

Sistemas



Rev: 00
Buenos Aires, Argentina
Año 2022

objetivo y ámbito de aplicación: el objeto es prever las necesidades de ampliación de la infraestructura de red en función del crecimiento de la empresa.

El sector IT de Adrián Mercado S.A. está compuesto al día de la fecha por:

1 - Un responsable de la dirección y coordinación del sector y desarrollo de software.

2 - Un técnico para tareas de soporte de hardware, software de base y de aplicación, redes, instalaciones y configuración.

1 - Las tareas específicas del responsable son:

- Coordinación de las tareas propias y de sus recursos.
- Planificación y control de las mismas.
- Contratación, coordinación y control de tareas de los proveedores del sector IT de la empresa.
- Planificación y ampliación de la infraestructura de red en función de las necesidades.
- Diseño, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones de software propias de la empresa. (Sistema de Subastas, reportes contables e impositivos, compras y facturación on line con AFIP a través de WS (web services).
- Control y reparación de bugs de los sistemas de aplicación y base de datos.
- Generación de instructivos de los diferentes circuitos del sistema de aplicación.
- Control y seguimiento de las políticas de seguridad informática a nivel de redes, equipos internos y externos.
- Consultoría sobre temas de IT a gerencia y otros sectores de la empresa.
- Atención a usuarios de Subastas e Inmobiliaria sobre incidentes con el sistema de aplicación de la empresa.
- Planificación del crecimiento del sector en función de las necesidades de la empresa.
- Generación y control de los mails corporativos de la empresa.

2 - Las tareas específicas del técnico de soporte son:

- Atención a usuarios de Subastas e Inmobiliaria sobre incidentes con el hardware, conectividad de red, software de base (sistemas operativos), y software de aplicación de terceros.
- Reporte de problemas a proveedores IT de la empresa por incidentes con sus productos/servicios y seguimiento de los tickets correspondientes hasta su resolución.

- Pedido de presupuestos de equipos y servicios informáticos entre los proveedores y generación de planillas de presupuestos para su posterior estudio y selección.
- Control de inventario de equipos informáticos, activos de red, insumos, etc.
- Coordinación de instalación de nuevas oficinas en lo que respecta a redes, hardware, cableado, mobiliario, electricidad y otros.

DEFINICIONES: Los procesos involucrados en este procedimiento son los siguientes:

- Control periódico de la performance interna de las redes de datos y telefonía de la empresa.
- Verificación de la performance de los servicios contratados a los proveedores de Internet.
- Configuración de los routers, seguridad de la red.
- Mantenimiento preventivo y correctivo.
- Detección de necesidades de ampliación.

Tareas a realizar:

El colaborador realiza la solicitud de soporte vía teléfono, chat o personalmente. La persona de soporte evaluará el incidente realizando las pruebas necesarias, a fin de dar pronta solución.

El soporte a las sucursales de Bulnes y Caballito generalmente se hace de manera remota por Teamviewer, normalmente suele ser instalación de algún driver, lentitud de equipo o problema con VPN.

En caso de ser necesario, se realiza la visita a la sucursal, o envían el equipo a la sede central.

Servicios de Internet actuales en las sucursales:

- IPLAN para red cableada y Metrotel para wifi.

Tener al día el relevamiento de equipos a nombre de cada usuario, las impresoras, y el inventario disponible.

Los pedidos de notebooks normalmente se realizan a Oportutek, partner oficial de Dell.

El sistema interno de la organización está alojado en Azure, se accede con el OPENVPN a través de la URL 10.0.0.5

Todos los equipos deben tener Windows 10 Pro.

Wifi: AMMADERO - MADERO1080

Estudiar tabla de relaciones SQL a través de Heidi:

- Circuito de Subastas
- Circuito Facturación
- Circuito Cobranzas
- Circuito Liquidaciones
- Circuito Proveedores
- Reportes Contables y de control

- Telefonía: Del Plata
- Datos: Xinux
- CCTV

Incidencias más comunes:

- Impresora traba hojas o no imprime -> Se revisa el equipo para verificar si hay hojas trabadas en bandeja o en algún sector de la misma. Si el error continúa, se contacta a soporte (Oliar).
- Si la impresora no imprime, se verifica si el error es de un solo equipo o más de uno. De ser de un solo equipo, se revisa la conexión entre ambos dispositivos. En caso de que ocurra en más de uno, se procede a reiniciar la impresora o reconectar el cable de red.
- No conecta VPN - > Se debe reiniciar el equipo, caso contrario reinstalar el aplicativo.
- No funciona el teléfono interno -> Probar con otro cable u otro aparato telefónico.
- Notebook Dell - Si el equipo presenta una falla que es de hardware, verificar garantía y contactar al equipo de soporte para realizar el procedimiento que indiquen y luego llevar la notebook al lugar correspondiente.

