



# **Módulo de Vales**

Manual de procedimientos para municipios

# Manual de Usuario: Módulo de Vales de Combustible

## Introducción

El Módulo de Vales de Combustible permite gestionar la entrega de combustible a través de dos modalidades: **Vales Prepago** y **Vales Pospago**. Este sistema facilita el control y seguimiento de la distribución de combustible tanto para vehículos municipales como para beneficiarios específicos.

## Tipos de Vales

El sistema admite dos tipos de vales:

1. **Vales Prepago:** Se cargan con crédito previamente y se utilizan según necesidad
2. **Vales Pospago:** Se generan para una solicitud específica con cantidad y valor determinado

---

## VALES PREPAGO

### Configuración Inicial del Comercio

Antes de generar vales prepago, es necesario configurar correctamente el comercio proveedor:

#### 1. Configurar el Comercio

1. Diríjase a la opción **Ciudadanos** del menú lateral
2. Busque por nombre o CUIT el comercio (ejemplo: "YPF")
3. Ingrese a la opción **Comercios** para ver el comercio asociado a ese ciudadano
4. Seleccione la opción **Editar**
5. Asegúrese de que el comercio tenga seleccionadas las opciones:
  - "Vales consume crédito"
  - "Proveedor"
6. Si no están seleccionadas, márkelas y presione el botón **Modificar**

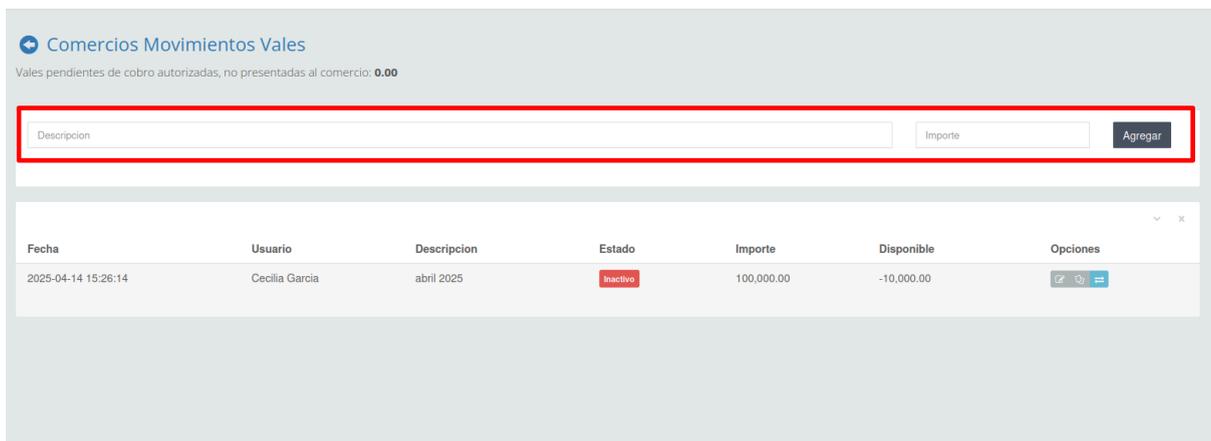
## 2. Cargar Crédito al Comercio

1. Desde el comercio, presione el botón **Comercio Movimientos Vale** (icono de billete)



Comercio	Nro Habilitación	Dirección	Estado
Estacion de servicio YPF	0	Independencia 252	Activo

2. En la vista de Comercio Movimientos Vale:
  - Cargue la descripción (ejemplo: "Combustible")
  - Ingrese el importe que tendrá asociado (ejemplo: \$1,000,000.00)
  - Presione **Agregar**



Comercios Movimientos Vales

Vales pendientes de cobro autorizadas, no presentadas al comercio: 0.00

Descripción:  Importe:

Fecha	Usuario	Descripción	Estado	Importe	Disponible	Opciones
2025-04-14 15:26:14	Cecilia Garcia	abril 2025	Inactivo	100,000.00	-10,000.00	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

## Generación de Vales Prepago

### Proceso Municipal

1. Vaya al módulo **Vales**
2. Genere un vale nuevo con las siguientes especificaciones:
  - **Campo Cantidad:** Ingrese "0"
  - **Campo Importe:** Ingrese el valor en pesos de la carga de combustible
  - Complete los demás campos según corresponda
3. Envíe el vale para autorización
4. Una vez autorizado, imprime el vale y entréguelo al solicitante

## Uso de Vales Prepago en el Comercio

### Configuración del Comercio

**Tarea previa:** Generar un usuario con los permisos correspondientes y asociarlo al comercio (estación de servicio) para que puedan controlar los vales activos a través del sistema.

