

CREAR DATOS DE CABECERA

GUÍA DE USUARIO DE CREAR DATOS DE CABECERA

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra ni su tratamiento o transmisión electrónica o mecánica, incluida fotocopia, grabado u otra forma de almacenamiento y recuperación de información, sin autorización escrita del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.

DERECHOS RESERVADOS

Copyright © 2018 primera edición registradas	MEF y logotipo MEF son marcas
Documento propiedad de:	Ministerio de Economía y Finanzas
Edición:	Ministerio de Economía y Finanzas
Cubierta:	Ministerio de Economía y Finanzas
Composición y diagramación:	Ministerio de Economía y Finanzas
Estructuración:	Ministerio de Economía y Finanzas
Autor (a):	Consortio AYESA-IECISA
Revisado:	Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental
Aprobado:	Subsecretaria de Innovación de las Finanzas Públicas.
Fecha:	26/03/2018
Impreso por:	Ministerio de Economía y Finanzas

Crear Datos de Cabecera

Forma parte del manual MUS_AG_01_Agregación y Consolidación SAP Portal_v2.

Para acceder a aplicar las reglas de cobertura, es necesario:

- Acceder al sistema, ver guía GUS_AG_01_02_CrearDatosDeCabecera

Ruta del menú	Ingreso Portal con el URL : ayc.finanzas.gob.ec
---------------	---

Paso 1: Ingresar los datos en los campos solicitados

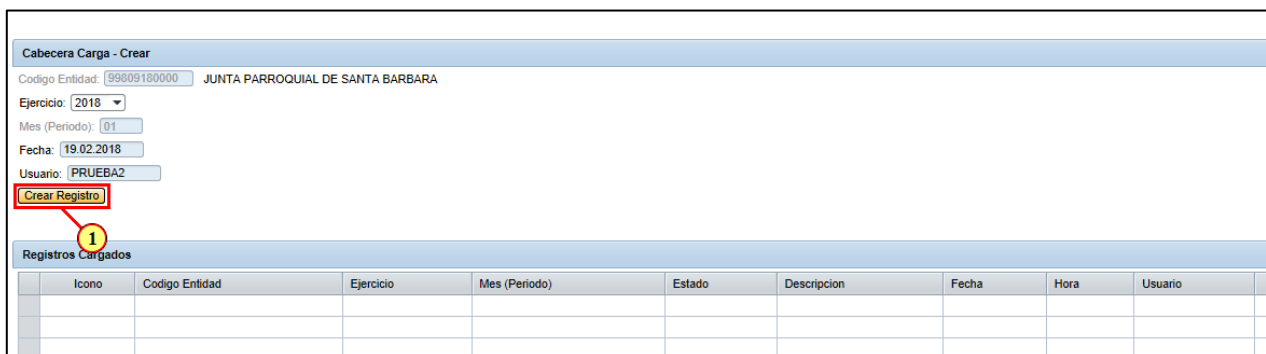
Una vez modificada la contraseña, aparecerá la pantalla de cabecera, donde el sistema propondrá el registro a crear.

El sistema presentará la información de los siguientes campos:

- Entidad: Corresponde a la Entidad asignada al usuario
- Ejercicio: Corresponde al ejercicio vigente
- Mes (Período): La primera vez que se realice la carga aparecerá "01" (enero), de ahí en adelante aparecerá el periodo de acuerdo con el mes ya cargado es decir si ya se ha cargado "01" y "02" deberá aparecer por default "03".
- Fecha: Corresponde a la fecha de carga

Usuario: Corresponde al nombre de usuario que accede al sistema

Paso 2: Clic en Crear registro

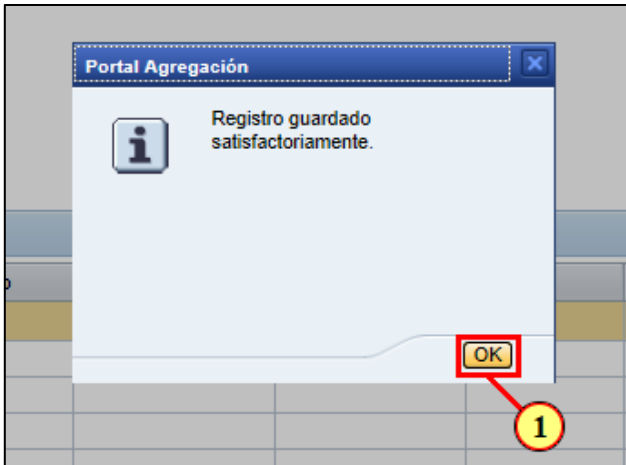



Icono	Codigo Entidad	Ejercicio	Mes (Periodo)	Estado	Descripcion	Fecha	Hora	Usuario

(1) Haga clic en .

