



*Subsecretaría de Presupuesto*

*Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público*

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (PROA)

Manual del Usuario

---

## **SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE OCUPACIÓN Y SALARIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

#### **SISTEMA DE FORMULACION DE PRESUPUESTO DE GASTOS EN PERSONAL (e-PROA)**

#### **MANUAL DEL USUARIO**

**Julio, 2006**



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (PROA)

Manual del Usuario

## ÍNDICE

### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA

#### • INTRODUCCIÓN.

#### • CONSIDERACIONES GENERALES.

#### • ENTIDADES INTERVINIENTES.

#### • PRINCIPALES PRESTACIONES.

#### • MÓDULOS Y FUNCIONES INCLUIDAS.

#### • ESQUEMA GENERAL DE FUNCIONAMIENTO.

#### • ESTRUCTURA DE FUNCIONES DEL MANUAL DE USUARIO.

### 2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA PROA.

#### 2.1. Ingreso al Sistema



Subsecretaría de Presupuesto  
Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público  
Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos  
Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (PROA)  
Manual del Usuario

---

## **2.2. Datos.**

## **2.3. Seleccionar Grupo de Datos**

## **2.4. Bases**

## **2.5. Tablas**

## **2.6. Ajuste de Coeficientes**

## **2.7. Seleccionar Organismo**

## **2.8. Cerrar Sesión.**

## **2.9. Presupuesto.**

## **2.10. Nuevo Presupuesto**

## **2.11. Dar Cierre**

## **2.12. Generación Automática de Datos**

## **2.13 Borrar Presupuesto**



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (PROA)

Manual del Usuario

---

## **2.14. Editar Presupuesto**

## **2.15. Enviar Datos.**

## **2.16. Enviar FOP**

## **2.17. Enviar Cargos**

## **2.18. Valorizar**

## **2.19. Salidas.**

## **2.20. Ver Valorización**

## **2.21. Formulario F.4**

## **2.22. Formulario F.9**

## **2.23. Comparativo de Remuneraciones PROA-SIRHU**

## **2.24. Comparativo Paramétrico**

# **3. ANEXO 1 – DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA PROA**



*Subsecretaría de Presupuesto*

*Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público*

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (PROA)

Manual del Usuario

---

## **4. ANEXO 2 – ESTRUCTURAS DE PANTALLAS ESTÁNDARES DE LAS FUNCIONES DE ACTUALIZACIÓN DE TABLAS (“ABM”).**

### **4.1. ANEXO 2.1. – PANTALLA DE BÚSQUEDA**

### **4.2. ANEXO 2.2. – PANTALLA DE ALTA**

### **4.3. ANEXO 2.3. – PANTALLA DE EDICIÓN**



# 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA

## ÍNDICE

- INTRODUCCIÓN.
  
- CONSIDERACIONES GENERALES.
  
- ENTIDADES INTERVINIENTES.
  
- PRINCIPALES PRESTACIONES.
  
- MÓDULOS Y FUNCIONES INCLUIDAS.
  
- ESQUEMA GENERAL DE FUNCIONAMIENTO.
  
- ESTRUCTURA DE FUNCIONES DEL MANUAL DE USUARIO.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## CONTENIDO

### • INTRODUCCIÓN.

El presente documento tiene como propósito brindar al usuario todos los conocimientos requeridos para una eficiente operación del Sistema de Administración de Presupuesto en Gastos de Personal de la Administración Pública Nacional (e-PROA).

Desde el punto de vista de su estructura, el presente Manual del usuario se divide en:

⇒ **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA**, donde se presentan los antecedentes, entidades intervinientes y demás aspectos generales que hacen al funcionamiento del sistema e-PROA.

⇒ Descripción de los **MÓDULOS**, donde se presentan las principales características de los módulos que componen el sistema e-PROA.

⇒ Descripción de las **FUNCIONES**, donde se incluye la descripción detallada del funcionamiento del sistema e-PROA para cada una de las funciones componentes de los distintos módulos del sistema e-PROA.

Esta descripción está disponible además como ayuda en línea del sistema e-PROA de manera tal contar con su asistencia en cualquier momento que se la requiera durante su ejecución.

En el capítulo "Estructura de Funciones del Manual de Usuario" se presenta la nómina de las funciones del sistema e-PROA por cada módulo que lo compone y cuyo detalle de operación se incluye en el capítulo posterior.

### • CONSIDERACIONES GENERALES.

El sistema e-PROA fue desarrollado a partir del año 1992 en forma conjunta por la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público (DNOYSSP) dependiente de la Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Economía de la Nación y por la Secretaría de la Función Pública (SFP).

La misión fundamental de este sistema informático consiste en **soportar la Formulación del Presupuesto en Gastos en Personal y su posterior Control de Ejecución en todos los Organismos de la Administración Pública Nacional.**



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

En este sentido, el sistema informático cuenta con una base de datos con la información de las unidades físicas y su correspondiente valor en los **Organismos de la Administración Pública Nacional**, entre los que se puede citar:

⇒ **Ministerios.**

⇒ **Fuerzas Armadas y de Seguridad.**

⇒ **Organismos Descentralizados.**

Las citadas unidades físicas y su valor se refieren a cantidad de: cargos ocupados y vacantes por categoría escalafonaria, horas extraordinarias, asignaciones familiares, pasividades, indemnizaciones y, por otra parte, retribuciones, adicionales, contribuciones patronales y todo lo que hace al valor de las unidades involucradas.

● **ENTIDADES INTERVINIENTES.**

Las entidades que interactúan con el sistema son las mencionadas a continuación:

⇒ **DNOYSSP:** Es la responsable del mantenimiento actualizado de la base de datos centralizada que alimentan las Jurisdicciones/Entidades en el momento de formulación presupuestaria y de las ejecuciones obtenidas con base en los liquidadores de haberes informados en el Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRHU).

Además diseña los circuitos administrativos y elabora los programas necesarios que permiten la permanente interacción con la Oficina Nacional de Presupuesto (ONP).

⇒ **OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO (ONP):** Elabora los techos presupuestarios, consolida el anteproyecto de gastos en personal y el Decreto Distributivo. Evalúa y realiza modificaciones presupuestarias del inciso 1 Gastos en Personal.

⇒ **JURISDICCIONES/ENTIDADES:** envían la información necesaria para la formulación del Presupuesto respectivo, realizan simulaciones de uso interno del organismo y pueden consultar la ejecución con base en la liquidación de haberes del organismo enviada a través del Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRHU).

La información contenida en las bases de datos que maneja el sistema e-PROA, con la cualidad de identidad señalada en el párrafo anterior, permitirá contar en cualquier



### Subsecretaría de Presupuesto

#### Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

momento del tiempo con datos confiables y conciliados de las unidades físicas y su valor.

## • PRINCIPALES PRESTACIONES.

Las principales funciones del Sistema e-PROA son las siguientes:

⇒ **Formular el presupuesto de gastos en personal** a partir de la valorización de las unidades físicas de cargos y horas de cátedra por sus precios fijos y variables, en el nivel central y en cada Jurisdicción/Entidad de la Administración Pública Nacional.

⇒ **Facilitar simulaciones presupuestarias de gastos en personal** en función de cambios en las unidades físicas y/o en los precios fijos y variables y/o en la clasificación programática presupuestaria, tanto en el nivel Central como en el Institucional.

⇒ **Generar los formularios** números F.4 (cuatro) y F.9 (nueve) correspondientes a los Anteproyectos de Presupuesto presentados por las Jurisdicciones/Entidades de la Administración Pública Nacional.

⇒ **Mantener en el nivel central una ejecución mensual de las unidades físicas y sus precios variables** con los estados informados por los organismos a través del Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRHU).

⇒ **Facilitar el control de la ejecución mensual** de las unidades físicas y sus precios variables contra las unidades físicas y sus precios variables presupuestados.

## • MÓDULOS Y FUNCIONES INCLUIDAS.

Los principales módulos que integran el sistema son los siguientes:

### ⇒ **MÓDULO 1: FORMULACIÓN DE PRESUPUESTO DE GASTOS EN PERSONAL.**

Este módulo tiene como propósito el de soportar la formulación del presupuesto en gastos en Personal de la Administración Pública Nacional e incluye entre sus principales funciones, las mencionadas a continuación:

\* **Permite la formulación y simulación de Presupuestos de Gastos en Personal** con base en la valorización de las unidades físicas de cargos y horas de cátedra por sus precios fijos y variables, tanto en el nivel central como en cada Jurisdicción/Entidad de la Administración Nacional.



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

\* Habilita los procesos necesarios para la **comunicación en ambas direcciones de las formulaciones y simulaciones presupuestarias entre el nivel Central y las Jurisdicciones / Entidades**, permitiendo la comunicación de Anteproyectos, solicitudes de modificaciones, techos presupuestarios y presupuestos aprobados.

\* **Envía los datos** tanto en unidades físicas como en valores monetarios **al sistema de formulación de Presupuesto FOP perteneciente a la Oficina Nacional de Presupuesto (ONP)**.

\* Genera las correspondientes **salidas de información**.

⇒ **MÓDULO 2: CONTROL DE EJECUCIÓN DE GASTOS EN PERSONAL.**

Este módulo tiene como propósito el de **soportar el control de ejecución del presupuesto en gastos en Personal de la Administración Pública Nacional** formulado con el módulo precedente e incluye entre sus principales funciones, las mencionadas a continuación:

\* **Consolida la información recibida por la DNOYSSP a través del Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRHU)**, permitiendo el análisis de las unidades físicas y de los valores provenientes de los sistemas liquidadores de haberes de las Jurisdicciones / Entidades. Dicha información queda disponible clasificada por apertura Programática, Escalafonaria y por Objeto del Gasto.

\* Permite, tanto a nivel central como local, la **comparación de las unidades físicas y los valores proveniente de los sistemas liquidadores de haberes de las Jurisdicciones / Entidades con la información de las instancias de presupuesto** (vigente, techo, anteproyecto, etc.).

\* Habilita los procesos necesarios para la **elaboración del Presupuesto con base en la información de unidades físicas y valores** proveniente de los sistemas liquidadores de haberes de las Jurisdicciones / Entidades.

\* Genera las correspondientes **salidas de información**.

● **ESQUEMA GENERAL DE FUNCIONAMIENTO.**

En este capítulo se describe resumidamente y en términos conceptuales el esquema básico de funcionamiento del sistema e-PROA.

⇒ El sistema está en opera en **dos niveles: central y local**.



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

⇒ El sistema está en operación en **todas las Jurisdicciones / Entidades de la Administración Pública Nacional (APN) (nivel local) y en la Oficina Nacional de Presupuesto (ONP).**

⇒ La Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público (DNOySSP) dependiente de la Subsecretaría de Presupuesto **es depositaria de la base de datos del sistema y lo mantiene operativo.**

⇒ **El diálogo entre los dos niveles se realiza interactivamente por medio de Internet** y entre la Oficina Nacional de Presupuesto (ONP) y la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público (DNOySSP) a través de la Intranet del Ministerio de Economía.

⇒ El sistema es cargado en el **nivel institucional** por los operadores con los datos **para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto, las modificaciones habidas en el desarrollo del ejercicio y la ejecución mensual.**

⇒ La Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público (DNOySSP) **mantiene los datos estándares y comunes a todas las Entidades / Jurisdicciones.**

⇒ En relación con la estructura de datos, cabe identificar los siguientes agrupamientos más significativos:

\* Tablas de las **Unidades Físicas** (cargos y horas de cátedra), integrantes del gasto en personal.

\* Tablas de los **Escalafones** existentes en la Administración Pública Nacional.

\* Tabla de los **Niveles Escalafonarios Por Escalafón** existentes en la Administración Nacional.

\* Tablas de datos con los **restantes ítems que componen los Gastos en Personal expresados en precios fijos** (Servicios Extraordinarios, Asignaciones Familiares, Asistencia Social al Personal, Beneficios y Compensaciones, Unidades Retributivas).

\* **De la interacción entre los sistemas e-PROA y SIRHU** (Sistema Integrado de Recursos Humanos) surgen los datos correspondientes a la **ejecución real de Gastos en Personal y su control presupuestario correspondiente a partir de la formulación previamente elaborada.**

## • ESTRUCTURA DE FUNCIONES DEL MANUAL DE USUARIO

En la siguiente tabla se incluye la estructura de funciones del sistema e-PROA y que forman parte del presente Manual del Usuario.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

Esta estructura está basada en el esquema de Menús que a la fecha se encuentre disponible en el sistema.

**TABLA #1 – ESTRUCTURA DE FUNCIONES DEL MANUAL DEL USUARIO DEL SISTEMA e-PROA**

Ingreso al Sistema.		
Datos.	Seleccionar Grupo de Datos.	
	Bases.	Cargos u Horas Cátedra.
		Remuneraciones que no hacen al cargo.
		Contribuciones.
		Complementos.
		Servicios Extraordinarios.
		Asignaciones Familiares.
		Asistencia Social.
		Beneficios y Compensaciones.
		Otros Gastos.
		Cargos CONICET.
		Estructuras.
		Contratos Especiales.
	Funciones Ejecutivas.	
	Tablas.	Jurisdicciones.
		Secretarías.
		Entidades.
		Programas.
		Sub-programas.
Proyectos.		
Actividades.		
Escalafones.		



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

**TABLA #1 – ESTRUCTURA DE FUNCIONES DEL MANUAL DEL USUARIO DEL SISTEMA e-PROA**

		Categorías.
		Adicionales.
		Contribuciones.
		Complementos.
		Becas.
		Asistencia Social.
		Asignaciones Familiares.
		Códigos de Destino.
		Códigos de Servicio.
		Códigos de Procesamiento.
		Finalidades.
		Funciones.
		Unidades Organizativas.
		Equivalencias del Exterior.
		Servicios Administrativos.
		Clasificador.
		Unidades Retributivas.
		Ubicaciones Geográficas.
	Herramientas.	Ajuste de coeficientes.
	Seleccionar Organismo.	
	Cerrar Sesión.	
Presupuesto.	Nuevo Presupuesto.	
	Dar cierre.	
	Generación automática de datos.	
	Borrar Presupuesto.	
	Editar Presupuesto.	



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

**TABLA #1 – ESTRUCTURA DE FUNCIONES DEL MANUAL DEL USUARIO DEL SISTEMA e-PROA**

	Enviar Datos.	Enviar FOP.
		Enviar Cargos.
	Valorizar.	
Salidas.	Ver Valorización.	
	Formulario F.4.	
	Formulario F.9.	
	Comparativo de Remuneraciones e-PROA-SIRHU.	
	Comparativo paramétrico.	



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## 2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA

### 2.1: INGRESAR AL SISTEMA

#### ÍNDICE

• OBJETIVO.

• CONSIDERACIONES GENERALES.

• FORMA DE INGRESO.

• PROCEDIMIENTO.

• ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 - PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## CONTENIDO

### • OBJETIVO.

Permitir **INGRESAR AL SISTEMA e-PROA** para poder operar con el mismo según las instrucciones contenidas en el presente Manual del Usuario.

### • CONSIDERACIONES GENERALES.

Para poder acceder al sistema e-PROA desde la computadora personal es necesario contar con una serie de requisitos que se presentan en este punto.

→ La computadora personal debe tener instalado **UN NAVEGADOR DE INTERNET** del tipo Microsoft Explorer o similar y contar con el acceso físico y lógico a la red que permita establecer el vínculo con la red del Ministerio de Economía y Producción de la Nación.

→ Para poder ingresar al Sistema e-PROA debe existir en el Escritorio de la computadora personal un **ÍCONO** que permita invocar a la pantalla de “**LOGIN**” correspondiente. De no existir dicha facilidad, debe solicitarse el soporte técnico correspondiente para poder resolver esta situación.

→ Cada usuario que deba ingresar al sistema e-PROA debe contar con un **USUARIO, CON SU CONTRASEÑA Y CON LOS PERMISOS** correspondientes que le permitan acceder a las funciones con las que deba operar. De no existir dicha facilidad, debe solicitarse la habilitación correspondiente al Administrador del Sistema para poder resolver esta situación.

### • FORMA DE INGRESO.

Para ingresar a esta función debe darse doble “click” con el “mouse” en el ícono de acceso al sistema existente en el escritorio de la computadora personal (ver “**CONSIDERACIONES GENERALES**”) que permite acceder a la pantalla principal de la función (Anexo 1 Pantalla Principal).



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## • PROCEDIMIENTO.

Una vez que se ingresa a la función desde la computadora personal, se presenta la pantalla "**INGRESO AL SISTEMA**" con el propósito de dar inicio a la sesión de trabajo correspondiente, cumpliendo previamente con los requisitos previstos en "**CONSIDERACIONES GENERALES**".

Esta pantalla habilita para el ingreso de los siguientes datos:

→ Nombre de usuario.

→ Contraseña del usuario

Ambos datos deberán ser válidos para poder ingresar al sistema, en caso contrario el sistema indica la circunstancia y permite el reingreso de los datos. Una vez superada esta instancia, se presentan las siguientes opciones:

→ Con el botón "**ACEPTAR**" se opta por validar los datos ingresados. Si estos son inválidos, se solicita nuevamente su ingreso. En el caso de que los datos de "**LOGIN**" sean válidos se abre el menú principal del sistema (del tipo "pull down") y se muestran las opciones disponibles según las correspondientes habilitaciones con las que el usuario cuente dentro del esquema de seguridad (ver lo indicado en "**CONSIDERACIONES GENERALES**").

→ Cerrando la sesión o cambiando la dirección URL de Internet, se efectúa la salida de la pantalla de "**LOGIN**" del sistema.

Adicionalmente, se brinda la posibilidad de cambiar la contraseña existente para lo cual el usuario debe seleccionar la opción en el literal "**Haga clic aquí para cambiar sus datos**". Luego debe ingresar los siguientes datos:

→ Contraseña actual

→ Nueva contraseña

→ Confirmación de la nueva contraseña

El sistema verifica que la contraseña actual sea la correcta y que sea ingresado el mismo valor para la nueva contraseña en las 2 (dos) oportunidades. Ambos datos deberán ser válidos para poder ingresar al sistema, en caso contrario el sistema indica la circunstancia y permite el reingreso de los datos. Una vez superada esta instancia, la nueva contraseña ingresada por el usuario es la vigente para el ingreso al sistema a partir de la próxima vez.

Una vez que el usuario ingresa al sistema, debe operar de acuerdo con las instrucciones previstas en el presente Manual del Usuario.



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

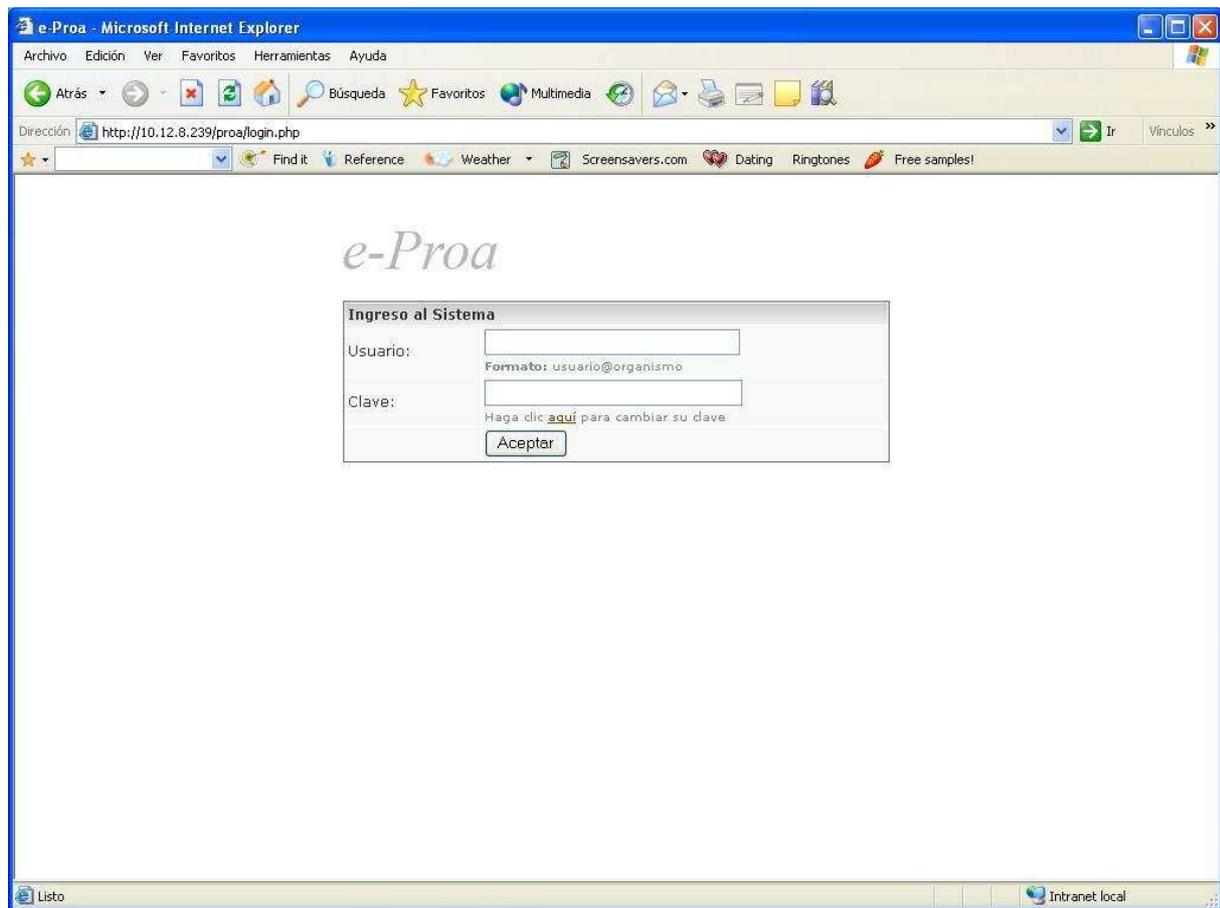
Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

• **ANEXOS.**

⇒ **ANEXO 1 – PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN**





Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## 2.2: DATOS

Esta opción trata sobre la utilización de los **datos usuales** para la **elaboración de un Presupuesto del Inciso 1 – Personal**.

