** - El presente Instructivo de Procedimiento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

**ACTA CRPM N° 04/14, Montevideo, 30/04/2014.**

*Cesky*  
*[Handwritten signature]*

# **Sistema de Rendición de Cuentas**

## **Manual de Usuario para Organismos Ejecutores y UTNFs**

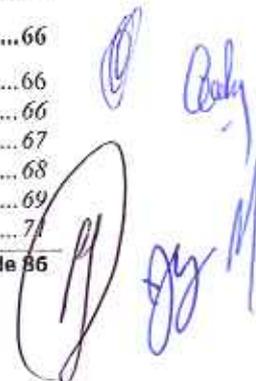
**FOCEM**

Revisión 12.0



## Contenido

<b>1. SIGLAS Y ABREVIATURAS</b>	<b>4</b>
<b>2. INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
<b>3. DESCRIPCIÓN GENERAL</b>	<b>6</b>
<b>4. CARACTERÍSTICAS GENERALES</b>	<b>7</b>
4.1 INGRESO AL SISTEMA	7
4.2 ESTRUCTURA DE LA PÁGINA PRINCIPAL	9
4.3 ADMINISTRACIONES	12
4.4 ALTA, BAJA, MODIFICACIÓN Y VISUALIZACIÓN (ABMV)	13
4.5 INGRESO DE INFORMACIÓN	16
4.5.1 <i>Grillas</i>	17
4.6 CAMBIO DE CONTRASEÑA	17
<b>5. PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>19</b>
<b>6. ADMINISTRAR RENDICIONES DE CUENTAS</b>	<b>21</b>
6.1 CREAR, MODIFICAR, VISUALIZAR	21
6.2 ESTADOS	23
<b>7. ADMINISTRAR GASTOS</b>	<b>25</b>
7.1 CREAR, MODIFICAR, VISUALIZAR	25
7.2 ESTADOS	34
<b>8. ADMINISTRAR CONCILIACIONES</b>	<b>37</b>
8.1 CREAR, MODIFICAR, VISUALIZAR	37
8.2 ESTADOS	40
<b>9. ADMINISTRAR ÓRDENES DE PAGO</b>	<b>43</b>
9.1 CREAR, MODIFICAR, VISUALIZAR	43
<b>10. ADMINISTRAR COMPROBANTES</b>	<b>45</b>
10.1 CREAR, MODIFICAR, VISUALIZAR	45
<b>11. ADMINISTRAR MEDIOS DE PAGO</b>	<b>49</b>
11.1 CREAR, MODIFICAR, VISUALIZAR	49
<b>12. ENVÍO DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>53</b>
12.1 DESDE UN OE	53
12.1.1 <i>Validaciones</i>	53
12.1.2 <i>Envío a la UTNF o cancelación</i>	56
12.2 DESDE LA UTNF	57
12.2.1 <i>Validaciones</i>	57
12.2.2 <i>Gastos</i>	58
12.2.3 <i>Conciliación</i>	61
12.2.4 <i>Envío a la UTF o devolución al OE</i>	64
12.2.5 <i>Corrección de gastos y conciliación</i>	65
<b>13. VISUALIZAR PROYECTO</b>	<b>66</b>
13.1 VISUALIZAR	66
13.1.1 <i>Proyecto</i>	66
13.1.2 <i>Cobertura geográfica</i>	67
13.1.3 <i>Addendum</i>	68
13.1.4 <i>Presupuesto</i>	69
13.1.5 <i>Adquisiciones</i>	74





---

13.1.6	Desembolsos.....	73
13.1.7	Documentos .....	74
13.1.8	Gastos de auditoria .....	76
13.1.9	Permisos.....	76
<b>14.</b>	<b>REPORTES .....</b>	<b>78</b>
14.1	SITUACIÓN DE PROYECTO.....	78
14.2	SITUACIÓN DE RENDICIÓN.....	78
14.3	RENDICIONES ACUMULADAS VS DESEMBOLSOS .....	79
14.4	RENDICIONES ACUMULADAS VS PRESUPUESTO.....	80
14.5	RENDICIONES ACUMULADAS VS PAC.....	81
<b>15.</b>	<b>OTRAS FUNCIONALIDADES.....</b>	<b>83</b>
15.1	ALERTAS .....	83
15.2	IMPORTAR GASTOS DESDE EXCEL.....	83
15.2.1	Estructura del archivo de importación.....	85

## I. Siglas y abreviaturas

En esta sección se presentan algunos términos utilizados a lo largo de este documento.

- OE: Organismo Ejecutor
- UTNF: Unidad Técnica Nacional FOCEM
- UTF: Unidad Técnica FOCEM
- CLE: contrapartida local elegible
- CLI: contrapartida local no elegible
- COF: Convenio de Financiamiento
- FOCEM: Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR
- GAHE: Grupo *Ad Hoc* de Expertos del FOCEM
- DT: Documento de Trabajo
- PAC: Plan de Adquisiciones
- POA: Plan Operativo Anual
- POG: Plan Operativo Global
- ABMV: Alta, baja, modificación y visualización



## 2. Introducción

El presente Manual de Usuario tiene por propósito orientar a los organismos ejecutores (OEs) de los proyectos del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR (FOCEM), así como a las Unidades Técnicas Nacionales FOCEM (UTNFs), en la utilización del Sistema de Rendición de Cuentas del FOCEM.

En la sección 2 se presenta una breve descripción del sistema. En la sección 3 se muestran aspectos generales de la solución que aplican a todas las funcionalidades mostradas en este manual. Por último, en las secciones siguientes (4 en adelante) se presentan las funcionalidades que los OEs pueden utilizar en la aplicación.



### 3. Descripción general

El Sistema de Rendición de Cuentas de FOCEM es un sistema que permite que los diferentes OEs, que reciben financiación de FOCEM, puedan administrar y presentar en tiempo y forma sus rendiciones de cuenta.

El Organismo Ejecutor deberá presentar una rendición de cuentas por cada desembolso recibido y por todos los gastos efectuados en el respectivo período de ejecución del proyecto. La Rendición de Cuentas comprende la totalidad de los gastos imputables al proyecto en el marco del COF, tanto los montos desembolsados por el FOCEM como los Aportes de Contrapartida Local de Gastos Elegibles y No Elegibles exigibles según el cronograma aprobado (Art. 63 – Reglamento FOCEM).

El sistema permite a los usuarios cargar toda la información necesaria para que la rendición de cuentas pueda ser analizada por la UTF, que verificará el cumplimiento de los requisitos necesarios para su aprobación.



## 4. Características generales

El sistema de rendición de cuentas de FOCEM es una aplicación web, desarrollada para ser ejecutada a través de un navegador web. A tales fines, se deberá contar con algunos de los siguientes navegadores:

- Google Chrome, versión 30 o superior
- Mozilla Firefox, versión 24 o superior
- Microsoft Internet Explorer 11 o superior

A su vez, el sistema permite importar y exportar información en formato Microsoft Excel. Por lo tanto para poder trabajar con estos archivos se podrá utilizar cualquier herramienta que permita leer archivos Excel.

Las páginas que se le presentan al usuario tienen una estructura común que se repite de funcionalidad en funcionalidad. Una vez conocido el funcionamiento general de las páginas del sistema, se podrá aplicar este conocimiento a cualquier funcionalidad del mismo.

En las siguientes subsecciones se presentan los aspectos comunes antes mencionados.

### 4.1 Ingreso al sistema

Una vez que el usuario ingresa la dirección de la aplicación web (<http://src.mercosur.int/FOCEM/>) en el navegador de su elección, el sistema desplegará una pantalla en la que solicitará las credenciales del usuario para ingresar. Estas credenciales están representadas en la forma de un nombre de usuario y una contraseña. A continuación se muestra dicha pantalla de ingreso



Sistema de Rendición de Cuentas

Usuario

Contraseña

Confiar

[Olvide mi contraseña](#)  
[Validar Token de Seguridad](#)



En caso de que las credenciales no sean correctas, se presenta la siguiente imagen:



**Sistema de Rendición de Cuentas**

**¡Atención!** Credenciales incorrectas

Usuario  
pedro

Contraseña  
\*\*\*\*\*

Confirmar

[Olvide mi contraseña](#)  
[Validar Token de Seguridad](#)

Si las credenciales son correctas, entonces se produce la autenticación del usuario, pasándose luego a la pantalla principal del sistema. Esta pantalla se explica con más detalle en la siguientes subsección.

Si el usuario extravió la contraseña, el sistema le permitirá generar una nueva, seleccionando la opción "Olvide mi Contraseña". Esta presenta una pantalla como la que se ve a continuación:



**Sistema de Rendición de Cuentas**

Ingrese su dirección de mail

pedro.gomez@gmail.com

Confirmar Validar

En caso de que el usuario se encuentre registrado en el sistema, se le enviara un mail a la dirección indicada. Este mail contendrá un token de seguridad especial, el cual deberá ser ingresado en la opción "Validar token de seguridad" en la pantalla de login.



**Sistema de Rendición de Cuentas**

Usuario  
pedro

Token de seguridad  
AASD2342345DRQWVFRF23423423 d

Confirmar Volver

Si el token aún es válido (ya que tiene una vigencia de 24 horas), el sistema solicitará la nueva contraseña, la cual será asignada al usuario para que pueda utilizar el sistema.

#### 4.2 Estructura de la página principal

La primera vez que el usuario ingresa al sistema, se le presentará un texto de acuerdo que actúa como declaración sobre la veracidad de la información y documentación que el usuario registrará en el sistema. El usuario deberá aceptarlo para poder utilizar el sistema.

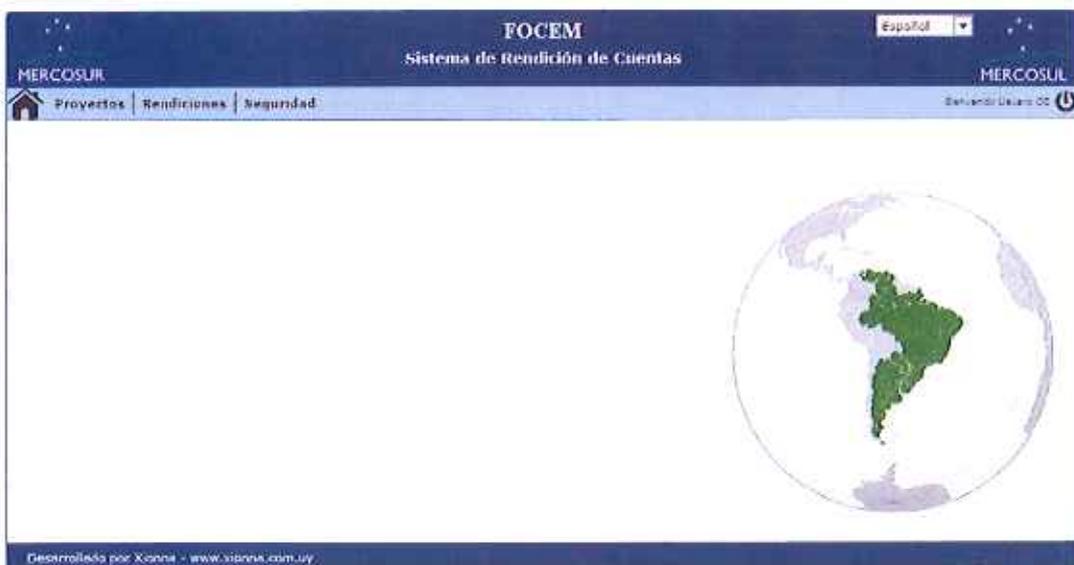


**Acuerdo**

Declaro, para todos los fines de derecho, lo siguiente:

- a) Es veraz toda la información que será incluido en el sistema, así como los correspondientes documentos anexos.
- b) Estoy al tanto de que la información y los documentos anexos serán utilizados por la UTF a los fines del procedimiento de rendición de cuentas.

Luego de ingresar al sistema se le presenta una pantalla general como la que se muestra a continuación.



En esta pantalla podemos detectar ciertos elementos que siempre están presentes sin importar la funcionalidad que estemos ejecutando. En la siguiente imagen, se enumeran dichos elementos:





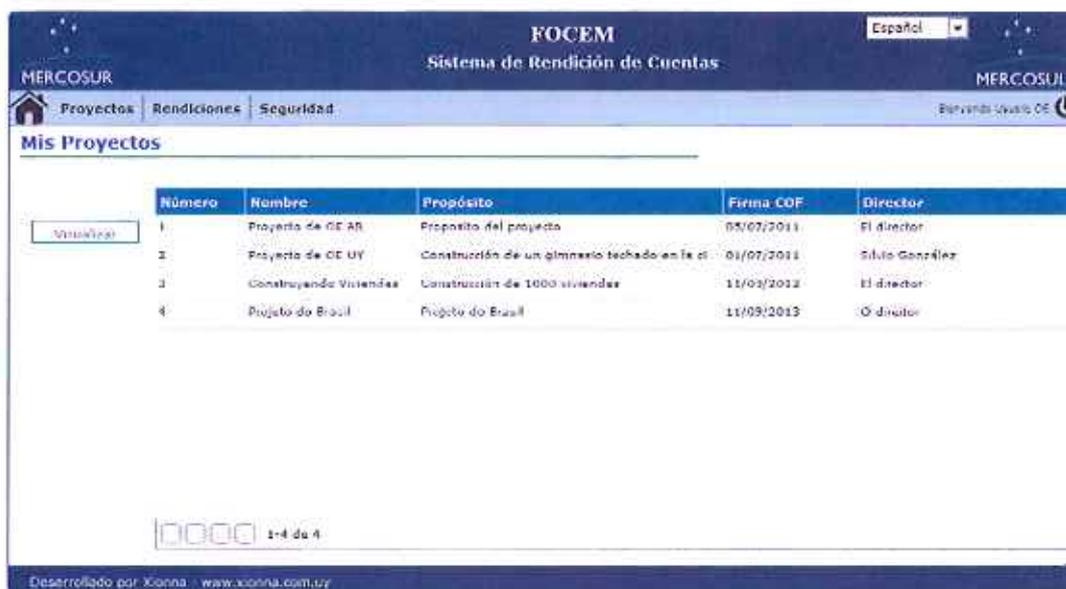
#### Elementos comunes:

1. **Página inicial:** Este icono (casa) permite que el usuario abandone cualquier funcionalidad que este ejecutando, presentándole la pantalla principal. En esta pantalla ingresamos al sistema, y a esta pantalla podemos ir cuando no queremos ir a una funcionalidad en concreto. Este icono pide confirmación de acción para evitar una salida inesperada de una funcionalidad.
2. **Menú del usuario:** Este menú contiene las funcionalidades agrupadas en submenús, que el usuario del sistema puede ejecutar. Estas funcionalidades son cargadas de acuerdo a lo que el usuario tiene permiso de ejecutar. Para esto se consulta el perfil del usuario una vez que ingresa al sistema, para determinar qué puede hacer en el mismo.
3. **Mensaje de bienvenida:** Indica quien es el usuario que ingreso al sistema
4. **Salir del sistema:** Este icono (apagar) permite que el usuario abandone el sistema. Este icono pide confirmación de acción para evitar una salida inesperada de una funcionalidad.
5. **Selección de idioma:** Es una lista desplegable que permite que el usuario elija el idioma en el que quiere que se desplieguen las pantallas del sistema. El usuario tiene dentro de sus propiedades una selección de idioma por defecto (el cual es considerado al ingresar al sistema). Sin embargo, puede ser que el usuario desee utilizar otro idioma, con lo cual se podrá seleccionar el idioma deseado a partir de esta lista. Una vez seleccionado el nuevo idioma, este cambiara cuando se produzca un nuevo acceso a una página.

#### Área de contenido

El área central de la página principal se denomina área de contenido. En esta se despliegan las pantallas que proveen las diferentes funcionalidades del sistema, una vez elegidas las mismas a partir del menú principal. Por ejemplo, en la siguiente pantalla se presenta la funcionalidad de visualización de proyectos, una vez elegida la misma del menú "Proyectos"





The screenshot shows the 'Mis Proyectos' section of the FOCEM system. It features a table with the following data:

Número	Nombre	Propósito	Firma COF	Director
1	Proyecto de OE AR	Propósito del proyecto	05/07/2011	El director
2	Proyecto de OE UY	Construcción de un gimnasio techado en la ci	01/07/2011	Ricardo González
3	Construyendo Viviendas	Construcción de 1000 viviendas	11/03/2012	El director
4	Proyecto de Brasil	Proyecto de Brasil	11/09/2013	O director

Additional interface elements include a 'Visualizar' button, a pagination indicator '1-4 de 4', and a footer 'Desarrollado por Xonna - www.xonna.com.uy'.

A continuación se presentan los patrones típicos de funcionalidad que se pueden encontrar dentro del sistema.

### 4.3 Administraciones

Es un patrón típico de trabajo, en el cual se organiza la pantalla de forma de poder trabajar con un determinado concepto, como ser "Medio de pago", "Orden de pago", etc. El usuario generalmente podrá realizar una o más acciones sobre este concepto, como por ejemplo crear un nuevo elemento, modificarlo, visualizarlo, etc.

Generalmente una pantalla con estas características tiene tres elementos importantes:

- **Área de filtrado:** Contiene información que podrá ser usada para filtrar los resultados cargados en la grilla de datos. Ejemplos de estos son números de documento, fechas desde/hasta, tipos de documento, etc. En esta área de filtrado también se encuentra generalmente un botón de nombre "Buscar", el cual permite realizar la búsqueda de datos para cargar en la grilla de datos, de forma que cumplan con los filtros indicados
- **Grilla de datos:** Esta es una tabla que contiene los datos del concepto con el que se está trabajando. En esta grilla se despliega la información que cumple con los criterios de filtrado antes presentados.
- **Acciones:** Según el tipo de pantalla con el que se esté trabajando, se podrán realizar tareas sobre una de las filas de la grilla de datos. Para esto, se desplegarán botones de acción a la izquierda / derecha / debajo de la grilla de datos, de forma que estos realicen su acción sobre la o las filas seleccionadas.

En la imagen que se presenta a continuación se aprecia la pantalla para trabajar con los medios de pago de un OE. Allí se pueden apreciar los botones de acción a la izquierda de una grilla de datos junto con una sección de filtros (denominada FILTROS) en la parte superior de la pantalla.



### Administrar Medios de Pago

**Filtros**

Número:  Proyecto: Proyecto de OE AR

Fecha: Desde:  Hasta:  Tipo:

	Número	Tipo	Moneda	Monto	Fecha	Nro. Proyecto	Proyecto
<input type="button" value="Crear"/>	9	Retiiva	US\$	5.000,00	15/09/2013	1	Proyecto de OE AR
<input type="button" value="Modificar"/>	1488232	Transferencia	\$AR	1.344,00	20/09/2013	1	Proyecto de OE AR
<input type="button" value="Visualizar"/>	1226829	Transferencia	\$AR	\$10.005,01	15/09/2013	1	Proyecto de OE AR
<input type="button" value="Eliminar"/>							

Por ejemplo, en esta pantalla al presionar buscar se cargan los medios de pago del proyecto seleccionado en la lista de selección de la sección de filtros de la pantalla.

En el caso de las acciones, la opción "Crear" permite agregar un nuevo medio de pago al conjunto de medios de pago del proyecto. Como parte de esta acción, luego de finalizar la misma la grilla de datos se recargara automáticamente para reflejar el nuevo elemento.

La acción "Modificar" exige que un elemento de la grilla de datos este seleccionado, ya que en caso contrario se generara un error indicando la situación al usuario. Esta acción permite modificar los datos del elemento seleccionado, recargando la grilla de datos cuando se finalice.

La acción "Visualizar" también exige que un elemento de la grilla de datos este seleccionado. Esta funcionalidad permite visualizar los datos extendidos (en caso de que existan) del elemento seleccionado en la grilla de datos.

Por último la opción "Eliminar" exige que uno o más elementos de la grilla estén seleccionados. Esta acción solicita la confirmación del usuario antes de eliminar todos los datos seleccionados. Como en los casos anteriores, la grilla es recargada luego de finalizar la acción.

El conjunto de acciones antes descrito es lo que comúnmente se conoce como altas, bajas y modificaciones de datos (ABM), que junto con la visualización, forman los ABMV de datos. Ejemplos de pantallas de este estilo se presentan en la próxima subsección.

Cabe aclarar que estas no son las únicas acciones posibles. Según la funcionalidad que se esté ejecutando, variarán las acciones presentadas.

## 4.4 Alta, baja, modificación y visualización (ABMV)

En esta sección se explica el patrón de funcionamiento de la mayoría de las funcionalidades de administración (es decir, las que permiten realizar las operaciones de creación, borrado, modificación y visualización de datos). Se utilizará como ejemplo una funcionalidad de administración cuyo propósito no es relevante en esta sección.

Las funcionalidades de administración están compuestas por una sección de búsqueda o filtro, una grilla en la que se listan los elementos y cuatro botones (uno para cada acción). Los botones de "Crear", "Modificar" y "Visualizar" llevan al usuario a una nueva pantalla. El botón de "Eliminar" borra el elemento del sistema y recarga la grilla.



## Administrar Restricciones de Archivo

### Filtros

Nombre  Solo registros de exclusión: No

Extensión

	Para Excluir	Nombre	Tamaño Máximo (KB)	Extensiones
<input type="button" value="Crear"/>	<input type="checkbox"/>	Todos	7.168	*
<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="checkbox"/>	Excel	0	xlsx;xls
<input type="button" value="Visualizar"/>				
<input type="button" value="Eliminar"/>				

1-2 de 2

Al presionar "Crear", el usuario es llevado a una pantalla (como la siguiente) con los campos vacíos para su carga. Al "Confirmar" la grabación, los datos son validados y guardados. La opción "Cancelar" aborta la creación, retornando a la página anterior.

## Modificar Restricción de Archivo

### Restricción

Nombre  \*

Tamaño máximo  \*

Excluir estos archivos?

Extensión  \*

Al presionar "Modificar", el usuario es llevado a una pantalla (como la siguiente) en la que se muestra los campos precargados con los datos del elemento seleccionado. Al presionar "Confirmar", se realiza la grabación de los cambios. La opción "Cancelar" aborta la creación, retornando a la página anterior.



## Modificar Restricción de Archivo

### Restricción

Nombre	<input type="text" value="Excel"/> *
Tamaño máximo	<input type="text" value="0"/> *
Excluir estos archivos?	<input type="checkbox"/>
Extensión	<input type="text" value="Las indicadas"/> *  <b>Extensión</b> xls xlsx

Confirmar

Cancelar

Al presionar "Visualizar", se presenta una pantalla muy similar a la presentada por la opción "Modificar", pero en este caso todos los campos están deshabilitados (no admiten modificación). En este caso no se dispone de un botón "Confirmar", ya que no se pueden realizar modificaciones sobre los datos y en lugar de un botón "Cancelar" se dispone de un botón "Volver".

## Modificar Restricción de Archivo

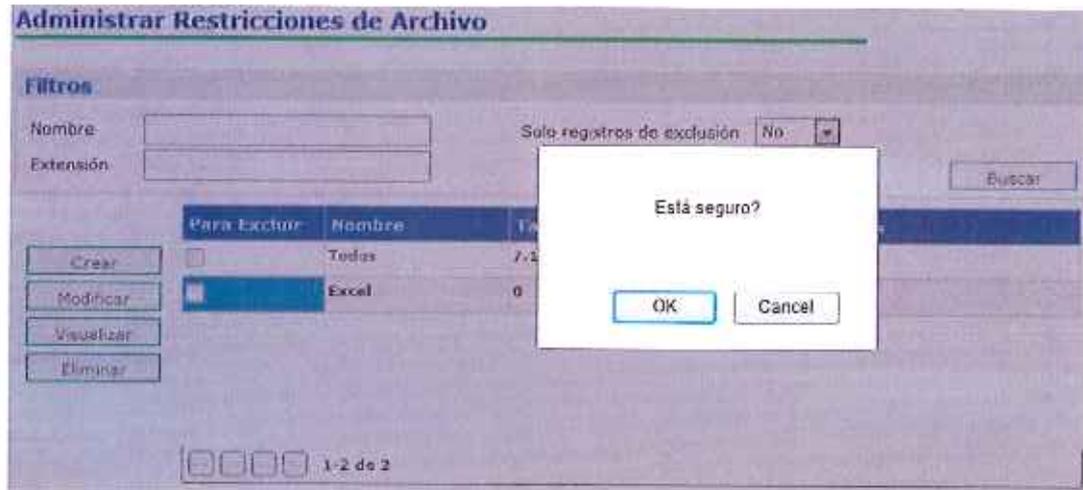
### Restricción

Nombre	<input type="text" value="Excel"/> *
Tamaño máximo	<input type="text" value="0"/> *
Excluir estos archivos?	<input type="checkbox"/>
Extensión	<input type="text" value="Las indicadas"/> *  <b>Extensión</b> xls xlsx

Volver

Por último, si en la grilla de datos presionamos el botón "Eliminar" previo al borrado, el sistema solicita confirmación, como se presenta en la pantalla a continuación. En caso de que se confirme la operación, se elimina el/los elementos seleccionados, recargando la grilla de datos. En caso de que los elementos seleccionados no puedan ser eliminados (porque están siendo utilizados por otros elementos del sistema), se mostrara un mensaje de error apropiado.

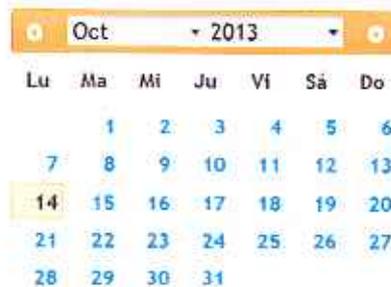




## 4.5 Ingreso de información

En los diferentes campos que se presentan en las funcionalidades de la aplicación, el usuario podrá ingresar información. Los tipos de información que pueden ingresar varían según la funcionalidad, pero a grandes rasgos, estas se limitan a:

- **Campos de texto:** Estos campos permiten ingresar texto alfanumérico.
- **Campos numéricos:** Estos campos permiten ingresar valores numéricos (con o sin parte decimal). En caso de no cumplir con el formato esperado, se despliega un error apropiado.
- **Campos fechas:** Estos campos permiten seleccionar una fecha. Además de permitir ingresar la fecha en el formato especificado, el sistema presenta un calendario para poder seleccionar la fecha, navegando por los meses y años si es necesario.



- **Listas de selección:** Son campos que presentan al usuario una lista acotada de valores de los cuales se puede elegir uno.
- **Marca de selección (checkbox):** Es un tipo particular de campo que se utiliza para indicar los valores verdaderos (si tiene el tic) o falso (si no tiene tic).

En caso de que sea obligatorio el ingreso de un campo, el mismo estará indicado con un asterisco a su derecha. Cabe aclarar que la obligatoriedad se refiere a los campos requeridos para poder confirmar (grabar) el elemento que se esté creando, pero no significa que algún campo no completado no sea requerido por las validaciones del sistema a las cuales se acceden al presionar el botón "Controlar".



