



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

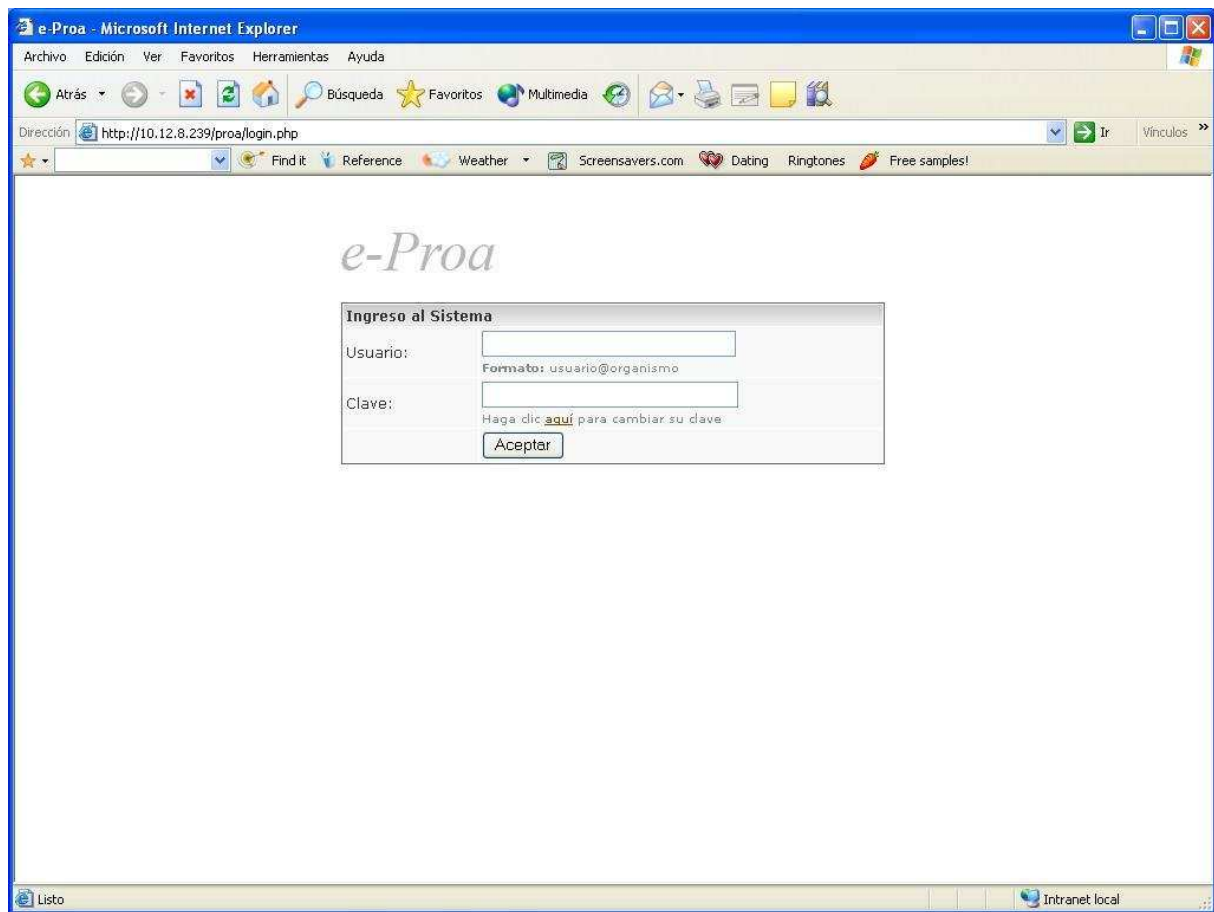
Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

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

Manual del Usuario

- **ANEXOS.**

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





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 in Microsoft Internet Explorer. The main window displays the 'Presupuesto D06 - Cargos u horas catedra (Valores de Enero de 2006)' screen. A dialog box titled 'Grupo de datos' is open, allowing the user to select a data group. The dialog has two radio buttons: 'Ejecución' (selected) and 'Presupuesto'. Under 'Ejecución', there is a 'Mes:' field with a dropdown menu set to 'Enero' and a 'de' field with a calendar icon. A checkbox labeled 'Volver a bajar' is also present. Under 'Presupuesto', there is a 'Clave:' field with a dropdown menu set to 'D06 - D06'. 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom of the dialog. The background shows a table with columns 'MON', 'ESC', and 'CAT' and several rows of data.



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: MON: 1, JUR: 50, SEC: 0, ENT: 0, PROG: 19, SUBP: 0, PROY: 0, ACT: 1, UBIC: 2, FF: 11, PPRIN: 1, ESC: 1, CAT: 100, and a final value of 5. Below this, there is a detailed table with columns: MON, JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, UBIC, FF, INC, PPRIN, PPAR, ESC, CAT, CODP, CAROC, CARVAC, TCOBER, CODE. The first row of this detailed table is: 1, 50, 0, 0, 19, 0, 0, 1, 2, 11, 1, 1, 1, 100, 579, 0, 1, 0, 12. The interface also shows a status bar at the bottom: '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

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 current date and time are "12:16:38 a.m. - Martes, 11 de Julio de 2006". The main content area is titled "Ejecución de - Retrib. que no hacen al cargo". Below this title, there are search and filter options: "Buscar" and "Borrar filtro". The main data is presented in a table with the following columns: MON, JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, UBIC, PPRIN, ESC, DESDE_CAT, HASTA_CAT, and CODIGO. The table contains 13 rows of data, each starting with a plus sign in a square followed by the number 1 in parentheses. The data values are as follows:

| MON | JUR | SEC | ENT | PROG | SUBP | PROY | ACT | UBIC | PPRIN | ESC | DESDE_CAT | HASTA_CAT | CODIGO |
|-----|-----|-----|-----|------|------|------|-----|------|-------|-----|-----------|-----------|-----------|
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 300 | 0 | 999 22001 |
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 300 | 0 | 999 25140 |
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 300 | 0 | 999 25141 |
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 300 | 0 | 999 25150 |
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 300 | 0 | 999 25329 |
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 300 | 0 | 999 25414 |
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 2 | 1 | 300 | 0 | 999 22001 |
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 2 | 1 | 300 | 0 | 999 25017 |
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 2 | 1 | 300 | 0 | 999 25139 |
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 2 | 1 | 300 | 0 | 999 25140 |
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 2 | 1 | 300 | 0 | 999 25150 |