## 2.3: SELECCIONAR GRUPO DE DATOS

### ÍNDICE

- OBJETIVO.
- CONSIDERACIONES GENERALES.
- FORMA DE INGRESO.
- PROCEDIMIENTO.
- ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 - PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## CONTENIDO

### • **OBJETIVO.**

Seleccionar el **TIPO DE JUEGO DE DATOS** con los que desea trabajarse en el sistema, ya sea **PRESUPUESTARIOS (sistema e-PROA)** o de **EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (sistema SIRHU (Sistema Integrado de Recursos Humanos))**.

### • **CONSIDERACIONES GENERALES.**

No aplicable.

### • **FORMA DE INGRESO.**

Para ingresar a esta función debe seleccionarse en el menú la opción "**Datos -> Seleccionar Grupo de Datos**" que permite acceder a la pantalla principal de la función (Anexo 1 Pantalla Principal).

### • **PROCEDIMIENTO.**

En este capítulo se detalla el procedimiento a seguir para operar adecuadamente esta función.

Una vez presentada la pantalla "**GRUPO DE DATOS**", debe seleccionarse las siguientes opciones:

→ "**PRESUPUESTO**": indica que desea trabajarse con un Presupuesto. El sistema presenta una nómina de los existentes para el organismo y brinda la alternativa de crear uno nuevo.

→ "**EJECUCIÓN**": indica que desea trabajarse con una Ejecución Presupuestaria, debiéndose indicar el año y el mes correspondiente. Si la ejecución no se encuentra actualmente en la base del sistema, la misma será importada automáticamente. Seleccionar la opción "**VOLVER A BAJAR**" en caso de que hubiese errores o datos incorrectos debido a posteriores modificaciones de los datos del SIRHU (Sistema Integrado de Recursos Humanos).



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

Luego se presentan las siguientes opciones de selección:

→ Presionar el botón “**ACEPTAR**” para que el sistema tome como válida la selección efectuada, salga de la función y retorne al menú principal.

→ Presionar el botón “**CANCELAR**” para omitir la operación efectuada, salga de la función y retorne al menú principal.

Por otro lado, en el **DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA** ([Anexo 1 - Diccionario de Datos V 1.0.htm](#)) se presenta la definición conceptual, validaciones, agrupamiento y contenido de todos los datos que intervienen en la operación de esta función.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

• ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 - PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN (Retornar).

The screenshot shows the e-ProA web application interface. The main window title is "e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the logo "e-Proa Versión 5.0" and the organization name "INSTITUTO NACIONAL DEL AGUA Y EL AMBIENTE". There are navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The main content area displays "Presupuesto D06 - Cargos u horas catedra (Valores de Enero de 2006)". A dialog box titled "Grupo de datos" is open, allowing selection between "Ejecución" (selected) and "Presupuesto". The "Ejecución" section has a "Mes:" dropdown set to "Enero" and a "Clave:" dropdown set to "D06 - D06". The background shows a table with columns "MON", "ESC", and "CAT".

MON	ESC	CAT
(1)	100	175
(1)	100	176
(1)	101	12
(1)	300	12
(1)	1	300
(1)	56	15
(1)	108	16
(1)	0	0
(1)	1	6
(1)	11	1
(1)	300	16
(1)	1	300
(1)	56	15
(1)	108	16
(1)	0	0
(1)	1	6
(1)	11	1
(1)	300	22
(1)	1	300
(1)	56	15
(1)	108	16
(1)	0	0
(1)	1	6
(1)	11	1
(1)	300	24
(1)	1	300
(1)	56	15
(1)	108	16
(1)	0	0
(1)	1	6
(1)	11	1
(1)	300	25
(1)	1	300
(1)	56	15
(1)	108	16
(1)	0	0
(1)	1	6
(1)	11	1
(1)	300	30
(1)	1	300
(1)	56	15
(1)	108	16
(1)	0	0
(1)	1	6
(1)	11	1
(1)	300	31
(1)	1	300
(1)	56	15
(1)	108	16
(1)	0	0
(1)	1	6
(1)	11	1
(1)	300	32



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## 2.4: BASES

### ÍNDICE

• OBJETIVO.

• CONSIDERACIONES GENERALES.

• FORMA DE INGRESO.

• PROCEDIMIENTO.

⇒ BÚSQUEDA.

⇒ ALTA.

⇒ MODIFICACIÓN Y BAJA.

• ANEXOS.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

---

⇒ **ANEXO 1 – PANTALLAS.**

⇒ **ANEXO 1.1 – CARGOS U HORAS CÁTEDRA**

⇒ **ANEXO 1.2 – REMUNERACIONES QUE NO HACEN AL CARGO**

⇒ **ANEXO 1.3 – CONTRIBUCIONES**

⇒ **ANEXO 1.4 – COMPLEMENTOS**

⇒ **ANEXO 1.5 – SERVICIOS EXTRAORDINARIOS**

⇒ **ANEXO 1.6 – ASIGNACIONES FAMILIARES**

⇒ **ANEXO 1.7 – ASISTENCIA SOCIAL**

⇒ **ANEXO 1.8 – BENEFICIOS Y COMPENSACIONES**

⇒ **ANEXO 1.9 – OTROS GASTOS**

⇒ **ANEXO 1.10 – CARGOS CONICET**



*Subsecretaría de Presupuesto*

*Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público*

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

---

⇒ **ANEXO 1.11 – ESTRUCTURAS**

⇒ **ANEXO 1.12 – CONTRATOS ESPECIALES**

⇒ **ANEXO 1.13 – FUNCIONES EJECUTIVAS**

⇒ **ANEXO 2 – ÍCONOS Y ACCIONES**



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## CONTENIDO

### • OBJETIVO.

Visualizar y/o modificar los datos contenidos en las **BASES** para un Presupuesto, y visualizar los datos de una Ejecución mensual.

### • CONSIDERACIONES GENERALES.

Para poder operar con esta función, previamente debe seleccionarse el presupuesto o ejecución con el que se desea trabajar. Para seleccionar un Presupuesto o Ejecución debe elegirse en el menú la opción "**Datos -> Seleccionar Grupo de Datos**" que permite acceder a la función correspondiente (01.01.00. Seleccionar Grupo de Datos V 1.0.htm).

Cabe destacar que cuando se esté trabajando con una Ejecución, no se podrán agregar, editar o eliminar registros.

### • FORMA DE INGRESO.

Para ingresar a esta función debe seleccionarse en el menú la opción "**Datos -> Bases -> <"Base Específica">**" que permite acceder a la pantalla principal de la función, de acuerdo con la siguiente tabla:

PANTALLAS DE CADA FUNCIÓN	
FUNCIÓN	ANEXO DE CADA PANTALLA
Cargos u Horas Cátedra.	<u>Anexo_0101</u>
Remuneraciones que no hacen al cargo.	<u>Anexo_0102</u>
Contribuciones.	<u>Anexo_0103</u>
Complementos.	<u>Anexo_0104</u>
Servicios Extraordinarios.	<u>Anexo_0105</u>
Asignaciones Familiares.	<u>Anexo_0106</u>
Asistencia Social.	<u>Anexo_0107</u>
Beneficios y Compensaciones.	<u>Anexo_0108</u>



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

PANTALLAS DE CADA FUNCIÓN	
FUNCIÓN	ANEXO DE CADA PANTALLA
Otros Gastos.	<u>Anexo_0109</u>
Cargos CONICET.	<u>Anexo_0110</u>
Estructuras.	<u>Anexo_0111</u>
Contratos Especiales.	<u>Anexo_0112</u>
Funciones Ejecutivas.	<u>Anexo_0113</u>

• **PROCEDIMIENTO.**

En este capítulo se detalla el procedimiento a seguir para operar adecuadamente esta función.

Por otro lado, en el **DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA** (Anexo 1 - Diccionario de Datos V 1.0.htm) se presenta la definición conceptual, validaciones, agrupamiento y contenido de todos los datos que intervienen en la operación de esta función.

⇒ **BÚSQUEDA.**

Con el botón “**BUSCAR**” () , se despliega la **PANTALLA DE BÚSQUEDA** (siguiendo el estándar presentado en el Anexo 2.1 - Pantalla de Búsqueda V 1.0.htm) que provee un juego de campos sobre el cual se puede establecer un filtro que respete los valores establecidos y se presentan los registros que respondan a los valores introducidos en estos campos. El botón “**BORRAR FILTRO**” () restablece las condiciones originales de presentación de la tabla.

⇒ **ALTA.**

Con el botón “**NUEVO**” () , se despliega la **PANTALLA DE ALTA** (siguiendo el estándar presentado en el Anexo 2.2 - Pantalla de Alta V 1.0.htm) la cual, con el fin de agilizar los tiempos de carga, ya trae informados como guía los datos del primer registro existente en la base de datos.

Esta operación debe respetar las validaciones que son aclaradas en pantalla al lado de cada campo y que se incluyen en la tabla presentada en el Anexo 2 Íconos y Acciones.



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ MODIFICACIÓN Y BAJA.

Una vez que se encuentra dentro de la pantalla, en la cabecera de cada registro se encuentra un símbolo de **SUMA** (“+”) o uno de **RESTA** (“-”), que permiten “expandir” o “contraer” respectivamente la información presentada en pantalla.

Ya “expandida” la información con el símbolo **SUMA** (“+”) (“expandir”) se observa el detalle del registro en cuestión con un lápiz (✎) en la cabecera del mismo y a partir de este momento es posible editarlo para su modificación.

En cualquier momento que se presenta la información del registro en cuestión expandida en pantalla, el símbolo **RESTA** (“-”) (“contraer”) permite contraerla al estado previo a su expansión.

El lápiz abre la **PANTALLA DE EDICIÓN** (siguiendo el estándar presentado en el [Anexo 2.3 - Pantalla de Edición V 1.0.htm](#)), en la cual es posible modificar los valores ya cargados en el registro.

Esta operación debe respetar las validaciones que son aclaradas en pantalla al lado de cada campo y que se incluyen en la tabla presentada en el [Anexo 2 Íconos y Acciones](#).

Luego de concluida esta operación se presentan las siguientes opciones:

→ Con el botón “**ACEPTAR**”, la modificación queda grabada.

→ Con el botón “**BORRAR**”, el registro es eliminado de la tabla.



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

• **ANEXOS.**

⇒ **ANEXO 1 – PANTALLAS.**

⇒ **ANEXO 1.1 – CARGOS U HORAS CÁTEDRA (Retornar).**

The screenshot shows the e-Proa web application interface. At the top, it displays the logo 'e-Proa Versión 5.0' and the organization 'Indec'. The date and time are '11:49:32 a.m. - Martes, 27 de Junio de 2006'. The main title is 'Presupuesto ADG - Cargos u horas catedra (Valores de Enero de 2005)'. Below the title, there are navigation buttons: 'Nuevo', 'Buscar', 'Borrar filtro', and 'Lista completa'. The main content area contains a table with the following columns: MON, JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, UBIC, FF, PPRIN, ESC, CAT. The table shows a single row of data: 1, 50, 0, 0, 19, 0, 0, 0, 1, 2, 11, 1, 100, 5. Below this, there is a detailed view of the data with additional columns: MON, JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, UBIC, FF, INC, PPRIN, PPAR, ESC, CAT, CODP, CAROC, CARVAC, TCOBER, CODE. The detailed view shows a row of data: 1, 50, 0, 0, 19, 0, 0, 0, 1, 2, 11, 1, 1, 1, 100, 579, 0, 1, 0, 12. The footer of the application displays: 'Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: gflora@mecon'.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.2 – REMUNERACIONES QUE NO HACEN AL CARGO

http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer

Organismo: Ministerio de Economía

12:16:38 a.m. - Martes, 11 de Julio de 2006

Ejecución de - Retrib. que no hacen al cargo

Buscar   Borrar filtro

Ejecución de - Retrib. que no hacen al cargo

	MÓN	JUR	SEC	ENT	PROG	SUBP	PROY	ACT	UBIC	PPRIN	ESC	DESDE_CAT	HASTA_CAT	CODIGO
<< Primera   < Anterior   Página 1 de 2   Siguiente >   Última >> Explorando 1 a 100 (157 entradas en total)														
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	1	300	0	999	22001
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	1	300	0	999	25140
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	1	300	0	999	25141
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	1	300	0	999	25150
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	1	300	0	999	25329
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	2	300	0	999	25414
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	2	2	1	300	0	999	22001
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	2	2	1	300	0	999	25017
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	2	2	1	300	0	999	25139
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	2	2	1	300	0	999	25140
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	2	2	1	300	0	999	25150

Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon

Listo



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

⇒ ANEXO 1.3 – CONTRIBUCIONES

The screenshot shows the e-ProA web application interface in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar shows 'http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer'. The page title is 'e-Proa Versión 5.0'. The organization is 'Ministerio de Economía'. The date and time are '12:22:33 a.m. - Martes, 11 de Julio de 2006'. The page content is titled 'Ejecución de - Contribuciones'. There are search and filter buttons. Below the title is a table with columns: MON, JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, UBIC, PPRIN, ESC, CODIGO. The table contains 12 rows of data. Below the table, there is a status bar with the text 'Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon.' and a message 'Error en la página.' in the status bar.

MON	JUR	SEC	ENT	PROG	SUBP	PROY	ACT	UBIC	PPRIN	ESC	CODIGO	
(1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	1	100	81001
(1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	1	100	81002
(1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	1	100	82001
(1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	1	100	82002
(1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	1	100	83001
(1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	1	101	81001
(1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	1	101	81002
(1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	1	101	82001
(1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	1	101	82002
(1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	1	101	83001
(1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	1	300	81001



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

⇒ ANEXO 1.4 – COMPLEMENTOS

The screenshot shows the e-ProA web application interface in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar shows 'http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer'. The page title is 'e-Proa Versión 5.0'. The user is logged in as 'kbaidu@mecon' from the 'Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público'.

The main content area displays 'Ejecución de - Complementos'. Below this, there is a search bar with 'Buscar' and 'Borrar filtro' buttons. The main table is titled 'Ejecución de - Complementos' and contains the following data:

	MON	JUR	SEC	ENT	PROG	SUBP	PROY	ACT	UBIC	PPRIN	ESC	DESDE_CAT	HASTA_CAT	CODIGO
<< Primera < Anterior < Página 1 de 2 > Siguiente > Última >>														
Explorando 1 a 100 (173 entradas en total)														
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	1	101	0	999	44048
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	1	300	0	999	44048
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	1	300	0	999	44133
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	1	300	0	999	44192
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	1	300	0	999	44210
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	2	300	0	999	44192
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	2	300	0	999	44210
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	2	920	0	999	44192
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	2	1300	0	999	44085
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	1	99	1	600	0	999	44166
<input type="checkbox"/> (1)	0	50	0	0	1	0	0	2	2	1	100	0	999	44047

The status bar at the bottom shows 'Listo' and 'Internet'.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.5 – SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

The screenshot shows a web browser window titled "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the "e-Proa" logo (Versión 5.0) and the "Organismo: Ministerio de Economía". There are navigation buttons for "Datos" and "Salidas". The main content area is titled "Ejecución de - Servicios Extraordinarios" and includes a search bar with "Buscar:" and "Borrar filtro" options. Below the search bar, there is a table with columns: MON, JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, UBIC, FF, ESC, CAT, CODIGO. The table content shows "0 registros en total" and "No se encontró ningún resultado.". Below the table, it says "Tardo 0 segundos:". The footer of the browser window displays "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon." and a status bar with "Listo" and "Internet".



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

⇒ ANEXO 1.6 – ASIGNACIONES FAMILIARES

The screenshot shows the e-ProA web application interface in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar shows 'http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer'. The application header includes the 'e-Proa Versión 5.0' logo and the 'Organismo: Ministerio de Economía' information. Below the header, there are navigation buttons for 'Datos' and 'Salidas'. The main content area is titled 'Ejecución de - Asignaciones Familiares' and contains a table with the following columns: MON, INC, JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, UBIC, FF, and CODIGO. The table displays 12 rows of data, each with a checkbox and a number in parentheses in the first column. Below the table, there is a status bar with the text 'Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon' and a message 'Error en la página.' in the bottom left corner.

	MON	INC	JUR	SEC	ENT	PROG	SUBP	PROY	ACT	UBIC	FF	CODIGO
<input type="checkbox"/> (1)	0	1	50	0	0	1	0	0	1	2	11	61005
<input type="checkbox"/> (2)	0	1	50	0	0	1	0	0	1	2	11	61014
<input type="checkbox"/> (1)	0	1	50	0	0	1	0	0	1	2	11	61024
<input type="checkbox"/> (2)	0	1	50	0	0	1	0	0	1	2	11	62001
<input type="checkbox"/> (2)	0	1	50	0	0	1	0	0	1	2	11	62002
<input type="checkbox"/> (2)	0	1	50	0	0	1	0	0	1	2	11	62003
<input type="checkbox"/> (1)	0	1	50	0	0	1	0	0	2	2	11	61002
<input type="checkbox"/> (1)	0	1	50	0	0	1	0	0	2	2	11	61005
<input type="checkbox"/> (1)	0	1	50	0	0	1	0	0	2	2	11	62001
<input type="checkbox"/> (1)	0	1	50	0	0	1	0	0	2	2	11	62002
<input type="checkbox"/> (1)	0	1	50	0	0	1	0	0	2	2	11	62003



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

⇒ ANEXO 1.7 – ASISTENCIA SOCIAL

The screenshot shows the e-ProA web application interface. The browser title is "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the "e-Proa" logo (Versión 5.0) and the organization name "Ministerio de Economía". The date and time are "12:30:47 a.m. - Martes, 11 de Julio de 2006". The main content area is titled "Ejecución de - Asistencia Social" and contains a table with the following columns: MON, JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, UBIC, FF, ESC, and CODIGO. The table displays 12 rows of data, each starting with a plus sign icon and "(1)". The status bar at the bottom indicates "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon." and "Listo" on the left, and "Internet" on the right.

MON	JUR	SEC	ENT	PROG	SUBP	PROY	ACT	UBIC	FF	ESC	CODIGO	
(1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	11	100	102001
(1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	11	101	102001
(1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	11	300	102001
(1)	0	50	0	0	1	0	0	1	2	11	1300	102001
(1)	0	50	0	0	1	0	0	1	99	11	600	102001
(1)	0	50	0	0	1	0	0	2	2	11	100	102001
(1)	0	50	0	0	1	0	0	2	2	11	300	102001
(1)	0	50	0	0	1	0	0	2	2	11	300	103004
(1)	0	50	0	0	1	0	0	2	2	11	600	102001
(1)	0	50	0	0	1	0	0	2	2	11	1300	102001
(1)	0	50	0	0	1	0	0	2	99	11	600	102001



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.8 – BENEFICIOS Y COMPENSACIONES

The screenshot shows the e-ProA web application interface in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar displays 'http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer'. The application header includes the 'e-Proa' logo (Versión 5.0) and the organization 'Indec'. A navigation menu contains 'Datos', 'Presupuesto', and 'Salidas'. The main content area is titled 'Presupuesto ADG - Beneficios y Compensaciones (Valores de Enero de 2005)'. It features a search bar with buttons for 'Nuevo', 'Buscar', 'Borrar filtro', and 'Lista completa'. Below the search bar, a table header is visible with columns: MON, JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, UBIC, FF, ESC, CAT. The table content is empty, displaying '0 registros en total' and the message 'No se encontró ningún resultado.'. A status bar at the bottom indicates 'Tardo 0 segundos.' and the user information 'Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon'.