#### 4.5.1 Grillas

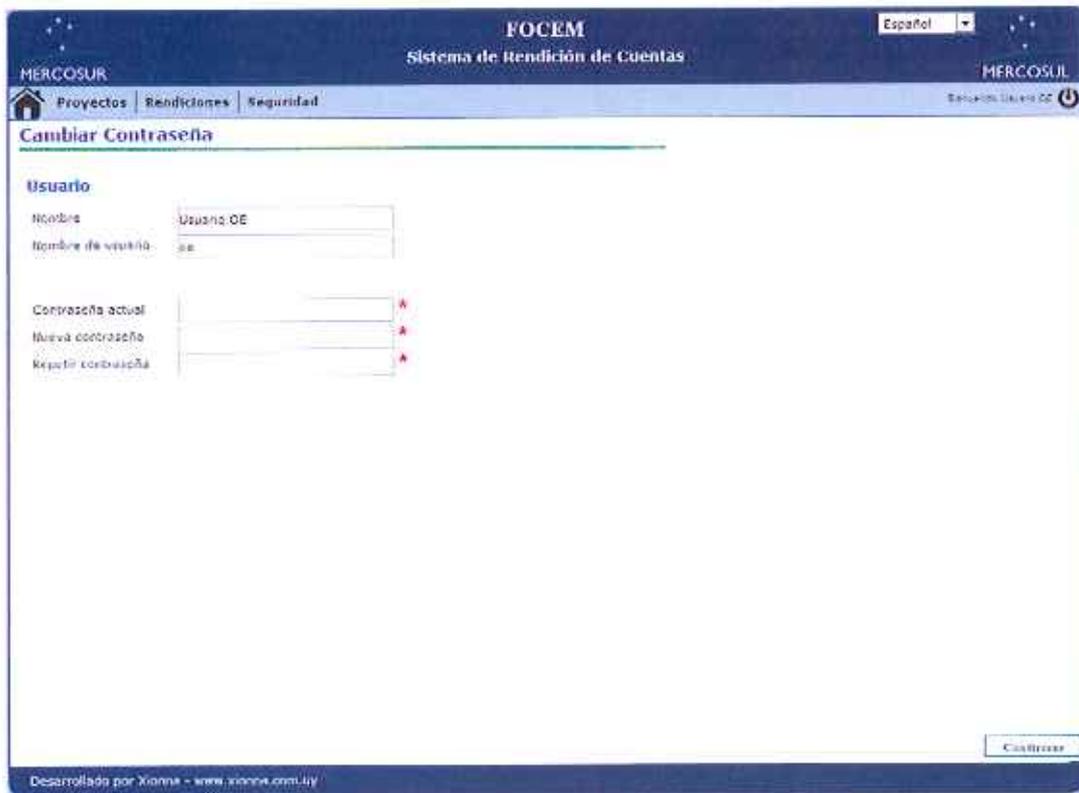
Las grillas son un componente importante dentro del sistema, no solo sirven para mostrar resultados de búsquedas y propiedades de entidades, sino que también pueden ser utilizadas como componentes de entrada y modificación de datos.

Las propiedades más relevantes de las grillas son las siguientes:

- **Permiten la edición de campos:** Alguno de los campos de las filas que se despliegan en una grilla pueden ser editables. Para realizar la edición de dichos campos, se debe realizar doble clic sobre la misma.
- **Tienen asociada una barra de tareas:** Algunas grillas permiten atajos para su manipulación mediante una barra de tareas que se encuentra generalmente sobre el extremo superior izquierdo de la grilla. Los botones que contiene dicha barra de tarea son los siguientes:
  - Agregar una fila a la grilla ()
  - Eliminar una fila de la grilla ()
- **Paginan los resultados de las consultas:** En caso de que la cantidad de resultados a desplegarse en una grilla sea muy grande, las mismas "paginan" el resultado de manera que la misma pueda ser buscada en bloques. En ese caso se tienen cinco indicadores:
  - Cantidad de registros: Se indica la cantidad de registros y los registros que se muestran en la página actual de resultados.
  - Ir a la primera página: Esto se logra presionando <<. Con esto se va a la primera página de resultados.
  - Ir a la página previa: Esto se logra presionando <. Con esto se va a la página anterior de resultados.
  - Ir a la página siguiente: Esto se logra presionando >. Con esto se va a la siguiente página de resultados.
  - Ir a la última página: Esto se logra presionando >>. Con esto se va a la última página de resultados.
- Son exportables a formato Excel: Las grillas permiten exportar todo su contenido (independientemente de la paginación) a Excel
  - Excel ()

#### 4.6 Cambio de contraseña

Mediante esta funcionalidad, los usuarios pueden cambiar su contraseña. Seleccionando la opción de menú "Modificar Contraseña" del submenú "Seguridad" se presenta la siguiente pantalla.



FOCESM  
Sistema de Rendición de Cuentas

Español

MERCOSUR

Proyectos Rendiciones Seguridad

**Cambiar Contraseña**

**Usuario**

Nombre Usuario OE

Nombre de usuario oe

Contraseña actual \*

Nueva contraseña \*

Repetir contraseña \*

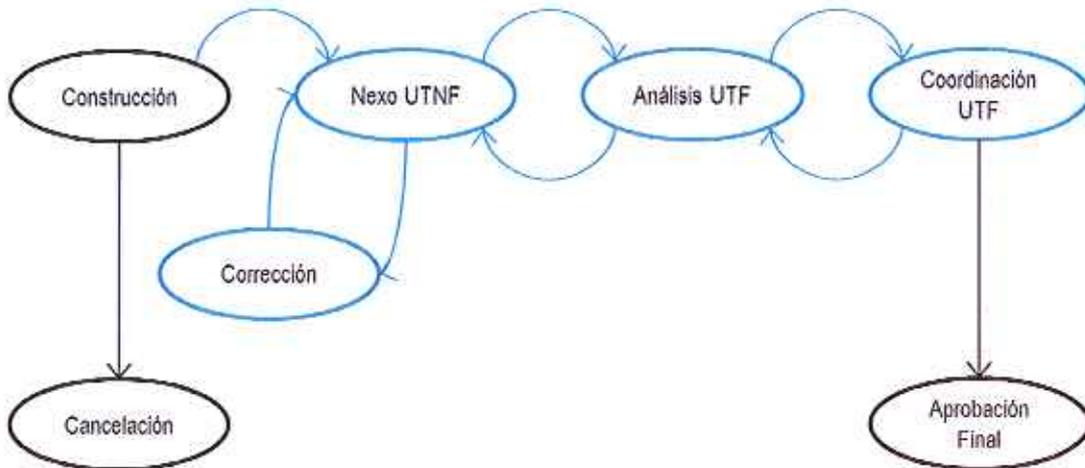
Confirmar

Desarrollado por Xionna - www.xionna.com.uy

La contraseña nueva debe ser ingresada en los campos Nueva contraseña y Repetir contraseña con el mismo valor. Presionando Confirmar se realiza el cambio de contraseña.

## 5. Proceso de rendición de cuentas

En esta sección se presenta el proceso que sigue la rendición de cuentas de un proyecto FOCEM, desde que es ingresada por un OE, hasta que es aprobada por la coordinación.



Las rendiciones de cuenta comienzan por el estado "Construcción" y terminan o en estado "Cancelada" o "Aprobación Final". Mientras no se alcance uno de los dos estados finales, las rendiciones podrán cambiar de estados tantas veces como sea necesario. A continuación se brinda una breve explicación de cada estado.

Estados:

1. **Construcción:** Este es el estado inicial de una rendición de cuentas al ser creada por un usuario de un OE. Se podrá enviar la rendición (junto con sus gastos y la conciliación bancaria) a la UTNF, solo cuando se pasen todas las validaciones.
2. **Nexo UTNF:** En este estado la UTNF puede revisar la rendición de cuenta, para hacer comentarios y retornarla al OE (al estado "Corrección") o enviarla a la UTF para su análisis. Nota: Para proyectos cuya naturaleza no requiere de la intervención de UTNF, la transición a la UTF es realizada por el OE.
3. **Análisis UTF:** En este estado se encuentran las rendiciones de cuenta que están siendo revisadas por la UTF. La UTF puede devolver una rendición a la UTNF cuando detecta una situación que debe ser corregida por el OE, o puede enviarla a Coordinación UTF para su aprobación final.
4. **Coordinación UTF:** En este estado se encuentran las rendiciones de cuenta que han sido aprobadas por un técnico senior. Desde aquí se podrá hacer la aprobación final, o la vuelta atrás para que sea revisada nuevamente por el técnico senior y/o analista.
5. **Aprobación final:** En este estado se encuentran las rendiciones de cuenta que han tenido una aprobación final por parte de la Coordinación.
6. **Cancelación:** En este estado están las rendiciones que han sido canceladas por el OE.
7. **Corrección:** En este estado se encuentran las rendiciones de cuenta que fueron devueltas por la UTNF al OE porque deben ser corregidas. En este estado pueden modificarse o agregarse



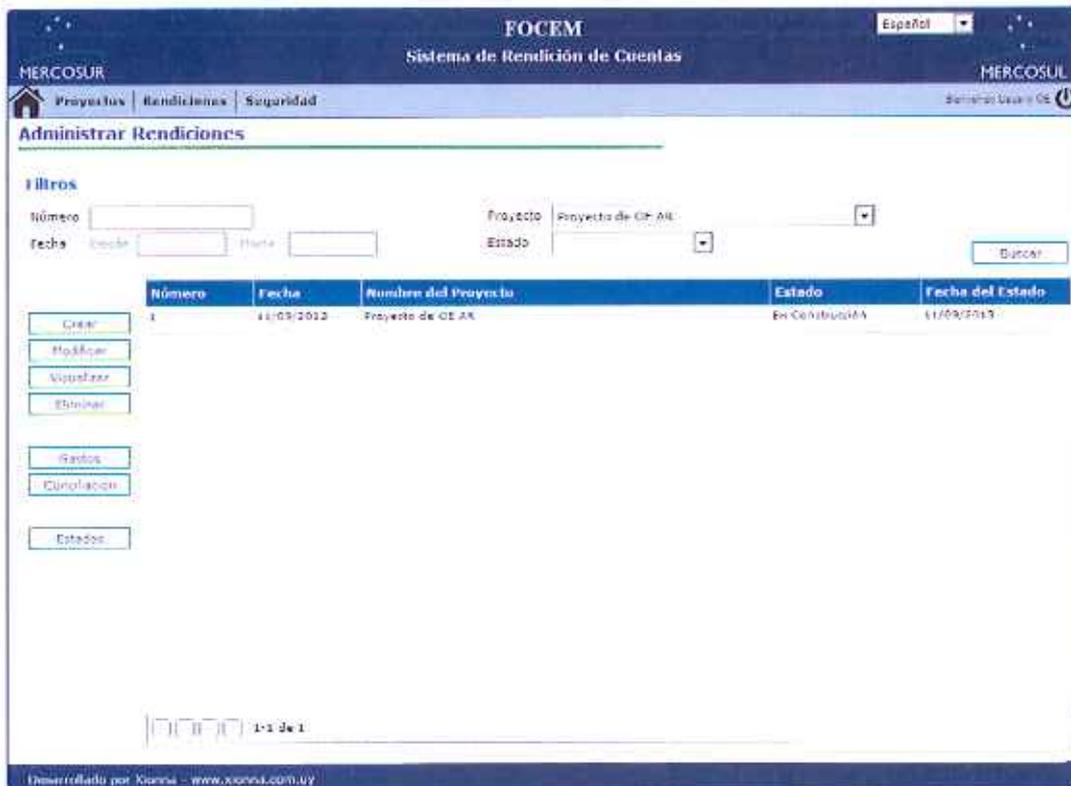


gastos a la rendición de cuenta y nuevamente esta debe pasar las validaciones para poder ser enviada a UTNF.

Several handwritten signatures in blue ink, including a large circular signature and several smaller, more stylized ones.

## 6. Administrar rendiciones de cuentas

Esta funcionalidad permite crear, modificar y visualizar las rendiciones de cuentas. También permite acceder a las funcionalidades de administrar gastos y conciliaciones bancarias, así como ver la historia de estados de la rendición. Para acceder a la misma se debe seleccionar la opción "Rendiciones" del submenú "Rendiciones".



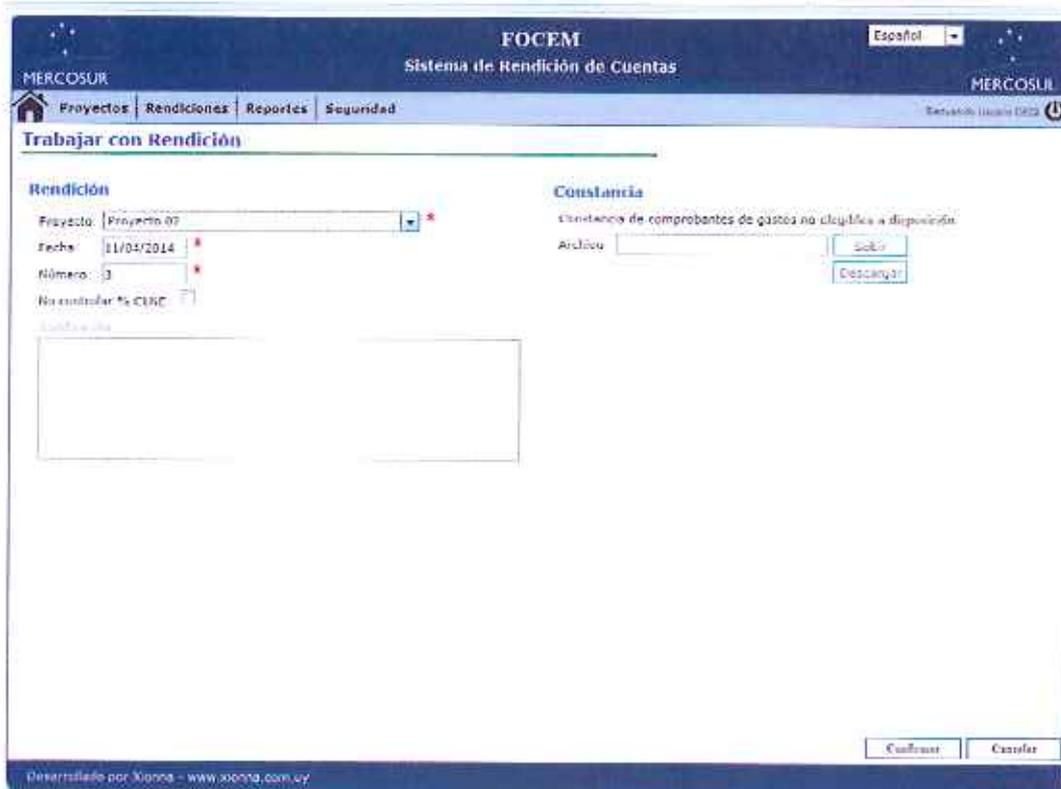
Número	Fecha	Nombre del Proyecto	Estado	Fecha del Estado
1	11/09/2012	Proyecto de OE AR	En Construcción	11/09/2012

En la grilla de datos se muestran el número y fecha de la rendición de cuenta, el proyecto al que pertenece, el estado en que se encuentra y la fecha a partir de la que se encuentra en el mismo.

### 6.1 Crear, modificar, visualizar

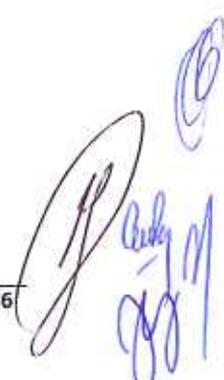
Si no existe una rendición en estado "Construcción" (el sistema no permitirá tener más de una rendición en dicho estado), se deberá crear una presionando el botón "Crear". Luego aparecerá la siguiente pantalla, donde se deberá seleccionar el proyecto de una lista desplegable (en el caso que el usuario del OE tenga asignado más de un proyecto). Por defecto aparecerá la fecha actual y el número que le corresponde a la rendición. Por otra parte podrá indicarse si no se desea que el sistema controle el porcentaje correspondiente al CLNE al momento de enviar la rendición de cuentas, en cuyo caso deberá indicarse la justificación.





Cabe aclarar que el Organismo Ejecutor deberá presentar Constancia del Director del Organismo Ejecutor acreditando que los comprobantes correspondientes a los Gastos No Elegibles están a disposición en el Organismo.

Una vez creada la rendición de cuentas, al modificarla o visualizarla se presentará un cuadro de resumen correspondiente a los gastos registrados a la misma.



FOCEM Sistema de Rendición de Cuentas

Proyectos Rendiciones Reportes Seguridad

Trabajar con Rendición

**Rendición**

Proyecto: Proyecto 02  
 Fecha: 09/02/2014  
 Número: 2  
 No controlar % CLM:

**Constancia**

Constancia de comprobantes de gastos no elegibles a disposición

Archivo:  [Descargar](#)

Totales de la rendición

	FOCEM (usd)	CLE (usd)	CLUC (usd)	Total (usd)
Totales de la rendición	0	0	0	0

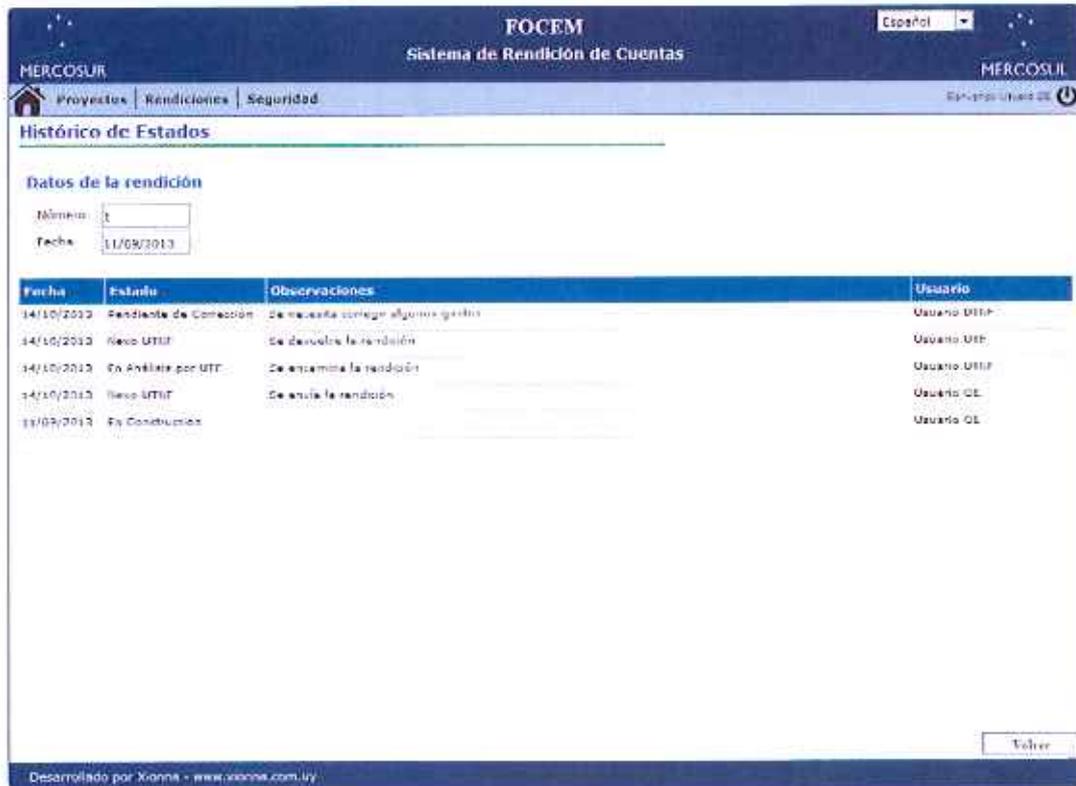
Fuente	Monto Desembolsa...	Mínimo Rendible	Total Rendido	% Rendido	Total Desemb. Imprevi...	Total Rendido Imprevi...
FOCEM	0	0,00	0	0	230.000,00	0
CLE	200.000,00	150.000,00	150.000,00	75,00	40.000,00	0
CLUC	110.000,00	82.500,00	85.000,00	77,27	20.000,00	0
Total	310.000,00	232.500,00	235.000,00	75,81	210.000,00	0

Desarrollado por Xante - www.xante.com.uy

## 6.2 Estados

Puede visualizarse el historial de estados seleccionando la rendición de cuenta y presionando el botón "Estados".





**FOCEM**  
Sistema de Rendición de Cuentas

Español

MERCOSUR

Proyectos | Rendiciones | Seguridad

Historico de Estados

Datos de la rendición

Número:

Fecha:

Fecha	Estado	Observaciones	Usuario
14/10/2012	Pendiente de Corrección	Se necesita corregir algunos gastos	Usuario UTEP
14/10/2012	Revo UTEP	Se devuelve la rendición	Usuario UTEP
14/10/2012	Ex Análisis por UTEP	Se encamina la rendición	Usuario UTEP
14/10/2012	Revo UTEP	Se envía la rendición	Usuario OE
13/07/2012	En Construcción		Usuario OE

Volver

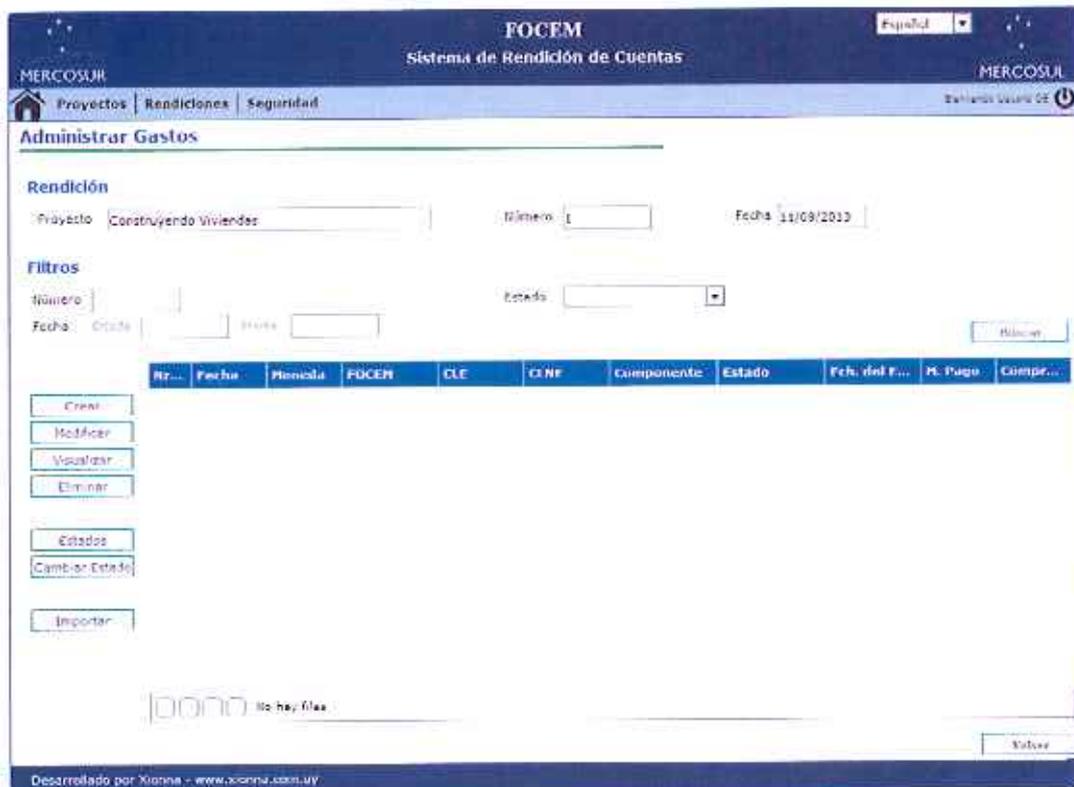
Desarrollado por Xionna - www.xionna.com.uy

En la grilla se presentan todos los estados por los que pasó la rendición de cuenta, del estado actual al más antiguo.



## 7. Administrar gastos

Esta funcionalidad permite crear, modificar y visualizar gastos. A la misma se accede a través de la administración de rendiciones de cuentas, seleccionando una rendición y presionando el botón "Gastos".

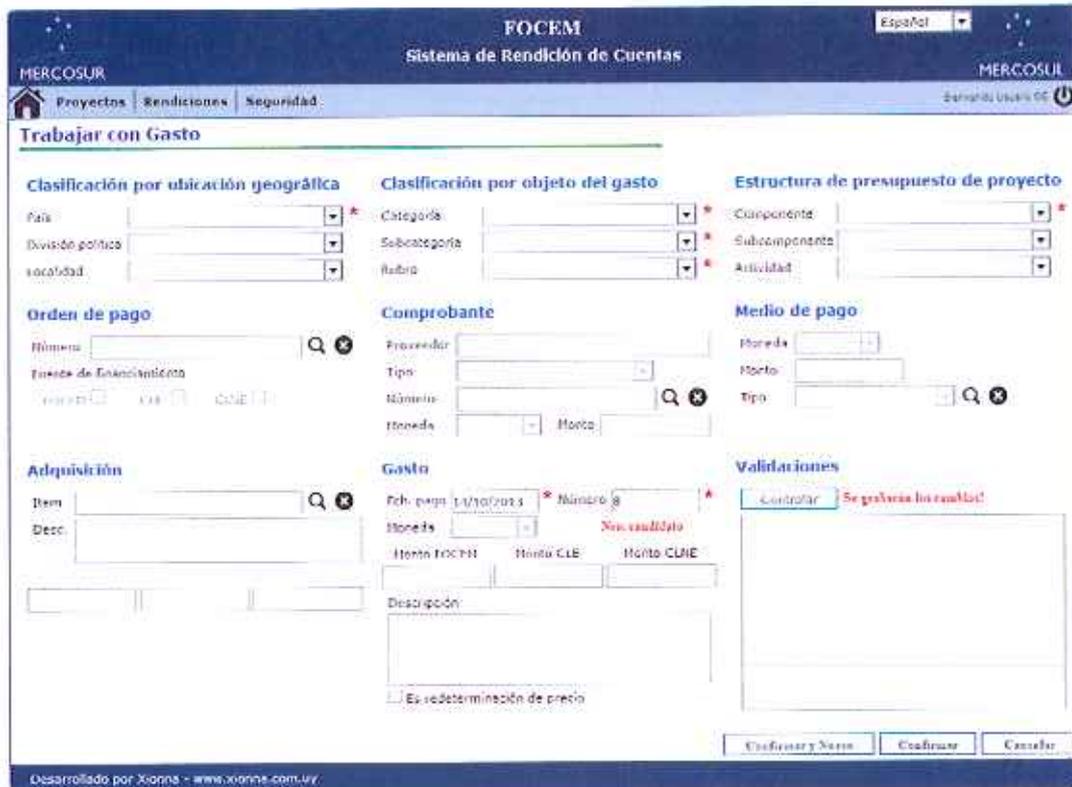


En la grilla de datos se muestran los principales datos del gasto, en particular el número y fecha, la moneda y el monto de cada fuente de financiamiento. También se muestra el estado en que se encuentra y la fecha a partir de la que se encuentra en el mismo.

Cabe aclarar que en esta funcionalidad no se presentan datos precargados en la grilla por la cantidad potencialmente alta de gastos en una rendición. El usuario debe indicar los filtros y presionar el botón "Buscar" para obtener los datos requeridos en la grilla. También se puede directamente presionar el botón "Buscar" y el sistema arrojará todos los gastos que tenga grabados siempre y cuando sea una cantidad menor a 500.

### 7.1 Crear, modificar, visualizar

Presionando el botón "Crear" se accede a la funcionalidad que permite ingresar un gasto a la rendición de cuenta seleccionada.



Esta pantalla está dividida en sectores, cada uno asociado a un conjunto específico de información del gasto. En principio el sistema no exige que se carguen todos los datos, dado que generalmente no se dispone de toda la información en el mismo momento. De todas formas al validar la rendición para ser enviada a la UTF, se controla que esté toda la información necesaria.

La información mínima para ingresar un gasto es la que se encuentra en los sectores de clasificación por ubicación geográfica, por objeto del gasto y la de presupuesto. Además de la fecha (que se carga automáticamente con la fecha actual) y al menos uno de los campos correspondientes al monto del gasto.

