



Manual de usuarios:

Gestión de compras

Versión: Febrero 2025

Historial de cambios:

Versión	Fecha	Autor	Motivo descripción
1.0	13/02/2025	Alejandra Pintos	Actualización a GRP 4.0

Contenido

Gestión de compras	1
1 INTRODUCCIÓN	5
1.1 Glosario de abreviaturas	5
2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MÓDULO	5
2.1 Diagrama de proceso	5
2.2 Actores que participan	6
3 CONFIGURACIÓN REQUERIDA.....	7
4 FUNCIONALIDADES DEL MÓDULO COMPRAS.....	11
5 SOLICITUD DE COMPRA.....	12
5.1 Editar Solicitud de compra	14
5.2 Consolidar Solicitud de compra	15
5.3 Anular Solicitud de compra.....	16
6 PEDIDO DE COMPRA.....	18
6.1 Crear PC.....	23
6.2 Validar PC y realizar modificaciones.....	24
6.3 Enviar a aprobar el PC por el Jefe de compras.....	25
6.4 Aprobar/Rechazar PC por parte del jefe de compras.....	25
6.5 Si es CD o CDE luego de aprobado el PC el usuario de compras deberá crear la APG.....	27
6.6 Si es Licitación o Concurso de Precios luego de aprobado el PC, el usuario de compras deberá enviarlo a SICE y luego crear la APG.....	27
6.7 Enviar a autorizar el PC por el ordenador del gasto	29
6.8 Autorizar/Rechazar el PC por el ordenador del gasto	30
6.9 Enviar a SICE PC.....	31
7 AUTORIZACIÓN PARA GASTAR	33
7.1 Crear APG.....	38
7.2 Enviar a financiero APG.....	39
7.3 Afectar APG.....	40
7.4 Anular APG.....	41
7.5 Anular Afectación SIIF.....	42
7.6 Modificar APG	44
8 ADJUDICACIÓN.....	47
8.2 Crear Adjudicación.....	59

8.3	Validar Adjudicación y realizar modificaciones.....	60
8.4	Enviar a aprobar la adjudicación por el Jefe de compras.....	60
8.5	Aprobar/Rechazar Adjudicación por parte del jefe de compras.....	61
8.6	Enviar a autorizar la adjudicación por el ordenador del gasto.....	62
8.7	Autorizar/Rechazar la adjudicación por el ordenador del gasto.....	63
8.8	Enviar a aprobar a SICE la adjudicación.....	64
9	COMPROMISO.....	65
9.1	Crear Compromiso.....	68
9.2	Comprometer Compromiso.....	70
9.3	Anular Compromiso.....	71
9.4	Anular en SIIF Compromiso.....	72
9.5	Modificar Compromiso.....	74
10	AMPLIACIÓN DE UNA COMPRA.....	75
10.1	Ampliación.....	77
10.2	Pedido de compra ampliado.....	77
10.3	Adjudicación ampliada.....	78
11	AJUSTE DE ADJUDICACIÓN.....	80
11.1	Crear Ajuste e Importar de SICE.....	84
11.2	Autorizar Ajuste.....	85
11.3	Aprobar ajuste SICE.....	86
12	ORDEN DE COMPRA.....	87
12.1	Crear OC.....	92
12.2	Confirmar Orden.....	93
12.3	Enviar a SICE OC.....	94
12.4	Cancelar OC.....	94
13	REPORTES.....	96
13.1	Adjudicaciones autorizadas.....	96
13.2	Pedidos de compra autorizados.....	96
13.3	Ítems ajustados de adjudicaciones.....	97

1 INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo proporcionar las instrucciones necesarias para el funcionamiento de compras en GRP 4.0 (Odoo17).

1.1 Glosario de abreviaturas

ABREVIATURA	DESCRIPCIÓN
SR	Solicitud de Recursos
SC	Solicitud de compras
UE	Unidad Ejecutora
AF	Activo fijo
APG	Autorización para gastar
OC	Orden de compra
ADJ	Adjudicación
PC	Pedido de compra
AMP	Ampliación

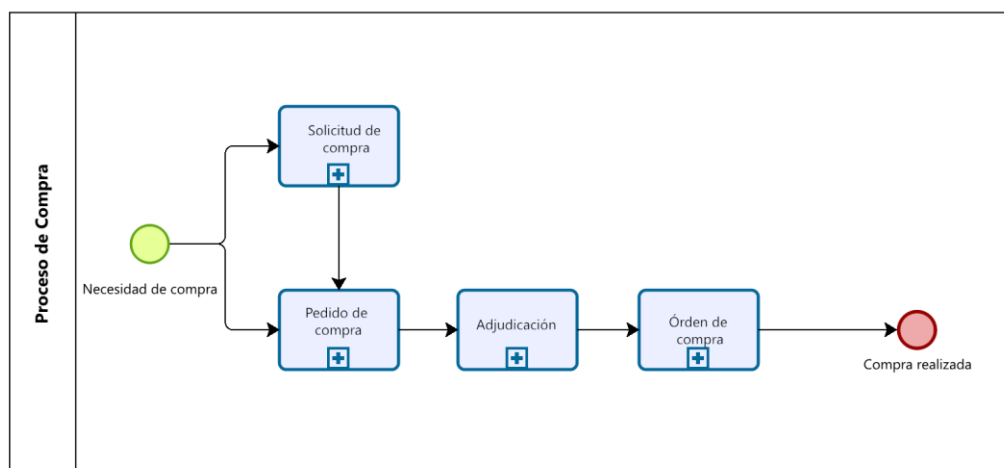
2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MÓDULO

El proceso de compra se refleja dentro del sistema a través de los siguientes documentos: Solicitud de compra, Pedido de compra, Adjudicación y Órdenes de compra.

Se estructura el documento separando cada uno de estos como procesos diferentes, por más que todos ellos estén relacionados en un proceso único y la culminación de uno será el input de otro.

El proceso de compras en GRP, se interrelaciona con otros sistemas como son RUPE, SICE y SIIF. La interacción con RUPE será reflejada a través de los formularios de adjudicación y órdenes de compra, la interrelación con SIIF será reflejada a través de los formularios de APG y Compromiso, y los de SICE a través de los pedidos de compra, adjudicaciones y órdenes de compra. Si bien estos sistemas no formarán parte del alcance de este manual, si se mencionará cuando el GRP se interrelacione con los mismos, y las reglas de negocio correspondientes.

2.1 Diagrama de proceso



Este diagrama representa el flujo que se puede seguir en el sistema una vez que se ingresa una Solicitud de Compra o un Pedido de compra en el sistema.

Se describirán más adelante en este documento las tareas específicas relativas a cada proceso y funcionalidad particular.

2.2 Actores que participan

- Comprador: usuario que puede consolidar y anular SC, crear PC, enviarlos a aprobar, crear APG, crear adjudicación, enviarla a aprobar, crear compromiso
- Jefe de compras: usuario que además de lo que puede realizar el usuario de compras, puede aprobar el PC, y la adjudicación.
- Consulta de compras: puede consultar las compras realizadas pero no puede operar.
- Ordenador del gasto delegado (Hasta CD): ordenador del gasto del PC y de la adjudicación hasta CD.
- Ordenador secundario (hasta LA): ordenador del gasto del PC y de la adjudicación hasta LA.
- Ordenador secundario (hasta 2 LA): ordenador del gasto del PC y de la adjudicación hasta 2LA.
- Ordenador de gasto primario: ordenador del gasto del PC sin importar el monto y de la adjudicación sin importar el monto.
- Migración Procedimiento Compras: usuario que puede migrar procedimientos de compras ya realizados en SICE.
- Operador SIIF: usuario que puede afectar un APG, comprometer un compromiso y realizar anulaciones y modificaciones de estas
- Configurador SIIF: usuario que puede realizar las configuraciones relacionadas con SIIF en GRP
- Configurador SICE: usuario que puede realizar las configuraciones relacionadas con SICE en GRP
- Configurador de artículos (SICE): usuario que puede configurar artículos SICE en GRP, actualizar staging y novedades
- Creación de artículos SICE: usuario que puede crear los artículos SICE en GRP
- Configuración RUPE: usuario que puede configurar todo lo relacionado con RUPE en GRP y actualizar las novedades
- Consulta RUPE: usuario que puede consultar todo lo relacionado con RUPE en GRP
- Mantenimiento Proveedores: usuario que puede crear los proveedores RUPE en GRP e importarlos

3 CONFIGURACIÓN REQUERIDA

El módulo de Compras conlleva una configuración propia del mismo, pero además es necesario que se encuentren configurados ciertos parámetros del sistema necesarios para el funcionamiento del módulo:

Configuraciones genéricas del sistema:

- Que los Roles respectivos hayan sido asignados a los usuarios correspondientes.
- Que estén configuradas las Unidades Ejecutoras y los Departamentos del sistema, y asignadas a los empleados según la estructura jerárquica del organismo.

- **Importante:** los códigos de las UEs no podrán contener letras y deberán coincidir con los de las unidades ejecutoras de SICE configuradas en GRP.
- Configuraciones del módulo de inventarios:
- Que se encuentren configurados los almacenes y ubicaciones a los que se le van a solicitar insumos-productos/servicios/activos fijos.
 - Para configurar almacenes y ubicaciones se deberá ingresar a la siguiente Ruta: [Inventario / Configuración / Gestión de almacén](#).
- Que se encuentre configurado cada producto a solicitar como almacenable, consumibles inventariable o no inventariable, servicio y las categorías de los productos.
 - Para configurar productos se deberá ingresar a la siguiente Ruta: [Inventario / Producto / Producto](#).
- Que se encuentren configurados los encargados de los almacenes.
 - Para configurar los encargados de almacén se deberá ingresar a la siguiente Ruta: [Inventario / Configuración / Gestión de almacén / almacenes](#).
- Que se encuentren configuradas las ubicaciones físicas correspondientes a Activos fijos.
 - Para configurar las ubicaciones físicas se deberá ingresar a la siguiente Ruta: [Inventario / Configuración / Gestión de almacén / ubicaciones](#).
- Configuraciones de Presupuesto:
- Catálogos SIIF
 - Rol Configurador SIIF
- Configuraciones de Proveedores RUPE:
- Catálogos RUPE
 - Rol Configuración RUPE
- Configuraciones propias del módulo de compras:
- Montos TOCAF
 - Rol Configurador SICE
 - Se configuran los montos TOCAF de los tipos de compra, donde se indica el monto desde y hasta para cada tipo de compra que se envía a SICE, por año

Órdenes de Compra

Reportes

Configuración

Montos TOCAF

Codigueras SICE

Unidades ejecutoras

Documentos del Prove...

Estado de la compra

Unidades de compra

Unidades de compra c...

Tipo de compra

Subtipo de compra

Monedas

Incisos

Cargar Codigueras SICE

Relevamiento de necesidades

Víáticos

Nuevo

Montos de compras

2024

1 / 1

Montos de Compras TOCAF

Activo

Año de Vigencia2024

Fecha Inicio ?01/01/2024

Fecha Fin ?31/12/2024

Montos

Tipo de compra	Monto Desde	Monto Hasta
Compra Directa	1,00	999.999.999,00
Licitación Pública	0,00	0,00
Licitación Abreviada	0,00	0,00
Compra Directa por Excepción	0,00	0,00
Concurso de Precios	0,00	0,00
Agregar una línea		

Codigueras SICE:

Se configurarán los siguientes catálogos de las codigueras SICE:

- Codigueras SICE

Unidades ejecutoras

Documentos del Prove...

Estado de la compra

Unidades de compra

Unidades de compra c...

Tipo de compra

Subtipo de compra

Monedas

Incisos

○ Unidades Ejecutoras

Reportes

Configuración

Montos TOCAF

Codigueras SICE

Unidades ejecutoras

Documentos del Prove...

Estado de la compra

Unidades de compra

Unidades de compra c...

Tipo de compra

Subtipo de compra

Monedas

Incisos

Cargar Codigueras SICE

Relevamiento de necesidades

Víáticos

Finanzas

Solicitudes de recursos

Nuevo

Unidades ejecutoras

Buscar...

1-80 / 479

Inciso	Código	Descripción
<input type="checkbox"/> MIDES	1	DIRECCION GENERAL DE SECRETARIA
<input type="checkbox"/> Poder Legislativo	1	Cámara de Senadores
<input type="checkbox"/> Poder Legislativo	2	Cámara de Representantes
<input type="checkbox"/> Poder Legislativo	3	Comisión Administrativa del Poder Legislativo
<input type="checkbox"/> Presidencia de la Republica	1	Presidencia de la República y Unidades Dependientes
<input type="checkbox"/> Presidencia de la Republica	3	Casa Militar
<input type="checkbox"/> Presidencia de la Republica	4	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
<input type="checkbox"/> Presidencia de la Republica	5	Dirección de Proyectos de Desarrollo
<input type="checkbox"/> Presidencia de la Republica	6	Unidad Reguladora de Serv. de Energía y Agua-URSEA
<input type="checkbox"/> Presidencia de la Republica	7	Instituto Nacional de Estadística
<input type="checkbox"/> Presidencia de la Republica	8	Oficina Nacional del Servicio Civil
<input type="checkbox"/> Presidencia de la Republica	9	Unidad Reguladora de Servic de Comunicaciones-URSEC
<input type="checkbox"/> Presidencia de la Republica	10	Agencia del Gob de Gest Electr y Soc Inform y del Conoc.

○ Documentos del proveedor

Reportes	Nuevo Documentos del Proveedor					1-8 / 8
Configuración						
Montos TOCAF						
Codiguera SICE						
Unidades ejecutoras						
Documentos del Prove...						
Estado de la compra						
Unidades de compra						
Unidades de compra c...						
Tipo de compra						
Subtipo de compra						
Monedas						
Incisos						

■	Tipo	Descripción	RUPE	Tesorería	Formato	PCPD
<input type="checkbox"/>	N	NIE	N	N		N
<input type="checkbox"/>	R	RUT	S	N	[0-9]+	S
<input type="checkbox"/>	C	Cédula de Identidad	N	N		N
<input type="checkbox"/>	P	Pasaporte	N	N	[A-z0-9]+	N
<input type="checkbox"/>	T	Propios de Tesorería	N	N		N
<input type="checkbox"/>	X	Empresa Extranjera	S	S		N
<input type="checkbox"/>	E	Cédula Extranjera	N	N		N
<input type="checkbox"/>	G	Genérico	N	N		N

○ Estado de la compra

Reportes	Nuevo Estado de la compra					1-13 / 13
Configuración						
Montos TOCAF						
Codiguera SICE						
Unidades ejecutoras						
Documentos del Prove...						
Estado de la compra						
Unidades de compra						
Unidades de compra c...						
Tipo de compra						
Subtipo de compra						
Monedas						
Incisos						
Cargar Codiguera SICE						
Relevamiento de necesidades						
Válidos						
Finanzas						

■	Código	Descripción
<input type="checkbox"/>	1	Armando Compra
<input type="checkbox"/>	2	Compra Armada
<input type="checkbox"/>	3	Llamado en Proceso
<input type="checkbox"/>	4	Llamado Preparado
<input type="checkbox"/>	19	Llamado Anulado
<input type="checkbox"/>	10	Ofertas en proceso
<input type="checkbox"/>	11	Ofertas preparadas
<input type="checkbox"/>	6	Adjudicación/Resolución en Proceso
<input type="checkbox"/>	12	Adjudicación/Resolución Preparada
<input type="checkbox"/>	7	Adjudicación/Resolución Aprobada
<input type="checkbox"/>	8	Ingresando OcaFacturas
<input type="checkbox"/>	9	Cerrada
<input type="checkbox"/>	99	Para habilitar obligacion

○ Unidades de compra

Reportes	Nuevo Unidades de compra					1-80 / 694
Configuración						
Montos TOCAF						
Codiguera SICE						
Unidades ejecutoras						
Documentos del Prove...						
Estado de la compra						
Unidades de compra						
Unidades de compra c...						
Tipo de compra						
Subtipo de compra						
Monedas						
Incisos						
Cargar Codiguera SICE						
Relevamiento de necesidades						
Válidos						
Finanzas						

■	Inciso	UE	Código	Descripción	SIIF
<input type="checkbox"/>	MIDES	DIRECCION GENERAL DE SECRETARIA	1	DIRECCION GENERAL DE SECRETARIA	
<input type="checkbox"/>	Poder Legislativo	Cámara de Senadores	1	prueba222we2w	N
<input type="checkbox"/>	Poder Legislativo	Cámara de Senadores	7	ss	N
<input type="checkbox"/>	Poder Legislativo	Cámara de Senadores	3	sss	N
<input type="checkbox"/>	Poder Legislativo	Cámara de Senadores	6	sssss	N
<input type="checkbox"/>	Poder Legislativo	Cámara de Representantes	2	prueba	N
<input type="checkbox"/>	Poder Legislativo	Cámara de Representantes	1	test	N
<input type="checkbox"/>	Poder Legislativo	Comisión Administrativa del Poder Legislativo	1	o	N
<input type="checkbox"/>	Presidencia de la Republica	Presidencia de la República y Unidades Dependientes	1.009	a	N
<input type="checkbox"/>	Presidencia de la Republica	Presidencia de la República y Unidades Dependientes	999	Compras	N
<input type="checkbox"/>	Presidencia de la Republica	Presidencia de la República y Unidades Dependientes	1.005	ne_TEST	N
<input type="checkbox"/>	Presidencia de la Republica	Presidencia de la República y Unidades Dependientes	1.010	Plan Juntos - Administradora	N
<input type="checkbox"/>	Presidencia de la Republica	Presidencia de la República y Unidades Dependientes	1.011	Plan Juntos - Territorio 1	N

○ Tipo de compra

Reportes	Nuevo Tipo de compra	Buscar...	1-10 / 10
Configuración			
Montos TOCAF			
Codiguera SICE			
Unidades ejecutoras			
Documentos del Prove...			
Estado de la compra			
Unidades de compra			
Unidades de compra c...			
Tipo de compra			
Subtipo de compra			
Monedas			
Incisos			
Cargar Codiguera SICE			
Relevamiento de necesidades			
Vídeos			
Finanzas			

Sub tipo de compra

Nuevo

Subtipo de compra

1-61 / 61

Buscar...

	Tipo compra	Subtipo	Subtipo SIIF	Descripción	Centralizada	Fondo rotato...	Llama...	Condición o/e...
<input type="checkbox"/>	Licitación Abreviada	COM	COM	Común	COMMON	S	S	x>=0
<input type="checkbox"/>	Licitación Abreviada	PER	PER	Opción Permuta	COMMON	N	S	1
<input type="checkbox"/>	Licitación Pública	ACM	COM	Acuerdo Marco	CENTRALIZ...	N	S	x>=0
<input type="checkbox"/>	Licitación Pública	COM	COM	Común	COMMON	S	S	x>=0
<input type="checkbox"/>	Licitación Pública	PER	PER	Opción Permuta	COMMON	N	S	1
<input type="checkbox"/>	Llamado a Expresión de Interés	INT	COM	Internacional	COMMON	N	S	
<input type="checkbox"/>	Llamado a Expresión de Interés	NAC	COM	Nacional	COMMON	N	S	
<input type="checkbox"/>	Pregón	COM	COM	Común	COMMON	S	S	x>0
<input type="checkbox"/>	Solicitud de Información	INT	COM	Internacional	COMMON	N	S	
<input type="checkbox"/>	Solicitud de Información	NAC	COM	Nacional	COMMON	N	S	
<input type="checkbox"/>	Venta/Arrendamiento Directa	COM	COM	Común	COMMON	N		x<=0
<input type="checkbox"/>	Venta/Arrendamiento Licitación Abrevia...	COM	COM	Común	COMMON	N	S	x<=0
<input type="checkbox"/>	Venta/Arrendamiento Licitación Pública	COM	COM	Común	COMMON	N	S	x<=0
<input type="checkbox"/>	Venta/Arrendamiento por Remate	COM	COM	Común	COMMON	N	S	x<=0

El campo “Subtipo SIIF” refiere al subtipo de compra que corresponde enviar a SIIF para ese subtipo de compra SICE. Aquellos que SIIF tenga configurados para el tipo de compra, se configuran con el mismo código; aquellos que SIIF no maneje, deben configurarse con el valor “COM”.

