



**INSTRUCTIVO**  
**FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y**  
**CONTROL DE PRESUPUESTO**

# ÍNDICE

<b>FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE PRESUPUESTO</b> .....	3
PANTALLA DE ACCESO AL SISTEMA.....	3
PANTALLA PRINCIPAL .....	3
DESCRIPCIÓN DE ICONOS:.....	4
<b>MÓDULO DE PRESUPUESTO</b> .....	6
<b>A. PARÁMETROS</b> .....	6
1. Códigos de Vacantes Quincenales .....	6
2. Calendario.....	7
<b>B. MANTENIMIENTO</b> .....	8
1. Vacantes Quincenales .....	8
<b>C. CONSULTAS</b> .....	9
1. Consulta de Estructura.....	9
2. Consulta de Estructura según Contraloría .....	11
3. Empleados .....	12
4. Consulta de Decretos y Resuelto.....	14
5. Históricos de Movimientos .....	15
6. Proyectos y Providencias.....	16
7. Vacantes de Presupuesto .....	17
<b>D. REPORTE</b> s .....	18
1. Posiciones Vacantes.....	18
2. Lista de Posiciones Vacantes .....	20

# FUNCIONAMIENTO DEL MÓDULO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE PRESUPUESTO

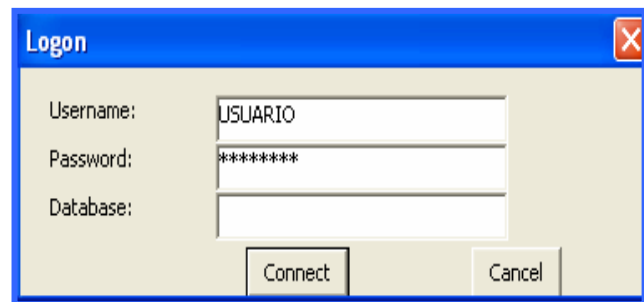
## Pantalla de acceso al sistema:

Esta pantalla nos muestra la manera de ingresar al Sistema de Presupuesto



Icono de acceso directo

Al seleccionar el icono de acceso directo, aparecerá una pantalla de acceso al sistema en donde debe introducir el nombre del usuario (**Username**) quien utilizará el sistema, y su respectiva contraseña de acceso (**Password**), luego presionar el botón de conexión (**Connect**). Así obtendremos la pantalla principal.



Pantalla de acceso

## Pantalla Principal:

La pantalla principal es la base de todo el sistema. En ella podemos ver las diferentes opciones, ya sean de consulta o inserción de datos.







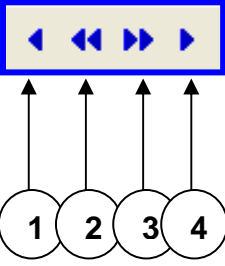
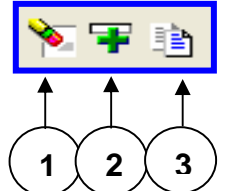



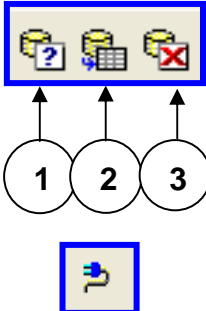
Menú Principal

## Descripción de Iconos:

En la parte superior de la pantalla principal observamos una serie de iconos los cuales serán de mucha utilidad para el manejo del sistema.



	<p><b>Grabar: (F10)</b> Este Icono sirve para grabar o guardar la información que haya utilizado el usuario o haya ingresado nueva información. De manera que la graba y no se perderá la información ya gravada.</p>
	<p><b>Salir: (Ctrl. + Q)</b> Este Icono es utilizado para salir del programa o de la pantalla que haya estado utilizando el usuario.</p>
	<p><b>Imprimir: (Mayús. + F8)</b> Este Icono es utilizado para imprimir la información que el usuario necesite.</p>
	<p><b>Cortar: (Ctrl. + X)</b> Este Icono es utilizado para mover la información.</p>
	<p><b>Copiar: (Ctrl. + C)</b> Este icono es utilizado para copiar información.</p>
	<p><b>Pegar: (Ctrl. + V)</b> Este icono es utilizado para pegar información.</p>
	<p><b>1-Primer Registro: (Mayús + Arriba)</b> Este icono se utiliza para regresar al primer registro consultado (<b>Previous Block</b>).</p> <p><b>2-Anterior: (Ctrl.+ Re Pág)</b> Este icono se utiliza para regresar a la información anterior (<b>Previous Record</b>).</p> <p><b>3-Siguiente o Próximo: (Ctrl.+ Avg Pág)</b> Este Icono se utiliza para avanzar a la información siguiente. (<b>Next Record</b>).</p> <p><b>4-Último Registro: (Mayús + Abajo)</b> Este icono se utiliza para avanzar al último registro consultado. (<b>Next Block</b>).</p>
	<p><b>1-Eliminar: (Mayús + F6)</b> Este icono se utiliza para eliminar algún registro no deseado.</p> <p><b>2-Insertar: (F6)</b> Este icono se utiliza para insertar nuevos registros o datos que se añaden al registro.</p> <p><b>3-Duplicar:</b> este Icono es para duplicar alguna información.</p>
	<p>Icono que se utiliza para desplegar una Lista de valores.</p>

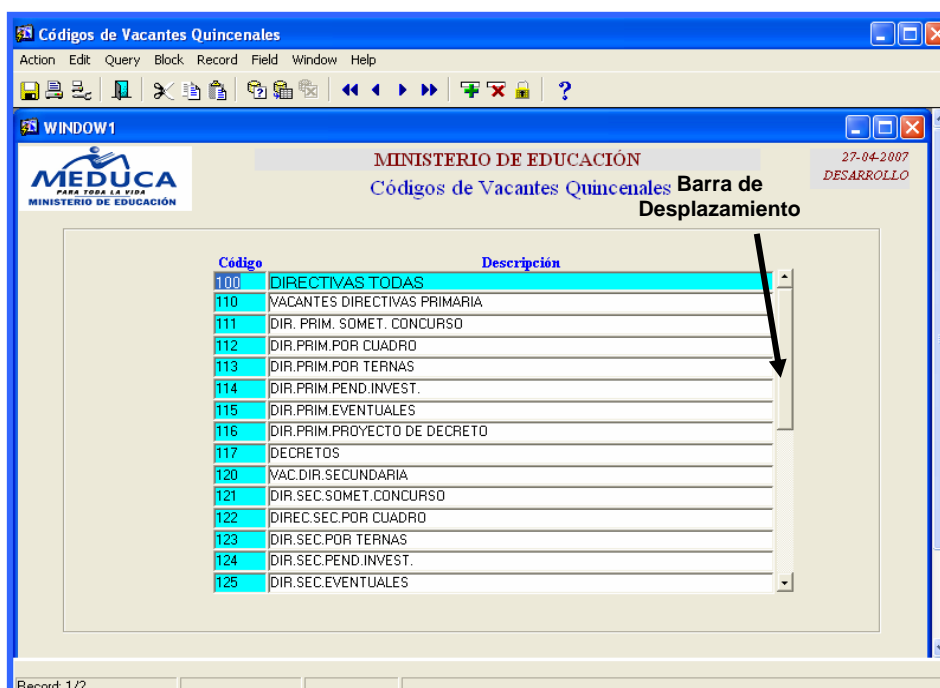
	<p><b>1- Modo Consulta - Enter Query: (F7)</b> Por medio de este icono se limpia la pantalla para iniciar la búsqueda de determinado registro, basándose en un dato suministrado por el usuario.</p> <p><b>2- Ejecutar la Consulta - Execute Query.: (F8)</b> Una vez introducido el rango o dato deseado para la búsqueda, se procede a realizar la misma por medio del icono de ejecución.</p> <p><b>3- Cancelar Consulta: Cancel</b> significa cancelar consulta.</p> <p>Icono que significa indique el usuario y su contraseña.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# MÓDULO DE PRESUPUESTO