#### Clasificación por ubicación geográfica<sup>1</sup>

##### Clasificación por ubicación geográfica

País	República Argentina	*
División política	Provincia de Santa Fe	
Localidad		

Para completar este sector se debe seleccionar primero el "País" de su lista desplegable, luego la "División política" (provincia, estado o departamento), y luego la "Localidad" (desglose del nivel anterior, por ejemplo ciudad). Las opciones seleccionables que aparezcan en esta lista son las que la UTF cargó como "cobertura geográfica" del proyecto y el seleccionar un elemento es obligatorio para dichos casos (aunque el gasto pueda confirmarse/grabarse sin completar la selección de nivel "División política")

<sup>1</sup> Clasificador FOCEM definido en **MERCOSUR/XVIII GAHE-FOCEM DT N° 01109**



y "Localidad", será necesario que la selección sea completada para el envío de la rendición a la UTNF). En el caso de no aparecer ninguna opción, por ejemplo en el nivel de Localidad, significa que no es necesario realizar una selección.

### Clasificación por objeto del gasto<sup>1</sup>

#### Clasificación por objeto del gasto

Categoría	Bienes de uso	▼ *
Subcategoría	Construcciones	▼ *
Rubro	Construcciones en bienes de c	▼ *

De la misma forma que para la clasificación anterior, para cargar este campo se deberá seleccionar primero la "Categoría" de su lista desplegable, luego la "Subcategoría", y luego el "Rubro". Cabe aclarar que esta clasificación deberá ser consistente con la carga que de valores como elegibles o no elegibles en la sección "Gastos".

Los impuestos y similares deberán cargarse en un gasto independiente donde se seleccione como objeto del gasto la categoría de "Servicios no personales", la subcategoría "Impuestos, derechos, tasas" y luego el rubro que corresponda.

### Estructura del presupuesto

#### Estructura de presupuesto de proyecto

Componente	Comp01/Componente 01	▼ *
Subcomponente	Subcomp01.01/Subcomponent	▼
Actividad		▼

Al igual que para la clasificación por ubicación geográfica para cargar este campo se podrá seleccionar solo los datos cargados para el proyecto, comenzando por Componente, luego Subcomponente y finalmente Actividad.

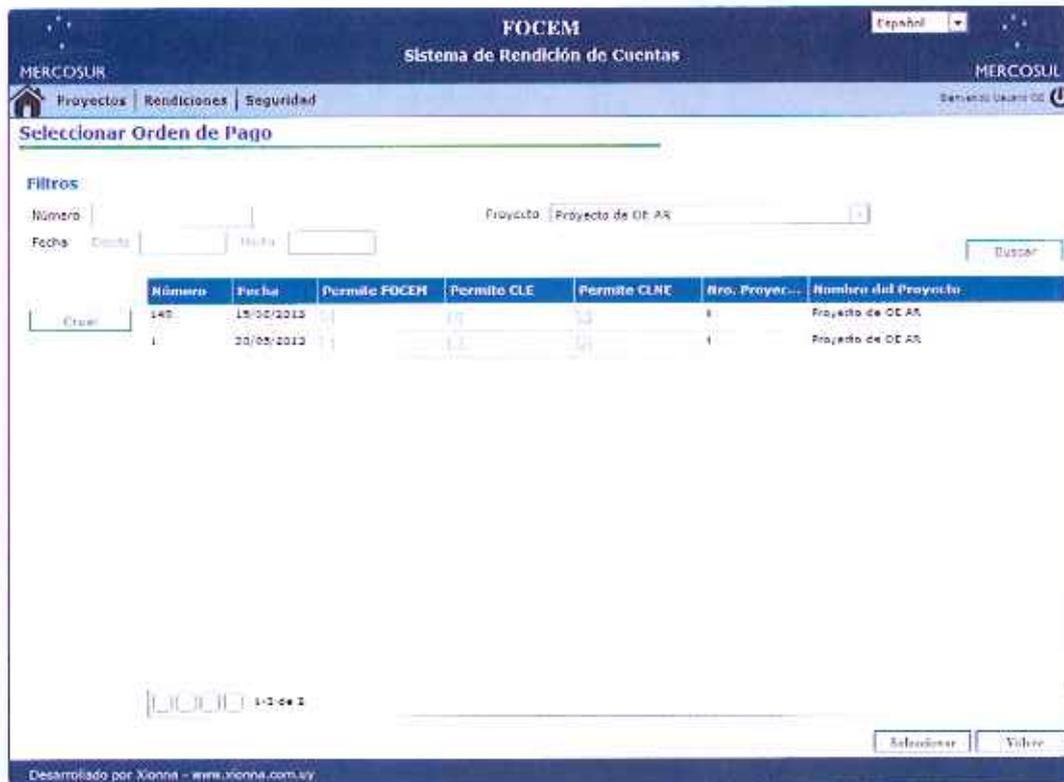
### Orden de pago (documento de contabilidad interna que autoriza el gasto)

#### Orden de pago

Número	140	Q	✕
Fuente de financiamiento			
	FOCEN	CLE	CLNE

Para cargar este sector se deberá presionar la lupa, para luego poder buscar y seleccionar la orden pago (en el caso que ya esté cargada).





Desde aquí se puede generar una nueva, presionando el botón "Crear". Cabe aclarar que las órdenes de pago se gestionan desde la funcionalidad de administrar órdenes de pago que se accede desde el menú y se explica más adelante en este manual (9. Administrar órdenes de pago - página 43).

**Comprobante (factura u otro comprobante)**

### Comprobante

Proveedor	ICA S.R.L.
Tipo	Factura Contado
Número	01-0564 <input type="text" value="Q"/> <input type="text" value="X"/>
Moneda	\$AR <input type="text" value="Monto"/> 530.905,81

La carga del comprobante es similar a la de las órdenes de pago. Para cargar este sector se deberá presionar la lupa, para luego poder buscar y seleccionar el comprobante (en el caso que ya esté cargado) o generar uno nuevo presionando el botón "Crear".

**FOCEM**  
Sistema de Rendición de Cuentas

español

MERCOSUR MERCOSUL

Proyectos | Rendiciones | Seguridad Sistema de Rendición de Cuentas

### Seleccionar Comprobante

**Filtros**

Número:  Proyecto: Proyecto de OE AR

Fecha:  Tipo:

Número	Fecha Pago	Tipo	Monto	Moneda	Proveedor	Nro. Proyec...	Nombre del Proyec...
1702	16/09/2013	Factura Con	22.500,00	SU	XU SA	1	Proyecto de OE AR
02-0058	13/08/2013	Factura Con	500.905,81	\$AR	ELC S.R.L.	1	Proyecto de OE AR
02-0111	20/05/2013	Factura Con	1.044,00	\$AR	Juan Perez	1	Proyecto de OE AR

1-3 de 3

Desarrollado por Xiorra - www.xiorra.com.uy

En este caso también existe una funcionalidad de administrar comprobantes a la que se accede desde el menú y se explica más adelante en este manual (10, Administrar comprobantes – página 45).

## Medio de pago

### Medio de pago

Moneda:

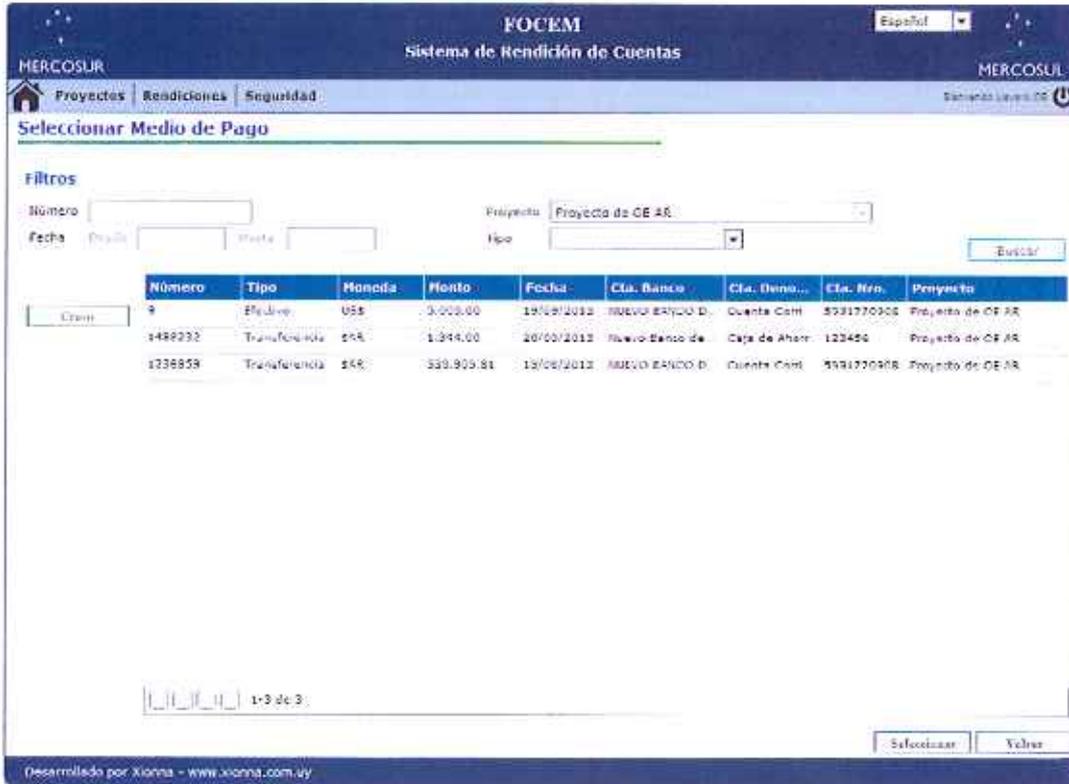
Monto:

Tipo:

Nro. transferencia:

La carga del medio de pago también es similar a la de la orden de pago y el comprobante. Para cargar este sector se deberá presionar la lupa, para luego poder buscar y seleccionar el medio de pago (en el caso que ya esté cargado) o generar uno nuevo.





**FOCEM**  
Sistema de Rendición de Cuentas

Proyectos | Rendiciones | Seguridad

**Seleccionar Medio de Pago**

Filtros

Número:  Proyecto: Proyecto de CE AR

Fecha:   Tipo:

Número	Tipo	Moneda	Monto	Fecha	Cla. Banca	Cla. Demo...	Cla. Nro.	Proyecto
9	Ef. Div.	USD	3.000.00	19/09/2012	NUOVO BANCO D.	Cuenta Corri	5531770300	Proyecto de CE AR
1488232	Transferencia	EUR	1.944.00	20/03/2012	NUOVO BANCO D.	Caja de Ahor.	122450	Proyecto de CE AR
1238858	Transferencia	EUR	339.909.81	19/06/2012	NUOVO BANCO D.	Cuenta Corri	5531770300	Proyecto de CE AR

1-3 de 3

Desarrollado por Xionna - www.xionna.com.uy

En este caso también existe una funcionalidad de administrar medios de pago a la que se accede desde el menú y se explica más adelante en este manual (I. Administrar medios de pago - página 49).

Al cargarse el medio de pago se carga la moneda del gasto, y si esta no fuese Dólares Estadounidenses se presenta en un nuevo sector el tipo de cambio asociado al medio de pago (que por ende es el que corresponde al gasto).

A fin de minimizar los efectos de la variación del tipo de cambio sobre el Proyecto, como principio general se establece que las transacciones deben informarse al tipo/tasa de cambio al cual se convierten los fondos al momento de la transacción.

Tomando este criterio general se establecen los siguientes casos:

- 1) Aplicar el Tipo/Tasa de cambio al cual se convirtieron los fondos FOCEM recibidos en dólares a la moneda de pago (ya sea porque se convierte automáticamente en su totalidad el desembolso FOCEM recibido o porque se convierte al momento de cada pago);
- 2) Cuando un mismo pago se financia con fondos FOCEM y con Contrapartida Local, aplicar a la contrapartida local el Tipo/Tasa de cambio utilizado para los recursos FOCEM;
- 3) Para pagos que se financian 100% con contrapartida local utilizar el tipo de cambio vendedor oficial del Estado Parte Beneficiario de la fecha del pago.







### Validaciones

Controlar

Se grabarán los cambios!

El monto total del gasto corresponde a usd 109.239,88  
El total de los gastos supera al del comprobante nro. 01-0564 en \$AR 7.315,00  
El total de los gastos supera al del medio de pago nro. 1236859 en \$AR 6.110,00  
Debe indicar la actividad a la que está asociado el gasto 2  
El total CLNE de los gastos supera al de la subcomponente Subcomponente 01 en usd 8.556,61  
Debe indicar la localidad a la que está asociado el gasto 2

Al hacer presionar el botón "Controlar" el sistema informará las inconsistencias que detecte o los campos que falten completar.

Cabe aclarar que ésta acción graba los datos en el sistema, aunque luego se presiones el botón "Cancelar".

Al presionar el botón "Confirmar" el gasto quedará cargado en la rendición y se vuelve a la pantalla de administrar gastos donde podrá seleccionárselo para "Modificar" de ser necesario. Si se desea cargar un gasto similar pueden emplearse el botón "Confirmar y Nuevo" que guarda los datos del gasto y deja precargados algunos datos para ingresar un gasto nuevo. Esto es útil para cargar los impuestos, ya que deben ser cargados por separado. Así se podrán ir cargando los gastos que sean necesarios.

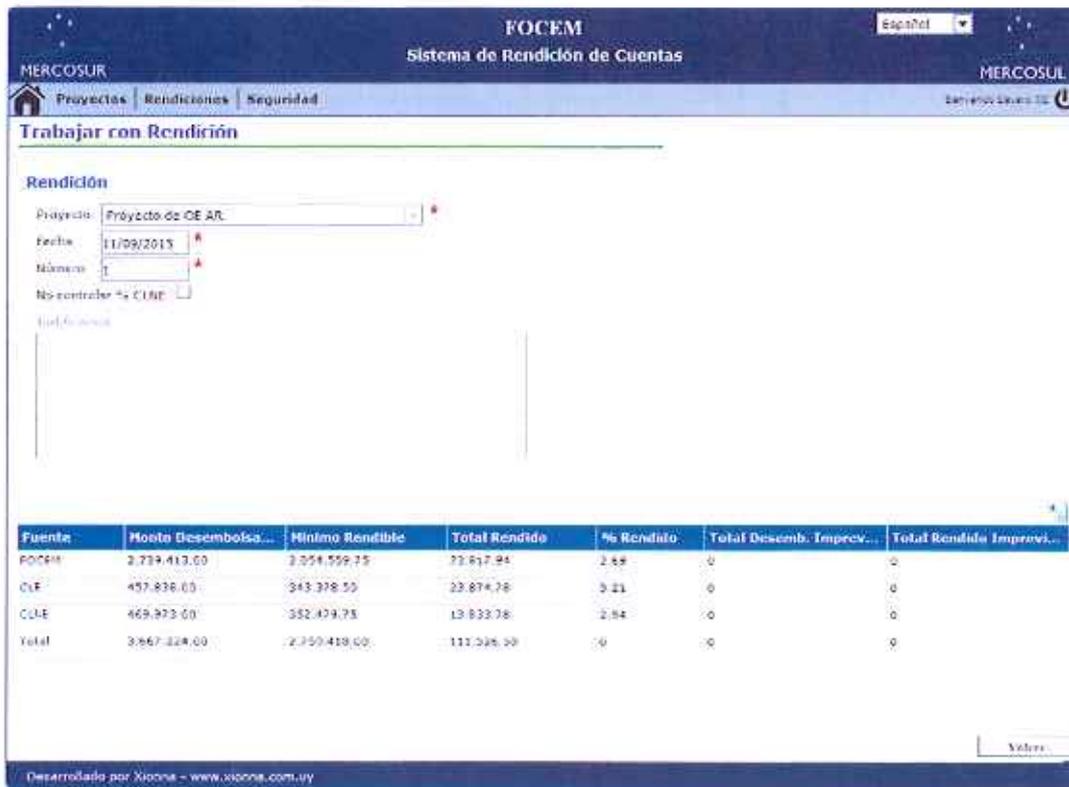
Presionando el botón "Visualizar" en la funcionalidad de administrar rendiciones de cuenta podrá conocer el monto total de gastos cargados en la rendición por cada fuente de financiamiento, y el porcentaje de avance correspondiente respecto a los montos a rendir. Además permite visualizar el mínimo necesario solicitado para poder enviar la rendición a la UTNF. Dichos datos son exportables a Excel al presionar el ícono que se encuentra en la esquina superior derecha de la grilla de datos.

El sistema calcula los montos de la columna "Mínimo Rendible" considerando lo siguiente:

En oportunidad de cada Rendición de Cuentas el Organismo Ejecutor deberá justificar:

- I) al menos el 75% (setenta y cinco por ciento) de los recursos FOCEM recibidos en el desembolso anterior;
- II) al menos el 75% (setenta y cinco por ciento) de los Gastos Elegibles de Aporte de Contrapartida Local acumulados hasta la Rendición de Cuentas en análisis;
- III) al menos el 75% (setenta y cinco por ciento) de los Gastos No Elegibles de Aporte de Contrapartida Local acumulados hasta la Rendición de Cuentas en análisis; el porcentaje podrá ser menor para el caso que el Organismo Ejecutor compruebe fehacientemente la existencia de descuentos o exoneraciones que hayan determinado una disminución en la partida de aporte No Elegible. Asimismo, en determinados casos, el Plan de Adquisiciones aprobado podría determinar una cadencia de Gastos No Elegibles distinta.



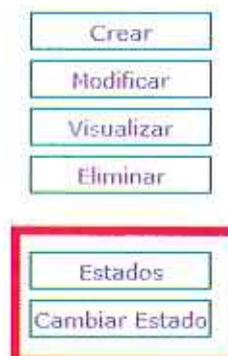


Fuente	Monto Desembolso...	Mínimo Rendible	Total Rendido	% Rendido	Total Desemb. Imprev...	Total Rendido Imprev...
FOCEM	2.739.413,00	3.054.559,75	77.817,94	2,88	0	0
CLF	457.836,00	343.378,50	23.874,78	5,21	0	0
COLE	469.973,00	352.474,73	13.833,78	2,94	0	0
Total	3.667.224,00	2.750.419,00	115.526,50	-0	0	0

Cabe aclarar que los pagos realizados con anterioridad a la fecha del primer desembolso FOCEM son considerados pagos con aporte local, siempre que se hayan realizado luego de la firma del COF y que los mismos hayan sido incluidos y aprobados en el POG, POA y PAC respectivos.

## 7.2 Estados

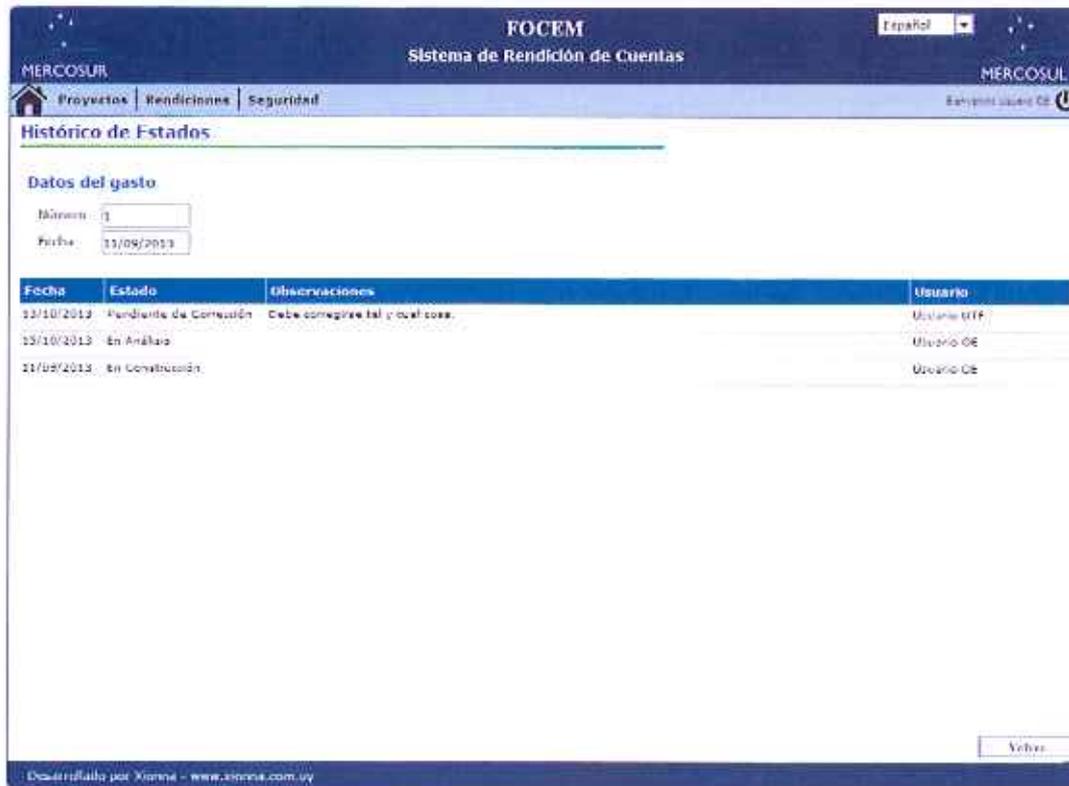
En la funcionalidad de administrar gastos se puede acceder al histórico de estados de un gasto y a la funcionalidad para cambio de estados.



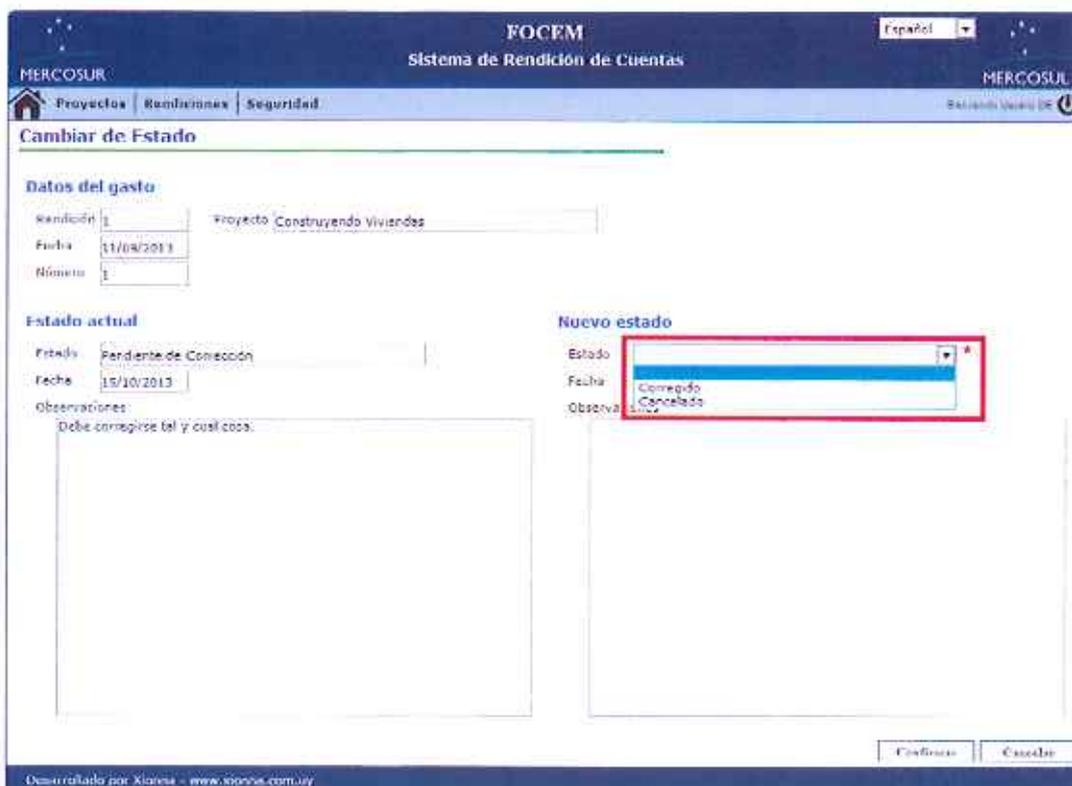
En ambos casos se debe seleccionar el gasto con el que se desea trabajar y luego presionar el botón correspondiente.

Al presionar el botón "Estados" se puede visualizar el histórico de estados del gasto.





Al presionar el botón "Cambiar Estados" se accede a la funcionalidad que permite cambiar al próximo estado posible.



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

Los estados a los que se puede cambiar el gasto dependen del estado actual en que se encuentra el mismo, por lo tanto la lista desplegable mostrará solo los estados válidos.

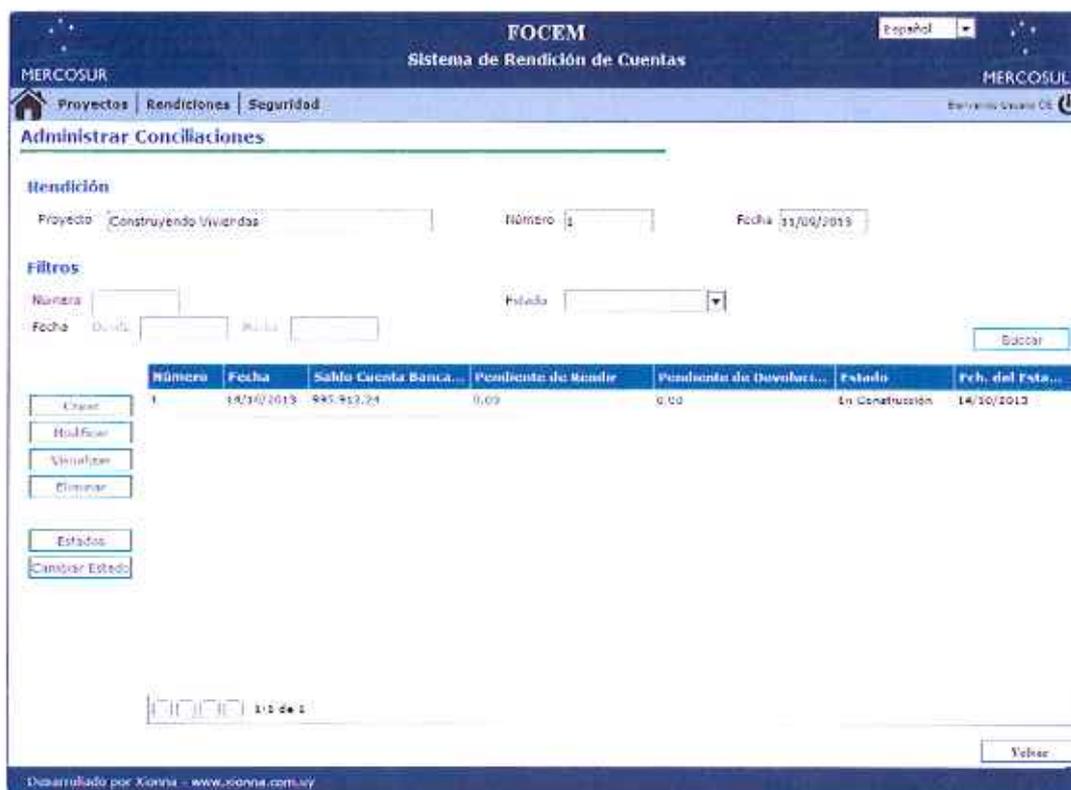
Los cambios manuales de estados que pueden realizarse son:

- Cancelar: para cancelar un gasto y que no forme parte de la rendición.
- Corregido: luego de corregir un gasto debe cambiarse a éste estado para que pueda volverse a enviar la rendición de cuenta a la UTF.



## 8. Administrar conciliaciones

Esta funcionalidad permite crear, modificar y visualizar conciliaciones bancarias. A la misma se accede a través de la pantalla "Administrar Rendiciones", seleccionando una rendición y presionando el botón "Conciliaciones".