## Procedimiento de Canje

### 1. En la estación de servicio:

- El beneficiario presenta el vale de combustible impreso
- El playero verifica que la información sea correcta
- Se solicita el CUIL al beneficiario

### 2. En el sistema:

- El encargado ingresa con el usuario creado para la estación de servicio
- Selecciona la pestaña **Comercios Vales**



- Selecciona la opción **Agregar Vale**



- En el buscador, ingresa el CUIL del beneficiario



- Visualiza los vales disponibles para utilizar
- Procede con el canje correspondiente



Comercios vales

Selección un Vale : Mendez, Miguel Angel - 20223645373

Nro Vale	Fecha Emisión	Comercio	Beneficiario	Importe	Opciones
00019006	11/04/2025	Estacion de servicio YPF	Mendez, Miguel Angel - Cuit: 20223645373	25,000.00	<input checked="" type="checkbox"/> Procesar vale

# VALES POSPAGO

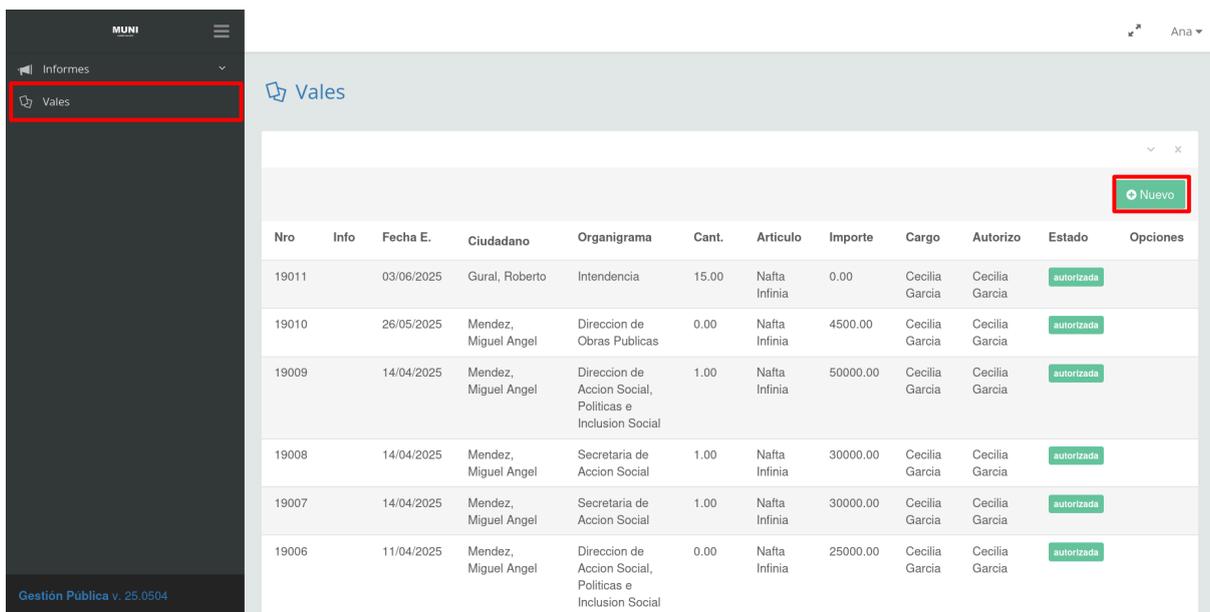
## Proceso de Solicitud

El área de compras genera una solicitud para vale de combustible especificando la cantidad requerida. Esta solicitud se dirige al área de carga de vales para su procesamiento.

## Generación de Vales Pospago

### 1. Crear un Nuevo Vale

1. Acceda al menú lateral izquierdo, módulo **Vales**
2. Presione el botón **+Nueva**



The screenshot shows the MUNI Vales application interface. On the left, a dark sidebar contains a menu with 'Vales' highlighted. The main content area features a table of vouchers and a '+Nuevo' button in the top right corner.