## A. Parámetros:



### 1. Códigos de Vacantes Quincenales:






### Descripción:

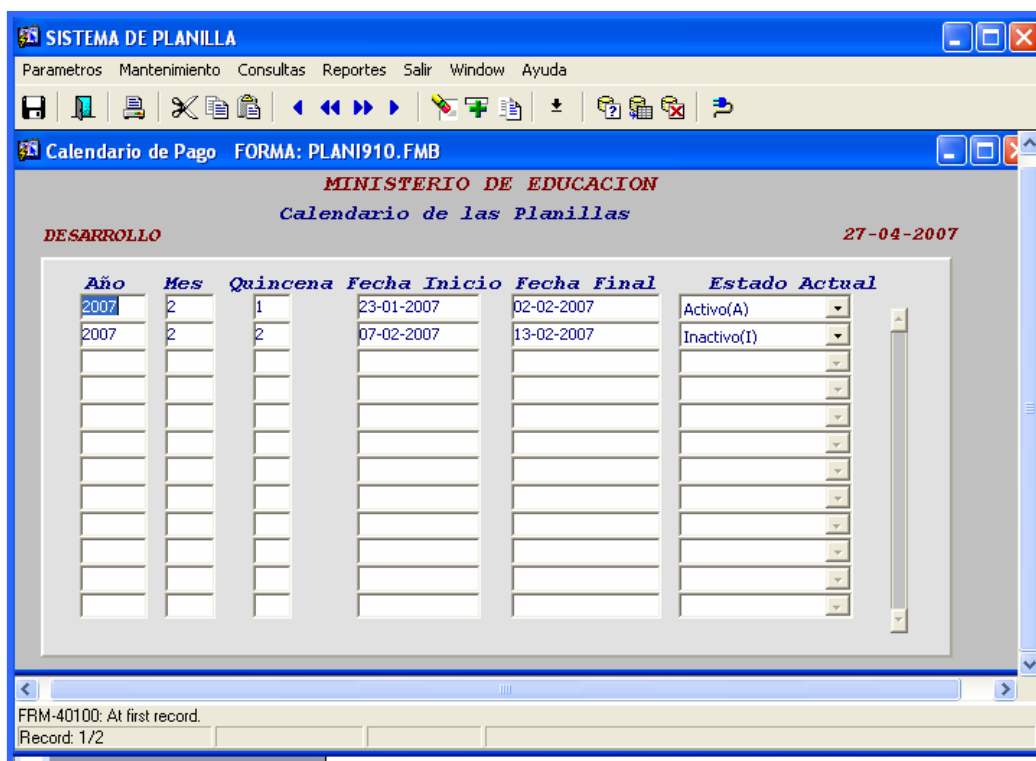
Esta pantalla de mantenimiento de códigos de vacantes quincenales se utiliza para insertar o eliminar códigos o descripciones de vacantes.

### Funcionalidad:

1. Para entrar a la pantalla de mantenimiento de pagadores debe elegir del **Menú Principal, Parámetros Opción Códigos de Vacantes Quincenales.**

2. El usuario se ubicará en la columna de códigos e insertará el código que corresponda según lo precise utilizando el ícono de insertar  para crear un código y para borrarlo utilizar .
3. Por último presionar el icono de grabar  o marcar **F10**.

## 2. Calendario:






### Descripción:

La pantalla de mantenimiento de lugar de trabajo es utilizada para insertar o eliminar lugar de trabajo.

### Funcionalidad:

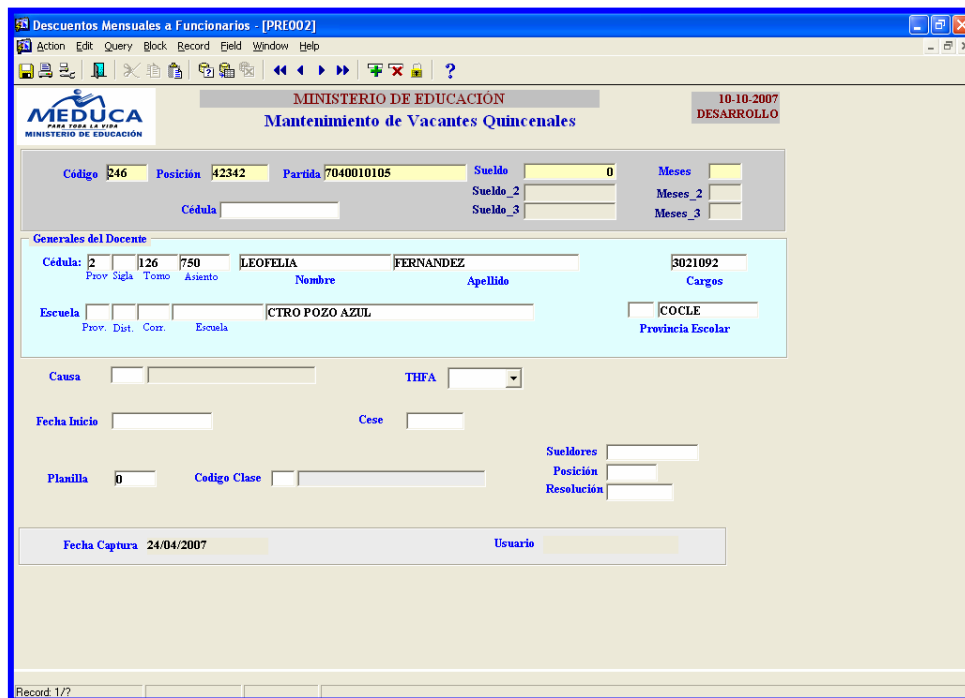
1. Para entrar a la pantalla de mantenimiento de lugar de trabajo debe elegir del **Menú Parámetros, la Opción Codificación lugar de trabajo.**
2. El sistema generará el código que le corresponde al lugar de trabajo.

