



Gestión de Compras en e-Sidif

Edición de OCC – OCA – CON

Guía de Ayuda para el Usuario

COMPRAS – Edición de OCC – OCA - CON:

- Esta funcionalidad permite editar los importes de las partidas presupuestarias de una Orden de Compra o Contrato en estado Perfeccionado. Para que esto sea posible deben contar con la capacidad denominada "Editar OC perfeccionada".
- Esta acción permite modificar los importes de imputaciones presupuestarias de ejercicios futuros o vigentes PREVIO a realizar la reasignación de partidas.
- Una vez efectuado el impacto presupuestario si necesita realizar correcciones se deberá utilizar la funcionalidad de Traspaso de compromiso entre ejercicios.

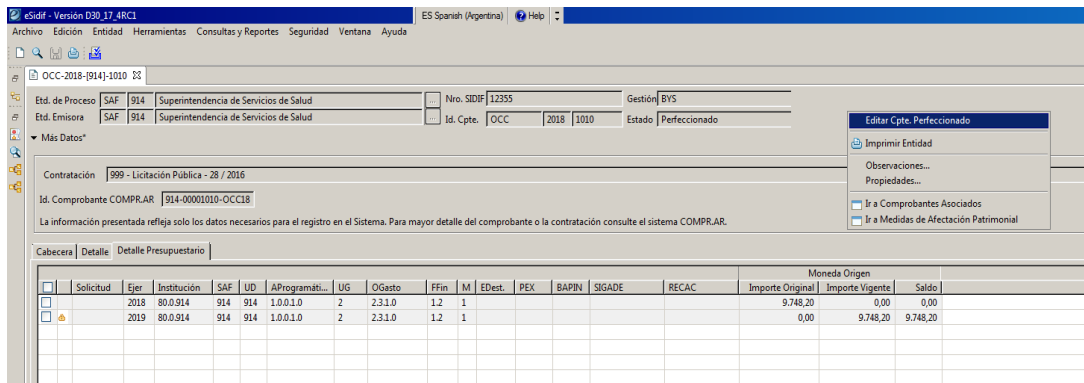
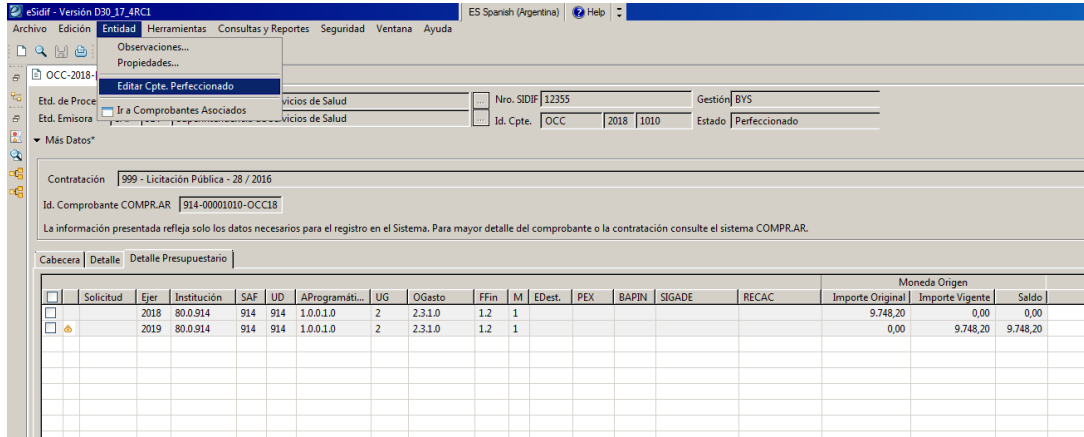
Condiciones a tener en cuenta:

Para poder hacer uso de esta funcionalidad se deben cumplir los siguientes requisitos:

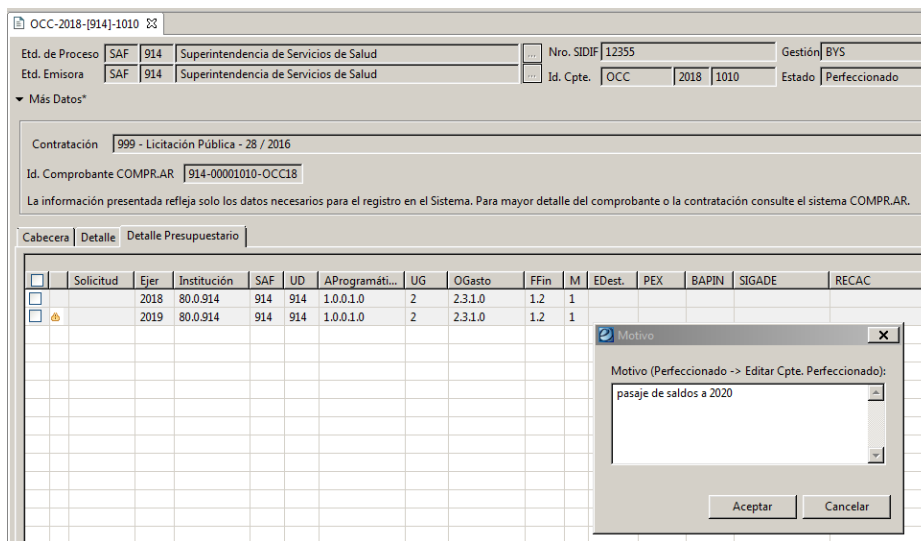
- El usuario debe tener asignada la capacidad "Editar OC perfeccionada"
- Aplica a Orden de Compra Cerrada, Contratos y Orden de Compra Abierta.
- El estado del comprobante debe ser Perfeccionado.
- El comprobante debe haber sido generado por los sistemas COMPRAR o CONTRATAR.
- El comprobante debe tener por lo menos una imputación en condiciones de ser editada.
 - Una imputación es editable si no está asignada y su ejercicio es mayor o igual al vigente presupuestario.

Procedimiento:

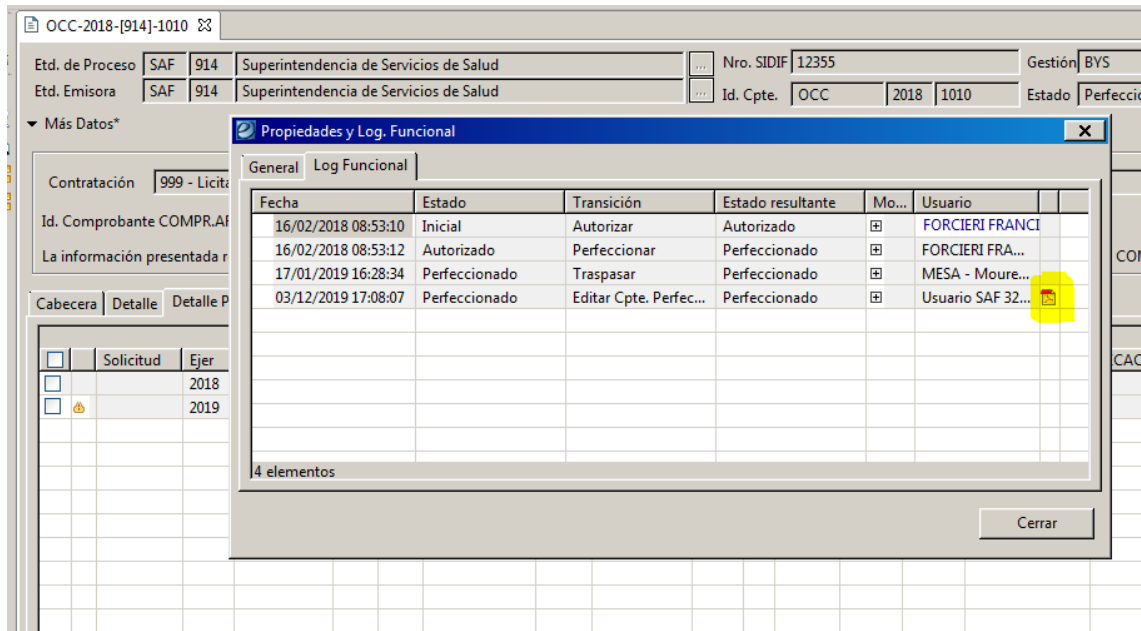
Dadas las condiciones definidas, se accede a la funcionalidad desde el menú Entidad o contextual de la Orden de Compra y se ejecuta la opción “Editar Cpte. Perfeccionado”



