

Contenido

LA GESTIÓN DE PEDIDOS	2
1.1 PROVISIÓN	2
Inciso 2 Bienes de consumo	5
3 Servicios no personales	8
4 Bienes de uso	10
1.1.1 PROVISION POR ITEM.....	12
1. 1. 2 PROVISION POR OBJETO DEL GASTO.....	26
1.2. DEPOSITO	28
1.3. RECHAZAR.....	29

LA GESTIÓN DE PEDIDOS

1.1 PROVISIÓN

Una vez que generamos el Pedido de Suministro, normalmente, luego de estar autorizado, firmado y con todos los trámites requeridos en cada administración, se los eleva a la Dirección de Administración para que continúe su procesamiento.

La Dirección de Administración, o a quien se designe para hacer esta tarea, deberá entonces ingresar a GESTION DE PEDIDOS, según se muestra en la siguiente imagen.



Cuando ingresamos, veremos la siguiente pantalla:

Gestion de Pedidos - Inicio

Inicio | Provision por Item | Provision por Objeto de Gasto | Deposito | Rechazar

Decido de: Deposito Solicitud de Provision

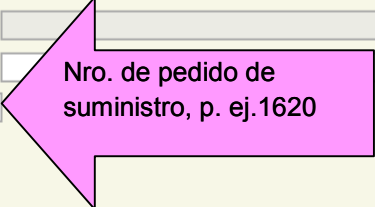
Dependencia: Pedido Desde:

Agrupamiento Pedido Hasta:

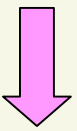
Item Entrega Desde:

Subtítulo: Entrega Hasta:

Clase:

Nro. Pedido: 1620 

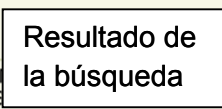
Vencidos:

Filtro de búsqueda 

(Provision) (Cubrir con Deposito) (Rechazar) (Exportar a Excel)

Seleccionar Todo | No Seleccionar Nada

Seleccionar	Dependencia	Pedido Fecha	Item	Descripcion	Costo		Cantidad		Objeto	Cronograma
					Inicial	Total	Proy. 2013	Plan. 2013		
<input type="checkbox"/>	MINISTRO DE HACIENDA, CUJAS Y SERVICIOS PUBLICOS	016200917001	034	FR. ORATO; Anexo 00 km. Arilla 2000 y Paqueta-Tamayo Carta - Material Carton	40,00	400,00	10	0	102.8.2	
<input type="checkbox"/>	MINISTRO DE HACIENDA, CUJAS Y SERVICIOS PUBLICOS	016200917001	034	ESTRUCICION INTEGRAL; S Instalaciones de Gas, Banerana y Foviales - Planta Fovial y Equipamiento y Mobiliario de bajo costo para el personal de trabajo en las Unidades de cotizacion Var...	700,00	4.000,00	1	0	102.8.2	

Resultado de la búsqueda 

La Gestión de Pedidos refleja la decisión de mandar a compras, rechazar o de cubrir por depósito lo que se esta solicitando. Entonces, buscamos en el filtro de búsqueda el pedido que queremos tramitar, por ejemplo el 1620 y presionamos el botón Buscar.



IMPORTANTE!! Si la fecha de entrega que utilizó el requirente es menor a la actual, el pedido va a aparecer cuando tildemos en vencidos.

Dependencia:

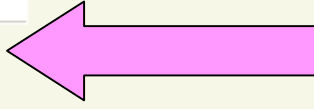
Agrupamiento

Item

Subtítulo:

Clase:

Nro. Pedido: 1620

Vencidos: 

(Provision) (Cubrir con Deposito) (Rechazar) (Exportar a Excel)

Seleccionar Todo | No Seleccionar Nada

Para que el Pedido de Suministro que estamos tramitando, vaya a compras y se inicie un procedimiento de compras, seleccionaremos todos los renglones que queremos, en este caso, provisionar y presionamos el botón provisión.

Gestion de Pedidos - Inicio

Inicio | Provision por Item | Provision por Objeto de Gasto | Deposito | Rechazar

[Pedido de Suministro](#) | [Compras de Emergencia](#)

Dependencia: Pedido Desde:

Agrupamiento: Pedido Hasta:

Rubro: Entrega Desde:

Subrubro: Entrega Hasta:

Clase:

Nº. Pedido:

Vencidos:

Seleccionar Todo | No Seleccionar Nada

Seleccionar	Dependencia	Codigo	Fecha	Item	Descripcion	Costo Unitario	Tota	Cantidad	Unidad	Programa
<input checked="" type="checkbox"/>	MINISTERIO DE INCIENDAS, DEFENSA Y SEGURIDAD PUBLICA	0600281000	12/12/2008	1271	SERVICIO DE ALMACENAMIENTO DE 2000 Y FARMACIA TERAPIA CARA VETERINARIA	100,00	100,00	0	0	102 E 2
<input checked="" type="checkbox"/>	MINISTERIO DE INCIENDAS, DEFENSA Y SEGURIDAD PUBLICA	0600281000	12/12/2008	128	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS, INSTALACIONES DE GAS, SONDAS Y PLUMERIA - HARTO ELIZABETH EQUIPAMIENTO, MUEBLES Y DEJEJA CON VELOCIDAD - SERVICIO DE LIMPIEZA Y CUIDADO DE LA UNIDAD DE COLECCION MUSEO	1000,00	1000,00	0	0	102 E 2

Una vez que presionamos el botón PROVISIÓN, se verá la siguiente pantalla:

Gestion de Pedidos - Inicio

Inicio | Provision por Item | Provision por Objeto de Gasto | Deposito | Rechazar

[Pedido de Suministro](#)

Dependencia: Pedido Desde:

Agrupamiento: Pedido Hasta:

Rubro: Entrega Desde:

Subrubro: Entrega Hasta:

Clase:

Nº. Pedido:

Vencidos:

Seleccionar	Dependencia	Fecha	Item	Descripcion	Costo Unitario	Total	Cantidad	Unidad	Obj. G.
<input checked="" type="checkbox"/>	MINISTERIO DE INCIENDAS, DEFENSA Y SEGURIDAD PUBLICA	12/12/2008	128	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRICOS, INSTALACIONES DE GAS, SONDAS Y PLUMERIA - HARTO ELIZABETH EQUIPAMIENTO, MUEBLES Y DEJEJA CON VELOCIDAD - SERVICIO DE LIMPIEZA Y CUIDADO DE LA UNIDAD DE COLECCION MUSEO	1000,00	1000,00	0	0	

No se asusten! Es el mensaje correcto! Eso significa que seleccionaron todos los renglones y que enviaron todos los renglones a provisión. Ahora podemos ir a Provisión por Ítem si queremos provisionar uno por uno, o Provisión por Objeto del Gasto, que nos permitirá provisionar en conjunto a todos los ítems que tengan el mismo objeto del gasto.



Objeto del Gasto:

1. Concepto: La clasificación por objeto del gasto se conceptúa como una ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y las variaciones de activos y pasivos que el sector público aplica en el desarrollo de su proceso productivo.

2. Finalidad:

- Permite identificar con claridad y transparencia los bienes y servicios que se adquieren, las transferencias que se realizan y las aplicaciones previstas en el presupuesto.
- Facilita la programación de las adquisiciones de bienes y servicios, el manejo de los inventarios y otras acciones relacionadas con las modalidades de administración de bienes del Estado.
- En el marco de las interrelaciones de los clasificadores, el objeto del gasto se constituye en uno de los principales insumos para generar clasificaciones agregadas.
- Hace posible el desarrollo de la contabilidad presupuestaria.
- Permite ejercer el control interno y externo de las transacciones del sector público.
- Ofrece información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público Provincial.

3. Aspectos generales

El clasificador por objeto del gasto ha sido diseñado con un nivel de desagregación que permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera que realiza una institución pública. Es un instrumento informativo para el análisis y seguimiento de la gestión financiera del sector público y, en consecuencia, se distingue como clasificador analítico o primario del sistema de clasificaciones presupuestarias.

Desde el punto de vista estructural, tiene cuatro niveles de cuentas: el de los incisos, el de las partidas principales, el de las partidas parciales y el de las partidas subparciales.

El primer campo corresponde al **inciso**.

El segundo campo corresponde a las partidas **principales**.

El tercer campo corresponde a las partidas **parciales**.