Monedas

Reportes	Nuevo Monedas	Buscar...	1-53 / 53
Configuración			
Montos TOCAF			
Codiguera SICE			
Unidades ejecutoras			
Documentos del Prove...			
Estado de la compra			
Unidades de compra			
Unidades de compra c...			
Tipo de compra			
Subtipo de compra			
Monedas			
Incisos			
Cargar Codiguera SICE			
Relevamiento de necesidades			
Vídeos			
Finanzas			
Solicitudes de recursos			

Incisos

Reportes	Nuevo Incisos	Buscar...	1-72 / 72
Configuración			
Montos TOCAF			
Codigueros SICE			
Unidades ejecutoras			
Documentos del Prove...			
Estado de la compra			
Unidades de compra			
Unidades de compra c...			
Tipo de compra			
Subtipo de compra			
Monedas			
Incisos			
Cargar Codigueros SICE			
Relevamiento de necesidades			
Vídeos			
Finanzas			
Solicitudes de procesos			

○

○ Ubicaciones de OC

- Con usuario Administrador del sistema
- Se configuran las ubicaciones permitidas en la orden de compra por UE en Ajustes/Usuarios y empresas/Unidades ejecutoras

Compras	Nuevo	Unidades Ejecutoras	DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA
Inventario	Nombre	DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA	
Mantenimiento	Código	001	
Empleados	Ubicaciones permitidas en OC	01/Existencias X ALM/Existencias X PAL/Existencias X PROV/Existencias X CONV/Existencias X	
Flota	Unidad ejecutora	001	
Gastos	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>	
Planes Presupuestales	Contacto	MIDES 001 Dirección General de Secretaría	
Aplicaciones	PAC obligatorio en compras?	<input type="checkbox"/>	
Ajustes	Organismo	Ministerio de Desarrollo Social	
Ajustes generales			
Usuarios y empresas			
Usuarios			
Grupos			
Empresas			
Unidades Ejecutoras			
Roles			
Traducciones			
Técnicos			

4 FUNCIONALIDADES DEL MÓDULO COMPRAS

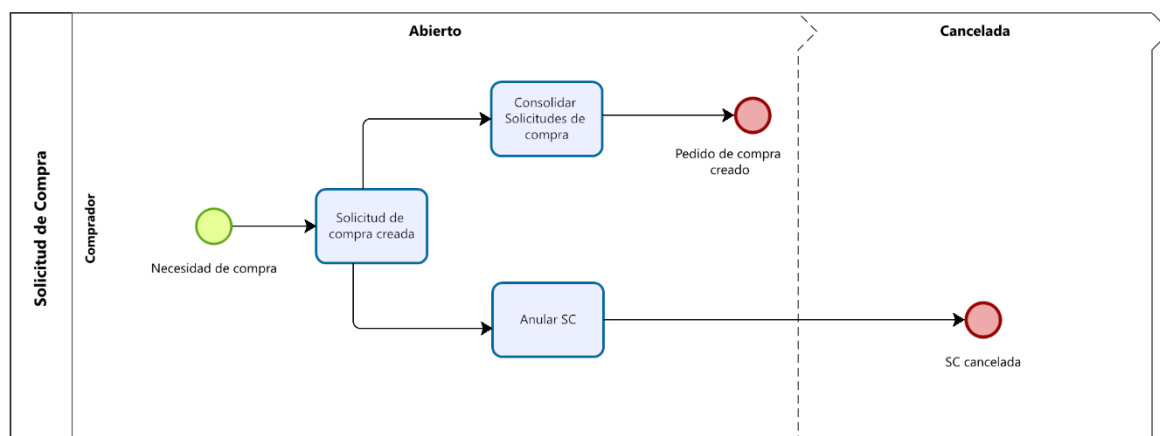
Las funcionalidades del módulo de compras son:

- Solicitud de compra
- Pedido de compra
- APG (SIIF)
- Adjudicación
- Órdenes de compra
- Compromiso (SIIF)
- Ampliación/Renovación
- Ajuste de Adjudicación
- Reportes
- Artículos SICE

- Proveedores RUPE

5 SOLICITUD DE COMPRA

Diagrama



Proceso

En GRP, cuando el Almacén no cumple una Solicitud de Recursos con lo que tiene en stock (por no tener stock disponible, por ejemplo), el usuario de almacén indicará que es necesario adquirir determinado producto mediante la generación de una Solicitud de compra. En los casos en que la necesidad corresponda a productos para los que no se tiene inventario (un servicio, por ejemplo), la solicitud de compras será generada de forma automática por el sistema. Este proceso está descrito en detalle en el documento de alcance de Solicitudes de recursos.

Estas solicitudes serán creadas en el sistema en estado Abierto, pero podrán ser anuladas, pasando al estado Cancelado.

Las SC en estado abierto serán las que se puedan luego consolidar en un pedido de compra, si tienen producto asociado y si no están ya incluidos en un pedido. Las SC canceladas ya no se podrán utilizar para realizar ninguna acción en el sistema, es un estado final.

El departamento de compras podrá consolidar las solicitudes de compra para:

- Comenzar con un nuevo Pedido de Compra (Seleccionarla/s desde el PC)
- Consolidar solicitudes de compra, desde el menú de solicitudes de compra, que implica juntar distintas SCs dónde se solicitaron productos y/o servicios para generar un solo pedido.

Todas las solicitudes de compra tendrán un número secuencial identificatorio, el cual está formado por: el año, la unidad ejecutora y un número secuencial.

Variables o Campos de la pantalla en la SC

Nombre del campo	Descripción	Tipo de Campo	Obligatorio
Solicitante	Campo solicitante de la SR.	Many2one (Alfabético)	N/A
Unidad ejecutora responsable	Campo unidad ejecutora responsable de la SR.	Many2one (Alfabético)	N/A
Departamento	Campo departamento de la SR.	Many2one (Alfabético)	N/A
Fecha de creación	Refiere a la fecha en que se creó la SC.	Date (fecha)	N/A
Almacén	Campo Almacén de la SR.	Many2one (Alfabético)	N/A
Documento de Origen	Se refiere al número del documento de origen.	Many2one (Alfabético)	N/A
Pedido Asociado	Se refiere al número de pedido de compra asociado a la SC.	Many2one (Alfabético)	N/A
Pestaña Solicitud			
Producto	Se refiere al producto solicitado. Puede venir vacío de la SR y tener que ingresarlo en la SC.	Many2one (Alfabético)	SI
Cantidad solicitada	Campo cantidad solicitada de la SR. Puede ser modificada en la SC.	Float(número)	SI
Udm	Unidad de medida del producto seleccionado.	Many2one (Alfabético)	N/A

Nombre del campo	Descripción	Tipo de Campo	Obligatorio
Precio unitario estimado	Se refiere al precio estimado del producto.	Float (numérico)	N/A
Monto total	Se refiere al monto total que surge de calcular el precio estimado por las cantidades solicitadas.	Float (numérico)	N/A
Descripción	Campo descripción de la SR.	Char (Texto)	N/A
Pestaña Adjuntos			
Nro. doc	Se refiere al número del documento en donde se adjuntó el archivo adjunto.	Many2one (Alfabético)	N/A
Nombre Doc	Se refiere al nombre del documento que se adjuntó.	Many2one (Alfabético)	N/A
Fecha de creación	Se refiera a la fecha y hora en que se adjuntó el archivo.	Date (fecha)	N/A

5.1 Editar Solicitud de compra

Funcionalidad que permite editar una solicitud de compra. Permite editar el producto, y/o la cantidad solicitada por el rol Comprador.

El campo Producto, podrá venir vacío, es decir que no se tenga especificado un producto SICE específico, pero sí tendrá una “Descripción” de lo que se quiere solicitar. El usuario de compras será quien, deberá seleccionar a que producto SICE corresponde dicha SC, antes de poder consolidar la misma. También podrá suceder que la descripción no coincida con el producto SICE seleccionado, y el usuario de compras deba cambiarlo, por eso es que se dejará editable en la SC.

El campo cantidad solicitada, será editable por el usuario de compras.

En la pestaña adjuntos se mostrarán todos los archivos adjuntos que se heredarán de la SR y también será posible adjuntar archivos desde la SC. Dichos archivos se heredarán luego al resto de los documentos relacionados.

Imagen de pantalla

Solicitud de compra

2024-15-SC-00152

Anular SC

Nro. de solicitud

2024-15-SC-00152

Solicitante Administrator

Unidad ejecutora responsable DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Unidad organizativa ADMINISTRACIÓN

Fecha de creación 02/05/2024

Almacén Maldonado

Documento de Origen 2024-15-SR-00529

Pedido asociado

Solicitud

Adjuntos

Producto

[EXP_GEN] Otros

Cantidad solicitada

1,00

UdM

Unidad

Precio unitario estimado 0,00

Monto total 0,00

Descripción

Producto Uno

Enviar mensaje

Registrar una nota

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Comprador
 - Editar la cantidad y/o producto de la solicitud de compra

Estados disponibles al editar la SC

Abierto

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	N/A

5.2 Consolidar Solicitud de compra

Funcionalidad que permite consolidar una o varias solicitudes de compra en un pedido de compra, por el rol Comprador.

Las SC en estado abierto serán las que se puedan consolidar en un pedido de compra, si tienen producto asociado y si no están ya incluidos en un pedido.

La consolidación generará un pedido de compra con la/s solicitudes de compra seleccionadas para consolidar.

Imagen de pantalla

Solicitud de compra						2 seleccionado x	Acciones
<input type="checkbox"/>	Nro. de solicitud	Producto	Documento de Origen	Solicitante	Unidad ejecutora		
<input checked="" type="checkbox"/>	2024-15-SC-00152	[EXP_GEN] Otros	2024-15-SR-00529	Administrator	DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA	<ul style="list-style-type: none"> Exportar Duplicar Eliminar Consolidar Solicitudes de Compra 	
<input checked="" type="checkbox"/>	2024-15-SC-00138	Producto almacenable 2	2024-15-SR-00457	Solicitante SR	DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA		
<input type="checkbox"/>	2024-15-SC-00137		2024-15-SR-00451	Solicitante SR	DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA		

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Comprador
 - Consolidar Solicitudes de compra: Consolida las solicitudes en un Pedido de compra

Estados disponibles al consolidar la SC



Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
Error al consolidar SC en donde alguna se encuentra sin producto establecido	Acción inválida! La solicitud de compra xx no tiene referencia al producto.
Error al consolidar SC si la SC no está en estado abierto	La solicitud de compra xx no está en estado Abierto.
Error al consolidar SC si la SC está asociada a un PC	Error! La solicitud de compra xx está asociada al pedido de compra xx

5.3 Anular Solicitud de compra

Funcionalidad que permite anular solicitudes de compra, por el rol Comprador.

Las SC que pueden ser anuladas, serán las que estén en estado Abierto.

Las SC al anularlas, pasarán al estado Cancelada y no podrán ser utilizadas para consolidar.

Imagen de pantalla

Solicitud de compra

2024-15-SC-00138

1 / 80

Anular SC

Abierto

Nro. de solicitud

2024-15-SC-00138

Solicitante

Solicitante SR

Fecha de creación

04/04/2024

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Almacén

Convención

Unidad organizativa

ADMINISTRACIÓN

Documento de Origen

2024-15-SR-00457

Pedido asociado

Solicitud

Adjuntos

Producto

Producto almacenable 2

Cantidad solicitada

1.00

UdM

Unidad

Precio unitario estimado

0.00

Monto total

0.00

Descripción

Desor producto insumo

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Comprador
 - Anular SC: Pasa a estado cancelada la solicitud de compra

Estados disponibles al Anular la SC

Abierto

Cancelada

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	N/A

- Compras que para las que no se registraron las necesidades en GRP; o corresponden a procesos de contrataciones más generales (servicio de limpieza o servicios de mantenimiento, por ejemplo).

En cualquiera de los dos casos, se podrán ingresar líneas adicionales al pedido durante la edición del mismo antes de validarlo.

Todos los pedidos de compra tendrán un número secuencial identificadorio, el cual está formado por: el año, la unidad ejecutora y un número secuencial (es este último número el que se envía a SICE como número de la compra).

En cuanto a los distintos estados por los que pasa el documento, es necesario tener en cuenta que en los estados de “En aprobación” y “En autorización Ordenador” el usuario que interviene en ese estado podrá aprobar/autorizar ese pedido o rechazarlo en caso de que se deba realizar alguna modificación antes de aprobarlo. A su vez, en el estado validado y aprobado, GRP permite volver atrás a estado borrador el pedido de compras. Y en estado autorizado ordenador, permite volver al estado anterior. Estas acciones permiten “volver atrás”, o a borrador al pedido de forma de poder modificarlo antes de enviarlo a SICE o de cancelarlo si fuera necesario, luego de rechazarlo.

Imagen de pantalla

A continuación, se incluye la imagen del formulario actual de ingreso del pedido de compra en GRP:

Variables o Campos de la pantalla en el Pedido de compra

Nombre del campo	Descripción	Tipo de Campo	Obligatorio
¿Es migración de años anteriores?	Campo para indicar si es migración de años anteriores o no. Por defecto viene en falso.	checkbox	N/A
Descripción	Campo de texto libre para indicar la descripción del pedido de compra	Char (Texto)	NO
Ampliación	Campo para indicar si el pedido de compra es una ampliación	checkbox	N/A
ID SICE	Campo no editable. Es el id que nos devuelve SICE al ser enviado.	Integer (numérico)	N/A
Comprador asignado	Campo para indicar quien va a ser el comprador asignado de la compra	Many2one (Alfabético)	N/A
Comprador asignado	Campo para indicar quien va a ser el comprador asignado de la compra	Many2one (Alfabético)	N/A
Fecha creado	Campo para indicar la fecha de creado del pedido de compra	Date	N/A
Tipo de compra	Campo para indicar el tipo de compra del pedido de compra	Many2one (Alfabético)	N/A
Sub tipo compra	Campo para indicar el sub tipo de compra del pedido de compra	Many2one (Alfabético)	N/A
Unidad ejecutora responsable	Campo para indicar la unidad ejecutora responsable del pedido	Many2one (Alfabético)	N/A
Divisa	Campo para indicar la moneda del pedido de compra	Many2one (Alfabético)	N/A
Tipo de cambio	Tipo de cambio de la divisa seleccionada.	float	N/A

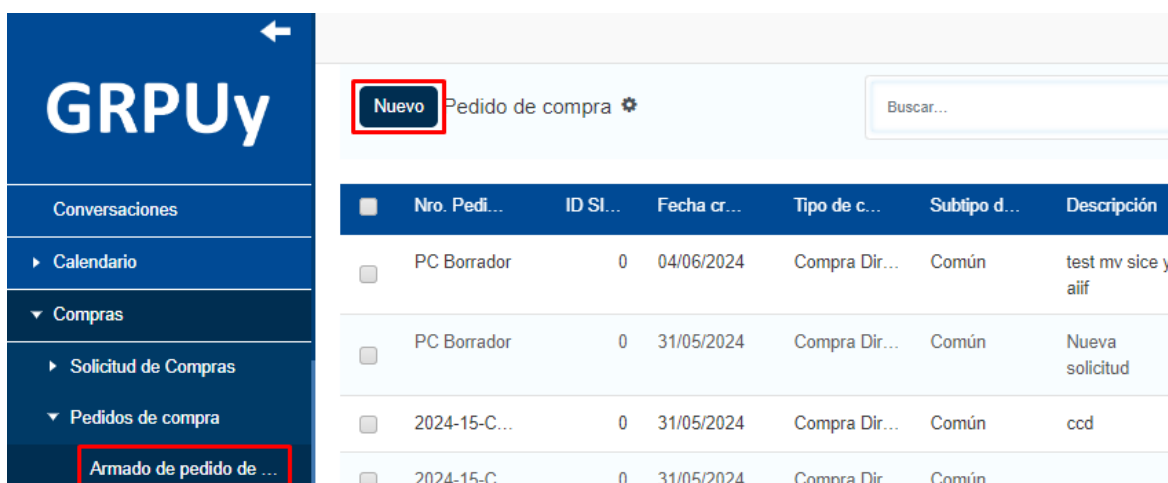
Nombre del campo	Descripción	Tipo de Campo	Obligatorio
Unidad de compra	Campo para indicar la unidad responsable de la compra.	Many2one (Alfabético)	N/A
¿Es Fondo Rotatorio?	Campo para indicar si la compra pertenece al fondo rotatorio	checkbox	N/A
Pestaña Solicitudes de compra			
Solicitud de compra	Solicitudes de compra seleccionadas para generar el pedido	Many2one (Alfabético)	N/A
Descripción	Campo descripción de la solicitud de compra	Char (texto)	N/A
Código	Código del producto SICE seleccionado	Integer (numérico)	N/A
Producto	Muestra los productos SICE	Many2one (Alfabético)	N/A
UdM	Unidad de medida del producto SICE seleccionado	Many2one (Alfabético)	N/A
Cantidad solicitada	Cantidad solicitada en la SC	Float (Numérico)	N/A
Cantidad a comprar	Es la cantidad que se va a comprar del producto	float (Numérico)	N/A
Precio estimado IVA incluido	Precio estimado del producto a comprar	float (Numérico)	N/A
IVA	Impuesto del producto seleccionado	many2many	N/A
Total estimado divisa	Monto total del producto en divisa, sin impuesto	float (Numérico)	N/A
Total estimado pesos	Monto total del producto en pesos, sin impuesto	float (Numérico)	N/A
Subtotal	Monto total del producto en divisa	float (Numérico)	N/A
Estado	Estado descriptivo a nivel de línea. Los valores posibles son: Rechazado,	Selection	No

Nombre del campo	Descripción	Tipo de Campo	Obligatorio
	Postergado/Procedimiento, postergado/Presupuesto		
Pestaña Resumen			
Nro. Ítem	Nro. de ítem de SICE	N/A	N/A
Objeto del gasto	Objeto del gasto del producto SICE	N/A	N/A
Producto	Producto SICE del pedido de compra. Se Agrupa en una misma línea por producto.	N/A	N/A
UdM	Udm del producto del pedido de compra	N/A	N/A
Cantidad a comprar	Agrupar la Cantidad a comprar del producto del PC	N/A	N/A
Precio estimado divisa	Precio estimado del producto a comprar en divisa	N/A	N/A
Precio estimado pesos	Precio estimado del producto a comprar en pesos	N/A	N/A
IVA	Impuesto del producto seleccionado	N/A	N/A
Total estimado divisa	Monto total del producto en divisa, sin impuesto	N/A	N/A
Total estimado pesos	Monto total del producto en pesos, sin impuesto	N/A	N/A
Pestaña adjuntos			

Nombre del campo	Descripción	Tipo de Campo	Obligatorio
Nro. Ítem	Nro. de ítem de SICE	N/A	N/A
Objeto del gasto	Objeto del gasto del producto SICE	N/A	N/A
Producto	Producto SICE del pedido de compra. Se Agrupa en una misma línea por producto.	N/A	N/A

6.1 Crear PC

El pedido de compras se podrá crear a través de la consolidación de SCs como se indicó en la actividad anterior o directamente desde la vista lista de pedidos de compra. En este último caso el usuario con rol comprador presionará el botón “Nuevo” parado en dicha vista como se muestra en la imagen a continuación:



Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

Únicamente participa el Rol Comprador.

- **Comprador**
 - Crear PC: El PC queda creado en estado borrador

Estados disponibles al crear el PC

Al crear el PC se creará en estado borrador

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
Campos NO válidos	El sistema controla que se ingresen todos los datos obligatorios

6.2 Validar PC y realizar modificaciones

Luego que se completaron los datos del pedido en estado borrador es necesario validar el pedido de compras para poder continuar con el proceso por un usuario con rol comprador.

Al seleccionar validar el sistema realizará el siguiente control:

- Que el estimado de la compra esté dentro del rango de valores del procedimiento seleccionado. Si se supera el importe tope de este tipo de compra, para el producto en ese año

Los topes para cada tipo de procedimiento se configuran dentro de GRP en la opción: Solicitudes – Compras / Configuración / Montos TOCAF. Esta configuración es anual y es necesario que el usuario ingrese los topes definidos por el MEF para los montos definidos en el TOCAF como se muestra en la imagen a continuación:

Nro. Pedido de Compra

PC Borrador

¿Es migración de años anteriores? ☐

Descripción ?

Organismo ? Ministerio de Desarrollo Soc

Ampliación ? ☐

ID SICE ? 0

Comprador asignado ?

Procedimiento PAC ?

Fundamentación exoección PAC ?

Fecha creado ? 04/06/2024

Tipo de compra ? Compra Directa

Subtipo de compra ? Común

Unidad ejecutora responsable ? DIRECCIÓN GENERA

Divisa ? UYU

Tipo de cambio ? 1,00000

Unidad de compra ?

¿Es Fondo Rotatorio? ? ☐

Solicitudes de compra Resumen Adjuntos

Solicitud de ...	Descripción	Código SI...	Producto	UdM	OdG	Cantidad soli...	Cantidad a c...	Precio estim...	IVA	Total
------------------	-------------	--------------	----------	-----	-----	------------------	-----------------	-----------------	-----	-------

Con esta actividad el PC quedará en estado: "Validado".

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- **Comprador**
 - Validar PC: El PC quedará en estado "Validado".

Estados disponibles al validar el PC

Al validar el PC se creará en estado validado

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
Debe utilizar un tipo de compra acorde al monto solicitado (monto máximo: xxxx)	Se controla que se utilice un tipo de compra acorde al monto solicitado en la compra.
Campos NO válidos	El sistema controla que se ingresen todos los datos obligatorios

6.3 Enviar a aprobar el PC por el Jefe de compras

Luego que el pedido de compra es validado, el mismo será enviado por un usuario con rol comprador a aprobar por otro usuario con rol jefe de compras.

Con esta actividad el PC pasará a estado: “En aprobación”.

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- **Comprador**
 - En aprobación: El PC enviado a aprobar quedará en estado: “En aprobación”

Estados disponibles al enviar a aprobar el PC

Al enviar el PC a aprobar quedará en estado: en aprobación

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	N/A

6.4 Aprobar/Rechazar PC por parte del jefe de compras

Luego de que el pedido es enviado a aprobar, el usuario con rol jefe de compras podrá aprobar o rechazar el pedido.

En caso de ser aprobado el pedido, la compra continuará su proceso y quedará en estado aprobado, como se muestra en la imagen a continuación:

Nuevo

Pedido de compra

2024-15-LA-10006

Enviar SICE

Crear APG

Consultar APG

Consultar OC

Consultar adjudicación

5 / 39

Enviar a autorizar

Pasar a borrador

Borrador

Validado

En aprobación

Aprobado

En autorización Ordenador

Autorizado Ordenador

SICE

Nro. Pedido de Compra

2024-15-LA-10006

¿Es migración de años anteriores?