Paso 3: Clic en el ícono OK

Aparecerá el siguiente mensaje en donde se realizará un clic en el ícono OK.



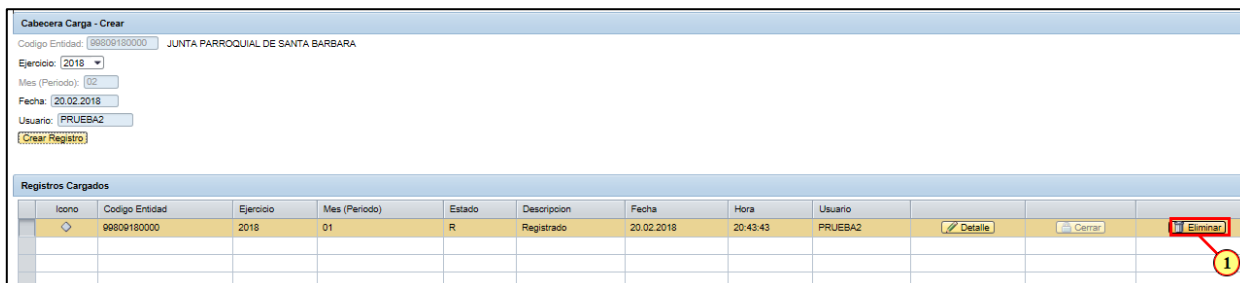
(1) Haga clic en .

Eliminar datos de cabecera

Paso 4: Seleccionar “eliminar”

Para eliminar el registro de cabecera el estado debe estar en "Registrado" obligatoriamente, con otro estatus de proceso el registro de cabecera no podrá ser eliminado.

Seleccionar el ícono Eliminar



Cabecera Carga - Crear

Codigo Entidad: 99800180000 JUNTA PARROQUIAL DE SANTA BARBARA

Ejercicio: 2018


Mes (Periodo): 02

Fecha: 20.02.2018

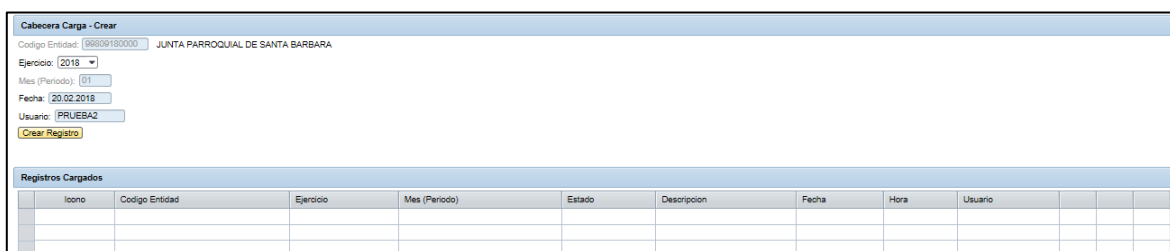
Usuario: PRUEBA2

[Crear Registro](#)

Icono	Codigo Entidad	Ejercicio	Mes (Periodo)	Estado	Descripcion	Fecha	Hora	Usuario			
	99800180000	2018	01	R	Registrado	20.02.2018	20:43:43	PRUEBA2	Detalle	Cerrar	Eliminar

Haga clic en  **Eliminar**.

Tras eliminar el registro de cabecera, el sistema propondrá nuevamente la creación del registro



Cabecera Carga - Crear

Codigo Entidad: 99800180000 JUNTA PARROQUIAL DE SANTA BARBARA

Ejercicio: 2018

Mes (Periodo): 01

Fecha: 20.02.2018

Usuario: PRUEBA2

[Crear Registro](#)

Icono	Codigo Entidad	Ejercicio	Mes (Periodo)	Estado	Descripcion	Fecha	Hora	Usuario			
-------	----------------	-----------	---------------	--------	-------------	-------	------	---------	--	--	--