Los Incisos que más nos interesan son estos con las siguientes principales y parciales:

Inciso 2 Bienes de consumo

Principal 21 Productos alimenticios agropecuarios y forestales

Parciales 211 Alimentos para personas

212 Alimentos para animales

213 Productos pecuarios

214 Productos agroforestales

215 Madera, corcho y sus manufacturas

219 Otros no especificados precedentemente

22 Textiles y vestuario

221 Hilados y telas

222 Prendas de vestir

223 Confecciones textiles

229 Otros no especificados precedentemente

23 Productos de papel, cartón e impresos

231 Papel de escritorio y cartón

232 Papel para computación

233 Productos de artes gráficas

234 Productos de papel y cartón

235 Libros, revistas y periódicos

236 Textos de enseñanza

237 Especies timbradas y valores

239 Otros no especificados precedentemente

24 Productos de cuero y caucho

241 Cueros y pieles

242 Artículos de cuero

244 Cubiertas y cámaras de aire

249 Otros no especificados precedentemente

25 Productos químicos, combustibles y lubricantes

251 Compuestos químicos

252 Productos farmacéuticos y medicinales

- 253 Abonos y fertilizantes
- 254 Insecticidas, fumigantes y otros
- 255 Tintas, pinturas y colorantes
- 256 Combustibles y lubricantes
- 257 Asfaltos y similares
- 258 Productos de material plástico
- 259 Otros no especificados precedentemente

26 Productos de minerales no metálicos

- 261 Productos de arcilla y cerámica
- 262 Productos de vidrio
- 263 Productos de loza y porcelana
- 264 Productos de cemento, asbesto y yeso
- 265 Cemento, cal y asbesto
- 269 Otros no especificados precedentemente

27 Productos metálicos

- 271 Productos ferrosos
- 272 Productos no ferrosos
- 273 Material de fuerzas de seguridad pública
- 274 Estructuras metálicas acabadas
- 275 Herramientas menores
- 276 Elementos de seguridad industrial
- 279 Otros no especificados precedentemente

28 Productos de la minería, petróleo y sus derivados

- 281 Minerales metalíferos
- 282 Petróleo crudo y gas natural
- 283 Carbón mineral
- 283 Piedra, arcilla y arenal
- 289 Otros no especificados precedentemente

29 Otros bienes de consumo

- 291 Elementos de limpieza
- 292 Útiles de escritorio, oficina y enseñanza
- 293 Útiles y materiales eléctricos
- 294 Utensilios de cocina y comedor
- 295 Útiles menores médicos, quirúrgico y de laboratorio
- 296 Repuestos y accesorios
- 297 Materiales para prótesis y ortesis
- 299 Otros no especificados precedentemente

3 Servicios no personales

31 Servicios básicos

- 311 Energía eléctrica
- 312 Agua
- 313 Gas
- 314 Teléfonos, telex, telefax y comunicaciones por Internet
- 315 Correos y telégrafo
- 319 Otros no especificados precedentemente

32 Alquileres y derechos

- 321 Alquiler de edificios y locales
- 322 Alquiler de maquinaria, equipo y medios de transporte
- 323 Alquiler de equipos de computación
- 324 Alquiler de fotocopadoras
- 325 Arrendamiento de tierras y terrenos
- 326 Derechos de bienes intangibles
- 327 Alquiler con opción a compra
- 328 Alquiler de viviendas
- 329 Otros no especificados precedentemente

33 Mantenimiento, reparación y limpieza

- 331 Mantenimiento y reparación de edificios y locales
- 332 Mantenimiento y reparación de vehículos

- 333 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo
- 334 Mantenimiento y reparación de vías de comunicación
- 335 Limpieza, aseo y fumigación
- 336 Mantenimiento de sistemas informáticos
- 339 Otros no especificados precedentemente

34 Servicios técnicos y profesionales

- 341 Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad
- 342 Médicos y sanitarios
- 343 Jurídicos
- 344 Contabilidad y auditoría
- 345 De capacitación
- 346 De informática y sistemas computarizados
- 347 De Turismo
- 348 Geriátricos
- 349 Otros no especificados precedentemente

35 Servicios comerciales y financieros

- 351 Transporte
- 352 Almacenamiento
- 353 Imprenta, publicaciones y reproducciones
- 354 Primas y gastos de seguros
- 355 Comisiones y gastos bancarios
- 359 Otros no especificados precedentemente

36 Publicidad y propaganda

- 361 Publicidad oficial
- 362 Propaganda oficial

37 Pasajes y viáticos

- 371 Pasajes
- 372 Viáticos
- 373 Movilidad

379 Otros no especificados precedentemente

38 Impuestos, derechos y tasas

381 Impuestos indirectos

382 Impuestos directos

383 Derechos y tasas

384 Multas y recargos

385 Regalías

387 Gastos judiciales

389 Otros no especificados precedentemente

39 Otros servicios

391 Servicios de ceremonial

392 Gastos reservados

393 Servicios de vigilancia

394 Gastos de presidencia de Honorable Legislatura Provincial

395 Gastos de bloques políticos

396 Gastos Protocolares, Premios y Adhesiones

397 Artísticos, Culturales y Recreativos

399 Otros no especificados precedentemente

4 Bienes de uso

43 Maquinaria y Equipo

431 Maquinaria y equipo de producción

432 Equipo de transporte, tracción y elevación

433 Equipo sanitario y de laboratorio

434 Equipo de comunicación y señalamiento

435 Equipo educacional y recreativo

436 Equipo para computación

437 Equipo de oficina y moblaje

438 Herramientas y repuestos mayores

439 Equipos varios

44 Equipo de Seguridad

441 Equipo de Fuerzas de Seguridad

442 Equipamiento de Seguridad Industrial

443 Equipo electrónico de vigilancia

45 Libros, Revistas y Otros Elementos Coleccionables

451 Libros, Revistas y Otros Elementos Varios

46 Obras de Arte

461 Obras de arte varias

47 Semovientes

471 Semovientes varios

48 Activos Intangibles

441 Programas de Computación

442 Otros Activos Intangibles

49 Otros Bienes de Uso

491 Símbolos patrios

492 Otros no especificados precedentemente

Inciso 5 Transferencias

51 Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes

52 Transferencias al sector privado para financiar gastos de capital

53 Transferencias al Sector Público Nacional para financiar gastos corrientes

54 Transferencias al Sector Público Nacional para financiar gastos de capital

55 Transferencias al Sector Público Provincial para financiar gastos corrientes

56 Transferencias al Sector Público Provincial para financiar gastos de capital

57 Transferencias al Sector Público Municipal para financiar gastos corrientes

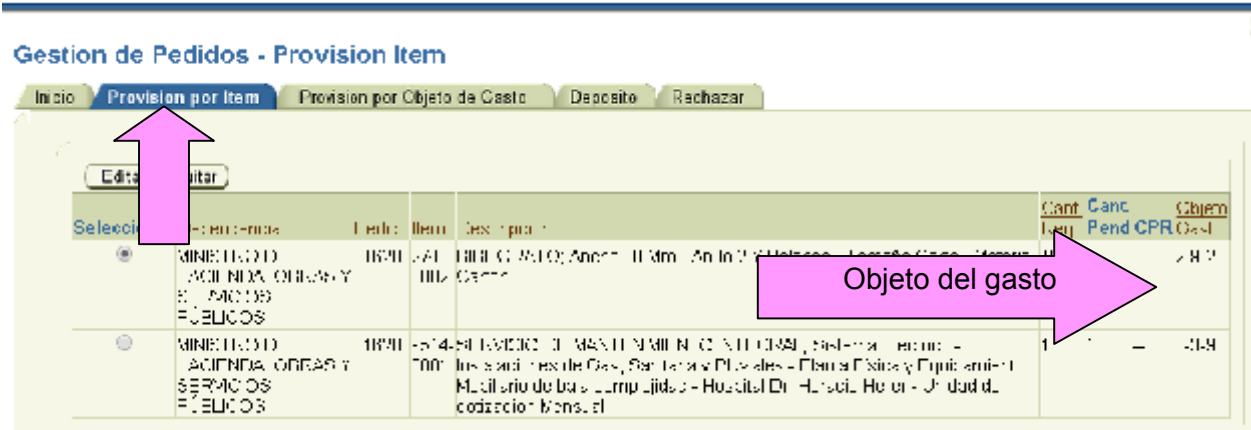
58 Transferencias al Sector Público Municipal para financiar gastos de capital