Navigation controls above the table include: "<< Primera", "< Anterior", "Página 1 de 2", "Siguiete >", "Última >>". Below the table, it says "Explorando 1 a 100 (157 entradas en total)". The footer of the application shows "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 1.3 – 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. 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: Ministerio de Economía" information. The current date and time are "12:24:12 a.m. - Martes, 11 de Julio de 2006". The main content area is titled "Ejecución de - Complementos" and contains a table with the following columns: MON, JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, UBIC, PPRIN, ESC, DESDE_CAT, HASTA_CAT, and CODIGO. The table displays 10 rows of data, each with a plus sign icon 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".

| MON | JUR | SEC | ENT | PROG | SUBP | PROY | ACT | UBIC | PPRIN | ESC | DESDE_CAT | HASTA_CAT | CODIGO |
|-----|-----|-----|-----|------|------|------|-----|------|-------|-----|-----------|-----------|-----------|
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 101 | 0 | 999 44048 |
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 300 | 0 | 999 44048 |
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 300 | 0 | 999 44133 |
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 300 | 0 | 999 44192 |
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 300 | 0 | 999 44210 |
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 300 | 0 | 999 44192 |
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 300 | 0 | 999 44210 |
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 920 | 0 | 999 44192 |
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 1300 | 0 | 999 44085 |
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 99 | 1 | 600 | 0 | 999 44166 |
| (1) | 0 | 50 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 2 | 1 | 100 | 0 | 999 44047 |



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 Versión 5.0" logo and the "Organismo: Ministerio de Economía" label. Below the header, there are navigation buttons for "Datos" and "Salidas". The main content area displays the title "Ejecución de - Servicios Extraordinarios" and a search bar with "Buscar:" and "Borrar filtro" options. A table with columns: MON, JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, UBIC, FF, ESC, CAT, CODIGO is shown. The table contains the text "0 registros en total" and "No se encontró ningún resultado.". Below the table, it says "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".



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 organization name 'Ministerio de Economía'. 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. At the top, it displays the URL 'http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer' and the logo 'e-Proa Versión 5.0'. The page title is 'Ejecución de - Asistencia Social'. Below the title, there are search and filter options: 'Buscar' and 'Borrar filtro'. The main content area contains a table with the following columns: MON, JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, UBIC, FF, ESC, and CODIGO. The table shows 12 rows of data, each with a plus sign icon in the first column. The status bar at the bottom indicates 'Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon.' and 'Listo'.

| 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 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 'Indec'. The page displays the date and time: '12:34:35 a.m. - Martes, 11 de Julio de 2006'. The main content area is titled 'Presupuesto ADG - Beneficios y Compensaciones (Valores de Enero de 2005)'. Below the title, there are navigation buttons: 'Nuevo', 'Buscar', 'Borrar filtro', and 'Lista completa'. The search results are displayed in a table with columns: MON, JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, UBIC, FF, ESC, CAT. The table is empty, showing '0 registros en total' and 'No se encontró ningún resultado.'. Below the table, it says 'Tardo 0 segundos.'. The footer of the page shows '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 1.9 – OTROS GASTOS

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying the e-ProA web application. The address bar shows the URL: 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: Indec. The current date and time are 12:36:45 a.m. - Martes, 11 de Julio de 2006. The main content area is titled 'Presupuesto ADG - Otros Gastos (Valores de Enero de 2005)'. Below the title, there are navigation buttons: 'Nuevo', 'Buscar', 'Borrar filtro', and 'Lista completa'. A table with columns: MON, JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, UBIC, FF, PPRIN, ESC, CAT is shown. The table contains the text '0 registros en total' and 'No se encontró ningún resultado.' Below the table, it says 'Tardó 0 segundos.' The footer of the page 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 1.10 – CARGOS CONICET**

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying the e-Proa web application. The address bar shows the URL '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 - Cargos Conicet (Valores de Enero de 2005)'. Below the title 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', and 'COEFVAL' is shown. The table contains the text '0 registros en total' and 'No se encontró ningún resultado.' Below the table, it says 'Tardo 0 segundos.' The footer of the application displays 'Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon.' The browser 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 1.11 – 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. 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 organization 'Indec'. Below the header, there are navigation tabs for 'Datos', 'Presupuesto', and 'Salidas'. The main content area is titled 'Presupuesto ADG - Contratos Especiales (Valores de Enero de 2005)'. It features a search bar with options for 'Nuevo', 'Buscar', 'Borrar filtro', and 'Lista completa'. Below the search bar, there is a table with the following columns: MON, JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, UBIC, TIPOCONT, FF, PPRIN, ESC, and CAT. The table contains two rows of data, both with a '(1)' in the first column. The first row has values: 1, 50, 0, 0, 19, 0, 0, 1, 2, 1, 11, 8, 920, 1. The second row has values: 1, 50, 0, 0, 20, 0, 0, 1, 2, 1, 11, 8, 920, 1. Below the table, it says 'Tardo 0 segundos.' At the bottom of the page, 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 'Listo' button.