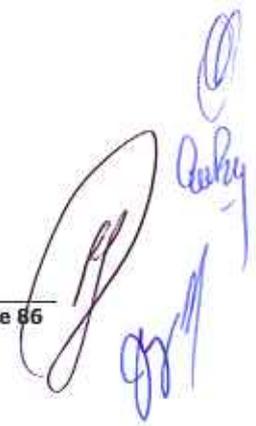


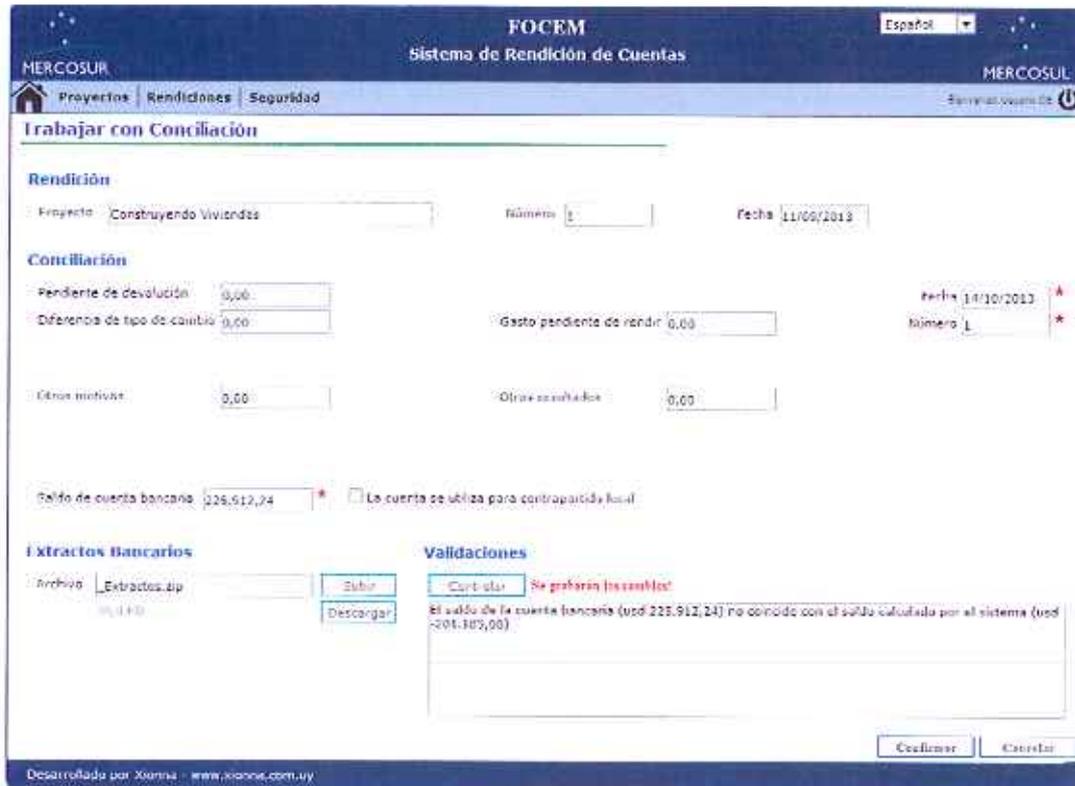
Número	Fecha	Saldo Cuenta Banca...	Porcentaje de Rendir	Porcentaje de Debitos...	Estado	Fch. del Esta...
1	11/09/2013	945.912.24	0,00	0,00	En Construcción	14/10/2013

En la grilla de datos se muestran los principales datos de la conciliación bancaria, en particular el número y fecha, el saldo de la cuenta FOCEM, el estado en que se encuentra y la fecha a partir de la que se encuentra en el mismo.

### 8.1 Crear, modificar, visualizar

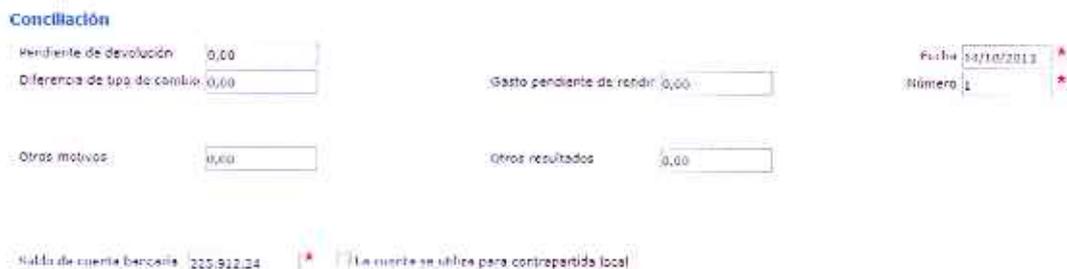
Presionando el botón "Crear" se accede a la funcionalidad que permite completar los campos de la conciliación de la rendición seleccionada.





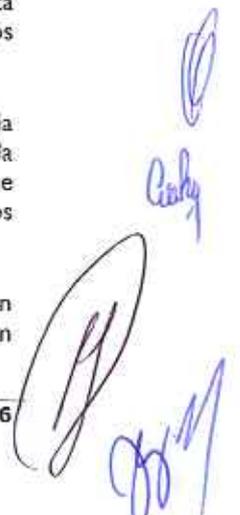
Esta pantalla está dividida en sectores, cada uno asociado a un conjunto específico de información de la conciliación bancaria.

### Conciliación



En este sector se completa principalmente la información de movimientos de fondos que complementa la de los gastos de la rendición de tal forma que se justifique el saldo de la cuenta bancaria. En todos los campos el valor corresponde a Dólares Estadounidenses.

- **Pendiente de devolución:** Se utiliza para casos en que el dinero haya salido de la cuenta bancaria donde se administran recursos del FOCEM (que no se utilice también para Contrapartida Local) para por ejemplo el pago de no elegibles. También podría utilizarse para el caso en que de la cuenta bancaria donde se administren recursos FOCEM haya salido dinero para conceptos no inherentes al proyecto.
- **Diferencia de tipo de cambio:** Corresponde al monto de dinero que se genera por diferencia en tipo de cambio. Al cargarse este campo se deberá colocar una justificación (se desplegará un campo "Detalle")



- Gasto pendiente de rendir: Corresponde al monto de dinero que se ha utilizado pero que no se ha rendido (por ejemplo por no disponer del total de la documentación comprobatoria). Al cargarse este campo se deberá adjuntar una justificación (se desplegará un campo "Detalle").
- Otros resultados: Corresponde a diferencias generadas por resultados que deberán justificarse al cargar este campo (se desplegará un campo "Detalle").
- Otros motivos: Cualquier diferencia que no esté contemplada en los motivos anteriores deberá cargarse en ese campo y adjuntarse una justificación (se desplegará un campo "Detalle").
- Saldo de cuenta bancaria: En este campo debe cargarse el saldo actual de la cuenta bancaria.

Deberá indicarse si en la cuenta bancaria donde se administran los fondos FOCEM se deposita también el aporte de contrapartida local, en cuyo caso el sistema habilitará dos campos extra:

La cuenta se utiliza para contrapartida local    Aportes acumulados de CL en la cuenta  USD

- Aportes de CL en la cuenta: Corresponde al monto de contrapartida local que se depositó en la cuenta.

### Extractos bancarios

#### Extractos Bancarios

Archivo       
30,8 KB   

En este sector se deberán cargar los archivos correspondientes. Si fuese más de uno se los debe agrupar en un archivo comprimido. Cabe aclarar que el Organismo Ejecutor deberá adjuntar el extracto bancario de todas las cuentas en las cuales se administren los recursos FOCEM.

Al presionar el botón "Subir" se podrá cargar el archivo.

Seleccionar Archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

Espere a que se haya transmitido todo el archivo antes de confirmar

Es importante esperar a que se haya transmitido todo el archivo antes de presionar el botón "Confirmar".

### Validaciones



## Validaciones

**Se grabarán los cambios!**

El saldo de la cuenta bancaria (usd 225.912,24) no coincide con el saldo calculado por el sistema (usd -201.185,08)

Al hacer presionar el botón "Controlar" el sistema informará las inconsistencias que detecte o los campos que falten completar.

Cabe aclarar que ésta acción graba los datos en el sistema, aunque luego se presiones el botón "Cancelar".

Al presionar el botón "Confirmar" la conciliación bancaria quedará cargada en la rendición y se vuelve a la pantalla de administrar.

## 8.2 Estados

En la funcionalidad "Administrar Conciliaciones" se puede acceder al histórico de estados de la conciliación y a la funcionalidad para cambio de estados.

En ambos casos se debe seleccionar la conciliación bancaria con la que se desea trabajar y luego presionar el botón correspondiente.

Al presionar el botón "Estados" se puede visualizar el histórico de estados de la conciliación bancaria.

**FOCEM**  
Sistema de Rendición de Cuentas

Español

MERCOSUL MERCOSUL

Proyectos | Rendiciones | Seguridad Borrador Usuario DE

### Historio de Estados

**Datos de la conciliación**

Número:   
Fecha:

Fecha	Estado	Observaciones	Usuario
13/10/2013	Pendiente de Corrección		Usuario: UDUJ
15/10/2013	En Análisis		Usuario: DE
14/10/2013	En Conciliación		Usuario: OF

Desarrollado por Xionna - www.xionna.com.uy

Al presionar el botón "Cambiar Estados" se accede a la funcionalidad que permite cambiar al próximo estado posible.

**FOCEM**  
Sistema de Rendición de Cuentas

Español

MERCOSUL MERCOSUL

Proyectos | Rendiciones | Seguridad Borrador Usuario DE

### Cambiar de Estado

**Datos de la conciliación**

Rendición:  Proyecto:   
Fecha:   
Número:

**Estado actual**

Estado:   
Fecha:   
Observaciones:

**Nuevo estado**

Estado:    
Fecha:   
Observaciones:

Desarrollado por Xionna - www.xionna.com.uy



Los estados a los que se puede cambiar la conciliación bancaria dependen del estado actual en que se encuentra la misma, por lo tanto la lista desplegable mostrará solo los estados válidos.

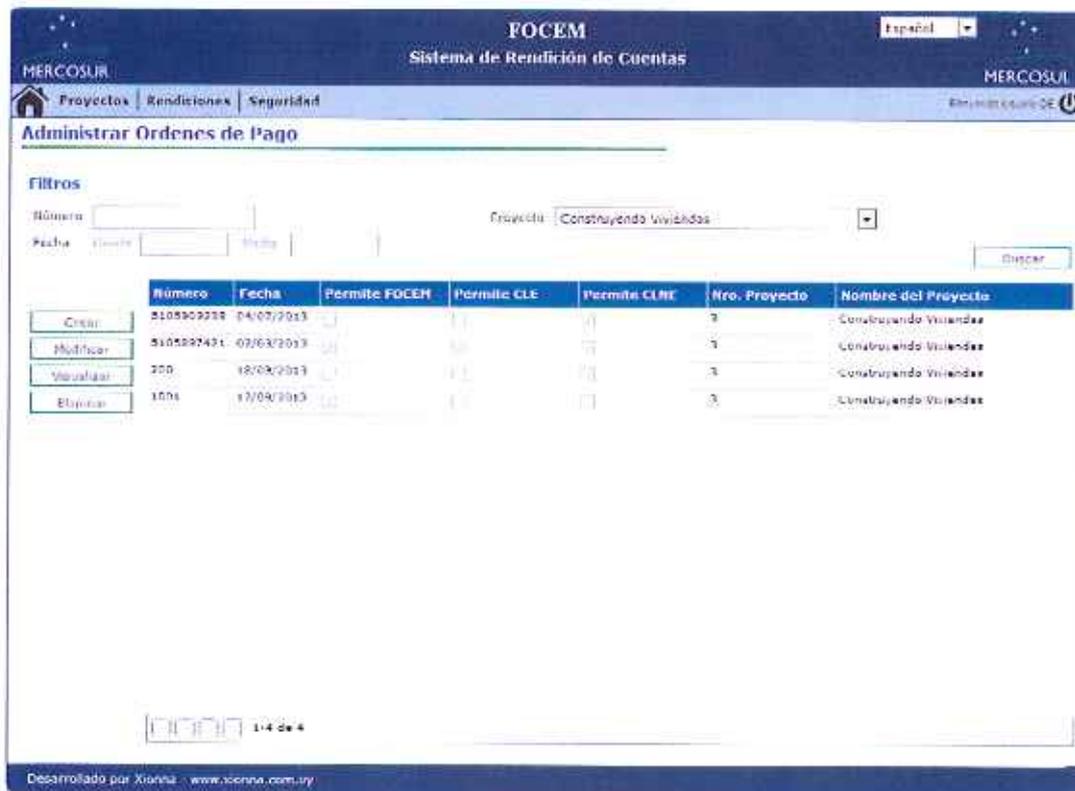
Los cambios manuales de estados que pueden realizarse son:

- **Cancelar:** para cancelar una conciliación bancaria y que no forme parte de la rendición
- **Corregido:** luego de corregida debe cambiarse a éste estado para que pueda volverse a enviar la rendición de cuenta a la UTF. Cabe aclarar que siempre que se devuelva una rendición al OE para su corrección, automáticamente la Conciliación bancaria aparecerá con el estado "Pendiente de corrección".



## 9. Administrar órdenes de pago

Esta funcionalidad permite crear, modificar y visualizar órdenes de pago. Para acceder a la misma se debe seleccionar la opción "Órdenes de pago" del submenú "Rendiciones".

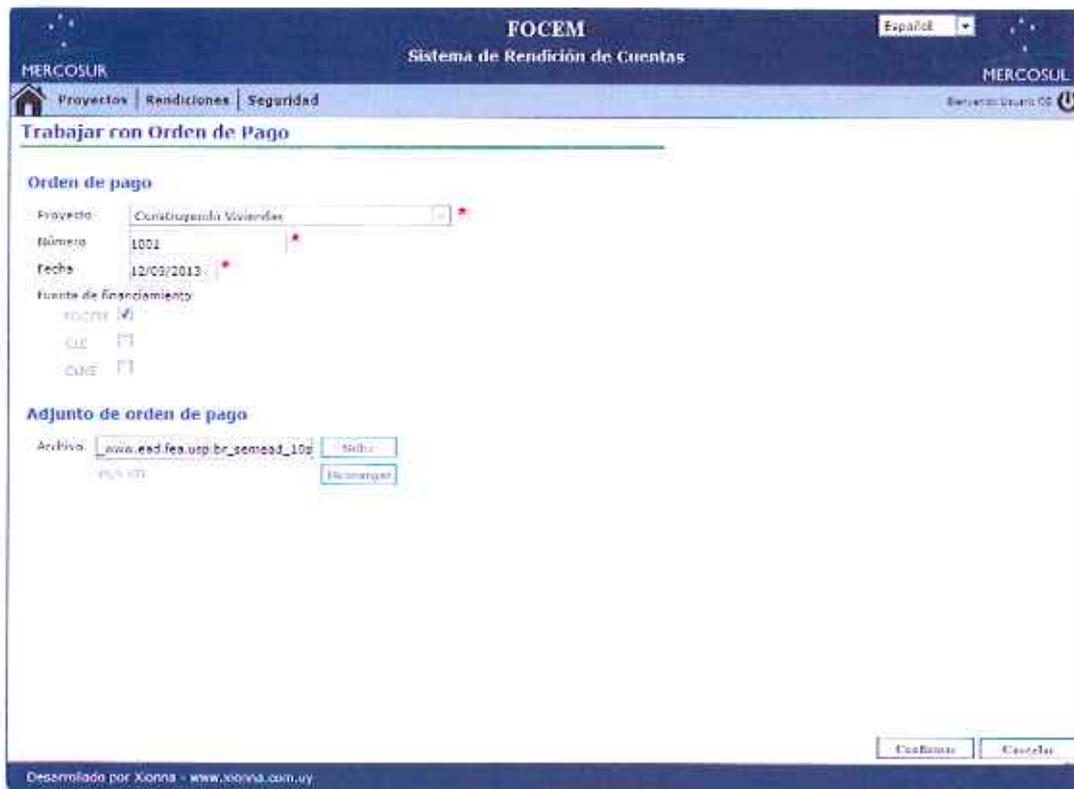


	Número	Fecha	Permite FOCEM	Permite CLE	Permite CLRE	Nro. Proyecto	Nombre del Proyecto
Crear	5105809238	04/07/2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	Construyendo Viviendas
Modificar	5105807431	07/03/2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	Construyendo Viviendas
Visualizar	200	18/03/2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	Construyendo Viviendas
Eliminar	1004	17/04/2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	Construyendo Viviendas

En la grilla de datos se muestran el número y fecha de la orden de pago, la/s fuente/s con la cual la autoridad correspondiente autorizó pagar el gasto y el proyecto al que pertenece.

### 9.1 Crear, modificar, visualizar

Presionando el botón "Crear" se accede a la funcionalidad que permite ingresar una orden de pago al sistema para luego ser usada en el ingreso de gastos.



FOCEM  
Sistema de Rendición de Cuentas

Proyectos | Rendiciones | Seguridad

### Trabajar con Orden de Pago

**Orden de pago**

Proyecto:

Número:

Fecha:

Fuente de financiamiento:

FOCEM

UE

OUE

**Adjunto de orden de pago**

Archivo:

Desarrollado por Xonna - www.xonna.com.uy

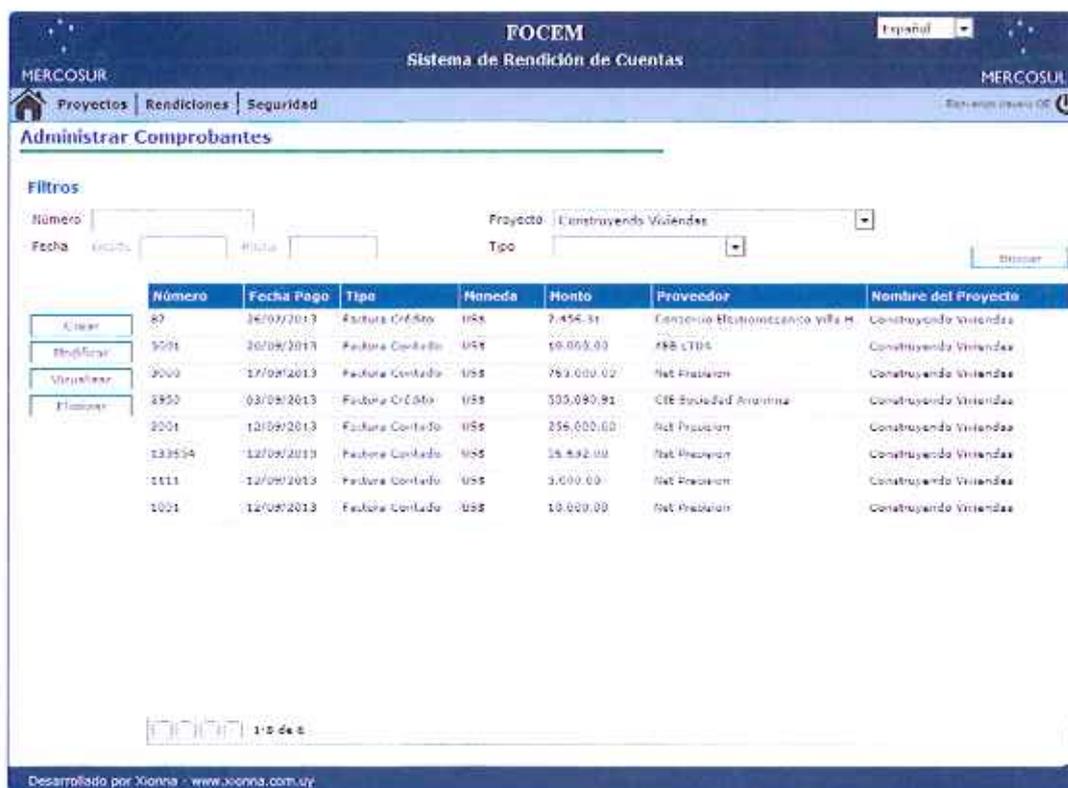
Se deberán completar el número de identificación del documento de autorización de pago, fecha del documento, y tildar la opción de la/s fuente/s con la cual en dicho documento la autoridad correspondiente autorizó pagar el gasto. Luego se deberá adjuntar el documento correspondiente y presionar el botón "Confirmar".

Cabe aclarar que en general cuando figura "adjuntar el documento" nos referimos a adjuntar el escaneado del documento original.



## 10. Administrar comprobantes

Esta funcionalidad permite crear, modificar y visualizar comprobantes (facturas u otro tipo de comprobante de pago). Para acceder a la misma se debe seleccionar la opción "Comprobantes" del submenú "Rendiciones".

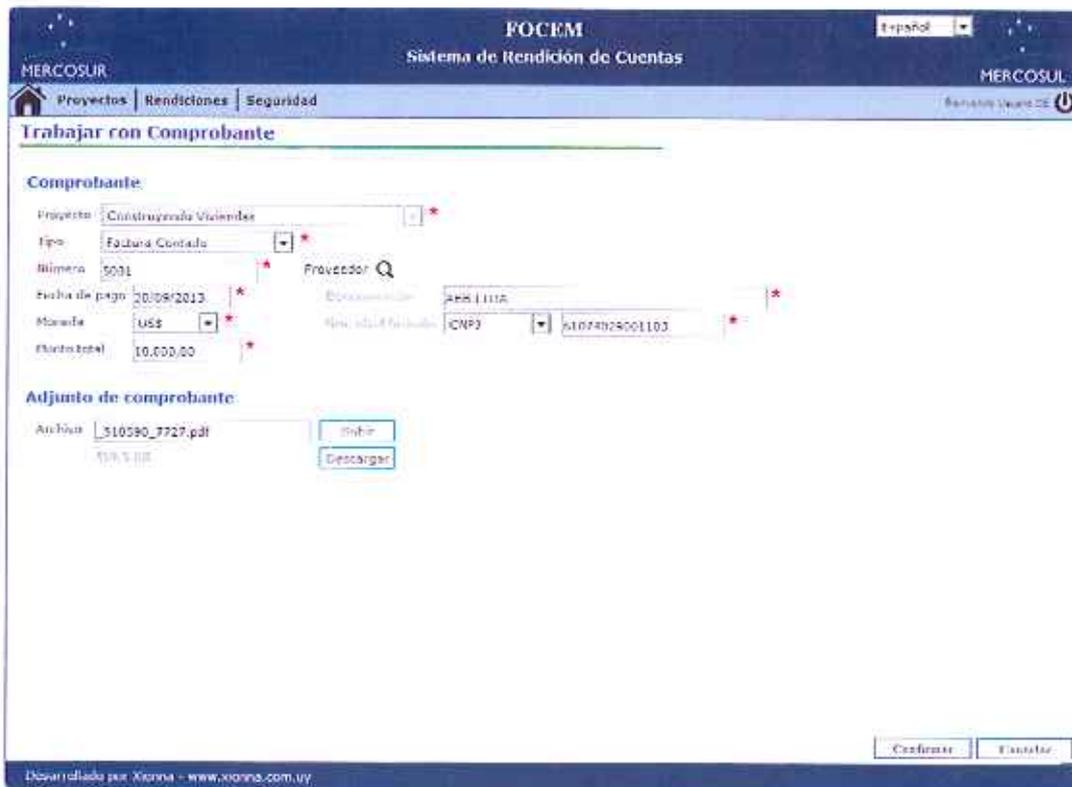


Número	Fecha Pago	Tipo	Moneda	Monto	Proveedor	Nombre del Proyecto
87	14/07/2013	Factura Crédito	USD	2.456,31	Consejo Bicentenario villa M	Construyendo Viviendas
5091	20/08/2013	Factura Crédito	USD	50.000,00	ABB LTDS	Construyendo Viviendas
3000	17/08/2013	Factura Crédito	USD	750.000,00	Net Proxim	Construyendo Viviendas
2950	03/08/2013	Factura Crédito	USD	300.000,00	CIE Sociedad Anónima	Construyendo Viviendas
2001	10/08/2013	Factura Crédito	USD	250.000,00	Net Proxim	Construyendo Viviendas
133554	12/08/2013	Factura Crédito	USD	25.000,00	Net Proxim	Construyendo Viviendas
1111	12/08/2013	Factura Crédito	USD	3.000,00	Net Proxim	Construyendo Viviendas
1001	12/08/2013	Factura Crédito	USD	10.000,00	Net Proxim	Construyendo Viviendas

En la grilla de datos se muestran el número, la fecha, el tipo de comprobante, la moneda, monto del mismo y el proveedor que emitió el comprobante. También se muestra el proyecto al que pertenece.

### 10.1 Crear, modificar, visualizar

Presionando el botón "Crear" se accede a la funcionalidad que permite ingresar un comprobante al sistema para luego ser usado en el ingreso de gastos.



The screenshot shows the 'Trabajar con Comprobante' (Work with Receipt) form in the FOCEM Sistema de Rendición de Cuentas. The form is titled 'Comprobante' and contains the following fields:

- Proyecto: Contratación Viáticos
- Tipo: Factura Crédito
- Número: 5031
- Fecha de pago: 20/08/2013
- Moneda: US\$
- Monto total: 10.000,00
- Proveedor: [Search icon]
- Comprobante: AER LIMA
- Nro. de Factura: CNP3 51074028001103

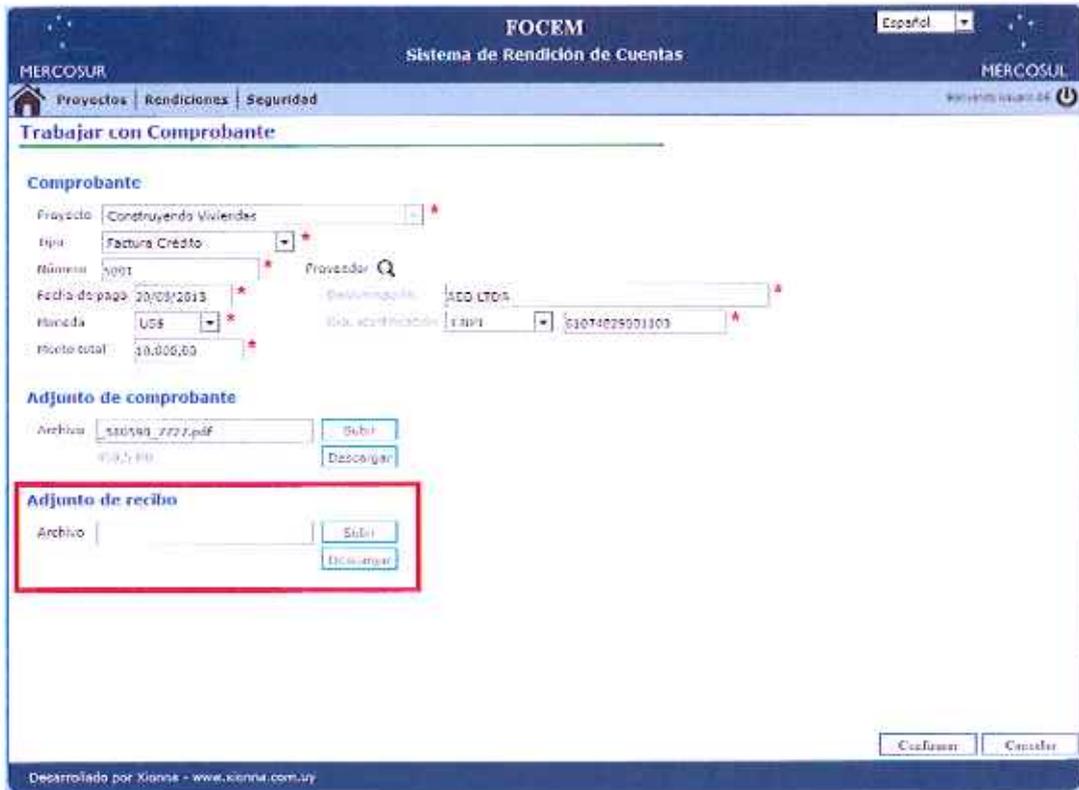
Below the form, there is a section for 'Adjunto de comprobante' (Receipt Attachment) with the file '510580\_7727.pdf' and buttons for 'Subir' (Upload) and 'Descargar' (Download). At the bottom right, there are 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons. The footer of the interface reads 'Desarrollado por Xiconna - www.xiconna.com.uy'.