59 Transferencias al exterior para financiar gastos corrientes

510 Transferencias al exterior para financiar gastos de capital

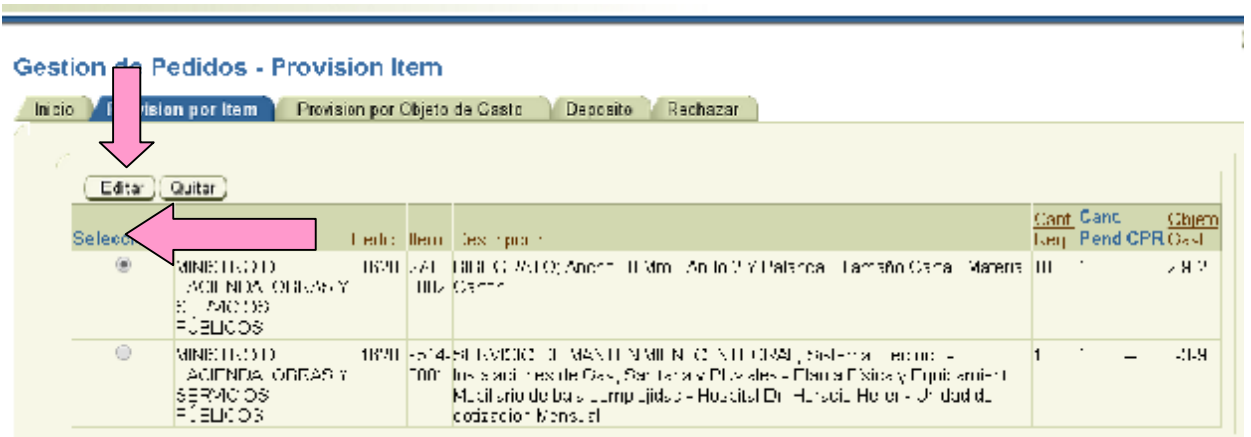
Esta clasificación del Objeto del Gasto proviene del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Provincial – Edición 2013 y como todo clasificador va evolucionando a través del tiempo sobre todo en relación al Clasificador Nacional.

1.1.1 PROVISION POR ITEM



La Provisión por Ítem se utiliza cuando queremos provisionar, uno por uno (renglón por renglón) o provisionar en forma de partida múltiple. Vamos por parte...

Vamos a seleccionar el primer renglón y presionar el botón EDITAR para que veamos como funciona esta forma de gestionar:



Vamos a ver la siguiente pantalla:

- 1) **A Comprar:** indica las cantidades que se están confirmando para enviar a compras. Se pueden gestionar la misma cantidad o menos. Si se quiere gestionar de la misma manera que esta el Pedido de Suministro, se deberá colocar la misma cantidad que dice en Cantidad Requerida.
- 2) **Compra Centralizada:** La Compra Centralizada comprende todos aquellos trámites que según el Poder Ejecutivo u Órgano competente establezcan que, por razones de idoneidad o competencia, economía de proceso, optimización del gasto público, etc, se centralicen en un solo organismo. Un ejemplo de ello es el Decreto N° 1900/09 que en su momento la Secretaria de Estado de Gestión Pública centralizaba los trámites de alquiler de inmuebles. En el caso de existir nuevamente alguna normativa que centralice trámites, se deberá seleccionar SI y a partir de ese momento el renglón tramitado aparecerá en el servicio administrativo centralizador para iniciar el trámite de compras. En el momento de emisión de este manual, todas las selecciones deben ser NO.
- 3) **Partida Presupuestaria** única es cuando todo el renglón va a afectar una sola partida de Gasto. Partida Presupuestaria Múltiple, por el contrario, es cuando se prorratea el gasto en diferentes partidas con el mismo Objeto del gasto.
- 4) **Distribución:** Por unidad es cuando quiero asignar diferentes partidas presupuestarias a diferentes unidades de compra. Si elegimos Distribución Porcentual, voy a poder prorratar el gasto a través de porcentajes de afectación, independientemente de las cantidades solicitadas.

Vamos a realizar la provisión por partida múltiple de distribución por unidad para que veamos como se realiza.

Colocamos en **A Comprar** el **TOTAL** de las cantidades que quiero comprar, si coloco 7 en este ejemplo, las 3 unidades restantes quedarán automáticamente rechazadas, no pudiendo recuperarse con posterioridad.

Compra Centralizada dejamos el NO y en Partida Presupuestaria colocamos Múltiple

En Distribución pintamos Por Unidad y presionamos **CARGAR PARTIDA**.

Luego presionamos el Botón **AGREGAR**.

Carga de Imputación Presupuestaria

Dependencia: MINISTERIO DE HACIENDA, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS | Pedido: 1207

Item: 274-002 | BELIORATO: Ancho 80 Mm - Ancho 2' Falda - Ternofo Carta - Material: Carta

Cantidad: 1 | Fuente: | A Comprar: 0

Compra Centralizada: Si No

Partida Presupuestaria: Única Múltiple

Clasificación: Totalitaria Parcial

Seleccionar Ejer.	Juri Sa	Unor	Cpn1	Cpn2	Cpn3	Fina	Func	Subf	Inci	Ppal	Ppar	Spar	Fufi	Ubge	Cantidad
No se han encontrado registros.															

Cantidad a Comprar: | Cantidad Imputada: 0

Por ejemplo queremos compra 7 para ACE 1 y 3 para ACE 2, entonces colocamos la cantidad de la primera partida presupuestaria, van a Conducción Superior. El botón que tiene puntos suspensivos (...) indica que es un buscador donde encontraremos las Categorías Programáticas y las Imputaciones Presupuestarias respectivamente

Carga de Imputación Presupuestaria

Dependencia: MINISTERIO DE LA AGRIADIA, GANADERIA Y SERVICIOS PÚBLICOS | Pedido: 1207

Item: 274-002 | BELIORATO: Ancho 80 Mm - Ancho 2' Falda - Ternofo Carta - Material: Carta

