


CN Req.: Indica automáticamente las veces que el ítem ha sido registrado en la fase *Requerido*, a nivel de Centros de Costo.

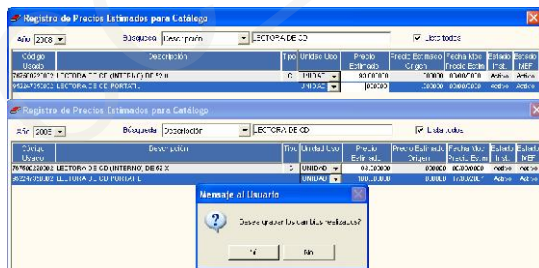
CN Prg.: Indica automáticamente las veces que el ítem ha sido registrado en la fase *Programado*, a nivel de Centros de Costo.

CN Apr.: Indica automáticamente las veces que el ítem ha sido registrado en la fase *Aprobado*, a nivel de Centros de Costo.

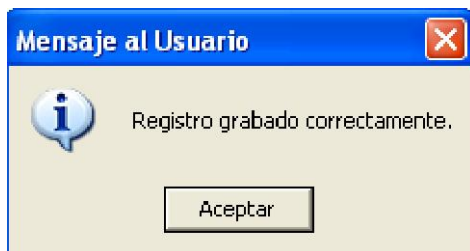
Si el Usuario requiere registrar algún ítem que no se mostró en el Catálogo Precio por no haber contado con el precio referencial de programación, deberá ingresar al botón **Carga Ítem** que se encuentra en la parte inferior izquierda de esta pantalla. Se mostrará la ventana con los filtros de búsqueda del ítem, seleccionará el ítem deseado y dará clic en el icono . El Sistema preguntará si desea ejecutar proceso de carga del ítem.



Al responder afirmativamente, el ítem quedará registrado automáticamente en la ventana de Catálogo Precio. Seguidamente el Usuario procederá a ingresar el precio del ítem y grabará el registro.



Se mostrará el siguiente mensaje, finalizando la operación.

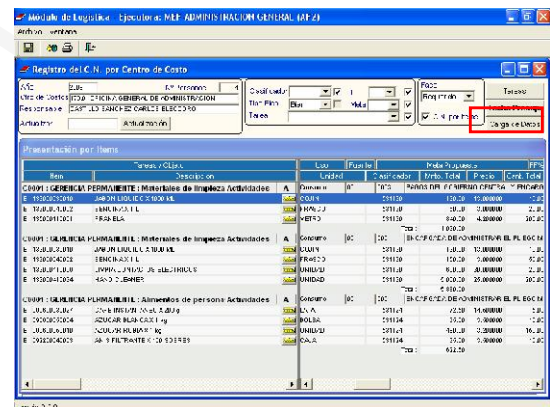


II. PROGRAMACION

En esta versión se han incorporado mejoras al Sub Módulo de Programación, que permitirán contar con información del saldo del techo presupuestal por clasificador de gasto, en el registro del Cuadro de Necesidades-Fase Requerido y Programado. También se ha elaborado nuevos reportes del Cuadro de Necesidades (Reporte Trimestral por Centro de Costo, Reporte Consolidado Mensual, Reporte Consolidado Trimestral). Además, permitirá registrar Gastos Generales por montos.

II.1. CUADRO DE NECESIDADES

En el registro del cuadro de necesidades se ha incorporado una nueva herramienta que va a permitir tener información del saldo presupuestal del Techo vs Cuadro de Necesidades por clasificador de gasto, la cual se obtiene ingresando al botón **Carga de Datos**.



Si se trabaja con la opción Cuadro de Necesidades por Ítems **C.N. por Ítems**, en la ventana de carga de datos, al seleccionar un ítem y digitar la cantidad requerida, se mostrará en los campos ubicados en la parte inferior de la pantalla lo siguiente:

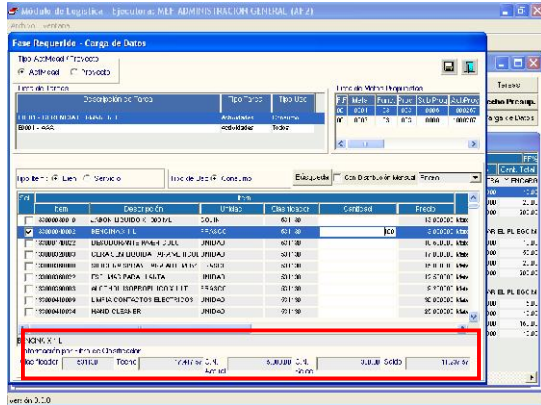
Clasificador: Información correspondiente al Clasificador de Gasto al que pertenece el ítem.