Descripción

233

Ampliación

ID SICE

0

Comprador asignado

Fecha creado

19/06/2024

Tipo de compra

Licitación Abreviada

Subtipo de compra

Común

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Divisa

UYU

Tipo de cambio

1.00000

Unidad de compra

DIRECCION GENERAL DE SECRETARIA - DIRECCION GENERAL DE SECRETARIA

¿Es Fondo Rotatorio?

Solicitudes de compra

Resumen

Autorizaciones para gastar

Adjuntos

Solicitud d.	Descripción	Código SICE	Producto	UdM	OrdG	Cantidad s.	Cantidad	Precio est.	IVA	Total estima.	Total estima.	Subtotal	Moneda	Estado
101	CABO PAR...		Unidad		114.000	0.00	1.00	122.00	22%	100.00	100.00	122.00		

Una vez aprobado el pedido de compras por el jefe de compras el usuario de compras deberá realizar lo siguiente dependiendo del tipo de compra:

- CD y CDE: una vez aprobado el PC, deberá crear la APG y enviar a autorizar el pedido de compras por el ordenador del gasto
- Licitación y Concurso de Precios: una vez aprobado el PC deberá enviar a SICE el pedido de compra y crear la APG, para luego enviar a autorizar el pedido de compras por el ordenador del gasto.

En caso de ser rechazado el pedido, la compra quedará en estado rechazado.

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Jefe de compras
 - Aprobado: El PC enviado a aprobar quedará en estado: “Aprobado”
 - Rechazado: El PC enviado a aprobar quedará en estado: “Rechazado”

Estados disponibles al enviar a aprobar/rechazar el PC

- Si el PC es aprobado, quedará en estado: “Aprobado”.
- Si el PC es rechazado, quedará en estado: “Rechazado”

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
No existen errores posibles al seleccionar aprobar	
Al seleccionar Rechazar: Campos no válidos: <ul style="list-style-type: none">• Motivo• Observaciones sobre Cancelación / Modificación	Si en el Wizard de rechazar no se ingresan todos los campos obligatorios, se desplegará el mensaje mencionado.

6.5 Si es CD o CDE luego de aprobado el PC el usuario de compras deberá crear la APG

Si es CD o CDE una vez aprobado el PC, el usuario con rol comprador deberá crear la APG. La misma quedará en estado borrador.

Nuevo **Pedido de compra**
2024-15-CD-00032

✓ Crear APG Consultar OC Consultar adjudicación 1/1

Enviar a autorizar Pasar a borrador Borrador Validado En aprobación **Aprobado** En autorización Ordenador Autorizado Ordenador SICE

Nro. Pedido de Compra ?
2024-15-CD-00032

¿Es migración de años anteriores? ? ☐

Descripción ?

Organismo ? Ministerio de Desarrollo Social

Ampliación ? ☐

ID SICE ? 0

Comprador asignado ?

Procedimiento PAC ?

Fecha creado ? 05/06/2024

Tipo de compra ? Compra Directa

Subtipo de compra ? Común

Unidad ejecutora responsable ? DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Divisa ? UYU

Tipo de cambio ? 1,00000

Unidad de compra ?

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- **Comprador**
 - La APG creada quedará en estado: "borrador"

Estados disponibles al crear la APG

- El único estado de la APG creada será el estado: "borrador"

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	N/A

6.6 Si es Licitación o Concurso de Precios luego de aprobado el PC, el usuario de compras deberá enviarlo a SICE y luego crear la APG

Licitación o Concurso de Precios: una vez aprobado el PC, el usuario de compras deberá enviar a SICE el PC.

Al enviar a SICE el PC, se setea el campo: idSICE, con un valor numérico.

Nuevo

Pedido de compra

2024-15-LA-10006

✓ Crear APG

Consultar APG

Consultar OC

Consultar adjudicación

5 / 39

Enviar a autorizar

Pasar a borrador

Borrador

Validado

En aprobación

Aprobado

En autorización Ordenador

Autorizado Ordenador

SICI

Nro. Pedido de Compra

2024-15-LA-10006

¿Es migración de años anteriores?

Descripción

aaa

Ampliación

ID SICE

24.591

Comprador asignado

Fecha creado

18/06/2024

Tipo de compra

Licitación Abreviada

Subtipo de compra

Común

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Divisa

UYU

Tipo de cambio

1,00000

Unidad de compra

DIRECCION GENERAL DE SECRETARIA - DIRECCION GENERAL DE SECRETARIA

¿Es Fondo Rotatorio?

Solicitudes de compra

Resumen

Autorizaciones para gastar

Adjuntos

Solicitud d...	Descripción	Código SICE	Producto	UdM	OdG	Cantidad s...	Cantidad ...	Precio est...	IVA	Total estima...	Total estima...	Subtotal	Moneda	Estado
101	CABO PAR...			Unidad	114.000	0,00	1,00	122,00	22%	100,00	100,00	122,00		

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Jefe de compras
 - PC en estado aprobado con idSICE.

Estados disponibles al enviar a SICE el PC

Único estado disponible, estado aprobado.

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
Error de conexión con SICE	Si existiera una falla en la conexión con SICE se emitirá un error de conexión.

Si es Licitación o Concurso de Precios una vez enviado a SICE el PC, el usuario de compras deberá crear la APG. La misma quedará en estado borrador.

Pedido de compra / 2024-15-LA-10008

APG Borrador

1 / 1

Enviar a financiero

Borrador

En financiero

Afectada

Anulada en SIIF

Nro. APG ?

APG Borrador

Descripción

Tipo de compra

Licitación Abreviada

Sub tipo compra

Común

Documento origen ?

2024-15-LA-10008

Nro Afectación SIIF ?

0

Organismo

Ministerio de Desarrollo Social

Tipo de ejecución

Concepto del gasto

Fuente de financiamiento

Fecha

20/06/2024

Año fiscal

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Divisa

UYU

Monto a autorizar divisa

1.000.000,00

Tipo de cambio

1,00000

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Comprador

- La APG creada quedará en estado: "borrador"

Estados disponibles al crear la APG

- El único estado de la APG creada será el estado: "borrador"

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	N/A

6.7 Enviar a autorizar el PC por el ordenador del gasto

Cómo se mencionó en el punto anterior, dependiendo del tipo de compra será el flujo del PC.

Por lo tanto, si es una CD o una CDE, luego de creada la APG por el usuario de compras, el pedido de compra deberá ser enviado a autorizar por el ordenador del gasto.

Si es una licitación o Concurso de Precios, luego de enviado a SICE el pedido, se deberá crear la APG por el usuario con rol de compras, y luego el PC deberá ser enviado a autorizar por el ordenador del gasto.

Imagen:

Nuevo Pedido de compra
2024-15-CD-10069

Crear APG Consultar OC Consultar adjudicación 2 / 40

Enviar a autorizar Pasar a borrador Borrador Validado En aprobación Aprobado En autorización Ordenador Autorizado Ordenador SICE

Nro. Pedido de Compra
2024-15-CD-10069

¿Es migración de años anteriores? ☐

Descripción

Ampliación ☐

ID SICE 0

Comprador asignado

Fecha creado 25/08/2024

Tipo de compra Compra Directa

Subtipo de compra Común

Unidad ejecutora responsable DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Divisa UYU

Tipo de cambio 1.00000

Unidad de compra

¿Es Fondo Rotatorio? ☐

Solicitudes de compra Resumen Adjuntos

Solicit...	Descripc...	Código ...	Producto	UdM	OdG	Cantid...	Cantid...	Precio ...	IVA	Total esti...	Total esti...	Subtotal	Moneda	Estado
31.807	AUTOM...	Unidad	353.000	0,00	1,00	10,00	22%	8,20	8,20	10,00				

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Comprador
 - La adjudicación quedará en estado: en autorización

Estados disponibles al enviar a autorizar la adjudicación

El único estado posible al enviar autorizar la adjudicación será en autorización

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	

6.8 Autorizar/Rechazar el PC por el ordenador del gasto

Dependiendo del monto del pedido de compra a autorizar, será el tipo de ordenador del gasto que pueda autorizar.

Dependiendo del monto de la adjudicación a autorizar, será el tipo de ordenador del gasto que pueda autorizar.

Existen los siguientes ordenadores:

- Ordenador Delegado: puede autorizar hasta CD
- Ordenador LA: puede autorizar hasta 1LA
- Ordenador 2LA: puede autorizar hasta 2LA
- Ordenador 4LA: puede autorizar hasta 4LA
- Ordenador del gasto primario: puede autorizar cualquier monto

Al rechazar el pedido de compra por parte del ordenador del gasto, se desplegará un wizard en dónde deberá indicar el motivo del rechazo, y quedará registrado en la pestaña.

Wizard que se despliega al seleccionar Rechazar:

Rechazar

Motivo

Observaciones sobre Cancelación / Modificación

Modificar Compra

Prueba Rechazar

Guardar

Cancelar

Pestaña con la información de los motivos de rechazo:

Nuevo

Pedido de compra
2024-15-CD-10054

Consultar APG

Consultar OC

Consultar adjudicación

¿Es migración de años anteriores?

☐

Descripción

test red social APG

Organismo

Ministerio de Desarrollo Social

Ampliación

☐

ID SICE

0

Comprador asignado

Fecha creado

10/08/2024

Tipo de compra

Compra Directa

Subtipo de compra

Común

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Divisa

UYU

Tipo de cambio

1.00000

Unidad de compra

Compras - Direc. General de Secretaría

¿Es Fondo Rotatorio?

☐

Solicitudes de compra

Resumen

Autorizaciones para gastar

Cancelación / Modificación

Adjuntos

Motivo

Modificar Compra

Observaciones sobre Cancelación / Modificación

Prueba Rechazar

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- **Ordenador del gasto**
 - El PC aprobado quedará en estado: aprobado
 - El PC rechazado quedará en estado: “rechazado”

Estados disponibles al aprobar/rechazar el PC

Aprobar: El único estado posible al aprobar será aprobado

Rechazar: El único estado posible al rechazar será rechazado

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
Campos no válidos: <ul style="list-style-type: none"> • Motivo • Observaciones sobre Cancelación / Modificación 	Al seleccionar Guardar en el wizard si no se selecciona uno de los siguientes campos se despliega el error: Campos no válidos: Motivo y/o Observaciones sobre Cancelación/Modificación

6.9 Enviar a SICE PC

Como se mencionó anteriormente, dependiendo del tipo de compra, será el estado en que se deba enviar a SICE el pedido.

Para las licitaciones o concurso de precios en estado aprobado, se deberá enviar la misma a SICE.

Luego de que se aprueba el pedido, el mismo se envía a SICE, luego se envía a autorizar por el ordenador y cuando se autoriza, el pedido cambia a estado “SICE” ya que fue enviado con anterioridad.

Para las CD y CDE, el pedido no se envía a SICE en estado aprobado, en este estado se enviará a autorizar por el ordenador, y luego de que es autorizado por el ordenador si se enviará a SICE, cambiando de estado a “SICE”

Para ello se deberá presionar el botón Enviar SICE, el cual ejecuta la interfaz con SICE y a través de esta el pedido quedará en estado "compra armada" en SICE.

Todos los pedidos de compra que se ingresen, correspondientes a procedimientos de compra serán enviados a SICE ya que el procedimiento de compras se maneja desde GRP. Son excepciones de este envío a SICE los convenios marco.

Imagen de Licitación o Concurso de precios:

Nuevo **Pedido de compra**
2024-15-LA-10006

Enviar SICE Crear APG Consultar APG Consultar OC Más

5 / 39

Enviar a autorizar Pasar a borrador

Borrador Validado En aprobación **Aprobado** En autorización Ordenador Autorizado Ordenador SICE

Nro. Pedido de Compra
2024-15-LA-10006

¿Es migración de años anteriores? ☐

Descripción aaa

Ampliación ☐

ID SICE 0

Comprador asignado

Fecha creado 18/06/2024

Tipo de compra Licitación Abreviada

Subtipo de compra Común

Unidad ejecutora responsable DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Divisa UYU

Tipo de cambio 1,00000

Unidad de compra DIRECCION GENERAL DE SECRETARIA - DIRECCIOI

¿Es Fondo Rotatorio? ☐

Imagen de Compra Directa o CDE

Nuevo **Pedido de compra**
2024-15-CD-10065

Enviar SICE Crear APG Consultar APG Consultar OC Más

1 / 13

Cancelar

Borrador Validado En aprobación Aprobado En autorización Ordenador Autorizado Ordenado **SICE**

Nro. Pedido de Compra
2024-15-CD-10065

¿Es migración de años anteriores? ☐

Descripción

Ampliación ☐

ID SICE 0

Comprador asignado

Fecha creado 24/06/2024

Tipo de compra Compra Directa

Subtipo de compra Común

Unidad ejecutora responsable DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Divisa UYU

Tipo de cambio 1,00000

Unidad de compra

¿Es Fondo Rotatorio? ☐

Solicitudes de compra Resumen Autorizaciones para gastar Adjuntos

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Comprador

- Licitación o Concurso de Precios – en estado aprobado, al seleccionar “Enviar a SICE” el PC queda en estado aprobado, y se setea el valor del ID de SICE.
- CD o CDE – en estado autorizado, al seleccionar Enviar a SICE cambia a estado SICE, y se setea el valor ID de SICE.

Estados disponibles al enviar a aprobar el PC

- Licitación o Concurso de Precios – aprobado.
- CD o CDE – SICE

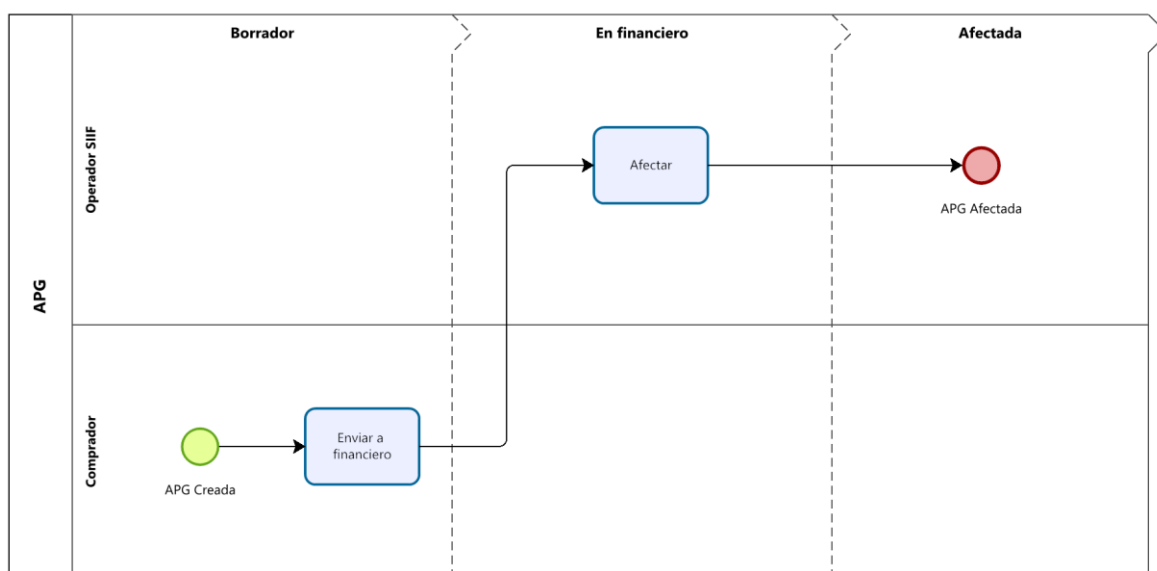
Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	

7 AUTORIZACIÓN PARA GASTAR

Diagrama

Flujo normal:



Modificaciones, Anulaciones y vueltas atrás:

Variables o Campos de la pantalla en la APG

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Obligatorio
Descripción	Campo descripción editable por el usuario	Text (Alfabético)	NO
Tipo de compra	Campo tipo de compra del pedido de compra	Many2one (Alfabético)	N/A
Sub tipo de compra	Campo sub tipo de compra del pedido de compra	Many2one (Alfabético)	N/A
Documento origen	Número del Pedido de compra	Many2one (Alfabético)	N/A
Nro. Afectación SIIF	Número de afectación de SIIF	Integer (Numérico)	N/A
Organismo	Inciso del pedido de compra	Many2one (Alfabético)	N/A
Fecha	Fecha en que se genera la APG	Date	N/A
Año fiscal	Año fiscal	Many2one	Si
Unidad ejecutora responsable	Campo unidad ejecutora responsable de la APG.	Many2One (Alfabético)	Si
Divisa	Moneda	Many2On (Alfabético)	N/A
Monto a autorizar divisa	Monto a autorizar en divisa	Float (Numérico)	Si
Fecha tipo de cambio	Fecha del tipo de cambio de la divisa.	Date (Fecha)	SI
Tipo de cambio	El tipo de cambio de la divisa	Float (Numérico)	N/A

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Obligatorio
Tipo de ejecución	Tipo de ejecución de la afectación	Many2one (Alfabético)	SI
Concepto del gasto	Concepto del gasto de la afectación	Many2one (Alfabético)	SI
Fuente de financiamiento	Fuente de financiamiento de la afectación	Many2one (Alfabético)	SI
Nro. doc fondo rotatorio	Número doc de fondo rotatorio	Many2one (Alfabético)	SI
Código SIR	Código SIR de la afectación	Many2one (Alfabético)	SI
Descripción SIIF	Descripción de la afectación	Char	SI
Pestaña Resumen			
Producto	Producto SICE del pedido de compra. Se Agrupa en una misma línea por producto.	N/A	N/A
Código SICE	Código del producto SICE de la compra	Integer (Numérico)	N/A
Objeto del gasto	Objeto del gasto del producto SICE de la compra	N/A	N/A
UDM	Udm del producto del pedido de compra	N/A	N/A
Cantidad a comprar	Agrupar la Cantidad a comprar del producto del PC	N/A	N/A
Precio estimado	Precio estimado del producto a comprar del PC	float (Numérico)	N/A
IVA	Impuesto del producto seleccionado del PC	many2many	SI

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Obligatorio
Total estimado divisa	Monto total del producto en divisa, sin impuesto	float (Numérico)	N/A
Total estimado pesos	Monto total del producto en pesos, sin impuesto	float (Numérico)	N/A
Adjuntos			
Nro. doc	Se refiere al número del documento en donde se adjuntó el archivo adjunto.	Many2one(Alfabético)	N/A
Nombre Doc	Se refiere al nombre del documento que se adjuntó.	Many2one (Alfabético)	N/A
Llave presupuestal			
Inciso	Inciso de la APG	Char (Alfabético)	SI
Unidad ejecutora	Unidad ejecutora de la llave de ejecución presupuestal	MAny2one (Alfabético)	SI
ODG	Objeto del gasto de la llave de ejecución presupuestal	Char	SI
Auxiliar	Auxiliar de la llave de ejecución presupuestal	Char	SI
Fin	Financiación de la llave de ejecución presupuestal	Char	SI
Programa	Programa de la llave de ejecución presupuestal	Char	SI
Proyecto	Proyecto de la llave de ejecución presupuestal	Char	SI
Mon	Mont de la llave de ejecución presupuestal	Char	SI

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Obligatorio
TC	TC de la llave de ejecución presupuestal	Char	SI
Importe	Importe a afectar para esa llave ingresada	Char	SI

7.1 Crear APG

La APG se creará desde el pedido de compra en estado Aprobado. Al crearla, se creará en estado Borrador.

Imagen de pantalla

The screenshot shows the 'Nuevo Pedido de compra' form for '2024-15-CD-10054'. The 'Crear APG' button is highlighted with a red box. The form includes fields for 'Descripción', 'Organismo', 'Ampliación', 'ID SICE', and 'Comprador asignado'. The 'Tipo de compra' is 'Compra Directa', 'Subtipo de compra' is 'Común', and 'Unidad ejecutora responsable' is 'DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA'. The 'Divisa' is 'UYU' and 'Tipo de cambio' is '1.00000'. The 'Unidad de compra' is 'Compras - Direc. General de Secretaría'. The 'Fecha creado' is '10/06/2024'. The 'Estado' is 'Aprobado'. The 'Enviar a autorizar' button is visible. The 'Crear APG' button is highlighted with a red box.

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Comprador
 - Crear APG: La APG queda creada en estado borrador

Estados disponibles al crear la APG

The screenshot shows the 'APG Borrador' form for '2024-15-CD-10054'. The 'Borrador' button is highlighted with a red box. The form includes fields for 'Descripción', 'Tipo de compra', 'Sub tipo compra', 'Documento origen', 'Nro Afectación SIIF', 'Organismo', 'Tipo de ejecución', 'Concepto del gasto', 'Fuente de financiamiento', 'Nro doc. fondo rotatorio', 'Código SIIF', and 'Descripción SIIF'. The 'Fecha' is '10/06/2024', 'Año fiscal' is '2024', 'Unidad ejecutora responsable' is 'DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA', 'Divisa' is 'UYU', 'Monto a autorizar divisa' is '100.00', and 'Tipo de cambio' is '1.00000'. The 'Enviar a financiero' button is visible. The 'Borrador' button is highlighted with a red box.