Cantidad: 7 | Fuente: | A Comprar: 7

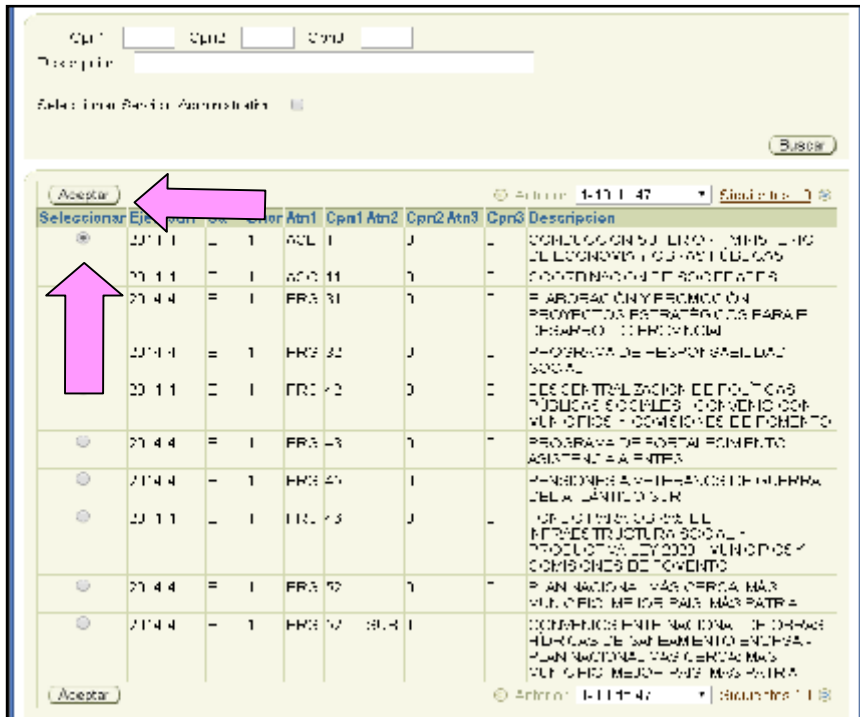
Compra Centralizada: Si No

Partida Presupuestaria: Única Múltiple

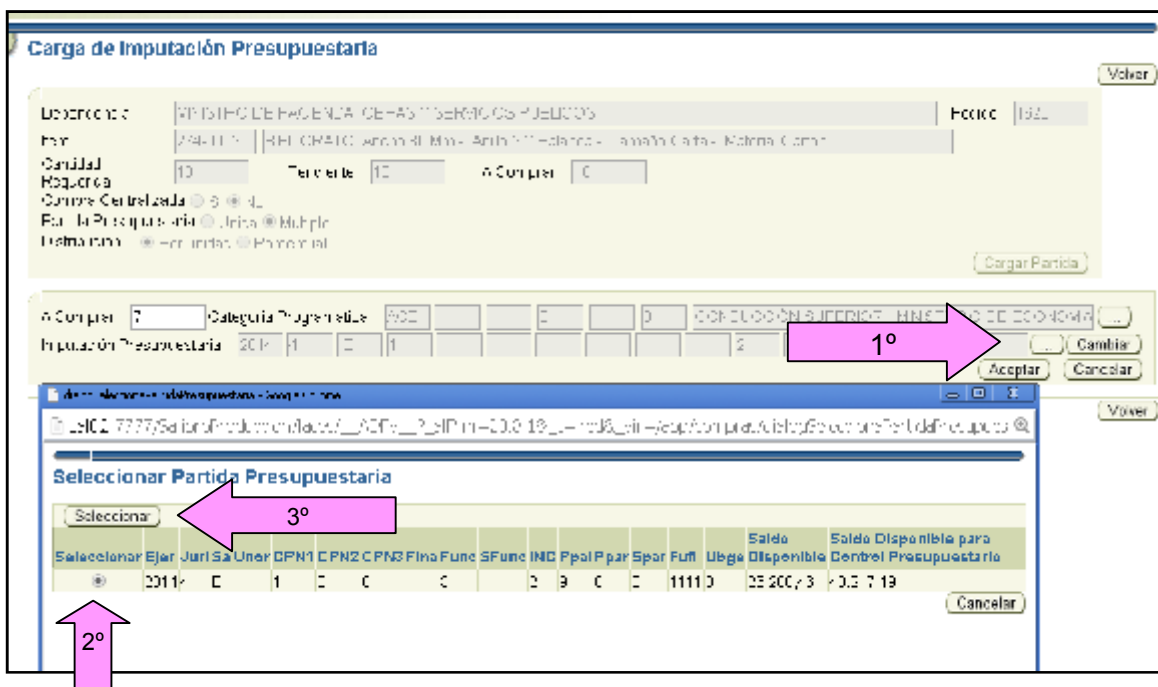
Clasificación: Totalitaria Parcial

A Comprar: 7 | Categoría Programática: | ...

Imputación Presupuestaria: | 2 | 3 | 2 | ...



Una vez que seleccionamos, en este caso, la Categoría que corresponde a Conducción Superior presionamos el botón **Aceptar**.



Podemos observar que nos trae una partida presupuestaria y su saldo disponible para realizar el control presupuestario. Esta etapa presupuestaria corresponde a la etapa del Preventivo. Al presionar seleccionar veremos la siguiente pantalla, en donde tendremos que agregar los 3 biblioratos que nos queda gestionar con la otra partida presupuestaria.

Carga de Imputación Presupuestaria

Dependencia: MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LAS AMÉRICAS LATINAS Y EL CARIBE PUBLICIDAD | Editar | 1690

Id: 274-0000 | BUDGETARIO: Año: 1 | Mes: Año: 1 | Planificación: Tamayo Cata - Materia Común

Cantidad: 10 | -credito | 10 | A Compras | 10

Como Controlada: Sí No

Partida Presupuestaria: Única Múltiple

Distribución: Por partidas Porcentual

Seleccionar	Ejer	Juri	Sa	Unor	Cpn1	Cpn2	Cpn3	Fins	Func	Subf	Incl	Pps1	Ppar	Spar	Fufl	Uage	Cantidad
<input checked="" type="radio"/>	2014	4	E	1	1	0		1	E	1	2	0	2		111	0	10

Cantidad a Compras: | Cantidad Imputada:

Cuando presionamos el Botón **AGREGAR**, realizamos los mismos pasos que con la primera partida presupuestaria.

Carga de Imputación Presupuestaria

Dependencia: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y MONITOREO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN | Procar | 142

Id: 274-0000 | BUDGETARIO: Año: 1 | Mes: Año: 1 | Planificación: Tamayo Cata - Materia Común

Cantidad: 10 | -credito | 10 | A Compras | 10

Como Controlada: Sí No

Partida Presupuestaria: Única Múltiple

Distribución: Por partidas Porcentual

A Compras: | Categoría Programática:

Dependencia Presupuestaria:

Seleccionar	Ejer	Juri	Sa	Unor	Azn1	Cpn1	Azn2	Cpn2	Azn3	Cpn3	Descripción
<input checked="" type="radio"/>	2014	E	1	PTO	06						COOPERACIONES DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO DE LOS DEPARTAMENTOS ADELANTADO
<input checked="" type="radio"/>	2014	F	1	PERU							INVESTACION DE INICIATIVA DE EFECTIVAS CLASICALES RECON DE LOS SUJOS
<input checked="" type="radio"/>	2014	L	1	PTO							ASISTENCIA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LOS DEPARTAMENTOS ADELANTADO
<input checked="" type="radio"/>	2014	F	1	PERU							CONTRATACION DE SERVICIOS DE ZONAS DEPARTAMENTOS ADELANTADO
<input checked="" type="radio"/>	2014	E	1	PTO							CONTRATACION DE SERVICIOS DE ZONAS DEPARTAMENTOS ADELANTADO
<input checked="" type="radio"/>	2014	F	2	AGO							CONTRATACION DE SERVICIOS DE ZONAS DEPARTAMENTOS ADELANTADO
<input checked="" type="radio"/>	2014	F	1	AGO							CONTRATACION DE SERVICIOS DE ZONAS DEPARTAMENTOS ADELANTADO
<input checked="" type="radio"/>	2014	E	0	PTO							SISTEMA DE CONTABILIDAD DEPARTAMENTOS ADELANTADO
<input checked="" type="radio"/>	2014	F	3	PERU							CONTRATACION DE SERVICIOS DE ZONAS DEPARTAMENTOS ADELANTADO
<input checked="" type="radio"/>	2014	F	2	AGO							CONTRATACION DE SERVICIOS DE ZONAS DEPARTAMENTOS ADELANTADO

Carga de Imputación Presupuestaria Volver

Dependencia: Podde:

Item: Cargar Partida

Cantidad: Fendente: A Comprar:

Compra Cuentazada:

Partida Presupuestaria: Unica Múltiple

Distribución: Por unidad Por porcentual

A Comprar: Categoría Programática: Cambiar

Montos Inm. Presupuestaria: Aceptar Cancelar

Selecione la partida presupuestaria

Seleccionar Partida Presupuestaria

←

Seleccionar	Ejer	Jur	Sa	Unor	Cpn1	Cpn2	Cpn3	Func	Subf	Incl	Ppal	Ppar	Spar	Fufl	Ubge	Saldo Disponible	Saldo Disponible para Control Presupuestario
<input checked="" type="radio"/>	2014	L	2	1	0	0	1	1	1	2	3	3	3	111	101600	101600	

Una vez que está la totalidad de las cantidades del renglón gestionadas, podemos presionar **Aceptar** y continuar con los siguientes renglones.

Carga de Imputación Presupuestaria

Dependencia: Podde:

Item: Cargar Partida

Cantidad: Fendente: A Comprar:

Compra Cuentazada:

Partida Presupuestaria: Unica Múltiple

Distribución: Por unidad Por porcentual

|

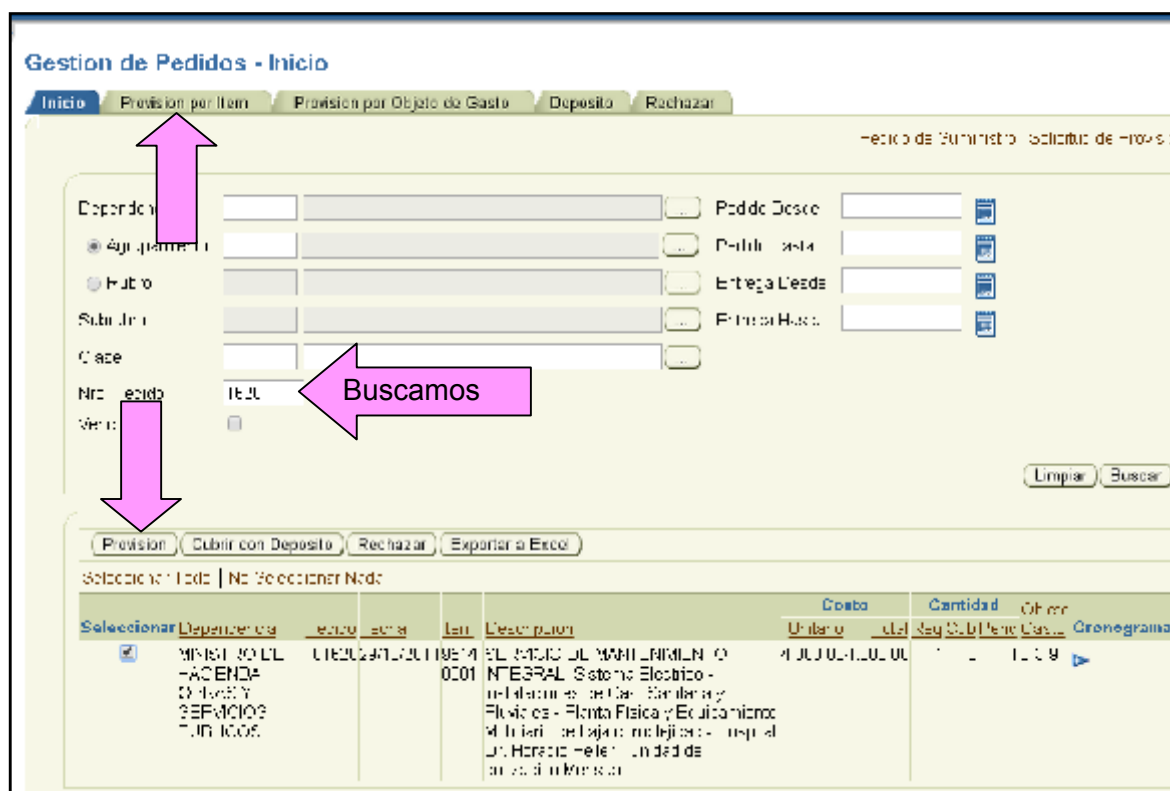
Seleccionar	Ejer	Jur	Sa	Unor	Cpn1	Cpn2	Cpn3	Func	Subf	Incl	Ppal	Ppar	Spar	Fufl	Ubge	Cantidad
<input checked="" type="radio"/>	2014	L	2	1	1	0	0	1	1	2	3	3	3	111	101600	7
<input checked="" type="radio"/>	2014	L	2	2	2	0	0	1	2	2	3	3	3	111	101600	3