Techo: Información correspondiente al techo presupuestal.

C.N Actual: Monto registrado en el Cuadro de Necesidades.

C.N Selec.: Monto en proceso de registro.

Saldo: Resultado de la diferencia del Techo Presupuestal menos la suma del monto registrado del Cuadro de Necesidades con el monto en proceso de registro, respecto a un Clasificador determinado por cada ítem seleccionado.



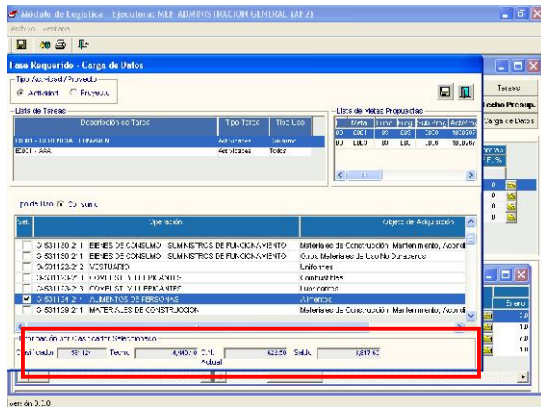
Si se trabaja sin la opción Cuadro de Necesidades por ítems C.N. por ítems |, en la ventana de carga de datos al seleccionar un Clasificador de Gasto se mostrará en los campos ubicados en la parte inferior de la pantalla lo siguiente:

Clasificador: información correspondiente al Clasificador de Gasto.

Techo: información correspondiente al techo presupuestal.

C.N Actual: monto registrado en el Cuadro de Necesidades.

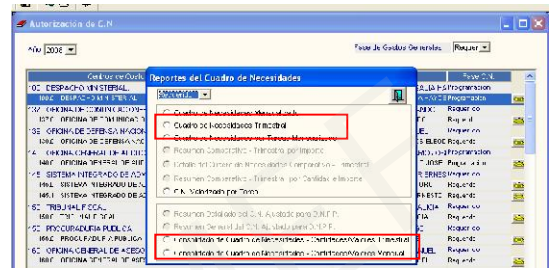
Saldo: resultado de la diferencia del Techo Presupuestal menos el monto registrado del Cuadro de Necesidades respecto al Clasificador seleccionado.



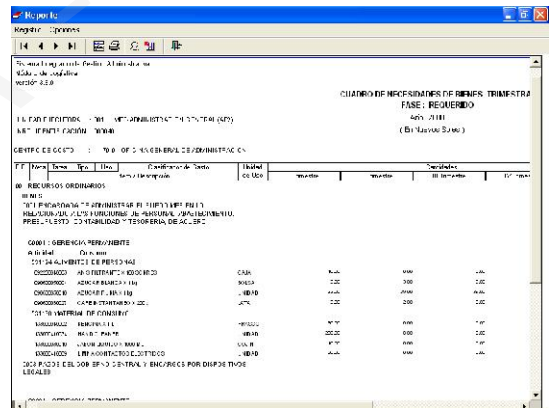
II.2. REPORTE DE CUADRO DE NECESIDADES

En la ventana de 'Autorización del Cuadro de Necesidades' se han activado los siguientes reportes:

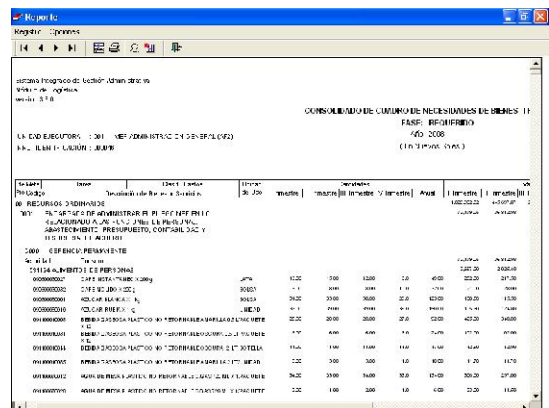
- Cuadro de Necesidades Trimestral
- Consolidado de Cuadro de Necesidades Cantidades/Valores Trimestral
- Consolidado de Cuadro de Necesidades Cantidades/Valores Mensual