3. Para insertar un lugar de trabajo, coloque el cursor en el lugar de la lista donde se quiera insertar o al final de la misma hacer clic en el icono  de insertar y para eliminar el lugar de trabajo, hacer clic en el icono  eliminar. Una vez realizada estas operaciones grabar la información con el icono de grabar  o presione la tecla **F10**.

## B. MANTENIMIENTO



### 1. Vacantes Quincenales:


Esta imagen muestra una pantalla de software para el mantenimiento de vacantes quincenales. El título de la ventana es "Descuentos Mensuales a Funcionarios - [PRE002]". El encabezado del formulario incluye el logo de "MEDUCA" (Ministerio de Educación) y el texto "MINISTERIO DE EDUCACIÓN" y "Mantenimiento de Vacantes Quincenales". La fecha "10-10-2007" y el estado "DESARROLLO" están en la esquina superior derecha. El formulario contiene varios campos de entrada: "Código" (246), "Posición" (42342), "Partida" (7040010105), "Sueldo" (0), "Meses" (vacío), "Cédula" (vacío), "Sueldo\_2" (vacío), "Meses\_2" (vacío), "Sueldo\_3" (vacío), "Meses\_3" (vacío). Sección "Generales del Docente": "Cédula:" (2, 126, 750), "Nombre" (LEOFELIA), "Apellido" (FERNANDEZ), "Cargos" (3021092), "Escuela" (CTRO POZO AZUL), "Provincia Escolar" (COCLE). Campos "Causa" (vacío) y "THFA" (vacío). Campos "Fecha Inicio" (vacío) y "Cese" (vacío). Campos "Planilla" (0) y "Codigo Clase" (vacío). Campos "Sueldores" (vacío), "Posición" (vacío) y "Resolución" (vacío). Campos "Fecha Captura" (24/04/2007) y "Usuario" (vacío). En la parte inferior izquierda, se indica "Record: 1/7".

### Descripción General:

Esta pantalla de Mantenimiento de Vacantes Quincenales se utiliza para actualizar los cambios de posición, partida y descuentos mensuales del docente.

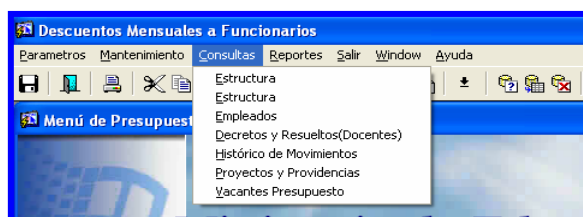


## Funcionalidad:

1. Para entrar al **Menú Mantenimiento** presionar **Opción Vacantes Quincenales**.
2. El usuario actualizará cada una de las celdas que aparecen en esta pantalla captando los cambios de posición, partidas y descuentos según se vayan dando.
3. Por último presionar el icono de grabar  o presionar la tecla **F10**.

## C. CONSULTAS

### 1. Consulta de Estructura



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**Consulta de Estructura**

Identidad personal: Prov. Sig. Tomo Asiento Nombre Apellido Año Presup.  
1 0 13 924 SONIA MATORGA 2007

Posición	Cargo	Descripción	Estado Pos.	Tipo	Estado Pla.	Planilla
24658	1041020	EDUCADOR B-1 -MAESTRO CON TIT.DE MAESTRO D	Ocupada	DOCENTES	Regular	364
22406	1048020	EDUCADOR N-2 -PROFESOR EDUC. SEC. 1A. CAT. TIT	Ocupada	DOCENTES	Regular	729
36432	1042040	EDUCADOR F-1 -MAESTRO ESC.PRIM.TIT.PROF.EDI	Ocupada	DOCENTES	Regular	254
22951	1048020	EDUCADOR N-2 -PROFESOR EDUC. SEC. 1A. CAT. TIT	Ocupada	DOCENTES	Regular	29

**Sueldo presupuestado**  
Partida 007020010103 001  
Vig 1 486.50 12  
Vig 2 .00 0  
Vig 3 .00 0

**Sobresueldo 011**  
Partida 007020010103  
Vig 1 173.10 2  
Vig 2 186.67 10

**Dificil Acceso 012**  
Partida 000000000000  
Vig 1 .00 0  
Vig 2 .00 0

**Salario**  
Salario base 486.50  
Sueldo planilla 658.02

**Area Tec 019**  
Partida 000000000000  
Vig 1 .00 0  
Vig 2 .00 0

**Supervision 080**  
Partida 000000000000  
Vig 1 .00 0  
Vig 2 .00 0

**Representación 030**  
Partida 000000000000  
Vig 1 0 0  
Vig 2 .00 0

**Decimo III 050**  
Partida 007020010103  
Vig 1 133.33 0  
Vig 2 .00 0






### Descripción de General:

Esta pantalla representa el detalle de la estructura de personal docente y administrativo de acuerdo a todas las compensaciones adicionales:

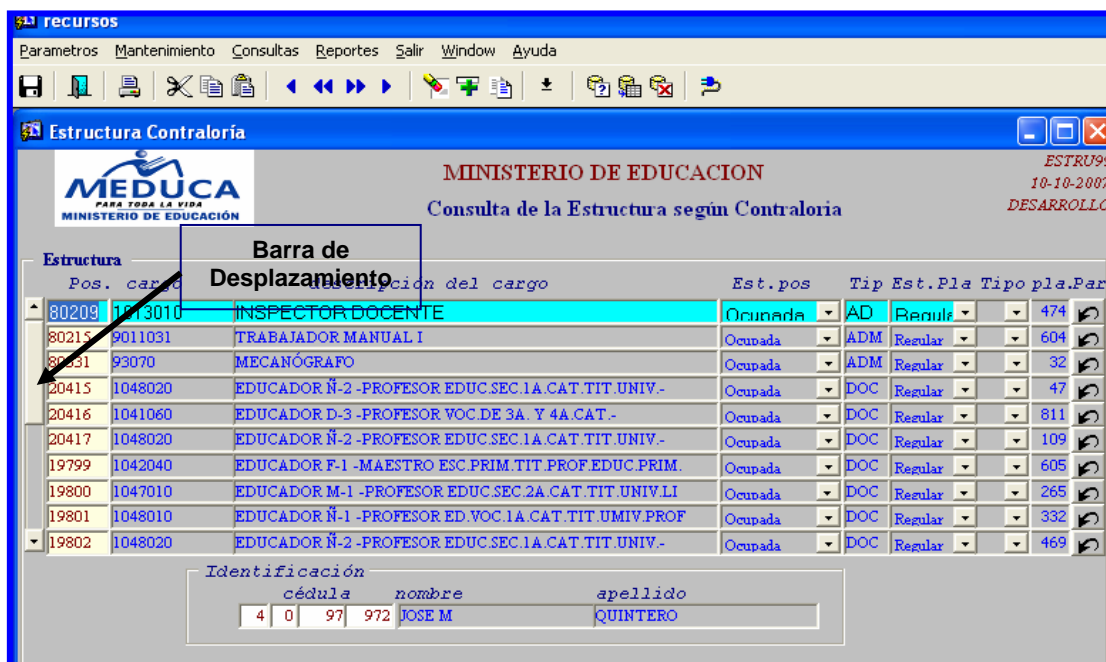
1. Sueldo presupuestado: es el sueldo base que cobra cada persona.

2. Sobresueldo 011: es una compensación por años de servicios que se incrementa anualmente a cada docente según su categoría.
3. Difícil Acceso 012: es una compensación que se le paga a los docentes que trabajan en áreas de difícil acceso (provincias de Bocas del Toro, Darién y Kuna Yala).
4. Área Técnica 019: es una compensación que se les paga a los docentes vocacionales o área técnica profesional que imparten clases con talleres.
5. Supervisión 080: es una compensación que se le paga a los Supervisores Nacionales de la General de Educación.
6. Gastos de Representación 030: es una compensación que se le da a todos los miembros directivos del Ministerio de Educación.
7. Décimo Tercer Mes 060: es una compensación que se paga a todos los funcionarios públicos de acuerdo a B/.400.00.

#### **Funcionalidad:**

1. Para consultar esta pantalla, el usuario podrá acceder a la información, introduciendo el número de cédula o posición.
2. Una vez que está allí, debe utilizar las opciones de consulta presionando el botón o el icono  **Entrar a consultar** o la tecla **F7**; para ejecutar la consulta debe presionar el icono  **Ejecutar la consulta** o la tecla **F8**; para desplazarse en las distintas carpetas debe presionar el botón izquierdo del Mouse, para mostrar los siguientes registros, podrá desplazarse con las flechas de cursores hacia arriba o hacia abajo  como también utilizar el icono de próximo registro  o último registro  que aparece en la barra de herramientas y también utilizar los desplazadores.

## 2. Consulta de Estructura según Contraloría



### Descripción General:

Esta pantalla es utilizada para consultar la estructura de empleados según la Contraloría General de la República.

### Funcionalidad:

1. Para entrar a la pantalla de consulta de estructura debe elegir del **Menú Principal, Consulta Opción Estructura (Contraloría)**.
2. El usuario puede consultar en la estructura, el número de la posición, el número del cargo, el estado, el tipo (docente o administrativo), el estado de la planilla, el número de planilla y la partida presupuestaria.
3. Para entrar a consultar esta pantalla, se puede ingresar de la siguiente manera:
  - a. Con el número de cédula
  - b. Número de posición
  - c. Número de cargo
  - d. Nombre y apellido.
4. Por último presionar **F8** para ejecutar el sistema.
5. Para consultar la **partida presupuestaria**, sólo tiene que presionar el botón de



y el sistema le desplegará la siguiente pantalla.

recursos

Action Edit Query Block Record Field Window Help

Estructura Contraloría

REC050\_COM  
18-06-2007  
DESARROLLO

**Partidas Presupuestarias**

Partida	Sueldo Presupuestado	Sobresueldo-011	Dificil Acceso-012
007020010209 501	Vig 1: 553.50 / 12 Vig 2: 0.00 / 0 Vig 3: 0.00 / 0 Vig 4: 0.00 / 0	Partida: 007020010209 Vig 1: 16.70 / 2 Vig 2: 25.57 / 10	Partida: 000000000000 Vig 1: 0.00 / 0 Vig 2: 0.00 / 0

Area Tec-019    Supervisión-080    Representación-030

Identificación  
cédula    nombre    apellido  
8 | 0 | 711 | 1519 | IDALINA    PEREZ  
Ubicación Actual    2264 PUENTE DEL RIO YAPE

### 3. Empleados

MEDUCA/SIARHE - [Mantenimiento de la Estructura del Personal (REC050)]

Parametros Mantenimiento Pagos Consultas Reportes Salir Window Ayuda

Cédula 1 0 713 1589    Hoja de Servicio    Verificación de Acciones    Verificación de Estudios

**Nombres y Apellidos**  
1er Nombre: DANNY  
2do Nombre:  
Paterno: SANCHEZ  
Materno:  
Casada: DHERMAN

**Tipo de Empleado**  
Tipo Empleado: Docente  
Condición: PERMANENTE  
Estado: Activo    Secuencia: 58969

**Posiciones Ocupadas**

Posición	Planilla	Año	Obj.	Partida	Est.
76173	256	2007	001	007020010202	A
76173	256	2006	001	007020010202	I
76173	256	2005	001	007020010202	I

**Datos de la Posición**  
Año Vacantes:    Tipo de empleado: PERMANENTE    Fecha Inicio del Tipo de empleado:  
Cargo: 1041020 EDUCADOR B-1 -MAESTRO CON TIT.DE MAESTR    Grado: B01    Emp.: DOC

**Ubicación Laboral**  
Reg. 02 PANAMÁ CENTRO  
Prov. 8 PANAMÁ  
Dist. 08 PANAMÁ  
Corr. 14 ANCON  
Sec. 3539 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
Ubic. Planilla: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

**Afinidades**  
**Catedras**



Salario Base: 462.50  
Sobresueldo: 0.00  
Dificil Acceso: 30.00  
Area Técnica: 0.00  
Total Salario: 492.50  
Salario Planilla: 492.50


LABORA    Partida

## Descripción General:

Esta pantalla permite las consultas de toda la información referente al empleado como lo es si es casado o no, el tipo de empleado, su condición, el estado en que se encuentra, las diferentes **posiciones que ha obtenido por año, su ubicación laboral, información general, su tiempo de servicio, vacaciones y acumulados**, educación, desarrollo de carrera, méritos y reconocimiento, adiestramientos, dependientes, enfermedades, deportes y actividades.