| | 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 reads "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon". The browser 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 2 – ÍCONOS Y ACCIONES (Alta y Modificación).**

| ÍCONOS Y ACCIONES | | |
|---|------------------|--|
| ÍCONO | EVENTO | ACCIÓN RESULTANTE |
|  | 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:

| PANTALLAS DE CADA FUNCIÓN | |
|----------------------------------|-------------------------------|
| FUNCIÓN | ANEXO DE CADA PANTALLA |
| 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. | Anexo_0113 |
| Asistencia Social. | Anexo_0114 |
| Asignaciones Familiares. | Anexo_0115 |
| Códigos de Destino. | Anexo_0116 |
| Códigos de Servicio. | Anexo_0117 |
| Códigos de Procesamiento. | Anexo_0118 |
| Finalidades. | Anexo_0119 |
| Funciones. | Anexo_0120 |
| Unidades Organizativas. | Anexo_0121 |
| Equivalencias del Exterior. | Anexo_0122 |
| Servicios Administrativos. | Anexo_0123 |
| Clasificador. | Anexo_0124 |
| Unidades Retributivas. | Anexo_0125 |
| Ubicaciones Geográficas. | Anexo_0126 |

● **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**

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 organization "Indec". A navigation menu contains "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The main content area displays a table titled "Tabla: Jurisdicciones" with a search bar and a "Borrar filtro" button. The table has two columns: "JUR" and "LEYENDA". Below the table, it indicates "Explorando 1 a 16 (16 registros en total)".

| JUR | LEYENDA |
|-----|---|
| 1 | PODER LEGISLATIVO NACIONAL |
| 5 | PODER JUDICIAL DE LA NACION |
| 10 | MINISTERIO PUBLICO |
| 20 | PRESIDENCIA DE LA NACION |
| 25 | JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS |
| 30 | MINISTERIO DEL INTERIOR |
| 35 | MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CUL |
| 40 | MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS |
| 45 | MINISTERIO DE DEFENSA |

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 1.2 – 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 header includes the "e-Proa" logo (Versión 5.0) and the organization "Indec". There are navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The main content area displays a table titled "Tabla: Entidades" with search and filter options. The table has columns for JUR, SEC, ENT, CAR, and LEYENDA. The data rows list various entities such as "Auditoria General de la Nacion", "Sindicatura General de la Nacion", "Fundacion Miguel Lillo", etc. The status bar at the bottom indicates "Listo" and "Internet".

| 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 |

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 1.4 – 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 page 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 controls. 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 Versión 5.0" logo, the organization "Indec", and navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The timestamp is "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 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 1.6 – PROYECTOS

The screenshot shows the e-Proá web application interface in Microsoft Internet Explorer. The browser address bar displays "http://10.12.8.239 - e-Proá - Microsoft Internet Explorer". The application header includes the "e-Proá 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 search and filter controls. Below this is a table with the following data:

| JUR | SEC | ENT | PROG | SUBP | PROY | LEYENDA |
|---|-----|-----|------|------|------|--|
| Explorando 1 a 9 (9 registros en total) | | | | | | |
| 20 | 0 | 105 | 16 | 0 | 1 | 1 Construcción e instalación de Centrales Nucleares |
| 20 | 0 | 105 | 16 | 0 | 2 | 2 Actualización de Centrales Nucleares |
| 20 | 0 | 105 | 16 | 0 | 3 | 3 Construcción de Plantas de Producción de Radioisótopos |
| 20 | 0 | 105 | 16 | 0 | 4 | 4 Construcción de Instalaciones del Ciclo de Combustible |
| 20 | 0 | 105 | 16 | 0 | 5 | 5 Infraestructura de Centros Atómicos |
| 20 | 0 | 105 | 16 | 0 | 6 | 6 Instalación y Puesta en Funcionamiento de Reactores |
| 20 | 0 | 105 | 18 | 0 | 1 | 1 Construcción de Instalaciones para la Investigación |
| 20 | 12 | 0 | 4 | 0 | 0 | |
| 50 | 0 | 0 | 32 | 0 | 0 | 0 COORDINACION TECNICO ADMINISTRATIVO DE DELEGACIONES REGIONALES |

The footer of the application displays "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon". 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 1.7 – 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, another "Tabla: Actividades" is displayed with a table of activity records. The table has columns for JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, FIN, FUN, SER, and LEYENDA. The data 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 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 3.0) and the organization "Indec". A navigation menu contains "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The main content area displays a table titled "Tabla: Escalafones". The table has two columns: "ESC" and "LEYENDA". Below the table, it indicates "Explorando 1 a 90 (90 registros en total)". The table lists various job scales and their descriptions.

| ESC | LEYENDA |
|-----|---|
| 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 |

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 – CATEGORÍAS

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 organization "Indec", and navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The current date and time are "1:03:45 p.m. - Martes, 11 de Julio de 2006".

The main content area displays a table titled "Tabla: Categorías" with search filters for "Mes: Julio" and "de 2006". Below this, a specific table is shown for "Tabla: Categorías (Julio de 2006)". The table has columns for "ESC", "CAT", "CODP", "LEYENDA", "REMUNERACION", "SUMAFIJA", and "SUMAFIJARE". It lists various job categories with their corresponding remuneration and sumafija values.

| ESC | CAT | CODP | 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 links: << 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 tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The current date and time are "1:05:16 p.m. - Martes, 11 de Julio de 2006".

The main content area displays a table titled "Tabla: Adicionales". Above the table are search and filter controls: "Buscar:" and "Borrar filtro". The table has two columns: "CODIGO" and "LEYENDA". The table content is as follows:

| 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 |

At the bottom of the page, the footer text reads: "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon". 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 1.11 – CONTRIBUCIONES

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 organization "Indec", and navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The date and time are "1:06:33 p.m. - Martes, 11 de Julio de 2006".

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

| CODIGO | LEYENDA |
|--------|---|
| | Explorando 1 a 67 (67 registros en total) |
| 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% |

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 1.12 – 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 application header includes the "e-Proa Versión 5.0" logo, the organization "Indec", and navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The current date and time are "1:18:21 p.m. - Martes, 11 de Julio de 2006".