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.9 – OTROS GASTOS

The screenshot shows the e-ProA web application interface in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar displays 'http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer'. The application header includes the 'e-Proa' logo (Versión 5.0) and the organization 'Indec'. A navigation menu contains 'Datos', 'Presupuesto', and 'Salidas'. The main content area is titled 'Presupuesto ADG - Otros Gastos (Valores de Enero de 2005)'. Below the title, there are buttons for 'Nuevo', 'Buscar', 'Borrar filtro', and 'Lista completa'. A table with columns MON, JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, UBIC, FF, PPRIN, ESC, and CAT is shown, but it is empty with the message 'No se encontró ningún resultado.' and '0 registros en total'. The status bar at the bottom indicates 'Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon' and 'Listo'.



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

⇒ **ANEXO 1.10 – CARGOS CONICET**





**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

⇒ **ANEXO 1.11 – ESTRUCTURAS**

The screenshot shows the e-ProA web application interface in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar displays "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The application header includes the "e-Proa" logo (Versión 5.0) and the organization "Indec". A navigation menu contains "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The main content area is titled "Presupuesto ADG - Estructuras (Valores de Enero de 2005)" and includes buttons for "Nuevo", "Buscar", "Borrar filtro", and "Lista completa". Below this is a table with columns: MON, JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, UBIC, UNIDAD, PPRIN, ESC, CAT. The table is currently empty, displaying "0 registros en total" and "No se encontró ningún resultado." Below the table, it says "Tardo 0 segundos." The footer of the application shows "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon." The browser status bar at the bottom indicates "Listo" and "Internet".



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

⇒ ANEXO 1.12 – CONTRATOS ESPECIALES

The screenshot shows the e-ProA web application interface. The browser title is "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the "e-Proa Versión 5.0" logo and the "Organismo: Indec" label. The main content area is titled "Presupuesto ADG - Contratos Especiales (Valores de Enero de 2005)". Below the title, there are navigation buttons: "Nuevo", "Buscar", "Borrar filtro", and "Lista completa". The main table displays contract data with columns: MON, JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, UBIC, TIPOCONT, FF, PPRIN, ESC, and CAT. The table shows two entries for January 2005, both with a value of 1 in the MON column. The status bar at the bottom indicates "Tardo 0 segundos" and "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon".

	MON	JUR	SEC	ENT	PROG	SUBP	PROY	ACT	UBIC	TIPOCONT	FF	PPRIN	ESC	CAT	
Explorando 1 a 2 (2 entradas en total)															
+	(1)	1	50	0	0	19	0	0	1	2	1	11	8	920	1
+	(1)	1	50	0	0	20	0	0	1	2	1	11	8	920	1
Explorando 1 a 2 (2 entradas en total)															



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.13 – FUNCIONES EJECUTIVAS

The screenshot shows a web browser window titled "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the "e-Proa Versión 5.0" logo and the organization "Indec". A navigation menu contains "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The main content area is titled "Presupuesto ADG - Funciones Ejecutivas (Valores de Enero de 2005)". Below this, there are buttons for "Nuevo", "Buscar", "Borrar filtro", and "Lista completa". A table with columns: MON, JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, UBIC, FF, PPRIN, ESC, CAT, NIVEL is displayed. The table content shows "0 registros en total" and "No se encontró ningún resultado." Below the table, it says "Tardo 0 segundos." The footer of the page contains the text: "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon".



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

⇒ **ANEXO 2 – ÍCONOS Y ACCIONES (Alta y Modificación).**

<b>ÍCONOS Y ACCIONES</b>		
<b>ÍCONO</b>	<b>EVENTO</b>	<b>ACCIÓN RESULTANTE</b>
	Lista de valores	Al pulsar sobre este icono, el sistema presenta una lista de posibles valores para el campo en cuestión.
	Validaciones	Al dejar el puntero sobre este icono, el sistema muestra una ayuda rápida sobre las condiciones de validación.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## 2.5: TABLAS

### ÍNDICE

• OBJETIVO.

• CONSIDERACIONES GENERALES.

• FORMA DE INGRESO.

• PROCEDIMIENTO.

⇒ BÚSQUEDA.

⇒ ALTA.

⇒ MODIFICACIÓN Y BAJA.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

---

● **ANEXOS.**

⇒ **ANEXO 1 – PANTALLAS.**

⇒ **ANEXO 1.1 – JURISDICCIONES**

⇒ **ANEXO 1.2 – SECRETARÍAS**

⇒ **ANEXO 1.3 – ENTIDADES**

⇒ **ANEXO 1.4 – PROGRAMAS**

⇒ **ANEXO 1.5 – SUB-PROGRAMAS**

⇒ **ANEXO 1.6 – PROYECTOS**

⇒ **ANEXO 1.7 – ACTIVIDADES**

⇒ **ANEXO 1.8 – ESCALAFONES**

⇒ **ANEXO 1.9 – CATEGORÍAS**



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

---

⇒ **ANEXO 1.10 – ADICIONALES**

⇒ **ANEXO 1.11 – CONTRIBUCIONES**

⇒ **ANEXO 1.12 – COMPLEMENTOS**

⇒ **ANEXO 1.13 – BECAS**

⇒ **ANEXO 1.14 – ASISTENCIA SOCIAL**

⇒ **ANEXO 1.15 – ASIGNACIONES FAMILIARES**

⇒ **ANEXO 1.16 – CÓDIGOS DE DESTINO**

⇒ **ANEXO 1.17 – CÓDIGOS DE SERVICIO**

⇒ **ANEXO 1.18 – CÓDIGOS DE PROCESAMIENTO**

⇒ **ANEXO 1.19 – FINALIDADES**

⇒ **ANEXO 1.20 – FUNCIONES**



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

---

⇒ **ANEXO 1.21 – UNIDADES ORGANIZATIVAS**

⇒ **ANEXO 1.22 – EQUIVALENCIAS DEL EXTERIOR**

⇒ **ANEXO 1.23 – SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

⇒ **ANEXO 1.24 – CLASIFICADOR**

⇒ **ANEXO 1.25 – UNIDADES RETRIBUTIVAS**

⇒ **ANEXO 1.26 – UBICACIONES GEOGRÁFICAS**

⇒ **ANEXO 2 – ÍCONOS Y ACCIONES**



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## CONTENIDO

- **OBJETIVO.**

Visualizar y/o modificar los datos contenidos en las **TABLAS**.

- **CONSIDERACIONES GENERALES.**

Para poder modificar los datos contenidos en las tablas debe contarse con los permisos de acceso que permiten ejecutar dicha operación; en caso contrario, los datos sólo pueden ser visualizados pero no actualizados.

- **FORMA DE INGRESO.**

Para ingresar a esta función debe seleccionarse en el menú la opción "**Datos -> Tablas -> <"Base Específica">**" que permite acceder a la pantalla principal de la función, de acuerdo con la siguiente tabla:

<b>PANTALLAS DE CADA FUNCIÓN</b>	
<b>FUNCIÓN</b>	<b>ANEXO DE CADA PANTALLA</b>
Jurisdicciones.	<u>Anexo_0101</u>
Secretarías.	<u>Anexo_0102</u>
Entidades.	<u>Anexo_0103</u>
Programas.	<u>Anexo_0104</u>
Sub-programas.	<u>Anexo_0105</u>
Proyectos.	<u>Anexo_0106</u>
Actividades.	<u>Anexo_0107</u>
Escalafones.	<u>Anexo_0108</u>
Categorías.	<u>Anexo_0109</u>
Adicionales.	<u>Anexo_0110</u>
Contribuciones.	<u>Anexo_0111</u>
Complementos.	<u>Anexo_0112</u>



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

PANTALLAS DE CADA FUNCIÓN	
FUNCIÓN	ANEXO DE CADA PANTALLA
Becas.	<a href="#">Anexo_0113</a>
Asistencia Social.	<a href="#">Anexo_0114</a>
Asignaciones Familiares.	<a href="#">Anexo_0115</a>
Códigos de Destino.	<a href="#">Anexo_0116</a>
Códigos de Servicio.	<a href="#">Anexo_0117</a>
Códigos de Procesamiento.	<a href="#">Anexo_0118</a>
Finalidades.	<a href="#">Anexo_0119</a>
Funciones.	<a href="#">Anexo_0120</a>
Unidades Organizativas.	<a href="#">Anexo_0121</a>
Equivalencias del Exterior.	<a href="#">Anexo_0122</a>
Servicios Administrativos.	<a href="#">Anexo_0123</a>
Clasificador.	<a href="#">Anexo_0124</a>
Unidades Retributivas.	<a href="#">Anexo_0125</a>
Ubicaciones Geográficas.	<a href="#">Anexo_0126</a>

● **PROCEDIMIENTO.**

En este capítulo se detalla el procedimiento a seguir para operar adecuadamente esta función.

Por otro lado, en el **DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA** ([Anexo 1 - Diccionario de Datos V 1.0.htm](#)) se presenta la definición conceptual, validaciones, agrupamiento y contenido de todos los datos que intervienen en la operación de esta función.

⇒ **BÚSQUEDA.**

Con el botón “**BUSCAR**” () , se despliega la **PANTALLA DE BÚSQUEDA** (siguiendo el estándar presentado en el [Anexo 2.1 - Pantalla de Búsqueda V 1.0.htm](#)) que provee un juego de campos sobre el cual se puede establecer un filtro que respete los valores establecidos y se presentan los registros que respondan a los valores introducidos en estos campos. El botón “**BORRAR FILTRO**” () restablece las condiciones originales de presentación de la tabla.



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

⇒ **ALTA.**

Con el botón “**NUEVO**” () , se despliega la **PANTALLA DE ALTA** (siguiendo el estándar presentado en el [Anexo 2.2 - Pantalla de Alta V 1.0.htm](#)) la cual, con el fin de agilizar los tiempos de carga, ya trae informados como guía los datos del primer registro existente en la base de datos.

Esta operación debe respetar las validaciones que son aclaradas en pantalla al lado de cada campo y que se incluyen en la tabla presentada en el [Anexo 2 Íconos y Acciones](#).

⇒ **MODIFICACIÓN Y BAJA.**

Una vez que se encuentra dentro de la pantalla, en la cabecera de cada registro se encuentra un símbolo de **SUMA** (“+”) o uno de **RESTA** (“-”), que permiten “expandir” o “contraer” respectivamente la información presentada en pantalla.

Ya “expandida” la información con el símbolo **SUMA** (“+”) (“expandir”) se observa el detalle del registro en cuestión con un lápiz () en la cabecera del mismo y a partir de este momento es posible editarlo para su modificación.

En cualquier momento que se presenta la información del registro en cuestión expandida en pantalla, el símbolo **RESTA** (“-”) (“contraer”) permite contraerla al estado previo a su expansión.

El lápiz abre la **PANTALLA DE EDICIÓN** (siguiendo el estándar presentado en el [Anexo 2.3 - Pantalla de Edición V 1.0.htm](#)), en la cual es posible modificar los valores ya cargados en el registro.

Esta operación debe respetar las validaciones que son aclaradas en pantalla al lado de cada campo y que se incluyen en la tabla presentada en el [Anexo 2 Íconos y Acciones](#).

Luego de concluida esta operación se presentan las siguientes opciones:

→ Con el botón “**ACEPTAR**”, la modificación queda grabada.

→ Con el botón “**BORRAR**”, el registro es eliminado de la tabla.



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

• **ANEXOS.**

⇒ **ANEXO 1 – PANTALLAS.**

⇒ **ANEXO 1.1 – JURISDICCIONES**





Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.2 – SECRETARÍAS

The screenshot shows the e-Proa web application interface in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar displays "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The application header includes the "e-Proa Versión 5.0" logo, the "Organismo: Indec" label, and navigation buttons for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The timestamp is "12:49:50 a.m. - Martes, 11 de Julio de 2006".

The main content area is titled "Tabla: Secretarias" and includes search and filter controls. Below this, a table displays the following data:

JUR	SEC	LEYENDA
		Explorando 1 a 24 (24 registros en total)
	20	1 SECRETARIA GENERAL
	20	2 SECRETARIA LEGAL Y TECNICA
	20	3 SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE HUMANO
	20	4 SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA
	20	5 CASA MILITAR
	20	6 SECRETARIA DE TURISMO
	20	7 SECRETARIA DE MEDIOS DE COMUNICACION
	20	8 SECRETARIA DE INTELIGENCIA DEL ESTADO
	20	9 SECRETARIA DE DEPORTES

The footer of the application window shows "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon". The status bar at the bottom indicates "Listo" and "Internet".



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.3 – ENTIDADES

The screenshot shows a web browser window titled "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page displays the "e-Proa Versión 5.0" interface. At the top right, it indicates the organization as "Indec". Below this, there are navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The main content area is titled "Tabla: Entidades" and includes a search bar with "Buscar" and "Borrar filtro" options. Below the search bar, there is a table with the following columns: JUR, SEC, ENT, CAR, and LEYENDA. The table lists several entities, each with a pencil icon in the first column. The entities listed are:

JUR	SEC	ENT	CAR	LEYENDA
				<< Primera >> < Anterior > Página 1 de 2 < Siguiente > >> Última >> Explorando 1 a 100 (134 registros en total)
	1	0	1	0 Auditoria General de la Nacion
	20	0	100	0 Sindicatura General de la Nacion
	20	0	101	0 Fundacion Miguel Lillo
	20	0	102	0 Comite Federal de Radiodifusion
	20	0	103	0 Consejo Nacional de Investigaciones Cientificas y Tecnicas
	20	0	104	0 Instituto Nacional de la Administracion Publica
	20	0	105	0 Comision Nacional de Energia Atomica
	20	0	106	0 Comision Nacional de Actividades Espaciales.
	20	0	107	0 Administracion de Parques Nacionales

At the bottom of the browser window, the status bar shows "Listo" and "Internet".



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.4 – PROGRAMAS

The screenshot shows the e-ProA web application interface in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar displays "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The application header includes the "e-Proa Versión 5.0" logo, the organization "Indec", and navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The timestamp is "12:56:46 a.m. - Martes, 11 de Julio de 2006".

The main content area is titled "Tabla: Programas" and includes search and filter options. Below this is a table with the following data:

JUR	SEC	ENT	PROG	LEYENDA
				<< Primera > < Anterior > Página 1 de 3 < Siguiente > Última >> Explorando 1 a 100 (278 registros en total)
1	0	0	16	Formacion y Sancion de Leyes Nacionales
1	0	0	17	Formacion y Sancion Legislativa
1	0	0	18	Asistencia Bibliografica
1	0	0	19	Impresiones y Publicaciones Parlamentarias
1	0	0	20	Asistencia Social Integral al Personal del Congreso
1	0	0	21	DEFENSORIA DEL PUEBLO DE LA NACION
1	0	1	16	Control Externo del Sector Publico Nacional
5	0	0	3	Actividad Comun a los Programas 16,1,y 20
5	0	0	16	Administracion de Justicia en Ultima Instancia

The footer of the application displays "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon".



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.5 – SUB-PROGRAMAS

The screenshot shows the e-ProA web application interface in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar displays "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the "e-Proa" logo (Versión 5.0) and the organization "Indec". Navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas" are visible. The current date and time are "12:58:02 a.m. - Martes, 11 de Julio de 2006".

The main content area is titled "Tabla: Subprogramas" and includes a toolbar with "Nuevo", "Buscar", "Borrar filtro", and "Lista completa" options. Below the toolbar is a table with the following data:

JUR	SEC	ENT	PROG	SUBP	LEYENDA
Explorando 1 a 22 (22 registros en total)					
	20	0	105	16	1 CONSTRUCCION E INSTALACION DE CENTRALES NUCLEARES
	20	0	105	16	2 ACTUALIZACION DE CENTRALES NUCLEARES
	20	0	105	16	3 CONST. DE PLANTAS PRODUCCION RADIOISOTOPOS
	20	0	105	16	4 CONST. INSTALACIONES DEL CICLO DEL COMBUSTIBLE
	20	0	105	16	5 INFRAESTRUCTURA DE CENTROS ATOMICOS
	20	0	105	16	6 INST. Y PUESTA EN FUNC. DE REACTORES
	20	0	105	18	1 CONST. INSTALACIONES PARA LA INVESTIGACION
	75	0	0	16	1 FORMACION PROFESIONAL
	75	0	0	16	2 PROMOCION DEL EMPLEO

The footer of the application window shows "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon". The status bar at the bottom indicates "Listo" and "Internet".



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

⇒ ANEXO 1.6 – PROYECTOS

The screenshot shows the e-ProA web application interface in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar displays "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The application header includes the "e-Proa Versión 5.0" logo, the "Organismo: Indec" label, and navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The timestamp is "12:59:17 a.m. - Martes, 11 de Julio de 2006".

The main content area is titled "Tabla: Proyectos" and includes a search bar with "Buscar:" and "Borrar filtro" options. Below this is a table with the following columns: JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, and LEYENDA. The table displays 9 records, with the first 8 rows showing project details and the last row showing a summary for "COORDINACION TECNICO ADMINISTRATIVO DE DELEGACIONES REGIONALES".

JUR	SEC	ENT	PROG	SUBP	PROY	LEYENDA
Explorando 1 a 9 (9 registros en total)						
20	0	105	16	0	1	1 Construccion e instalacion de Centrales Nucleares
20	0	105	16	0	2	2 Actualizacion de Centrales Nucleares
20	0	105	16	0	3	3 Construccion de Plantas de Produccion de Radioisotopos
20	0	105	16	0	4	4 Construccion de Instalaciones del Ciclo de Combustible
20	0	105	16	0	5	5 Infraestructura de Centros Atomicos
20	0	105	16	0	6	6 Instalacion y Puesta en Funcionamiento de Reactores
20	0	105	18	0	1	1 Construccion de Instalaciones para la Investigacion
20	12	0	4	0	0	
50	0	0	32	0	0	0 COORDINACION TECNICO ADMINISTRATIVO DE DELEGACIONES REGIONALES

The footer of the application window shows "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon" and a status bar with "Listo" and "Internet" indicators.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

⇒ ANEXO 1.7 – ACTIVIDADES

The screenshot shows the e-Proa web application interface in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar displays "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The application header includes the "e-Proa Versión 5.0" logo, the "Organismo: Indec" label, and navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The current date and time are "1:00:36 p.m. - Martes, 11 de Julio de 2006".

The main content area is titled "Tabla: Actividades" and includes a search bar with "Buscar" and "Borrar filtro" options. Below this is another "Tabla: Actividades" with a table of activity records. The table has columns: JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, FIN, FUN, SER, and LEYENDA. The table content is as follows:

JUR	SEC	ENT	PROG	SUBP	PROY	ACT	FIN	FUN	SER	LEYENDA
1	0	0	16	0	0	1	1	1	312	Formacion y Sancion de Leyes Nacionales
1	0	0	17	0	0	1	1	1	313	Formacion y Sancion Legislativa
1	0	0	18	0	0	1	3	4	314	Asistencia Bibliografica
1	0	0	19	0	0	1	1	1	315	Impresiones y Publicaciones Parlamentarias
1	0	0	20	0	0	1	3	1	316	Asistencia Social Integral al Personal del Congreso
1	0	0	21	0	0	0	1	1	319	DEFENSOR DEL PUEBLO DE LA NACION
1	0	0	21	0	0	1	0	0	319	
1	0	0	38	0	0	4	4	5	600	FISCALIZACION GANADERA
1	0	1	16	0	0	1	1	7	1	Control Externo del Sector Publico No Financiero

Navigation controls include "Primera", "Anterior", "Página 1 de 9", "Siguiente", and "Última". A status bar at the bottom indicates "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon".



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.8 – ESCALAFONES

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer`. The page title is **e-Proa Versión 3.0**. The user is logged in as **Indec**. The navigation menu includes **Datos**, **Presupuesto**, and **Salidas**. The current page is titled **Tabla: Escalafones**. Below the title, there is a search bar with **Buscar:** and a **Borrar filtro** button. The main content area displays a table with the following data:

ESC	LEYENDA
	Explorando 1 a 90 (90 registros en total)
	100 AUTORIDADES SUPERIORES DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL
	101 FUNCIONARIOS FUERA DE NIVEL
	102 PERSONAL DEL CONGRESO DE LA NACION
	110 AUDITORIA GENERAL DE LA NACION
	111 PERSONAL TEMPORARIO DE LA AUDITORIA GENERAL
	115 PERSONAL DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO
	120 PERSONAL DEL MERCADO NACIONAL DE HACIENDA
	121 PERSONAL DE TALLERES GRAFICOS
	200 PERSONAL CIVIL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

At the bottom of the browser window, the status bar shows **Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon.** and the page status is **Listo**.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.9 – CATEGORÍAS

The screenshot shows the e-Proa web application interface. At the top, it displays the URL 'http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer'. The application header includes the 'e-Proa Versión 5.0' logo and the 'Indec' organization name. Below the header, there are navigation tabs for 'Datos', 'Presupuesto', and 'Salidas'. The main content area is titled 'Tabla: Categorías' and includes a search filter for 'Julio de 2006'. The table below lists various job categories with their corresponding remuneration and sumafija values.