Al ingresar un nuevo colaborador a Grupo Adrian Mercado:

1. Una vez que el área de Capital Humano solicita el alta del mail y el usuario, se crea el mail desde G Suite con doble factor de seguridad. Y en caso de ser necesario, se crea el usuario para el sistema interno desde SQL.
2. Al darle un equipo, el mismo debe contar con las herramientas básicas (Teamviewer, Google, VPN en caso de ser necesario, Panda y driver de impresora.)
3. El equipo debe configurarse con cuenta de Administrador para que el usuario no pueda instalar ni desinstalar ningún programa, y en caso de solicitarlo realizarlo a través de IT.
4. El mayor caudal de trabajo en el sector es de modificación de datos en Heidi, por eso es muy importante estudiar la relación de la tabla y contar con las nociones básicas de que necesita el usuario.
5. Puede solicitar crear un nuevo remate para asociar lotes y poder facturar, o extender el plazo de la subasta. Como así también cambiar el tipo de factura o asociar una nota de crédito, o anularla, etc.
6. Por eso es fundamental entender en cada caso, que realizo y que necesita.
7. Dentro del manual de procedimiento se adjunta el instructivo para registración de subastas y el instructivo de registración de notas de crédito y saldo a favor.

INSTRUCCIÓN PARA REGISTRACIÓN DE LIQUIDACIONES DE SUBASTAS.

1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN: El objeto es definir las pautas para realizar las liquidaciones de las subastas. En esta instrucción se describe el procedimiento de registración en el sistema de subastas

2.- DEFINICIONES: los procesos del sistema involucrados en este procedimiento son los siguientes:

- CODIFICADORES PARA FACTURACIÓN ENTIDADES
- PROCESOS REMATES ALTA Y MODIFICACIÓN DE REMATES
- PROCESOS LIQUIDACIÓN FACTURAS POR REMATE
- PROCESOS LIQUIDACIÓN ALTA DE LIQUIDACIÓN
- PROCESOS LIQUIDACIÓN EMISIÓN DE LIQUIDACIONES

3.- PROCEDIMIENTOS:

3.1- VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DEL CLIENTE EN TABLA ENTIDADES:

Se controla que el cliente esté ingresado en la tabla de entidades del sistema, para ello utilizamos el cuadro de búsqueda e ingresamos el CUIT de la siguiente forma:

AdriánMercado
Confabilidad, conocimiento & máximo equilibrio

SISTEMA DE SUBASTAS

Codificadores - Procesos - Facturación Electrónica - Compras - Reportes - Impuestos - Estadísticas - Logout

Entidades

30-71579433-7 Search

Codigo	Tipo de Entidad	Razon Social	Calle	Numero	Piso Dto	Pais	Provincia	Localidad	Codigo Postal	Condición frente al IVA	CUIT	Fecha d
12467	Cliente	SABA VALERIA NOEMI	EPECUEN	4975		Argentina	Ciudad Autónoma de Buenos Aires	C.A.B.A.	1419	Responsable Inscripto	27-26395791-7	31/08/
12466	Cliente	FIRST LIGHT LATIN AMERICAN SRL	Segui Juan Francisco	4691		Argentina	Ciudad Autónoma de Buenos Aires	C.A.B.A.	1425	Responsable Inscripto	30-71211655-9	19/09/
12465	Cliente	MULLER MARTIN ALEJANDRO	ALSINA	2772		Argentina	Buenos Aires	José León Suárez	1655	Responsable Inscripto	23-30990746-9	
12464	Cliente	RECINEU S.R.L	SANTA FE SUR	1230		Argentina	Neuquén	Plottier	8316	Responsable Inscripto	30-71465231-8	19/09/
12463	Cliente	ACRI CONSTRUCCIONES S.A	av austrias	196		Argentina	Santa Cruz	Rio Gallegos	9400	Responsable Inscripto	30-70876697-2	19/09/
12462	Cliente	CERNADAS IVAN ELOY	AV SAN MARTIN Y BOMPLAND	0		Argentina	Misiones	SANTA ANA	3316	Responsable Inscripto	20-32041030-5	18/09/

AdriánMercado
Confabilidad, conocimiento & máximo equilibrio

SISTEMA DE SUBASTAS

Codificadores - Procesos - Facturación Electrónica - Compras - Reportes - Impuestos - Estadísticas - Logout

Entidades

30-71579433-7 Search

Codigo	Tipo de Entidad	Razon Social	Calle	Numero	Piso Dto	Pais	Provincia	Localidad	Codigo Postal	Condición frente al IVA	CUIT	Fecha de Alta
12457	Cliente	CARROSUR S.R.L.	RUTA 36 - LISANDRO OLMOS (NOROESTE)	679		Argentina	Buenos Aires	La Plata	1901	Responsable Inscripto	30-71579433-7	01/09/2020

Page << 1 >> of 1 Records 1 to 1 of 1 +

3.2- AGREGADO DEL CLIENTE EN TABLA REMATES: Cuando el sector Administración da el alta la subasta, en el campo `cliente` ingresan "A CONFIRMAR", dado que aún no se sabe cuál será la empresa a quien se le debe realizar la liquidación.