## Funcionalidad:

1. Para entrar a la pantalla de consulta de estructura debe elegir del **Menú Principal, Consulta Opción Empleados**.
2. Para consultar esta pantalla, el usuario podrá acceder a la información, introduciendo el número de cédula o con el nombre y apellido; dependiendo de la consulta que desea hacer.
3. Para ejecutar la consulta presionar el icono  de **Ejecutar la consulta** o la tecla **F8** y para mostrar las siguientes carpetas utilizar la barra de desplazamiento.
4. Una vez el usuario desea realizar la consulta o limpiar la pantalla deberá presionar el botón o el icono  de **Entrar a consultar** o la tecla **F7** para limpiar la pantalla.
5. Luego hacer **click** con el botón izquierdo del Mouse para desplazarse en las distintas **carpetas** de las cuales quiere referirse.
6. Para ejecutar la consulta de partida presupuestaria solo tiene que presionar el botón de **Partida** para consultar.



Sueldo Presupuestado	
Vig 1	405.00
Vig 2	429.00
Vig 3	486.50
Vig 4	0.00

Dificil Acceso-012	
Partida	7020010202
Vig 1	30.00
Vig 2	0.00

Supervisión-080	
Partida	000000000000
Vig 1	0.00
Vig 2	0.00

Representación-030	
Partida	000000000000
Vig 1	0.00
Vig 2	0.00

Catedras	
1	1 MAESTRO
1	1 MAESTRO

Resumen de Salarios	
Salario Base	462.50
Sobresueldo	0.00
Dificil Acceso	30.00
Area Técnica	0.00
<b>Total Salario</b>	<b>492.50</b>
Salario Plaf.	492.50

6. Y para regresar a la pantalla principal presione el botón **Retornar**.

#### 4. Consulta de Decretos y Resuelto

**CONSULTA DE LOS RESUELTO Y DECRETOS REC100**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
CONSULTA DE DECRETOS Y RESUELTOS

11-10-2007  
DESARROLLO

**Seleccionados**

Cedula: 4 0 232 772 Vacante: 98374 Año: 2006 Tipo: Nombramiento Vta: 1  
Nombre: GREGORIO SANCHEZ MEJIA

**Descripción del Nombramiento o Traslado**

Escuela: CODIGO: 1440 - C.E.B.G. PROGRESO  
Distrito: BARÚ  
Proyecto: Tipo: Resuelto Numero: 165 año: 2006  
Materia: GEOGRAFÍA, HISTORIA, CÍVICA  
Cargo: EDUCADOR N-2 -PROFESOR EDUC.SEC.1A.CAT.TIT.UNIV.-  
Horas: Sueldo: 559.00  
Condición: THFA  
Categoría: N02 212  
Causa: THFA  
Docente Anterior: Nombre: ERIC OMAR MATOS CASTILLO Cedula: 4 0 157 946

**Providencia Legal**

	año	numero	fecha	Posición	Partida
Resuelto	2006	134	10/02/2006	98670	007030010109002



**Sist anterior:**

#### Descripción General:

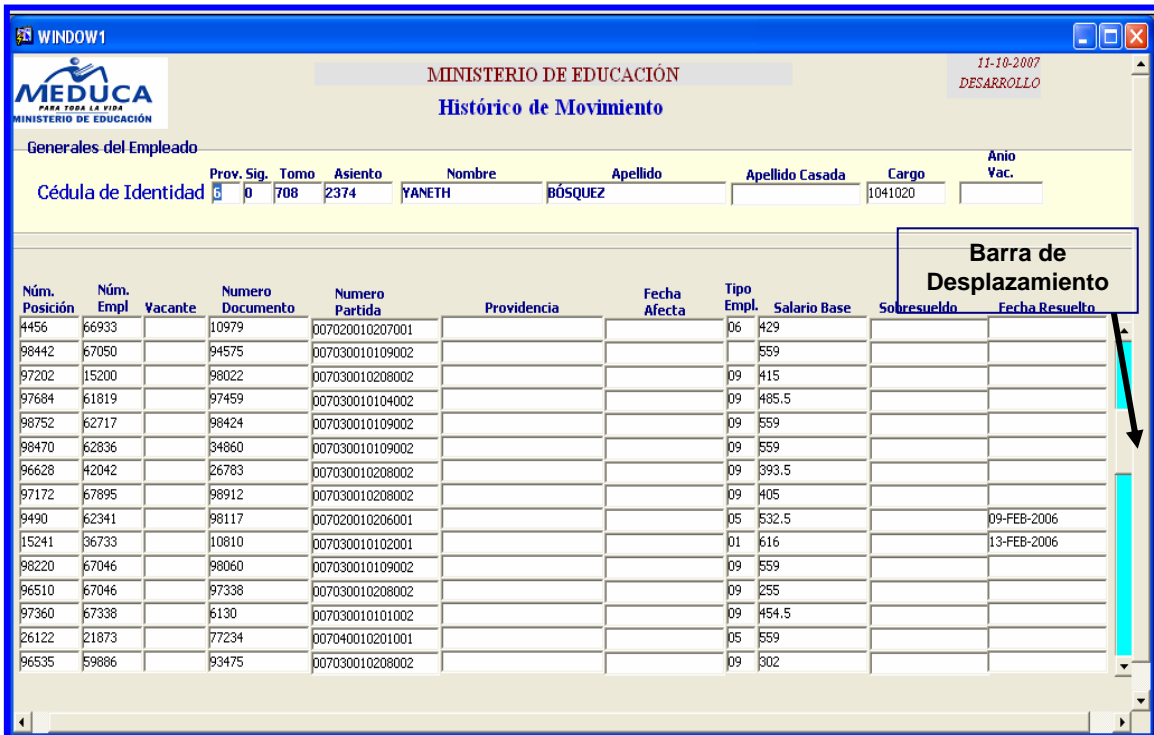
Pantalla que se utiliza para consultar los decretos y resueltos que se han realizado en el sistema.

#### Funcionalidad:

1. Para entrar a la pantalla de consulta de estructura debe elegir del **Menú Principal Consulta, la Opción Decretos y Resueltos (Docentes)**.
2. Para consultar esta pantalla, el usuario podrá acceder a la información, introduciendo el número de cédula o con el nombre y apellido; dependiendo de la consulta que desea hacer.

- Para ejecutar la consulta presionar el icono  de **Ejecutar la consulta** o la tecla **F8** y para mostrar las siguientes carpetas utilizar la barra de desplazamiento.
- Una vez el usuario desea realizar la consulta o limpiar la pantalla deberá presionar el botón o el icono  de **Entrar a consultar** o la tecla **F7** para limpiar la pantalla.