Se deberán completar el tipo de comprobante, el número, fecha, moneda, monto total, y el proveedor que emitió el comprobante.

Si en tipo de comprobante se selecciona "factura a crédito" se deberá adjuntar el recibo.

Cabe aclarar que para la rendición de cuentas se deberá utilizar el "Criterio de lo percibido": el gasto podrá enviarse a la UTF una vez que se encuentre pagado y con recibo de cancelación emitido. No corresponde incluir en la rendición de cuentas pagos contra informes de avance o para acopio que no tengan factura y recibo cancelatorio.





**FOCEM** Sistema de Rendición de Cuentas

MERCOSUR Proyecto | Rendiciones | Seguridad

### Trabajar con Comprobante

**Comprobante**

Proyecto: Construyendo Viviendas

Tipo: Factura Crédito

Número: 5091

Fecha de pago: 20/08/2013

Moneda: US\$

Monto total: 30.000,00

Proveedor: ACO LTDA

Código de identificación: 5091

**Adjunto de comprobante**

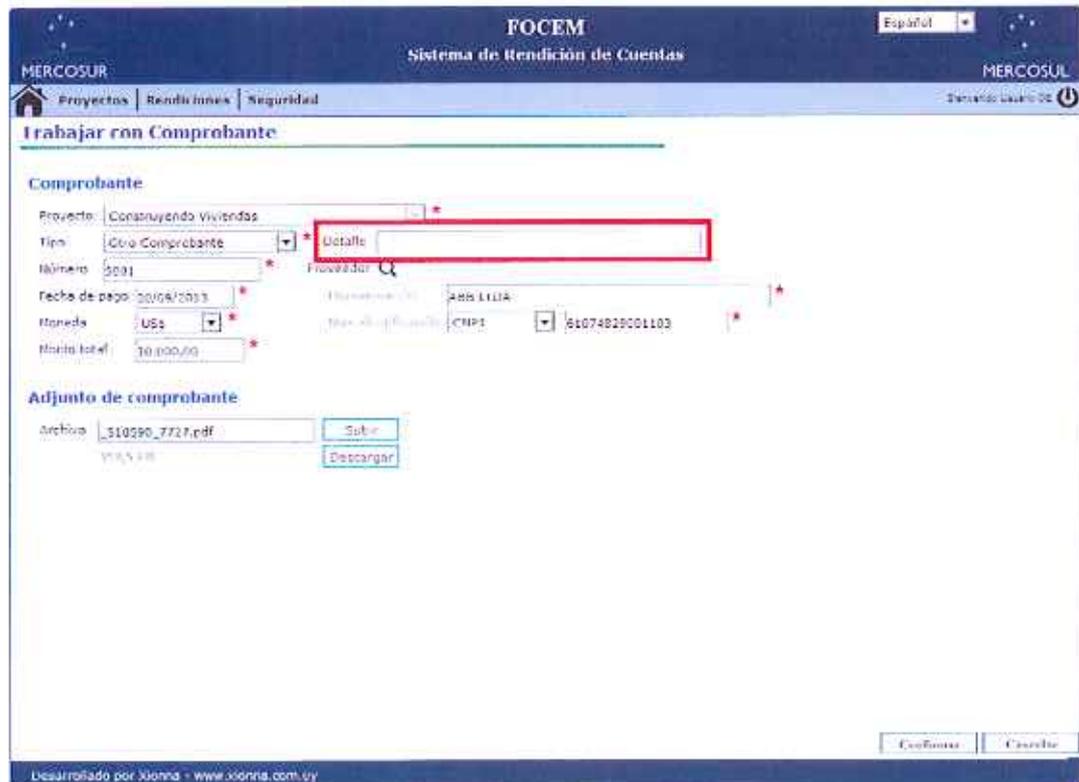
Archivo: 510190\_772.pdf

**Adjunto de recibo**

Archivo:

Desarrollado por Xionna - www.xionna.com.uy

Si se indica "Otro Comprobante", se solicitará un detalle del mismo.



**FOCEM** Sistema de Rendición de Cuentas

MERCOSUR Proyecto | Rendiciones | Seguridad

### Trabajar con Comprobante

**Comprobante**

Proyecto: Construyendo Viviendas

Tipo: Otro Comprobante

Número: 5091

Fecha de pago: 20/08/2013

Moneda: US\$

Monto total: 30.000,00

Proveedor: ACO LTDA

Código de identificación: 5091

**Adjunto de comprobante**

Archivo: 510290\_772.pdf

Desarrollado por Xionna - www.xionna.com.uy



Los datos del proveedor podrán cargarse empleando los campos de la pantalla del comprobante, en cuyo caso no quedará disponible para ser usado en otros comprobantes.

Para poder reutilizarlo se debe presionar la lupa. En ese caso se podrá buscar y seleccionar el proveedor (en el caso que ya esté cargado) o crear el mismo completando sus datos en la parte inferior bajo el título "Nuevo" y luego presionar en "Confirmar". El proveedor cargado quedará disponible para seleccionarlo en otras oportunidades para el mismo proyecto.



**Mis Proveedores**

**Filtros**

Denominación:

Nro. identificación:  Tipo Id. Fiscal:

Denominación	Tipo Id. Fiscal	No. Identificación
ARSA S.A.	CNP	61974629001103
CIE Sociedad Anonima	RUC	80030009-3
Consorcio CIE Eleonor	RUC	80058674-3
Consorcio Electromecanico Villa Itapeva - COVE	RUC	80012737-0
Univa Engenharia Ltda	CNPJ	33.608.253/0001-87
Int Preciso	CNPJ	08.00361000187
proveedor	CVT	25244
Web EQUIPAMENTOS ELETRICOS S.A.	CNPJ	07.873720001404

**Nuevo**

Denominación:

Nro. identificación:

Desarrollado por Xanna - www.xanna.com.uy

Finalmente se deberá adjuntar el documento correspondiente al comprobante y presionar el botón "Confirmar" para guardar los datos del comprobante.



## II. Administrar medios de pago

Esta funcionalidad permite crear, modificar y visualizar medios de pago (cheques, transferencias, etc.). Para acceder a la misma se debe seleccionar la opción "Medios de pago" del submenú "Rendiciones".



	Número	Tipo	Moneda	Monto	Fecha	Nro. Proyecto	Proyecto
Crear	9	Efectivo	URU	3.000,00	22/02/2013	2	Proyecto de OE 45
Modificar	1490232	Transferencia	EUR	1.344,00	20/02/2012	1	Proyecto de OE 45
Visualizar	1216232	Transferencia	EUR	130.905,01	15/01/2012	1	Proyecto de OE 45

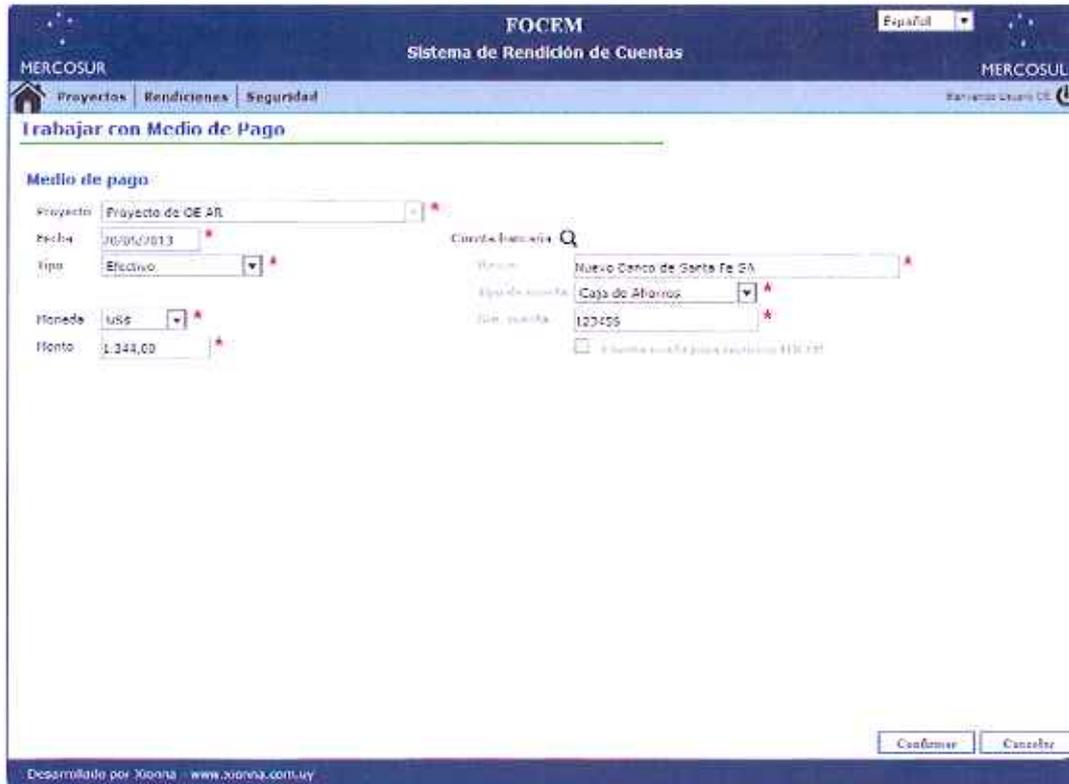
En la grilla de datos se muestran el número, la fecha. El tipo de medio de pago, la moneda, el monto del mismo, el nombre y número del proyecto al que pertenece.

Cabe aclarar que en el caso de los medios de pago de tipo "Efectivo" el número es autogenerado por el sistema a los efectos de poder ubicarlo fácilmente al momento de desplegar los mensajes de validaciones.

### II.1 Crear, modificar, visualizar

Presionando el botón "Crear" se accede a la funcionalidad que permite ingresar un medio de pago al sistema para luego ser usado en el ingreso de gastos.



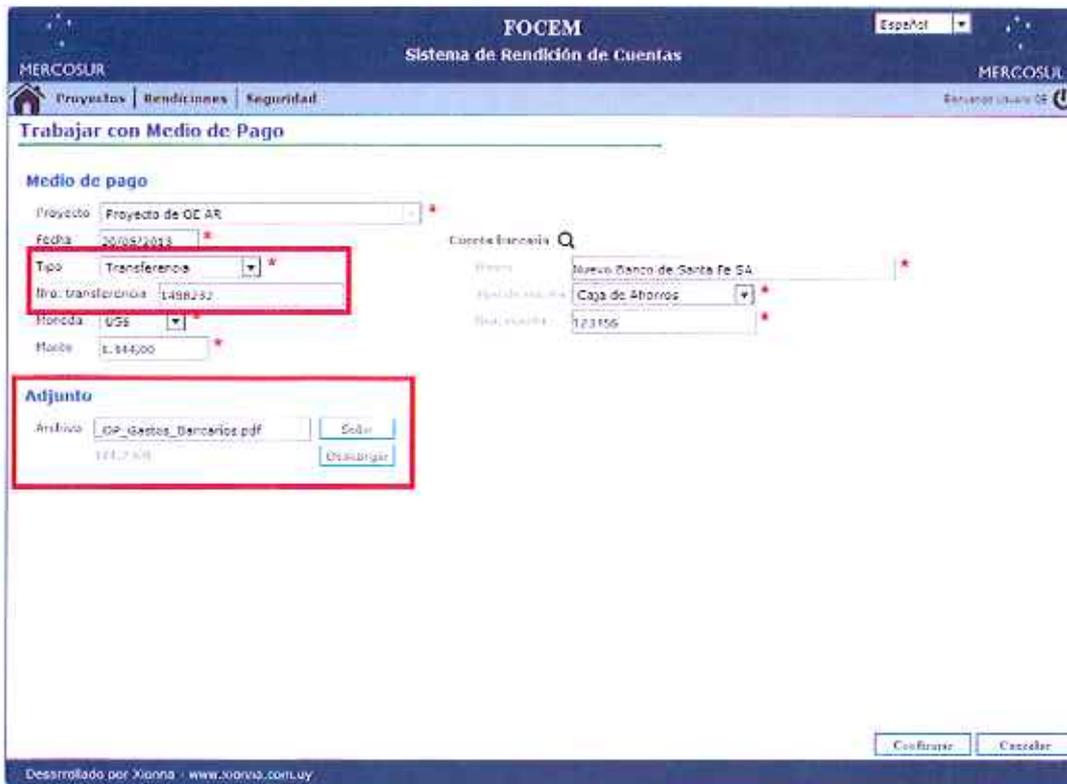


Se deberán completar el tipo de medio de pago, la fecha, moneda, monto y la cuenta bancaria de donde salió el dinero pagado por este medio.

Cabe señalar que se debe indicar si la cuenta es utilizada para recursos FOCEM, dado que los gastos asociados a los medios de pago que tienen esta marca son los que se considerarán en las validaciones de la conciliación bancaria.

Si en tipo de medio de pago se selecciona "Cheque" o "Transferencia" se solicitará el número del mismo y adjuntar el documento correspondiente.





**FOCEM** Sistema de Rendición de Cuentas

Trabajar con Medio de Pago

**Medio de pago**

Proyecto: Proyecto de OE AR

Fecha: 20/03/2013

Tipo: Transferencia

Nro. transferencia: 1498232

Moneda: USD

Monto: L. 144200

**Adjunto**

Archivo: DP\_Gastos\_Bancarios.pdf

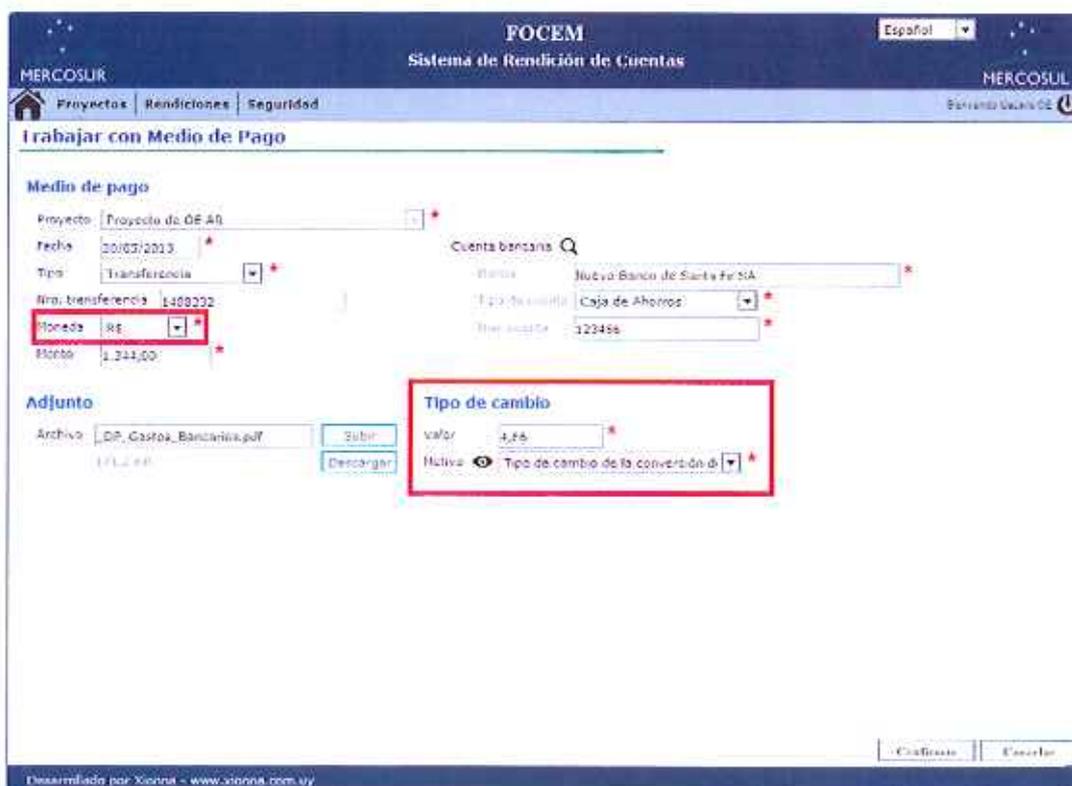
Subir

Descargar

Confirmar Cancelar

Desarrollado por Xionna - www.xionna.com.uy

Si el medio de pago corresponde a una moneda diferente a Dólares Estadounidenses, el sistema solicitará que se indique el tipo de cambio que aplica.



**FOCEM** Sistema de Rendición de Cuentas

Trabajar con Medio de Pago

**Medio de pago**

Proyecto: Proyecto de OE AR

Fecha: 20/03/2013

Tipo: Transferencia

Nro. transferencia: 1498232

Moneda: R\$

Monto: L. 244,00

**Tipo de cambio**

valor: 4,66

Nativa: Tipo de cambio de la conversión de

Subir

Descargar

Confirmar Cancelar

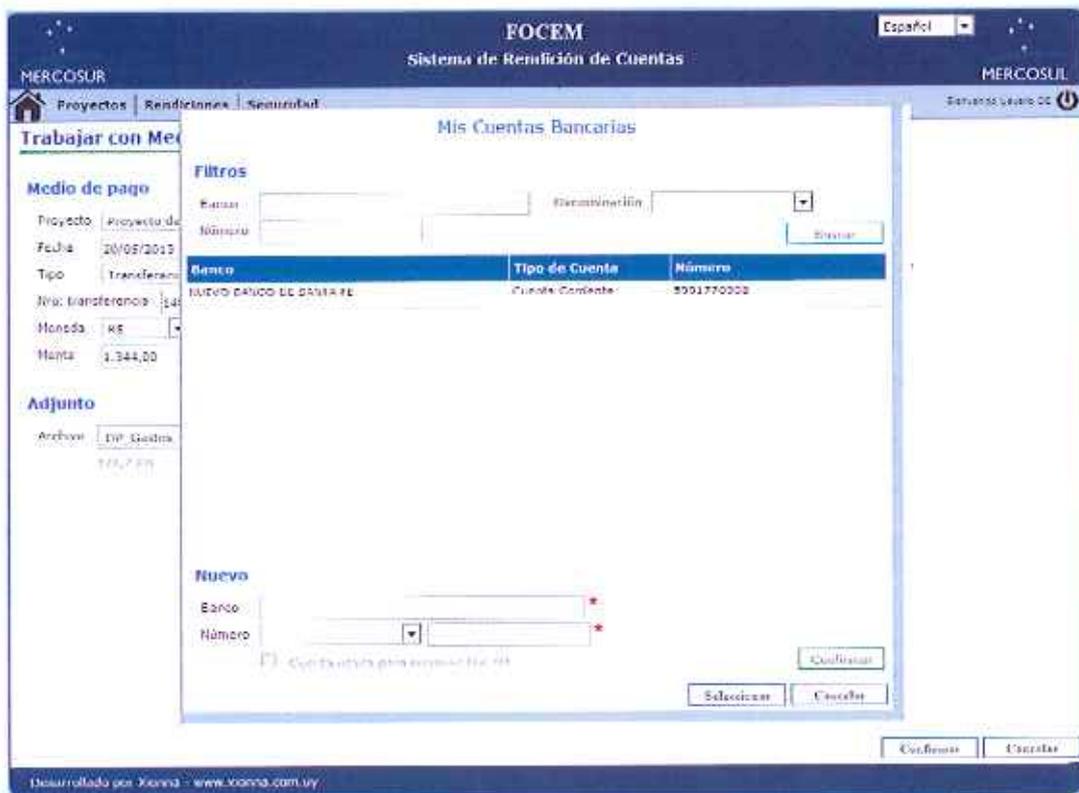
Desarrollado por Xionna - www.xionna.com.uy



Los datos de la cuenta bancaria podrán cargarse empleando los campos de la pantalla del medio de pago, en cuyo caso no quedará disponible para ser usada en otros medio de pago.

**Cabe señalar que se debe indicar si la cuenta es utilizada para recursos FOCEM, dado que los gastos asociados a los medios de pago que tienen esta marca son los que se considerarán en las validaciones de la conciliación bancaria.**

Para poder reutilizarla, se debe presionar la lupa. En ese caso se podrá buscar y seleccionar la cuenta bancaria (en el caso que ya esté cargada) o crear la misma completando sus datos en la parte inferior bajo el título "Nuevo" y luego presionar en "Confirmar". Cabe aclarar que la cuenta bancaria a la cual nos referimos es aquella de la cual sale el dinero para realizar el pago. La cuenta bancaria cargada quedará disponible para seleccionarla en otras oportunidades para el mismo proyecto.



Banco	Tipo de Cuenta	Número
NUOVO BANCO DEL BANCA RE	Cuenta Corriente	3301770002

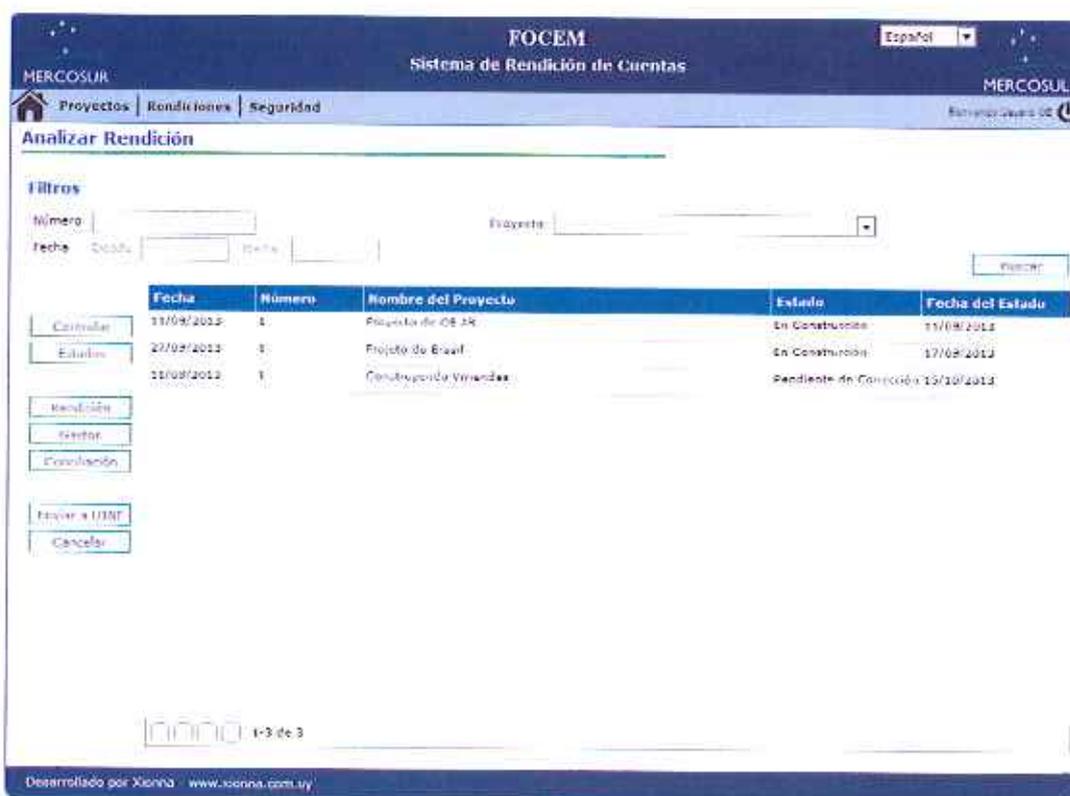
Finalmente se deberá presionar el botón "Confirmar" para guardar los datos del medio de pago.



## 12. Envío de rendición de cuentas

### 12.1 Desde un OE

Esta funcionalidad permite enviar la rendición de cuentas a la UTNF pero también ejecutar en forma manual todas las validaciones a la rendición de cuenta para tomar las acciones correctivas pertinentes. El sistema ejecuta automáticamente estas validaciones antes del envío a la UTNF y solo permite su envío si todas ellas son exitosas. Para acceder a la misma se debe seleccionar la opción "Revisar Rendición" del submenú "Rendiciones".



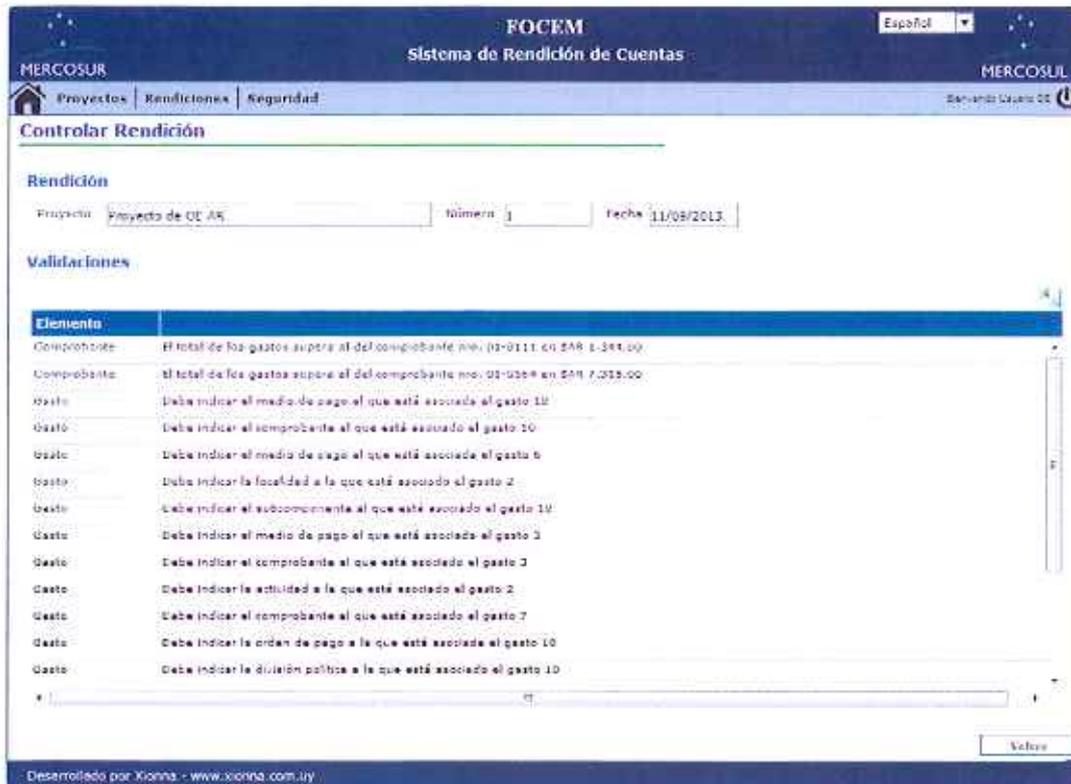
	Fecha	Número	Nombre del Proyecto	Estado	Fecha del Estado
Controlar	11/09/2013	1	Proyecto de OE SR	En Construcción	11/09/2013
Estados	27/09/2013	1	Proyecto de Brasil	En Construcción	17/09/2013
	11/09/2013	1	Contribución Uruguay	Pendiente de Corrección	15/10/2013

#### 12.1.1 Validaciones

Dado que el sistema no permite enviar rendiciones de cuenta que no pasen todas las validaciones, se brinda una funcionalidad para su ejecución en forma manual.

A la misma se accede seleccionando la rendición de cuenta y presionando el botón "Controlar".





