



SISTEMA DE REGISTRO DE BIENES DE CAPITAL

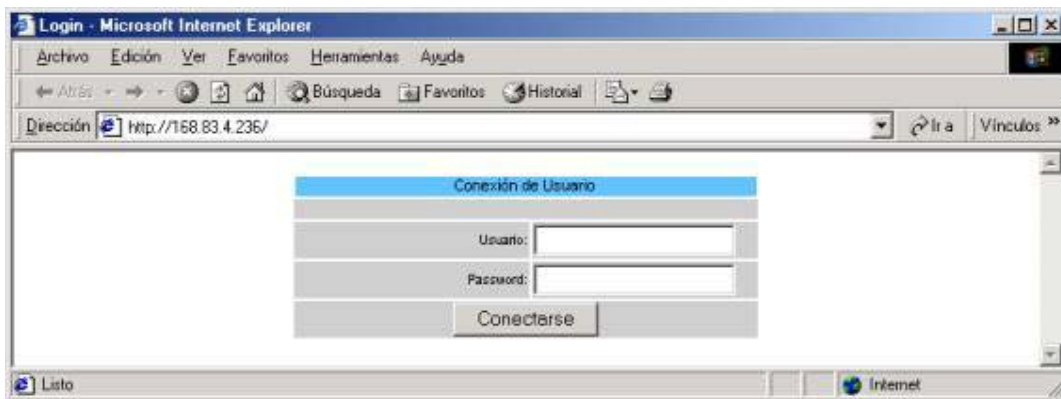
El Sistema de Registro de Bienes de Capital ha sido desarrollado por la Coordinación de Sistemas de Información de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva, para permitir el registro, consulta y mantenimiento de los Bienes de Capital y Obra Civil adquiridos por las Instituciones Beneficiarias asociadas a los distintos proyectos financiados por la Agencia a través de FONCyT.

INSTRUCTIVO del Sistema de Registro de Bienes de Capital.

1. Ingresar al Sistema
2. Ingresar Proyectos
3. Ingresar y Modificar Bienes de Capital
4. Ingresar y Modificar Obra Civil
5. Buscar Proyectos
6. Cambiar Password

1. Ingresar al Sistema

Para iniciar el sistema deberá ingresar su nombre de usuario y password respetando las mayúsculas y minúsculas que estos contengan, caso contrario el sistema rechazará su acceso. Luego presione el botón **CONECTARSE**. En caso de no tener asignado nombre de usuario deberá comunicarse con el Área de Seguimiento de FONCyT al teléfono (011) 4311-5424/5539 (int. 606).



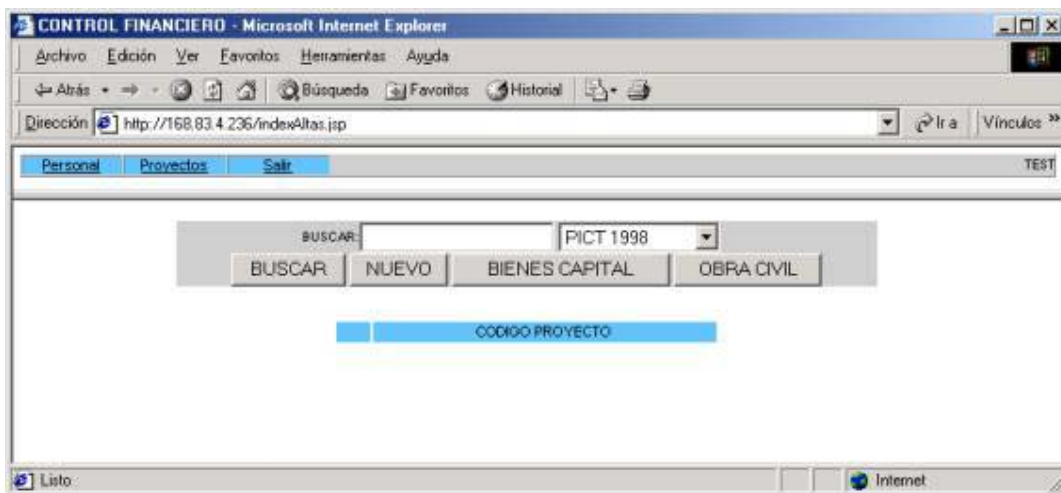
Una vez ingresado, el Menú del Sistema mostrará la siguiente pantalla:



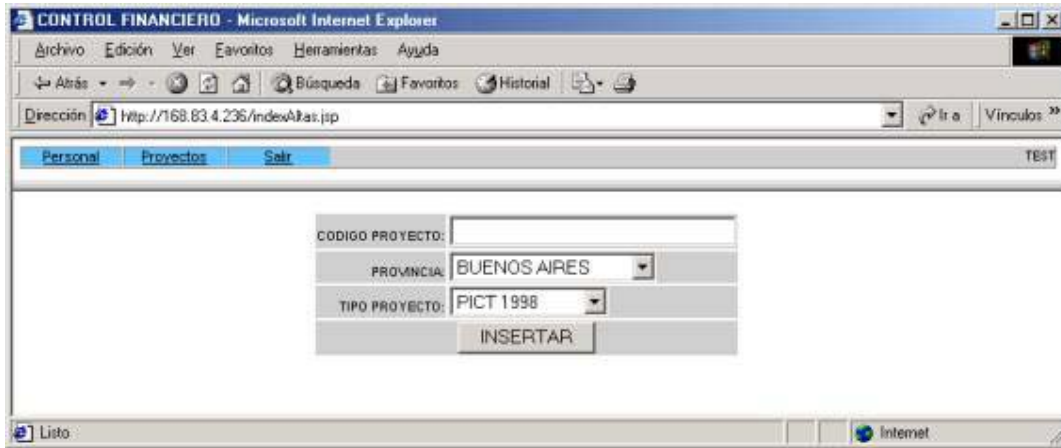
- En la opción **PERSONAL**: se realiza el Cambio de Password.
- En la opción **PROYECTOS**: se realiza el Ingreso de Proyectos, Búsqueda de Proyectos, Ingreso y/o Modificación de Bienes de Capital, Ingreso y/o Modificación de Obra Civil.
- En la opción **SALIR** cierra y abandona el Sistema.

2. Ingresar un proyecto.

Acceda a la opción **PROYECTOS** del Menú Principal, y luego en la siguiente ventana, presione sobre el botón **NUEVO**.

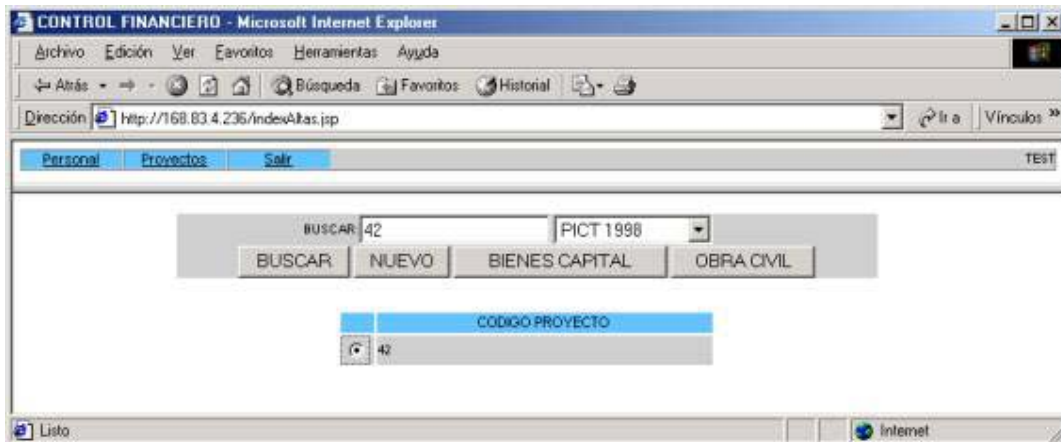


A continuación, ingrese el número de proyecto, y seleccione la provincia correspondiente y la convocatoria en la que se ha presentado el proyecto. Una vez completado los datos, al presionar el botón **INSERTAR** se registra el proyecto en el sistema.

