

Guía rápida para generar Id de Adquisición

SIGES SEGUIMIENTO Y CONTROL
DE PORTAFOLIOS



División Oficina de Gestión de Proyectos
Área Planificación Estratégica

SIGES Portafolio Versión 6.4 - 01/2023

Este documento ha sido elaborado por la División Oficina de Gestión de Proyectos de AGESIC.

Autores y revisores: Darwin Barrios, Lorena Paone, Daniel Mato, Micaela Ottonello, Elisa Pérez

Usted es libre de copiar, distribuir, comunicar y difundir públicamente este documento, así como hacer obras derivadas, siempre y cuando tengan en cuenta citar la obra de forma específica y no utilizarla para fines comerciales. Toda obra derivada de ésta deberá ser generada con estas mismas condiciones.

SIGES Portafolio Versión 6.4 – enero 2023

AGESIC – Presidencia de la República. www.agesic.gub.uy



















1. CONCEPTOS INICIALES	4
2. CARGA DE PRESUPUESTO Y CONOCER EL ID ADQUISICIÓN	5
2.1 CREAR UNA ADQUISICIÓN	5
2.2 DEFINIR EL ID DE ADQUISICIÓN.....	6
2.3 OTRAS FUNCIONALIDADES.....	6
CONTACTO CON LA OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE AGESIC.....	8

1. Conceptos Iniciales

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Cada proyecto podrá elaborar su plan de presupuesto para poder realizar las solicitudes de compras que requiera y además para poder llevar el control y ejecución de dicho presupuesto. El presupuesto del proyecto puede ser generado o actualizado por el **Gerente, Adjunto o PMOF** del proyecto

El presupuesto está compuesto por adquisiciones y planes de pagos.

Gasto/Pago	Procedimiento	Proveedor	Fecha P.	Importe P.	Fecha R.	Importe R.	Saldo	%	Confirmado
contratacion de servicios		RG	\$	340.000		400.000	-60.000	0	 
elaborar pliego (21/07/2019)			01/08/2019	100.000	01/08/2019	50.000	50.000	50	   
relevar informacion (19/08/2019)			09/09/2019	0	01/11/2019	60.000	-60.000	0	   
preparar ambiente de trabajo (14/08/2019)			01/09/2019	150.000	01/09/2019	200.000	-50.000	133	   
Proyecto de prueba (23/08/2019)			10/2019	90.000	01/10/2019	90.000	0	100	   

Datos de la compra

Plan de pagos (planificado y real)

Línea base (planificación)

Valores reales (ejecución)

FUNCIONES GENERALES DEL MODULO DE PRESUPUESTO

A continuación se hace mención a las principales funcionalidades del módulo de presupuesto. Para mayor detalle de cada una, los invitamos a ver la guía **“Siges Portafolio-Guía para gerentes de proyecto”**.

									+ AGREGAR ADQUISICIÓN
									Duplicar Adquisición
									Editar Adquisición
									Eliminar Adquisición
									Copiar Adquisición en otro proyecto
									Mover Adquisición a otro proyecto
Adquisición	\$	2.000	2.000	0	0				
		25/09/2023	1.000	02/10/2023	800	200	80		
Pagos		25/10/2023	1.000	25/10/2023	Aprobar Pago				
		17/10/2023	0	25/11/2023	400	-400	0		
	US\$	4.001	4.200	-199	0				
		31/07/2020	2.500	28/10/2020	Desaprobar Pago				
		10/07/2021	0	01/07/2021	500	-500	0		
		30/06/2023	0	31/10/2024	200	-200	0		

Agregar Pago

Ver Pago

Duplicar Pago

Eliminar Pago

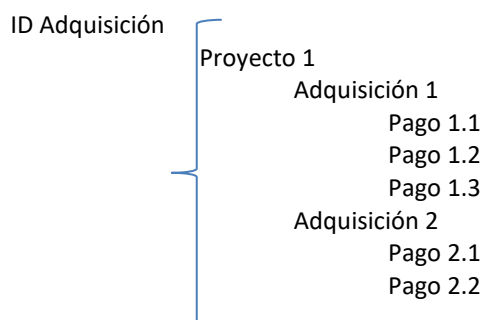
El PMOF es el único autorizado para “Desaprobar Pago”

ID ADQUISICIÓN

El Id de Adquisición es el campo CLAVE entre Siges Portafolio y Siges Compras. **Debe ser único por compra** y se encarga de consolidar todas las adquisiciones en Siges Portafolio y representarlas como una única compra en Siges Compras.