The main content area displays a table titled "Tabla: Complementos". Above the table are buttons for "Nuevo", "Buscar", "Borrar filtro", and "Lista completa". The table has two columns: "CODIGO" and "LEYENDA". Below the table header, there are navigation links: "<< Primera", "< Anterior", "Página 1 de 7", "Siguiente >", and "Última >>". Below these links, it says "Explorando 1 a 100 (618 registros en total)".

| CODIGO | LEYENDA |
|--------|--|
| 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 |

At the bottom of the application, it shows "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon". The status bar at the bottom of the browser 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 displays a table with two columns: "CODIGO" and "LEYENDA". The table lists 14 different scholarship types, 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 5.0" 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/ENTIERRÓ 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 |

The table also indicates "Explorando 1 a 64 (64 registros en total)". 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 1.15 – ASIGNACIONES FAMILIARES

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". There are navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The main content area displays a table titled "Tabla: Asignaciones familiares". The table has columns for "CODIGO", "LEYENDA", "ANUAL", and "VALOR". Below the table, it indicates "Tardo 0 segundos." and a status bar at the bottom shows "Secretaría de Hacienda - Dirección nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público. Usuario: kbaudu@mecon".

| 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) | | | |



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 footer of the page indicates the user is "kbaudu@mecon" and shows an "Error en la página." message.

| 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 timestamp is "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". The table has two columns: "CODIGO" and "LEYENDA". The table content is as follows:

| 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) | |

Below the table, it says "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 "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 1.19 – 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)". A 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".

| 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 is titled "Tabla: Funciones" and contains a table 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 application header includes the logo "e-Proa Versión 5.0" and the organization "Indec". 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 |
|--|--|----|----|-----|----|----|----|---|
| | << Primera < Anterior Página 1 de 11 Siguiente > Última >> 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

Estado: Listo 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 1.22 – EQUIVALENCIAS DEL EXTERIOR

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 organization "Indec", and navigation tabs for "Datos", "Presupuesto", and "Salidas". The date and time are "2:15:36 p.m. - Martes, 11 de Julio de 2006". The main content area is titled "Tabla: Equivalencias exterior" and contains a table with columns "ESC", "CAT", and "PORCENTAJE". The table lists 11 rows of data. Below the table, there are navigation links: "<< Primera", "< Anterior", "Página 1 de 4", "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".

| 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 |



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 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 is "2:17:04 p.m. - Martes, 11 de Julio de 2006". The main content area is titled "Tabla: Servicios administrativos" and features a search bar with "Buscar" and "Borrar filtro" options. Below the search bar, the table "Tabla: Servicios administrativos" is displayed, showing a list of administrative services with columns for "SER" and "LEYENDA". The table content is as follows:

| SER | LEYENDA |
|---|--|
| Explorando 1 a 97 (97 registros en total) | |
| 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 |

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" 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 1.24 – CLASIFICADOR

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

| INC | PPRIN | PPAR | LEYENDA |
|-----|-------|------|---|
| | | | Explorando 1 a 65 (65 registros en total) |
| 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 |

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 1.25 – UNIDADES RETRIBUTIVAS

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 5.0". The user is logged in as "Indec". The page displays a table titled "Tabla: Unidades retributivas" with columns "ESC", "CAT", and "CANTIDAD". The table contains 10 rows of data. Below the table, there is a status bar indicating the user is logged in as "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 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 organization "Indec". There are navigation tabs for "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 has two columns: "CODIGO" and "LEYENDA". Below the table, it indicates "Explorando 1 a 26 (26 registros en total)".

| CODIGO | LEYENDA |
|--------|-----------------|
| 2 | CAPITAL FEDERAL |
| 6 | BUENOS AIRES |
| 10 | CATAMARCA |
| 14 | CORDOBA |
| 18 | CORRIENTES |
| 22 | CHACO |
| 26 | CHUBUT |
| 30 | ENTRE RIOS |
| 34 | FORMOSA |

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

| ÍCONOS Y ACCIONES | | |
|---|------------------|--|
| ÍCONO | EVENTO | ACCIÓN RESULTANTE |
|  | 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

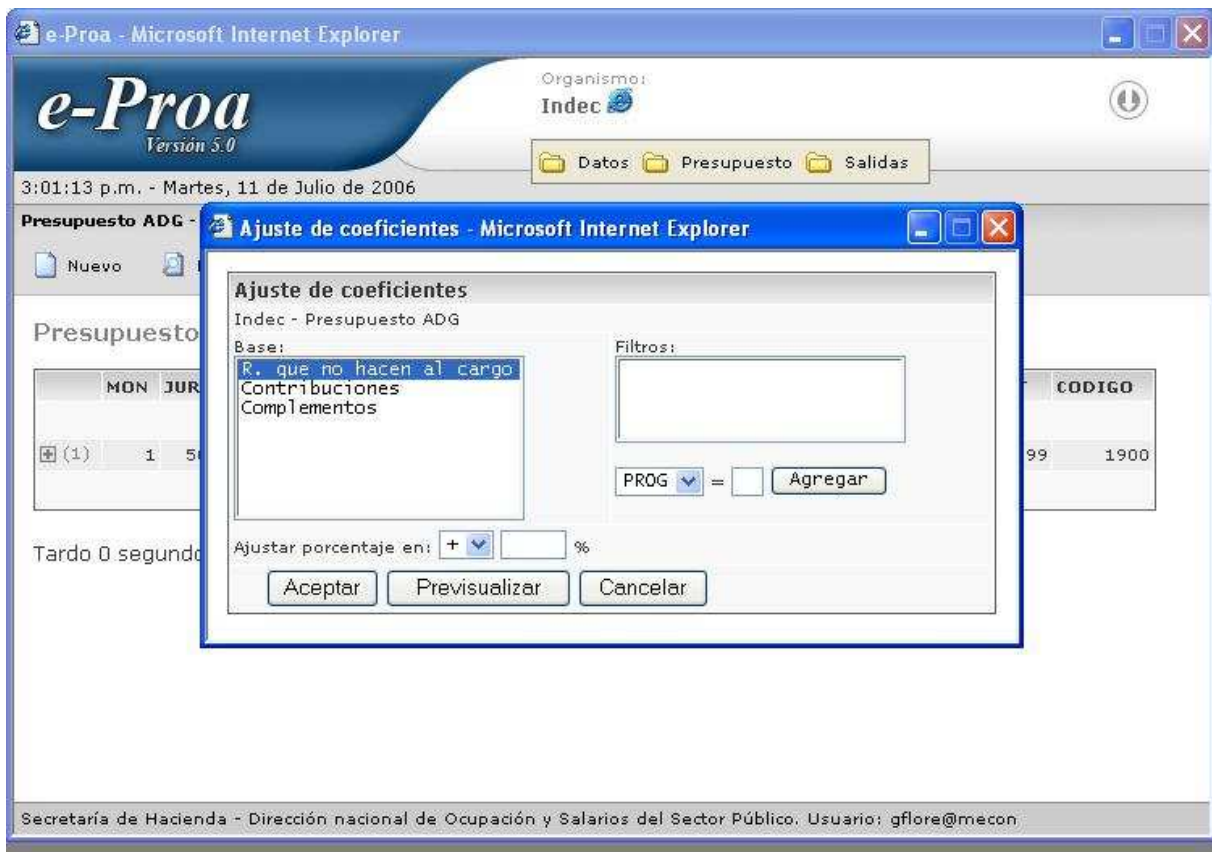
Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