Los responsables de realizar la liquidación de la subasta deben ingresar al proceso "Alta y modificación de remates" y seleccionar el cliente correspondiente de la siguiente forma:

AdriánMercado
Contabilidad, conocimiento & máximo equilibrio

SISTEMA DE SUBASTAS

Codificadores ▾ Procesos ▾ Facturación Electrónica ▾ Compras ▾ Reportes ▾ Impuestos ▾ Estadísticas ▾ Logout

Remates ▾
 Liquidación ▾
 Otros Procesos ▾
 Reportes del Remate ▾

Alta y Modificación de Remates
 Importar lotes desde un CSV
 Pasar lotes a la web
 Reportes del Remate

Numero de Comprobante	Estado	Av. Alicia Moreau de Justo	Provincia	Localidad	Fecha Real	Hora Real	Observaciones	Tipo de Industria	SAP (Sujeto a aprobación)
2766	A CONFIRMAR	Av. Alicia Moreau de Justo 1080	Argentina	Ciudad Autónoma de Buenos Aires	25/09/2020	01/01/2000	Importante industria química	QUÍMICA	"Si"
2765	A CONFIRMAR	Av. Alicia Moreau de Justo 1080	Argentina	Ciudad Autónoma de Buenos Aires	19/09/2020	01/01/2000	Empresa Vial de la Pcia. de Mendoza	OTROS	"Si"
2764	A CONFIRMAR	Av. Alicia Moreau de Justo 1080	Argentina	Ciudad Autónoma de Buenos Aires	24/09/2020	01/01/2000	Por c/o de Fortalein S.A.	OTROS	"Si"
2763	A CONFIRMAR	Av. Alicia Moreau de Justo 1080	Argentina	Ciudad Autónoma de Buenos Aires	26/09/2020	01/01/2000	Por c/o de Pecom	OTROS	"Si"
2762	A CONFIRMAR	Av. A. Moreau de Justo 1080	Argentina	Ciudad Autónoma de Buenos Aires	15/08/2020	01/01/2000	Empresa de servicios de materiales reciclables y minerales	OTROS	"Si"
2761	A CONFIRMAR	Av. Alicia Moreau de	Argentina	Ciudad Autónoma	24/09/2020	01/01/2000	Empresa de montaje	OTROS	"Si"

2639	A CONFIRMAR	Av. Alicia Moreau de Justo 1080	Argentina	Ciudad Autónoma de Buenos Aires	24/07/2020	01/01/2000	Importante bodega	OTROS	"Si"
2638	A CONFIRMAR	Av. Alicia Moreau de Justo 1080	Argentina	Ciudad Autónoma de Buenos Aires	25/07/2020	01/01/2000	Empresa de transporte de la Pcia. de Mendoza	OTROS	"Si"
2637	A CONFIRMAR	Av. Alicia Moreau de Justo 1080	Argentina	Ciudad Autónoma de Buenos Aires	25/07/2020	01/01/2000	Empresa vial de la localidad de Tigre, por reequipamiento	VIAL	"Si"
2636	A CONFIRMAR	Av. Alicia Moreau de Justo 1080	Argentina	Ciudad Autónoma de Buenos Aires	25/07/2020	01/01/2000	Importante Cosechadora Subasta Ejecutiva	OTROS	"Si"
2635	SANTOLIQUIDO A Y B S.H.	Av. Alicia Moreau de Justo 1080	Argentina	Ciudad Autónoma de Buenos Aires	15/07/2020	01/01/2000	Importante empresa logística, por traslado	LOGÍSTICA	"Si"
	A CONFIRMAR	Av. Alicia Moreau de Justo 1080	Argentina	Ciudad Autónoma de Buenos Aires	10/07/2020	01/01/2000	Importante empresa	OTROS	"Si"
2633	A CONFIRMAR	Av. Alicia Moreau de Justo 1080	Argentina	Ciudad Autónoma de Buenos Aires	25/07/2020	01/01/2000	Importante empresa vial de la pcia. de Córdoba	VIAL	"Si"
2632	A CONFIRMAR	Av. Alicia Moreau de Justo 1080	Argentina	Ciudad Autónoma de Buenos Aires	01/08/2020	01/01/2000	Establecimiento metalúrgico	METALÚRGICA	"Si"
2631	A CONFIRMAR	Av. Alicia Moreau de	Argentina	Ciudad Autónoma	01/08/2020	01/01/2000	Importante metalúrgica de la	METALÚRGICA	"Si"

10.0.5/rematesedit.php?showdetail=&codnum=2721

Codificadores - Procesos - Facturación Electrónica - Compras - Reportes - Impuestos - Estadísticas - Logout

Remates / Edit

Numero de Comprobante: 2635

Cliente: SANTOLQUIDO A Y B S.H.