Cantidad a Comprar: Cantidad Imputada: Aceptar Cancelar

La pantalla que surge es la siguiente, y lo que nos quiere decir con esa frase que asusta tanto: **“No se han encontrado registros”** es que ya hemos gestionado todos los renglones seleccionados. Vamos a Inicio nuevamente para seleccionar el resto y gestionarlo con distribución porcentual.



Veamos ahora como gestionar en forma porcentual y afectando presupuesto de diferentes Servicios Administrativos.



Una vez que seleccionamos el renglón, presionamos el botón EDITAR



En el caso en que queramos prorratear este servicio un 30% para el Ministerio de Economía y el 70% para la Subsecretaria de Obras Públicas procederemos a gestionar en forma porcentual.

Carga de Imputación Presupuestaria

Dependencia: MINISTERIO DE ECONOMÍA Y SERVICIOS PÚBLICOS Pedido: 162

Item: 9514-0001 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS - Instalaciones de Gas, Sanitarias y Agua

Cantidad Requerida: 1 Dependencia: 1 Acomodar: 1

Compra Centralizada: SI NO

Partida Presupuestaria: Única Múltiple

Distribución: Por Unidad Porcentual

Cargar Partida

Presionamos Cargar Partida y luego el botón Agregar

Carga de Imputación Presupuestaria

Dependencia: MINISTERIO DE ECONOMÍA Y SERVICIOS PÚBLICOS Pedido: 1620

Item: 9514-0001 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS - Instalaciones de Gas, Sanitarias y Agua

Cantidad Requerida: 1 Dependencia: 1 Acomodar: 1

Compra Centralizada: SI NO

Partida Presupuestaria: Única Múltiple

Distribución: Por Unidad Porcentual

Cargar Partida

Agregar

Seleccionar	Ej	Juri	Sa	Unor	Cpn1	Cpn2	Cpn3	Fina	Func	Subf	Incl	Ppal	Ppar	Spar	Full	Udgc	Cantidad
No se han encontrado registros																	

Cantidad a Compras: Porcentaje Imputado: 0.0 %

Aceptar **Cancelar**

Colocamos el porcentaje que queremos afectar al primer Servicio Administrativo.

Carga de Imputación Presupuestaria

Dependencia: MINISTERIO DE ECONOMÍA Y SERVICIOS PÚBLICOS Pedido: 162

Item: 0614-0001 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS - Instalaciones de Gas, Sanitarias y Agua

Cantidad Requerida: 1 Dependencia: 1 Acomodar: 1

Compra Centralizada: SI NO

Partida Presupuestaria: Única Múltiple

Distribución: Por Unidad Porcentual

Cargar Partida

Acompra: 30 % Categoría Programática: ...

Imputación Reservación: ...

Aceptar **Cancelar**

Buscamos la Categoría Programática correspondiente.

sal02 7777/Sal ipro/Produccion/areas/... ADR... ? C/Fin =7.5.18... L=he 9.../App/compras/obligaciones/ComprasByEje

Cop 1 Cop 2 Cop 3

Fiscalización:

Sistema: Servidor Administrativo

Buscar

Aceptar

Anterior: | | | Sig. entradas:

Seleccionar	Ejer	Juri	Sa	Unor	Atn1	Cpn1	Atn2	Cpn2	Atn3	Cpn3	Descripción
<input checked="" type="radio"/>	2014	4	=		ADP	1		0		0	CONDICIÓN SUPLENTE MINISTERIO DE ECONOMÍA - OBRAS PÚBLICAS
<input type="radio"/>	2014	4	=		FFG	31		0		0	COORDINACIÓN DE SOCIEDADES
<input type="radio"/>	2014	4	=		FFG	32		0		0	ELABORACIÓN Y PROMOCIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PROVINCIAL
<input type="radio"/>	2014	4	=		FFG	32		0		0	PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL
<input type="radio"/>	2014	4	=		FFG	42		0		0	DESCENTRALIZACIÓN DE POLÍTICAS JURÍDICAS SOCIALES - COOPERACIÓN MUNICIPALIDADES - COMISIONES DE FOMENTO
<input type="radio"/>	2014	4	=		FFG	43		0		0	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA
<input type="radio"/>	2014	4	=		TRD	45		0		0	TRENTA Y CINCO TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN

Ahora seleccionamos la Partida Presupuestaria.

Carga de Imputación Presupuestaria

Dependencia: | Eje ec:

Item:

Centro: | Función: | Actividad:

Cuenta Centralizada: Sí No

Partida Presupuestaria: Unica Subar

Distorsión: Función Porcentaje

Cargar Partida

Activación: | | | |

Información Presupuestaria: 2014 | 4 | = | | | | | | | | | | | | |

Aceptar

Seleccionar Partida Presupuestaria

Seleccionar

Seleccionar	Ejer	Juri	Sa	Unor	CPN1	CPN2	CPN3	Fina	Func	SFunc	INC	Ppal	Ppar	Spar	Fufi	Ubgc	Saldo Disponible	Saldo Disponible para Control Presupuestario
<input checked="" type="radio"/>	2014	4	=			0	0	1	1				0	0	11	1	5.937,21	5.937,21

Luego debemos AGREGAR el 70% restante.

Carga de Imputación Presupuestaria

Dependencia: MINISTERIO DE HACIENDA, CEROS Y SERVICIOS PÚBLICOS Fedto: 189

Item: 404.011.1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO - Sistemas eléctricos - Instalaciones de Gas, Gasolina y PL

Cantidad: Fuente: Pendiente: A Compras:


Compro: Centralizado S No

Formida: Presupuestaria Urg Mutiplo

Distribución: Fija Ponderada

Seleccionar	Ejer	Jur	Gr	Unec	Cpn1	Cpn2	Cpn3	Final	Func	Subf	Incl	Ppal	Ppar	Spar	Fuñ	Ubge	Cantidad
<input type="radio"/>	2014	1	=	.	.	-	-	1	2	.	3	3	2	-	111	-	30000

Cantidad a Compras: Porcentaje Imputado: 0.00 %



Nuevamente buscamos la Categoría Programática.

Carga de Imputación Presupuestaria

Dependencia: MINISTERIO DE HACIENDA, CEROS Y SERVICIOS PÚBLICOS Fedto: 189

Item: 404.011.1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO - Sistemas eléctricos - Instalaciones de Gas, Gasolina y PL

Cantidad: Fuente: Pendiente: A Compras: 1


Compro: Centralizado S No

Formida: Presupuestaria Urg Mutiplo

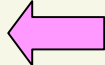
Distribución: Fija Ponderada

A Compras: 1 Categoría Programática:

Distribución Presupuestaria: 2014



Pero ahora hay que tener en cuenta que debemos seleccionar otro servicio administrativo, en este ejemplo es la Subsecretaría de Obras Públicas.