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

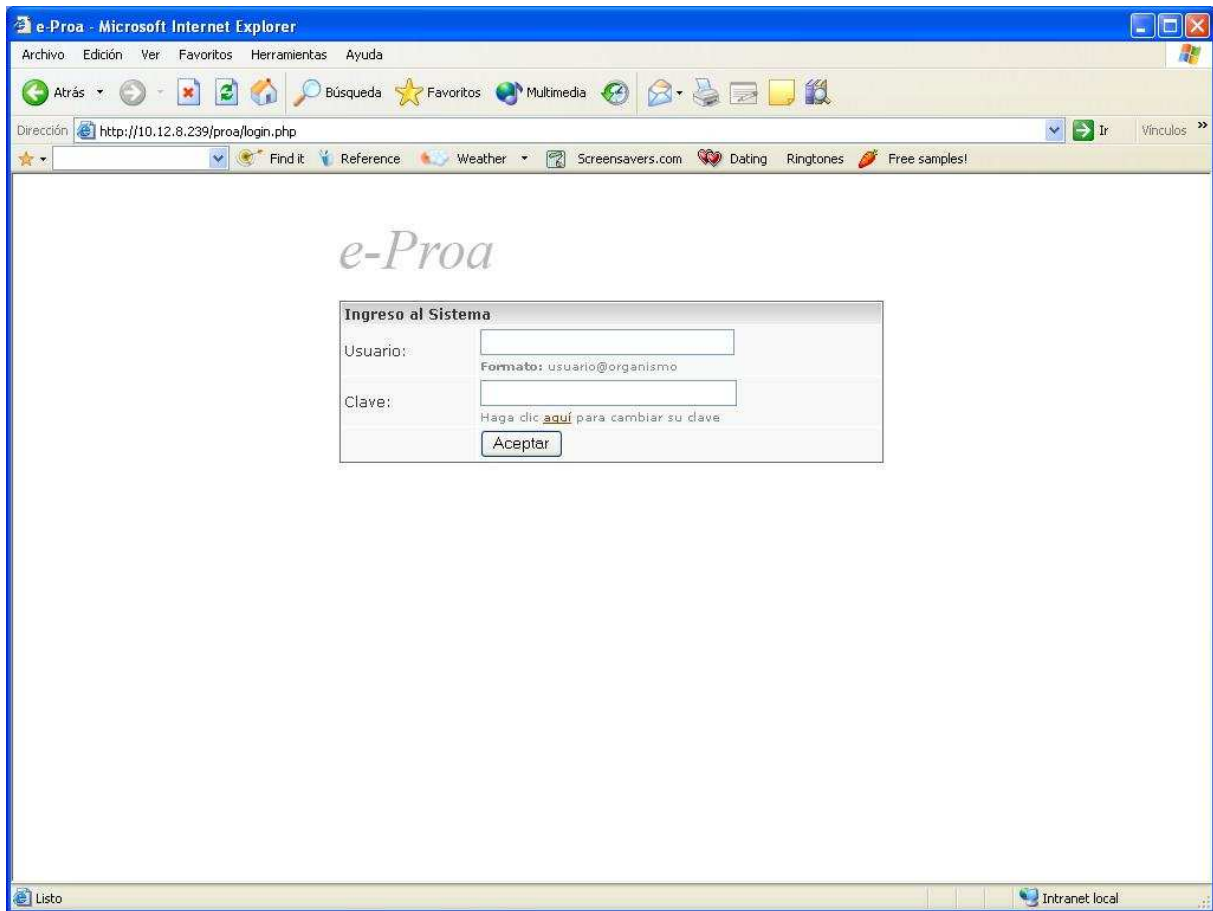
Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público