Dirección: SANTANDER MIGUEL
SANTANGELO BEATRIZ ANGELICA
SANTAPA MONICA
SANTARELLI JONATAN EZEQUIEL
SANTARELLI JORGE RICARDO
SANTAROSSA BRALLARD VERONICA
SANTARROSA JOSE
SANTARSIERE MARI LUCIA
SANTI ROSSANO Y CIA. S.A.
SANTI S.R.L.
SANTIANO SUSANA INES
SANTIBÁÑEZ BENITEZ HECTOR FERNANDO
SANTIDRIAN FRANCISCO
SANTILLAN MARTIN
SANTILLAN RICARDO ALBERTO
SANTILLAN ROBERTO
SANTILLI JOSE LUIS
SANTIN LUIS FRANCISCO
SANTO MARIA VERONICA
SANTOLQUIDO A Y B S.H.

Provincia:
Localidad:
Fecha Real:
Hora Real:
Observaciones:
Tipo de Industria: LOGISTICA

3.3- VERIFICACIÓN DE LOS COMPROBANTES (FACTURAS, NOTAS DE CRÉDITO Y NOTAS DE DÉBITO)

RELACIONADOS CON la subasta A LIQUIDAR: En este punto se realiza el control de los comprobantes que se generaron a partir de la subasta. Se controla si los mismos deben afectar o no la liquidación, que las fechas de los comprobantes sean anteriores a la fecha en la que se generará la liquidación e importes netos al 21 % y al 10,5 % de IVA.

Codificadores - Procesos - Facturación Electrónica - Compras - Reportes - Impuestos - Estadísticas - Logout

Facturas por Remate

Remate
Número:

2635 - Av. Alicia Moreau de Justo 1080
2654 - Av. Alicia Moreau de Justo 1080
2653 - Av. Alicia Moreau de Justo 1080
2652 - Av. Alicia Moreau de Justo 1080
2651 - Av. Alicia Moreau de Justo 1080
2650 - Av. Alicia Moreau de Justo 1080
2649 - Av. Alicia Moreau de Justo 1080
2648 - Av. Alicia Moreau de Justo 1080
2647 - Av. A. Moreau de Justo 1080
2646 - Av. Alicia Moreau de Justo 1080
2645 - Av. A. Moreau de Justo 1080
2644 - Av. Alicia Moreau de Justo 1080
2643 - Av. Alicia Moreau de Justo 1080
2642 - Av. Alicia Moreau de Justo 1080
2641 - Av. Alicia Moreau de Justo 1080
2640 - Av. Alicia Moreau de Justo 1080
2639 - Av. Alicia Moreau de Justo 1080
2638 - Av. Alicia Moreau de Justo 1080
2637 - Av. Alicia Moreau de Justo 1080
2636 - Av. Alicia Moreau de Justo 1080
2635 - Av. Alicia Moreau de Justo 1080

©2015 e.World Technology Ltd. All rights reserved.

AdriánMercado FACTURAS POR REMATE / LIQUIDACION Av. Alicia Moreau de Justo 1080, Piso 4, Of. 198 - CABA
Tel.: (+54) 11 3884-7400 / www.adrianmercado.com.ar

REMATE Nro.: 2635

NRO.	FECHA	NETO 21%	NETO 10,5%	DETALLE	AF LIQ?
A0004-00008279	2020-07-24	250.000,00	42.000,00	FACTURA POR LOTES	SI
A0004-00008328	2020-07-30	60.000,00	0,00	FACTURA POR LOTES	SI
A0004-00008280	2020-07-24	13.700,00	0,00	FACTURA POR CONCEPTOS	NO
A0004-00008281	2020-07-24	13.700,00	0,00	FACTURA POR CONCEPTOS	NO
A0004-00008329	2020-07-30	2.400,00	0,00	FACTURA POR CONCEPTOS	NO
A0004-00008222	2020-07-27	13.700,00	0,00	PARA APLICAR A FACTURA NRO- A004-00008280	NO
A0004-00000103	2020-07-28	46,00	0,00	SOBRANTE A FAVOR DEL CLIENTE	NO
TOTALES		310.000,00	42.000,00		

En el ejemplo tenemos sólo dos facturas que afectan la liquidación, por ser de lotes, y son las únicas que generan el total de las columnas de netos y por lo tanto coincidirá con los totales de la liquidación (en el caso en que a una factura por lotes se le haya generado una nota de crédito, esta última también debe afectar a la liquidación para restar en las columnas correspondientes y luego restar en la liquidación), luego hay tres facturas por conceptos que no afectan la liquidación, una nota de crédito que aplica a una de las de conceptos y por lo tanto tampoco afecta la liquidación y una nota de débito por sobrante a favor del cliente que tampoco afecta.