ESC	CAT	CDOP	LEYENDA	REMUNERACION	SUMAFIJA	SUMAFIJARE
100	1	0	Presidente de la Nación	6000.00	0.00	0.00
100	2	0	Vicepresidente de la Nación	6000.00	0.00	0.00
100	3	0	Ministro	5400.00	0.00	0.00
100	4	0	Secretario	5200.00	0.00	0.00
100	5	0	Subsecretario	5000.00	0.00	0.00
100	6	0	Ministro de Trabajo y Seguridad Social,	5400.00	0.00	0.00
100	7	0	Secretario para la Modernización del Estado	5200.00	0.00	0.00
100	8	0	Secretario de Ciencia y Tecnología	5200.00	0.00	0.00
100	10	0	Secretario	5200.00	0.00	0.00

Navigation: << Primera < Anterior · Página 1 de 35 · Siguiente > · Última >>  
Explorando 1 a 100 (3401 registros en total)

Footer: Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.10 – ADICIONALES

The screenshot shows the e-ProA web application interface. The browser title is "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the "e-Proa Versión 5.0" logo, the "Organismo: Indec" label, and navigation buttons for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The date and time are "1:05:16 p.m. - Martes, 11 de Julio de 2006". The main content area is titled "Tabla: Adicionales" and contains a search bar with "Buscar" and "Borrar filtro" options. Below the search bar is a table with the following data:

CODIGO	LEYENDA
	<< Primera · < Anterior · Página 1 de 14 · Siguiente > · Última >> Explorando 1 a 100 (1387 registros en total)
1	ADICIONAL GLOBAL - NO ESPECIFICO
2	ANTIGÜEDAD
3	TITULO
4	ZONA
101	ADICIONAL POR DESEMPEÑO DESTACADO
102	FUNCION ESPECIFICA PROGRAMACION ECONOMICA
200	PERMANENCIA EN EL CARGO
201	CAPACITACION
202	COMPENSACION FUNCIONAL

The footer of the browser window shows "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon" and a status bar with "Listo" and "Internet".



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.11 – CONTRIBUCIONES

The screenshot shows the e-Proa web application interface in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar displays "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the "e-Proa Versión 5.0" logo, the "Organismo: Indec" label, and navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The timestamp "1:06:33 p.m. - Martes, 11 de Julio de 2006" is visible. The main content area is titled "Tabla: Contribuciones" and features a search bar with "Buscar" and "Borrar filtro" options. Below the search bar, a table titled "Tabla: Contribuciones" is displayed, showing a list of contribution codes and their descriptions. The table has two columns: "CODIGO" and "LEYENDA". The data rows are as follows:

CODIGO	LEYENDA
1	CONTRIBUCION GLOBAL - NO ESPECIFICA
2	JUBILACION
3	PAMI
4	FONAVI
5	OBRA SOCIAL
600	A.N.S.SAL.
800	CAPRECOM
801	ANSSAL
900	OBRA SOCIAL 0,5%

At the bottom of the table, it indicates "Explorando 1 a 67 (67 registros en total)". The footer of the application shows "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon". The browser status bar at the bottom indicates "Listo" and "Internet".



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.12 – COMPLEMENTOS

The screenshot shows the e-ProA web application interface in Microsoft Internet Explorer. The browser title is "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the "e-Proa Versión 5.0" logo, the organization "Indec", and navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The timestamp is "1:18:21 p.m. - Martes, 11 de Julio de 2006".

The main content area is titled "Tabla: Complementos" and includes a toolbar with "Nuevo", "Buscar", "Borrar filtro", and "Lista completa". Below the toolbar is a table with the following data:

CODIGO	LEYENDA
	<< Primera   < Anterior   Página 1 de 7   Siguiente >   Última >> Explorando 1 a 100 (618 registros en total)
1	COMPLEMENTO GENERAL
100	PRUEBA 1
101	PRUEBA 2
200	PLUS VACACIONAL
300	PLUS VACACIONAL
301	
400	SUPLEMENTO POR FUNCION EJECUTIVA.DTO.993/91.
500	SUPLEMENTO DECRETO 2807/93
501	VARIABILIDAD DE VIVIENDA

The footer of the application displays "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon". The status bar at the bottom shows "Listo" and "Internet".



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.13 – BECAS

The screenshot shows a web browser window titled "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the "e-Proa Versión 5.0" logo, the "Organismo: Indec" label, and navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The date and time are "1:19:35 p.m. - Martes, 11 de Julio de 2006". Below the header, there is a search bar with "Buscar" and "Borrar filtro" options. The main content area is titled "Tabla: Becas" and contains a table with two columns: "CODIGO" and "LEYENDA". The table lists 14 types of scholarships, each with a small icon in the first column. A status bar at the bottom of the browser window shows "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon" and "Listo" on the left, and "Internet" on the right.

CODIGO	LEYENDA
	Explorando 1 a 82 (82 registros en total)
1	BECARIO INVESTIGADOR FORMADO
2	BECARIO FORMACION SUPERIOR
3	BECARIO PERFECCIONAMIENTO
4	BECARIO INICIACION
10	BECARIO EXTERNO CONICET
11	PER.SUP.Y SUBALT.CURSAN EST UNIV Y CASAS ALTOS EST
12	PAGO MEDIA BECA LICEOS MILITARES
13	PAGO BECAS COMPLETAS LICEOS MILITARES
14	PAGO MEDIA BECA INST. DAMASO CENTENO



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.14 – ASISTENCIA SOCIAL

The screenshot shows a web browser window titled "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the "e-Proa Versión 3.0" logo and the "Organismo: Indec" label. A navigation menu contains "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The main content area is titled "Tabla: Asistencia social" and includes a search bar with "Buscar:" and "Borrar filtro" options. Below the search bar, the table "Tabla: Asistencia social" is displayed with the following data:

CODIGO	LEYENDA
1	ACCIDENTES DE TRABAJO
2	SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO
3	GASTOS DE SEPELIO/ENTIERRO Y LUTO
4	INDEMNIZACION POR TRASLADO
5	CAIDOS EN CUMPLIMIENTO DEL DEBER
6	COMPENSACION POR CAMBIO DE DESTINO
7	HOSPITALES MILITARES
8	SERVICIOS SANITARIOS EN GENERAL
9	REINTEGROS DE MEDICAMENTOS

At the bottom of the browser window, the status bar shows "Listo" and "Internet". The footer of the browser window contains the text: "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon".



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.15 – ASIGNACIONES FAMILIARES

The screenshot shows a web browser window titled "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page displays the "e-Proa Versión 5.0" logo and the organization "Indec". There are navigation buttons for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The main content area is titled "Tabla: Asignaciones familiares" and includes a search bar with "Buscar" and "Borrar filtro" options. Below this is a table with the following data:

CODIGO	LEYENDA	ANUAL	VALOR
Explorando 1 a 4 (29 registros en total)			
1	NACIMIENTO/ADOPCION DTO. 770/96 DEROGADO.	1	15.00
131	AYUDA ESCOLAR ART.3 LEY 24714 ZONA I	1	12.00
132	AYUDA ESCOLAR ART 3 LEY 24714 ZONA II	1	24.00
133	AYUDA ESCOLAR ART 3 LEY 24.714 ZONA III	1	36.00
Explorando 1 a 4 (29 registros en total)			

Below the table, it says "Tardo 0 segundos." At the bottom of the browser window, the status bar shows "Listo" and "Internet".



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.16 – CÓDIGOS DE DESTINO

The screenshot shows a web browser window titled "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the "e-Proa Versión 5.0" logo and the organization "Indec". A navigation menu contains "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The main content area displays a table titled "Tabla: Codigos de destino" with search and filter options. Below this, a second table with the same title shows a search result of "No se encontró ningún resultado." with pagination controls. The status bar at the bottom indicates "Tardo 0 segundos." and "Error en la página."

CODIGO	LEYENDA	RETRI_EMBA
No se encontró ningún resultado.		



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.17 – CÓDIGOS DE SERVICIO

The screenshot shows a web browser window titled "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the "e-Proa Versión 5.0" logo, the "Organismo: Indec" label, and navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The date and time are "2:07:07 p.m. - Martes, 11 de Julio de 2006". The main content area is titled "Tabla: Codigos de servicios" and contains a search bar with "Buscar" and "Borrar filtro" buttons. Below the search bar is a table with the following data:

CODIGO	LEYENDA
	Explorando 1 a 5 (5 registros en total)
1	HORAS EXTRAORDINARIAS
2	HORAS ELECTORALES
3	SERVICIOS REQUERIDOS
4	OTROS SERVICIOS
5	POLICIA ADICIONAL
	Explorando 1 a 5 (5 registros en total)

Below the table, it says "Tardo 0 segundos:". At the bottom of the browser window, the footer text reads "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon" and there is a status bar with "Error en la página." and "Internet".



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.18 – CÓDIGOS DE PROCESAMIENTO

The screenshot shows a web browser window titled "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the "e-Proa Versión 5.0" logo and the organization "Indec". A navigation menu contains "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The main content area displays a table titled "Tabla: Codigos de procesamiento".

2:08:58 p.m. - Martes, 11 de Julio de 2006

Tabla: Codigos de procesamiento

Buscar   Borrar filtro

Tabla: Codigos de procesamiento

CODIGO	LEYENDA
Explorando 1 a 5 (5 registros en total)	
0	CARGOS
1	FUNCION EJECUTIVA
3	HORAS DE CATEDRA MENSUALES
5	HORAS DE CATEDRA ANUALES
6	GUARDIAS MEDICAS
Explorando 1 a 5 (5 registros en total)	

Tardo 0 segundos.

Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon

Error en la página.



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.19 – FINALIDADES

The screenshot shows a web browser window titled "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the "e-Proa Versión 5.0" logo and the organization "Indec". A navigation menu contains "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The main content area displays a table titled "Tabla: Finalidades" with a search bar and a "Borrar filtro" button. The table has two columns: "FIN" and "LEYENDA". It lists five categories: 1 ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL, 2 SERVICIOS DE DEFENSA Y SEGURIDAD, 3 SERVICIOS SOCIALES, 4 SERVICIOS ECONOMICOS, and 5 DEUDA PUBLICA. The table is paginated, showing "Explorando 1 a 5 (5 registros en total)". Below the table, it indicates "Tardo 0 segundos." The footer of the browser window shows "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon" and a status bar with "Listo" and "Internet".

FIN	LEYENDA
	Explorando 1 a 5 (5 registros en total)
1	ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL
2	SERVICIOS DE DEFENSA Y SEGURIDAD
3	SERVICIOS SOCIALES
4	SERVICIOS ECONOMICOS
5	DEUDA PUBLICA
	Explorando 1 a 5 (5 registros en total)



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.20 – FUNCIONES

The screenshot shows a web browser window titled "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the "e-Proa Versión 5.0" logo, the "Organismo: Indec" label, and navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The timestamp is "2:12:38 p.m. - Martes, 11 de Julio de 2006". Below the header, there is a search bar with "Buscar:" and "Borrar filtro" options. The main content area displays a table titled "Tabla: Funciones" with the following data:

FIN	FUN	LEYENDA
		Explorando 1 a 27 (27 registros en total)
	1	1. LEGISLATIVA
	1	2. JUDICIAL
	1	3. DIRECCION SUPERIOR EJECUTIVA
	1	4. RELACIONES EXTERIORES
	1	5. RELACIONES INTERIORES
	1	6. ADMINISTRACION FISCAL
	1	7. CONTROL DE LA GESTION PUBLICA
	1	8. INFORMACION Y ESTADISTICA BASICAS
	2	1. DEFENSA

At the bottom of the browser window, the status bar shows "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon" and "Listo" on the left, and "Internet" on the right.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.21 – UNIDADES ORGANIZATIVAS

The screenshot shows the e-Proa web application interface. The browser title is "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the "e-Proa Versión 5.0" logo and the "Indec" organization name. There are navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The main content area displays a table titled "Tabla: Unidades organizativas".

Search options:  Buscar  Borrar filtro

Tabla: Unidades organizativas

N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	LEYENDA
<a href="#">&lt;&lt; Primera</a>   <a href="#">&lt; Anterior</a>   <a href="#">Página 1 de 11</a>   <a href="#">Siguiente &gt;</a>   <a href="#">Última &gt;&gt;</a> Explorando 1 a 100 (1008 registros en total)							
	20	0	0	0	0	0	3 PRESIDENCIA DE LA NACION
	20	0	0	105	0	0	1 COMISION NACIONAL DE ENERGIA ATOMICA
	20	0	0	105	0	1	1 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
	20	0	0	105	1	0	1 GERENCIA GENERAL
	20	0	0	105	1	1	1 GERENCIA DE TECNOLOGIA
	20	0	0	105	1	2	1 GERENCIA CENTRO ATOMICO BARILOCHE
	20	0	0	105	1	3	1 GERENCIA CENTRO ATOMICO CONSTITUYENTES
	20	0	0	105	1	4	1 GERENCIA CENTRO ATOMICO EZEIZA
	20	0	0	105	1	5	1 GERENCIA DE COOP. Y TRANSFER. DE TECNOLOGIA

Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.22 – EQUIVALENCIAS DEL EXTERIOR

The screenshot shows a web browser window titled "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The application header includes the "e-Proa Versión 5.0" logo, the organization "Indec", and navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The timestamp is "2:15:36 p.m. - Martes, 11 de Julio de 2006". The main content area displays a table titled "Tabla: Equivalencias exterior" with search and filter options. Below the table title, there are navigation links: "<< Primera", "< Anterior", "Página 1 de 4", "Siguiente >", and "Última >>". A status message reads "Explorando 1 a 100 (338 registros en total)". The table has three columns: "ESC", "CAT", and "PORCENTAJE". The data rows are as follows:

ESC	CAT	PORCENTAJE
	201	0
	201	26.00
	201	0.00
	201	0.00
	201	0.00
	201	20.70
	201	37.20
	201	32.27
	201	32.70

The footer of the application window shows "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon" and a status bar with "Listo" and "Internet".



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.23 – SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

The screenshot shows the e-ProA web application interface. The browser title is "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the "e-Proa" logo (Versión 5.0) and the "Organismo: Indec" label. There are navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The current date and time are "2:17:04 p.m. - Martes, 11 de Julio de 2006". The main content area is titled "Tabla: Servicios administrativos" and contains a table with the following data:

SER	LEYENDA
1	AUDITORIA GENERAL DE LA NACION
101	FUNDACION MIGUEL LILLO
102	COMITE FEDERAL DE RADIODIFUSION
103	CONSEJO NAC.DE INVEST.CIENTIF.Y TECNOLOGICAS
104	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA
105	COMISION NACIONAL DE ENERGIA ATOMICA
106	COMISION NACIONAL DE ACTIVIDADES ESPACIALES
107	ADMINISTRACION DE PARQUES NACIONALES
108	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNICA HIDRICAS

At the bottom of the interface, it shows the user information: "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon". The status bar at the bottom indicates "Listo" and "Internet".



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.24 – CLASIFICADOR

The screenshot shows the e-Proa web application interface in Microsoft Internet Explorer. The browser title is "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the "e-Proa" logo (Versión 5.0) and the organization "Indec". There are navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The current page is titled "Tabla: Clasificador" and shows a table with columns "INC", "PPRIN", "PPAR", and "LEYENDA". The table contains 8 rows of classification data. Below the table, there is a status bar with the text "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon".

INC	PPRIN	PPAR	LEYENDA
0	0	0	0 GASTOS EN PERSONAL - UNIVERSIDADES
0	1	0	0 PERSONAL PERMANENTE
0	1	1	1 RETRIBUCION DEL CARGO
0	1	2	2 RETRIBUCIONES A PERSONAL DIRECTIVO Y DE CONTROL
0	1	3	3 RETRIBUCIONES QUE NO HACEN AL CARGO
0	1	4	4 SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO Y OTROS BENEFICIOS
0	1	5	5 OTROS GASTOS EN PERSONAL
0	1	6	6 CONTRIBUCIONES PATRONALES
0	1	7	7 COMPLEMENTOS



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.25 – UNIDADES RETRIBUTIVAS

The screenshot shows the e-ProA web application interface. The browser title is "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the "e-Proa Versión 5.0" logo, the "Organismo: Indec" label, and navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The timestamp is "2:20:34 p.m. - Martes, 11 de Julio de 2006". The main content area is titled "Tabla: Unidades retributivas" and contains a table with columns "ESC", "CAT", and "CANTIDAD". The table shows 10 rows of data, with a total of 30 records. The status bar at the bottom indicates "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon".

ESC	CAT	CANTIDAD
	100	2
	100	3
	100	4
	100	5
	100	6
	100	7
	100	8
	100	565
	100	566



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 1.26 – UBICACIONES GEOGRÁFICAS

The screenshot shows the e-ProA web application interface in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar displays "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The application header includes the "e-Proa" logo (Versión 5.0) and the organization "Indec". A navigation menu contains "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The main content area displays a table titled "Tabla: Ubicacion geografica" with a search bar and a "Borrar filtro" button. The table lists geographical locations with their corresponding codes. The status bar at the bottom indicates "Listo" and "Internet".

CODIGO	LEYENDA
	Explorando 1 a 26 (26 registros en total)
2	CAPITAL FEDERAL
6	BUENOS AIRES
10	CATAMARCA
14	CORDOBA
18	CORRIENTES
22	CHACO
26	CHUBUT
30	ENTRE RIOS
34	FORMOSA



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

⇒ **ANEXO 2 – ÍCONOS Y ACCIONES (Alta y Modificación).**

<b>ÍCONOS Y ACCIONES</b>		
<b>ÍCONO</b>	<b>EVENTO</b>	<b>ACCIÓN RESULTANTE</b>
	Lista de valores	Al pulsar sobre este icono, el sistema presenta una lista de posibles valores para el campo en cuestión.
	Validaciones	Al dejar el puntero sobre este icono, el sistema muestra una ayuda rápida sobre las condiciones de validación.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## 2.6: AJUSTE DE COEFICIENTES

### ÍNDICE

• OBJETIVO.

• CONSIDERACIONES GENERALES.

• FORMA DE INGRESO.

• PROCEDIMIENTO.

• ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 - PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## CONTENIDO

- **OBJETIVO.**

Pendiente.

- **CONSIDERACIONES GENERALES.**

Pendiente.

- **FORMA DE INGRESO.**

Para ingresar a esta función debe seleccionarse en el menú la opción "**Herramientas -> Ajuste de coeficientes**" que permite acceder a la pantalla principal de la función (Anexo 1 Pantalla Principal).

- **PROCEDIMIENTO.**

En este capítulo se detalla el procedimiento a seguir para operar adecuadamente esta función.

Por otro lado, en el **DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA** (Anexo 1 - Diccionario de Datos V 1.0.htm) se presenta la definición conceptual, validaciones, agrupamiento y contenido de todos los datos que intervienen en la operación de esta función.