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

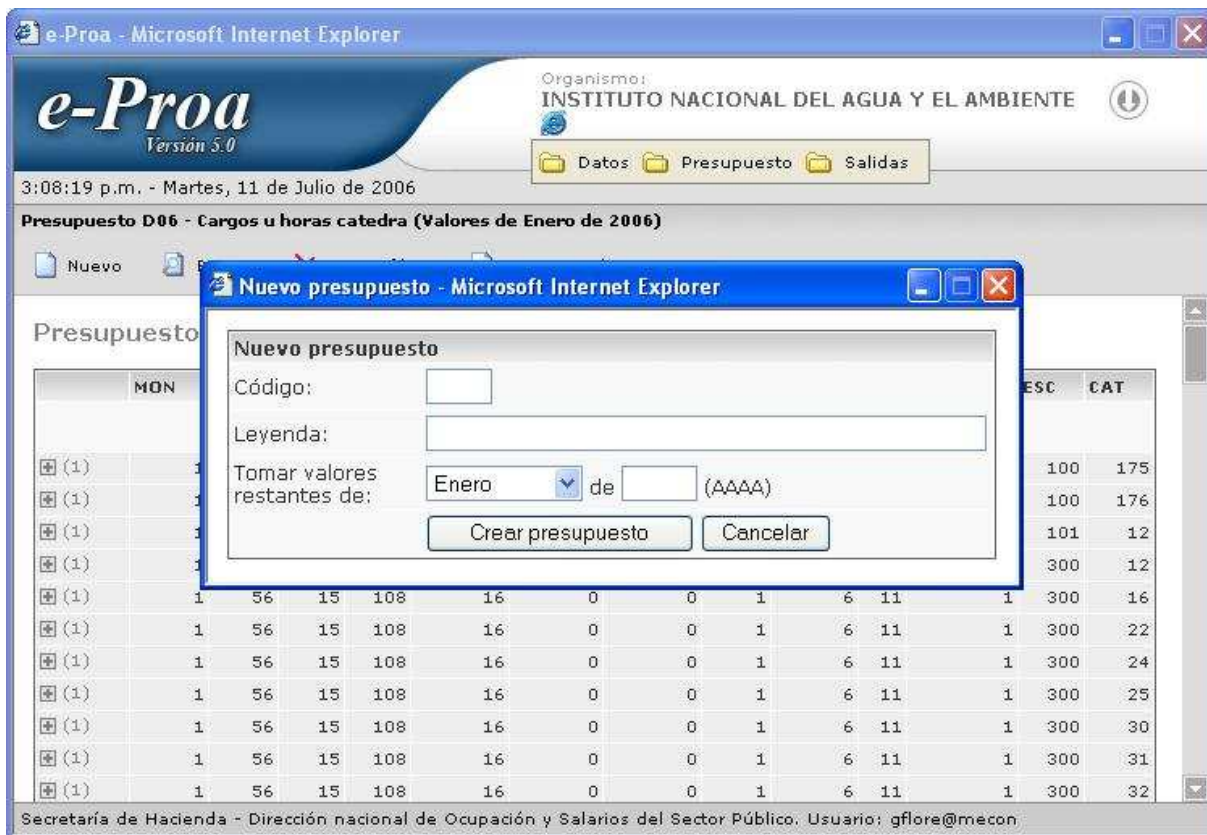
Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

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

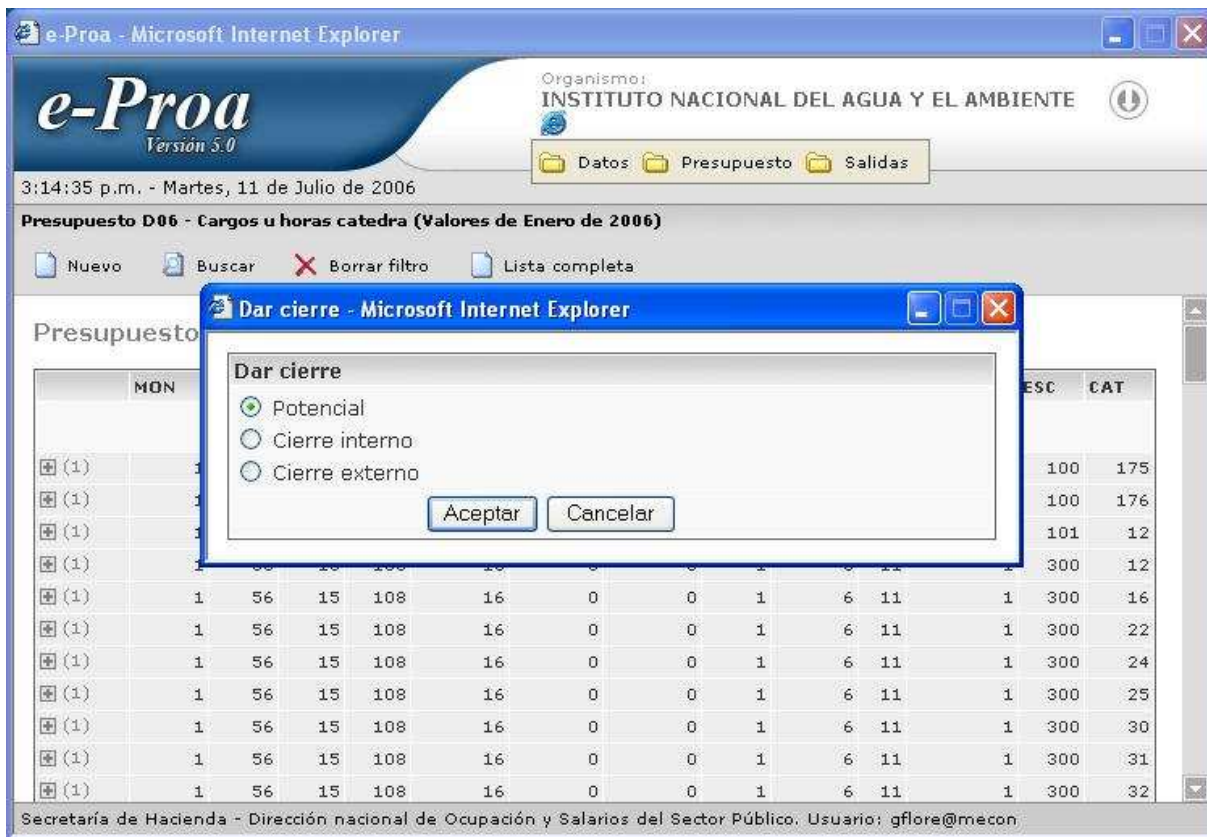
Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

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

Manual del Usuario

• ANEXOS.