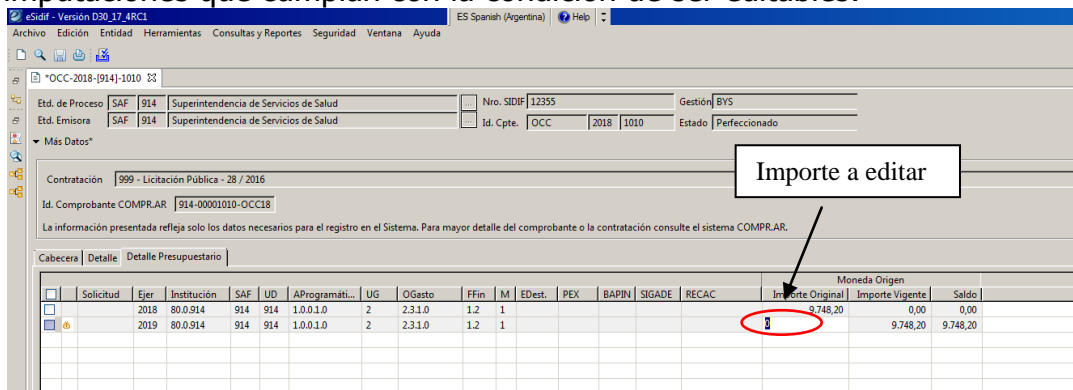
Luego el usuario podrá ingresar un comentario a modo de observación para justificar la modificación que va a realizar.



El sistema generará de forma automática un PDF con el formato de la salida de entidad a modo de versión histórica con el estado actual de la Orden de Compra y el comentario ingresado será guardado en el LOG funcional. Este PDF es accesible desde el menú Entidad → Propiedades.



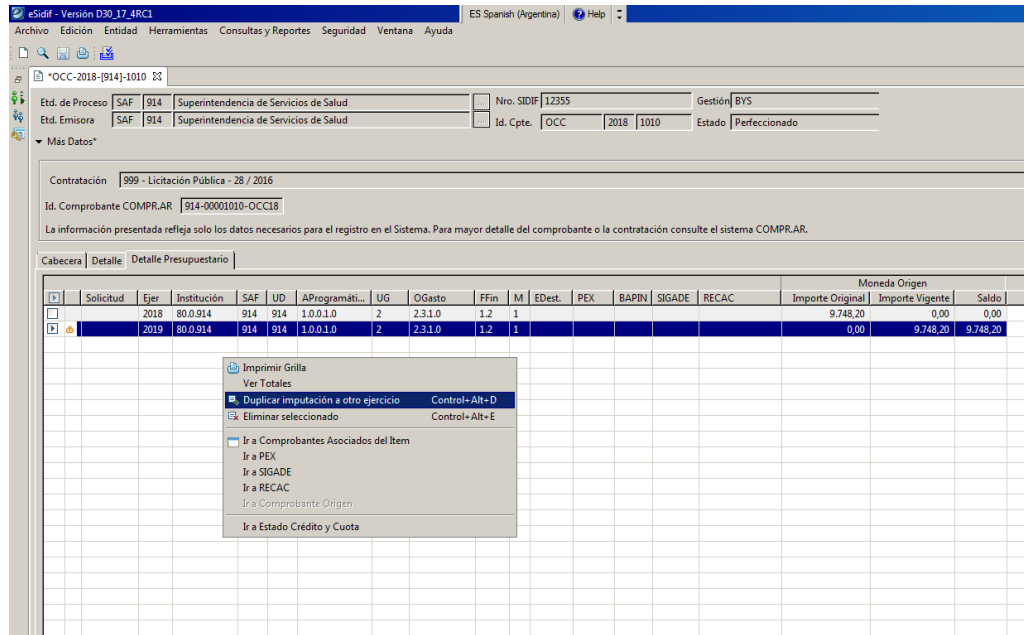
A continuación se habilitará para ser editado el Importe de aquellas imputaciones que cumplan con la condición de ser editables.