Elemento	Validación
Comprobante	El total de los gastos supera al del comprobante nro. 01-0111 en \$AR 1.381,00
Comprobante	El total de los gastos supera al del comprobante nro. 01-0208 en \$AR 7.029,00
Gasto	Debe indicar el medio de pago al que está asociado el gasto 10
Gasto	Debe indicar el comprobante al que está asociado el gasto 10
Gasto	Debe indicar el medio de pago al que está asociado el gasto 6
Gasto	Debe indicar la facultad a la que está asociado el gasto 2
Gasto	Debe indicar el subcomponente al que está asociado el gasto 10
Gasto	Debe indicar el medio de pago al que está asociado el gasto 3
Gasto	Debe indicar el comprobante al que está asociado el gasto 3
Gasto	Debe indicar la actividad a la que está asociado el gasto 2
Gasto	Debe indicar el comprobante al que está asociado el gasto 7
Gasto	Debe indicar la orden de pago a la que está asociado el gasto 10
Gasto	Debe indicar la división política a la que está asociado el gasto 10

Al acceder a esta funcionalidad se ejecutan todas las validaciones a la rendición, conciliación bancaria, los gastos, medios de pago, comprobantes, componentes del proyecto, adquisiciones, etc. por lo que puede demorar.

Cabe aclarar que en el caso de no poder cumplimentarse todas las validaciones necesarias para enviar la rendición, se deberán modificar los gastos que impidan su envío o cancelarlos para incluirlos luego en la siguiente rendición.

En la grilla de datos se listan el elemento que no ha pasado la validación y el mensaje asociado. Esta puede ser exportada a Excel presionando el icono que se encuentra en la esquina superior derecha de la grilla.

Antes de enviar la rendición a la UTNF se genera automáticamente el reporte "Situación de rendición", de modo de quedarse con una "copia" de la rendición que se enviará.

A continuación se listan las validaciones que se ejecutan:

- Si no es la última rendición del proyecto se controla
  - Que se haya rendido como mínimo el 75% de los recursos FOCEM del último desembolso recibido
  - Que se haya rendido como mínimo el 75% de los recursos CLE (acumulado)
- Que se haya rendido como mínimo el 75% de los recursos CLNE (acumulado). Excepto en el caso que se haya tildado la opción "No controlar % CLNE" en la pantalla "Trabajar con Rendición".
- Que tenga gastos
- Se valida cada uno de los gastos

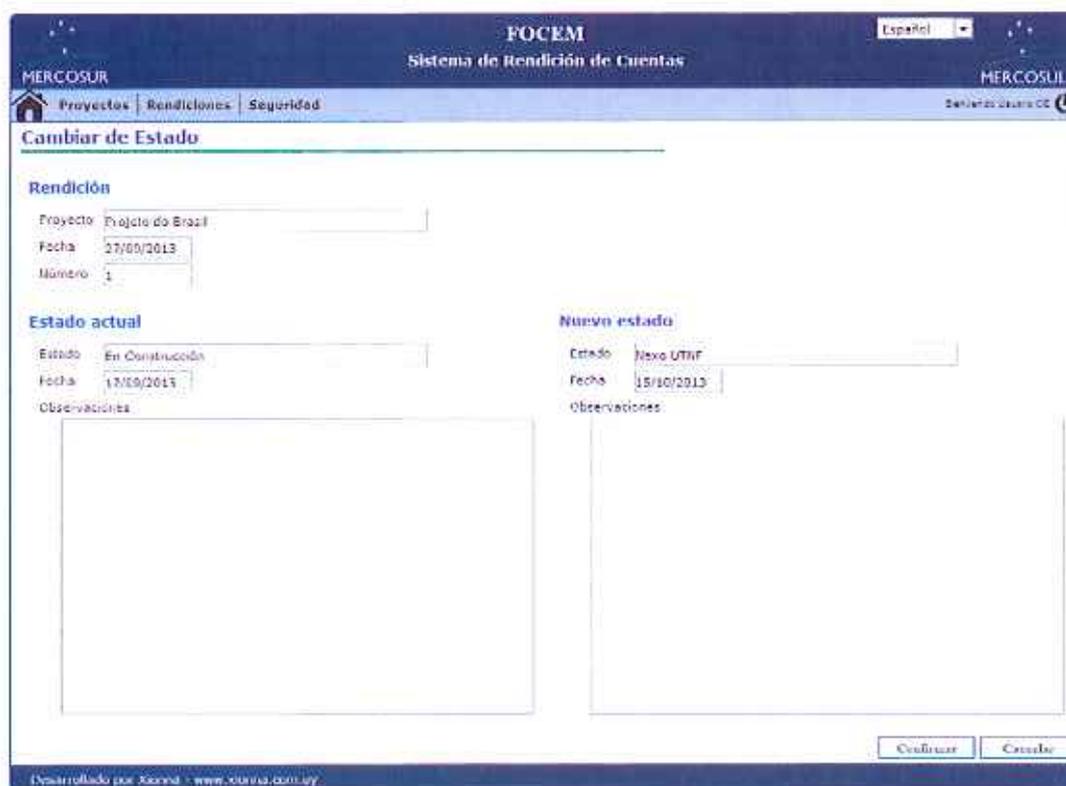


- Para la Orden de Pago asociada al gasto
- Que tenga una Orden de Pago asociada, excepto cuando el proyecto tenga configurada su no obligatoriedad.
  - Para el Comprobante asociado al gasto
    - Si el gasto es elegible, que tenga uno
    - Que todos los gastos asociados al comprobante no superen el monto del comprobante
  - Para el Medio de Pago asociado al gasto
    - Que tenga uno
    - Que todos los gastos asociados al medio de pago no superen el monto del medio de pago
    - Si es cheque o transferencia: que tenga número (excepto cuando el proyecto tenga configurada su no obligatoriedad) y adjunto, Que coincida con la moneda del Comprobante (a menos que sea USD)
  - Para el Componente asociado al gasto
    - Que tenga uno
    - Que todos los gastos asociados al componente no superen el monto del componente
    - Si hay Subcomponentes
      - Que tenga uno
      - Que todos los gastos asociados al subcomponente no superen el monto del subcomponente (Solo aviso)
      - Si hay Actividades
        - Que el gasto tenga una
        - Que todos los gastos asociados a la actividad no superen el monto de la actividad (Solo aviso)
  - Si tiene Adquisición asociada al gasto
  - Que todos los gastos asociados a la adquisición no superen el monto de la adquisición (solo aviso). Para el País
    - Que tenga uno
    - Si tiene Divisiones Políticas, que el gasto tenga una
      - Si tiene Localidades, que el gasto tenga una
  - Que tenga una conciliación bancaria

- Se valida la conciliación bancaria
  - Si la cuenta se utiliza solo para administrar recursos FOCEM
- Saldo <igual> Total FOCEM "Acumulado de Desembolsos Efectuados" (con imprevistos y sin auditoria) <menos> total FOCEM "Acumulado Rendido" <más> Suma de los valores conciliatorios registrados en la sección "Conciliación"
  - Si la cuenta se utiliza para administrar recursos FOCEM y de Contrapartida Local
- Como ingresos se consideran los aportes locales (indicados en la conciliación cuando se tilda la opción "La cuenta se utiliza para contrapartida local")
- Como egresos se consideran CLE y CLNE "Acumulado Rendido" cuyos Medios de pago tengan tildada la opción "Cuenta con dinero FOCEM".
- Que se haya adjuntado la Constancia del Director del Organismo Ejecutor acreditando que los comprobantes correspondientes a los Gastos No Elegibles están a disposición en el Organismo.

### 12.1.2 Envío a la UTNF o cancelación

La rendición de cuenta puede ser enviada a la UTNF o cancelada en su totalidad. En ambos casos se debe seleccionar la rendición de cuentas y presionar el botón correspondiente ("Enviar a UTNF" o "Cancelar"). En ambos casos se presenta la misma funcionalidad.



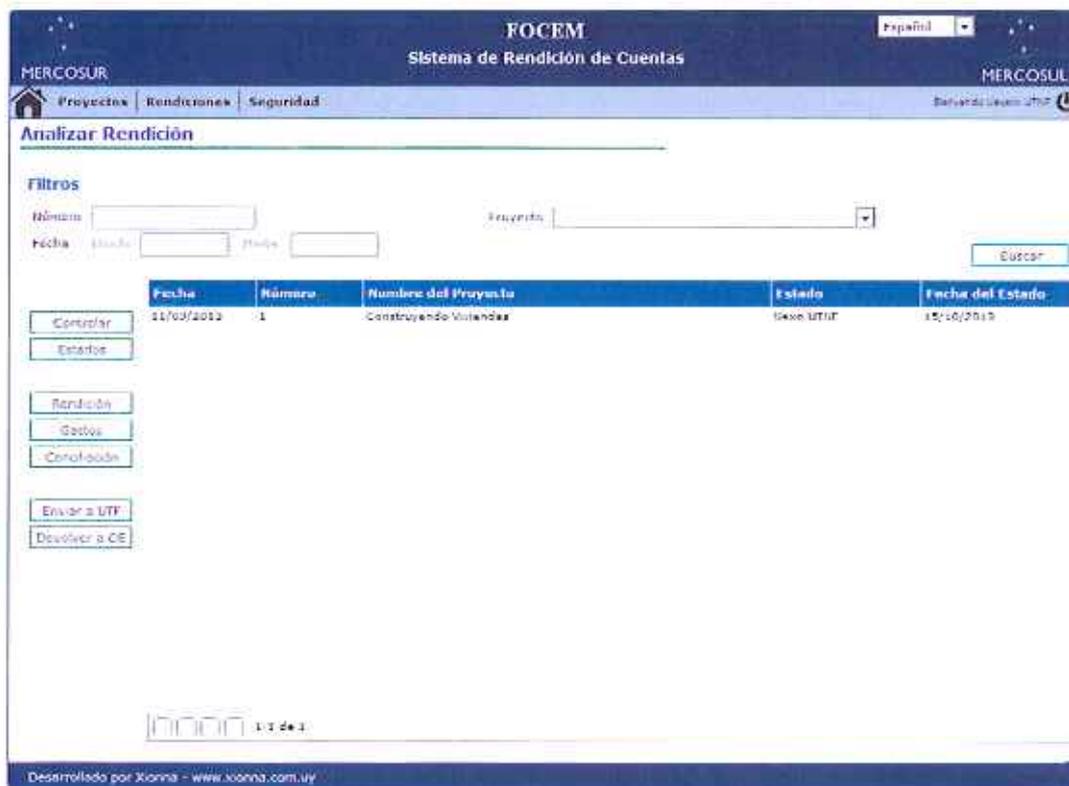
The screenshot shows the 'FOCEM Sistema de Rendición de Cuentas' web application. The page title is 'Cambiar de Estado'. It features two main sections: 'Rendición' and 'Nuevo estado'. The 'Rendición' section contains fields for 'Proyecto' (Projecto do Brazil), 'Fecha' (27/03/2013), and 'Número' (1). The 'Estado actual' section shows 'Estado' as 'En Construcción' and 'Fecha' as '17/03/2013'. The 'Nuevo estado' section shows 'Estado' as 'Nexo UTNF' and 'Fecha' as '15/03/2013'. Both sections have empty text areas for 'Observaciones'. At the bottom right, there are 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons. The footer of the page reads 'Desarrollado por Xiconn - www.xiconn.com.uy'.

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the word 'Cathy'.*

En esta funcionalidad se presenta el estado actual de la rendición (que puede ser "Construcción" o "Corrección" si la rendición le fue devuelta al OE) y el próximo estado que en cualquier caso corresponde al de la UTF.

## 12.2 Desde la UTF

Partiendo de la base de la autenticación de un usuario con perfil UTF, esta funcionalidad permite enviar la rendición de cuentas a la UTF. Para acceder a la misma se debe seleccionar la opción "Enviar Rendición a UTF" del submenú "Rendiciones".

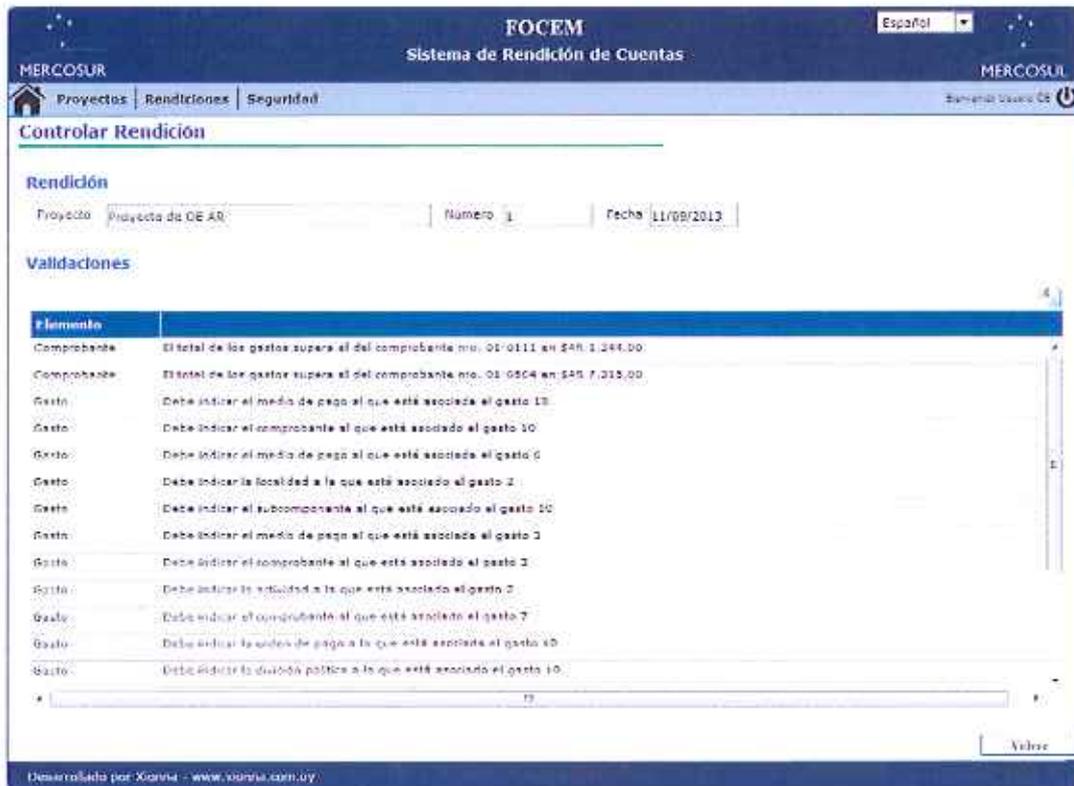


Fecha	Número	Número del Proyecto	Estado	Fecha del Estado
11/03/2012	1	Construyendo Viviendas	Estado UTF	15/03/2012

Cabe aclarar que para los proyectos que no deban pasar por UTF el OE deberá utilizar esta funcionalidad para enviar la rendición de cuentas a la UTF.

### 12.2.1 Validaciones

Esta funcionalidad permite ejecutar en forma manual todas las validaciones a la rendición de cuenta. A la misma se accede seleccionado la rendición de cuenta y presionando el botón "Controlar".



Elemento	Validación
Comprobante	El total de los gastos supera el del comprobante no. 01/0111 en \$AR 1.244,00
Comprobante	El total de los gastos supera el del comprobante no. 01/0504 en \$AR 7.010,00
Gasto	Debe indicar el medio de pago al que está asociado el gasto 10
Gasto	Debe indicar el comprobante al que está asociado el gasto 10
Gasto	Debe indicar el medio de pago al que está asociado el gasto 6
Gasto	Debe indicar la localidad a la que está asociado el gasto 2
Gasto	Debe indicar el subcomponente al que está asociado el gasto 10
Gasto	Debe indicar el medio de pago al que está asociado el gasto 3
Gasto	Debe indicar el comprobante al que está asociado el gasto 3
Gasto	Debe indicar la entidad a la que está asociado el gasto 2
Gasto	Debe indicar el comprobante al que está asociado el gasto 7
Gasto	Debe indicar la entidad de pago a la que está asociado el gasto 10
Gasto	Debe indicar la división política a la que está asociado el gasto 10

Al acceder a esta funcionalidad se ejecutan todas las validaciones a la rendición, conciliación bancaria, los gastos, medios de pago, comprobantes, componentes del proyecto, adquisiciones, etc. por lo que **puede demorar**.

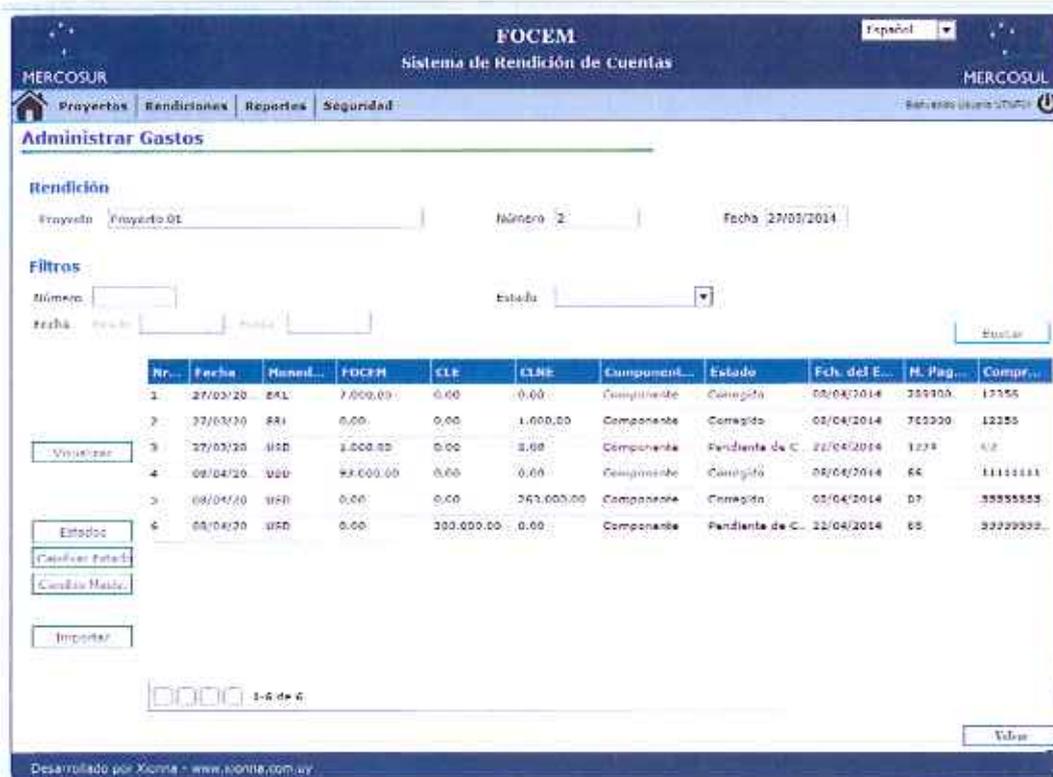
En la grilla de datos se listan el elemento que no ha pasado la validación y el mensaje asociado. Esta puede ser exportada a Excel presionando el icono que se encuentra en la esquina superior derecha de la grilla.

### 12.2.2 Gastos

Presionando el botón "Gastos" podrá analizar cada gasto cargado en la rendición de cuenta.

Cabe aclarar que en esta funcionalidad no se presentan datos precargados en la grilla por la cantidad potencialmente alta de gastos en una rendición. El usuario debe indicar los filtros y presionar el botón "Buscar" para obtener los datos requeridos en la grilla. También se puede directamente presionar el botón "Buscar" y el sistema arrojará todos los gastos que tenga grabados siempre y cuando sea una cantidad menor a 500.





**FOCES**  
Sistema de Rendición de Cuentas

Proyectos | Rendiciones | Reportes | Seguridad

**Administrar Gastos**

Rendición  
Proyecto: Proyecto 01 | Número: 2 | Fecha: 27/03/2014

Filtros  
Número: | Estado: | Fecha: | Buscar

Nr.	Fecha	Moned.	FOCES	CLE	CLNE	Componente	Estado	Fch. del E...	M. Pag...	Compr...
1	27/03/20	BYU	7.000,00	0,00	0,00	Componente	Completado	02/04/2014	300000	17155
2	27/03/20	BYU	0,00	0,00	1.000,00	Componente	Completado	02/04/2014	700000	12250
3	27/03/20	USD	1.000,00	0,00	0,00	Componente	Pendiente de C.	22/04/2014	1274	0,0
4	09/04/20	USD	93.000,00	0,00	0,00	Componente	Completado	02/04/2014	66	11111111
5	09/04/20	USD	0,00	0,00	263.000,00	Componente	Completado	02/04/2014	07	33333333
6	09/04/20	USD	0,00	300.000,00	0,00	Componente	Pendiente de C.	22/04/2014	65	33333333

Visualizar

Estados

Clasificar por Estado

Clasificar por Estado

Importar

1-6 de 6

Ver

Desarrollado por Xionia - www.xionia.com.uy

Presionando el botón "Visualizar" se accede a la funcionalidad de visualización detallada del gasto.



**FOCES**  
Sistema de Rendición de Cuentas

Proyectos | Rendiciones | Reportes | Referenciales | Seguridad

**Trabajar con Gasto**

**Clasificación por ubicación geográfica**  
País: República del Paraguay  
División pública: Ciudad de Asunción  
Localidad: Ciudad de Asunción

**Clasificación por objeto del gasto**  
Categoría: Servicios no personales  
Subcategoría: Servicios técnicos y profesionales  
Rubro: De informática y sistemas con

**Estructura de presupuesto de proyecto**  
Componente: 1/Construcción de 5000 viviendas  
Subcomponente:  
Actividad:

**Orden de pago**  
Número: 5305897421  
Fuente de financiamiento:

**Comprobante**  
Proceder: Del Proveedor  
Tipo: Factura Contado  
Número: 3000  
Moneda: USD | Monto: 765.000,00

**Medio de pago**  
Moneda: USD  
Monto: 315.087,76  
Tipo: Transferencia  
N.º transferencia: 025/2013

**Adquisición**  
Item: 1  
Desc: Ubicación para obras de construcción  
2.000.000,00 | 500.000,00 | 300.000,00

**Gasto**  
Fch. pago: 11/09/2013 | Número: 1  
Moneda: USD  
Monto FOCES: 104.087,76 | Monto CLE: 125.000,00 | Monto CLNE: 0,00  
Descripción:  
Ex determinación de precio

**Validaciones**  
Completar

Ver

Desarrollado por Xionia - www.xionia.com.uy



Al presionar el botón "Estados" se puede visualizar el histórico de estados del gasto.



FOCEM  
Sistema de Rendición de Cuentas

Proyectos | Rendiciones | Seguridad

### Historico de Estados

Datos del gasto

Número: 1  
Fecha: 11/00/2013

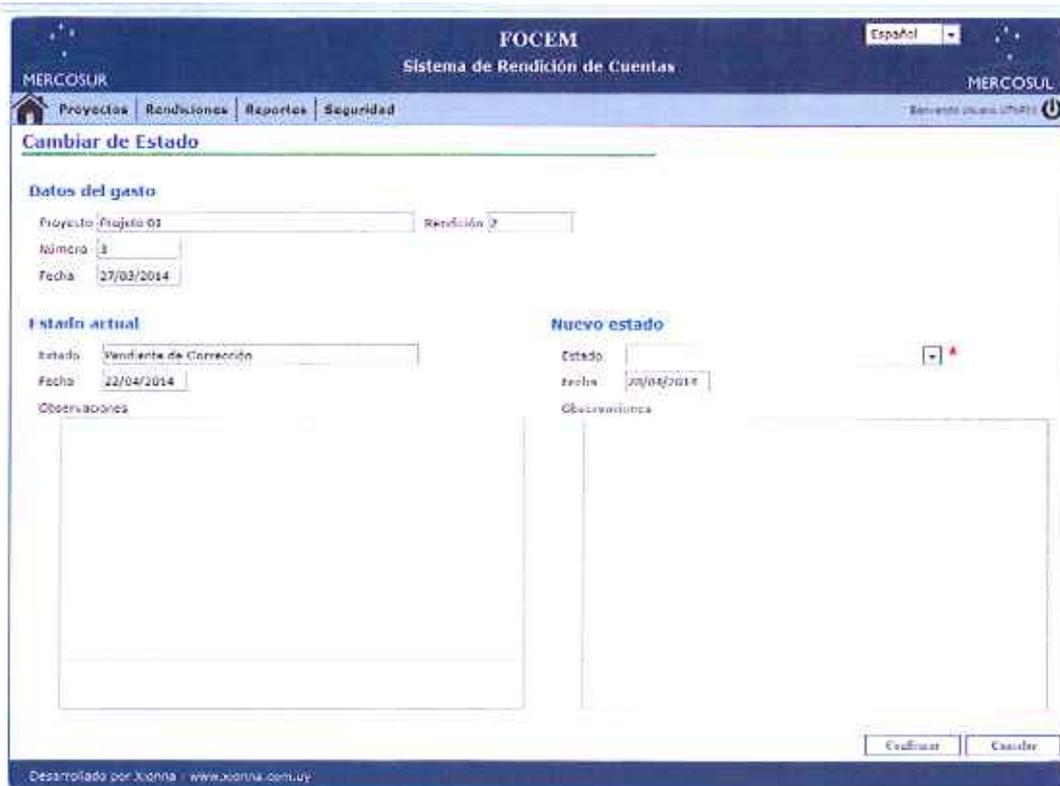
Fecha	Estado	Observaciones	Usuario
15/03/2013	Pendiente de Corrección	Debe cargarse el 1 y el 2013.	Ulrich OE
15/03/2013	En Aprobación		Ulrich OE
11/09/2013	En Construcción		Ulrich OE

Valor

Desarrollado por Xionna - www.xionna.com.uy

Al presionar el botón "Cambiar Estados" se accede a la funcionalidad que permite cambiar de estado el gasto seleccionado.





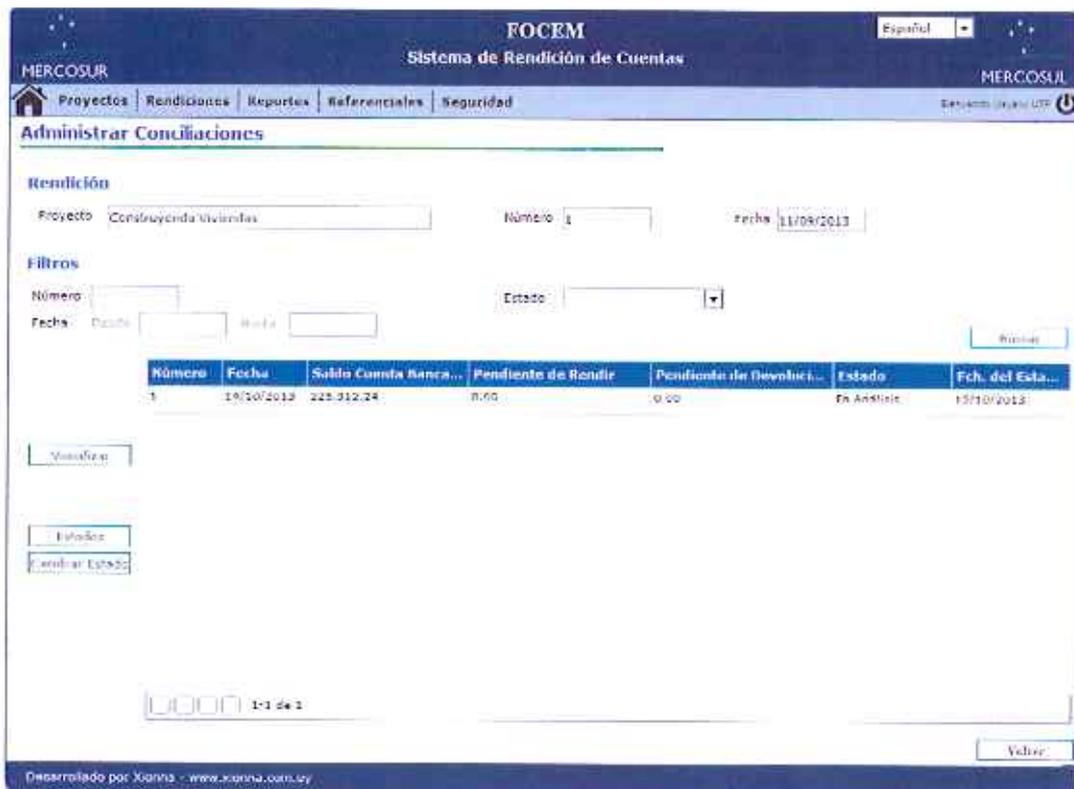
The screenshot shows a web interface for 'FOCEM Sistema de Rendición de Cuentas'. The page title is 'Cambiar de Estado'. It contains two main sections: 'Datos del gasto' and 'Estado actual', each with a corresponding 'Nuevo estado' section. The 'Datos del gasto' section includes fields for 'Proyecto / Proyecto 02', 'Rendición 7', 'Número 3', and 'Fecha 27/03/2014'. The 'Estado actual' section includes 'Estado: Pendiente de Corrección', 'Fecha: 22/04/2014', and an empty 'Observaciones' text area. The 'Nuevo estado' section includes 'Estado' (with a dropdown arrow), 'Fecha: 22/04/2014', and another empty 'Observaciones' text area. At the bottom right, there are 'Escribir' and 'Cancelar' buttons. The footer of the page reads 'Desarrollado por Xidina - www.xidina.com.uy'.