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





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

• ANEXOS.

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

The screenshot displays the e-ProA web application interface. At the top, it shows the logo 'e-Proa Versión 5.0' and the organization name 'INSTITUTO NACIONAL DEL AGUA Y EL AMBIENTE'. The date and time are '3:18:45 p.m. - Martes, 11 de Julio de 2006'. The main title is 'Presupuesto D06 - Cargos u horas catedra (Valores de Enero de 2006)'. A dialog box titled 'Generación automática de datos (Presupuesto D06)' is open, showing options to 'Tomar datos de:' with 'Presupuesto:' selected and 'D06 - D06' in the dropdown. There is also an 'Ejecución:' option with a dropdown. 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom of the dialog. The background shows a table with columns 'MON', 'ESC', and 'CAT' and several rows of data.

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

2.13 **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.



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

2.14 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.

| FÓRMULAS DE CÁLCULO EN MONEDA NACIONAL (Mon = 1) | |
|---|--|
| CONCEPTO | FÓRMULA DE CÁLCULO |
| 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: * Sumafijaremun = se obtiene de la tabla de categorías, del campo SUMAFIJARE correspondiente al mes que se valoriza. * SA (suma de adicionales) = \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: * Funejec = 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) * Sumafija = se obtiene de la tabla de categorías, del campo SUMAFIJA correspondiente al mes que se valoriza. * SC (suma de complementos) = \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: * SCP (suma de contribuciones patronales) = \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 |
|---|-----------------------------|------------------------|-------------------|----------------|-------------------|
| Programa 19 | Actividad 1 | <i>Moneda Nacional</i> | 29515024.14 | 0.00 | 29515024.14 |
| Programa 20 | Actividad 1 | <i>Moneda Nacional</i> | 3869756.14 | 0.00 | 3869756.14 |
| Programa 21 | Actividad 1 | <i>Moneda Nacional</i> | 845276.38 | 0.00 | 845276.38 |
| Programa 23 | Actividad 1 | <i>Moneda Nacional</i> | 987422.54 | 0.00 | 987422.54 |
| Subtotal Jurisdicción 50 - MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION - | | | 35217479.2 | 0 | 35217479.2 |
| Total Indec: | | | 35217479.2 | 0 | 35217479.2 |

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 secondary window titled "Formulario F.4 (Presupuesto ADG)" is open, showing a download link for "Descargar f4-321-ADG.pdf" 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).

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying a PDF document. The browser's address bar shows the URL: `http://10.12.0.229/proa/F4-201-ADG.pdf`. The document content includes the logo of the Ministry of Economy and Production, the title 'Recursos Humanos - Total Indec', and the following details:

- Jurisdicción: 50 - MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION
- Secretaría: 0 -
- Entidad: 0 -

At the top right of the form, there are two input fields: 'Forma: F.4' and 'Presupuesto: ADG' with a date field 'Fecha: / /'. The page is labeled 'Página 1'.

Below the header, there is a table with the following columns: 'Denominación', 'Cantidad de Cargos', 'H. Catedra', and 'Costo anual en pesos'. The table content is as follows:

| Denominación | Cantidad de Cargos | H. Catedra | Costo anual en pesos |
|---|--------------------|------------|----------------------|
| Ubicación geográfica: CAPITAL FEDERAL | | | |
| MONEDA NACIONAL | | | |
| 1 - GASTOS EN PERSONAL | | | |
| PERSONAL PERMANENTE | | | |
| Escala: 100 - AUTORIDADES SUPERIORES DEL PODER EJECUTIVO 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

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

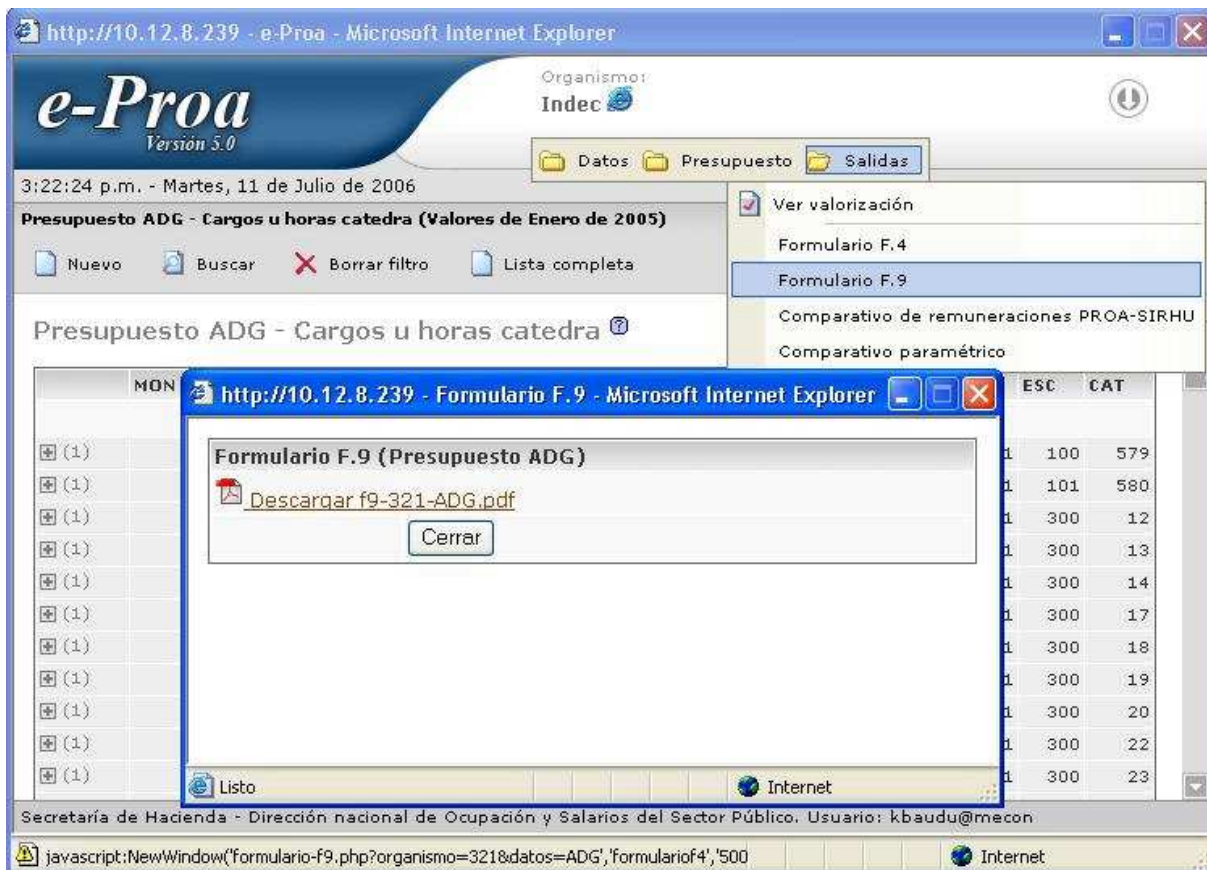
Proyecto de Actualización Tecnológica de los Sistemas de Administración Financiera y Recursos Humanos