Sobre estas imputaciones será posible ajustar el importe de forma tal que refleje la planificación real distribuida entre los ejercicios vigente y futuros.

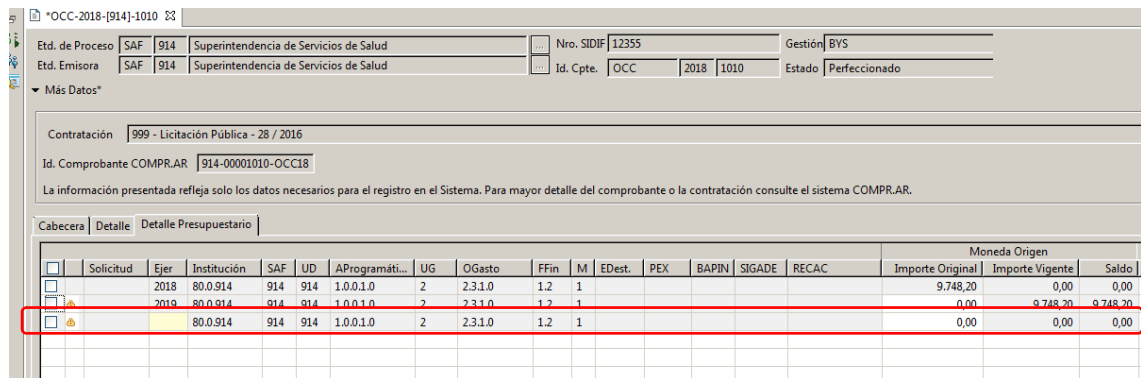
El sistema validará, al momento de guardar los cambios, que el total del comprobante no resulte alterado y que no se alteren los totales por Objeto del Gasto. Tampoco podrán quedar imputaciones con valor CERO.

Adicionalmente, para hacer más flexible la operación entre ejercicio, esta la opción de duplicar o eliminar una imputación. Esto se realiza desde el menú contextual del detalle de Imputaciones:



Estas opciones solo podrán ser usadas sobre aquellas imputaciones que cumplan la condición de ser modificadas.

Al duplicar una imputación se creará una igual a la duplicada, con importe en cero y sin Ejercicio predefinido, estos campos deberán ser completados por el usuario.



Para operar sobre imputaciones traspasadas por el Inicio de Ejercicio, donde el importe es cero pero su vigente es distinto de cero, o también los casos de traspasos que incrementan importes sobre imputaciones existentes, se deberá proceder de la siguiente manera:

1. Duplicar la imputación a ajustar y definir el ejercicio e importe de destino.
2. Duplicar nuevamente la imputación traspasada que presenta importe en cero y ponerle el mismo ejercicio y el importe por el que debe quedar.
3. Eliminar la imputación que se uso de origen en las duplicaciones.

Tener presente que la modificación no puede alterar los totales de la O.C. por lo tanto se deberá prestar especial atención en la distribución de los importes.

Una vez finalizada la edición se deberán guardar los cambios ejecutando el diskette resaltado en la imagen.

	Solicitud	Ejer	Institución	SAF	UD	AProgramati...	UG	OGasto	FFin	M	EDest.	PEX	BAPIN	SIGADE	RECAC	Moneda Origen		
																Importe Original	Importe Vigente	Saldo
<input type="checkbox"/>		2018	80.0.914	914	914	1.0.0.1.0	2	2.3.1.0	1.2	1						9.748,20	0,00	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>		2019	80.0.914	914	914	1.0.0.1.0	2	2.3.1.0	1.2	1						5.000,00	5.000,00	5.000,00
<input checked="" type="checkbox"/>		2020	80.0.914	914	914	1.0.0.1.0	2	2.3.1.0	1.2	1						4.748,20	4.748,20	4.748,20

Centro de Atención de Usuario
TEL: (011) 4-349-8700
e-mail: mesa@mecon.gov.ar
Lunes a Viernes – 9:00 a 19:00 hs