Nro	Info	Fecha E.	Ciudadano	Organigrama	Cant.	Articulo	Importe	Cargo	Autorizo	Estado	Opciones
19011		03/06/2025	Gural, Roberto	Intendencia	15.00	Nafta Infinita	0.00	Cecilia Garcia	Cecilia Garcia	autorizada	
19010		26/05/2025	Mendez, Miguel Angel	Direccion de Obras Publicas	0.00	Nafta Infinita	4500.00	Cecilia Garcia	Cecilia Garcia	autorizada	
19009		14/04/2025	Mendez, Miguel Angel	Direccion de Accion Social, Politicas e Inclusion Social	1.00	Nafta Infinita	50000.00	Cecilia Garcia	Cecilia Garcia	autorizada	
19008		14/04/2025	Mendez, Miguel Angel	Secretaria de Accion Social	1.00	Nafta Infinita	30000.00	Cecilia Garcia	Cecilia Garcia	autorizada	
19007		14/04/2025	Mendez, Miguel Angel	Secretaria de Accion Social	1.00	Nafta Infinita	30000.00	Cecilia Garcia	Cecilia Garcia	autorizada	
19006		11/04/2025	Mendez, Miguel Angel	Direccion de Accion Social, Politicas e Inclusion Social	0.00	Nafta Infinita	25000.00	Cecilia Garcia	Cecilia Garcia	autorizada	

3. Complete el formulario con los siguientes datos:

### Datos Obligatorios:

- **Organigrama:** Seleccione la sección del organigrama que solicita el vale (beneficiaria del combustible)
- **Ciudadano:** Busque el ciudadano que retirará el producto
- **Comercio:** Busque el comercio que entregará el producto
- **Cantidad:** Ingrese la cantidad numérica de productos
- **Artículo:** Busque el nombre del artículo (previamente cargado en el sistema)
- **Días Vencimiento:** Establezca la cantidad de días para canjear el vale

### Datos Opcionales:

- **Vehículo Dominio:** Si el combustible es para un vehículo municipal, busque por dominio (el vehículo debe estar previamente cargado en el sistema)
  - **Importe:** Ingrese el precio a gastar para la compra (no obligatorio)
  - **Observaciones:** Información relevante como:
    - Nombre, apellido y DNI del ciudadano que retirará el producto
    - Descripción del vehículo que recibirá el beneficio
    - Cualquier otra información para mayor seguridad y control
4. Presione el botón **Agregar**

 [Agregar vale](#)

**Agregar** v x

Organigrama  Ciudadano

Comercio  Vehículo dominio

Cantidad  Artículo  Importe  5

Observaciones

**Agregar**

### 2. Proceso de Autorización

1. Una vez creado el vale, debe esperar la autorización del usuario con el permiso del administrador de vales.

 [Vales](#)

v x [Nuevo](#)

Nro	Info	Fecha E.	Ciudadano	Organigrama	Cant.	Articulo	Importe	Cargo	Autorizo	Estado	Opciones
19014		04/06/2025	Gural, Roberto	Intendencia	20.00	Nafta Infinita	0.00	Ana	Ana	espera	

### 3. Entrega del Vale

1. Una vez autorizado completamente, podrá imprimir el vale presionando el botón **Imprimir**

Moreno 490  
Muni. Codex-sa  
Corrientes. Republica Argentina  
-  
codex-sa@gmail.com



# VALE

Fecha: 04/06/2025

Numero: 202500019014

Usuario: Ana

Ciudadano:		Comercio:	
Gural, Roberto		YPF Futuro SRL	
Imputado a:		Vehiculo:	
Intendencia			
Cantidad	Articulo	Importe:	
20.00	Nafta Infinia	N/D	
Observaciones:			
Vale por VEINTE Litros de Nafta Infinia. Observaciones: Patente del vehículo: AA121BB			

Validos hasta: 09/06/2025

Firma y sello de autoridad competente.

GESTION PUBLICA v.25.0504

2. Entregue el vale al solicitante
3. **Importante:** Asegúrese de que firmen y sellen el vale para darle legalidad al documento

## Consideraciones Importantes

### Seguridad y Control

- Siempre, verifique la identidad del beneficiario mediante CUIL/DNI

- Mantenga un registro detallado en las observaciones
- Asegúrese de que todos los vales estén debidamente firmados y sellados

## Vencimiento

- Los vales tienen un período de vencimiento establecido
- Controle regularmente los vales próximos a vencer
- Comunique oportunamente a los beneficiarios sobre fechas de vencimiento

## Seguimiento

- Utilice el sistema para realizar seguimiento de vales utilizados
- Mantenga actualizada la información de comercios y usuarios
- Revise periódicamente los saldos y movimientos de crédito

---

Para cualquier consulta adicional sobre el funcionamiento del sistema, contacte al administrador del sistema o al departamento de soporte técnico.