## 5. Históricos de Movimientos



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
11-10-2007  
DESARROLLO

**Historico de Movimiento**

Generales del Empleado

Cédula de Identidad: 708 2374  
Nombre: YANETH  
Apellido: BÓSQEZ  
Apellido Casada: [ ]  
Cargo: 1041020  
Año Vac.: [ ]



Núm. Posición	Núm. Empl	Vacante	Numero Documento	Numero Partida	Providencia	Fecha Afecta	Tipo Empl.	Salario Base	Sobresueldo	Fecha Resuelto
4456	66933		10979	007020010207001			06	429		
98442	67050		94575	007030010109002				559		
97202	15200		98022	007030010208002			09	415		
97684	61819		97459	007030010104002			09	485.5		
98752	62717		98424	007030010109002			09	559		
98470	62836		94860	007030010109002			09	559		
96628	42042		26783	007030010208002			09	393.5		
97172	67895		98912	007030010208002			09	405		
9490	62341		98117	007020010206001			05	532.5		09-FEB-2006
15241	36733		10810	007030010102001			01	616		13-FEB-2006
98220	67046		98060	007030010109002			09	559		
96510	67046		97338	007030010208002			09	255		
97360	67338		6130	007030010101002			09	454.5		
26122	21873		77234	007040010201001			05	559		
96535	59886		93475	007030010208002			09	302		

### Descripción General:

Pantalla que se utiliza para consultar el historial del empleado en base al movimiento de sus acciones (número de posición, número de empleado, vacante, número de documento, número de partida, providencia, fecha que afecta, tipo de empleado, salario base, sobresueldo fecha de resuelto).



## Funcionalidad:

1. Para entrar a la pantalla de consulta de estructura debe elegir del **Menú Principal, Consulta, Opción Históricos de Movimientos.**
2. Para consultar esta pantalla, el usuario podrá acceder a la información, introduciendo el número de cédula o con el nombre y apellido; dependiendo de la consulta que desea hacer.
3. Para ejecutar la consulta presionar el icono  de **Ejecutar la consulta** o la tecla **F8** y para mostrar las siguientes carpetas utilizar la barra de desplazamiento.
4. Una vez el usuario desea realizar la consulta o limpiar la pantalla deberá presionar el botón o el icono  de **Entrar a consultar** o la tecla **F7** para limpiar la pantalla.

## 6. Proyectos y Providencias



La imagen muestra una ventana de software titulada 'Aplicación de la Providencia Legal'. En la parte superior derecha del título de la ventana se indica 'plani990.fmb'. El formulario principal está dividido en secciones:

- Proyecto:** Incluye campos para 'Año' (2007), 'Número' (100), 'Tipo' (selección entre 'Decreto' y 'Resuelto'), 'Fecha Elaboración' (16-APR-2007), 'Cant. Empl.' (107) y 'Tot. Salario' (61,579.00).
- Providencia:** Incluye campos para 'Resuelto' (115), 'Fecha Resuelto' (23-05-2007) y 'Estado' (selección desplegable con 'Aplicado' visible).

Debajo de estos campos hay un botón que dice 'Aplicar los Cambios'. Abajo del formulario principal hay una sección titulada 'DETALLE DEL PROYECTO' que contiene una tabla con los siguientes datos:

Posicion	Provincia	Siglas	Tomó	Asiento	Nombre	Clave Acción	Resuelto	Fecha Resuelto
23227	3	D	709	487	DEMETRIO REYES	120	115	23-MAY-2007
23791	3	D	715	1592	VIKDALIA SÁNCHEZ	120	115	23-MAY-2007
24428	0	N	19	2017	MYRIAM TORRES	120	115	23-MAY-2007
25931	3	D	103	678	JANETH CHAMBERS	120	115	23-MAY-2007
26196	6	D	708	693	DARIS PIMENTEL	120	115	23-MAY-2007
14569	8	D	525	2442	EDICNA RAMOS	120	115	23-MAY-2007
27541	2	D	106	521	ANA ORTEGA	120	115	23-MAY-2007
76191	3	D	709	879	SABY HERRERA	120	115	23-MAY-2007
28114	3	D	707	1093	ROSAURA MARÍN	120	115	23-MAY-2007
28229	3	D	714	1691	ELAISA JARAMILLO	120	115	23-MAY-2007



Debajo de la tabla, hay un campo de texto que dice: 'DESCRIPCION DE LA ACCION PERSONAL: PERMANENCIA DOCENTE'.

### Descripción General:

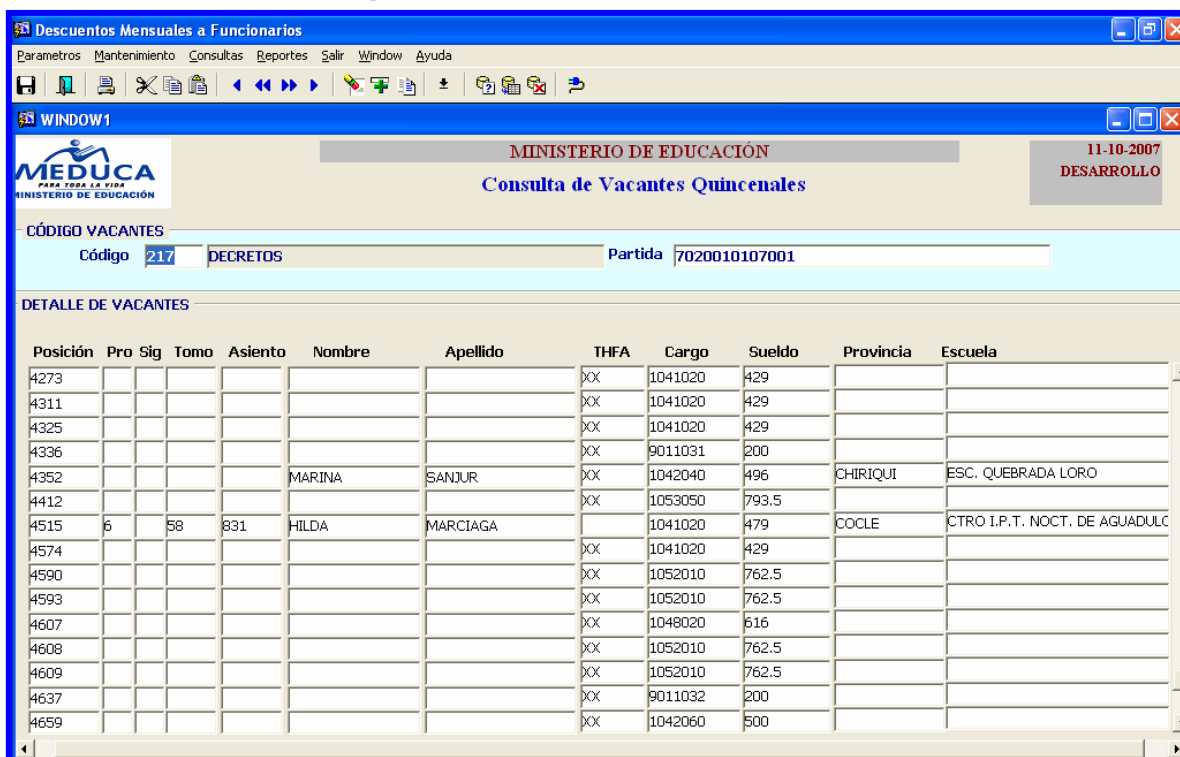
Pantalla que se utiliza para consultar la aplicación de los cambios en los proyectos y providencias legales.