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

Forma: F.9
Presupuesto AÑO: / /
Fecha: / /

Recursos Humanos Total Index

| | | |
|---------------|----|-------------------------------------|
| Jurisdicción: | 50 | MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION |
| Secretaría: | 00 | |
| Entidad: | 00 | |
| Programa: | 19 | Servicio Estadístico |
| Subprograma: | 00 | |

Página 1

| Denominación | Cantidad de Cargos | Costo total en pesos |
|--|--------------------|----------------------|
| UBICACIÓN GEOGRÁFICA: 2 | | |
| BOLETA NACIONAL | | |
| PERSONAL PERMANENTE | | |
| BOLETINES: 100 | | |
| SUPLENENTES SUPLENENTES DEL PODER EJECUTIVO 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

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 title is "http://10.12.8.239 - e-Proa - Microsoft Internet Explorer". The page header includes the logo "e-Proa Versión 5.0" and the organization "Indec". The main content area displays "Presupuesto ADG - Cargos u horas catedra (Valores de Enero de 2005)". A menu is open, showing options: "Ver valorización", "Formulario F.4", "Formulario F.9", "Comparativo de remuneraciones PROA-SIRHU", and "Comparativo paramétrico". A dialog box titled "Comparativo de remuneraciones PROA-SIRHU" is overlaid on the screen. It contains the following fields and options:

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

Buttons "Aceptar" and "Cancelar" are at the bottom of the dialog. In the background, a table with columns "ESC" and "CAT" is visible, showing values for various categories.



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

| DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA e-PROA | | | |
|--|---------------------|-------------------------|--|
| CONCEPTO | AGRUPAMIENTO | CAMPOS ASOCIADOS | |
| | | CÓDIGO | DEFINICIÓN |
| | | 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. |
| Asignaciones familiares 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, 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

| DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA e-PROA | | | |
|---|-----------------------------------|------------------|---|
| CONCEPTO | AGRUPAMIENTO | CAMPOS ASOCIADOS | |
| | | CÓDIGO | DEFINICIÓN |
| | 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. |
| | | Inc | Código de Inciso. |
| | Presupuesto | 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 displays the 'e-Proa' web application interface. The main window shows the 'Presupuesto ADG - Cargos u horas cate...' page with a search bar and buttons for 'Nuevo', 'Buscar', and 'Borrar'. A search form titled 'Buscar registros' is overlaid on the right, containing fields for various codes: INC (Indiso), PPRIN (Partida Principal), PPAR (Partida Parcial), ESC (Escalafoón), CAT (Grado o Categoría), CODP (Codigo), CAROC (Cargos Ocupados), CARVAC (Cargos Vacantes), TCOBER (Tiempo de Cobertura), and CODES (Codigo de Destino). Below the search form is a table with columns: JUR, SEC, ENT, PROG, SUBP, PROY, ACT, and several numerical columns. The table contains multiple rows of data, including values like 50, 0, 0, 19, 0, 0, 1, 2, 11, 1, 1, 1, 300, 23, 0, 8, 0, 12, 1, 0.

| 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 | 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. The main window is titled 'e-Proa - Microsoft Internet Explorer' and displays the 'e-Proa Versión 5.0' logo. The date and time are '2:21:13 p.m. - Martes, 27 de Junio de'. The page title is 'Presupuesto ADG - Cargos u horas cate'. There are buttons for 'Nuevo', 'Buscar', and 'Borrar'. The main content area shows a table with columns 'MON', 'JUR', 'SEC', and 'EM'. Below the table, there is a 'Nuevo registro' dialog box with the following fields:

| | |
|-------------------------------|-----|
| Inciso | 1 |
| PPRIN Partida Principal | 1 |
| PPAR Partida Parcial | 1 |
| ESC Escalafón | 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

At the bottom of the dialog box, there is a table with the following data:

| | | | | | | | | |
|---|----|---|---|---|---|----|---|-----|
| 0 | 19 | 0 | 0 | 1 | 2 | 11 | 1 | 300 |
| 0 | 19 | 0 | 0 | 1 | 2 | 11 | 1 | 300 |
| 0 | 19 | 0 | 0 | 1 | 2 | 11 | 1 | 300 |

At the bottom of the main window, the footer text reads: '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 | Escalafón: | 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