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	N/A

7.2 Enviar a financiero APG

En Borrador, el rol comprador deberá ingresar en el formulario, el concepto de ejecución presupuestal de la llave presupuestal y luego enviarlo a financiero. También se podrá enviar a financiero, en el estado Anulada en SIIF. En ambos casos, la APG pasará al estado En financiero.

Imagen de pantalla

Pedido de compra / 2024-15-CD-10054

APG Borrador

1/1

Enviar a financiero

BorradorEn financieroAfectadaAnulada en SIIF

Nro. APG *

APG Borrador

Descripción

test red social APG

Fecha

10/06/2024

Tipo de compra

Compra Directa

Año fiscal

Sub tipo compra

Común

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Documento origen *

2024-15-CD-10054

Divisa

UYU

Nro Afectación SIIF *

0

Monto a autorizar divisa

100.00

Organismo

Ministerio de Desarrollo Social

Tipo de cambio

1.00000

Tipo de ejecución

Concepto del gasto

Fuente de financiamiento

Nro doc. fondo rotatorio

Código SIR

Descripción SIIF

Resumen

Ordenes de compra

Adjuntos

Llave presupuestal

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Comprador
 - Enviar a financiero: La APG pasa al estado En financiero

Estados disponibles al enviar a financiero la APG

Pedido de compra / 2024-15-CD-10054

2024-15-APG-00072

1/1

AfectarAnular

BorradorEn financieroAfectadaAnulada en SIIF

Nro. APG *

2024-15-APG-00072

Descripción

test red social APG

Fecha

10/06/2024

Tipo de compra

Compra Directa

Año fiscal

Sub tipo compra

Común

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Documento origen *

2024-15-CD-10054

Divisa

UYU

Nro Afectación SIIF *

0

Monto a autorizar divisa

100.00

Organismo

Ministerio de Desarrollo Social

Tipo de cambio

1.00000

Tipo de ejecución

Concepto del gasto

Fuente de financiamiento

Nro doc. fondo rotatorio

Código SIR

Descripción SIIF

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	N/A

7.3 Afectar APG

En estado en financiero, el rol Operador SIIF, podrá Afectar la APG.

En estado en financiero, se deberá cargar en el documento de APG los campos obligatorios y la llave presupuestal, así como el importe de la llave. Al afectar se controlará que el importe de la llave presupuestal sea igual al importe del pedido de compra.

Al Afectar la APG, se disparará la interrelación con SIIF. Cuando se integre se cargará en GRP el **Nro. Afectación SIIF** y la APG pasará a Afectada.

Para poder Enviar a autorizar el Pedido, se pedirá que haya una APG en estado Afectada.

Imagen de pantalla

La imagen muestra la interfaz de usuario para el proceso de 'Afectar APG'. En la parte superior, hay un encabezado con el título 'Pedido de compra / 2024-15-CD-10054' y un sub-título '2024-15-APG-00072'. A la derecha del encabezado, hay un botón 'Borrar' y una serie de botones de estado: 'En financiero', 'Afectada' y 'Anulada en SIIF'. El botón 'Afectar' está resaltado con un recuadro rojo. El formulario principal contiene los siguientes campos:

- Nro. APG: 2024-15-APG-00072
- Descripción: test red social APG
- Fecha: 10/09/2024
- Año fiscal: [campo vacío]
- Tipo de compra: Compra Directa
- Sub tipo compra: Común
- Unidad ejecutora responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA
- Documento origen: 2024-15-CD-10054
- Divisa: UYU
- Nro. Afectación SIIF: 0
- Monto a autorizar divisas: 100.00
- Organismo: Ministerio de Desarrollo Social
- Tipo de cambio: 1.00000
- Tipo de ejecución: [campo vacío]
- Concepto del gasto: [campo vacío]
- Fuente de financiamiento: [campo vacío]
- Nro. doc. fondo rotatorio: [campo vacío]
- Código SIR: [campo vacío]
- Descripción SIIF: [campo vacío]

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Operador SIIF
 - Afectar: La APG pasa al estado Afectada

Estados disponibles al afectar la APG

2024-15-CD-10054 / Sin nombre

2/2

2024-15-APG-00069

Nueva modificación

Anular Afectación SIIF

Borrador

En financiero

Afectada

Anulada en SIIF

Nro. APG

2024-15-APG-00069

Descripción

test red social APG

Fecha

10/06/2024

Tipo de compra

Compra Directa

Año fiscal

2024

Sub tipo compra

Común

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Documento origen

2024-15-CD-10054

Divisa

UYU

Nro Afectación SIIF

254

Monto a autorizar divisa

100.00

Organismo

Ministerio de Desarrollo Social

Tipo de cambio

1.00000

Tipo de ejecución

N - Normal

Concepto del gasto

2 - Gastos

Fuente de financiamiento

11 - Rentas generales

Nro doc. fondo rotatorio

Código SIR

0500411152028920 - Rentas generales

Descripción SIIF

X

Resumen

Ordenes de compra

Adjuntos

Llave presupuestal

Producto	Código SICE	Objeto del Gasto	UdM	Cantidad a comprar	Precio Estimado	IVA	Total estimado divisa	Total estimado pesos
----------	-------------	------------------	-----	--------------------	-----------------	-----	-----------------------	----------------------

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
Mensaje de error cuando falta cargar el tipo de ejecución de la APG:	<i>Error!</i> <i>Debe completar el campo Tipo de ejecución.</i>
Mensaje de error cuando falta cargar el concepto del gasto:	<i>Error!</i> <i>Debe completar el campo Concepto del gasto.</i>
Mensaje de error cuando falta cargar el concepto de financiamiento:	<i>Error!</i> <i>Debe completar el campo Fuente de financiamiento.</i>
Mensaje de error cuando falta cargar el campo descripción SIIF	<i>Error!</i> <i>Debe completar el campo Descripción SIIF.</i>
Mensaje de error cuando la sumatoria de importes presupuestales no es igual al monto del APG	<i>Error</i> <i>La sumatoria de importes de llaves presupuestales no es igual al monto del APG</i>
Mensaje de error de saldo presupuestal:	<i>Advertencia, Llave sin Saldo en Plan de Ejecución Presupuestal</i>

7.4 Anular APG

En estado en financiero, el rol Operador SIIF, podrá Anular la APG.

Este será un estado final del documento de APG en el sistema. Esta anulación no implica una anulación en SIIF.

También se podrá anular, en estado Anulada en SIIF. Para indicar que será un estado final del documento de APG del sistema.

Imagen de pantalla

Autorización para gastar

2024-15-APG-00072

1 / 20

Afectar

Anular

Borrador

En financiero

Afectada

Anulada en SIIF

Nro. APG

2024-15-APG-00072

Descripción

test red social APG

Fecha

10/08/2024

Año fiscal

2024

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Divisa

UYU

Monto a autorizar divisa

100.00

Tipo de cambio

1.00000

Tipo de compra

Compra Directa

Sub tipo compra

Común

Documento origen ?

2024-15-CD-10054

Nro Afectación SIIF ?

0

Organismo

Ministerio de Desarrollo Social

Tipo de ejecución

N - Normal

Concepto del gasto

2 - Gastos

Fuente de financiamiento

11 - Rentas generales

Nro doc. fondo rotatorio

Código SIR

05004111520028920 - Rentas generales

Descripción SIIF

www

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Operador SIIF
 - Anular: La APG pasa al estado Anulada

Estados disponibles al anular la APG

Autorización para gastar

2024-15-APG-00033

1 / 1

Borrador

En financiero

Afectada

Anulada en SIIF

Anulada

Nro. APG ?

2024-15-APG-00033

Descripción

asfasdfasdfsdf

Fecha

07/08/2024

Año fiscal

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Divisa

UYU

Monto a autorizar divisa

108.00

Tipo de cambio

1.00000

Tipo de compra

Compra Directa

Sub tipo compra

Opción Permuto

Documento origen ?

2024-15-CD-10025

Nro Afectación SIIF ?

0

Organismo

Ministerio de Desarrollo Social

Tipo de ejecución

Concepto del gasto

Fuente de financiamiento

Nro doc. fondo rotatorio

Código SIR

Descripción SIIF

Resumen

Ordenes de compra

Adjuntos

Libre presupuestal

Producto

Código SICE

Objeto del Gasto

UdM

Cantidad a comprar

Precio Estimado

IVA

Total estimado divisa

Total estimado pesos

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	N/A

7.5 Anular Afectación SIIF

En estado Afectada, el rol Operador SIIF, podrá Anular la afectación SIIF.

Esta anulación SI implica una anulación en SIIF.

Al Anular afectación, la APG pasa al estado Anulada en SIIF, el Nro. de afectación SIIF se modifica por cero “0” y se muestra en la pestaña historial de anulaciones, el registro de la anulación con la fecha y el Nro. de afectación SIIF original

Imagen de pantalla

Autorización para gastar
2024-15-APG-00071

1 / 51

Nueva modificación

Anular Afectación SIIF

Borrador

En financiero

Afectada

Anulada en SIIF

Nro. APG

2024-15-APG-00071

Descripción

Nueva solicitud

Fecha

12/08/2024

Tipo de compra

Compra Directa

Año fiscal

2024

Sub tipo compra

Común

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Documento origen

2024-15-CD-10055

Divisa

UYU

Nro Afectación SIIF

255

Monto a autorizar divisa

100.00

Organismo

Ministerio de Desarrollo Social

Tipo de cambio

0.00000

Tipo de ejecución

N - Normal

Concepto del gasto

2 - Gastos

Fuente de financiamiento

11 - Rentas generales

Nro doc. fondo rotatorio

Código SIR

05004111520028920 - Rentas generales

Descripción SIIF

ww

Resumen

Ordenes de compra

Adjuntos

Llave presupuestal

Producto	Código SICE	Objeto del Gasto	UdM	Cantidad a comprar	Precio Estimado	IVA	Total estimado divisa	Total estimado pesos
CABO PARA MEDICAMENTOS	501	511.000	Unidad	1.00	100.00	0.0000	100.00	100.00

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Operador SIIF
 - Anular afectación SIIF: La APG pasa al estado Anulada en SIIF

Estados disponibles al anular la afectación

Enviar a financiero

Afectar

Anular

Borrador

En financiero

Afectada

Anulada en SIIF

Nro. APG

2024-15-APG-00071

Descripción

Nueva solicitud

Fecha

12/08/2024

Tipo de compra

Compra Directa

Año fiscal

2024

Sub tipo compra

Común

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Documento origen

2024-15-CD-10055

Divisa

UYU

Nro Afectación SIIF

0

Monto a autorizar divisa

100.00

Organismo

Ministerio de Desarrollo Social

Tipo de cambio

0.00000

Tipo de ejecución

N - Normal

Concepto del gasto

2 - Gastos

Fuente de financiamiento

11 - Rentas generales

Nro doc. fondo rotatorio

Código SIR

05004111520028920 - Rentas generales

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	N/A

7.6 Modificar APG

En estado Afectada, el rol Operador SIIF, podrá Modificar la APG.

Al presionar “Nueva Modificación” se abrirá un wizard para el ingreso de los datos de la modificación. La modificación podrá ser de tipo Aumento, o de tipo Reducción.

En el wizard, se deberán completar además del tipo de modificación, los campos de fecha, motivo, importe (del aumento o de la reducción) y la llave presupuestal que se modifica con el importe.

La modificación puede ser sobre llaves existentes en la APG, o si es de tipo aumento, podría agregarse una nueva llave que no se encontraba en la APG original. Si no se va a modificar “x” llave, se debe eliminar del wizard de modificación, ya que todas las llaves que se envíen a SIIF serán modificadas.

Al modificar la APG permanecerá en estado Afectada, pero se modificará el importe de la/s llave/s modificadas y quedará registro de esto en la pestaña llave presupuestal, donde se registra el tipo de modificación, la fecha, la llave y el importe.

Las líneas de la APG que fueron afectadas originalmente se verán como una modificación de tipo “Aumento” con la fecha de la afectación original. Siguiendo a esas líneas se verán en fechas posteriores, las modificaciones que hayan tenido, o el ingreso de llaves nuevas.

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Operador SIIF
 - Nueva modificación: La APG permanece en estado Afectada

Nueva modificación:

Autorización para gastar
2024-15-APG-00071

Nueva modificación | Anular Afectación SIIF

Borrador | En financiero | **Afectada** | Anulada en SIIF

Nro. APG: 2024-15-APG-00071

Descripción	Nueva solicitud	Fecha	12/09/2024
Tipo de compra	Compra Directa	Año fiscal	2024
Sub tipo compra	Común	Unidad ejecutora responsable	DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA
Documento origen	2024-15-CD-10055	Divisa	UYU
Nro Afectación SIIF	255	Monto a autorizar divisa	100.00
Organismo	Ministerio de Desarrollo Social	Tipo de cambio	0.00000
Tipo de ejecución	N - Normal		
Concepto del gasto	2 - Gastos		
Fuente de financiamiento	11 - Rentas generales		
Nro doc. fondo rotatorio			
Código SIIF	0500411152028920 - Rentas generales		
Descripción SIIF	ww		

Resumen | Ordenes de compra | Adjuntos | Llave presupuestal

Producto	Código SICE	Objeto del Gasto	UdM	Cantidad a comprar	Precio Estimado	IVA	Total estimado divisa	Total estimado pesos
----------	-------------	------------------	-----	--------------------	-----------------	-----	-----------------------	----------------------

Wizard de modificación:

Autorización para gastar

2024-15-APG-00078

2 / 52

Nueva modificación

Tipo

A - Aumento

Fecha

20/06/2024

Descripción

Motivo

prueba

Importe

100

ODG	Auxiliar	Fin	Programa	Proyecto	Mon	TC	Importe
199	000	11	401	0	0	0	100

Agregar una línea

Enviar a SIIF

Cancelar

Resumen

Urgentes de compra

Adjuntos

Clave presupuestal

Producto	Código SICE	Objeto del Gasto	UdM	Cantidad a comprar	Precio Estimado	IVA	Total estimado divisa	Total estimado pesos
----------	-------------	------------------	-----	--------------------	-----------------	-----	-----------------------	----------------------

Estados disponibles

Autorización para gastar

2024-15-APG-00076

2 / 52

Nueva modificación

Anular Afectación SIIF

Borrador

En finanzas

Afectada

Cancelada en SIIF

Nro. APG ?

2024-15-APG-00076

Descripción

prueba anulac apg

Fecha

13/08/2024

Tipo de compra

Compra Directa

Año fiscal

2024

Sub tipo compra

Común

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Documento origen ?

2024-15-CD-10056

Divisa

UYU

Nro Afectación SIIF ?

265

Monto a autorizar divisa

10.00

Organismo

Ministerio de Desarrollo Social

Tipo de cambio

1.00000

Tipo de ejecución

N - Normal

Concepto del gasto

2 - Gastos

Fuente de financiamiento

11 - Rentas generales

Nro doc. fondo rotatorio

Código SIR

05004111520028020 - Rentas generales

Descripción SIIF

dfgsdf

Resumen

Ordenes de compra

Adjuntos

Llave presupuestal

Detalles

Códigos SIC

Detalle del Costo

UML

Confianza a compras

Detalle del Estado

RA

Total Estado de debito

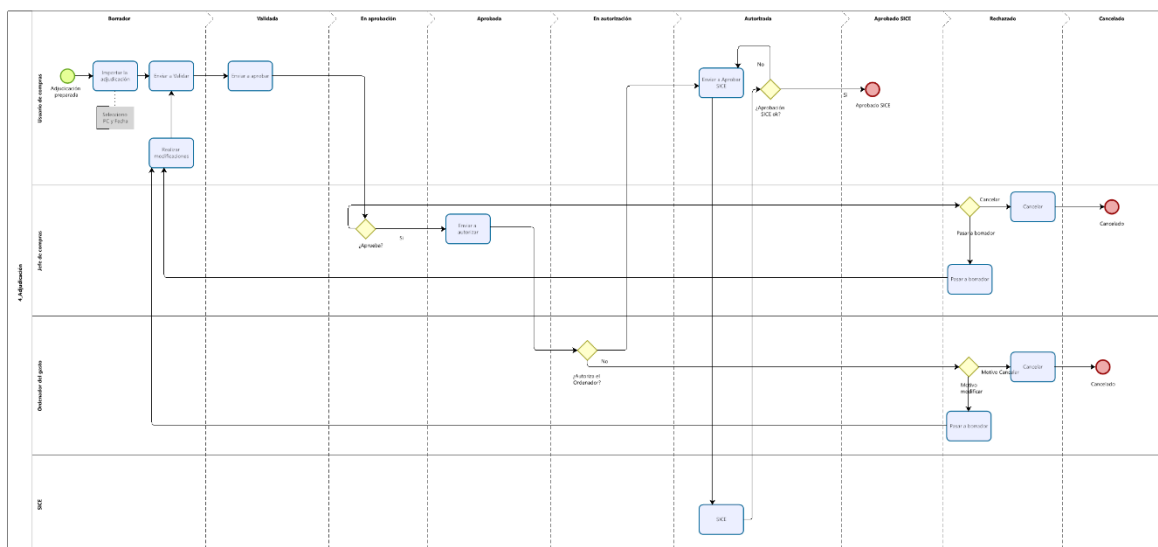
Total Estado de credito

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
Mensaje si el importe de la llave es distinto al importe del cabezal del wizard:	<div>ValidateError</div> <div>La suma del importe de las modificaciones debe ser igual al importe a modificar</div>
Mensaje de error si no está definido el importe de modificación en la llave presupuestal del wizard:	<div>ValidateError</div> <div>Debe definir el importe a modificar en todas las líneas</div>

8 ADJUDICACIÓN

Diagrama



Proceso

Luego de enviado el Pedido de compra a SICE como compra armada, se deberá operar en SICE, hasta obtener la compra en estado adjudicación preparada. Luego el usuario con rol comprador deberá importar la adjudicación a GRP, en el formulario que se muestra a continuación:

Nuevo

Adjudicaciones

Validar

Borrador

Validado

En aprobación

Aprobado

En autorización

Autorizado

Rechazado

Aprobado SICE

Adjudicación

/

Organismo

Pedido de Compras

¿Es Fondo Rotatorio?

Unidad ejecutora responsable

Fecha

Adjudicada

Ampliación

Nro. Ampliación

Nro. Pedido Original

Nro. Adjudicación Original

Adjudicación

Términos y condiciones

APG

Adjuntos

Compromisos

Tipo de Compra

Descripción

Diferencia entre APGs y total adjudicado

0,00

Prov...	Nro. IT...	Có...	Produ...	Descr...	UdM	Cantidad	Precio...	Precio...	IVA	Moneda	Códig...	OdG	Atribu...	Subtotal	Subtot...	Canbida...
Agregar una línea																

La adjudicación deberá tener los siguientes estados, que corresponderán con el flujo de aprobación/autorización de distintos usuarios que participan del mismo:

- Borrador
- Validado
- En aprobación
- Aprobado
- En autorización
- Autorizado
- Rechazado
- Aprobado SICE
- Cancelado

Todas las adjudicaciones tendrán un número secuencial identificatorio, el cual estará formado por: el año, la unidad ejecutora y un número secuencial.

En cuanto a los distintos estados por los que pasará el documento, es necesario tener en cuenta que en los estados de “En aprobación” y “En autorización” el usuario que interviene en esos estados podrá aprobar/autorizar esa adjudicación o rechazarla en caso de que se deba realizar alguna modificación antes de aprobarla/autorizarla. Estas acciones permitirán volver a borrador la adjudicación de forma de poder modificarla antes de enviarla a aprobar a SICE o de cancelarla si fuera necesario, luego de rechazarla.