## Funcionalidad:

1. Para entrar a la pantalla de consulta de estructura debe elegir del **Menú Principal, Consulta, Opción Proyectos y Providencias.**
2. Para consultar esta pantalla, el usuario podrá acceder a la información, introduciendo el **Año** dependiendo de la consulta que desea hacer.
3. Para ejecutar la consulta presionar el icono  de **Ejecutar la consulta** o la tecla **F8** y para mostrar las siguientes carpetas utilizar la barra de desplazamiento.
4. Una vez el usuario desea realizar la consulta o limpiar la pantalla deberá presionar el botón o el icono  de **Entrar a consultar** o la tecla **F7** para limpiar la pantalla.

## 7. Vacantes de Presupuesto:





Posición	Pro	Sig	Tomo	Asiento	Nombre	Apellido	THFA	Cargo	Sueldo	Provincia	Escuela
4273							XX	1041020	429		
4311							XX	1041020	429		
4325							XX	1041020	429		
4336							XX	9011031	200		
4352					MARINA	SANJUR	XX	1042040	496	CHIRIQUI	ESC. QUEBRADA LORO
4412							XX	1053050	793.5		
4515	6		58	831	HILDA	MARCIAGA		1041020	479	COCLE	CTRO I.P.T. NOCT. DE AGUADULC
4574							XX	1041020	429		
4590							XX	1052010	762.5		
4593							XX	1052010	762.5		
4607							XX	1048020	616		
4608							XX	1052010	762.5		
4609							XX	1052010	762.5		
4637							XX	9011032	200		
4659							XX	1042060	500		

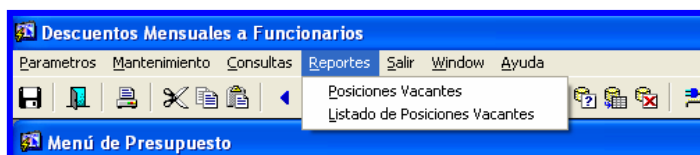
## Descripción General:

Consulta de vacantes de presupuesto quincenales.

## Funcionalidad:

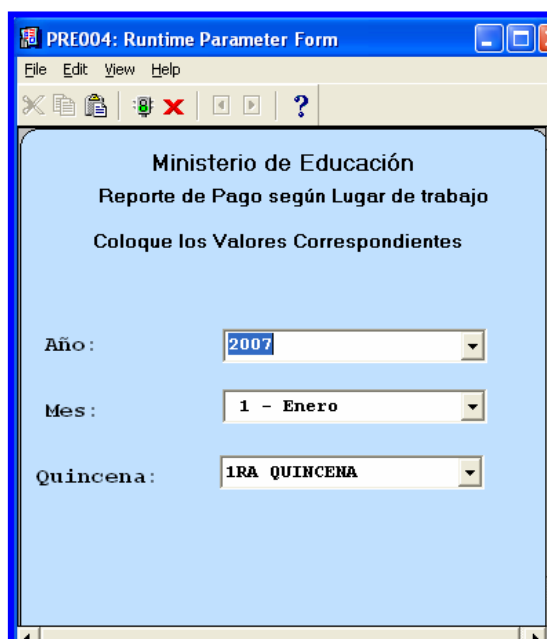
1. Para entrar a la pantalla de consulta de estructura debe elegir del **Menú Principal, Consulta, Opción Vacantes de Presupuesto.**
2. Para consultar esta pantalla, el usuario podrá acceder a la información, introduciendo el número de código de decreto o número de partida; dependiendo de la consulta que desea hacer.
3. Para ejecutar la consulta presionar el icono  de **Ejecutar la consulta** o la tecla **F8** y para mostrar las siguientes carpetas utilizar la barra de desplazamiento.
4. Una vez el usuario desea realizar la consulta o limpiar la pantalla deberá presionar el botón o el icono  de **Entrar a consultar** o la tecla **F7** para limpiar la pantalla.

## D. REPORTE



### 1. Posiciones Vacantes:

#### Pantalla de Parámetros:

Una captura de pantalla de una ventana de "Runtime Parameter Form" con el título "PRE004: Runtime Parameter Form". El menú superior contiene "File", "Edit", "View", "Help". El contenido principal muestra el texto: "Ministerio de Educación", "Reporte de Pago según Lugar de trabajo", "Coloque los Valores Correspondientes". Hay tres campos de selección: "Año:" con el valor "2007", "Mes:" con el valor "1 - Enero", y "Quincena:" con el valor "1RA QUINCENA".


## Descripción General:

Reporte de Pago de Posiciones Vacantes, según Lugar de Trabajo.