Aquí puede marcarse el gasto en estado **"Pendiente de Corrección"** para luego devolverle la rendición de cuenta al organismo ejecutor y que éste lo corrija. En este último caso, el organismo ejecutor solo verá los gastos en éste estado, hasta tanto no se apruebe la rendición de cuentas.

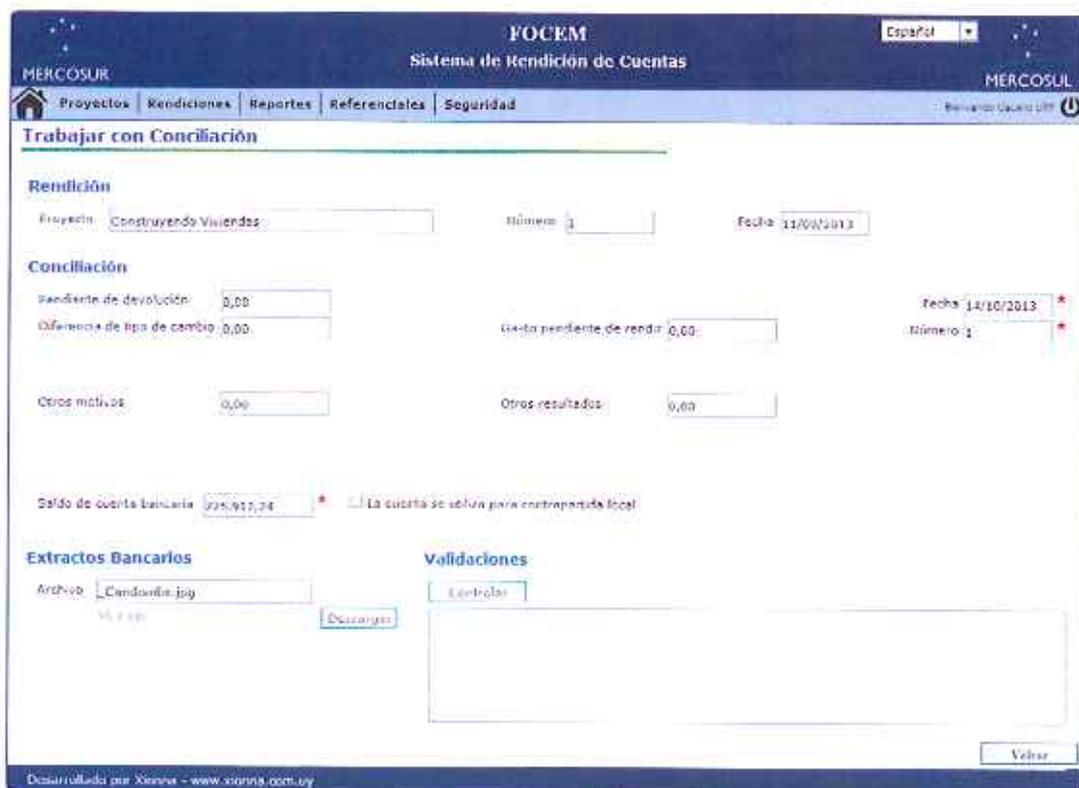
### 12.2.3 Conciliación

Presionando el botón "Conciliación" podrá analizar la conciliación de la cuenta bancaria cargada en la rendición de cuenta. Cabe aclarar que la conciliación se refiere a la cuenta bancaria donde se administran los recursos FOCEM del proyecto. Para el caso en que en dicha cuenta se administren también recursos de Contrapartida Local se solicita tildar el campo "La cuenta se utiliza para contrapartida local".





Presionando el botón "Visualizar" se accede a la funcionalidad de visualización detallada de la conciliación bancaria.




Al presionar el botón "Estados" se puede visualizar el histórico de estados de la conciliación bancaria.



FOCEM  
Sistema de Rendición de Cuentas

MERCOSUR

Proyectos Rendiciones Seguridad

### Historico de Estados

Datos de la conciliación

Número:

Fecha:

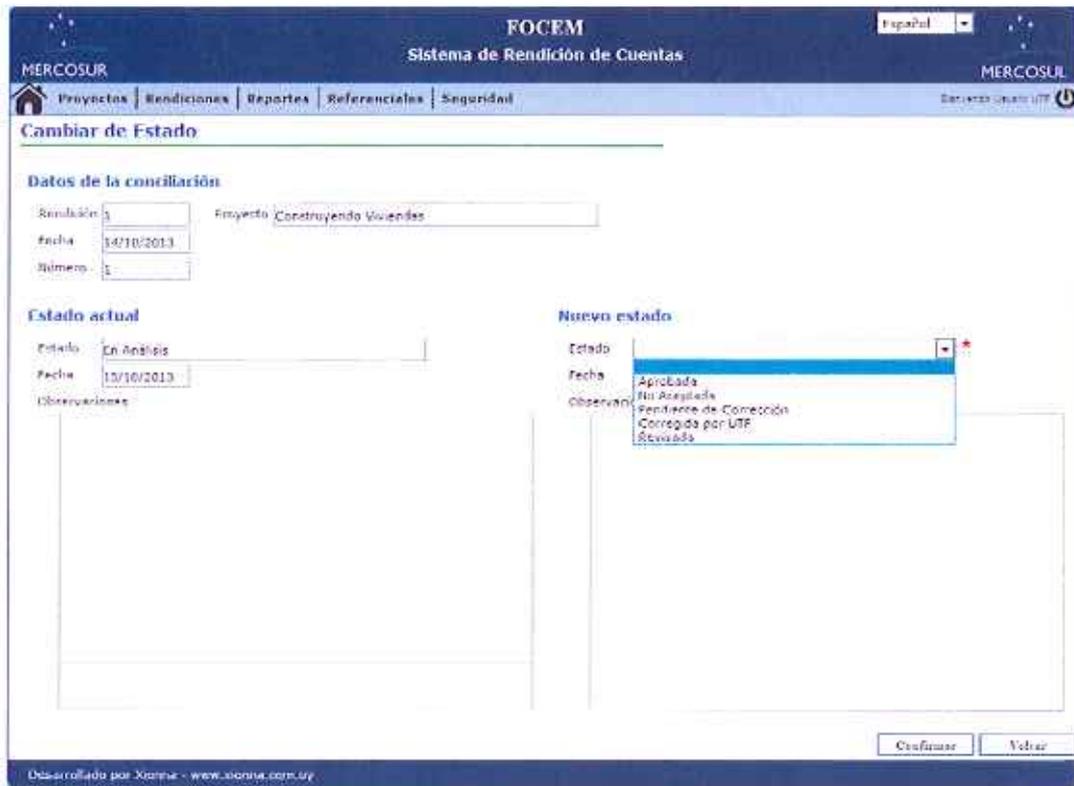
Fecha	Estado	Observaciones	Usuario
13/10/2013	Pendiente de Conciliación		Usuario: UTRF
13/10/2013	En Aprobación		Usuario: CE
14/10/2013	En Conciliación		Usuario: CE

Ver

Desarrollado por Xorina - www.xorina.com.uy

Al presionar el botón "Cambiar Estados" se accede a la funcionalidad que permite cambiar de estado la conciliación bancaria.





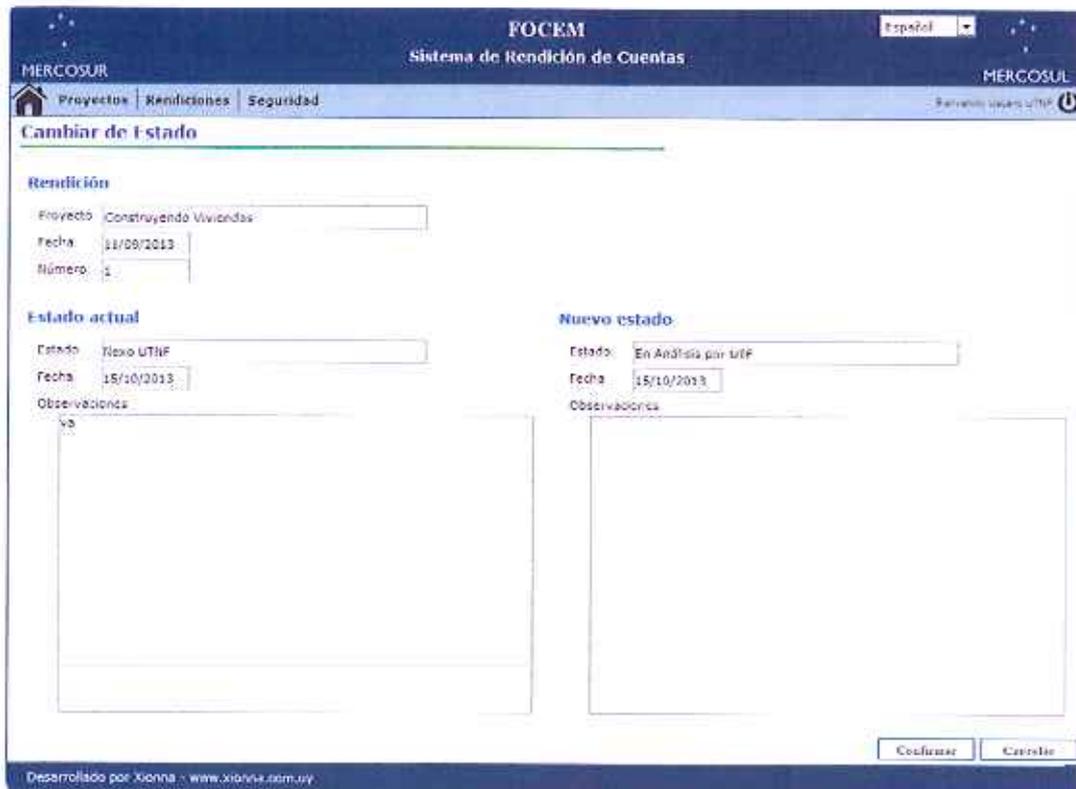
Aquí puede marcarse la conciliación bancaria en estado **"Pendiente de Corrección"** para luego devolverse al organismo ejecutor y que éste la corrija.

Cabe aclarar que siempre que se devuelva una rendición de cuenta al organismo ejecutor, la conciliación bancaria es pasada automáticamente al estado "Pendiente de Corrección" dado que posiblemente las modificaciones que se le hagan requieran ajustar la conciliación bancaria.

#### 12.2.4 Envío a la UTF o devolución al OE

La rendición de cuenta puede ser enviada a la UTF o devuelta al OE. En ambos casos se debe seleccionar la rendición de cuentas y presionar el botón correspondiente ("Enviar a UTF" o "Devolver a OE"). En ambos casos se presenta la misma funcionalidad.





FOCEM  
Sistema de Rendición de Cuentas

Proyectos Rendiciones Seguridad

### Cambiar de Estado

**Rendición**

Proyecto: Construyendo Viviendas  
Fecha: 11/09/2013  
Número: 1

**Estado actual**

Estado: Nexo UTNF  
Fecha: 15/10/2013  
Observaciones:

**Nuevo estado**

Estado: En Análisis por UTF  
Fecha: 15/10/2013  
Observaciones:

Confirmar Cancelar

Desarrollado por Xionna - www.xionna.com.uy

En esta funcionalidad se presenta el estado actual de la rendición (que siempre será "Nexo UTNF") y el próximo estado que según el caso corresponde al de la UTF u OE.

Cabe aclarar que siempre que se quiera devolver la rendición al Organismo Ejecutor se deberá cambiar los estados de los gastos que se soliciten corregir utilizando el botón "Cambio Masivo" (para todos los gastos) o "Cambiar Estado" (para un gasto individual) y completar el campo "Observaciones" con los motivos que originan dicha solicitud de corrección.

### 12.2.5 Corrección de gastos y conciliación

El Organismo Ejecutor puede recibir una rendición para corrección ya sea ésta solicitada por la UTNF o UTF. Para realizar estas correcciones el OE deberá modificar cada gasto y luego cambiarlo al estado a "Corregido". Ver sección 7.2 - Estados.

Cabe aclarar que el Organismos Ejecutor para poder volver a enviar la rendición deberá haber cambiado todos los gastos de "Pendiente de corrección" a "Corregido". La conciliación bancaria también deberá cambiarse del estado "Pendiente de corrección" a "Corregido", aunque no haya sido necesario realizarle modificaciones.

El sistema ejecutará todas las validaciones al re-enviarse la rendición a la UTNF, por lo que es recomendable ejecutarlas manualmente desde la pantalla "Revisar rendición" y presionando el botón "Controlar".



## 13. Visualizar proyecto

Esta funcionalidad permite visualizar toda la información detallada de los proyectos a los que el usuario tiene acceso. Para acceder a la misma se debe seleccionar la opción "Mis Proyectos" del submenú "Proyecto".



Número	Nombre	Propósito	Firma COF	Director
1	Proyecto de CC AR	Proyecto del proyecto	05/07/2011	El director
2	Proyecto de CC UR	Construcción de un gimnasio terminado en la U	01/07/2011	Silvia González
3	Construyendo Viviendas	Construcción de 1000 viviendas	11/09/2013	El director
4	Proyecto de Brasil	Proyecto de Brasil	11/09/2013	El director
10	Construcción de la Línea de Tran	El proyecto propone la implementación de una lí	09/09/2010	Itangará Masara L. Groff/ Itga
9.007	proyecto forma	Contribuir agua potable a familias de bajos re	14/09/2013	Ing. Barreto

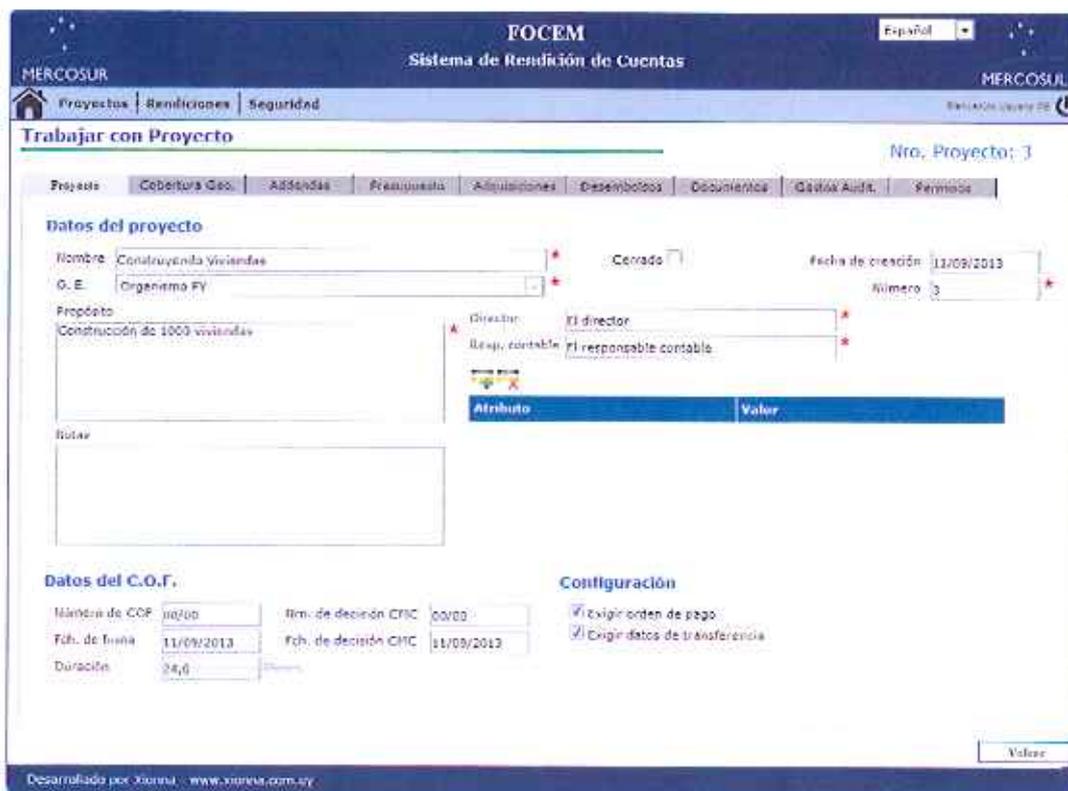
### 13.1 Visualizar

Dada la gran cantidad de información asociada a un proyecto, se emplea un esquema de lengüetas para ordenar la información.

#### 13.1.1 Proyecto

En esta sección se presenta la información general del proyecto como ser, el OE al que le corresponde, nombre del proyecto, datos del COF, director, entre otros.

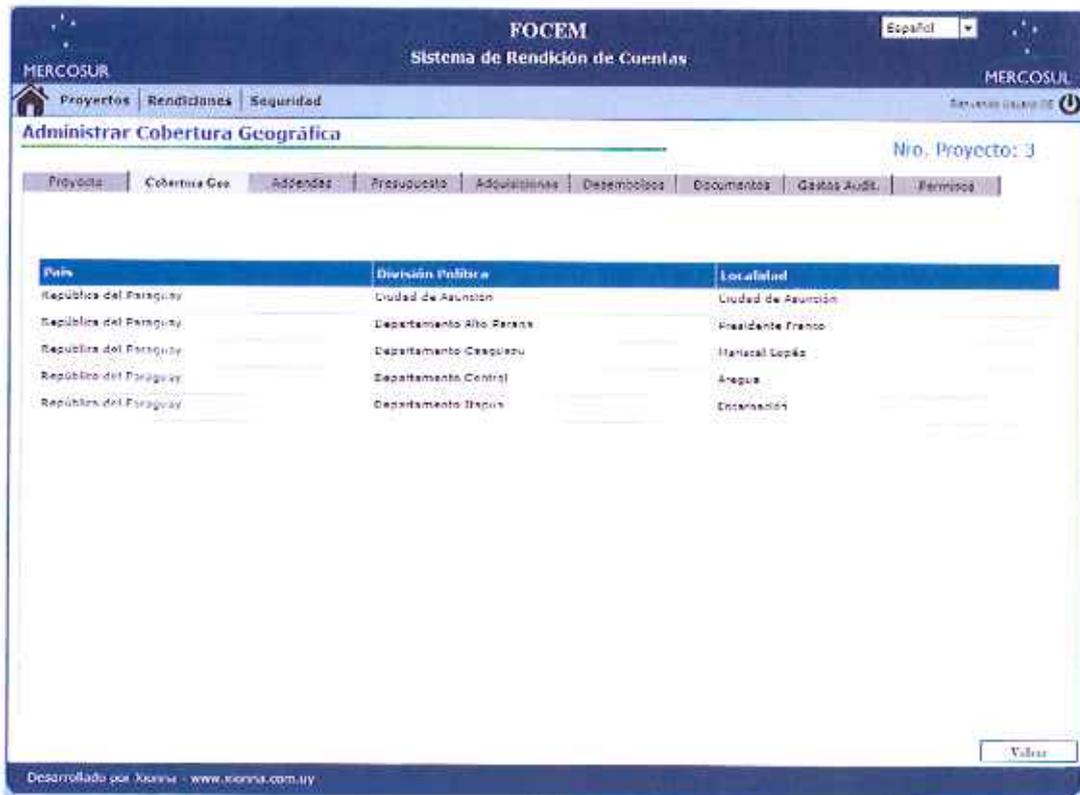




### 13.1.2 Cobertura geográfica

En esta sección se presenta la cobertura geográfica del proyecto y que luego será presentada en la funcionalidad de creación de gastos.





FOCEM  
Sistema de Rendición de Cuentas

Proyectos | Rendiciones | Seguridad

Administrar Cobertura Geográfica

Nro. Proyecto: 3

País	División Política	Localidad
República del Paraguay	Ciudad de Asunción	Ciudad de Asunción
República del Paraguay	Departamento Alto Paraná	Presidente Franco
República del Paraguay	Departamento Caaguazú	Itaipucaí López
República del Paraguay	Departamento Central	Ángel
República del Paraguay	Departamento Itapúa	Encarnación

Desarrollado por Xionna - www.xionna.com.uy

### 13.1.3 Addendum

En esta sección se registra cada Addendum al COF del proyecto.





### 13.1.4 Presupuesto

En esta sección se presentan los componentes, subcomponentes y actividades que forman el presupuesto del proyecto. Estos luego serán presentados al momento de cargar un gasto.



FOCEM Sistema de Rendición de Cuentas

Administrar Presupuesto

Nro. Proyecto: 3

Código	Nombre	FOCEM (usd)	CLE (usd)	CLNE (usd)	Total (usd)	Descripción
1	Construcción	2.000.000,00	500.000,00	500.000,00	3.000.000,00	Construcción de 1000 viviendas
2	Fiscalización	200.000,00	50.000,00	10.000,00	260.000,00	Fiscalización de obras
3	Gestión Ambiental	10.000,00	25.000,00	3.000,00	48.000,00	Gestión Ambiental
AUDITORIA	Auditoría Externa	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	Componente creado automáticamente
IMPREVIST	Imprevistos	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	Componente creado automáticamente

Total FOCEM (usd): 2.510.000,00    Total CLE (usd): 575.000,00    Total CLNE (usd): 515.000,00    Total (usd): 3.600.000,00

Desarrollado por Xionna - www.xionna.com.uy

Cada proyecto tiene un componente de "Auditoría Externa" y otro de "Imprevistos".

FOCEM Sistema de Rendición de Cuentas

Trabajar con Componente

Nro. Proyecto: 3

Datos del componente

Nombre: Auditoría Externa \*    Descripción: Componente creado automáticamente por el sistema

Código: AUDITORIA \*

Total FOCEM (usd): 10.000,00

Total CLE (usd): 0,00

Total CLNE (usd): 0,00

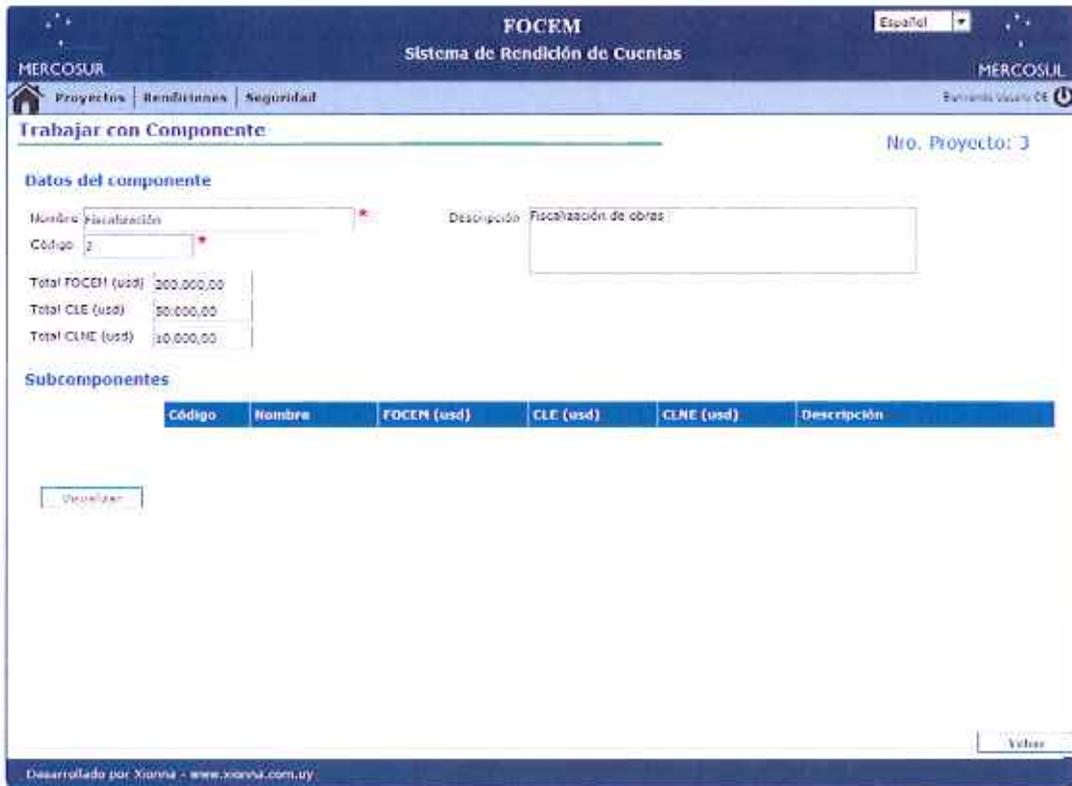
Subcomponentes

Código	Nombre	FOCEM (usd)	CLE (usd)	CLNE (usd)	Descripción
--------	--------	-------------	-----------	------------	-------------

Desarrollado por Xionna - www.xionna.com.uy



Estos no admiten subcomponentes ni actividades como si lo aceptan los componentes generales del presupuesto.



FOCERM  
Sistema de Rendición de Cuentas

Proyectos | Rendiciones | Seguridad

Trabajar con Componente

Nro. Proyecto: 3

Datos del componente

Nombre: Fiscalización  
Código: 2  
Descripción: Fiscalización de obras

Total FOCER (usd): 200.000,00  
Total CLE (usd): 50.000,00  
Total CLNE (usd): 10.000,00

Subcomponentes

Código	Nombre	FOCER (usd)	CLE (usd)	CLNE (usd)	Descripción
--------	--------	-------------	-----------	------------	-------------

Validar

Desarrollado por Xionna - www.xionna.com.uy

### 13.1.5 Adquisiciones

En esta sección se presentan las adquisiciones del proyecto.



FOCEM Sistema de Rendición de Cuentas

Proyectos | Rendiciones | Seguridad

Administrar Adquisiciones

Nro. Proyecto: 3

Item	Fecha	FOCEM (usd)	CLE (usd)	CLNE (usd)	Total (usd)	Estado	Modalidad
2	11/09/2012	190.000,00	0,00	0,00	190.000,00	No comenzada	CO
1	11/09/2013	3.000.000,00	500.000,00	300.000,00	3.800.000,00	Contrato firmado	LP

Visualizar

Total FOCEM (usd)	Total CLE (usd)	Total CLNE (usd)	Total (usd)
3.190.000,00	500.000,00	500.000,00	4.190.000,00

Desarrollado por Xionna - www.xionna.com.uy

Presionando el botón "Visualizar" se presenta información detallada de la adquisición seleccionada.

FOCEM Sistema de Rendición de Cuentas

Proyectos | Rendiciones | Seguridad

Trabajar con Adquisición

Nro. Proyecto: 3

Datos de la adquisición

Descripción: Licitación para obras de construcción

Estado: Contrato firmado

Fecha: 11/09/2013

Nro. contrato: 00/00

Item: 1

Modalidad de compra: Licitación pública

Observaciones:

Total FOCEM (usd)	Total CLE (usd)	Total CLNE (usd)
3.000.000,00	500.000,00	500.000,00

Visualizar

Desarrollado por Xionna - www.xionna.com.uy



### 13.1.6 Desembolsos

En esta sección se presenta la información referente a desembolsos planificados y desembolsos efectuados.