Pendiente.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

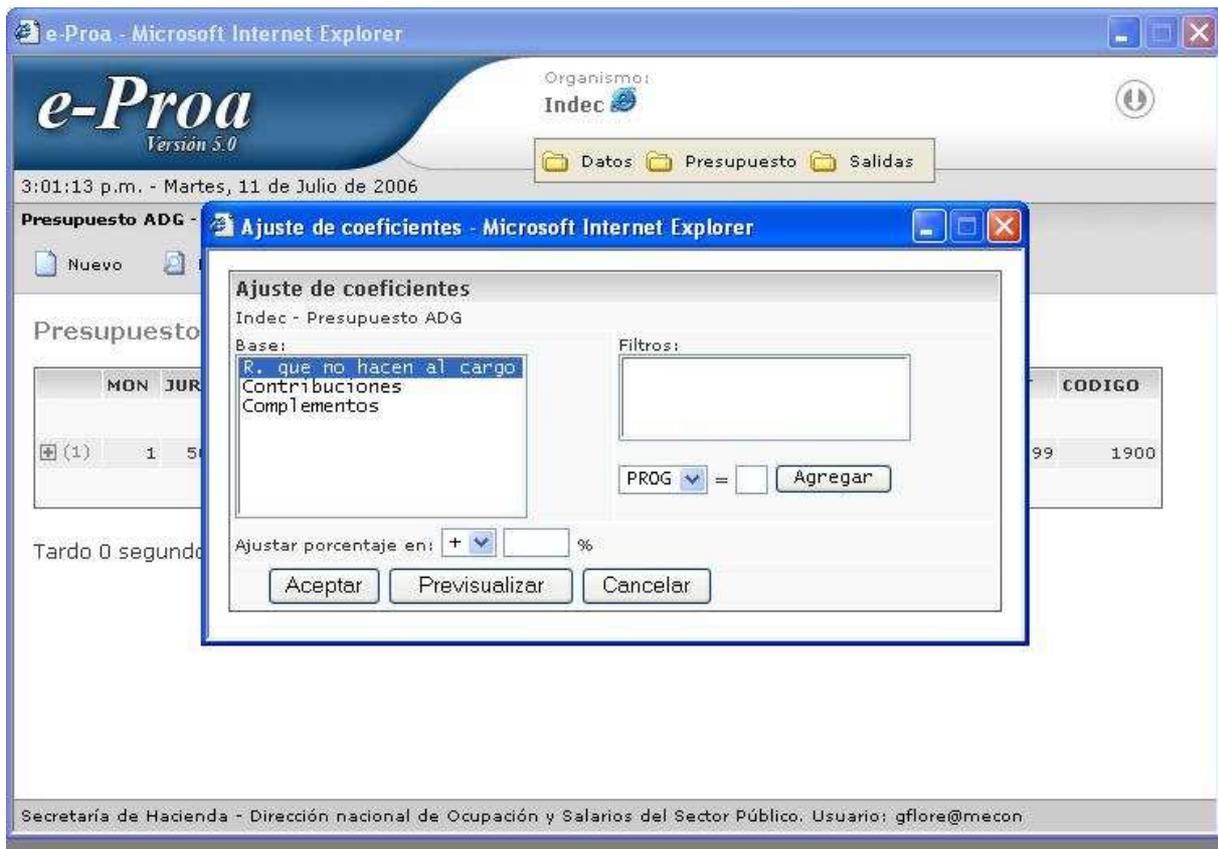
Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

• ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 – PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN





## **2.7 SELECCIONAR ORGANISMO**

### **ÍNDICE**

- **OBJETIVO.**
  
  - **CONSIDERACIONES GENERALES.**
  
  - **FORMA DE INGRESO.**
  
  - **PROCEDIMIENTO.**
  
  - **ANEXOS.**
- ⇒ **ANEXO 1 – PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN**



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## CONTENIDO

### • OBJETIVO.

Visualizar y/o modificar los datos contenidos en la **SELECCIÓN DE ORGANISMO** para un Presupuesto, y visualizar los datos de una Ejecución mensual.

### • CONSIDERACIONES GENERALES.

Para poder operar con esta función, previamente debe seleccionarse el presupuesto o ejecución con el que se desea trabajar. Para seleccionar un Presupuesto o Ejecución debe elegirse en el menú la opción "**Datos -> Seleccionar Grupo de Datos**" que permite acceder a la función correspondiente (01.01.00. Seleccionar Grupo de Datos V 1.0.htm).

Cabe destacar que cuando se esté trabajando con una Ejecución, no se podrán agregar, editar o eliminar registros.

### • FORMA DE INGRESO.

Para ingresar a esta función debe seleccionarse en el menú la opción "**Datos -> Seleccionar organismo**" que permite acceder a la pantalla principal de la función (Anexo 1 Pantalla Principal).

### • PROCEDIMIENTO.

Una vez que se ingresa a la función desde el menú, se presenta para su selección en pantalla una lista conteniendo la nómina completa de los Organismos existentes.

Para seleccionar el Organismo deseado para operar debe hacerse "click" con el "mouse" en la fila correspondiente de la **LISTA**, presentándose luego las siguientes opciones de selección:

→ Con el botón "**ACEPTAR**" se selecciona al Organismo deseado.

→ Con el botón "**CANCELAR**" se cancela la operación de la función y se retorna al menú principal del sistema.



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

---

Por otro lado, en el **DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA** ([Anexo 1 - Diccionario de Datos V 1.0.htm](#)) se presenta la definición conceptual, validaciones, agrupamiento y contenido de todos los datos que intervienen en la operación de esta función.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

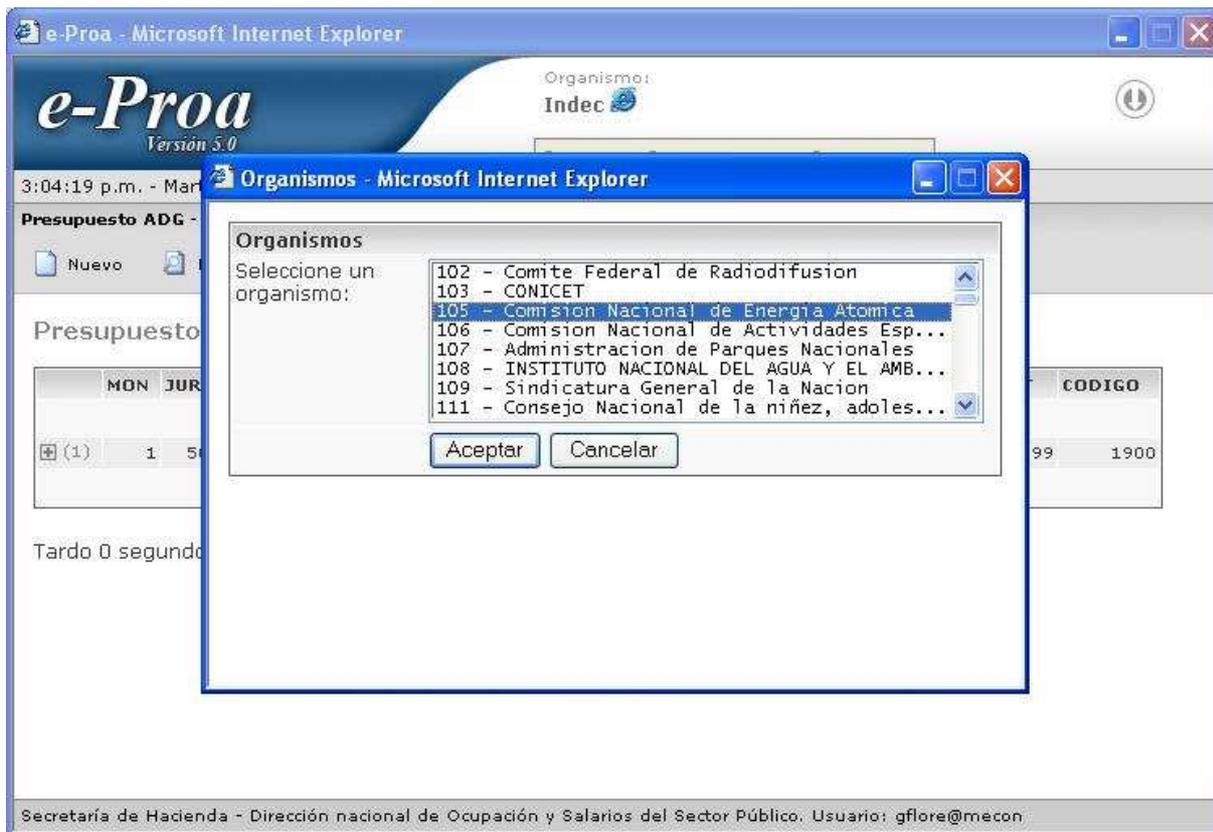
Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

• ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 – PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN (Retornar).





Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## **2.8 CERRAR SESIÓN**

### **ÍNDICE**

• **OBJETIVO.**

• **CONSIDERACIONES GENERALES.**

• **FORMA DE INGRESO.**

• **PROCEDIMIENTO.**

• **ANEXOS.**

⇒ **ANEXO 1 - PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN**

⇒ **ANEXO 2 – PANTALLA DE INICIO DEL SISTEMA**



*Subsecretaría de Presupuesto*

*Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público*

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## CONTENIDO

- **OBJETIVO.**

Permitir **CERRAR LA SESIÓN DE TRABAJO** en el sistema y retornar a la pantalla de “login” de inicio del mismo.

- **CONSIDERACIONES GENERALES.**

No aplicable.

- **FORMA DE INGRESO.**

Para ingresar a esta función debe seleccionarse en el menú la opción “**Datos -> Cerrar sesión**” que permite acceder a la pantalla principal de la función (Anexo 1 Pantalla Principal).

- **PROCEDIMIENTO.**

Una vez que se ingresa a la función desde el menú, se presenta una ventana que pregunta “**¿CERRAR SESIÓN?**”, presentándose luego las siguientes opciones de selección:

→ Con el botón “**ACEPTAR**” se opta por cerrar la sesión y se retorna a la pantalla de inicio del sistema (Anexo 2 Pantalla de Inicio).

→ Con el botón “**CANCELAR**” se cancela la operación de la función y se retorna al menú principal del sistema.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

• ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 – PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN





**Subsecretaría de Presupuesto**

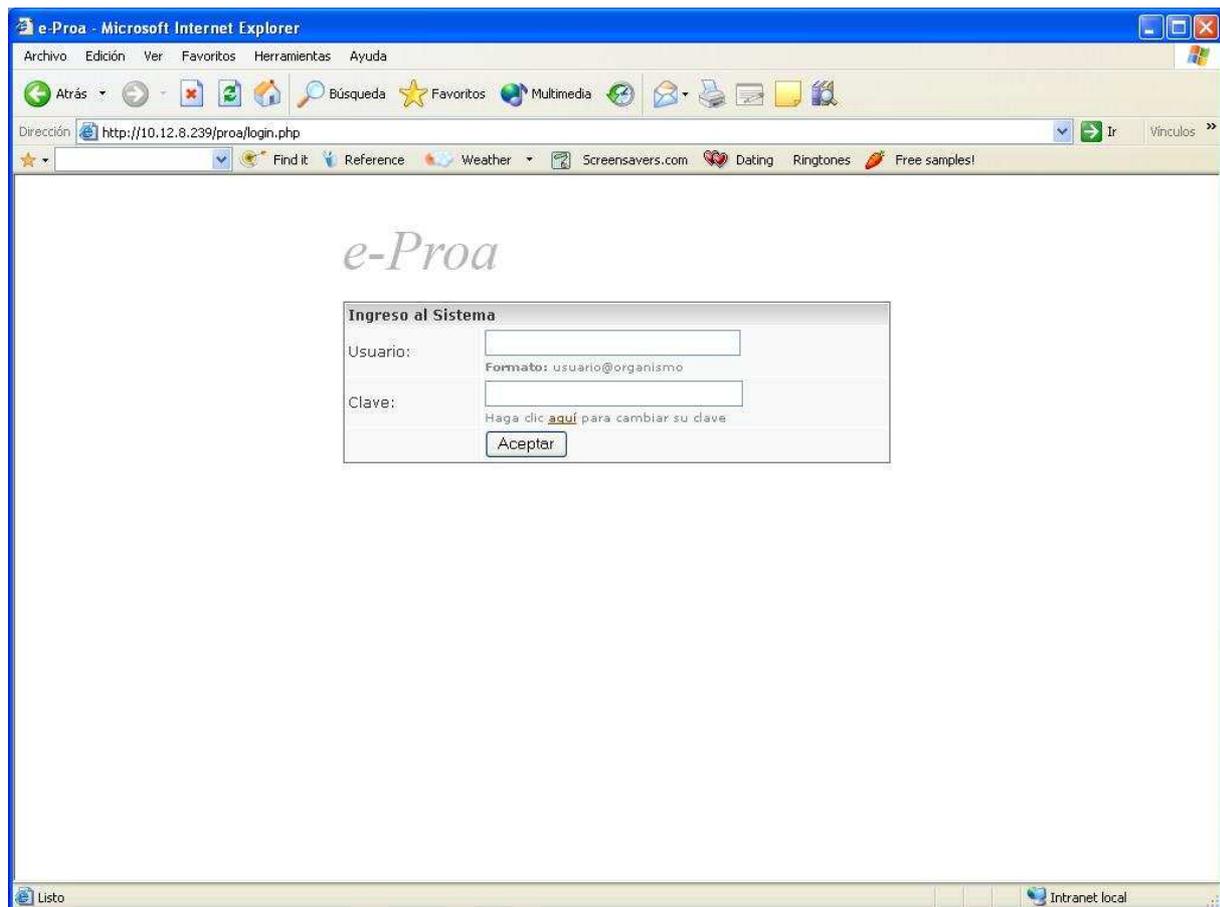
**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

⇒ **ANEXO 2 – PANTALLA DE INICIO DEL SISTEMA**





Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## 2.9 PRESUPUESTO

Esta opción reúne las acciones relacionadas con la **creación y modificación de anteproyectos.**

### 2.10 NUEVO PRESUPUESTO

#### ÍNDICE

- OBJETIVO.

- CONSIDERACIONES GENERALES.

- FORMA DE INGRESO.

- PROCEDIMIENTO.

- ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 - PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN



*Subsecretaría de Presupuesto*

*Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público*

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## **CONTENIDO**

### • **OBJETIVO.**

Crear un nuevo **PRESUPUESTO** vacío.

### • **CONSIDERACIONES GENERALES.**

Debe haberse seleccionado el organismo con anterioridad.

### • **FORMA DE INGRESO.**

Para ingresar a esta función debe seleccionarse en el menú la opción "**Presupuesto -> Nuevo presupuesto**" que permite acceder a la pantalla principal de la función (Anexo 1 Pantalla Principal).

### • **PROCEDIMIENTO.**

En este capítulo se detalla el procedimiento a seguir para operar adecuadamente esta función.

Por otro lado, en el **DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA** (Anexo 1 - Diccionario de Datos V 1.0.htm) se presenta la definición conceptual, validaciones, agrupamiento y contenido de todos los datos que intervienen en la operación de esta función.

Una vez abierta la pantalla, el sistema brinda la opción de crear un nuevo presupuesto con las características solicitadas, para lo cual deben ingresarse los siguientes datos del mismo:

→ Código de identificación.

→ Denominación.

→ Mes del cual deban importarse los valores correspondientes para la valorización.

Luego el sistema presenta las siguientes opciones:

→ **CREAR PRESUPUESTO**, que permite generar el nuevo presupuesto a partir de los datos informados.



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

---

→ **CANCELAR**, que cierra la ventana abierta, no crea el presupuesto y vuelve al menú principal del sistema.

Puede utilizarse la función [02.03.00. Generacion Automatica de datos V 1.0.htm](#) para importar dentro del nuevo presupuesto el contenido de un presupuesto o ejecución existentes.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

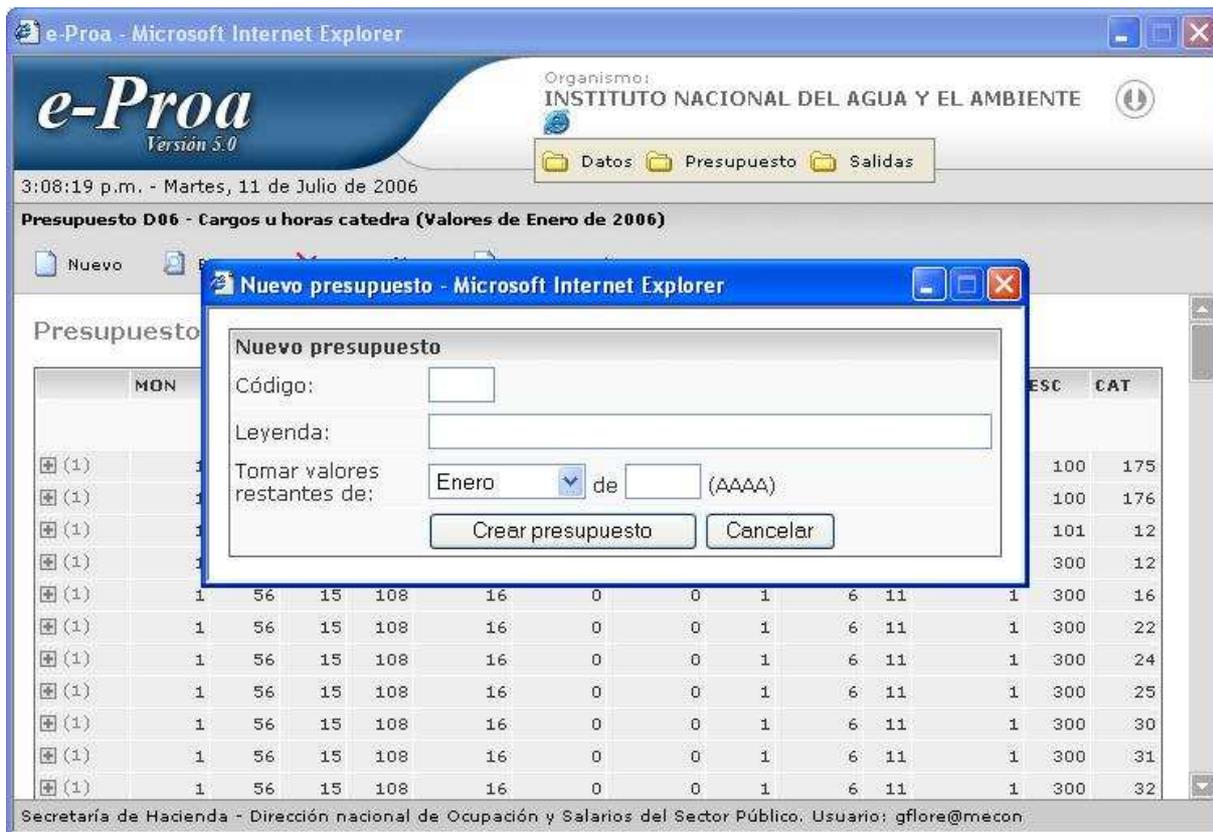
Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

• ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 – PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN





Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## 2.11 DAR CIERRE

### ÍNDICE

• OBJETIVO.

• CONSIDERACIONES GENERALES.

• FORMA DE INGRESO.

• PROCEDIMIENTO.

• ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 - PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## **CONTENIDO**

- **OBJETIVO.**

Cerrar un **PRESUPUESTO O EJECUCIÓN** abierto para su elaboración en el sistema.

- **CONSIDERACIONES GENERALES.**

Para poder operar con esta función, previamente debe seleccionarse el presupuesto o ejecución con el que se desea trabajar. Para seleccionar un Presupuesto o Ejecución debe elegirse en el menú la opción "**Datos -> Seleccionar Grupo de Datos**" que permite acceder a la función correspondiente ([01.01.00. Seleccionar Grupo de Datos V 1.0.htm](#)).

Cabe destacar que cuando se esté trabajando con una Ejecución, no se podrán agregar, editar o eliminar registros.

- **FORMA DE INGRESO.**

Para ingresar a esta función debe seleccionarse en el menú la opción "**Presupuesto -> Generación automática de datos**" que permite acceder a la pantalla principal de la función ([Anexo 1 Pantalla Principal](#)).

- **PROCEDIMIENTO.**

En este capítulo se detalla el procedimiento a seguir para operar adecuadamente esta función.

Por otro lado, en el **DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA** ([Anexo 1 - Diccionario de Datos V 1.0.htm](#)) se presenta la definición conceptual, validaciones, agrupamiento y contenido de todos los datos que intervienen en la operación de esta función.

Una vez abierta la pantalla, el sistema brinda la opción de seleccionar el tipo de cierre que desea darse al presupuesto con el que se está operando, existiendo las siguientes posibilidades:

→ Potencial.

→ Cierre interno.



*Subsecretaría de Presupuesto*

*Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público*

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

---

→ Cierre externo.

Luego el sistema presenta las siguientes opciones:

→ **ACEPTAR**, que permite continuar con la operación y cerrar el presupuesto.

→ **CANCELAR**, que cierra la ventana abierta, no genera datos y vuelve al menú principal del sistema.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

• ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 – PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN (Retornar).

The screenshot shows the e-ProA web application interface. The main window is titled 'e-Proa - Microsoft Internet Explorer'. The page header includes the 'e-Proa Versión 5.0' logo and the organization name 'INSTITUTO NACIONAL DEL AGUA Y EL AMBIENTE'. There are navigation tabs for 'Datos', 'Presupuesto', and 'Salidas'. The main content area displays 'Presupuesto D06 - Cargos u horas catedra (Valores de Enero de 2006)'. A dialog box titled 'Dar cierre' is open, showing three radio button options: 'Potencial' (selected), 'Cierre interno', and 'Cierre externo'. Below the options are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. The background shows a table with columns for 'MON', 'ESC', and 'CAT', and rows of budget data.

MON	ESC	CAT
(1)	100	175
(1)	100	176
(1)	101	12
(1)	300	12
(1)	1	300
(1)	1	300
(1)	1	300
(1)	1	300
(1)	1	300
(1)	1	300
(1)	1	300
(1)	1	300
(1)	1	300
(1)	1	300
(1)	1	300



## 2.12 GENERACIÓN AUTOMÁTICA DE DATOS

### ÍNDICE

- OBJETIVO.
  
  - CONSIDERACIONES GENERALES.
  
  - FORMA DE INGRESO.
  
  - PROCEDIMIENTO.
  
  - ANEXOS.
- ⇒ ANEXO 1 - PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## **CONTENIDO**

- **OBJETIVO.**

Importar datos existentes de algún **PRESUPUESTO O EJECUCIÓN** en el sistema.