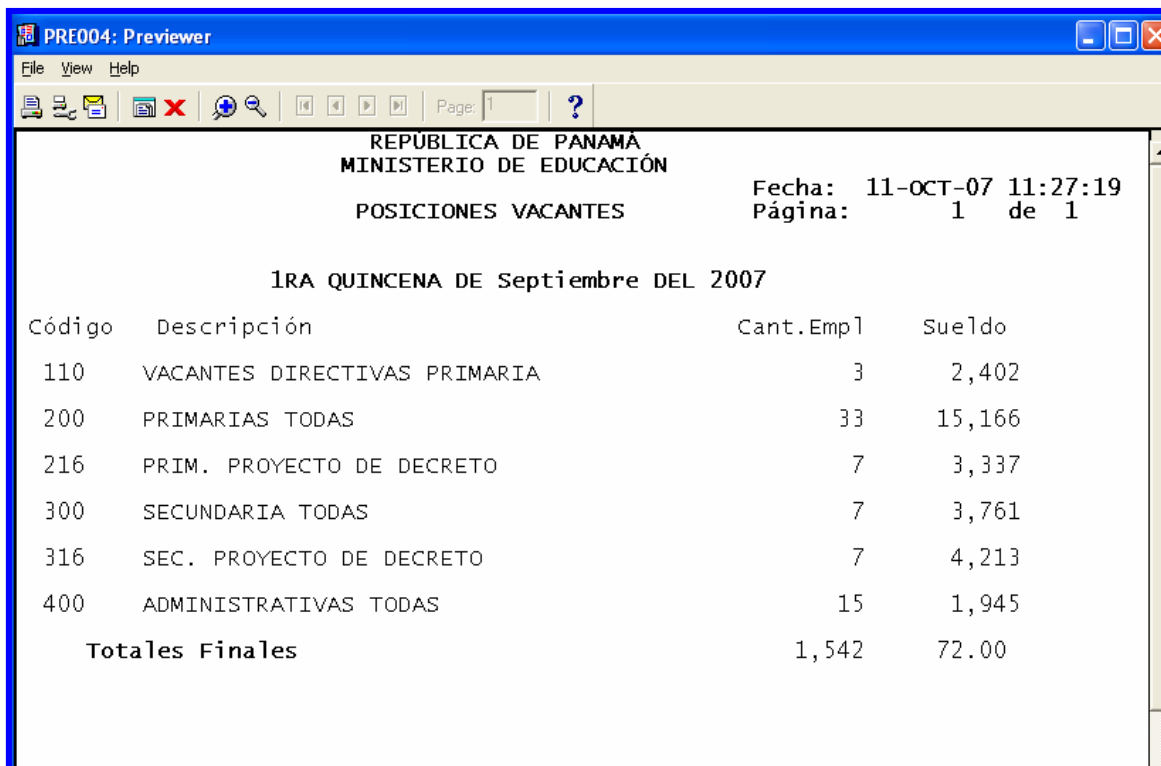
## Funcionalidad:

1. Este reporte se ejecuta ubicándose en el Menú Reporte – Posiciones Vacantes.

**Opciones:** se puede solicitar por Año, Mes, Quincena.

2. Luego, presione  ENTER y aparecerá la Salida de Reporte. La información presentada corresponde con la solicitud del criterio.

## Salida de Reporte:



PRE004: Previewer

File View Help

REPUBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Fecha: 11-OCT-07 11:27:19  
Página: 1 de 1

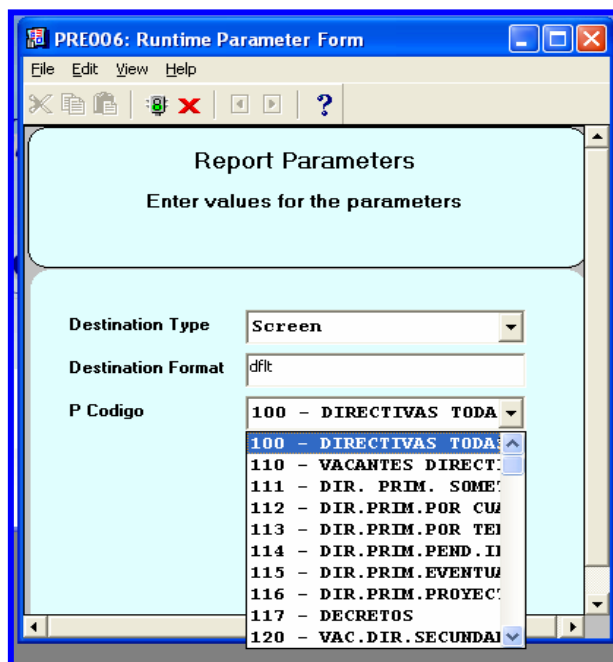
POSICIONES VACANTES

IRA QUINCENA DE Septiembre DEL 2007

Código	Descripción	Cant.Empl	Sueldo
110	VACANTES DIRECTIVAS PRIMARIA	3	2,402
200	PRIMARIAS TODAS	33	15,166
216	PRIM. PROYECTO DE DECRETO	7	3,337
300	SECUNDARIA TODAS	7	3,761
316	SEC. PROYECTO DE DECRETO	7	4,213
400	ADMINISTRATIVAS TODAS	15	1,945
<b>Totales Finales</b>		<b>1,542</b>	<b>72.00</b>

## 2. Lista de Posiciones Vacantes:

### Pantalla de Parámetros:




### Descripción General:

Es el Informe de las Posiciones Vacantes.

### Funcionalidad:

1. Este reporte se ejecuta ubicándose en el Menú Reporte – Lista de Posiciones Vacantes.

**Opciones:** se puede solicitar por Código ejemplo: 100 – DIRECTIVAS TODAS.


2. Luego, presione  ENTER y aparecerá la Salida de Reporte. La información presentada corresponde con la solicitud del criterio.

## Salida de Reporte:

PRE006: Previewer

File View Help

Page: 1



 REPUBLICA DE PANAMÁ  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 INFORME DE POSICIONES VACANTE

Codigo	Posicic	Partida	Sueldo	Sueldo2	Mes2	Meses	Nombre	Apellido
100	536	7010010204001	762.5	820	0	12		
100	940	7010010509001	762.5	820	0	12		
100	1360	7010010502001	762.5	820	0	12		
100	1751	7020010202001	485.5	757	0	12		
100	2435	7200010100001	595.5	673.5	0	12		
100	2550	7020010208001	720.5	778	0	12		
100	2910	7020010209001	762.5	820	0	12		
100	2913	7010010502001	762.5	820	0	12		
100	2982	7010010506001	762.5	820	0	12		
100	3099	7010010508001	762.5	820	0	12		
100	3832	7020010207001	762.5	820	0	12		
100	4412	7010010203001	793.5	851	0	12		
100	4590	7010010504001	762.5	820	0	12		
100	4609	7010010504001	762.5	820	0	12		
100	6470	7010010504001	762.5	820	0	12		
100	6898	7010010509001	762.5	820	0	12		
100	7788	7010010509001	762.5	820	0	12		
100	7794	7010010509001	762.5	820	0	12		
100	8511	7010010501001	762.5	820	0	12		
100	8567	7010010503001	762.5	820	0	12		
100	8593	7020010209001	699.5	757	0	12		
100	8826	7010010508001	762.5	820	0	12		
100	9065	7010010509001	762.5	820	0	12		
100	9592	7010010506001	762.5	820	0	12		
100	10767	7020010208001	545.5	603	0	12		
100	10859	7020010208001	595.5	653	0	12		
100	11644	7020010208001	559	616.5	0	12		
100	11795	7010010504001	762.5	820	0	12		
100	11851	7010010506001	762.5	820	0	12		
100	12492	7030010204001	485.5	757	0	12		