Variables o Campos de la pantalla en la adjudicación

Se detalla a continuación el formulario de Adjudicación:

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tam año	Obligatorio	Validación	Valores
Pedido de compras	Pedido de compra	Many2one (Alfabético)	N/A	SI	N/A	N/A
¿Es Fondo Rotatorio?	Indica si el pedido de compra es de Fondo rotatorio	Checkbox	N/A	N/A	N/A	SI/NO
Unidad ejecutora responsable	Unidad ejecutora del pedido de compra	Many2one	N/A	N/A	N/A	N/A
Fecha	Fecha de la adjudicación	Date	N/A	N/A	N/A	N/A

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio	Validación	Valores
Ampliación	Campo que muestra si el pedido de compra es una ampliación	Checkbox	N/A	N/A	N/A	SI/NO
Nro. Ampliación	Número de ampliación	integer	N/A	N/A	N/A	N/A
Nro. Pedido Original	Nro. del pedido original de la ampliación	Many2one (Alfabético)	N/A	N/A	Se autocompleta con el nro. pedido original	N/A
Nro. Adjudicación Original	Nro. adjudicación original de la ampliación	Many2one (Alfabético)	N/A	N/A	Se autocompleta con el nro. adjudicación original	N/A
Tipo de Compra	Tipo de compra del pedido de compra	Many2one (Alfabético)	N/A	N/A	Se autocompleta con el tipo de compra del pedido seleccionado	N/A
Descripción	Campo editable para indicar el motivo de la adjudicación	Text	N/A	NO	N/A	N/A
Pestaña Adjudicación						
Proveedor	Proveedor SICE de la adjudicación , para el	N/A	N/A	N/A	No editable. Se autocompleta al importar	N/A

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tam año	Obligat orio	Validación	Valores
	pedido seleccionado				de SICE la adjudicación	
Nro. ítem	Nro. ítem SICE	N/A	N/A	N/A	No editable. Se autocomplet a al importar de SICE la adjudicación	N/A
Código artículo	Código SICE del artículo de la adjudicación	N/A	N/A	N/A	No editable. Se autocomplet a al importar de SICE la adjudicación	N/A
Producto	Producto SICE de la adjudicación	N/A	N/A	N/A	No editable. Se autocomplet a al importar de SICE la adjudicación	N/A
Descripción variación	Descripción de la variación del producto SICE	N/A	N/A	N/A	No editable. Se autocomplet a al importar de SICE la adjudicación	N/A
UdM	Unidad de medida del producto SICE	N/A	N/A	N/A	No editable. Se autocomplet a al importar de SICE la adjudicación	N/A

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio	Validación	Valores
Cantidad	Cantidad del producto adjudicado	N/A	N/A	N/A	No editable. Se autocompleta al importar de SICE la adjudicación	N/A
Precio unitario	Precio del producto adjudicado con impuesto	N/A	N/A	N/A	No editable. Se autocompleta al importar de SICE la adjudicación	N/A
Precio s/imp	Precio del producto adjudicado sin impuesto	N/A	N/A	N/A	No editable. Se autocompleta al importar de SICE la adjudicación	N/A
IVA	IVA del producto adjudicado	N/A	N/A	N/A	No editable. Se autocompleta al importar de SICE la adjudicación	N/A
Moneda	Moneda del producto adjudicado	N/A	N/A	N/A	No editable. Se autocompleta al importar de SICE la adjudicación	N/A
Código moneda SICE	Descripción de la	N/A	N/A	N/A	No editable. Se autocompleta	N/A

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tam año	Obligat orio	Validación	Valores
	moneda SICE				a al importar de SICE la adjudicación	
Atributos	Atributos SICE del producto adjudicado	N/A	N/A	N/A	No editable. Se autocomplet a al importar de SICE la adjudicación	N/A
Subtotal	Sub total en la moneda adjudicada	N/A	N/A	N/A	No editable. Se autocomplet a al importar de SICE la adjudicación	N/A
Subtotal pesos	Sub total en pesos	N/A	N/A	N/A	No editable. Se autocomplet a al importar de SICE la adjudicación	N/A
Cantidad pendiente OC	Cantidad de producto/íte m de la adjudicación pendiente de confirmar OC	N/A	N/A	N/A	Campo calculado.	N/A
Pestaña Términos y condiciones						
Plazo de pago	Campo editable para indicar	Char	NO	NO	Si está incluido en SICE, se	N/A

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio	Validación	Valores
	el plazo de pago de la adjudicación				importa con la importación e la adjudicación	
Términos y Condiciones	Campo editable para indicar los términos y condiciones de la adjudicación	Text	NO	NO	Si está incluido en SICE, se importa con la importación e la adjudicación	N/A
Pestaña APG						
Nro. APG	Número de APG del pedido de compra relacionado	N/A	N/A	N/A	Se autocompleta con el nro. de APG relacionada al pedido seleccionado	N/A
Descripción	Campo descripción de la APG relacionada	N/A	N/A	N/A	Se autocompleta con la descripción de la APG relacionada	N/A
Monto	Total estimado pesos de la APG relacionada	N/A	N/A	N/A	Se autocompleta con el total estimado pesos de la APG relacionada	N/A
Monto Afectado	Importe de la llave	N/A	N/A	N/A	Se autocompleta	N/A

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio	Validación	Valores
	presupuestal de la APG relacionada				a con el importe de la llave presupuestal de la APG relacionada	
Fecha	Campo Fecha de la APG relacionada	N/A	N/A	N/A	Se autocompleta con la Fecha de la APG relacionada	N/A
Nro. de Afectación	Campo Nro. de afectación SIIF de la APG relacionada	N/A	N/A	N/A	Se autocompleta con el Nro. Afectación SIIF de la APG relacionada	N/A
Estado	Campo Estado de la APG relacionada	N/A	N/A	N/A	Se autocompleta con el Estado de la APG relacionada	N/A
Pestaña Órdenes de compra						
N° OC	Número de orden de compra relacionado a la adjudicación	N/A	N/A	N/A	Se autocompleta con el Nro. de OC de la orden de compra relacionada a la adjudicación	N/A

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio	Validación	Valores
Fecha pedido	Fecha y hora de la orden de compra relacionada	N/A	N/A	N/A	Se autocompleta con la fecha y hora de la orden de compra relacionada	N/A
Proveedor	Proveedor de la orden de compra relacionada	N/A	N/A	N/A	Se autocompleta con el proveedor de la orden de compra relacionada	N/A
Base imponible	Base imponible de la orden de compra relacionada	N/A	N/A	N/A	Se autocompleta con la base imponible de la orden de compra relacionada	N/A
Total	Total de la orden de compra relacionada	N/A	N/A	N/A	Se autocompleta con el total de la orden de compra relacionada	N/A
Estado	Estado de la orden de compra relacionada	N/A	N/A	N/A	Se autocompleta con el estado de la orden de	N/A

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio	Validación	Valores
					compra relacionada	
Pestaña Adjuntos						
Nro. doc	Se refiere al número del documento en donde se adjuntó el archivo adjunto.	Many2one (Alfabético)	N/A	N/A	Se autocompleta con el Nro. de SR si se adjuntó en ese documento, o de SC, o de pedido, etc. Los adjuntos se guardan en todos los documentos de compras relacionados.	N/A
Nombre Doc	Se refiere al nombre del documento que se adjuntó.	Many2one(Alfabético)	N/A	N/A	Se autocompleta con el nombre del documento adjuntado en la SR, o en la SC, etc.	N/A
Fecha de creación	Se refiera a la fecha y hora en que se adjuntó el archivo.	Date(fecha)	N/A	N/A	Se autocompleta con la fecha en que se adjuntó el archivo.	N/A
Pestaña Estimado a Comprometer						

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tam año	Obligatorio	Validación	Valores
Año fiscal	Año fiscal de la adjudicación	N/A	N/A	N/A	Se autocompleta con el año fiscal de la adjudicación	N/A
Proveedor	Proveedor de la adjudicación	N/A	N/A	N/A	Se autocompleta con el proveedor de la adjudicación	N/A
Monto estimado a consumir	Monto estimado a consumir de la adjudicación	N/A	N/A	N/A	Se autocompleta con el total estimado pesos proveedor de la adjudicación	N/A
Pestaña compromisos						
Proveedor	Se refiere al proveedor del compromiso relacionado	N/A	N/A	N/A	Se autocompleta con el campo proveedor del compromiso relacionado	N/A
Año fiscal	Se refiere al año fiscal del compromiso relacionado	N/A	N/A	N/A	Se autocompleta con el campo proveedor del compromiso relacionado	N/A

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Obligatorio	Validación	Valores
Total comprometido	Se refiere al total comprometido del compromiso relacionado	N/A	N/A	N/A	Se autocompleta con el campo total comprometido del compromiso relacionado	N/A
Nro. compromiso	Se refiere al Nro. compromiso del compromiso relacionado	N/A	N/A	N/A	Se autocompleta con el campo Nro. Compromiso del compromiso relacionado	N/A
Nro. Afectación SIIF	Se refiere al Nro. afectación SIIF del compromiso relacionado	N/A	N/A	N/A	Se autocompleta con el campo Nro. Afectación SIIF del compromiso relacionado	N/A
Estado	Se refiere al estado del compromiso relacionado	N/A	N/A	N/A	Se completa con el estado del compromiso relacionado	N/A

8.2 Crear Adjudicación

El usuario con rol comprador deberá crear la adjudicación en estado borrador y deberá ingresar los datos necesarios a nivel de cabecal como el pedido de compra asociado a la misma.

Se permitirán crear adjudicaciones únicamente de pedidos de compra en estado: “adjudicación preparada”.

En estado borrador se deberá seleccionar un PC en estado: adjudicación preparada en SICE y se deberá luego seleccionar importar.

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

Únicamente participa el Rol Comprador.

- **Comprador**
 - Crear adjudicación: La adjudicación quedará creada en estado borrador

Estados disponibles al crear la adjudicación

El estado borrador será el único estado al crear la adjudicación.

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
Ya existe otra Adjudicación sin cancelar para el pedido de compra: 2024-15-CD-10070	Se muestra el mencionado error si se selecciona importar adjudicación, y la misma está siendo utilizada en otra adjudicación
Numeración SICE compra no encontrado	Se muestra el mencionado error si no se ha enviado aun a SICE el Pedido de compra y por lo tanto no se encuentra en estado: adjudicación preparada para importar.

8.3 Validar Adjudicación y realizar modificaciones

Luego que se completaron los datos de la adjudicación en estado borrador será necesario validar la adjudicación por un usuario con rol comprador, para poder continuar con el proceso.
Al seleccionar validar el sistema controlará que se haya podido importar una adjudicación.

Validar Borrador Validado En aprobación Aprobado En autorización Autorizado Rechazado Aprobado SICE

Adjudicación /

Organismo: Ministerio de Desarrollo Social

Pedido de Compras: 2024-15-CD-10070

¿Es Fondo Rotatorio? ☐

Unidad ejecutora responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Fecha: 25/09/2024

Adjudicada ☐

Ampliación ☐

Nro. Ampliación: 0

Nro. Pedido Original:

Nro. Adjudicación Original:

Adjudicación Términos y condiciones APG Adjuntos Compromisos

Proveedor	Nro. Item	Código artículo	Producto	Descripción v...	UoM	Cantid...	Precio Unitario	Precio simpl	IVA	Moneda	Código mone...	CódG	Atributos	Subtotal	Subtotal pesos	Cantidad pend...
MOSCA HNO...	1	31.807	AUTOMOVIL E...		Unidad	1,00	122,00	100,00	22%	UYU	PESOS URUG...	353.0...		122,00	122,00	1,00

Con esta actividad la adjudicación quedará en estado: “Validado”.

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- **Comprador**
 - Validar adjudicación: La adjudicación quedará en estado “Validado”.

Estados disponibles al validar la adjudicación

El único estado posible, es el estado: validado.

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
Ya existe otra Adjudicación sin cancelar para el pedido de compra: 2024-15-CD-10070	Al seleccionar validar y si ya existe otra adjudicación sin cancelar para ese pedido, se desplegará el error detallado.
Debe definir al menos un producto en las líneas.	Al seleccionar validar y si no hay líneas de producto, se desplegará el error detallado.

8.4 Enviar a aprobar la adjudicación por el Jefe de compras

Luego que la adjudicación es validada, la misma será enviada por el usuario con rol comprador a aprobar el PC por el usuario con rol jefe de compras.

Con esta actividad la adjudicación quedará en estado: “En aprobación”.

Enviar a aprobar

Borrador

Validado

En aprobación

Aprobado

En autorización

Autorizado

Rechazado

Aprobado SICE

Adjudicación

2024-15-ADJ-00051

Organismo

Ministerio de Desarrollo Social

Pedido de Compras

2024-15-CD-10070

¿Es Fondo Rotatorio?

☐

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Fecha

25/09/2024

Adjudicada

☐

Ampliación

☐

Nro. Ampliación

0

Nro. Pedido Original

Nro. Adjudicación Original

Adjudicación

Términos y condiciones

APG

Adjuntos

Estimado a comprometer

Compromisos

Proveedor	Nro. ítem	Código artículo	Producto	Descripción v...	UM	Cantid...	Precio Unitario	Precio s/imp	IVA	Moneda	Código mone...	OdG	Atributos	Subtotal	Subtotal pesos	Cantidad pend...
MOSCA HNO...	1	31.807	AUTOMOVIL E...		Unidad	1,00	122,00	100,00	22%	UYU	PESOS URUG...	353.0...		122,00	122,00	1,00

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Comprador**
 - En aprobación: La adjudicación enviada a aprobar quedará en estado: “En aprobación”

Estados disponibles al enviar a aprobar la adjudicación

Al enviar la adjudicación a aprobar quedará en estado: en aprobación

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	N/A

8.5 Aprobar/Rechazar Adjudicación por parte del jefe de compras

Luego de que la adjudicación es enviada a aprobar, el usuario con rol jefe de compras podrá aprobar o rechazar la misma.

En caso de ser aprobada la adjudicación, la compra continúa su proceso y quedará en estado aprobada, como se muestra en la imagen a continuación:

Nuevo Adjudicaciones

2024-15-ADJ-00051

Crear Compromiso

1 / 1

Aprobar

Rechazar

Pasar a borrador

Borrador

Validado

En aprobación

Aprobado

En autorización

Autorizado

Rechazado

Aprobado SICE

Adjudicación

2024-15-ADJ-00051

Organismo

Ministerio de Desarrollo Social

Pedido de Compras

2024-15-CD-10070

¿Es Fondo Rotatorio?

☐

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Fecha

25/09/2024

Adjudicada

☐

Ampliación

☐

Nro. Ampliación

0

Nro. Pedido Original

Nro. Adjudicación Original

Adjudicación

Términos y condiciones

APG

Adjuntos

Estimado a comprometer

Compromisos

Proveedor	Nro. ítem	Código artículo	Producto	Descripción v...	UM	Cantid...	Precio Unitario	Precio s/imp	IVA	Moneda	Código mone...	OdG	Atributos	Subtotal	Subtotal pesos	Cantidad pend...
MOSCA HNO...	1	31.807	AUTOMOVIL E...		Unidad	1,00	122,00	100,00	22%	UYU	PESOS URUG...	353.0...		122,00	122,00	1,00

El usuario que aprobará la adjudicación será aquel que tenga habilitado el rol jefe de compras.

Al seleccionar rechazar, la adjudicación pasará a estado rechazado.

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- **Jefe de compras**
 - Aprobado: La adjudicación enviada a aprobar quedará en estado: “Aprobado”
 - Rechazado: La adjudicación enviada a aprobar quedará en estado: “Rechazado”

Estados disponibles al enviar a aprobar/rechazar la adjudicación

- Si la adjudicación es aprobada, quedará en estado: “Aprobado”.
- Si la adjudicación es rechazada, quedará en estado: “Rechazado”

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	

8.6 Enviar a autorizar la adjudicación por el ordenador del gasto

Una vez aprobada la adjudicación por el jefe de compra, deberá luego ser enviada a autorizar por el ordenador del gasto.

Imagen:

Enviar a autorizar

Pasar a borrar

Borrar

Validado

En aprobación

Aprobado

En autorización

Autorizado

Rechazado

Aprobado SICE

Adjudicación

2024-15-ADJ-00052

Organismo

Ministerio de Desarrollo Social

Pedido de Compra

2024-15-CD-10070

¿Es Fondo Rotatorio?

☐

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Fecha

25/09/2024

Adjudicada

☐

Ampliación

☐

Nro. Ampliación

0

Nro. Pedido Original

Nro. Adjudicación Original

Tipo de Compra

Compra Directa

Descripción

Diferencia entre APGs y total adjudicado

0,00

Adjudicación

Términos y condiciones

APG

Adjuntos

Estimado a comprometer

Compromisos

Proveedor	Nro. Item	Código artículo	Producto	Descripción v...	UdM	Cantid...	Precio Unitario	Precio s/imp	IVA	Moneda	Código mone...	Orig	Atributos	Subtotal	Subtotal pesos	Cantidad pend...
MOSCA HNO...	1	31.807	AUTOMOVIL E...		Unidad	1,00	122,00	100,00	22%	UYU	PESOS URUG...	353.0...		122,00	122,00	1,00

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- **Ordenador del gasto**
 - La adjudicación quedará en estado: en autorización

Estados disponibles al enviar a autorizar la adjudicación

El único estado posible al enviar autorizar la adjudicación será “en autorización”

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	

8.7 Autorizar/Rechazar la adjudicación por el ordenador del gasto

Dependiendo del monto de la adjudicación a autorizar, será el tipo de ordenador del gasto que pueda autorizar.

Existen los siguientes ordenadores:

- Ordenador Delegado: puede autorizar hasta CD
- Ordenador LA: puede autorizar hasta 1LA
- Ordenador 2LA: puede autorizar hasta 2LA
- Ordenador 4LA: puede autorizar hasta 4LA
- Ordenador del gasto primario: puede autorizar cualquier monto

Al rechazar la adjudicación por parte del ordenador del gasto, se desplegará un wizard en dónde el usuario deberá indicar el motivo del rechazo.

Autorizar

Rechazar

Passar a borrador

Borrador

Validado

En aprobación

Aprobado

En autorización

Autorizado

Rechazado

Aprobado SICE

Adjudicación

2024-15-ADJ-00052

Organismo

Ministerio de Desarrollo Social

Pedido de Compras

2024-15-CD-10070

¿Es Fondo Rotatorio?

☐

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Fecha

25/05/2024

Adjudicada

☐

Ampliación

☐

Nro. Ampliación

0

Nro. Pedido Original

Nro. Adjudicación Original

Adjudicación

Términos y condiciones

APG

Adjuntos

Estimado a comprometer

Compromisos

Tipo de Compra

Compra Directa

Descripción

Diferencia entre APGs y total adjudicado

0.00

Proveedor	Nro. Item	Código artículo	Producto	Descripción v...	UdM	Cantid...	Precio Unitario	Precio si mp...	N/A	Moneda	Código mone...	OdG	Atributos	Subtotal	Subtotal pesos	Cantidad pend...
MOSCA HNQ...	1	31.807	AUTOMOVIL E...		Unidad	1.00	122.00	100.00	22%	UYU	PESOS URUG...	353.0...		122.00	122.00	1.00

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Ordenador del gasto
 - La adjudicación aprobada quedará en estado: aprobado
 - La adjudicación rechazada quedará en estado: “rechazado”

Estados disponibles al aprobar/rechazar la adjudicación

Aprobar: El único estado posible al aprobar será aprobado

Rechazar: El único estado posible al rechazar será rechazado

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	

8.8 Enviar a aprobar a SICE la adjudicación

Luego de ser autorizada la adjudicación por el ordenador, el usuario de compras deberá seleccionar el botón de “Aprobar SICE” para enviar a SICE la adjudicación aprobada.

Aprobar SICE

Cancelar

Borrador

Validado

En aprobación

Aprobado

En autorización

Autorizado

Rechazado

Aprobado SICE

Adjudicación

2024-15-ADJ-00052

Organismo

Ministerio de Desarrollo Social

Pedido de Compras

2024-15-CD-10070

¿Es Fondo Rotatorio?

☐

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Fecha

25/06/2024

Adjudicada

☐

Ampliación

☐

Nro. Ampliación

0

Nro. Pedido Original

Nro. Adjudicación Original

Tipo de Compra

Compra Directa

Descripción

Diferencia entre APG y total adjudicado

0.00

Adjudicación

Términos y condiciones

APG

Adjuntos

Estimado a comprometer

Compromisos

Proveedor	Nro. Item	Código artículo	Producto	Descripción v...	UdM	Cantid...	Precio Unitario	Precio simp...	IVA	Moneda	Código mone...	QtG	Atributos	Subtotal	Subtotal pesos	Cantidad pend...
MOSCA HNO...	1	31.807	AUTOMOVIL E...		Unidad	1.00	122.00	100.00	22%	UYU	PESOS URUG...	353.0...		122.00	122.00	1.00

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Comprador
 - La adjudicación quedará en estado: aprobado SICE

Estados disponibles al aprobaren SICE la adjudicación

Único estado: aprobado SICE

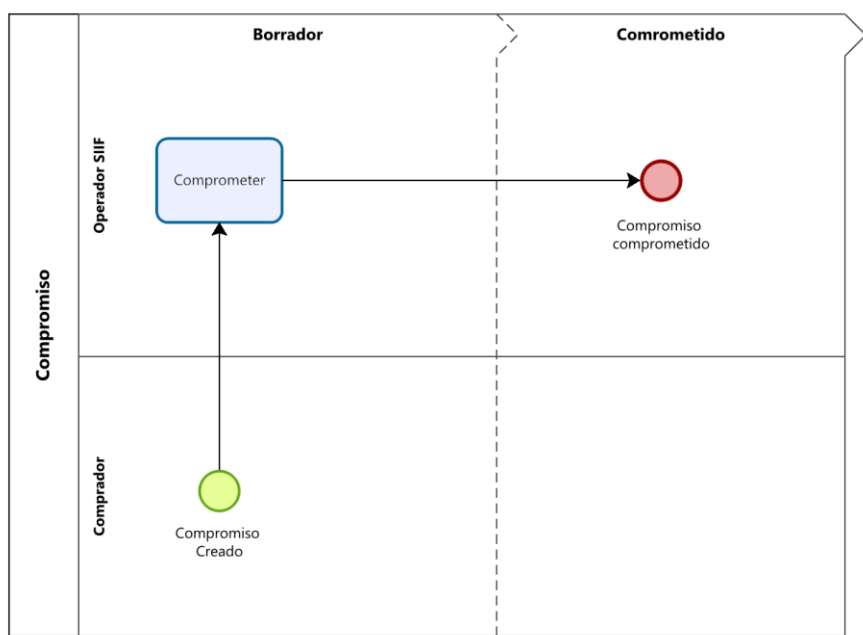
Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
El objeto de la compra no puede ser vacío	Control que se realiza si en SICE no se ingresó el objeto de la compra de la adjudicación.