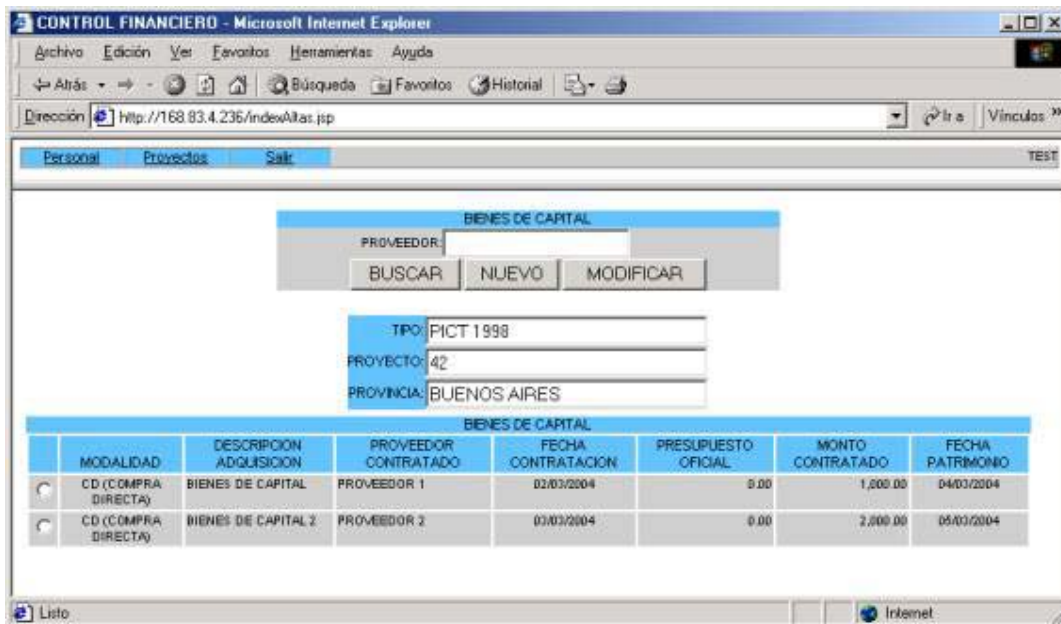


3. Ingresar y Modificar Bienes de Capital

Se debe ubicar, en primera instancia, el proyecto donde se hará el ingreso de datos de Bienes de Capital (Ver **Buscar un Proyecto**, punto 5), selecciónelo de la lista y luego presione **BIENES DE CAPITAL**.



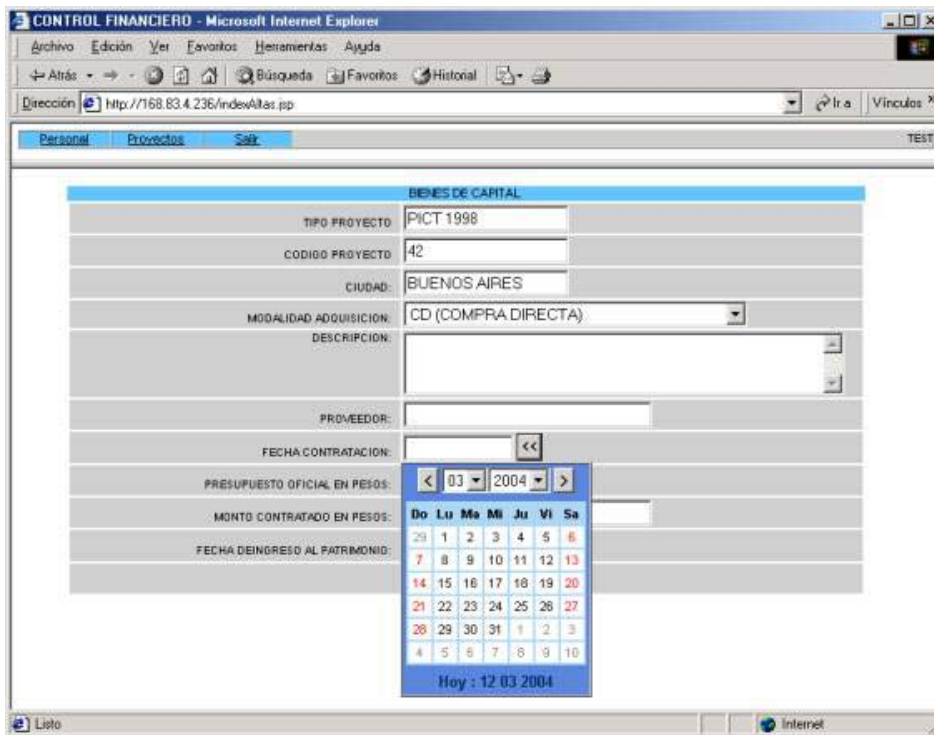
Una vez seleccionado el proyecto, el sistema le muestra a continuación, los datos del proyecto con los bienes de capital que ya han sido registrados para el proyecto seleccionado.