El control se deberá realizar contra los comprobantes físicos que se encuentran en la carpeta de la subasta. En este ejemplo vemos que todos los comprobantes tienen fecha dentro del mes de julio, por lo tanto podemos realizar la liquidación con fecha del último día hábil de dicho mes.

Formulario de Adrián Mercado para la liquidación de una subasta. El formulario incluye los siguientes campos:

- Adrián Mercado** (Logo)
- Nº de Subasta:** **Venta sujeta a aprobación:** Hs.
- Modalidad de Subasta:** Presencial Online y Presencial Solo Online
- Facturación:** Adrián Mercado Propietario
- Días de Cobranza:**
- Días de Retiro:**
- Contacto / Tel.:**
- Datos Bancarios:**
- Fecha:** del año Hora: Hs.
- Título de Aviso:**
- Empresa Vendedora:**
- Contacto/s:** Para loteo:
- Teléfono/s fijo:** **Móvil:**
- E-mail/s:**
- Dirección de Subasta:**
- Localidad:** **Provincia:**
- Dirección de Exhibición:**

3.4- ALTA DE LA LIQUIDACIÓN: este proceso nos permite ver sin grabar aún, el resultado final de la liquidación a generar.

Captura de pantalla del sistema de subastas de Adrián Mercado. El encabezado muestra el logo de Adrián Mercado con el slogan "Confabilidad, conocimiento & máximo equilibrio" y el título "SISTEMA DE SUBASTAS".

El menú de navegación superior incluye: Codificadores, Procesos, Facturación Electrónica, Compras, Reportes, Impuestos, Estadísticas y Logout.

El menú "Procesos" está desplegado, mostrando las opciones: Remates, Liquidación, Otros Procesos. El submenú "Liquidación" está también desplegado, mostrando: Alta de Liquidación (seleccionado), Emisión de Liquidaciones y Facturas por Remate (nuevo).

Debajo del menú, se encuentra un campo de texto etiquetado "Remate" con el placeholder "Número Remate" y un botón "Enviar".

Liquidacion de Venta de Remate			
Tipo de comprobante	LIQUIDACION A	Serie	SERIE DE LIQUIDACION A
Num de liquidacion	1914	Fecha	
Cliente	SANTOLIQUIDO A Y B S.H.	Rubro	[Seleccione un Rubro]
Num de Remate	2635	Fecha Remate	15-07-2020
Lugar de Remate	Av. Alicia Moreau de Justo 1080		
Importe Total del Remate	421510		
Neto Gravado 10.5 %	42000		
IVA 10.5% %	4410		
Total 10.5 %	46410	46410	
Neto Gravado 21 %	310000		
IVA 21% %	65100		
Total 21 %	375100	375100	
Entrega a cuenta	421510	Cheques entregados por terceros	
Gastos autorizados	0	Selección de Facturas	
Otros conceptos	0	421510	
Saldo a favor del cliente	0	Medios de pago	
Grabar		Salir	

Continuamos con el mismo ejemplo, con el cual podemos verificar que los importes netos al 21 % y al 10,5% coinciden con el reporte de facturas por remate visto en el punto 3.3. También podemos ver que dado que el cliente es responsable inscripto la liquidación que se nos generará es de tipo "A".

El botón "Cheques entregados por terceros" nos permite ingresar los medios de pago disponibles que fueron ingresando en este remate y hemos entregado como pago parcial a nuestro cliente de la liquidación.

Ingreso de medios de pago						
LISTADO CHEQUES TERCEROS						
Sel	Banco	Banco	Número de cheque	F. de Vencimiento	Importes	
<input type="checkbox"/>	DEP BANCARIOS	BBVA BANCO FRANCES S.A.	123-007383-3	2020-07-15	150000.00	
<input type="checkbox"/>	DEP BANCARIOS	BANCO SANTANDER RIO S.A.	746-036807/0	2020-07-27	221549.00	
<input type="checkbox"/>	DEP BANCARIOS	BANCO SANTANDER RIO S.A.	746-036807/0	2020-07-30	29860.00	
<input type="checkbox"/>	DEP BANCARIOS	BBVA BANCO FRANCES S.A.	123-007383-3	2020-07-15	50000.00	
<input type="checkbox"/>	DEP BANCARIOS	BANCO SANTANDER RIO S.A.	746-036807/0	2020-07-30	2904.00	
					Total Cheques	
Enviar						
Salir						

El botón "Selección de facturas" nos permite seleccionar las facturas de gastos y servicios realizados al cliente de la liquidación y que se descontarán del total de la liquidación. En este ejemplo no tenemos facturas de gastos que afecten la liquidación.