Seleccionar Servicio Administrativo 

Entidad:

Servicio:

Juli:

Sa:

Anterior 1:00:47 Siguientes 17

Seleccionar	Ejer	Juli	Sa	Unor	Atn1	Cpn1	Atn2	Cpn2	Atn3	Cpn3	Descripción
<input type="radio"/>	2014	4	F	1	ACT	1		0		1	COORDINACIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS PÚBLICAS
<input type="radio"/>	2014	4	E	1	ACC	1		0		0	COORDINACIÓN DE SOCIEDADES
<input type="radio"/>	2014	4	F	1	FFG	1		0		1	ELABORACIÓN Y PROMOCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS PARA EL DESEMPEÑO DE LA POLÍTICA SOCIAL
<input type="radio"/>	2014	4	E	1	HE	42		0		0	PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL
<input type="radio"/>	2014	4	E	1	HE	42		0		0	IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES SOCIALES - COORDINACIÓN CON MUNICIPIOS Y COMUNITARIOS
<input type="radio"/>	2014	1	L	1	LC	41		0		1	COORDINACIÓN DE LA COMISIÓN DE ASesoría TÉCNICA
<input type="radio"/>	2014	1	L	1	LC	45		0		0	UNIDADES DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE ASesoría TÉCNICA

Servicio Administrativo:

Anterior 1:00:57 Siguientes 17

Seleccionar	Entidad	Servicio Administrativo	Descripción
<input type="radio"/>	1	1	SECRETARÍA DE ESTADO DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y COORDINACIÓN
<input type="radio"/>	2	2	SECRETARÍA DE ESTADO DE GESTIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES
<input type="radio"/>	3	3	SECRETARÍA DE ESTADO DE CONTROL DE GESTIÓN
<input type="radio"/>	4	4	SECRETARÍA DE ESTADO DE RECURSOS NATURALES
<input type="radio"/>	5	5	ZONA POLICIA DE LA PROVINCIA
<input type="radio"/>	6	6	MINISTERIO DE JUSTICIA, TRABAJO Y SEGURIDAD
<input type="radio"/>	7	7	MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS PÚBLICAS
<input checked="" type="radio"/>	8	8	SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
<input type="radio"/>	9	9	MINISTERIO DE DESARROLLO TERRITORIAL
<input type="radio"/>	10	10	TRIBUNAL DE CUENTAS

Anterior 1:00:57 Siguientes 17

Una vez que seleccionamos el Servicio Administrativo, debemos seleccionar la Categoría Programática y luego la Partida Presupuestaria.

Cpn1 Cpn2 Cpn3

Descripción:

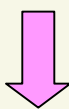
Seleccionar Servicio/Institución:

Entidad:

Servicio:

Juri:

Va:



Ampliar | 11 de 47 |

Seleccionar	Ejer	Juri	Va	Unor	Atr1	Cpn1	Atr2	Cpn2	Atr3	Cpn3	Descripción
<input type="radio"/>	214	2	-	-	ACC	-	-	1	-	1	CONSTRUCCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE EDUCACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
<input type="radio"/>	221	1	-	-	ACC	-	-	0	-	0	COORDINACIÓN DE SERVICIOS
<input type="radio"/>	221	1	-	-	FFO	0	-	0	-	0	ELABORACIÓN Y FOMENTO DE PROYECTOS ESTADÍSTICOS PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO
<input type="radio"/>	214	2	-	-	HEH	01	-	1	-	1	PROGRAMA DE SERVICIOS DE ATENCIÓN
<input type="radio"/>	214	2	-	-	HEH	40	-	1	-	1	GRUPO DE SERVICIOS DE ATENCIÓN PARA CASOS DE VIOLENCIA DOMESTICA COMUNICABLES - COORDINACIÓN DE SERVICIOS
<input type="radio"/>	221	1	-	-	FFO	10	-	0	-	0	PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA
<input type="radio"/>	221	1	-	-	FFO	16	-	0	-	0	PENSIONES A VETERANOS DE GUERRA DEL ATLÁNTICO SUR
<input type="radio"/>	221	1	-	-	FFO	16	-	0	-	0	FONDO PARA OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL - PROYECTO SOCIAL Y PATRIÓTIPO Y COMERCIO DE COMERCIO
<input type="radio"/>	214	2	-	-	FFO	01	-	1	-	1	PLAN NACIONAL PARA OBRAS MUNICIPALES, VECINARIAS, VAS PÚBLICAS
<input type="radio"/>	221	1	-	-	FFO	62	SLE	1	-	0	CONVENIO INTERMUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS DE SERVICIO PÚBLICO PLAN NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES PARA LAS ZONAS RURALES

Ampliar | 11 de 47 |

Cpn1 Cpn2 Cpn3

Descripción:

Seleccionar Servicio/Institución:

Entidad:

Servicio:

Juri:

Va:

Ampliar | 11 de 100 |

Seleccionar	Ejer	Juri	Va	Unor	Atr1	Cpn1	Atr2	Cpn2	Atr3	Cpn3	Descripción
<input type="radio"/>	214	4	-	01	ACC	1	-	1	-	-	DEFINICIÓN DEL PLAN SUBSECTORIAL DE OBRAS PÚBLICAS
<input type="radio"/>	214	4	-	01	ACC	4	-	1	-	-	PLAN NACIONAL DE OBRAS PÚBLICAS DE OBRAS PÚBLICAS
<input type="radio"/>	214	4	-	01	ACC	17	-	1	-	-	DEFINICIÓN DE PROGRAMAS DE PROYECTOS
<input type="radio"/>	214	4	-	04	ACC	11	-	0	-	-	COORDINACIÓN DE OBRAS Y ARQUITECTURA ESCOLAR
<input type="radio"/>	221	1	-	01	ACC	10	-	0	-	-	EDUCACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
<input type="radio"/>	221	1	-	01	FFO	09	-	0	-	-	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS POR ADMINISTRACIÓN PROPIA
<input type="radio"/>	221	1	-	01	FFO	09	SLE	-	-	-	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
<input type="radio"/>	211	1	-	01	FFO	09	SLE	2	-	-	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS - ADMINISTRACIÓN CENTRAL
<input type="radio"/>	214	4	-	04	HEH	01	-	1	-	-	COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS ESCOLARES
<input type="radio"/>	221	1	-	01	FFO	50	SLE	-	-	-	CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS ESCOLARES - COORDINACIÓN MUNICIPAL

Ampliar | 11 de 100 |

Carga de Imputación Presupuestaria Volver

Dependencia: MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y SERVICIOS RÚRICOES 2014 1220
 Item: 5011 UUT1 SERVICIO DE MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS Y MAQUINARIA DE GRANES CAPACIDADES DE DES, SERVICIOS DE...
 Cantidad: 1 Recurso: 1 Agrupar: 1
 Compra Centralizada: Si No
 Partida Presupuestaria: Única Múltiple
 Distribución: Por unidad Porcentual

Cargar Partida

Agrupar: 1 %Compra Programada: 100 L: 0 U: 0 DIRECCIÓN EJECUTIVA SUBSECRETARÍA DE OBRAS...
 Imputación presupuestaria: 2014 4 1 10 3 1 0 Gestionar Aceptar Cancelar

Seleccionar Partida Presupuestaria

Seleccionar

Seleccionar	Ejer	Juri	Sa	Unor	Cpn1	Cpn2	Cpn3	Fina	Func	Sub	Inci	Ppal	Ppar	Spar	FuFu	Ub	Saldo Disponible para Control	Saldo Disponible Presupuestario
<input checked="" type="radio"/>	2014	4	1	10	3	1	0	1	3	1	3	0	0	111	1	15 521,88	15 521,88	

Cancelar

Una vez que cubrimos el 100% del pedido a gestionar, apretamos el botón ACEPTAR y el pedido quedará gestionado.

Carga de Imputación Presupuestaria

Dependencia: MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y SERVICIOS RÚRICOES -Ind 18-
 Item: 5014 UUT1 SERVICIO DE MANUTENIMIENTO DE EQUIPOS Y MAQUINARIA DE GRANES CAPACIDADES DE DES, SERVICIOS DE...
 Cantidad: 1 Recurso: 1 Agrupar: 1
 Compra Centralizada: Si No
 Partida Presupuestaria: Única Múltiple
 Distribución: Por unidad Porcentual

Cargar Partida

Editar | Quitar | Agregar

Seleccionar	Ejer	Juri	Sa	Unor	Cpn1	Cpn2	Cpn3	Fina	Func	Sub	Inci	Ppal	Ppar	Spar	FuFu	Ub	Cantidad
<input checked="" type="radio"/>	2014	4	E	1	1	0	0	1	3	1	3	0	0	111	1	10000	10000
<input checked="" type="radio"/>	2014	4	1	10	3	1	0	1	3	1	3	0	0	111	1	10000	10000

Cantidad a Completar: 1 Porcentaje Imputación: 100.0 %
Aceptar Cancelar

Si queremos imprimir un reporte de Gestión, deberemos ir a Pedidos de Suministros, y buscar el pedido gestionado.