Para ingresar un nuevo bien de capital para el proyecto:

- Presione el botón **NUEVO**.
- Ingrese los datos que el sistema le solicita.
- Seleccione la Modalidad de Adquisición.
- Ingrese los datos de la descripción de la compra y el proveedor.
- Ingrese las fechas de adquisición y de ingreso al patrimonio activando el calendario que le ofrece el sistema.
- Ingrese el Presupuesto Oficial (excepto en el caso de Compra Directa) y el Monto Contratado. Ambos montos deben estar expresados en pesos.
- Una vez ingresados todos los datos, presione el botón **INSERTAR**, para confirmar el registro de los datos.

En caso de no desear ingresar los datos cargados, el botón **VOLVER** le permite salir de la ventana sin registrarlos.



Para modificar los datos de un bien de capital registrado:

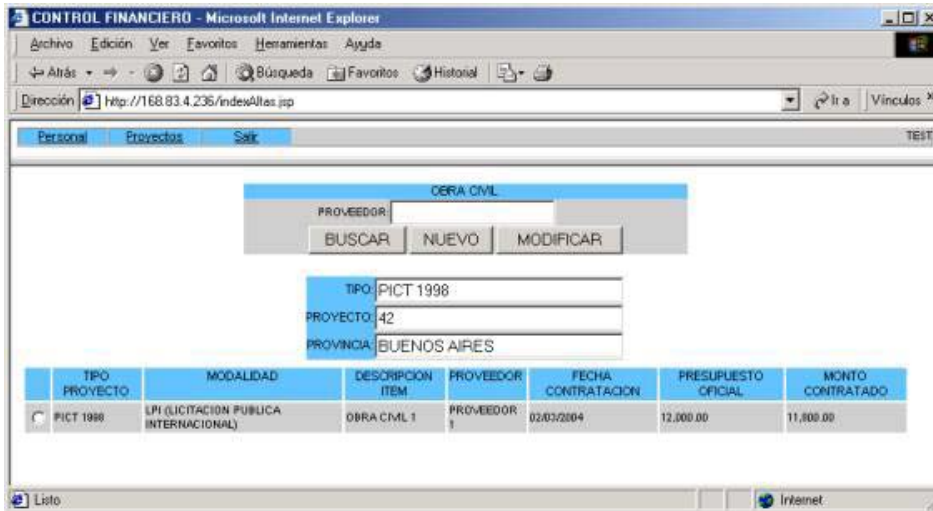
- Seleccione el Bien de capital para el cual desea modificar sus datos.
- Presione el botón **MODIFICAR**.
- Modifique aquellos datos que estén incorrectos.
- Una vez realizadas las modificaciones de todos los datos incorrectos, presione el botón **INSERTAR**, para confirmar el registro.

En caso de no desear registrar las modificaciones ingresadas, el botón **VOLVER** le permite salir de la ventana sin realizarlas.

4. Ingresar y Modificar Obra Civil

Localizar el proyecto para el que se hará el ingreso de datos de Obras Civiles (Ver **Buscar un Proyecto**, punto 5). Selecciónelo de la lista y luego presione **OBRA CIVIL**.

Una vez seleccionado el proyecto, el sistema muestra los datos del proyecto con las obras civiles que ya han sido registradas para el proyecto seleccionado.



Para ingresar una nueva obra civil:

- Presione el botón **NUEVO**.
- Ingrese los datos que el sistema le solicita.
- Seleccione la Modalidad de Adquisición.
- Ingrese los datos de la descripción de la compra y el proveedor.
- Ingrese las fechas de adquisición y de ingreso al patrimonio activando el calendario que le ofrece el sistema.
- Ingrese el Presupuesto Oficial (excepto en el caso de Compra Directa) y el Monto Contratado, ambos montos expresados en pesos.
- Una vez ingresados todos los datos, presione el botón **INSERTAR**, para confirmar el registro de los datos.

En caso de no desear ingresar los datos cargados, el botón **VOLVER** le permite salir de la ventana sin realizar el ingreso.

The screenshot shows a web browser window titled 'CONTROL FINANCIERO - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows 'http://168.83.4.236/indexAltas.jsp'. The browser has tabs for 'Personal', 'Proyectos', and 'Salir'. The main content area displays a form titled 'obra civil' with the following fields:

TIPO PROYECTO	PICT 1998
CODIGO PROYECTO	42
CIUDAD	BUENOS AIRES
MODALIDAD ADQUISICIÓN	LPI (LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL)
DESCRIPCIÓN	OBRA CIVIL 1
PROVEEDOR	PROVEEDOR 1
FECHA CONTRATACION	02/03/2004 <<
PRESUPUESTO OFICIAL EN PESOS	12000
MONTO CONTRATADO EN PESOS	11800

At the bottom of the form are two buttons: 'INSERTAR' and 'VOLVER'.