10.0.0.5 dice

No hay Gastos autorizados para ingresar

Aceptar

El botón “Medios de pago” nos permite ingresar la forma en que cancelaremos el saldo a favor del cliente si aún hubiese un saldo a cancelar. Este paso es similar al que utilizan para ingresar los medios de cobranzas.

Si todo está verificado y correcto, agregamos SIEMPRE la fecha de la liquidación y el rubro del cliente.

Botones “Grabar” y “Salir”: Si habíamos ingresado al alta de liquidación sólo para verificar que los datos estuviesen correctos , o a sabiendas de que la subasta no fue totalmente facturado y cobrado aún, pero queremos ver cómo va quedando, utilizamos el botón “Salir” y la liquidación no se generará ni producirá ningún cambio en la base de datos. Si queremos dar de alta la liquidación porque ya confirmamos que todos los datos vistos en los puntos anteriores son correctos utilizamos el botón “Grabar”.

3.5- EMISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN: Si hemos grabado la liquidación, ya conocemos el número de la misma y se deberá ir a buscar las hojas preimpresas con ese número para imprimirla.

Es una buena práctica realizar primero una impresión en hoja en blanco con una cruz para verificar temas como posición de la hoja que puede variar según la impresora a utilizar, y avisar a los usuarios de dicha impresora que no impriman hasta que salgan las hojas preimpresas de la liquidación.

AdriánMercado
Confiabilidad, conocimiento & máximo equilibrio

SISTEMA DE SUBASTAS

Codificadores ▾ Procesos ▾ Facturacion Electrónica ▾ Compras ▾ Reportes ▾ Impuestos ▾ Estadísticas ▾ Logout

Remates ▾
Liquidacion ▾ Alta de Liquidación
Otros Procesos ▾ **Emission de Liquidaciones**
Facturas por Remate (nuevo)

Remate a Liquidar :

Numero de Liquidacion :

Enviar

Ingresamos la subasta a liquidar y el número de la liquidación. Veremos un ejemplo de un remate ya liquidado.

AdriánMercado
Confiabilidad, conocimiento & máximo equilibrio

SISTEMA DE SUBASTAS

Codificadores ▾ Procesos ▾ Facturacion Electrónica ▾ Compras ▾ Reportes ▾ Impuestos ▾ Estadísticas ▾ Logout

Emission de Liquidaciones

Remate a Liquidar :

Numero de Liquidacion :

Enviar

Se generará un pdf que veremos en pantalla, que consta de varias hojas, las dos primeras son del documento físico de liquidación y se deberá imprimir sobre los formularios preimpresos correspondientes.

		31-08-2020
SABA VALERIA NOEMI EPECUEN 4975 (1419) 25-07-2020 en Av. Alicia Moreau de Justo 1080 C.A.B.A., Ciudad Autónoma de Buenos Aires 27-26395791-7		OTROS C.A.B.A. 2658 Responsable Inscripto
		1.646.450,00
21 %		0,00 0,00 0,00
10,5 %		1.490.000,00 156.450,00 1.646.450,00
		1.646.450,00 0,00 0,00

A continuación salen las dos hojas correspondientes a los medios de pago con los cuales se canceló el saldo de la liquidación:



Luego saldrán las hojas correspondientes al detalle de los comprobantes que afectaron la liquidación (original y copia).

REMATE	COMPROBANTE	LOTE	DESCRIPCION	IMPORTE
2658	Fc-A0004-00008385	2	AUTOELEVADOR CATERPILLAR, CAP. 3000 KGS., At ₂ %O 2007, TORRE TRI	1.490.000,00
VENTA TOTAL				1.490.000,00

3.6 CONSIDERACIONES FINALES: Sólo se podrá proceder a generar una liquidación de un determinado mes si Administración ha informado que la revisión de las liquidaciones del mes anterior por parte del estudio contable no ha encontrado errores en las mismas, dado que antes de generar las nuevas liquidaciones se deben anular y rehacer las liquidaciones con errores del mes anterior. Tener en cuenta que las liquidaciones deben respetar la correlatividad de fechas de acuerdo a la numeración.