- **CONSIDERACIONES GENERALES.**

Para poder operar con esta función, previamente debe seleccionarse el presupuesto o ejecución con el que se desea trabajar. Para seleccionar un Presupuesto o Ejecución debe elegirse en el menú la opción "**Datos -> Seleccionar Grupo de Datos**" que permite acceder a la función correspondiente (01.01.00. Seleccionar Grupo de Datos V 1.0.htm).

Cabe destacar que cuando se esté trabajando con una Ejecución, no se podrán agregar, editar o eliminar registros.

- **FORMA DE INGRESO.**

Para ingresar a esta función debe seleccionarse en el menú la opción "**Presupuesto -> Generación automática de datos**" que permite acceder a la pantalla principal de la función (Anexo 1 Pantalla Principal).

- **PROCEDIMIENTO.**

En este capítulo se detalla el procedimiento a seguir para operar adecuadamente esta función.

Por otro lado, en el **DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA** (Anexo 1 - Diccionario de Datos V 1.0.htm) se presenta la definición conceptual, validaciones, agrupamiento y contenido de todos los datos que intervienen en la operación de esta función.

Una vez abierta la pantalla, el sistema brinda la opción de seleccionar un Presupuesto o Ejecución del actual Organismo desde el cual se importan luego los datos hacia el presupuesto actualmente seleccionado.



*Subsecretaría de Presupuesto*

*Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público*

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

---

Luego el sistema presenta las siguientes opciones:

→ **ACEPTAR**, que permite continuar con la operación, solicitando el sistema la confirmación de la misma. Es muy importante verificar la información a generar, puesto que el proceso sobrescribe el contenido actual del presupuesto.

→ **CANCELAR**, que cierra la ventana abierta, no genera datos y vuelve al menú principal del sistema.





Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## 2.13 **BORRAR PRESUPUESTO**

### **ÍNDICE**

- **OBJETIVO.**
- **CONSIDERACIONES GENERALES.**
- **FORMA DE INGRESO.**
- **PROCEDIMIENTO.**



*Subsecretaría de Presupuesto*

*Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público*

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## **CONTENIDO**

- **OBJETIVO.**

Eliminar un **PRESUPUESTO** del sistema.

- **CONSIDERACIONES GENERALES.**

Para poder operar con esta función, previamente debe seleccionarse el presupuesto o ejecución con el que se desea trabajar. Para seleccionar un Presupuesto o Ejecución debe elegirse en el menú la opción "**Datos -> Seleccionar Grupo de Datos**" que permite acceder a la función correspondiente ([01.01.00. Seleccionar Grupo de Datos V 1.0.htm](#)).

Cabe destacar que cuando se esté trabajando con una Ejecución, no se podrán agregar, editar o eliminar registros.

- **FORMA DE INGRESO.**

Para ingresar a esta función debe seleccionarse en el menú la opción "**Presupuesto -> Borrar presupuesto**" que permite acceder a la función.

- **PROCEDIMIENTO.**

En este capítulo se detalla el procedimiento a seguir para operar adecuadamente esta función.

Por otro lado, en el **DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA** ([Anexo 1 - Diccionario de Datos V 1.0.htm](#)) se presenta la definición conceptual, validaciones, agrupamiento y contenido de todos los datos que intervienen en la operación de esta función.

Una vez seleccionada la opción de menú correspondiente, el sistema solicita la confirmación de la operación, para lo cual es altamente recomendable verificar que los datos sean correctos antes de continuar con la ejecución de la misma.



## 2.14 EDITAR PRESUPUESTO

### ÍNDICE

- OBJETIVO.
  
  - CONSIDERACIONES GENERALES.
  
  - FORMA DE INGRESO.
  
  - PROCEDIMIENTO.
  
  - ANEXOS.
- ⇒ ANEXO 1 - PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## CONTENIDO

### • OBJETIVO.

Editar el código, descripción o mes de trabajo de un **PRESUPUESTO** existente para su modificación sin alterar su contenido.

### • CONSIDERACIONES GENERALES.

Para poder operar con esta función, previamente debe seleccionarse el presupuesto o ejecución con el que se desea trabajar. Para seleccionar un Presupuesto o Ejecución debe elegirse en el menú la opción "**Datos -> Seleccionar Grupo de Datos**" que permite acceder a la función correspondiente (01.01.00. Seleccionar Grupo de Datos V 1.0.htm).

Cabe destacar que cuando se esté trabajando con una Ejecución, no se podrán agregar, editar o eliminar registros.

### • FORMA DE INGRESO.

Para ingresar a esta función debe seleccionarse en el menú la opción "**Presupuesto -> Editar presupuesto**" que permite acceder a la pantalla principal de la función (Anexo 1 Pantalla Principal).

### • PROCEDIMIENTO.

En este capítulo se detalla el procedimiento a seguir para operar adecuadamente esta función.

Por otro lado, en el **DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA** (Anexo 1 - Diccionario de Datos V 1.0.htm) se presenta la definición conceptual, validaciones, agrupamiento y contenido de todos los datos que intervienen en la operación de esta función.

Una vez abierta la pantalla, el sistema muestra los datos actuales del presupuesto seleccionado en el sistema, permitiendo editar los siguientes datos:

→ Código de identificación.

→ Denominación.



*Subsecretaría de Presupuesto*

*Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público*

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

---

→ Mes del cual deban importarse los valores correspondientes para la valorización.

Luego el sistema presenta las siguientes opciones:

→ **ACEPTAR**, que permite continuar con la operación y guardar los cambios realizados. El presupuesto modificado mantiene intacto su contenido pese a las modificaciones llevadas a cabo en esta función.

→ **CANCELAR**, que cierra la ventana abierta, no genera datos y vuelve al menú principal del sistema.





Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## 2.15 ENVIAR DATOS

Establece la **comunicación** entre las **Jurisdicciones y Entidades** y la **Oficina Nacional de Presupuesto**.

## 2.16 ENVIAR FOP

### ÍNDICE

- OBJETIVO.

- CONSIDERACIONES GENERALES.

- FORMA DE INGRESO.

- PROCEDIMIENTO.

- ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 - PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN



*Subsecretaría de Presupuesto*

*Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público*

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

---

## **CONTENIDO**

- **OBJETIVO.**

Pendiente.

- **CONSIDERACIONES GENERALES.**

Pendiente.

- **FORMA DE INGRESO.**

Para ingresar a esta función debe seleccionarse en el menú la opción “**Presupuesto -> Enviar datos -> Enviar FOP**” que permite acceder a la pantalla principal de la función (Anexo 1 Pantalla Principal).

- **PROCEDIMIENTO.**

En este capítulo se detalla el procedimiento a seguir para operar adecuadamente esta función.

Por otro lado, en el **DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA** (Anexo 1 - Diccionario de Datos V 1.0.htm) se presenta la definición conceptual, validaciones, agrupamiento y contenido de todos los datos que intervienen en la operación de esta función.

Pendiente.



*Subsecretaría de Presupuesto*

*Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público*

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

---

- **ANEXOS.**

⇒ **ANEXO 1 – PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN.**



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## 2.17 ENVIAR CARGOS

### ÍNDICE

• OBJETIVO.

• CONSIDERACIONES GENERALES.

• FORMA DE INGRESO.

• PROCEDIMIENTO.

• ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 - PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN



*Subsecretaría de Presupuesto*

*Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público*

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## **CONTENIDO**

- **OBJETIVO.**

Pendiente.

- **CONSIDERACIONES GENERALES.**

Pendiente.

- **FORMA DE INGRESO.**

Para ingresar a esta función debe seleccionarse en el menú la opción "**Presupuesto -> Enviar datos -> Enviar cargos**" que permite acceder a la pantalla principal de la función (Anexo 1 Pantalla Principal).

- **PROCEDIMIENTO.**

En este capítulo se detalla el procedimiento a seguir para operar adecuadamente esta función.

Por otro lado, en el **DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA** (Anexo 1 - Diccionario de Datos V 1.0.htm) se presenta la definición conceptual, validaciones, agrupamiento y contenido de todos los datos que intervienen en la operación de esta función.

Pendiente.



*Subsecretaría de Presupuesto*

*Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público*

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

---

- **ANEXOS.**

⇒ **ANEXO 1 – PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN.**



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## 2.18 VALORIZAR

### ÍNDICE

• OBJETIVO.

• CONSIDERACIONES GENERALES.

• FORMA DE INGRESO.

• PROCEDIMIENTO.

• FÓRMULAS DE CÁLCULO.

• ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 - PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## CONTENIDO

### • OBJETIVO.

Asignar valores monetarios al **PRESUPUESTO** abierto a partir de sus datos cuantitativos.

### • CONSIDERACIONES GENERALES.

Para poder operar con esta función, previamente debe seleccionarse el presupuesto o ejecución con el que se desea trabajar. Para seleccionar un Presupuesto o Ejecución debe elegirse en el menú la opción "**Datos -> Seleccionar Grupo de Datos**" que permite acceder a la función correspondiente (01.01.00. Seleccionar Grupo de Datos V 1.0.htm).

Cabe destacar que cuando se esté trabajando con una Ejecución, no se podrán agregar, editar o eliminar registros.

### • FORMA DE INGRESO.

Para ingresar a esta función debe seleccionarse en el menú la opción "**Presupuesto -> Valorizar**" que permite acceder a la pantalla principal de la función (Anexo 1 Pantalla Principal).

### • PROCEDIMIENTO.

En este capítulo se detalla el procedimiento a seguir para operar adecuadamente esta función.

Por otro lado, en el **DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA** (Anexo 1 - Diccionario de Datos V 1.0.htm) se presenta la definición conceptual, validaciones, agrupamiento y contenido de todos los datos que intervienen en la operación de esta función.

Una vez seleccionada la opción correspondiente del menú, el sistema muestra una pantalla que indica que se está ejecutando el proceso de valorización, que se encarga de asignar los valores monetarios al presupuesto abierto a partir de los datos cuantitativos que el mismo tiene informados en el sistema.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

• **FÓRMULAS DE CÁLCULO.**

A continuación se precisa las fórmulas de cálculo que el sistema utiliza para ejecutar la valorización del presupuesto abierto.

<b>FÓRMULAS DE CÁLCULO EN MONEDA NACIONAL (Mon = 1)</b>	
<b>CONCEPTO</b>	<b>FÓRMULA DE CÁLCULO</b>
Retribución del Cargo (RC)	$B_{care}(\text{Esc, cat, mes}) * si(\text{tcober} = 0, 12, \text{tcober}) * (\text{CAROC para ocupados o CARVAC para vacantes})$
Retribuciones que no hacen al cargo (RNC)	Sumafijaremu + $(RC * SA / 100)$ , donde: * <b>Sumafijaremun</b> = se obtiene de la tabla de categorías, del campo SUMAFIJARE correspondiente al mes que se valoriza. * <b>SA (suma de adicionales)</b> = $\sum$ porcentaje (base ADIN con mon, jur, sec, ent, proa, subp, proy, act, ubic, pprin, esc iguales al registro de CARN y CARN.cat dentro del rango ADIN.desde_cat y ADIN.hasta_cat).
Sueldo Anual Complementario (SAC)	$(RC + RNC) / 12$
Complementos (COMP)	Funejec + sumafija + $(RC + RNC) * SC / 100$ , donde: * <b>Funejec</b> = se obtiene de la tabla de categorías, para el Nivel de Funcion correspondiente y el Nivel de Sinapa correspondiente del campo SUMAFIJA correspondiente al mes que se valoriza. (Precisar bien una función) * <b>Sumafija</b> = se obtiene de la tabla de categorías, del campo SUMAFIJA correspondiente al mes que se valoriza. * <b>SC (suma de complementos)</b> = $\sum$ porcentaje (base COMN con mon, jur, sec, ent, proa, subp, proy, act, ubic, pprin, esc iguales al registro de CARN y CARN.cat dentro del rango ADIC.desde_cat y ADIC.hasta_cat)
Contribuciones Patronales(CONN)	$(RC + RNC + COMP) * SCP / 100$ , donde: * <b>SCP (suma de contribuciones patronales)</b> = $\sum$ porcentaje (base CONN con mon, jur, sec, ent, proa, subp, proy, act, ubic, pprin, esc iguales al registro de CARN )



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

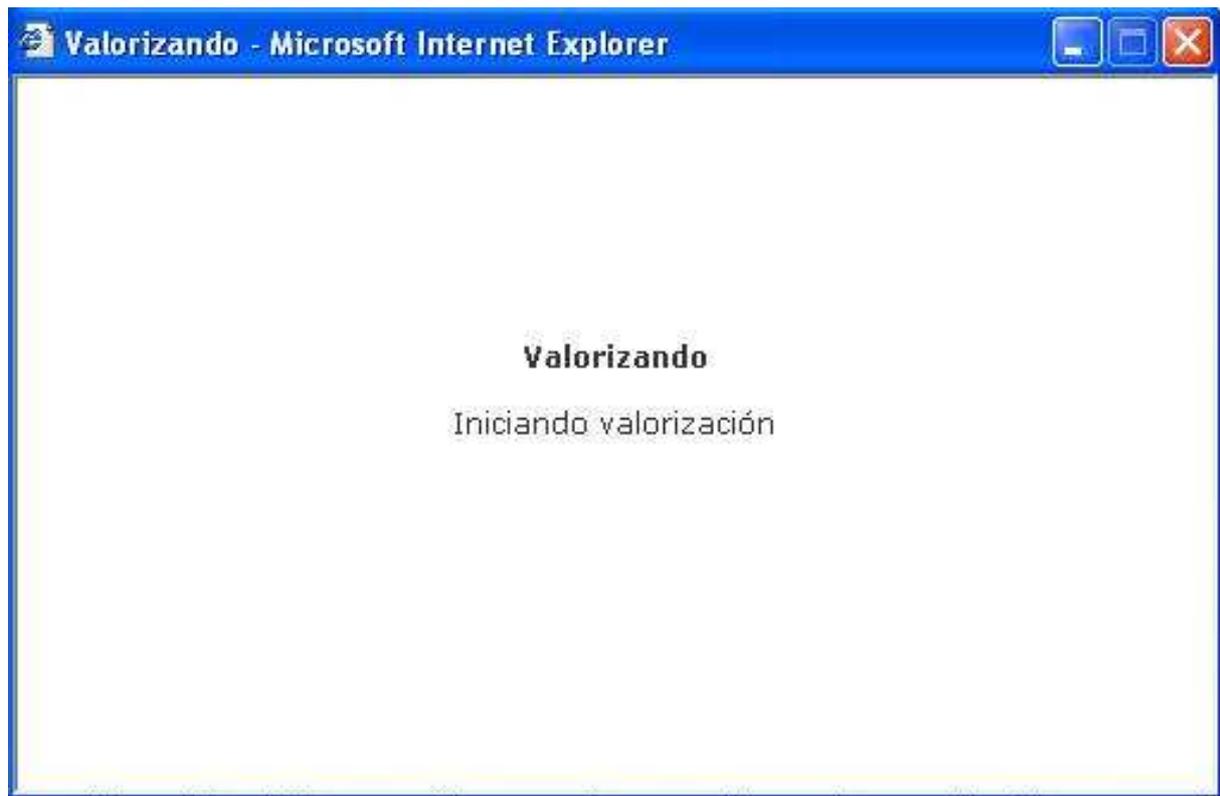
Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

- **ANEXOS.**

⇒ **ANEXO 1 – PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN (Retornar).**





Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## 2.19 SALIDAS

Emisión de **documentos en soporte documental y/o magnético** relacionados con la formulación del Presupuesto del Inciso 1 - Personal.

## 2.20 VER VALORIZACIÓN

### ÍNDICE

- OBJETIVO.
- CONSIDERACIONES GENERALES.
- FORMA DE INGRESO.
- PROCEDIMIENTO.
- ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 - PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

---



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## CONTENIDO

- **OBJETIVO.**

Visualizar los datos de una **VALORIZACIÓN** generada anteriormente.

- **CONSIDERACIONES GENERALES.**

El juego de datos en cuestión debe haber sido valorizado anteriormente. Para valorizar un presupuesto, seleccione el Menú “**Presupuesto -> Valorizar**”.

- **FORMA DE INGRESO.**

Para ingresar a esta función debe seleccionarse en el menú la opción “**Salidas -> Ver Valorización**” que permite acceder a la pantalla principal de la función (Anexo 1 Pantalla Principal).

- **PROCEDIMIENTO.**

En este capítulo se detalla el procedimiento a seguir para operar adecuadamente esta función.

Luego de seleccionar la opción correspondiente del menú (ver “**FORMA DE INGRESO**”), se abre la pantalla de valorizaciones del sistema. Una vez en la misma, debe seleccionar del menú superior la salida correspondiente. Los registros se pueden expandir por cada corte o categoría haciendo “click” con el “mouse” en los valores subrayados, según lo presentado en la pantalla principal de la función (Anexo 1 Pantalla Principal).

Una vez visualizados los datos deseados, presionando el botón “**VOLVER**” (  ) se produce la salida de la función y el regreso al menú principal del sistema.

Por otro lado, en el **DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA** (Anexo 1 - Diccionario de Datos V 1.0.htm) se presenta la definición conceptual, validaciones, agrupamiento y contenido de todos los datos que intervienen en la operación de esta función.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

- ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 – PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN (Retornar).

http://10.12.8.239 - Valorización - Microsoft Internet Explorer

Volver Cargos Servicios extraordinarios Resumen Funciones ejecutivas

### Resumen del gasto

Gastos en personal - Presupuesto ADG - Indec

Programa	Actividad	Moneda	Valor Ocupados	Valor Vacantes	Total
<a href="#">Programa 19</a>	<a href="#">Actividad 1</a>	<i>Moneda Nacional</i>	29515024.14	0.00	29515024.14
<a href="#">Programa 20</a>	<a href="#">Actividad 1</a>	<i>Moneda Nacional</i>	3869756.14	0.00	3869756.14
<a href="#">Programa 21</a>	<a href="#">Actividad 1</a>	<i>Moneda Nacional</i>	845276.38	0.00	845276.38
<a href="#">Programa 23</a>	<a href="#">Actividad 1</a>	<i>Moneda Nacional</i>	987422.54	0.00	987422.54
<b>Subtotal Jurisdicción 50 - MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION -</b>			<b>35217479.2</b>	<b>0</b>	<b>35217479.2</b>
<b>Total Indec:</b>			<b>35217479.2</b>	<b>0</b>	<b>35217479.2</b>

Internet



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## 2.21 FORMULARIO F.4

### ÍNDICE

• OBJETIVO.

• CONSIDERACIONES GENERALES.

• FORMA DE INGRESO.

• PROCEDIMIENTO.

• ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 – PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN

⇒ ANEXO 2 – VISUALIZACIÓN DEL FORMULARIO F.4



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## CONTENIDO

- **OBJETIVO.**

Generar y visualizar el formulario **F.4**.

- **CONSIDERACIONES GENERALES.**

El juego de datos en cuestión debe haber sido valorizado anteriormente. Para valorizar un presupuesto, seleccione el Menú "**Presupuesto -> Valorizar**".

- **FORMA DE INGRESO.**

Para ingresar a esta función debe seleccionarse en el menú la opción "**Salidas -> Formulario F.4**" que permite acceder a la pantalla principal de la función (Anexo 1 Pantalla Principal).

- **PROCEDIMIENTO.**

En este capítulo se detalla el procedimiento a seguir para operar adecuadamente esta función.

Luego de seleccionar la opción correspondiente del menú (ver "**FORMA DE INGRESO**"), el **FORMULARIO F.4** es generado automáticamente por el sistema.

Una vez que se ingresa a la función desde el menú, se presenta una ventana que brinda las siguientes opciones de selección:

→ Si se da un "click" sobre la leyenda "**DECARGAR ...**" se visualiza el formulario generado (Anexo 2 Formulario F 4).

→ Con el botón "**CERRAR**" se cancela la operación de la función y se retorna al menú principal del sistema.

Por otro lado, en el **DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA** (Anexo 1 - Diccionario de Datos V 1.0.htm) se presenta la definición conceptual, validaciones, agrupamiento y contenido de todos los datos que intervienen en la operación de esta función.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

• ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 – PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN (Retornar).

The screenshot displays the e-Proa web application interface. The main window is titled "e-Proa Versión 5.0" and shows the "Organismo: Indec" and navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The main content area is titled "Presupuesto ADG - Cargos u horas catedra (Valores de Enero de 2005)" and includes a search bar and a list of options: "Ver valorización", "Formulario F.4", "Formulario F.9", "Comparativo de remuneraciones PROA-SIRHU", and "Comparativo paramétrico". A modal window titled "Formulario F.4 (Presupuesto ADG)" is open, showing a "Descargar f4-321-ADG.pdf" button and a "Cerrar" button. In the background, a table with columns "MON", "ESC", and "CAT" is visible, containing numerical data.