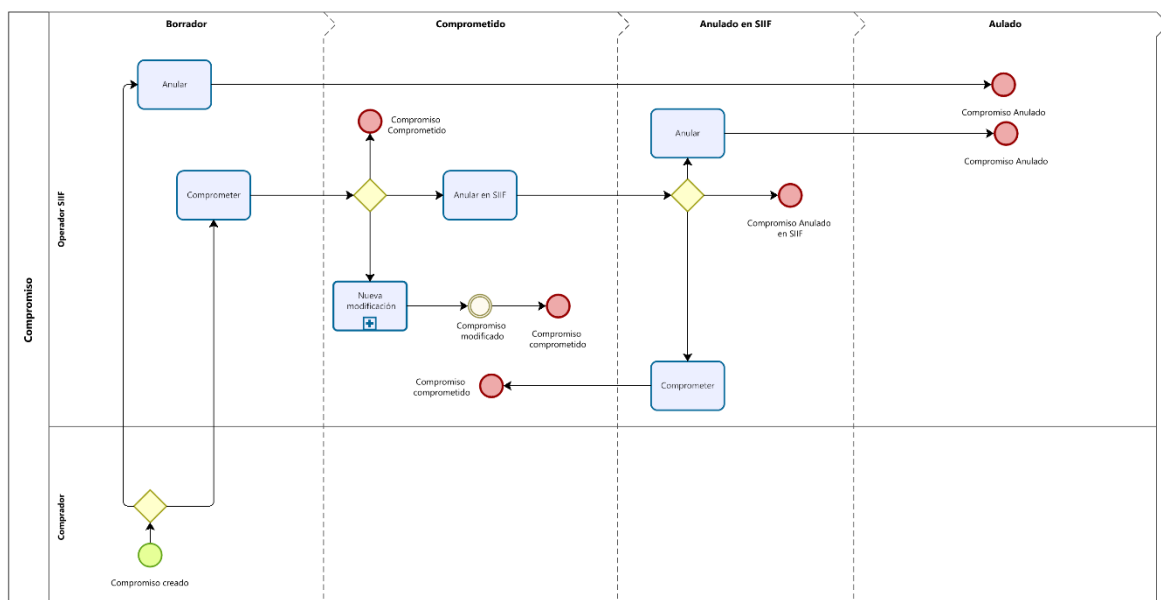
9 COMPROMISO

Diagrama

Flujo normal:



Modificaciones, Anulaciones y vueltas atrás:



Proceso

El compromiso en GRP, implica un compromiso en SIIF, ya que interactúa con el sistema.

Dicho documento, será creado desde la Adjudicación, por el rol Comprador y comprometido por el rol Operador SIIF.

El compromiso se crea desde la Adjudicación a partir del estado validado, y con la APG ya afectada. Deberá crearse y comprometerse antes de confirmar el pedido en OC para Compras directas o CDE y antes de Aprobar SICE la adjudicación para Licitaciones.

Al crearlo desde la adjudicación o desde la OC se abrirá un wizard para el ingreso de datos. Se deberá seleccionar el Año fiscal, proveedor, la APG relacionada y confirmar. Si la APG no está afectada, no se mostrará en el wizard para seleccionar.

Al crear el compromiso, se crea en estado Borrador. En este estado, el rol Operador SIIF deberá seleccionar el Tipo de documento y Descripción SIIF, que son campos obligatorios, y corroborar el importe de la llave. No se podrá comprometer por un importe distinto al total a comprometer (cargado por defecto con el monto afectado), se puede modificar, pero se hará luego el control en SIIF con relación a lo afectado, de que lo comprometido no sea por un importe mayor a lo afectado. Luego el rol Operador SIIF deberá presionar Comprometer, lo que disparará la integración con SIIF. Este será el flujo por el que pasará el compromiso normalmente, pero también existen otros flujos, de vueltas atrás y modificaciones.

En estado Borrador, aparte de comprometer, se podrá Anular el compromiso, esto implica que el compromiso pasará a estado Anulado (estado final en GRP), esta anulación no implica una anulación en SIIF, sino en GRP.

En estado Comprometido, se podrá Anular en SIIF, que esto si implicará una anulación en SIIF, ya que ya fue enviado, y pasará al estado Anulado en SIIF. En estado comprometido, también se podrá realizar una nueva modificación. Esto implica modificar el importe del compromiso, sea un aumento o una reducción. Al modificar el compromiso, permanecerá en el mismo estado, pero modificará el importe de este.

En estado Anulado en SIIF, se podrá comprometer nuevamente, o Anular el compromiso, y el compromiso pasará a los estados mencionados anteriormente.

Variables o Campos de la pantalla en la APG

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Obligatorio
Nro. compromiso	Número de compromiso de SIIF	Integer (Numérico)	N/A
Número de Adjudicación	Número de adjudicación relacionado	MAny2one (Alfabético)	N/A
Pedido de compra	Pedido de compra relacionado	MAny2one (Alfabético)	N/A
Proveedor	Proveedor relacionado de la adjudicación	MAny2one (Alfabético)	N/A
Nro. Afectación SIIF	Número de afectación de SIIF	Integer (Numérico)	N/A
Inciso	Inciso de la afectación	Many2one (Alfabético)	N/A

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Obligatorio
APG	Número de la APG relacionada	Many2one (Alfabético)	N/A
Total a comprometer	Total a comprometer de las llaves	Integer (Numérico)	SI
Total comprometido	Total comprometido del compromiso	Integer (Numérico)	N/A
Fecha	Fecha en que se genera el compromiso	Date (Fecha)	N/A
Año fiscal	Año fiscal	Many2one	N/A
Unidad ejecutora	Campo unidad ejecutora responsable de la APG.	Many2One (Alfabético)	Si
Tipo de ejecución	Tipo de ejecución de la afectación	Many2one(Alfabético)	N/A
Concepto del gasto	Concepto del gasto de la afectación	Many2one(Alfabético)	N/A
Fuente de financiamiento	Fuente de financiamiento de la afectación	Many2one(Alfabético)	N/A
Nro. doc fondo rotatorio	Número doc de fondo rotatorio	Many2one(Alfabético)	SI
Tipo de documento	Tipo de documento del compromiso	Many2one(Alfabético)	SI
Descripción SIIF	Descripción del compromiso	Char	SI
Llave presupuestal			
ODG	Objeto del gasto de la llave de ejecución presupuestal	Char	N/A
Auxiliar	Auxiliar de la llave de ejecución presupuestal	Char	N/A
Fin	Financiación de la llave de ejecución presupuestal	Char	N/A
Programa	Programa de la llave de ejecución presupuestal	Char	N/A

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Obligatorio
Proyecto	Proyecto de la llave de ejecución presupuestal	Char	N/A
Mon	Mont de la llave de ejecución presupuestal	Char	N/A
TC	TC de la llave de ejecución presupuestal	Char	N/A
Importe	Importe a comprometer para esa llave ingresada	Char	SI
Historial de anulaciones			
Fecha	Fecha de la anulación	Date (Fecha)	N/A
Nro. Afectación SIIF	Nro. afectación SIIF	Integer (Numérico)	N/A
Nro. compromiso	Nro. compromiso original	Integer (Numérico)	N/A

9.1 Crear Compromiso

El compromiso se crea desde la Adjudicación a partir del estado validado, y con la APG ya afectada. Al crearlo desde la adjudicación o desde la OC se abrirá un wizard para el ingreso de datos. Se deberá seleccionar el Año fiscal, proveedor, APG relacionada y confirmar. Si la APG no está afectada, no se mostrará en el wizard para seleccionar, ya que solo se muestran las APG afectadas relacionadas.

Imagen de pantalla

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Comprador
 - Crear compromiso: se crea el compromiso en estado Borrador al confirmar el wizard

Crear Compromiso:

The screenshot shows the 'Adjudicaciones' system interface. At the top, there is a navigation bar with buttons: 'Nuevo', 'Crear Adjudicación', 'Ampliación', 'Ajuste de adjudicación', and 'Crear Compromiso'. The 'Crear Compromiso' button is highlighted with a red rectangle. Below the navigation bar, there is a progress bar with steps: 'Borrador', 'Validado', 'En aprobación', 'Aprobado', 'En autorización', 'Autorizado', 'Rechazado', and 'Aprobado SICE'. The main content area displays details for 'Adjudicación 2024-15-ADJ-00036'. It includes fields for 'Organismo' (Ministerio de Desarrollo Social), 'Tipo de Compra' (Compra Directa), 'Pedido de Compras' (2024-15-CD-10045), '¿Es Fondo Rotatorio?' (checkbox), 'Unidad ejecutora responsable' (DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA), 'Fecha' (10/08/2024), 'Adjudicada' (checkbox), 'Ampliación' (checkbox), 'Nro. Ampliación' (0), 'Nro. Pedido Original', and 'Nro. Adjudicación Original'. Below these fields, there are tabs: 'Adjudicación', 'Términos y condiciones', 'APG', 'Adjuntos', 'Estimado a comprometer', and 'Compromisos'. The 'Adjudicación' tab is active, showing a table with columns: 'Prove...', 'Nro. It...', 'Códig...', 'Producto', 'Descr...', 'UdM', 'Cantidad', 'Precio...', 'Precio...', 'IVA', 'Mone...', 'Códig...', 'OtIG', 'Atribut...', 'Subtotal', 'Subtot...', and 'Cantida...'. The table contains one row with data: 'MOSC...', '1', '101', 'CABO P...', 'Unid...', '1,00', '97,60', '80,00', '22%', 'UYU', 'PESOS ...', '114.000', '97,60', '97,60', '1,01'.

Seleccionar año fiscal, APG y proveedor a comprometer:

The screenshot shows the 'Adjudicaciones' system interface with the 'Crear compromiso' dialog box open. The dialog box has a title bar 'Crear compromiso' and a close button. It contains three input fields: 'Año fiscal' (with value '2024'), 'Proveedor' (with value 'MOSCA HNOS S A'), and 'APG' (with value '2024-15-APG-00057'). Below these fields, there are two buttons: 'Confirmar' and 'Cancelar'. The 'Confirmar' button is highlighted with a red rectangle. The background shows the same 'Adjudicación 2024-15-ADJ-00036' details as the previous screenshot, but the 'Crear Compromiso' button is no longer highlighted.

Estados disponibles en el Compromiso

Adjudicaciones / 2024-15-ADJ-00036 1/1

2024-COMP-00022

Comprometer Anular **Borrador** Comprometido Anulado en SIIF

Número
2024-COMP-00022

Nro Compromiso 0 Fecha 12/09/2024

Número de adjudicación 2024-15-ADJ-00036 Tipo de ejecución N - Normal

Pedido de compra 2024-15-CD-10045 Concepto del gasto 2 - Gastos

Proveedor MOSCA HNOS S A Fuente de financiamiento 11 - Rentas generales

Año fiscal 2024 Nro doc. fondo rotatorio

Inciso 15 Tipo de documento

Unidad ejecutora DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA Descripción SIIF 555

APG 2024-15-APG-00057

Nro Afectación SIIF 245

Total a comprometer 00

Total comprometido 0

Actualizar

ODG Auxiliar Fin Programa Proyecto Mon TC Importe

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
Mensaje de error al crear compromiso si ya no se tiene saldo a comprometer:	<p>ValidateError</p> <p>No se puede crear otro compromiso. No queda saldo a comprometer para este año fiscal!</p>

9.2 Comprometer Compromiso

En estado Borrador, el rol Operador SIIF deberá seleccionar el Tipo de documento y Descripción SIIF, que son campos obligatorios, y corroborar el importe de la llave.

Luego el rol Operador SIIF deberá presionar Comprometer, lo que disparará la integración con SIIF.

No se podrá comprometer por un importe distinto al total a comprometer (cargado por defecto con el monto afectado), se puede modificar, pero se hará luego el control en SIIF con relación a lo afectado, de que lo comprometido no sea por un importe mayor a lo afectado.

En estado Anulado en SIIF también se podrá comprometer nuevamente y el compromiso pasará a al estado mencionado anteriormente.

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Operador SIIF
 - Comprometer: El compromiso pasa a estado Comprometido en GRP

Adjudicaciones / 2024-15-ADJ-00036
2024-COMP-00022

Comprometer **Anular** **Borrador** **Comprometido** **Anulado en SIIF**

Número
2024-COMP-00022

Nro Compromiso 0 Fecha 12/06/2024

Número de adjudicación 2024-15-ADJ-00036 Tipo de ejecución N - Normal

Pedido de compra 2024-15-CD-10045 Concepto del gasto 2 - Gastos

Proveedor MOSCA HNOS S A Fuente de financiamiento 11 - Rentas generales

Año fiscal 2024 Nro doc. fondo rotatorio

Inicio 15 Tipo de documento

Unidad ejecutora DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA Descripción SIIF

APG 2024-15-APG-00057

Nro Afectación SIIF 245

Total a comprometer 98

Total comprometido 0

Actualizar

ODG Auxiliar Fin Programa Proyecto Mon TC Importe

Estados disponibles en el Compromiso

Adjudicaciones / 2024-15-ADJ-00036
2024-COMP-00022

Anular en SIIF **Nueva modificación** **Borrador** **Comprometido** **Anulado en SIIF**

Número
2024-COMP-00022

Nro Compromiso 1 Fecha 12/06/2024

Número de adjudicación 2024-15-ADJ-00036 Tipo de ejecución N - Normal

Pedido de compra 2024-15-CD-10045 Concepto del gasto 2 - Gastos

Proveedor MOSCA HNOS S A Fuente de financiamiento 11 - Rentas generales

Año fiscal 2024 Nro doc. fondo rotatorio

Inicio 15 Tipo de documento 13 - Orden de compra

Unidad ejecutora DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA Descripción SIIF

APG 2024-15-APG-00057

Nro Afectación SIIF 245

Total a comprometer 100

Total comprometido 100

Actualizar

ODG Auxiliar Fin Programa Proyecto Mon TC Importe

199	000	11	401	0	0	0	100
-----	-----	----	-----	---	---	---	-----

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
Mensaje de error al comprometer si el total a comprometer es distinto al total comprometido:	<p>ValidateError</p> <p>La suma de los importes de las Llaves Presupuestales no puede ser distinto que el Total Comprometido!</p>

9.3 Anular Compromiso

En estado Borrador, aparte de comprometer, el comprador podrá Anular el compromiso, así como en estado Anulado en SIIF, esto implica que el compromiso pasará a estado Anulado (estado final en GRP), esta anulación no implica una anulación en SIIF, sino en GRP.

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Comprador
 - Anular: El compromiso pasa a estado Anulado

Compromisos por proveedor

2024-COMP-00002

1 / 17

Comprometer

Anular

Borrador

Comprometido

Anulado en SIIF

Número

2024-COMP-00002

Nro Compromiso

0

Fecha

09/09/2024

Número de adjudicación

2024-15-AJ-00002

Tipo de ejecución

Pedido de compra

2024-15-CD-00009

Concepto del gasto

2 - Gastos

Proveedor

MOSCA HNOS S A

Fuente de financiamiento

11 - Rentas generales

Año fiscal

2024

Nro doc. fondo rotatorio

Inicio

15

Tipo de documento

Unidad ejecutora

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Descripción SIIF

TEST MV

APG

2024-15-APG-00013

Nro Afectación SIIF ?

211

Total a comprometer

100

Total comprometido

0

Llaves presupuestales

Historial de anulaciones

Actualizar

ODG

Auxiliar

Fin

Programa

Proyecto

Mon

TC

Importe

Estados disponibles en el Compromiso

Compromisos por proveedor

2024-COMP-00002

1 / 17

Borrador

Comprometido

Anulado en SIIF

Anulado

Número

2024-COMP-00002

Nro Compromiso

0

Fecha

09/09/2024

Número de adjudicación

2024-15-AJ-00002

Tipo de ejecución

Pedido de compra

2024-15-CD-00009

Concepto del gasto

2 - Gastos

Proveedor

MOSCA HNOS S A

Fuente de financiamiento

11 - Rentas generales

Año fiscal

2024

Nro doc. fondo rotatorio

Inicio

15

Tipo de documento

13 - Orden de compra

Unidad ejecutora

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Descripción SIIF

TEST MV

APG

2024-15-APG-00013

Nro Afectación SIIF ?

211

Total a comprometer

100

Total comprometido

0

Llaves presupuestales

Historial de anulaciones

Actualizar

ODG

Auxiliar

Fin

Programa

Proyecto

Mon

TC

Importe

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	N/A

9.4 Anular en SIIF Compromiso

En estado Comprometido, se podrá Anular en SIIF por el Operador SIIF, que esto si implicará una anulación en SIIF, ya que ya fue enviado, y pasará al estado Anulado en SIIF

El Compromiso queda Anulado en SIIF, el campo Nro. compromiso se modifica por cero "0" en GRP así como el Total comprometido.

Además se mostrará en la pestaña historial de anulaciones el registro de la anulación en SIIF, con la fecha, el Nro. de afectación SIIF y Nro. de compromiso original.

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Operador SIIF:
 - Anular en SIIF: El compromiso pasa a estado Anulado en SIIF

Compromisos por proveedor

2024-COMP-00003

1 / 12

Anular en SIIF

Nueva modificación

Borrador

Comprometido

Anulado en SIIF

Número

2024-COMP-00003

Nro Compromiso

1

Fecha

06/08/2024

Número de adjudicación

2024-15-ADJ-00005

Tipo de ejecución

Pedido de compra

2024-15-CD-10001

Concepto del gasto

2 - Gastos

Proveedor

MOSCA HNOS S A

Fuente de financiamiento

11 - Rentas generales

Año fiscal

2024

Nro doc. fondo rotatorio

Indiso

15

Tipo de documento

Unidad ejecutora

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Descripción SIIF

test envio compra mv

APG

2024-15-APG-00016

Nro Afectación SIIF ?

214

Total a comprometer

200

Total comprometido

200

Liaves presupuestales

Historial de anulaciones

ODG	Auxiliar	Fin	Programa	Proyecto	Mon	TC	Importe
199	000	11	401	000	0	0	200

Estados disponibles en el Compromiso

Compromisos por proveedor

2024-COMP-15-00011

1 / 1

Comprometer

Anular

Borrador

Comprometido

Anulado en SIIF

Número

2024-COMP-15-00011

Nro Compromiso

0

Fecha

07/09/2024

Número de adjudicación

2024-15-ADJ-00021

Tipo de ejecución

N - Normal

Pedido de compra

2024-15-CD-10031

Concepto del gasto

2 - Gastos

Proveedor

MOSCA HNOS S A

Fuente de financiamiento

11 - Rentas generales

Año fiscal

2024

Nro doc. fondo rotatorio

Indiso

15

Tipo de documento

13 - Orden de compra

Unidad ejecutora

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Descripción SIIF

sss

APG

2024-15-APG-00039

Nro Afectación SIIF ?

229

Total a comprometer

50

Total comprometido

0

Liaves presupuestales

Historial de anulaciones

Actualizar

ODG	Auxiliar	Fin	Programa	Proyecto	Mon	TC	Importe
-----	----------	-----	----------	----------	-----	----	---------

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	N/A

9.5 Modificar Compromiso

En estado comprometido, también se podrá realizar una nueva modificación por el rol Operador SIIF. Esto implica modificar el importe del compromiso, sea un aumento o una reducción. Al modificar el compromiso, permanecerá en el mismo estado, pero modificará el importe de este.

Al presionar “Nueva Modificación” se abrirá un wizard para el ingreso de los datos de la modificación. La modificación podrá ser de tipo Aumento, o de tipo Reducción.

En el wizard, se deberán completar además del tipo de modificación, los campos de fecha, motivo, importe (del aumento o de la reducción) y la llave presupuestal que se modifica con el importe.

Si no se va a modificar “x” llave, de debe eliminar del wizard de modificación, ya que todas las llaves que se envíen a SIIF serán modificadas.

Al modificar el compromiso permanecerá en estado comprometido, pero se modificará el importe de la/s llave/s modificadas y quedará registro de esto en la pestaña llave presupuestal, donde se registra el tipo de modificación, la fecha, la llave y el importe.

Las líneas de compromiso que fueron comprometidos originalmente se verán como una modificación de tipo “Aumento” con la fecha del compromiso original. Siguiendo a esas líneas se verán en fechas posteriores, las modificaciones que hayan tenido.

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Operador SIIF:
 - Nueva modificación: se realiza una modificación del importe del compromiso. Permanece en estado comprometido.

Nueva modificación:

The screenshot displays the 'Compromisos por proveedor' interface for the commitment 2024-COMP-15-00003. The 'Nueva modificación' button is highlighted with a red box. The interface shows various details of the commitment, including the number, date, and provider. Below the details, there is a table with columns for ODD, Auditar, Fin, Programa, Proyecto, Mon, TC, and Importe. The table contains one row with the following values: 199, 000, 11, 401, 000, 0, 0, and 200.