Compras y Contrataciones

Proveedores

- [Proveedores de Estado](#)
- [Código de Reg. Contable](#)
- [Períodos y Activación](#)
- [Municipios Alimentarios](#)
- [Consultas](#)
- [Reportes](#)
- [Apertamientos y Sanciones](#)
- [Activación Cuentas Bancarias](#)
- [Inhibiciones](#)

Catálogo

- [Consulta](#)
- [Subros](#)
- [Subrubros](#)
- [Propiedades](#)
- [Unidades de Medida](#)
- [Clases](#)
- [Items](#)
- [Solicitudes](#)
- [Sustituir Clases](#)
- [Agrupamientos](#)

Compras y Contrataciones

- [Pedidos de Suministros](#)
- [Gestión de Pedidos](#)
- [Solicitudes de Provisión](#)
- [Invitación a Proveedores](#)
- [Actas de Apertura](#)
- [Cargos de Ofertas](#)
- [Análisis de Admisibilidad](#)
- [Presupuestación](#)
- [Control Interno](#)
- [Autoridad Ejecutiva](#)
- [Ajustación](#)
- [Licitación de Orden de Compra](#)

Una vez que lo tengamos en pantalla, presionamos el botón REPORTE GESTION

Consulta Volver

Dependencia:

Ciudad:

Subros:

Subrubro:

Clase:

Item:

Desde: Hasta:

Seleccionar	Dependencia	Medida - fecha	Código	Descripción	Item	Estado	Excel
<input checked="" type="radio"/>	MUNICIPIO AGUAS CALIENTES Y SERVICIOS ELECTRICOS	21620 28/ 02/0	400274-0002	REPOSICION DE BATERIAS PARA CARTAS	400274-0002	Activo	Consultar
<input checked="" type="radio"/>	MUNICIPIO AGUAS CALIENTES Y SERVICIOS ELECTRICOS	21620 28/ 02/0	40035 4-000	REPOSICION DE BATERIAS PARA CARTAS	40035 4-000	Activo	Consultar

Y vamos a obtener el siguiente reporte:

PEDIDO DE SUMINISTRO Nro. 1620
Detalle de la Gestión Presupuestaria

Se muestra a continuación el detalle del Pedido de Suministro, con su respectiva gestión presupuestaria.

Renglon	Cantidad	CC	CS	Periodo	Descripción Item	Gestionado	Costo Est. Unitario	Costo Total estimado
1	10	No	No		BIBLIORATO; Ancho 80 Mm - Anillo 2 Y Palanca - Tamaño Carta - Material: Carton - Marca Sugerida: Utloff	SI	40,00	400,00
2	1	No	No		SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL; Sistema Eléctrico - Instalaciones de Gas, Sanitaria y Pluviales - Planta Física y Equipamiento Mobiliario de baja complejidad - Hospital Dr. Horacio Hoffer - Unidad de cotización Manual	SI	4.000,00	4.000,00
Costo Total								4.400,00

Reing	Juri	SA	Unor	Cpn1	Cpn2	Cpn3	Fina	Func	SFunc	INC	Opal	Opas	Opas	Pofi	Ubsa	Cont	Prograt	Importe
1	4	E	1	1	0	0	1	3	1	2	3	2	0	1111	0	1	100,00	250,00
1	4	E	2	2	0	0	1	3	2	2	2	2	0	1111	0	0	100,00	120,00
2	4	E	1	1	0	0	1	3	1	3	3	3	0	1111	0		30,00	1.200,00
2	4	F	30	1	0	0	1	3	1	3	3	3	0	1111	0		70,00	2.800,00

Importe Gestionado 4.400,00

Observaciones:
[PROVISTO] [MONTAJE] [CANTIDAD] [PREVISIONADO] [EN LA GESTION]

1. 1. 2 PROVISION POR OBJETO DEL GASTO

Si queremos Gestionar por Objeto del Gasto, por ahora el mecanismo será de la siguiente manera:

Desde el inicio en la Gestión de Pedidos, vamos a buscar el pedido de suministro que queremos provisionar en forma conjunta por objeto del gasto. Una vez que el sistema muestra todos los renglones, seleccionamos todos los renglones y presionamos el botón **PROVISION**.

Nuevamente va a aparecer el mensaje que **No se encontraron registros**, lo que nos va a permitir ir a la solapa **PROVISION POR OBJETO DEL GASTO**. Seleccionamos todos los renglones que queremos provisionar en grupo y presionamos el botón **Cargar Partida Presupuestaria al Conjunto**.

Gestion de Pérdidos - Provision por Objeto de Gasto

Inicio Provision por Item **Provision por Objeto de Gasto** Deposito Rechazar

Quitar Cargar Partida Presupuestaria al Conjunto

Seleccionar Todos | No Seleccionar Nada

Seleccionar	Descripción	Código Item	Descripción	Cant. Objeto	Cant. Pend. CPR	Objeto	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	MINISTERIO DE HACIENDA OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	0000	808- CUB PARA PANEL Numero 8- Material Metal -trazo en Julo -presentación Caja x 100	8	8	-	2-8-2
<input checked="" type="checkbox"/>	MINISTERIO DE HACIENDA OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	0000	069- AT. IMPR. DATA DATE , Presentación Caja x 400	4	4	-	2-8-2
<input checked="" type="checkbox"/>	MINISTERIO DE HACIENDA OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	0000	400- COJALICIA EN PLAST. Mec. de Cerr. presentación Caja x 100 x 100 cm.	2	2	-	2-8-2
<input checked="" type="checkbox"/>	MINISTERIO DE HACIENDA OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	0000	309- CORRECTOR DE ESCRITURA Presentación Caja x 100	5	5	-	2-8-2
<input checked="" type="checkbox"/>	MINISTERIO DE HACIENDA OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	0000	061- AT. IMPR. DATA DATE , Tipo De Fabricación Media 31	0	0	-	2-8-2
<input checked="" type="checkbox"/>	MINISTERIO DE HACIENDA OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	0000	808- CUB PARA PANEL Numero 12- Material Metal -trazo en Julio -presentación Caja x 100 -trazo Base Caja	2	2	-	2-8-2
<input checked="" type="checkbox"/>	MINISTERIO DE HACIENDA OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	0000	381- CORRAL PARA COCINA Us. Lapiz - Dimension 43x41x1 Cm	0	0	-	2-8-2
<input checked="" type="checkbox"/>	MINISTERIO DE HACIENDA OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	0000	400- BROCHE PARA BROCHADORA Numero 210- Julio -presentación Caja x 500 Unidades	2	2	-	2-8-2

Carga de Imputación Presupuestaria

Categoría Programática

Modulo Presupuestaria

Aceptar Cancelar

Windows Explorer - Google Chrome

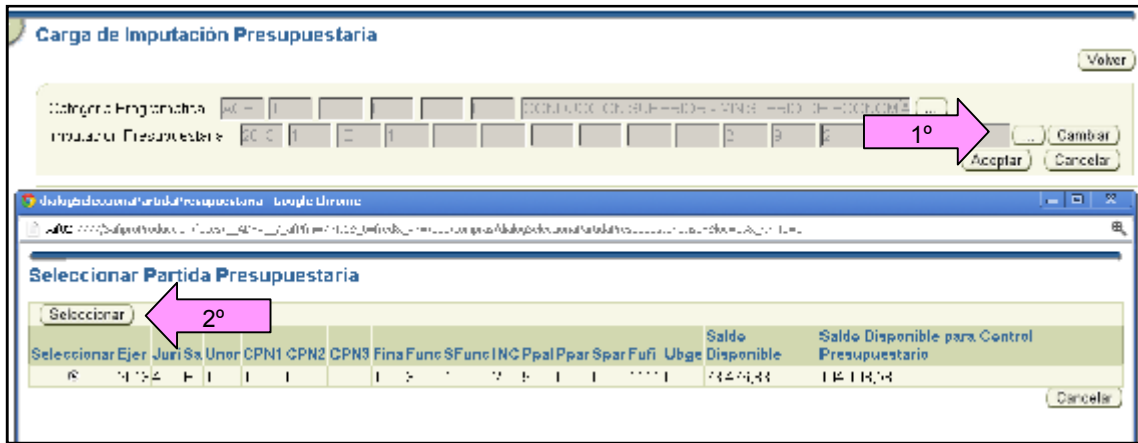
Descripción

Buscar

Aceptar

Seleccionar	Eje	Jun	St.	Univ	Atr1	Cpn1	Atr2	Cpn2	Atr3	Cpn3	Description
<input checked="" type="checkbox"/>	2013	4	-	1	NOV	-	-	0	-	-	CONSTRUCCION DEL LINDO 4 MINUTERO DEL COMANDO Y CONTROL DE
<input checked="" type="checkbox"/>	2013	4	-	1	NOV	-	-	0	-	-	COORDINACION DE BIODIVERSIDAD
<input checked="" type="checkbox"/>	2013	4	-	1	PER	3	-	1	-	-	ELABORACION Y PROGRAMACION DE PLANES ESTRATEGICOS PARA EL DESARROLLO PRODUCTIVO
<input checked="" type="checkbox"/>	2013	4	-	1	PER	4	-	1	-	-	PROGRAMAS DE PROMOCION DEL TURISMO EN FERRETIAS
<input checked="" type="checkbox"/>	2013	4	-	1	PER	4	-	1	-	-	DESENVOLUPACION DE PROYECTOS EMPRESARIALES SOCIALES Y ECONOMICOS EN COMUNIDADES DE COMARCAS
<input checked="" type="checkbox"/>	2013	4	-	1	PER	4	-	1	-	-	PROGRAMAS DE PROMOCION DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

Después de seleccionar la Categoría Programática a la que vamos a afectar el gasto de los ítems a comprar, deberemos seleccionar la Partida Presupuestaria.