4. REGISTROS:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	FORMATO ARCHIVO	FORMULARIO PREIMPRESO?	TIPO
Reporte de facturas por Remate	pdf	NO	
Liquidación A	pdf	SI	A0001-NNNNNNNN
Liquidación B	pdf	SI	B0001-NNNNNNNN

INSTRUCCIÓN PARA REGISTRACIÓN DE COMPROBANTES DE SALDO A FAVOR Y DEVOLUCIÓN.

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN: El objeto es definir las pautas para registrar los comprobantes internos relacionados con saldos a favor y devolución de esos saldos de señas.

2.- DEFINICIONES: Los procesos del sistema involucrados en este procedimiento son los siguientes:

- * Generación de comprobante de saldo a favor del cliente. Link: <http://10.0.0.5/Wcbteint.php>
- *Generación de comprobante interno de devolución de saldo a favor. Link: <http://10.0.0.5/Wcbteintdev.php>
- *Reporte de cuenta corriente de saldos de señas. Link: http://10.0.0.5/ lista_ctacte_int.php

- *Reemisión de comprobantes de saldos de señas y devoluciones. Link: http://10.0.0.5/ lista_facncint.php

3.- SECTORES INVOLUCRADOS: Cobranzas y Remates on line.

4.- PROCEDIMIENTOS:

4.1- **GENERACIÓN DE CBT DE SALDO A FAVOR:** El sector de remates on-line entrega la información de los importes de señas recibidas de los compradores de la subasta al sector de cobranzas. Cuando estos últimos efectúan la cobranza de las facturas, acuerdan con el cliente si utilizan los importes de esas señas en forma parcial o en su totalidad. Cuando quedan saldos a favor del cliente deben generar el comprobante interno.

Seleccionamos la subasta para el que se tomó la seña, luego el cliente, cabe aclarar que a diferencia de los facturadores encontraremos tanto a los responsables inscriptos como a los monotributistas y consumidores finales.

Luego seleccionamos la opción (única en este caso, por el momento) **CRÉDITO A FAVOR DEL CLIENTE POR SOBRANTE** . El IVA lo pone automáticamente, en este caso es 0, y se coloca el importe del saldo a favor.

Si deciden imprimir el comprobante en ese momento marcan la casilla al lado de “Imprimir”. A continuación presionan el botón **[Grabar Cbte]**. El siguiente es un ejemplo de la emisión:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	FORMATO ARCHIVO	FORMULARIO PREIMPRESO?	TIPO
Comprobante de saldo a favor	pdf	NO	X0001-NNNNNNNN
Comprobante de devolución de saldo a favor	pdf	NO	X0002-NNNNNNNN

Planificación y ampliación de la infraestructura de red:

Control de la performance interna de las redes de datos y telefonía de la empresa: este control se realiza en las tres primeras capas del modelo OSI o del modelo TCP/IP, capa física (hardware de red y conectores), capa de vínculo de datos y capa de Internet.

Todo el equipamiento actual de red (módems, routers, switches, patcheras, Access point, cableado cat 6 a, conectores RJ45) son de tipo Gigabit, permitiendo aprovechar todo el potencial de ancho de banda que se pudiera contratar al proveedor de Internet.

Verificación de la performance de servicios contratados a los proveedores de Internet: Se verifica a nivel del modem o ZTE provisto por el proveedor del servicio (actualmente I-Plan y Metrotel).

Configuración de los routers, seguridad de la red: La configuración de los routers para datos la realiza el sector IT de la empresa, mientras que la configuración de los routers para la telefonía IP la realiza el proveedor (actualmente Telefonía del Plata). Dentro de la configuración de los routers de datos se ingresa la lista de IPs correspondientes a los equipos e impresoras de la empresa. Se configuran también las reglas de firewall de cada router. Por otra parte se controla el tráfico de internet a través de la consola de administración de Panda que permite administrar gracias a los Endpoint de cada equipo tanto la seguridad de la red como las restricciones por sitios web o por categorías de sitios web que se configuren en la consola de administración.

Mantenimiento preventivo y correctivo: Se realiza un mantenimiento preventivo de equipos (estado, antigüedad, temperatura, patch core), y mantenimiento correctivo en caso de fallas, mal funcionamiento, desconfiguración, etc. En caso de que algún equipo físico de la red presente fallas se intenta tener siempre un equipo de backup para su inmediato reemplazo. Si el equipo no tiene posibilidades de reparación, se reemplaza por uno nuevo.

Detección de necesidades de ampliación: se pueden dar por varios motivos, ingreso de nuevos empleados (necesidad de nuevos puestos de red y telefonía), saturación del ancho de banda, lo cual nos obliga a contratar un mayor ancho de banda, obsolescencia de equipamiento de red (necesidad de compra de nuevos equipos).