ODD	Auditar	Fin	Programa	Proyecto	Mon	TC	Importe
199	000	11	401	000	0	0	200

Wizard de modificación:

Compromisos por proveedor

2024-COMP-15-00012

5 / 12

Anular en SIIF

Modificar

Borrar

Comprometido

Anulado en SIIF

Número

2024-COMP-15-00012

Nro Compromiso

8

Número de adjudicación

2024-15-ADJ-00021

Pedido de compra

2024-15-CD-10031

Proveedor

MOSCA HNOS S A

Año fiscal

2024

Indiso

15

Unidad ejecutora

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

APQ

2024-15-APQ-00039

Nro Afectación SIIF

229

Total a comprometer

48

Total comprometido

48

Llaves presupuestales

Historial de anulaciones

Enviar a SIIF

Cancelar

Modificaciones

Tipo

A - Aumento

Fecha

20/08/2024

Motivo

prueba modificación

Importe

100

ODG	Auxiliar	Fin	Programa	Proyecto	Mon	TC	Importe
199	000	11	401	000	0	0	100
Agregar una línea							

TC

Importe

199

000

11

401

000

0

0

48

Estados disponibles en el Compromiso

Compromisos por proveedor

2024-COMP-15-00012

5 / 12

Anular en SIIF

Nueva modificación

Borrar

Comprometido

Anulado en SIIF

Número

2024-COMP-15-00012

Nro Compromiso

8

Número de adjudicación

2024-15-ADJ-00021

Pedido de compra

2024-15-CD-10031

Proveedor

MOSCA HNOS S A

Año fiscal

2024

Indiso

15

Unidad ejecutora

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

APQ

2024-15-APQ-00039

Nro Afectación SIIF

229

Total a comprometer

48

Total comprometido

48

Llaves presupuestales

Historial de anulaciones

ODG

Auxiliar

Fin

Programa

Proyecto

Mon

TC

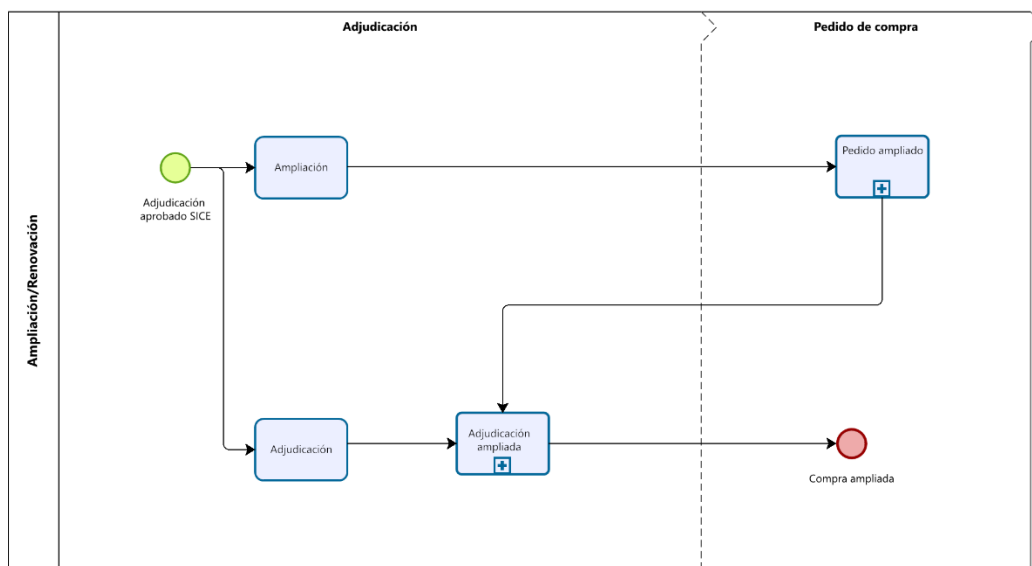
Importe

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	N/A

10 AMPLIACIÓN DE UNA COMPRA

Diagrama



Proceso

Una ampliación de una compra es una ampliación hasta el 100% del monto de la adjudicación original.

Las ampliaciones se pueden originar ante un contrato con vencimiento indefectible o ante la necesidad de incrementar las cantidades de un producto comprado a un proveedor en las mismas condiciones. En ambos casos, el responsable de iniciar el proceso de ampliación en GRP será el área de compras.

Las ampliaciones en GRP se realizan mediante los mismos documentos que las compras que no son ampliaciones (pedidos de compra, adjudicación) sin embargo la creación en GRP no se realiza desde el panel de pedido de compra sino desde la adjudicación que se quiere ampliar, además cuentan con algunas validaciones más y un flujo distinto dentro de los documentos.

La ampliación en GRP es algo distinta a la de SICE ya que contamos con 2 documentos (pedido y adjudicación) mientras que en SICE sólo se tiene una adjudicación ampliada. En GRP se realiza de la siguiente forma, con su contrapartida en SICE:

El primer paso es realizar un “pedido ampliado” desde la adjudicación original en estado Aprobado SICE.

En GRP la ampliación luego de seguir el flujo correspondiente quedará en estado ampliación preparada en SICE.

Luego se realiza la adjudicación del pedido ampliado, desde la adjudicación original en estado Aprobado SICE.

En GRP luego de seguir el flujo correspondiente quedará en estado ampliación aprobada en SICE.

El flujo del pedido de compra ampliado será el siguiente:

- Borrador
- Validado
- En Autorización ordenador
- SICE

Los únicos cambios con respecto al flujo de los pedidos que no son ampliaciones es que no pasa por una aprobación, ya que el pedido original ya pasó por el mismo.

El flujo de la adjudicación ampliada será el siguiente:

- Borrador
- Validado

- En aprobación
- Aprobado
- En autorización
- Autorizado
- Aprobado SICE

El flujo será el mismo, Sólo que no se enviará a SICE porque ya se envió la preparación de la ampliación con el documento anterior, sólo se aprobará en SICE.

La renovación, tiene el mismo flujo que la Ampliación, la única diferencia es el control de los montos que se realizan en ampliaciones y renovaciones.

10.1 Ampliación

Uno de los controles que se realizan cuando es una ampliación, a diferencia de un procedimiento que no lo es, es cuando se quiere realizar ampliaciones de una adjudicación por un monto mayor al adjudicado el sistema no lo permitirá, el tope será el adjudicado. Ejemplo: se realiza una adjudicación por un monto de 1000, se realiza una primera ampliación por un monto de 1000 y el sistema lo permite. Si se intenta ampliar una segunda vez por un monto de 1000, el sistema no me lo permitirá, únicamente se podrán realizar renovaciones del procedimiento más de una vez. Dichos controles son los que realizaría luego SICE, GRP no permite enviar a SICE si se supera el tope adjudicado.

Se controlará también el tipo de resolución según los ítem y las cantidades que se incluyan en el pedido, es decir, si es una ampliación total (todos los ítems y cantidades de la adjudicación original) o parcial.

Se genera una alerta para el caso en que la ampliación de una LA supere al monto tope de la misma. No deberá existir tope en las ampliaciones de las LP.

Los roles que participan del proceso serán los mismos que el PC y ADJ que no son ampliaciones.

10.2 Pedido de compra ampliado

El proceso de ampliaciones se inicia en GRP en la adjudicación de una compra cuando la misma se encuentra en estado aprobada SICE.

Como se muestra en el proceso de ampliación, la diferencia con el procedimiento de compras es que ya se comienza con el dato del precio y cantidad adjudicada. El documento que se genera en GRP es un pedido de compra de ampliación, que es desde el cual se enviará la compra ampliada a SICE.

Los usuarios responsables de crear el pedido de compras ampliado son los usuarios con el rol de comprador.

Este pedido de compras es creado con los datos de la adjudicación y se permite la modificación de las cantidades, dado que la ampliación de la compra podría ser por menos cantidades que las adjudicadas (ampliación total o parcial). También podría haber más de una ampliación teniendo en cuenta que el total de las ampliaciones no se pase del total adjudicado.

Los datos del formulario serán los mismos que los que se encuentran en el formulario de pedido de compra.

El flujo por el que pasará el pedido de compra ampliado será el mencionado en el proceso, y cada rol del pedido de compra será el encargado de realizar las validaciones.

¿Es Fondo Rotatorio? ☐ Diferencia entre APGs y total adjudicado 0.00 ↺

Unidad ejecutora responsable DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Fecha 10/06/2024

Adjudicada ☐

Ampliación ☒

Nuevo Adjudicaciones 2024-15-ADJ-00043 **Crear Adjudicación** Ampliación Ajuste de adjudicación Crear Compromiso 2 / 36 < >

Cancelar Borrador Validado En aprobación Aprobado En autorización Autorizado Rechazado **Aprobado SICE**

Adjudicación
2024-15-ADJ-00043

Organismo Ministerio de Desarrollo Social Tipo de Compra Compra Directa

Pedido de Compras 2024-15-CD-10051 Descripción Prueba

¿Es Fondo Rotatorio? ☐ Diferencia entre APGs y total adjudicado 0.00 ↺

Unidad ejecutora responsable DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Fecha 10/06/2024

Adjudicada ☐

Ampliación ☐

Nro. Ampliación 0

Nro. Pedido Original

Nro. Adjudicación Original

Adjudicación Términos y condiciones APG Adjuntos Estimado a comprometer Compromisos

Prove...	Nro. It...	Códig...	Producto	Descr...	UdM	Cantidad	Precio...	Precio...	IVA	Mone...	Códig...	OtoG	Atribut...	Subtotal	Subtot...	Cantida
MOSC...	1	101	CABO P...		Unid...	1,00	122,00	100,00	22%	UYU	PESOS ...	114.000		122,00	122,00	1,00

ador

Estados disponibles

- Se crea en Borrador y pasará por todos los estados mencionados en el proceso

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	N/A

Nuevo Adjudicaciones / 2024-15-ADJ-00043 Consultar OC Consultar adjudicación 1 / 1 < >

Validar Borrador Validado En aprobación Aprobado En autorización Ordenador Autorizado Ordenador SICE

Nro. Pedido de Compra **2024-15-AMP-10051**

¿Ha migrado de otros anteriores? ☐

Descripción

Organismo Ministerio de Desarrollo Soc

Ampliación ☒

Renovación ☒

Tipo de resolución

Fecha de resolución 10/06/2024

Condiciones de entrega

Forma de pago

Nº Ampliación 0

Nro. de Adjudicación 2024-15-ADJ-00043

ID SICE 0

Fecha creado 12/06/2024

Tipo de compra Compra Directa

Subtipo de compra Común

Unidad ejecutora responsable DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Divisa UYU

Tipo de cambio 1.00000

Unidad de compra DIRECCION GENERAL DE SECRETARIA - DIRECCION GENERAL DE SECRETA

¿Es Fondo Rotatorio? ☐

necesite reflejar
erá seleccionar
o. Además, se
dimiento fue
npliaciones.

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Comprador
 - Ampliación: Se crea el pedido ampliado en estado Borrador. Marca el check de renovación.
- Comprador
 - Crear adjudicación: Se crea el pedido ampliado en estado Borrador.

Crear Pedido ampliado y adjudicación:

El ajuste en GRP se creará mediante el formulario de ajuste de adjudicación, a través del botón “Ajustes de adjudicación” por el rol Comprador cuando la adjudicación esté en estado Aprobado SICE. El mismo se creará en estado Borrador

El Ajuste en GRP contará con el siguiente flujo de aprobación:

- Borrador
- Validado
- Autorizado Ordenador
- Ajuste aprobado SICE

En la grilla del formulario de ajustes quedarán identificadas las líneas ajustadas, así como las nuevas a través de los campos:

- Proveedor actual/proveedor nuevo
- Cantidad actual/cantidad nueva
- Unidad de medida actual/unidad nueva
- Producto actual/producto nuevo
- Precio actual/precio nuevo
- Moneda actual/moneda nueva
- Descripción actual/descripción nueva

Dependiendo del tipo de ajuste que se realice, serán los datos que se modificarán o que permanecerán igual para cada ítem del ajuste.

Cuando el ajuste se encuentra en estado “Ajuste aprobado SICE” en GRP, es que se realizarán las modificaciones pertinentes en la adjudicación original, dependiendo del tipo de ajuste que se haya hecho.

Desde la adjudicación original se podrán consultar los ajustes a través del botón “Consultar ajustes”.

Variables o Campos de la pantalla en el ajuste de adjudicación

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Obligatorio
Descripción	Descripción del ajuste en SICE	Integer(Numérico)	N/A
ID Ajuste SICE	ID del ajuste de SICE	Integer(Numérico)	N/A
Tipo de ajuste	Tipo de ajuste de SICE	Selection (Alfabético)	N/A
Fecha/Hora ingreso en sice	Fecha y hora del ingreso del ajuste en SICE	Datetime (Fecha y hora)	N/A

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Obligatorio
Descripción estado	Estado del ajuste en SICE	Char (Alfabético)	N/A
Adjudicación	Adjudicación del ajuste	Many2one(Alfabético)	N/A
Pedido de compra	Pedido de compra asociado al ajuste	Many2one(Alfabético)	N/A
Tipo de Compra	Tipo de compra del pedido asociado al ajuste	MAny2one(Alfabético)	N/A
Unidad ejecutora responsable	UE del pedido asociado al ajuste	MAny2one(Alfabético)	N/A
Ampliación	Indica si la compra es una ampliación	Checkbox (SI/No)	N/A
Nro. Ampliación	Numero de ampliación del pedido asociado, si tiene	Integer (Numérico)	N/A
Nro. Pedido Original	Número del pedido de compra original si es una ampliación	MAny2one (Alfabético)	N/A
Nro. Adjudicación Original	Número de la adjudicación original si es una ampliación	MAny2one (Alfabético)	N/A
Adjudicación			
Nro. ítem	Ítem del ajuste en SICE	N/A	N/A
Proveedor actual	Proveedor de la adjudicación a ajustar	N/A	N/A
Producto actual	Producto de la adjudicación a ajustar	N/A	N/A

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Obligatorio
Código artículo actual	Código del producto de la adjudicación a ajustar	N/A	N/A
Cantidad actual	Cantidad del producto de la adjudicación a ajustar	N/A	N/A
UdM actual	Unidad de medida del producto de la adjudicación a ajustar	N/A	N/A
Precio unitario actual	Precio unitario del producto de la adjudicación a ajustar	N/A	N/A
IVA actual	IVA del producto de la adjudicación a ajustar	N/A	N/A
Precio Total actual	Precio total del producto de la adjudicación a ajustar	N/A	N/A
Moneda actual	Moneda del producto de la adjudicación a ajustar	N/A	N/A
Descripción variación actual	Descripción de la variación de producto de la adjudicación a ajustar	N/A	N/A
Proveedor nuevo	Proveedor del ajuste	N/A	N/A
Producto nuevo	Producto del ajuste	N/A	N/A
Código artículo nuevo	Código del producto del ajuste	N/A	N/A
Cantidad nuevo	Cantidad del producto del ajuste	N/A	N/A

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Obligatorio
UdM nuevo	Unidad de medida del producto del ajuste	N/A	N/A
Precio unitario nuevo	Precio unitario del producto del ajuste	N/A	N/A
IVA nuevo	IVA del producto del ajuste	N/A	N/A
Precio Total nuevo	Precio total del producto del ajuste	N/A	N/A
Moneda nuevo	Moneda del producto del ajuste	N/A	N/A
Descripción variación nuevo	Descripción de la variación del producto de ajuste	N/A	N/A

11.1 Crear Ajuste e Importar de SICE

El ajuste se creará mediante el formulario de ajuste de adjudicación, a través del botón “Ajustes de adjudicación” por el rol comprador cuando la adjudicación esté en estado Aprobado SICE.

Al presionar el botón, el mismo se creará en estado Borrador.

Una vez que el ajuste esté creado en Borrador en GRP, se deberá importar el ajuste de SICE.

Dependiendo del estado en que se encuentre en SICE, será el estado en el cual se importará a GRP.

Si el ajuste se encuentra en estado “En proceso” o “Preparada” en SICE, en GRP se importará en el estado “Borrador” y deberá seguir el flujo mencionado de aprobación.

Si el ajuste se importa en el estado “Aprobado” se importará en estado “Ajuste aprobado SICE” en GRP, y será el estado final del documento. Esto implica que no se realizó el flujo de aprobación en GRP, sino que se realizó todo el proceso directamente en SICE.

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Comprador
 - Ajuste de adjudicación: Se crea el ajuste de adjudicación estado Borrador
 - Importar adjudicación: Se importará el ajuste de SICE

Solicitud de Compras

Pedidos de compra

Adjudicaciones

Adjudicaciones

GRPUy

Conversaciones

Calendario

Compras

Solicitud de Compras

Pedidos de compra

Adjudicaciones

Adjudicaciones

Compromisos por prov...

Ajustes de adjudicació...

Órdenes de Compra

Reportes

Configuración

Relevamiento de necesidades

Válidos

SIF

Adjudicaciones / 2024-15-ADJ-00075

Nuevo

Importar ajuste adjudicación

Borrar

Validado

Autorizado ordenador

Ajuste Aprobado SICE

Número de ajuste

Descripción

Id Ajuste SICE

0

Tipo de ajuste

Fecha/Hora ingreso en sice

Descripción estado

DATOS DE LA ADJUDICACION

Adjudicación

2024-15-ADJ-00075

Ampliación

Pedido de compra

2024-15-CD-10093

Nro. Ampliación

0

Tipo de Compra

Compra Directa

Nro. Pedido Original

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Nro. Adjudicación Original

Adjudicación

Nr... Pr... Pr... Cód... Cantid... Ud... Precio... IV... Precio... M... De... Pr... Pr... Cód... Cantid... Ud... Precio... IV... Precio... M... D...

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
Mensaje al importar ajuste si no hay pendientes de importar:	

GRPUy

Conversaciones

Calendario

Compras

Solicitud de Compras

Pedidos de compra

Adjudicaciones

Adjudicaciones

Compromisos por prov...

Ajustes de adjudicació...

Órdenes de Compra

Reportes

Configuración

Relevamiento de necesidades

Válidos

SIF

Adjudicaciones / 2024-15-ADJ-00075

Sin cambios

Importar ajuste adjudicación

1/1

Validar

Borrar

Validado

Autorizado ordenador

Ajuste Aprobado SICE

Número de ajuste

Adjudicaciones / 2024-15-ADJ-00075

2024-15-AjADJ-00008

1/1

Autorizar

Volver a borrar

Borrar

Validado

Autorizado ordenador

Ajuste Aprobado SICE

Número de ajuste

2024-15-AjADJ-00008

Descripción

ajuste correccion precio de 700 a 500

Id Ajuste SICE

5.500

Tipo de ajuste

Corrección

Fecha/Hora ingreso en sice

03/07/2024 16:52:45

Descripción estado

En proceso

DATOS DE LA ADJUDICACION

Adjudicación

2024-15-ADJ-00075

Ampliación

Pedido de compra

2024-15-CD-10093

Nro. Ampliación

0

Tipo de Compra

Compra Directa

Nro. Pedido Original

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Nro. Adjudicación Original

Adjudicación

Nro. It...

Prove...

Proda...

Código...

Cantid...

UdM a...

Precio...

IVA ac...

Precio...

Mone...

Descr...

Prove...

Proda...

Código...

Cantid...

UdM n...

Precia...

IV...

1

ABACU...

ACOND...

8.734

1,00

Unidad

700,00

22%

854,00

UYU

ABACU...

ACOND...

8.734

1,00

Unidad

500,00

22

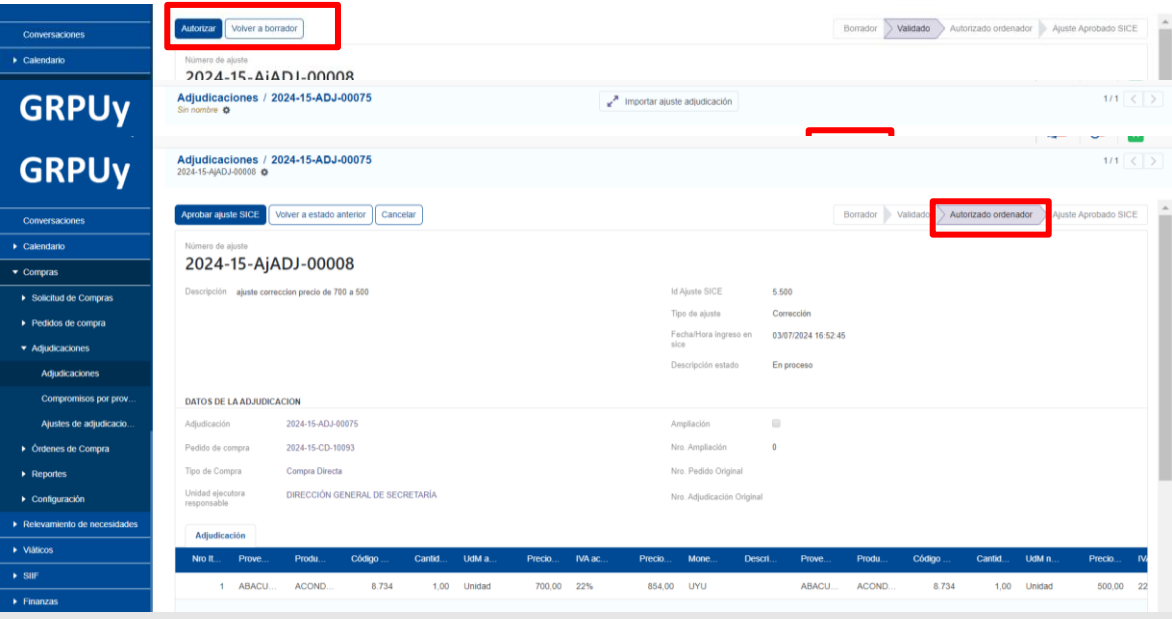
Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
-Mensaje al validar el ajuste si no se ha importado el ajuste de la adjudicación	ValidateError Debe importar el ajuste de SICE antes de validar

11.2 Autorizar Ajuste

En estado validado el rol ordenador podrá “Autorizar” el ajuste y el mismo pasará a estado Autorizado ordenador.

En este estado también se tendrá la posibilidad para el ordenador y el rol comprador de pasar el ajuste a borrador, si constatan que se encuentra algún error para importarlo nuevamente.



Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	N/A

11.3 Aprobar ajuste SICE

En estado autorizado ordenador, luego de que el ordenador autoriza la adjudicación, se tendrán 3 opciones: “Aprobar ajuste SICE” que dejará el ajuste en estado “Aprobado” en SICE y en GRP en estado “Ajuste aprobado SICE”, dicha aprobación la realizan los usuarios de compras. También podrán “Cancelar” si no quiere que se continúe con el ajuste, el rol comprador como el ordenador y el ajuste pasará a estado cancelado. El ordenador además podrá “Volver al estado anterior” si se equivocó al Autorizar, y el ajuste pasará a estado validado. El estado cancelado y el estado Ajuste aprobado SICE son estados finales en GRP. En estado “Ajuste aprobado SICE” no existe la opción de cancelar o volver a borrador (SICE no lo contempla). En este caso se deberá realizar un nuevo ajuste a la adjudicación para corregir esto. Al aprobar SICE el ajuste, se realizarán los cambios esperados en la adjudicación original, según el tipo de ajuste realizado.

Opciones disponibles por Rol asignado a los actores participantes del proceso

- Comprador
 - Aprobar ajuste SICE: el ajuste de adjudicación pasará a estado Aprobado
 - Cancelar: el ajuste pasará a estado Cancelado
- Ordenador

Esto lo puede realizar en cualquier momento, y por una fracción del total de la adjudicación (OC parcial), o por el total de la misma.

El flujo del documento OC en GRP será el siguiente:

- OC borrador
- OC Confirmada
- Realizado
- Cancelado

El estado OC cerrada será al que se pase al pagar la factura, de un producto de tipo servicio o no inventariable, el cuál pasará automáticamente de OC confirmado a estado OC cerrada.

Imagen de pantalla

Compras

Ordenes de Compra

2024-15-OC-00060

1/51

Enviar a SICE

Confirmar Orden

Cancelar

OC en Borrador

OC Confirmada

Realizado

OC en borrador

☆ 2024-15-OC-00060

Proveedor *

ASACUS S.A.

Fecha *

01/07/2024 14:55:49

Descripción

Prueba

Pedido de Compra *

2024-15-OC-10087

Total de líneas

1

¿Es Fondo Rotatorio?

SI

Enviado a SICE

SI

Documento de Origen *

2024-15-ADU-00091

Id OC SICE

0

Nro. de APD

2024-15-APD-02102

Nota

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Pago de entrega

Instantánea

Moneda

UYU

Forma de pago

Credito

Código moneda SICE

PESOS URUGUAYOS

Director y horario

SI

Fecha de tipo de cambio

01/07/2024

Tipo de cambio

1.00000

Entrega esperada *

21/08/2024 21:00:00

100% de entrega a tiempo

Tipo de compra

Compra Directa

Utilización

01-Ejecuciones

Atención

01-Recibidos

Entregar a *

01-Recibidos

Unidad organizativa

Productos

Otra información

Adjuntos

APD

Producto	Nro. Item	Código SICE	Descripción variación	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Precio Unit. incluido	Precio unit. IVA	Impuestos	Impuestos no incluidos
AUTOMOVIL ESTANDAR 2 PUERTAS (DIESEL) (MED. VEHICULO) AUTOMOVIL ESTANDAR 2 P...	2	31.907		AUTOMOVIL ESTANDAR 2	10.00	Unidad	148.84	122.0000	12%	1.220.00 UYU

Variables o Campos de la pantalla de la OC

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Obligatorio
Proveedor	Proveedor de la adjudicación	Many2one (Alfabético)	N/A
Descripción	Campo de texto libre editable por el usuario	Many2one (Alfabético)	NO
Enviado a SICE	Campo que indica si la OC fue enviada a SICE	checkbox	N/A
Id OC SICE	Campo que indica el Id al enviar la OC a SICE	integer	N/A

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Obligatorio
Nota	Campo de texto libre editable por el usuario	Many2one (Alfabético)	NO
Fecha límite de la orden	Fecha y hora de la OC	Datetime (Fecha y hora)	SI
Pedido de compra	Pedido de compra relacionado a la adjudicación de la OC	Many2one	N/A
¿Es Fondo Rotatorio?	Campo que indica si el pedido relacionado es de Fondo Rotatorio	Checkbox	N/A
Documento de Origen	Documento que dio origen a la OC	Many2one (Alfabético)	N/A
Nro. de APG	Número de la afectación del pedido de compra relacionado	Many2one (Alfabético)	NO
Unidad ejecutora responsable	Unidad ejecutora responsable de la OC	Many2one (Alfabético)	N/A
Moneda	Moneda de la OC	Many2one (Alfabético)	N/A
Código moneda SICE	Descripción de la moneda SICE asociada con la moneda GRP de la adjudicación	Many2one (Alfabético)	N/A
Fecha de tipo de cambio	Campo para indicar la fecha del tipo de cambio a tomar en la OC	Date (Fecha)	NO
Tipo de cambio	Campo que muestra el tipo de cambio para la fecha y moneda de la OC	Float (Numérico)	N/A
Tipo de compra	Tipo de compra del pedido relacionado	Many2one (Alfabético)	N/A
Ubicación	Ubicación del sistema donde va a ir el producto	Many2one (Alfabético)	SI
Almacén	Almacén de la ubicación seleccionada	MAny2one	N/A
Entregar a	Tipo de albarán de la ubicación seleccionada	Many2one	NO

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Obligatorio
Unidad organizativa	Unidad organizativa de la OC	MAny2one	NO
Entrega esperada	Fecha de entrega de la OC	Date (Fecha)	NO
Plazo de entrega	Plazo de entrega del producto de la OC	Selection (Seleccionable)	SI
Forma de pago	Forma de pago de la OC	Selection (Seleccionable)	SI
Dirección y horario	Campo editable de texto libre para aclaraciones	Text(texto)	SI
Pestaña Productos			
Nro. ítem	Nro. ítem SICE	N/A	N/A
Código SICE	Código SICE del artículo de la OC	N/A	N/A
Producto	Producto SICE de la adjudicación	N/A	N/A
Descripción variación	Descripción de la variación del producto SICE	N/A	N/A
Descripción	Descripción del producto	Text (texto)	SI
Unidad de medida	Unidad de medida del producto SICE	Many2one (Alfabético)	SI
Cantidad	Cantidad del producto adjudicado	Float (numérico)	SI
Precio IVA incluido	Precio del producto adjudicado con impuesto	N/A	N/A
Precio sin IVA	Precio del producto adjudicado sin impuesto	N/A	N/A

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Obligatorio
Impuestos	IVA del producto adjudicado	N/A	N/A
Subtotal	Sub total en la moneda adjudicada sin impuesto	N/A	N/A
Pestaña APG			
Nro. APG	Número de APG del pedido de compra relacionado	N/A	N/A
Descripción	Campo descripción de la APG relacionada	N/A	N/A
Monto	Total estimado pesos de la APG relacionada	N/A	N/A
Moneda	Moneda de la afectación	N/A	N/A
Fecha	Campo Fecha de la APG relacionada	N/A	N/A
Nro. de Afectación	Campo Nro. de afectación SIIF de la APG relacionada	N/A	N/A
Pestaña compromisos			
Proveedor	Se refiere al proveedor del compromiso relacionado	N/A	N/A
Año fiscal	Se refiere al año fiscal del compromiso relacionado	N/A	N/A
Total a comprometer	Se refiere al total comprometido del compromiso relacionado	N/A	N/A
Nro. .compromiso	Se refiere al Nro. compromiso del compromiso relacionado	N/A	N/A

Nombre del campo	Descripción	Tipo de dato	Obligatorio
Nro. Afectación SIIF	Se refiere al Nro. afectación SIIF del compromiso relacionado	N/A	N/A
Estado	Se refiere al estado del compromiso relacionado	N/A	N/A
Pestaña Adjuntos			
Nro. doc	Se refiere al número del documento en donde se adjuntó el archivo adjunto.	Many2one (Alfabético)	N/A
Nombre Doc	Se refiere al nombre del documento que se adjuntó.	Many2one (Alfabético)	N/A
Creado el	Se refiera a la fecha y hora en que se adjuntó el archivo.	Date (fecha)	N/A

12.1 Crear OC

Las órdenes de compra son creadas actualmente en GRP dentro del formulario de adjudicación en estado Aprobado SICE con el botón “Crear OC” Cuando el usuario con el rol comprador presiona ese botón el sistema genera de forma automática tantas Órdenes de Compra como proveedores (y monedas) se hayan adjudicado, donde cada una se genera con los ítems adjudicados.

GRPUy

- Conversaciones
- Calendario
- Compras
 - Solicitud de Compras
 - Pedidos de compra
 - Armado de pedido de ...
 - Listado Compras por E...
 - Autorización para gastar
 - Adjudicaciones
 - Adjudicaciones
 - Compromisos por prov...
 - Ajustes de adjudicació...
 - Órdenes de Compra
 - Órdenes de Compra
 - Reportes
 - Configuración
 - Reloqu Coast de necesidades

Nuevo

Adjudicaciones

2024-15-ADJ-00056

Ordenes de Compra

Crear Adjudicación

Ampliación

Ajuste de adjudicación

Crear Compromiso

1 / 55

Crear OC

Crear OC Parcial

Cancelar

Borrador

Validado

En aprobación

Aprobado

En autorización

Autorizado

Rechazado

Aprobado SICE

Adjudicación

2024-15-ADJ-00056

Organismo

Ministerio de Desarrollo Social

Tipo de Compra

Compra Directa

Pedido de Compras

2024-15-CD-10082

Descripción

prueba

¿Es Fondo Rotatorio?

☐

Diferencia entre APGs y total adjudicado

0,00

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Fecha

28/09/2024

Adjudicada

☐

Ampliación

☐

Nro. Ampliación

0

Nro. Pedido Original

Nro. Adjudicación Original

Adjudicación

Términos y condiciones

APG

Órdenes de compra

Adjuntos

Estimado a comprometer

Compromisos

Prove...	Nro. It...	Códig...	Producto	Descri...	Unid...	Cantidad	Precio...	Precio...	IVA	Moned...	Códig...	ObjG	Atribut...	Subtotal	Subtot...	Cantida...
MOSC...	1	31.887	AUTOM...	Unid...	1,00	122,00	100,00	22%	UYU	PESOS ...	353.0...			122,00	122,00	1,00
ARACH...	2	31.887	AUTOM...	Unid...	1,00	122,00	100,00	22%	UYU	PESOS ...	353.0...			122,00	122,00	1,00

Estados disponibles

Relevamiento de necesidades

Utilices

SIR

Finanzas

Solicitudes de recursos

Admisión

Contactos

Boletines

Tableros

Facturación

RRHH

Documentos

Compras

Plazo de entrega

Forma de pago

Dirección y horario

Código moneda SICE

Fecha de tipo de cambio

Tipos de cambio

Entrega esperada

Tipos de compra

Ubicación

Asignación

Entrega a

Unidad organizativa

Productos

Otra información

Algunos

APG

Producto	Nro. Item	Código SICE	Descripción variación	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Precio full incluido	Precio sin IVA	Impuestos	Impuestos no incluidos
AUTOMOVIL ESTANDAR 2 PUERTAS (DIESEL) (MED. VARIANTE ART AUTOMOVIL ESTANDAR 2 P...	2	31.807		AUTOMOVIL ESTANDAR 2 PUERTAS (DIESEL)	10.00	Unidad	146.84	122.8800	23%	1.228.88 UYU

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	N/A

12.2 Confirmar Orden

En estado OC en Borrador, luego de creada la orden de compra, el usuario deberá completar todos aquellos campos que son obligatorios:

- Plazo de entrega
- Forma de pago
- Dirección y horario
- Ubicación

El campo Ubicación, es la ubicación para entregar la mercadería, el mismo será obligatorio si algún producto es almacenable, o inventariable, de lo contrario no lo será.

Luego de que la OC contiene todos sus datos, deberá ser confirmada por usuarios del departamento de compras.

El sistema permite realizar varias órdenes de compra por cada proveedor, pero al confirmar controlará que las cantidades incluidas en OCs para cada ítem, no superen a las incluidas en la adjudicación, y el monto no supere el comprometido.

Conversaciones

Calendario

Conversaciones

Calendario

Compras

Solicitud de Compras

Pedidos de compra

Adjudicaciones

Adjudicaciones

Compromisos por prov...

Ajustes de adjudicacio...

Órdenes de Compra

Órdenes de Compra

Reportes

Configuración

Relevamiento de necesidades

Nuevo

Órdenes de Compra

2024-15-OC-00060

Recepción 1

Crear Compromiso

3 / 43

Enviar a SICE

Finalizar

Cancelar

OC en Borrador

OC Confirmada

Realizado

Orden de compra

☆ 2024-15-OC-00060

Proveedor

ABACUS S A

Pedido de Compra

2024-15-CD-10087

Descripción

Prueba

¿Es Fondo Rotatorio?

Documento de Origen

2024-15-ADJ-00061

Nro. de APG

2024-15-APG-00102

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Moneda

UYU

Código moneda SICE

PESOS URUGUAYOS

Fecha de tipo de cambio

01/07/2024

Tipo de cambio

1,00000

Total de líneas

1

Enviado SICE

Id OC SICE

0

Nota

Plazo de entrega

Inmediata

Forma de pago

Contado

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
-------	-------------

Mensaje al confirmar OC si no se tiene compromiso en estado comprometido al confirmar, para algunos tipos de compra:	Error!! No se ha identificado ningún compromiso en estado 'Comprometido' para este proveedor que corresponda a la adjudicación!
Mensaje al confirmar OC si el total estimado supera lo comprometido:	Error!! La orden de Compra no se puede confirmar debido a que el total estimado en pesos supera el monto comprometido.
Mensaje al Confirmar OC si ya se ordenó toda la cantidad pendiente:	ValidateError No puede confirmar la orden de compra, la cantidad de la línea: 1.0, es mayor que la cantidad pendiente en OC de la línea adjudicada: 0.0

12.3 Enviar a SICE OC

Cuando la OC está en estado OC en Borrador con todos los datos ingresados, o luego de que la OC está confirmada, el Rol de compras o el rol de compras será el encargado de enviar a SICE la orden de

Conversaciones

► Calendario

▼ Compras

► Solicitud de Compras

► Pedidos de compra

▼ Adjudicaciones

Adjudicaciones

Compromisos por prov...

Ajustes de adjudicacio...

▼ Órdenes de Compra

Órdenes de Compra

► Reportes

► Configuración

► Relevamiento de necesidades

► Múltiples

Nuevo

Órdenes de Compra

2024-15-OC-00060

Recepción

Crear Compromiso

3 / 43

<

>

Enviar a SICE

Finalizar

Cancelar

OC en Borrador

OC Confirmada

Realizado

Orden de compra

☆ 2024-15-OC-00060

Proveedor ?

ABACUS S A

Descripción

Prueba

Total de líneas

1

Enviado SICE

☐

Id OC SICE

0

Nota

Plazo de entrega

Inmediata

Forma de pago

Contado

Pedido de Compra ?

2024-15-CD-10087

¿Es Fondo Rotatorio?

☐

Documento de Origen ?

2024-15-ADJ-00061

Nro. de APG

2024-15-APG-00102

Unidad ejecutora responsable

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Moneda

UYU

Código moneda SICE

PESOS URUGUAYOS

Fecha de tipo de cambio

01/07/2024

Tipo de cambio

1,00000

Fecha de confirmación

02/07/2024 11:30:06

Estados disponibles

N/A

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	N/A

12.4 Cancelar OC

En los siguientes estados de la OC se podrá realizar la cancelación de esta por el rol comprador:

- OC en Borrador
- OC confirmada

Conversaciones

► Calendario

▼ Compras

► Solicitud de Compras

► Pedidos de compra

▼ Adjudicaciones

Conversaciones

► Calendario

▼ Compras

► Solicitud de Compras

► Pedidos de compra

▼ Adjudicaciones

Adjudicaciones

Compromisos por prov...

Ajustes de adjudicacio...

▼ Órdenes de Compra

Órdenes de Compra

► Reportes

► Configuración

► Relevamiento de necesidades

Nuevo

Órdenes de Compra

2024-15-OC-00060

Recepción 1

Crear Compromiso

3 / 43

<

>

Enviar a SICE

Finalizar

Cancelar

OC en Borrador

OC Confirmada

Realizado

Orden de compra

☆ 2024-15-OC-00060

Proveedor ? ABACUS S A

Pedido de Compra ? 2024-15-CD-10087

Nuevo

Órdenes de Compra

2024-15-OC-00060

Recepción 1

3 / 43

<

>

Enviar a SICE

Volver a borrador

OC en Borrador

OC Confirmada

Realizado

Cancelada

Orden de compra

☆ 2024-15-OC-00060

Proveedor ? ABACUS S A

Fecha ? 01/07/2024 14:55:49

Descripción Prueba

Pedido de Compra ? 2024-15-CD-10087

Total de líneas 1

¿Es Fondo Rotatorio? ☐

Enviado SICE ☐

Documento de Origen ? 2024-15-ADJ-00061

Id OC SICE 0

Nro. de APG 2024-15-APG-00102

Nota

Unidad ejecutora responsable DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Plazo de entrega Inmediata

Moneda UYU

Forma de pago Contado

Código moneda SICE PESOS URUGUAYOS

Fecha de tipo de cambio 01/07/2024

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
Mensaje al cancelar OC si tiene transferencias relacionadas completadas (validadas)	No se puede cancelar la orden de compra xx, ya que ya se han completado algunas recepciones.

Conversaciones

► Calendario

▼ Compras

► Solicitud de Compras

► Pedidos de compra

▼ Adjudicaciones

Adjudicaciones

Compromisos por prov...

Ajustes de adjudicacio...

▼ Órdenes de Compra

Órdenes de Compra

► Reportes

► Configuración

► Relevamiento de necesidades

Nuevo

Órdenes de Compra

2024-15-OC-00060

Recepción 2

Crear Compromiso

3 / 43

<

>

Enviar a SICE

Finalizar

Cancelar

OC en Borrador

OC Confirmada

Realizado

Orden de compra

☆ 2024-15-OC-00060

Proveedor ? ABACUS S A

Pedido de Compra ? 2024-15-CD-10087

Nuevo

Órdenes de Compra

2024-15-OC-00060

Recepción 2

3 / 43

<

>

Enviar a SICE

OC en Borrador

OC Confirmada

Realizado

Orden de compra

☆ 2024-15-OC-00060

Proveedor ? ABACUS S A

Fecha ? 01/07/2024 14:55:49

Descripción Prueba

Pedido de Compra ? 2024-15-CD-10087

Total de líneas 1

¿Es Fondo Rotatorio? ☐

Enviado SICE ☐

Documento de Origen ? 2024-15-ADJ-00061

Id OC SICE 0

Nro. de APG 2024-15-APG-00102

Nota

Unidad ejecutora responsable DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Plazo de entrega Inmediata

Moneda UYU

Forma de pago Contado

Código moneda SICE PESOS URUGUAYOS

Fecha de tipo de cambio 01/07/2024

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
-------	-------------

N/A	N/A
-----	-----

Conversaciones
Calendario
Compras
Solicitud de Compras
Conversaciones
Calendario
Compras
Solicitud de Compras
Pedidos de compra
Adjudicaciones
Adjudicaciones
Compromisos por prov...
Ajustes de adjudicacio...
Órdenes de Compra
Órdenes de Compra
Reportes
Configuración

Nuevo
Órdenes de Compra
2024-15-OC-00060
Recepción
3 / 43

Enviar a SICE
Volver a borrador
OC en Borrador
OC Confirmada
Realizado
Cancelada

Orden de compra
Nuevo
Órdenes de Compra
2024-15-OC-00060
3 / 43

Enviar a SICE
Confirmar Orden
Cancelar
OC en Borrador
OC Confirmada
Realizado

OC en borrador
2024-15-OC-00060

Proveedor
ABACUS S A
Fecha
01/07/2024 14:55:49

Descripción
Prueba
Pedido de Compra
2024-15-CD-10087

Total de líneas
1
¿Es Fondo Rotatorio?

Enviado SICE
Documento de Origen
2024-15-ADJ-00061

Id OC SICE
0
Nro. de APG
2024-15-APG-00102

Nota
Unidad ejecutora responsable
DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

Plazo de entrega
Inmediata
Moneda
UYU

Código moneda SICE
PESOS URUGUAYOS

Reglas de comportamiento y mensajes de error

Error	Descripción
N/A	N/A

13 REPORTES

13.1 Adjudicaciones autorizadas

Este menú permite visualizar las adjudicaciones que están autorizadas. Se mostrarán las Adjudicaciones que están autorizadas en el sistema (Autorizado o Aprobado SICE) que no tienen OC asociadas.

El rol comprador será el que tenga acceso a esta consulta.

Imagen de pantalla

2024-15-ADJ-00026	Administrator	2024-15-AMP-10036	DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA	08/06/2024	Aprobado SICE
-------------------	---------------	-------------------	---------------------------------	------------	---------------

13.2 Pedidos de compra autorizados

Este menú permite visualizar los pedidos que han sido autorizados. Se mostrarán los pedidos de compra que están autorizados en el sistema (en estados Autorizado ordenador o SICE) que no tengan adjudicaciones asociadas.

El rol comprador será el que tenga acceso a esta consulta.

13.3 Ítems ajustados de adjudicaciones

Este menú permite visualizar los ítems ajustados de las adjudicaciones.

El rol comprador será el que tenga acceso a esta consulta.