Una vez que seleccionamos la partida presupuestaria, aparecerá la pantalla que dice: no se han encontrado registros, significando esto que hemos gestionado los ítems con éxito!



1.2. DEPOSITO

Ya hemos visto como realizar una Gestión que represente enviar el trámite a compras. Ahora vamos a ver como ingresar al sistema la decisión de cubrir por depósito un Pedido de Suministro.

Si recibimos un Pedido de Suministro que requiere Papel en Hoja, (resmas de papel) y nuestra Administración o Dirección de Compras hizo una compra de Papel para toda la organización, ese Pedido de Suministro será entonces cubierto por depósito finalizando el trámite en esa instancia. Veamos las pantallas.

Gestion de Pedidos - Inicio

Inicio | Provision por Item | Provision por Objeto de Gasto | Depósito | Rechazar

Pedido de Suministro - Solicitudes de Proveedor

Dependencia: Pedido Desde:

Agencia: Pedido Hasta:

Estado: Entrega Desde:

Clase: Entrega Hasta:

N.º Pedido: 901 **1º**

Depositos: **3º**

[Seleccionar Item](#) | [Seleccionar Nueva](#)

Seleccionar	Dependencia	Fecha Pedido	Item	Descripción	Costo	Cantidad	Objeto
					Unitario	Total	Obj. Part. Costo Cronograma
<input type="checkbox"/>	MINISTERIO DE HACIENDA, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	09/01/2015	01	PAPER FOLIO A4, Ancho 21 Cm - Largo 29,7 Cm - Tipo De Papel A4 - Presentación normal > 500 Uds. Gramaje 80 Gr	15,00	15,00	0 1 120

Buscamos el Pedido de Suministro en cuestión y seleccionamos el ítem que queremos tramitar y presionamos el botón **CUBRIR CON DEPOSITO**.

Nuevamente veremos el mensaje **No se han encontrado registros** indicando que hemos mandado el ítem a Depósito.

Gestion de Pedidos - Depósito

Inicio | Provision por Item | Provision por Objeto de Gasto | Depósito | Rechazar

Seleccionar Dependencias: No se han encontrado registros

Dependencia: MINISTERIO DE HACIENDA, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS - Pedido: 901 **1º**

Clase: 0101 Item: 15 PAPEL FOLIO A4, Ancho 21 Cm - Largo 29,7 Cm - Tipo De Papel A4 - Presenta

Cant. Req: 3 Cant. a cubrir con depósito: 3 Fecha: 27/02/15

IMP: 00000000000000000000 **2º** Tipo de Comprobante: 15 y comprobante

Nº COMPROBANTE: **3º**

Seleccionar	Dependencia	Item	Descripción	Cant. Req.	Cant. Cub.	Fecha	Comprobante
<input type="checkbox"/>	MINISTERIO DE HACIENDA, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	15	PAPEL FOLIO A4, Ancho 21 Cm - Largo 29,7 Cm - Tipo De Papel A4 - Gramaje 80 Gr	3	0		

Vamos a la solapa DEPOSITO y seleccionamos el ítem y presionamos el botón **EDITAR**. Se habilitarán para la escritura los campos de cantidad a cubrir por depósito, fecha, Tipo de Comprobante y Número de Comprobante. Una vez que completemos esos datos, presionamos el botón **ACEPTAR**. Esto finaliza este procedimiento.

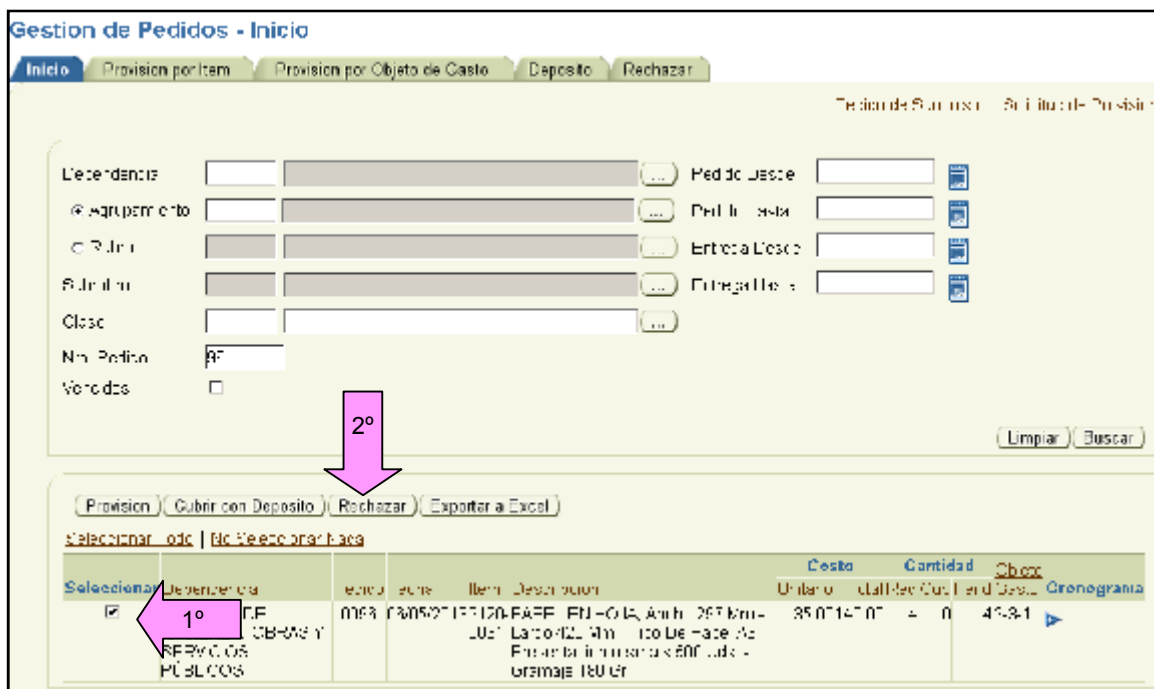
1.3. RECHAZAR

Se pueden rechazar pedidos por diferentes motivos y bajo distintos roles. Si soy un Requiriente que me equivoqué en la selección de un ítem, o me equivoqué al confeccionar un pedido y quiero rechazarlo y volverlo a hacer en forma correcta, debo realizarlo desde este aplicativo. También, si soy parte de la Dirección de Administración o de Compras y detecto algún error en el pedido, o el ítem no es el correcto, también puedo rechazarlo de la siguiente manera:

Supongamos que quería solicitar hojas A4 y sin querer seleccioné papel en hoja pero tamaño A3. Este renglón no se puede corregir, por lo que debo rechazarlo y volverlo a hacer.

Ingresamos dentro de GESTION DE PEDIDOS y buscamos el pedido de suministro, donde debemos seleccionar el ítem a rechazar.

Se puede rechazar un renglón de un pedido, varios renglones o todo un pedido completo.



Una vez que presionamos el botón **RECHAZAR** el renglón desaparece dejando el mensaje **No se han encontrado registros** y lo vamos a encontrar en la solapa **RECHAZAR**.

Gestion de Pedidos - Rechazar

Inicio | Provision por ítem | Provision por Objeto de Gasto | Depósito | **Rechazar**

Seleccionar Dependencia:
 No se han encontrado registros

Coordinación: P-ndh:

Clase: Item:
 Cant. Req.: Depósito: Fecha:

Motivo:

Selección	Dependencia	Item	Objeto de Gasto	Cant. Req.	Cant. Pend.
<input type="checkbox"/>	MINISTRO DE HACIENDA, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	0100	PAPEL PULC. A. Ancho 987 Mm - Largo 490 Mm - Tm De Papel A3 - Entonno en mano a 500 Mm - 30 waja 18J/er	0	0

Luego debemos seleccionar el ítem, EDITAR y completar un motivo de rechazo. Una vez realizado esto, presionamos el botón RECHAZAR y el renglón quedará definitivamente rechazado.