REPORTE CUADRO DE NECESIDADES TRIMESTRAL



REPORTE CONSOLIDADO DE CUADRO DE NECESIDADES TRIMESTRAL



REPORTE CONSOLIDADO DE CUADRO DE NECESIDADES MENSUAL

CONSOLIDADO DE CUADRO DE NECESIDADES MENSUALES
 MES: FEBRERO
 AÑO: 2008
 (EJECUCION SOBE)

Fecha	Nota	DEPT. SERVICIO	LAJERA	Subv.	Recurso	Valor	Costo	Nota	Nota	Costo	Subv.	Costo	Subv.	Costo	Subv.	Costo	Subv.	Costo	Subv.
01 FEB	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000	0000

muestra los valores mensualizados del servicio.

Detalle
 Centro de Costo: 1700 Meta: 0000 Descripción: SERVICIO DE RED Unid: SERVICIO

Mes	Valor	Mes	Valor	Mes	Valor	Mes	Valor	Total Anual							
Enero	83.87	Abr	32.80	Jul	32.80	Diciembre	83.32								
Febrero	83.33	May	32.33	Agosto	32.33	Noviembre	83.33	3198.00							
Marzo	83.33	Jun	32.33	Septiembre	32.33	Enero	83.33								
I Trim		250.53		II Trim		249.22		III Trim		249.98		V Trim		249.89	
Monto Total de:		2,200.00		1 Trim		2,000.00									

II.3. REGISTRO DE GASTOS GENERALES

En esta versión se podrá realizar el registro de gastos generales por montos, para lo cual se procederá a seleccionar el código '0': Sin Uso de Porcentajes, de la lista que se despliega del 'Flag de Porcentaje de Gastos Generales'.

El Usuario podrá digitar y modificar los valores mensualizados para luego proceder a grabar con el icono

Gastos Generales - Requerido
 Flag de Porcentaje de Gastos Generales: 0

Detalle
 Centro de Costo: 1700 Meta: 0000 Descripción: SERVICIO DE RED Unid: SERVICIO

El Usuario deberá insertar los centros de costos y procesar el monto total.

Al salir de la ventana 'Detalle', haciendo uso del icono retornará a la ventana 'Gastos Generales' en la cual se verá modificado el valor anual del Centro de Costo con la meta seleccionada.

Gastos Generales - Requerido
 Flag de Porcentaje de Gastos Generales: 0

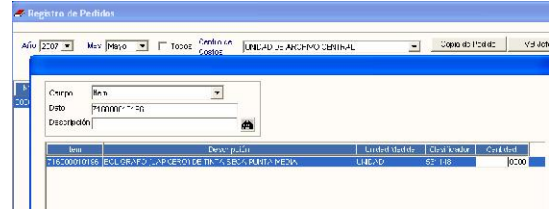
Detalle
 Centro de Costo: 1700 Meta: 0000 Descripción: SERVICIO DE RED Unid: SERVICIO

Al ingresar al detalle de algún Centro de Costo dando clic a la carpeta amarilla , aparecerá la ventana 'Detalle' donde se

III. PEDIDO PROGRAMADO

En el Sub Módulo de Pedidos, para los casos de ítems que fueron programados en el Cuadro de Necesidades con un código que se encuentra Inactivo (I) en el Catálogo MEF, se ha habilitado la opción de generar el pedido programado por este ítem una vez que haya sido insertado en el PAO Inicial correspondiente.

Con dicho procedimiento, el Usuario encargado de realizar el Pedido podrá seleccionar el ítem y realizar su Pedido Programado para continuar con el procedimiento.

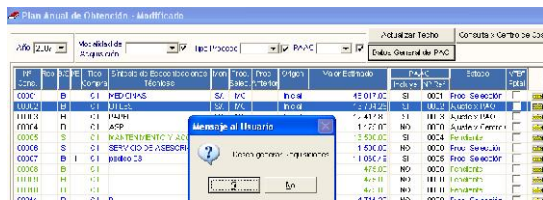


Para hacer uso de esta opción, primero deberá habilitar el nuevo ítem en el Catálogo Institucional para posteriormente poder insertarlo en el PAO Inicial en el estado ajuste x PAO.



Una vez insertado el nuevo código completará todos los datos del ítem; eliminará el ítem que ya no se ejecutará, grabará y saldrá de la opción.

En la pantalla de Listado de PAO Modificado, el Usuario ingresará a la opción F5 para generar las Requisiciones.



En la opción Requisiciones, podrá visualizarse el registro generado.