Para modificar los datos de una obra civil registrada:

- Seleccione el Bien de capital para el cual desea modificar sus datos
- Presione el botón **MODIFICAR**
- Modifique aquellos datos que estén incorrectos
- Una vez modificado todos los datos incorrectos, presione el botón **INSERTAR**, para confirmar el registro de los datos.

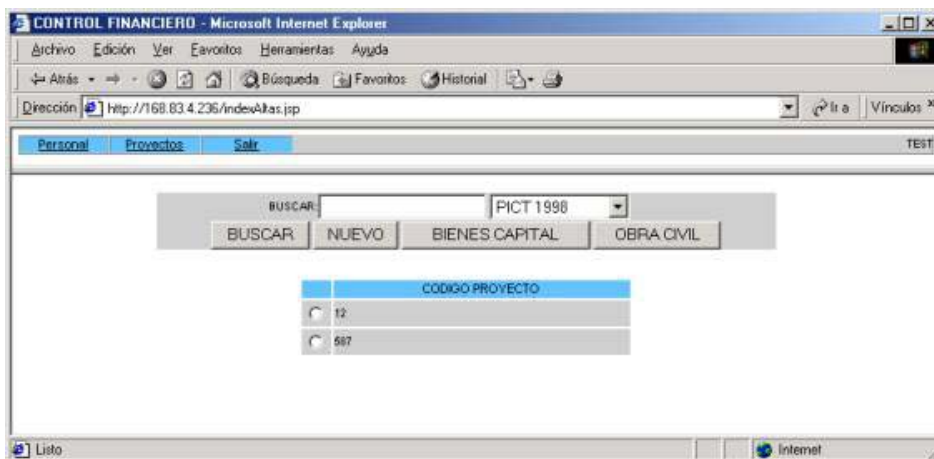
En caso de no desear registrar las modificaciones ingresadas, el botón **VOLVER** le permite salir de la ventana sin registrar modificación alguna.

5. Buscar un Proyecto

Seleccione la convocatoria para la que desea buscar un proyecto. Si conoce el número de proyecto, ingréselo y luego presione el botón **BUSCAR**. Si no conoce el número del proyecto, presionando **BUSCAR**, el sistema le ofrecerá el listado de los proyectos ingresados para la convocatoria que ha seleccionado.



El resultado se le mostrará de la siguiente manera:



Una vez localizado el proyecto, selecciónelo y presionando **OBRA CIVIL** o **BIENES DE CAPITAL** podrá realizar la carga de datos correspondientes.

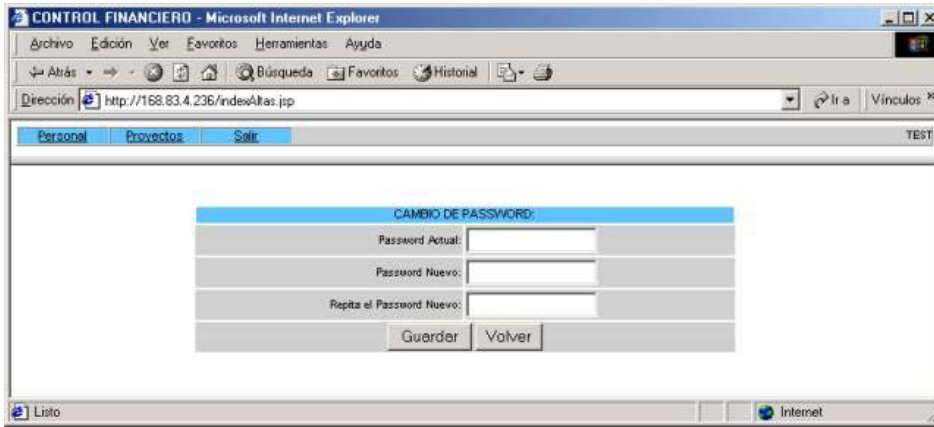
6. Cambio de Password

Acceda a la opción **PERSONAL** del Menú Principal.

Ingrese los datos solicitados: su contraseña actual y la nueva contraseña que desee. El sistema le pedirá que repita el ingreso de la nueva contraseña.

Su contraseña puede estar compuesta por letras, números y símbolos. Recuerde que de la divulgación de la palabra clave depende la seguridad de su acceso.

Tenga en cuenta al momento de escribir su contraseña (la actual y la nueva), que el sistema diferencia entre mayúsculas y minúsculas.



Recuerde la contraseña para ingresos posteriores al sistema.