Gestión de incidencias:

Atención a incidentes de Hardware:

Los usuarios realizan el reclamo del problema por chat o por teléfono, haciendo breves consultas para tratar de diagnosticar cual es la falla del equipo. Para poder dar solución se hace lo siguiente:

Para Subastas:

El técnico de IT se acerca al equipo para detectar el inconveniente. Si el mismo es con una notebook Dell, se procede a la prueba de diagnóstico que trae el dispositivo. Cuando la falla es física y no es posible solucionarla, se contacta al soporte de Dell, para el cual se debe tener el equipo a mano e ingresar el service Tag. Luego de realizar las tareas correspondientes, solicitarán vía mail, enviar la Notebook al Servicio Oficial ubicado en CABA.

En caso que el inconveniente de hardware sea con una impresora, (atasco, errores al escanear, etc), tratar de solucionar el inconveniente desarmando las partes necesarias. Si el problema persiste, contactar vía mail a OIAR (servicios@oliar.com.ar), detallando marca y modelo del equipo, falla y la oficina en la cual se presenta la incidencia.

Para incidencias de redes, detecta si la falla es general o individual. En caso de ser en un equipo solo, verificar el cable de red o configuración del equipo.

En caso de ser general, si el problema es la red cableada se debe reportar a IPLAN con el número de CUIT, o si es Wifi a Metrotel.

Cuando problema es de software, si el error es de Windows detectar la falla y seguir los pasos para solucionar cada caso.

De igual manera si el inconveniente es de una aplicación, verificar con el usuario cual es el procedimiento que quiso realizar o el código de error. Cabe aclarar que ante cada modificación de una aplicación, habrá que ingresar las credenciales de Administrador:

- **Usuario: Administrador**
- **Contraseña: xxxxxxxx**

Para Inmobiliaria:

En este caso las incidencias siempre son de manera telefónica o por chat. Cuando sucede algo a nivel hardware con un equipo o una impresora, se debe realizar un chequeo con el usuario para detectar la falla.

Si ocurre con un equipo la deben enviar a sucursal Puerto Madero para su posterior reparación. Si es una impresora se contacta a OIAR para visita técnica.

Al tener inconvenientes de red, hay que tener en cuenta que las sucursales de inmobiliaria se manejan por wifi ya sea del router o por repetidor, por lo tanto es necesario poder verificar si es general o si el incidente se presenta con un aparato en particular.

Realizar chequeos de velocidad y ping correspondientes, si se puede hacer una prueba por cable sería lo mejor.

En caso de descartar lo anterior, se debe reclamar al proveedor correspondiente.

Cuando se presenta una falla/consulta a nivel software, se debe consultar al usuario a fin de saber cuál es la problemática y conectarse mediante TeamViewer.

Reporte de incidencias a terceros:

Frente a esta problemática se debe primero hacer verificaciones a fin de poder solucionarlos, (Impresoras, notebooks, Control de Acceso, router o cualquier dispositivo que este en garantía y se haya comprado).

En el caso de las Notebooks se debe crear un caso en la página de soporte de Dell, los cuales harán chequeos previos para detectar la falla y luego solicitaran el envío del equipo al centro especializado.

Con las impresoras se debe enviar un mail a OIAR indicando el error, marca y modelo del equipo y donde se encuentra.

Se debe proceder así con cada caso, siempre dejando asentado por mail la carga del incidente con posterior seguimiento. A fin de poder tener una continuidad de principio a fin de la gestión.

Pedido de presupuestos:

Los pedidos deben realizarse en dos lugares como mínimo, usualmente al comprar Notebooks se pide en Oportutek o Bidcom, o Munred si el pedido es de redes.

A la hora de pedir el presupuesto tener en cuenta también las formas de pago que ofrecen y el tiempo de entrega.

Una vez que se tenga la totalidad de los presupuestos comparar estos 3 ítems para optar por el mejor proveedor.

Las compras de Impresora se pueden realizar directamente a OIAR que luego da soporte sobre a las mismas.

Tener en cuenta que siempre debe haber un remanente de stock de: mouse, teclado, cables de red, HDMI, Monitor, soporte para notebooks y pilas. Y al menos una notebook o Pc de recambio en caso de que alguna operativa falle.

Todos los pedidos se deben canalizar por mail, y luego hacer la comparación mediante hoja de cálculo.

Control de Inventario:

Volviendo al punto anterior, donde es importante tener un remanente de stock, es fundamental tener al día el control de lo que dispone el sector.

En una Hoja de cálculo compartida, hay que disponer de lo siguiente:

- Pc
- Notebook
- Mouse
- Teclados
- Pilas
- Soporte Notebooks
- Cables de red
- Vga - HDMI
- Cable de alimentación
- Zapatillas

También se puede incluir las licencias de Panda y correo disponibles proyectando futuros ingresos.