MON	ESC	CAT
(1)	100	579
(1)	101	580
(1)	300	12
(1)	300	13
(1)	300	14
(1)	300	17
(1)	300	18
(1)	300	19
(1)	300	20
(1)	300	22
(1)	300	23



Subsecretaría de Presupuesto

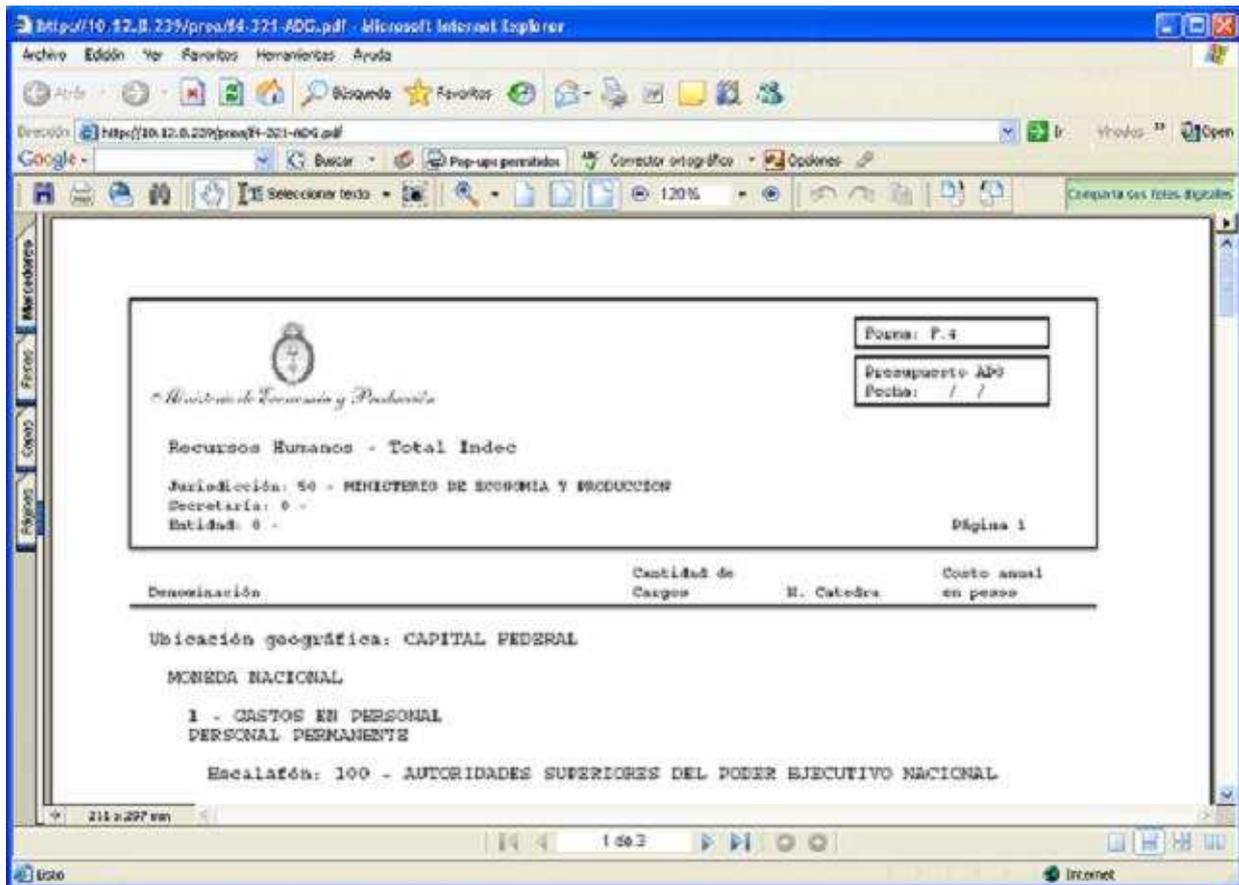
Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

⇒ ANEXO 2 – VISUALIZACIÓN DEL FORMULARIO F.4 (Procedimiento).





Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## 2.22 FORMULARIO F.9

### ÍNDICE

• OBJETIVO.

• CONSIDERACIONES GENERALES.

• FORMA DE INGRESO.

• PROCEDIMIENTO.

• ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 – PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN.

⇒ ANEXO 2 – VISUALIZACIÓN DEL FORMULARIO F.9



*Subsecretaría de Presupuesto*

*Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público*

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## CONTENIDO

- **OBJETIVO.**

Generar y visualizar el formulario **F.9**.

- **CONSIDERACIONES GENERALES.**

El juego de datos en cuestión debe haber sido valorizado anteriormente. Para valorizar un presupuesto, seleccione el Menú "**Presupuesto -> Valorizar**".

- **FORMA DE INGRESO.**

Para ingresar a esta función debe seleccionarse en el menú la opción "**Salidas -> Formulario F.9**" que permite acceder a la pantalla principal de la función (Anexo 1 Pantalla Principal).

- **PROCEDIMIENTO.**

En este capítulo se detalla el procedimiento a seguir para operar adecuadamente esta función.

Luego de seleccionar la opción correspondiente del menú (ver "**FORMA DE INGRESO**"), el **FORMULARIO F.9** es generado automáticamente por el sistema.

Una vez que se ingresa a la función desde el menú, se presenta una ventana que brinda las siguientes opciones de selección:

→ Si se da un "click" sobre la leyenda "**DESCARGAR ...**" se visualiza el formulario generado (Anexo 2 Formulario F 9).

→ Con el botón "**CERRAR**" se cancela la operación de la función y se retorna al menú principal del sistema.

Por otro lado, en el **DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA** (Anexo 1 - Diccionario de Datos V 1.0.htm) se presenta la definición conceptual, validaciones, agrupamiento y contenido de todos los datos que intervienen en la operación de esta función.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

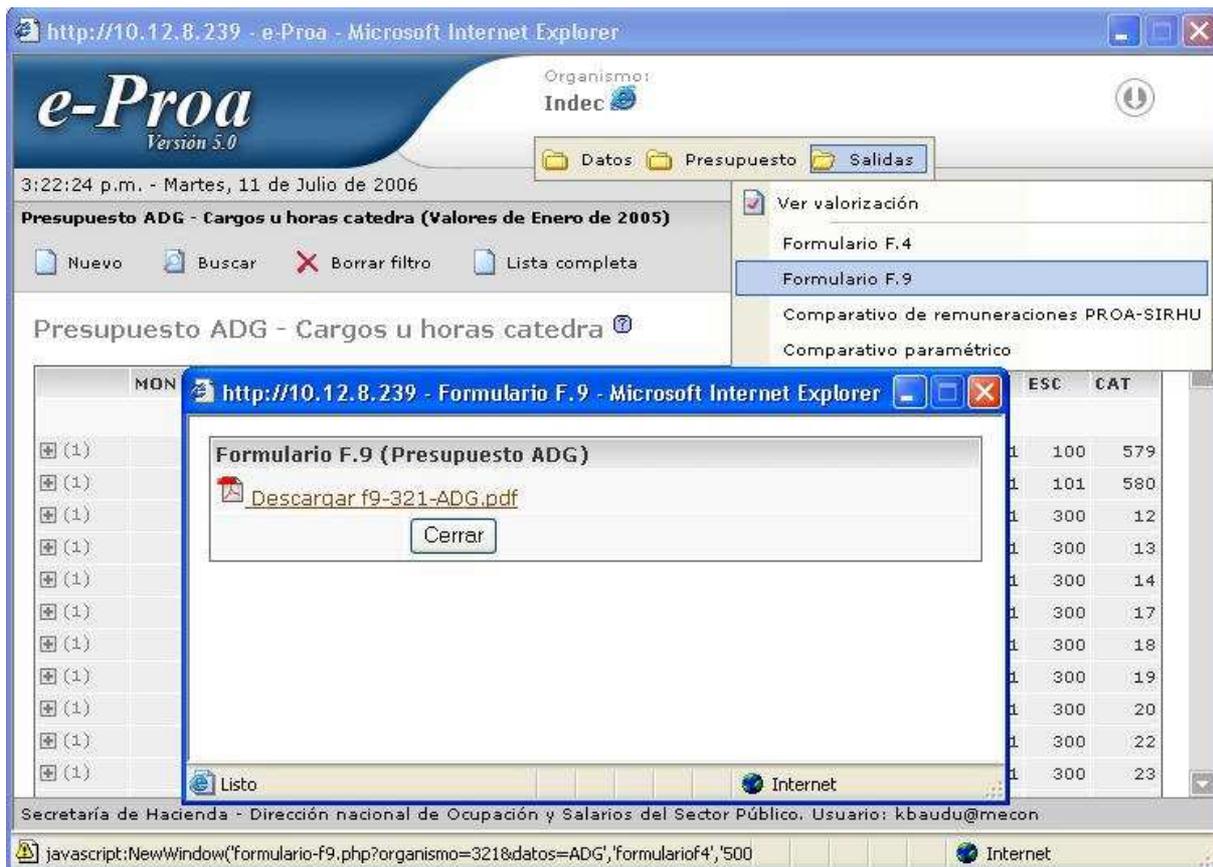
Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

• ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 – PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN





Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## ⇒ ANEXO 2 – VISUALIZACIÓN DEL FORMULARIO F.9

The screenshot shows a web browser window displaying the F.9 form. The form is titled "Recursos Humanos Total Índex" and contains the following information:

Jurisdicción:	50	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y PRODUCCIÓN
Secretaría:	00	
Entidad:	00	
Programa:	19	Servicio Estadístico
Subprograma:	00	

Forma: F.9  
Presupuesto ADG  
Fecha: / /

UBICACIÓN GEOGRÁFICA: 2 CAPITAL FEDERAL  
NORMA NACIONAL  
PERSONAL PERMANENTE  
LOCALIDAD: 100 AUTORIDADES SUPERIORES DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL

Denominación: Cantidad de Cargos: n. Vacantes Costo total en pesos

Página 1



Subsecretaría de Presupuesto  
Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público  
Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos  
Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)  
Manual del Usuario

---

## **2.23 COMPARATIVO DE REMUNERACIONES SIRHU - PROA**

### **ÍNDICE**

- **OBJETIVO.**

- **CONSIDERACIONES GENERALES.**

- **FORMA DE INGRESO.**

- **PROCEDIMIENTO.**

- **ANEXOS.**

⇒ **ANEXO 1 - PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN**



*Subsecretaría de Presupuesto*

*Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público*

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## **CONTENIDO**

### • **OBJETIVO.**

Generar y visualizar una **COMPARACIÓN ENTRE UN PRESUPUESTO (SISTEMA e-PROA) Y UNA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (SISTEMA SIRHU (Sistema Integrado de Recursos Humanos))** determinados.

### • **CONSIDERACIONES GENERALES.**

El Presupuesto en cuestión debe haber sido valorizado anteriormente. Para valorizar un presupuesto, seleccione el Menú **“Presupuesto -> Valorizar”**.

La Ejecución debe encontrarse actualmente en el sistema. Para bajar una ejecución, indíquela en **“Datos -> Grupo de Datos”** (01.01.00. Seleccionar Grupo de Datos V 1.0.htm).

### • **FORMA DE INGRESO.**

Para ingresar a esta función debe seleccionarse en el menú la opción **“Salidas -> Comparativo de remuneraciones SIRHU-PROA”** que permite acceder a la pantalla principal de la función (Anexo 1 Pantalla Principal).

### • **PROCEDIMIENTO.**

En este capítulo se detalla el procedimiento a seguir para operar adecuadamente esta función.

Luego de seleccionar la opción correspondiente del menú (ver **“FORMA DE INGRESO”**), se abre una nueva ventana en donde puede seleccionarse un Presupuesto y una Ejecución para comparar (Anexo 1 Pantalla Principal). Luego, pulsando el botón **“ACEPTAR”** se abre una nueva pantalla en la ventana principal del programa que presenta el listado solicitado con la información requerida.

Una vez visualizados los datos deseados, presionando el botón **“VOLVER”** () se produce la salida de la función y el regreso al menú principal del sistema.



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

---

Por otro lado, en el **DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA** ([Anexo 1 - Diccionario de Datos V 1.0.htm](#)) se presenta la definición conceptual, validaciones, agrupamiento y contenido de todos los datos que intervienen en la operación de esta función.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

• ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 – PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN (Retornar).

The screenshot shows the e-Proa web application interface. The main window is titled "e-Proa Versión 5.0" and displays the "Presupuesto ADG - Cargos u horas catedra (Valores de Enero de 2005)" screen. A dialog box titled "Comparativo de remuneraciones PROA-SIRHU" is open, showing the following fields:

- Presupuesto: Clave: ZZZ - prueba nueva
- Ejecución: Mes: Enero de
- Apertura:  Tipo de planta,  Jur+Sec+Ent+Prog

Buttons for "Aceptar" and "Cancelar" are visible at the bottom of the dialog. The background shows a table with columns "ESC" and "CAT" and a list of items with values.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

---

## 2.24 COMPARATIVO PARAMÉTRICO

### ÍNDICE

• OBJETIVO.

• CONSIDERACIONES GENERALES.

• FORMA DE INGRESO.

• PROCEDIMIENTO.

• ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 - PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## **CONTENIDO**

### • **OBJETIVO.**

Generar y visualizar un **LISTADO PERSONALIZADO ENTRE UNO O MÁS PRESUPUESTOS Y/O EJECUCIONES.**

### • **CONSIDERACIONES GENERALES.**

El Presupuesto en cuestión debe haber sido valorizado anteriormente. Para valorizar un presupuesto, seleccione el Menú "**Presupuesto -> Valorizar**".

La Ejecución debe encontrarse actualmente en el sistema. Para bajar una ejecución, indíquela en "**Datos -> Grupo de Datos**" (01.01.00. Seleccionar Grupo de Datos V 1.0.htm).

### • **FORMA DE INGRESO.**

Para ingresar a esta función debe seleccionarse en el menú la opción "**Salidas -> Comparativo paramétrico**" que permite acceder a la pantalla principal de la función (Anexo 1 Pantalla Principal).

### • **PROCEDIMIENTO.**

En este capítulo se detalla el procedimiento a seguir para operar adecuadamente esta función.

Luego de seleccionar la opción correspondiente del menú (ver "**FORMA DE INGRESO**"), se abre una nueva ventana en donde pueden elegirse los campos a utilizar, qué datos extraer de las tablas (cargos o valores) y los juegos de datos a utilizar.

Para agregar un campo, debe ser seleccionado en la lista de la izquierda y pulsar el botón "**AGREGAR**". El mismo pasa a la lista de la derecha, que contiene los campos actualmente seleccionados para el listado. Puede seleccionarse más de un campo a la vez manteniendo presionada la tecla "**CONTROL**", o arrastrando el puntero con el botón izquierdo del "mouse" presionado.



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

A continuación, puede elegir entre extraer un listado de valores de las bases correspondientes, o número de cargos, con la opción de incluir las leyendas de las categorías.

Para agregar una base, seleccionarla de la lista desplegable correspondiente y pulsar el botón **“AGREGAR”**. Luego la misma aparece en la lista inferior. Puede retirarse alguna selección con el botón **“QUITAR”**.

Para generar el listado, pulsar el botón **“ACEPTAR”**. Se abre una nueva pantalla en la ventana principal del sistema en donde puede visualizarse la información y/o obtener un archivo en formato “CSV” compatible con una planilla de cálculo del tipo Microsoft Excel.

Luego se presentan las siguientes opciones de selección:

→ Presionar el botón **“VOLVER”** (  ) para regresar al sistema.

→ Presionar el botón **“OTRO LISTADO”** (  ) para generar un nuevo listado con la posibilidad de cambiar los parámetros necesarios.

Por otro lado, en el **DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA** ([Anexo 1 - Diccionario de Datos V 1.0.htm](#)) se presenta la definición conceptual, validaciones, agrupamiento y contenido de todos los datos que intervienen en la operación de esta función.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

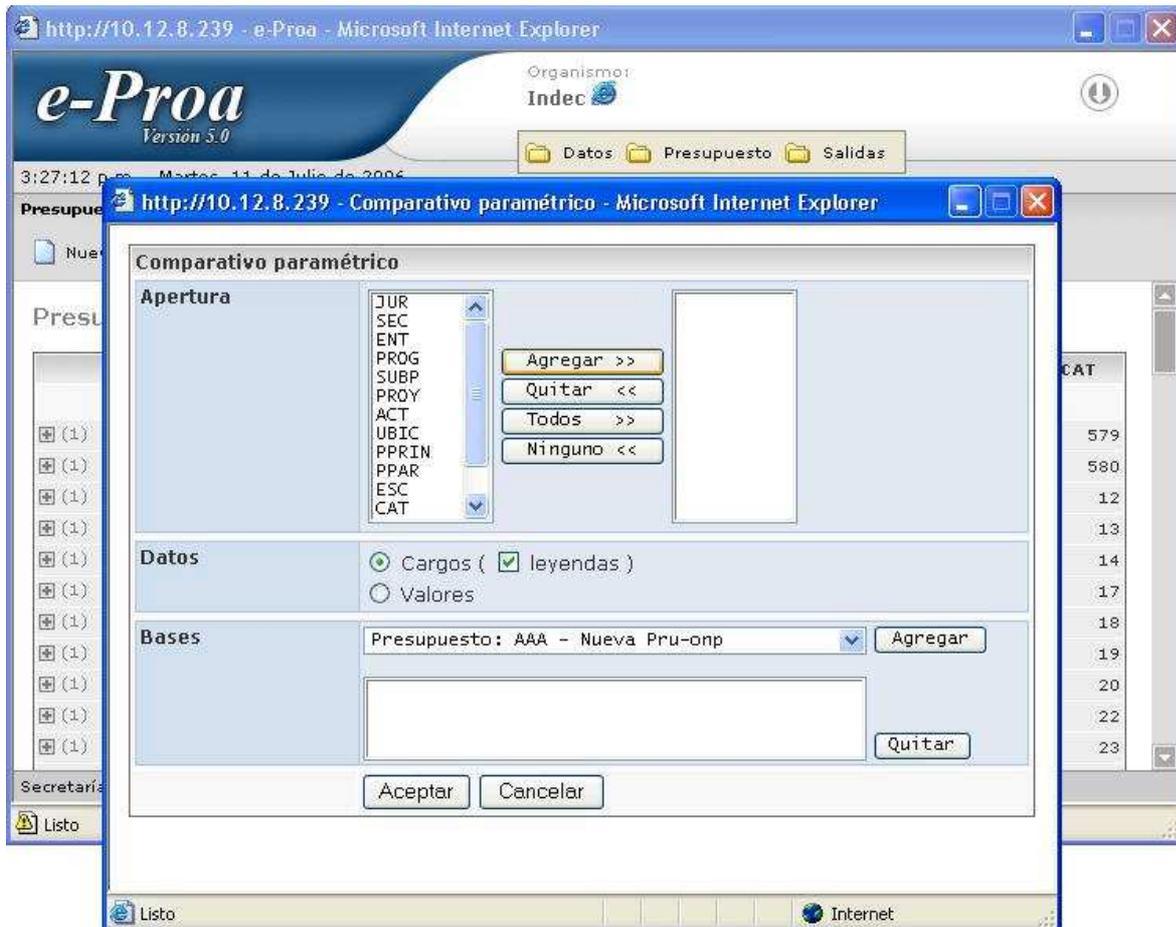
Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

• ANEXOS.

⇒ ANEXO 1 – PANTALLA PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN (Retornar).





Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## 3 Anexo 1-Diccionario de Datos

DICcionario DE DATOS DEL SISTEMA e-PROA			
CONCEPTO	AGRUPAMIENTO	CAMPOS ASOCIADOS	
		CÓDIGO	DEFINICIÓN
Campos comunes a todas las bases		Fin	FINALIDAD de acuerdo con el clasificador vigente.
		Fun	FUNCION dentro de la finalidad elegida.
		Jur	JURISDICCION/SECRETARIA de acuerdo con el clasificador vigente. En este campo los 2 primeros dígitos corresponden a la jurisdicción; los 2 restantes a la Secretaría (ó "00").
		Ent	Código de ENTIDAD correspondiente a su organismo.
		Prog	Número de PROGRAMA presupuestario correspondiente a los cargos que se detallan.
		Subp	Número de SUBPROGRAMA correspondiente al programa definido. En caso de no estar definido se asume como subprograma 00.
		Act	Número de ACTIVIDAD dentro del programa previamente ingresado.
Cargos en moneda nacional		Inc	Número de INCISO según clasificador presupuestario. Los valores válidos para este campo son: * 1 Gastos en Personal * 0 Universidades Nacionales(Gastos en Personal)
		Pprin	Número de PARTIDA PRINCIPAL, que define el tipo de personal: * 1 Personal Permanente * 2 Personal Temporario



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA e-PROA			
CONCEPTO	AGRUPAMIENTO	CAMPOS ASOCIADOS	
		CÓDIGO	DEFINICIÓN
		Ppar	Número de PARTIDA PARCIAL correspondiente a la Partida Principal: * 1 Retribución del cargo
		Esc	ESCALAFON al que pertenecen los cargos detallados.
		Cat	CATEGORIA dentro del Escalafón ingresado.
		Codp	CODIGO DE PROCESAMIENTO, que distinguirá los CARGOS, HORAS DE CATEDRA y GUARDIAS MEDICAS que se informen en los campos Caroc y Carvac, de acuerdo con las opciones que el sistema proporciona.
		Caroc	CARGOS, HORAS DE CATEDRA ó GUARDIAS MEDICAS ocupadas.
		Carvac	CARGOS, HORAS DE CATEDRA ó GUARDIAS MEDICAS vacantes.
		Tcober	TIEMPO DE COBERTURA de los cargos previamente definidos. Si están ocupados anualmente, se toma valor 0 (el usuario no debe ingresarlo), caso contrario ingresa la cantidad de períodos que ocupará dichos cargos.
Cargos en moneda extranjera (Idem Moneda Nacional, con el campo adicional:		Retot	RETRIBUCION TOTAL de la categoría para personal que desempeña sus funciones en el extranjero.
Retribuciones que no hacen al cargo moneda nacional/extranjera		Inc	Número de INCISO según clasificador presupuestario. Los valores válidos para este campo son: * 1 Gastos en Personal * 0 Universidades Nacionales(Gastos en Personal)
		Pprin	Número de PARTIDA PRINCIPAL, que define el tipo de personal: * 1 Personal Permanente * 2 Personal Temporario



**Subsecretaría de Presupuesto**

**Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público**

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

<b>DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA e-PROA</b>			
<b>CONCEPTO</b>	<b>AGRUPAMIENTO</b>	<b>CAMPOS ASOCIADOS</b>	
		<b>CÓDIGO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
		Ppar	Número de PARTIDA PARCIAL correspondiente a la Partida Principal: * 3 Retribución del cargo
		Esc	ESCALAFON al que pertenecen los cargos detallados.
		Codadic	CODIGO DE ADICIONAL que figura en la tabla respectiva.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA e-PROA			
CONCEPTO	AGRUPAMIENTO	CAMPOS ASOCIADOS	
		CÓDIGO	DEFINICIÓN
		Poradic	<p>PORCENTAJE DE ADICIONALES que no hacen al cargo correspondiente al escalafón y al código de adicional ingresado.</p> <p>Se incluirán en este concepto todos los adicionales o suplementos remunerativos que correspondan a características individuales del agente o circunstancias del cargo (título, antigüedad, zona, riesgo, etc.). Cada vez que cambie el escalafón deberán consignarse los adicionales correspondientes al mismo.</p> <p>Este porcentaje surge de la relación siguiente:</p> $(x/y) * 100$ <p>x= Total retribución que no hacen al cargo (adicional) devengado en un mes tipo (remuneraciones actualizadas sin ningún retroactivo).</p> <p>y= Total retribución del cargo devengada mes tipo (el mismo mes que para "x" y considerado de igual forma).</p> <p>Se entiende por retribución del cargo a la asignación de la categoría y adicionales que con carácter general correspondan al cargo, con prescindencia de los que obedezcan a características individuales del agente o circunstancias del cargo o función.</p> <p>En la valorización, se toma para cada Escalafón un porcentaje único igual a la sumatoria de los porcentajes de adicionales de todos los códigos de adicionales de ese escalafón.</p>



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA e-PROA			
CONCEPTO	AGRUPAMIENTO	CAMPOS ASOCIADOS	
		CÓDIGO	DEFINICIÓN
Contribuciones patronales en moneda nacional/extranjera		Inc	Número de INCISO según clasificador presupuestario. Los valores válidos para este campo son: * 1 Gastos en Personal * 0 Universidades Nacionales(Gastos en Personal)
		Pprin	Número de PARTIDA PRINCIPAL, que define el tipo de personal: * 1 Personal Permanente * 2 Personal Temporario
		Ppar	Número de PARTIDA PARCIAL correspondiente a la Partida Principal: * si Pprin= 1, el valor posible es: 6 Contribuciones Patronales * si Pprin= 2, el valor posible es: 5 Contribuciones Patronales
		Esc	ESCALAFON al que corresponden las contribuciones.
		Codcont	CODIGO DE CONTRIBUCION que figura en la tabla respectiva.
		Porcont	PORCENTAJE DE CONTRIBUCIONES PATRONALES que corresponde al escalafón y al código de contribución ingresados.  NOTA: Incluye todas las contribuciones patronales de carácter previsional y asistencial que se apliquen a la retribución de los agentes. En la valoración, se toma para cada Escalafón un porcentaje único igual a la sumatoria de los porcentajes de contribuciones de todos los códigos de contribución de ese escalafón.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA e-PROA			
CONCEPTO	AGRUPAMIENTO	CAMPOS ASOCIADOS	
		CÓDIGO	DEFINICIÓN
Complementos en moneda nacional/extranjera		Inc	Número de INCISO según clasificador presupuestario. Los valores válidos para este campo son: * 1 Gastos en Personal * 0 Universidades Nacionales(Gastos en Personal)
		Pprin	Número de PARTIDA PRINCIPAL, que define el tipo de personal: * 1 Personal Permanente * 2 Personal Temporario
		Ppar	Número de PARTIDA PARCIAL correspondiente a la Partida Principal: * si Pprin= 1, el valor posible es: 7 Complementos * si Pprin= 2, el valor posible es: 6 Complementos
		Esc	ESCALAFON al que pertenecen los cargos detallados.
		Codcomp	CODIGO DE COMPLEMENTO que figura en la tabla respectiva.
		Poradic	PORCENTAJE DE COMPLEMENTO correspondiente al escalafón y al código de complemento.
Servicios extraordinarios		Inc	Número de INCISO según clasificador presupuestario. Los valores válidos para este campo son: * 1 Gastos en Personal * 0 Universidades Nacionales(Gastos en Personal)
		Pprin	Número de PARTIDA PRINCIPAL, cuyo único valor posible es 3.
		Ppar	PARTIDA PARCIAL, se asigna valor 1 (Retribución de cargo).
		Esc	Escalafón.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA e-PROA			
CONCEPTO	AGRUPAMIENTO	CAMPOS ASOCIADOS	
		CÓDIGO	DEFINICIÓN
		Codse	Código de Servicios Extraordinarios (Según la tabla).
		Canse	Cantidad mensual promedio de Servicios extraordinarios.
		Cospro	Costo promedio mensual de cada uno de los Servicios extraordinarios (incluye promedio de adicionales particulares) en pesos.
		Porcont	Porcentaje promedio de contribuciones patronales.
		Inc	Número de INCISO según clasificador presupuestario. Los valores válidos para este campo son: * 1 Gastos en Personal * 0 Universidades Nacionales(Gastos en Personal)
Asignaciones familiares en moneda nacional/extranjera		Pprin	Número de PARTIDA PRINCIPAL, cuyo único valor posible es 4.
		Ppar	Al no corresponder PARTIDA PARCIAL, se asigna valor 0.
		Codas	CODIGO DE ASIGNACION FAMILIAR.
		Cantben	CANTIDAD DE BENEFICIOS, mensuales o anuales según el tipo de asignación definido.
Asistencia social al personal en moneda nacional/extranjera		Inc	Número de INCISO según clasificador presupuestario. Los valores válidos para este campo son: * 1 Gastos en Personal * 0 Universidades Nacionales(Gastos en Personal)
		Pprin	Número de PARTIDA PRINCIPAL * 5 Asistencia Social al Personal
		Ppar	Número de PARTIDA PARCIAL correspondiente a la Partida Principal: 0.
		Esc	ESCALAFON al que pertenecen los cargos detallados.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA e-PROA			
CONCEPTO	AGRUPAMIENTO	CAMPOS ASOCIADOS	
		CÓDIGO	DEFINICIÓN
		Codcon	CODIGO DE CONCEPTO según tabla.
		Cantcon	Cantidad anual estimada de los conceptos descriptos.
		Cospro	Costo unitario promedio anual del concepto definido.
Beneficios y compensaciones		Inc	Número de INCISO según clasificador presupuestario. Los valores válidos para este campo son: * 1 Gastos en Personal * 0 Universidades Nacionales(Gastos en Personal)
		Pprin	Número de PARTIDA PRINCIPAL, que define el tipo de personal: * 6 Beneficios y Compensaciones
		Ppar	Número de PARTIDA PARCIAL correspondiente a la Partida Principal: 0.
		Esc	ESCALAFON al que pertenecen los cargos detallados.
		Cat	CATEGORIA dentro del Escalafón ingresado.
		Fechacom	Fecha de comienzo del compromiso.
		Cantcar	Cantidad de cargos.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA e-PROA			
CONCEPTO	AGRUPAMIENTO	CAMPOS ASOCIADOS	
		CÓDIGO	DEFINICIÓN
		Ene/Dic	Costo de la Retribución e Indemnización mensual a percibir por todo concepto del total de cargos por categoría. Se debe incluir el importe de los adicionales particulares y de las contribuciones patronales. Los importes se consignarán en pesos.  NOTA: Este archivo será usado solamente si para el ejercicio, existen compromisos en firme de pago de conceptos salariales por una sola vez. Se han utilizado términos genéricos con el objeto de no limitar solamente la captación de información a los casos contemplados en el régimen de disponibilidad vigente los que, evidentemente, constituyen el grueso de los pagos por una sola vez.
Pasividades		Inc	Número de INCISO según clasificador presupuestario. El valor válido para este campo es: 5- Transferencias.
		Pprin	Número de PARTIDA PRINCIPAL: * 1 Transferencias para financiar gastos corrientes
		Ppar	Número de PARTIDA PARCIAL correspondiente a la Partida Principal: * 1 Jubilaciones y Retiros * 2 Pensiones
		Esc	ESCALAFON al que pertenecen los cargos detallados.
		Cat	CATEGORIA dentro del Escalafón ingresado.
		Cpas	CLASE DE PASIVIDAD: * R Retiros * P Pensiones * J Jubilaciones



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA e-PROA			
CONCEPTO	AGRUPAMIENTO	CAMPOS ASOCIADOS	
		CÓDIGO	DEFINICIÓN
		laf	Este campo deberá ser completado únicamente por el Instituto de Ayuda Financiera para el Pago de Retiros y Pensiones Militares, de la siguiente manera:  * B Beneficiarios del IAF * N No Beneficiarios del IAF
		Porret	Porcentaje de la retribución que percibe el pasivo respecto a la que recibe el que se encuentra en actividad, dato que será informado con (2) decimales.
		Cantcar	Cantidad de Cargos.
		Poradic	Porcentaje de adicionales que no hacen al cargo (Esta información es requerida por régimen escalafonario).
Becas		Inc	Número de INCISO según clasificador presupuestario. El valor válido para este campo es:  * 5 Transferencias.
		Pprin	Número de PARTIDA PRINCIPAL:  * 1 Transferencias para financiar gastos corrientes
		Ppar	Número de PARTIDA PARCIAL correspondiente a la Partida Principal:  * 3 Becas
		Codbec	CODIGO DE BECAS según tabla.
		Cantbe	Numero de Becarios por cada tipo clasificado en Codbec.
		Tcober	TIEMPO DE COBERTURA de las becas previamente definidas. Si están ocupados anualmente, se toma valor 0 (el usuario no debe ingresarlo). Si el lapso de la beca fuere menor a 12 (doce) meses deberá cumplimentar el campo con el período que corresponda.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA e-PROA			
CONCEPTO	AGRUPAMIENTO	CAMPOS ASOCIADOS	
		CÓDIGO	DEFINICIÓN
		Remuneraci	ESTIPENDIO MENSUAL asociado a cada tipo de beca definido. En caso que éste tuviere variaciones a través del año o constare un valor anual, se deberá informar el promedio mensual.  NOTA: Lo señalado en los párrafos anteriores tiene por finalidad obtener un costo que permita establecer con la mayor precisión el nivel de gasto en becas de cada organismo. En esta base de datos no se requiere la clasificación por escalafón.
Descripción de los campos de las tablas	Jurisdicción	Jur	Código de Jurisdicción de acuerdo con el clasificador vigente. En este caso es un campo de 2 dígitos.
		Jur_des	Descripción de la Jurisdicción.
	Secretaría	Jur	Código de Jurisdicción de acuerdo con el clasificador vigente. En este caso es un campo de 2 dígitos.
		Secr	Código de Secretaría dentro de la jurisdicción correspondiente (actualmente sólo Presidencia y Defensa).
		Secr_des	Descripción de la Secretaría.
	Entidad	Jur	Jurisdicción / Secretaria de acuerdo con el clasificador vigente. En este campo los 2 primeros dígitos corresponden a la jurisdicción; los 2 restantes a la Secretaría, 00 cuando no corresponde. Esta manera de codificar Jur con 4 dígitos es la utilizada en todas las bases.
		Ent	Código de Entidad centralizada o descentralizada correspondiente a la jurisdicción de la que depende.
		Ent_des	Descripción de la Entidad.
	Programa	Prog	Número de Programa presupuestario.
		Prog_des	Descripción del Programa.
	Subprograma	Prog	Número de Programa.
		Subp	Número de Subprograma correspondiente al programa definido.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA e-PROA			
CONCEPTO	AGRUPAMIENTO	CAMPOS ASOCIADOS	
		CÓDIGO	DEFINICIÓN
		Subp_des	Descripción del Subprograma.
	Actividad	Prog	Número de Programa.
		Subp	Número de Subprograma correspondiente al programa definido. Se toma "00" en los casos de actividades que no dependen de subprogramas.
		Act	Número de Actividad correspondiente a un programa o subprograma definido.
		Act_des	Descripción de la Actividad.
	Finalidad	Fin	Finalidad de acuerdo con el clasificador vigente.
		Fin_des	Descripción de la Finalidad.
	Función	Fin	Finalidad de acuerdo con el clasificador vigente.
		Fun	Función dentro de la finalidad elegida.
		Fun_des	Descripción de la Función.
	Escalafón	Esc	Código de Escalafón válido para los agentes de la Administración Pública Nacional.
		Esc_des	Descripción del Escalafón.
	Categoría	Esc	Código de Escalafón al que pertenece la categoría.
		Cat	Código de Categoría válida para los agentes encuadrados en el escalafón correspondiente.
		Cat_des	Descripción de la Categoría.
		Remuneración	Remuneración asignada a todos los agentes de la A.P.N. que pertenecen a la categoría.
		Suma fija rem	Suma fija remunerativa asignada a todos los agentes de la A.P.N. que pertenecen a la categoría.
		Suma fija no rem	Suma fija no remunerativa asignada a todos los agentes de la A.P.N. que pertenecen a la categoría.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

<b>DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA e-PROA</b>			
<b>CONCEPTO</b>	<b>AGRUPAMIENTO</b>	<b>CAMPOS ASOCIADOS</b>	
		<b>CÓDIGO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
	Adicionales	Tabcod	Código de Adicional que no hace al cargo.
		Tabdesc	Descripción del Adicional.
	Contribuciones	Tabcod	Código de la Contribución Patronal.
		Tabdesc	Descripción de la contribución patronal.
	Complementos	Tabcod	Código del Complemento que adicionalmente a la retribución por categoría perciben los agentes.
		Tabdesc	Descripción del complemento.
	Becas	Tabcod	Código de Beca.
		Tabdesc	Descripción de la Beca.
	Asistencia social	Tabcod	Código de Asistencia Social Al Personal que corresponde pagar a los agentes.
		Tabdesc	Descripción de la Asistencia Social.
	Asignaciones familiares	Codas	Código de Asignación Familiar que corresponde pagar a los agentes, según el concepto y la zona.
		Tabdesc	Descripción de la Asignación Familiar.
		Tabvalor	Valor unitario de la Asignación Familiar.
	Código de destino	Tabcod	Código de Destino Diplomático correspondiente al personal que presta servicios en el exterior.
		Tabdesc	Descripción del Destino.
	Código de servicio extraordinario	Codse	Código de Servicio Extraordinario a percibir por la partida 131.
		Codse_des	Descripción del Servicio Extraordinario.
	Código de procesamiento	Codp	Código de Procesamiento, que indentifica cargos, horas de cátedra anuales o mensuales y guardias médicas.
		Codp_des	Descripción del Código de Procesamiento.
	Clasificador	Inc	Código de Inciso del clasificador por objeto del gasto.
		Pprin	Código de Partida Principal del clasificador.



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA e-PROA			
CONCEPTO	AGRUPAMIENTO	CAMPOS ASOCIADOS	
		CÓDIGO	DEFINICIÓN
		Ppar	Código de Partida Parcial del clasificador.
		Descrip	Descripción del Inciso (si Pprin=Ppar=0), Partida Principal (si Ppar=0) o Partida Parcial.
	Presupuesto	Inc	Código de Inciso.
		Jur	Código de Jurisdicción/Secretaría.
		Ent	Código de Entidad.
		Prog	Número de Programa.
		Subp	Número de Subprograma.
		Act	Número de Actividad.
		Moneda	Código de Moneda.
		Pprin	Código de Partida Principal.
		Ppar	Código de Partida Parcial.
	Valor	Valor aprobado por el presupuesto vigente de acuerdo a las imputaciones de los campos anteriores.	
	Distribución de cargos	Jur	Código de Jurisdicción/Secretaría.
		Ent	Código de Entidad.
		Prog	Número de Programa.
		Moneda	Código de Moneda.
		Pprin	Código de Partida Principal.
		Esc	Escalafón al que pertenecen los cargos distribuidos.
		Cat	Categoría dentro del Escalafón.
		Codp	Código de procesamiento.
	Cargos	Cantidad de cargos que corresponden a las imputaciones determinadas por los valores de los campos anteriores.	



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## 4 Anexo 2 – ESTRUCTURAS DE PANTALLAS ESTÁNDARES DE LAS FUNCIONES DE ACTUALIZACIÓN DE TABLAS (“ABM”)

### 4.1 Anexo 2.1- PANTALLA DE BÚSQUEDA

The screenshot shows the 'e-Proa' application interface in Microsoft Internet Explorer. The main window displays the 'e-Proa Versión 5.0' logo and a search form with fields for INC, PPRIN, PPAR, ESC, CAT, CODP, CAROC, CARVAC, TCOBER, and CODES. A 'Buscar registros' dialog box is open, showing a list of search criteria with corresponding input fields. Below the search form, a table displays budgetary data for 'Presupuesto ADG - Cargos'.

JUR	SEC	ENT	PROG	SUBP	PROY	ACT													
50	0	0	19	0	0	1													
50	0	0	19	0	0	1													
50	0	0	19	0	0	1													
50	0	0	19	0	0	1													
50	0	0	19	0	0	1													
50	0	0	19	0	0	1													
50	0	0	19	0	0	1													
50	0	0	19	0	0	1													
50	0	0	19	0	0	1													
50	0	0	19	0	0	1	2	11	1	1	1	300	23	0	8	0	12	1	0
50	0	0	19	0	0	1	2	11	1	1	1	300	24	0	5	0	12	1	0
50	0	0	19	0	0	1	2	11	1	1	1	300	25	0	1	0	12	1	0
50	0	0	19	0	0	1	2	11	1	1	1	300	26	0	4	0	12	1	0



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## 4.2 Anexo 2.2 -PANTALLA DE ALTA

The screenshot shows the e-Proa system interface in Microsoft Internet Explorer. The main window displays the 'Presupuesto ADG - Cargos u horas cate' page. A 'Nuevo registro' dialog box is open, allowing the user to create a new record. The dialog box contains the following fields:

- Inciso: 1
- PPRIN (Partida Principal): 1
- PPAR (Partida Parcial): 1
- ESC (Escalafoón): 100
- CAT (Grado o Categoría): 579
- CODP (Codigo): 0
- CAROC (Cargos Ocupados): 1
- CARVAC (Cargos Vacantes): 0
- TCOBER (Tiempo de Cobertura): 12
- CODES (Codigo de Destino): 0

Buttons: Aceptar, Cancelar

The background window shows a table with columns: MON, JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP. The table contains several rows of data, including a row with values: 1, 50, 0, 0, 19, 0.

Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público, Usuario: gflore@mecon



Subsecretaría de Presupuesto

Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

Sistema de Presupuesto de Gastos en Personal (e-PROA)

Manual del Usuario

## 4.3 ANEXO 2.3 - PANTALLA DE EDICIÓN

The screenshot shows the e-ProA system interface in Microsoft Internet Explorer. The main window displays the 'Presupuesto ADG - Cargos u horas cate' table. A 'Modificar registro' dialog box is open, allowing for the editing of a record. The dialog box contains the following fields:

FF	Fuente de Financiamiento:	11
INC	Indiso:	1
PPRIN	Partida Principal:	1
PPAR	Partida Parcial:	1
ESC	Escalañón:	100
CAT	Grado o Categoría:	579
CODP	Código:	0
CAROC	Cargos Ocupados:	1
CARVAC	Cargos Vacantes:	0
TCOBER	Tiempo de Cobertura:	12
CODES	Código de Destino:	0

Buttons: Grabar, Borrar, Cancelar