	Fch. Plane...	Audit.	Impres.	FOCESM Plan. (u.)	CLE Plan. (u.)	CLNE Plan. (u.)	Total Plan. (u.)	Total Efect. (u.)
2	12/02/2013			1.500.000,00	250.000,00	250.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
1	11/02/2013			1.500.000,00	250.000,00	250.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00

	Total FOCESM (usd)	Total CLE (usd)	Total CLNE (usd)	Total (usd)
Planificados	3.000.000,00	500.000,00	500.000,00	3.000.000,00
Efectuados	3.000.000,00	500.000,00	500.000,00	3.000.000,00

Al pie de la pantalla se presenta el total por fuente de financiamiento y global de los desembolsos planificados y efectuados.

Cada desembolso planificado puede poseer varios desembolsos efectuados (principalmente por desembolsos parciales). Al pie de la pantalla se presenta el total de los desembolsos efectuados grabados en el sistema.



**FOCEM**  
Sistema de Rendición de Cuentas

Español

---

**Trabajar con Desembolso** Nro. Proyecto: 3

**Datos del desembolso planificado**

Fecha planificada: 11/09/2013 Tipo:  General  Imprevisto  Auditoria

Total FOCEM (usd): 1.000.000,00

Total LIIF (usd): 250.000,00

Total CURE (usd): 250.000,00

Notas:

Móvil:

**Datos del desembolso efectuado**

Fecha	FOCEM (usd)	CLE (usd)	LIIF (usd)	Banco	Número	Tipo de Cuent...	Nro. de Cuenta	Notas
11/09/2013	1.000.000,00	250.000,00	250.000,00	El Banco	La account	Caja de Ahorro	1234	

Efectuados: Total FOCEM (usd) 1.000.000,00 Total LIIF (usd) 250.000,00 Total CURE (usd) 250.000,00 Total (usd) 1.500.000,00

Desarrollado por Xionna - www.xionna.com.uy

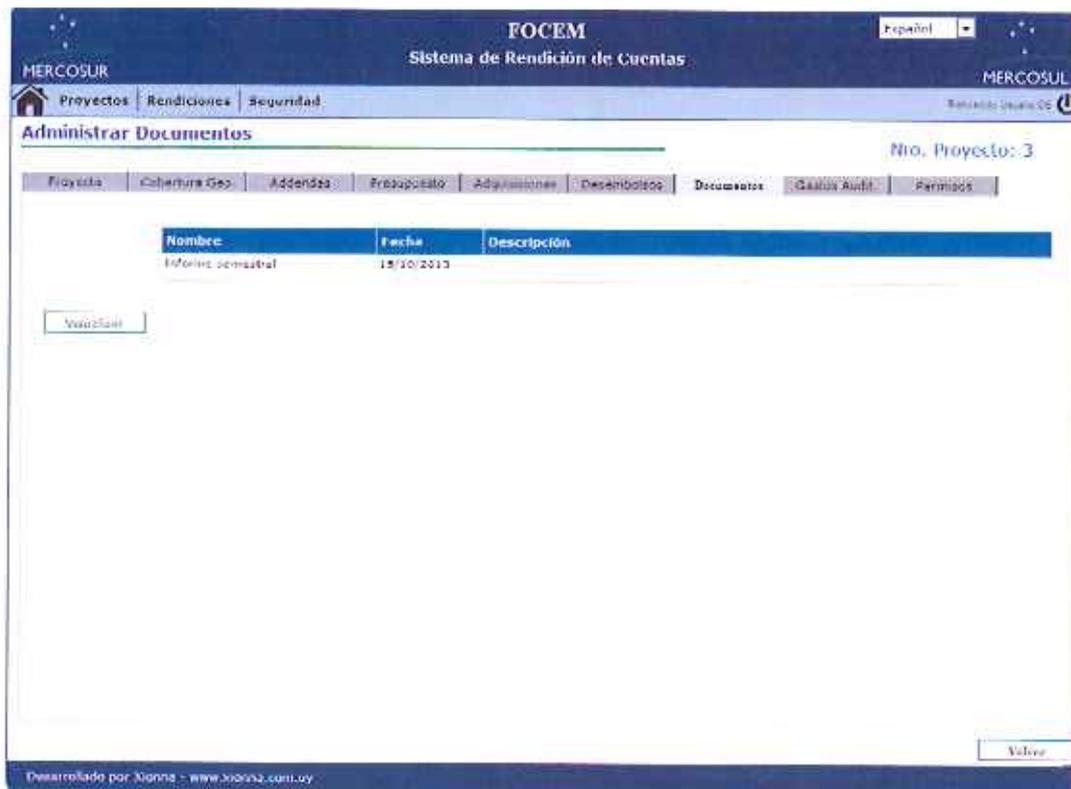
Los desembolsos pueden ser de tres tipos.

- General: un desembolso planificado del proyecto
- Imprevistos: un desembolso correspondiente al componente "Imprevisto"
- Auditoria: un desembolso correspondiente al componente "Auditoria"

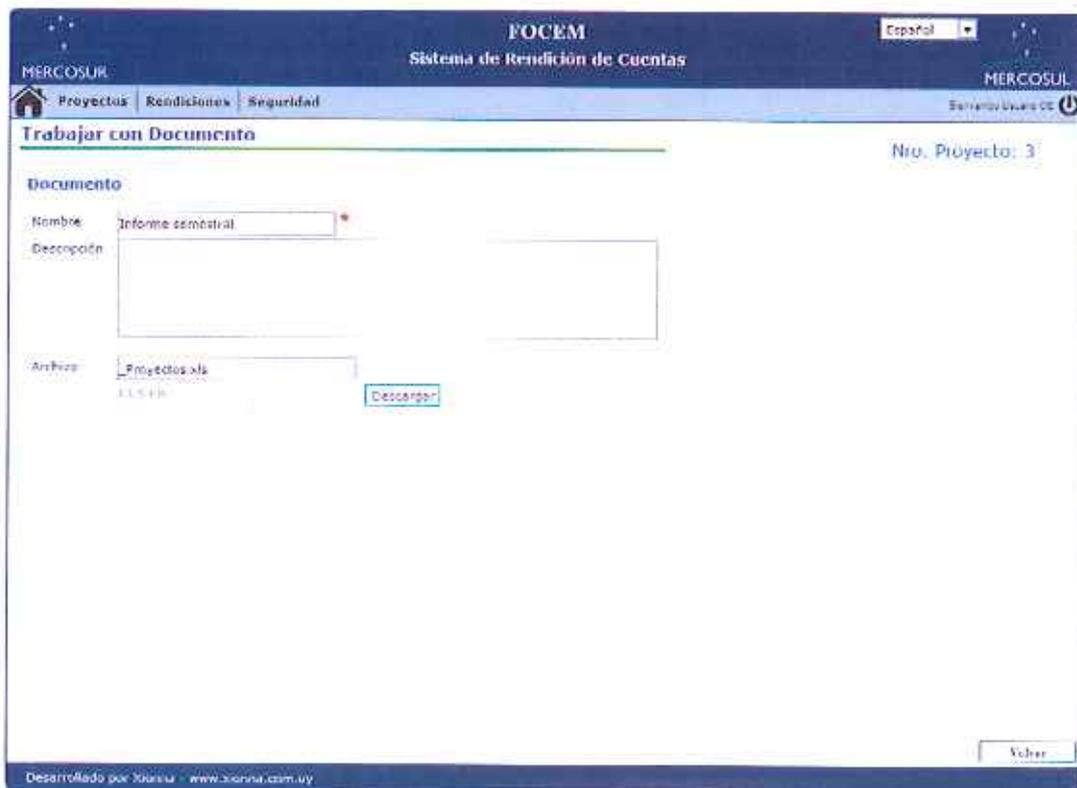
### 13.1.7 Documentos

En esta sección se presentan los documentos anexados al proyecto. Es una manera de concentrar en un solo lugar toda la información referente al proyecto.





Al presionar el botón "Visualizar" se accede al detalle del documento.



### 13.1.8 Gastos de auditoría

En esta sección se presentan los gastos de auditoría. Dado que los gastos correspondientes a este componente se realizan desde la UTF, se brinda una funcionalidad específica.



FOCEM  
Sistema de Rendición de Cuentas

MERCOSUR

Proyectos | Rendiciones | Seguridad

Administrar Gastos de Auditoría

Nro. Proyecto: 3

Proyecto | Cobertura Geo. | Adjudica. | Presupuesto | Adquisiciones | Desembolsos | Documentos | Gasto Audit. | Permisos

Fecha	Monto (usd)	Descripción
12/10/2011	\$5.005,00	Resumen del costo

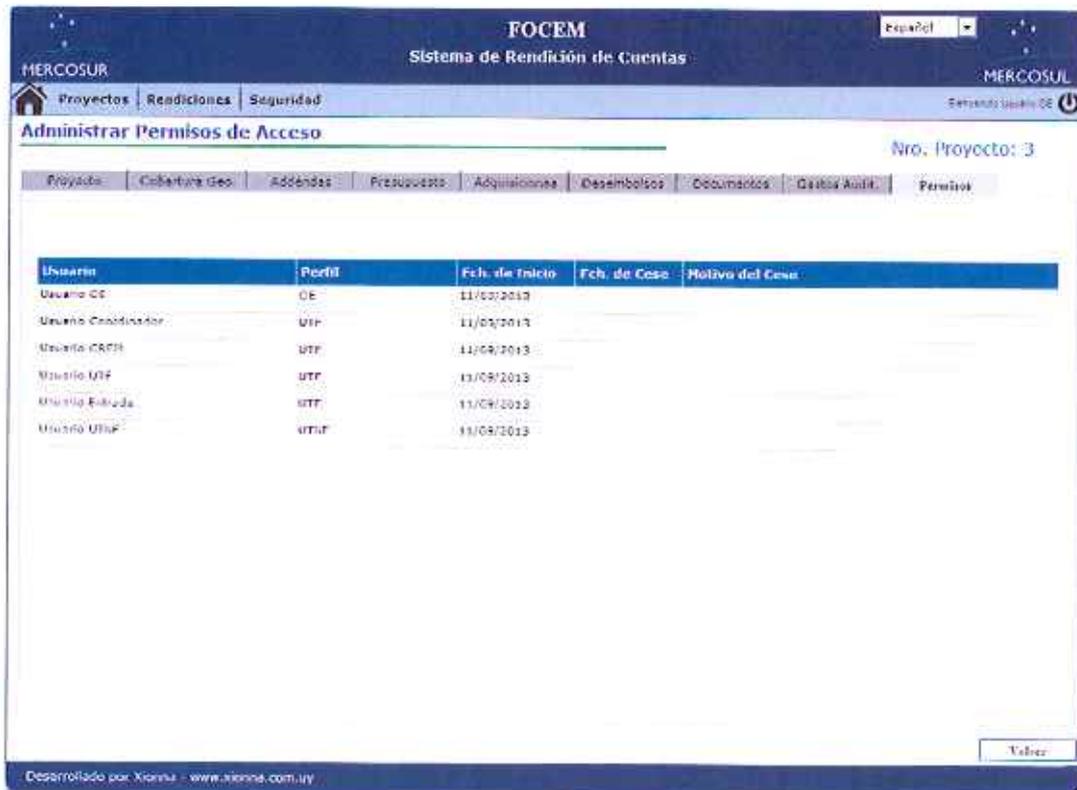
Ver

Desarrollado por Xonna - www.xonna.com.uy

### 13.1.9 Permisos

En esta sección se presentan los usuarios que cuentan con permiso de acceso al proyecto.





FOCEM  
Sistema de Rendición de Cuentas

Administración de Permisos de Acceso

Nro. Proyecto: 3

Usuario	Perfil	Fch. de Inicio	Fch. de Cese	Motivo del Cese
Usuario OE	OE	11/09/2013		
Usuario Coordinador	UTF	11/09/2013		
Usuario CRFH	UTF	11/09/2013		
Usuario UTF	UTF	11/09/2013		
Usuario Externa	UTF	11/09/2013		
Usuario UTNF	UTNF	11/09/2013		

Desarrollado por Xionia - www.xionia.com.uy

Solo los usuarios que figuran en este listado tendrán acceso al proyecto. Por otra parte se indica en qué parte del proceso de rendición de cuentas puede operar, esto se indica mediante un perfil (que puede ser "OE", "UTNF" o "UTF").



## 14. Reportes

Todos los reportes del sistema son salidas en formato Excel.

### 14.1 Situación de proyecto

Esta funcionalidad permite emitir un reporte completo de la estructura de presupuesto de un proyecto, presentando componentes, subcomponentes, actividades y presupuesto asociado a las mismas

Para acceder al reporte se debe seleccionar la opción "Situación de Proyecto" del submenú "Reportes".



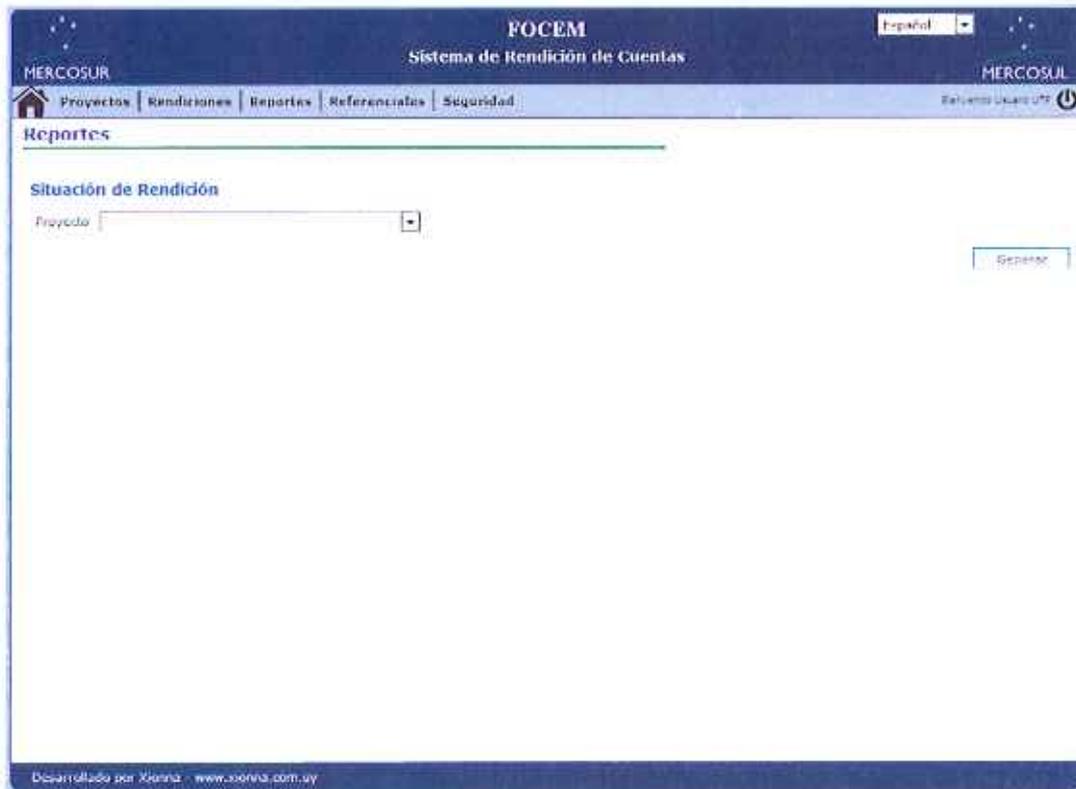
The screenshot shows the 'Reportes' section of the 'FOCEM Sistema de Rendición de Cuentas' application. The top navigation bar includes 'Proyectos', 'Rendiciones', 'Reportes', 'Referenciales', and 'Seguridad'. The 'Reportes' sub-menu is expanded, showing 'Situación de Proyecto'. Below this, there is a dropdown menu for 'Proyecto' and a 'Generar' button. The footer of the application indicates it was developed by Xionis (www.xionis.com.uy).

Debe seleccionarse el proyecto y presionar el botón "Generar" para que el sistema genere y descargue el archivo Excel con la información.

### 14.2 Situación de rendición

Esta funcionalidad permite emitir un reporte completo de la rendición de cuentas. Esto permite ver la situación actual de la rendición, además de mostrar la estructura de la misma, y la información que se ha cargado en esta.

Para acceder al reporte se debe seleccionar la opción "Situación de Rendición" del submenú "Reportes".



Debe seleccionarse el proyecto y presionar el botón "Generar" para que el sistema genere y descargue el archivo Excel con la información.

### **14.3 Rendiciones acumuladas vs desembolsos**

Esta funcionalidad permite emitir un reporte de rendiciones acumuladas (con posibilidad de incluir la rendición en análisis) versus montos de desembolsos.

Para acceder al reporte se debe seleccionar la opción "Rendiciones vs Desembolsos" del submenú "Reportes".





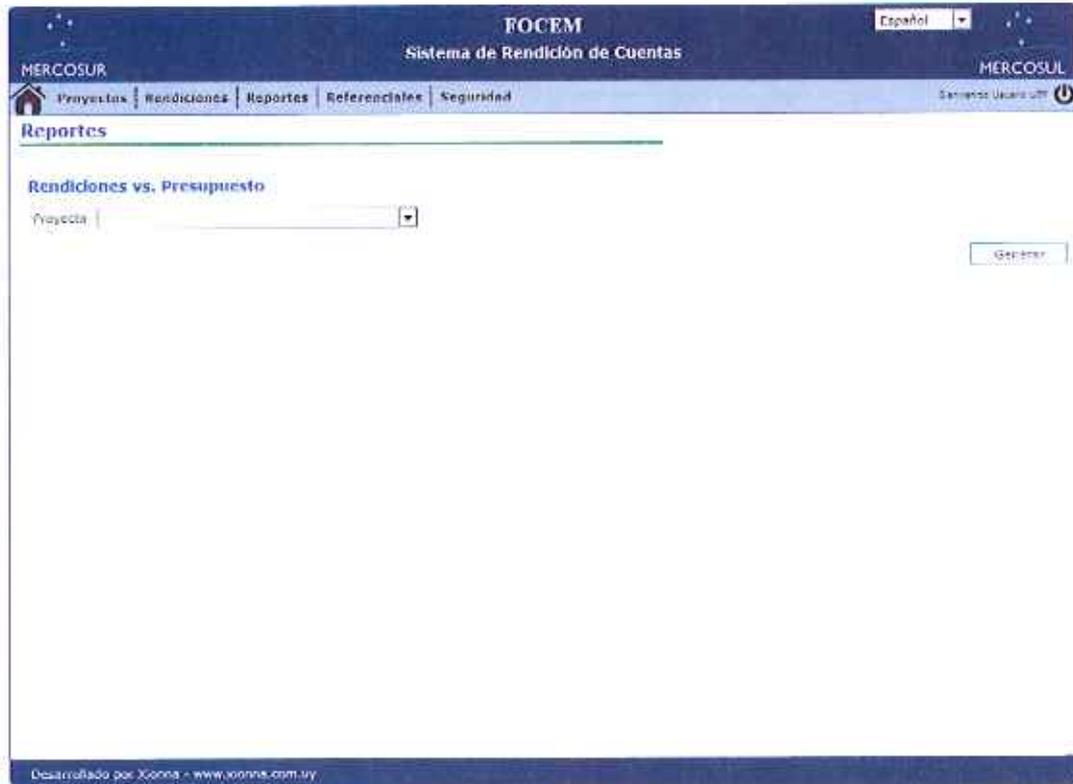
Debe seleccionarse el proyecto y presionar el botón "Generar" para que el sistema genere y descargue el archivo Excel con la información.

#### **14.4 Rendiciones acumuladas vs presupuesto**

Esta funcionalidad permite emitir un reporte de rendiciones acumuladas por componente/actividad (con posibilidad de incluir la rendición en análisis) versus la estructura de presupuesto del proyecto.

Para acceder al reporte se debe seleccionar la opción "Rendiciones vs Presupuesto" del submenú "Reportes".





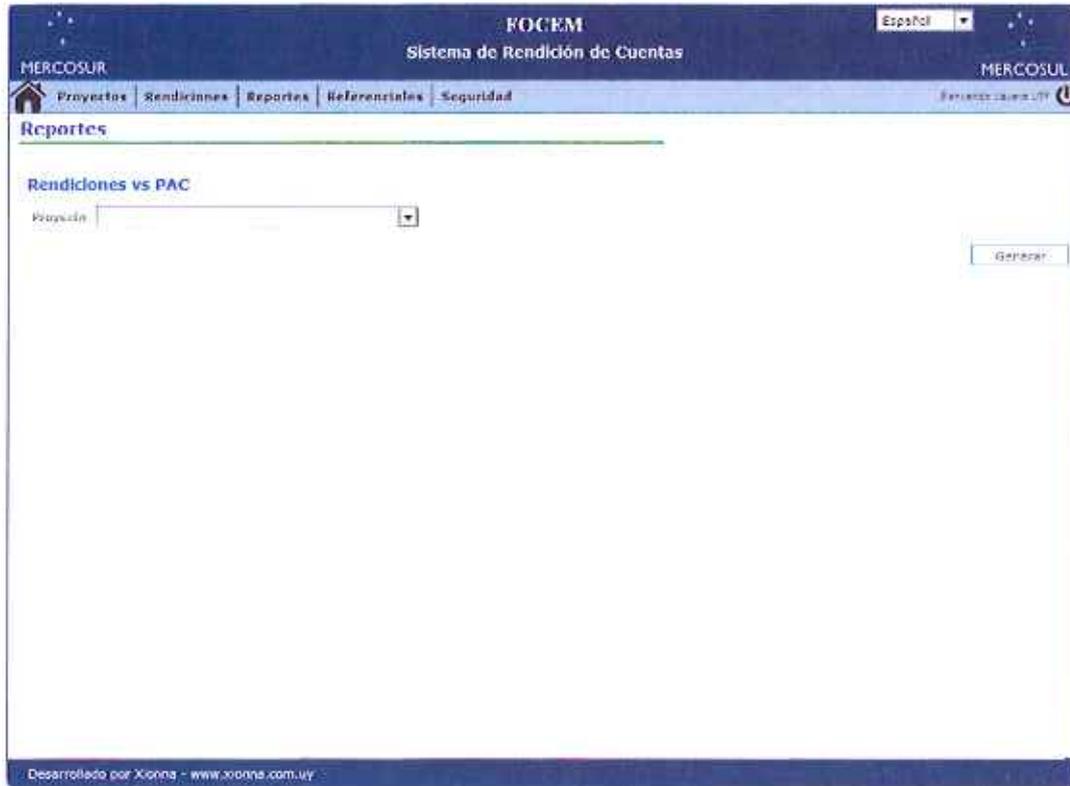
Debe seleccionarse el proyecto y presionar el botón "Generar" para que el sistema genere y descargue el archivo Excel con la información.

### ***14.5 Rendiciones acumuladas vs PAC***

Esta funcionalidad permite emitir un reporte de rendiciones acumuladas por componente (con posibilidad de incluir la rendición en análisis) versus PAC

Para acceder al reporte se debe seleccionar la opción "Rendiciones vs PAC" del submenú "Reportes".





Debe seleccionarse el proyecto y presionar el botón "Generar" para que el sistema genere y descargue el archivo Excel con la información.



## 15. Otras Funcionalidades

### 15.1 Alertas

El sistema envía un correo electrónico a los usuarios que tienen rendiciones en un estado determinado, y se ha superado el tiempo máximo para su procesamiento. Por ejemplo, tendremos.

Envío de notificación de tiempo expirado:

- Para la UTF, cuando la rendición se encuentra por primera vez en estado de análisis, el sistema envía una notificación X días antes de los 30 días máximo que se tiene para manifestarse sobre la rendición. Este valor X será un parámetro del sistema, configurable.
- Para la UTF, cuando se recibe nuevamente la rendición (debido a modificaciones pedidas por la UTF) en estado de análisis, se dispondrá de 10 días para manifestarse. El sistema envía un recordatorio por correo electrónico X días antes de dicho plazo.
- Para la UTNF, cuando la rendición se encuentra en el estado Nexo UTNF, y se han superado X días, el sistema envía un recordatorio indicando que deben enviarse esas rendiciones a la UTF para su análisis.
- Para el OE, que le avisen cuando recibe una rendición para corregir y cuando la misma se aprueba

### 15.2 Importar gastos desde Excel

El sistema permite importar gastos desde un archivo de Excel. Este archivo tiene una estructura predefinida por el sistema.

**Esta funcionalidad genera nuevos gastos en el sistema, no elimina ni modifica gastos existentes. La Orden de Pago, el Comprobante y el Medio de Pago deben existir en el sistema para poder ingresar el gasto.**

Esta funcionalidad se accede a través de la funcionalidad "Administrar gastos" presionando el botón "Importar".





**Importar Gastos**

**Rendición**

Proyecto: Economía Social de Frontera    Número:    Fecha: 20/12/2013

**Datos de la Importación**

Archivo: ImportarImportarGastos.xls    Validar

Fecha: 06/03/2014

	Línea	FOCEM	CLE	CLRE	Componente	MedioPago	Comprobante	Invalida
Visualizar	2	610.000.00	0.00	0.00	1	M71	C7	
Eliminar	3	00.000.00	100.000.00	0.00	2	M73	C7	✓
	4	0.00	0.00	28.000.00	2	M74	C7	
Importar	5	10.00	10.00	0.00	1	M72	C1	✓

Validar

Desarrollado por Xionna - www.xionna.com.uy

Esta funcionalidad permite seleccionar un archivo (ver sección "Estructura del archivo de importación") desde donde el sistema tomará la información a importar.

Una vez subido el archivo, los datos de los gastos son validados y presentados en la grilla (la primera columna indica el número de fila en el archivo original y última columna si los datos son inválidos). En este momento los datos están en el sistema pero no se han creado gastos ya que los datos están en una estructura intermedia.

El botón "Eliminar" permite borrar la fila indicada.

El botón "Visualizar" permite ver los errores de validación de la fila indicada.



### Mensaje de la valización

Error al validar los datos de la línea 3 :

columna P: No se encontró una orden de pago con el número (OP4)  
 columnas Q-R-S-T: No se encontró un comprobante con los datos indicados  
 (Factura Contado: C2 / RUT: 21 223344 0019)  
 columnas U-V: No se encontró un medio de pago con los datos indicados  
 (Transferencia: MP3)

El botón "Importar" crea los gastos a partir de los datos importados, **solo si la línea es válida.**

#### 15.2.1 Estructura del archivo de importación

Columna	Descripción	Tipo
A	Monto FOCEM	NÚMERO
B	Monto CLE	NÚMERO
C	Monto CLNE	NÚMERO
D	Descripción del gasto	TEXTO
E	Es ajuste de precio?	[Si/No]
F	Código del país	TEXTO
G	Código de la división política	TEXTO
H	Código de la localidad	TEXTO
I	Código del rubro	TEXTO
J	Justificación del rubro (si el rubro lo requiere)	TEXTO
K	Código del componente	TEXTO
L	Código del subcomponente	TEXTO
M	Código de la actividad	TEXTO
N	Aclaración de la actividad (si la actividad lo requiere)	TEXTO
O	Item de la adquisición	TEXTO
P	Número de la orden de pago	TEXTO
Q	Tipo del comprobante	TEXTO



R	Número del comprobante	TEXTO
S	Código del tipo de "Identificación Fiscal" del proveedor del comprobante	TEXTO
T	Número de identificación del proveedor del comprobante	TEXTO
U	Tipo del medio de pago	TEXTO
V	Número del medio de pago	TEXTO

Ejemplo:

A	610.000,00
B	0,00
C	0,00
D	Viaje
E	No
F	03
G	00
H	00
I	273
J	
K	2
L	
M	
N	
O	
P	OP1
Q	Factura Crédito
R	C3
S	RUT
T	21 557799 0021
U	Cheque
V	MP1