ID Adquisición (código único para representar la solicitud de compra)

Puede estar compuesta de 1 o más proyectos, 1 o más adquisiciones; en tal sentido es de suma importancia conocer el ID adecuado.



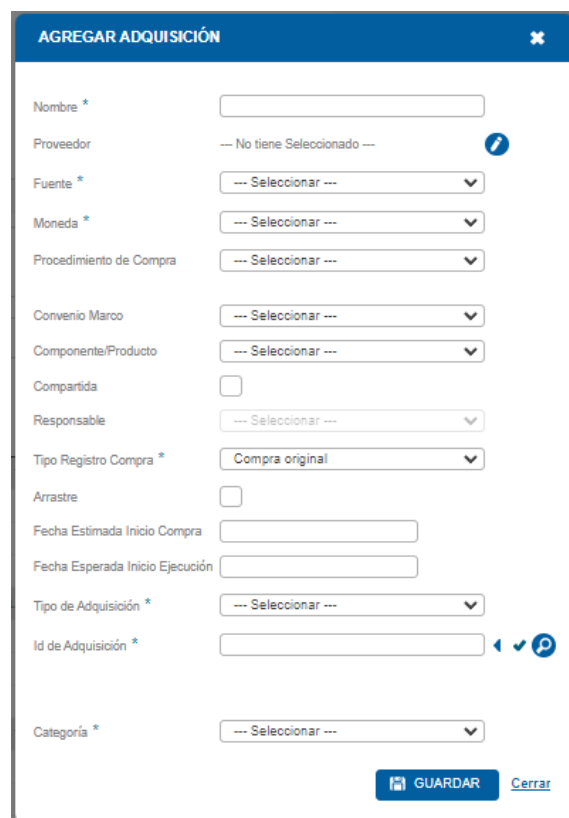
Los rangos de Id Adquisición, son designados por la división de Gestión Estratégica, y se encuentran especificados en la [Guía de Presupuesto y Plan de Adquisiciones](#)". Los mismo deben ser respetados al momento de crear una compra.

2. Carga de presupuesto y conocer el Id Adquisición

2.1 Crear una adquisición

Completar todos los datos de la ficha que se encuentren señalados con un asterisco (*).

- Nombre: Nombre de la adquisición
- Fuente: Fuente de Financiamiento
- Moneda: Moneda original de la compra
- Tipo Registro de Compra: Indica si corresponde a la compra original, IVA de la compra original, ajuste de la compra original (o paramétrica), IVA del ajuste (IVA de la paramétrica)
- Tipo Adquisición: Bienes, Servicios de consultoría o Servicios distintos de consultoría.
- **Id de Adquisición:** Dato que debe estar representado con un Id clave que conecta a Siges Portafolio con Siges Compras. El Id de Adquisición será sugerido por la aplicación, según el área/división en el que se encuentre el proyecto.
- Categoría: Categoría de la compra (Evolución, Operaciones o Proyectos)



2.2 Definir el Id de adquisición

Se agregan nuevas funciones que te ayudarán a identificar cuál es el ID de Adquisición disponible para ser utilizado por área y/o división. A continuación se detalla:

Id de Adquisición *







Próximo Id disponible: al hacer clic, asignará de manera automática el próximo Id de adquisición disponible según el área y/o división del proyecto. Este Id está definido por el área de Gestión Estratégica.

Este ID es sugerido, sin embargo podrá ser cambiado por otro ID que desee. En el caso de compras compartidas, deberá utilizar el ID que corresponda al área que gestiona la compra. Ante cualquier duda, deberá consultar al área de Gestión Estratégica.



Validar uso de Id adquisición: al hacer clic, podrás identificar si el ID ingresado se encuentra uso o está disponible.



Consultar rangos de Id para la áreas: Podrá visualizar cuales son los rango de ID que han sido asignado para el área en la que se encuentra el proyecto. Cada área tendrá a su disposición un rango de ID diferentes.

Id de Adquisición *





Próximo	Área	División
6018	Planificación Estratégica	PE-Gestión Humana
6126	Planificación Estratégica	PE-Oficina Gestión Proyectos
6204	Planificación Estratégica	PE-Desarrollo de la Gestión de GD
6302	Planificación Estratégica	PE-Cooperacion Interior
6400	Planificación Estratégica	

2.3 Otras funcionalidades

• Seleccionar el Proveedor de la adquisición



Quando se asigna un proveedor principal a la adquisición, de manera automática se replica al crear los pagos asociados a dicha adquisición.

Al seleccionar el lápiz, se despliega la lista de Proveedores y se podrán realizar búsquedas por nombre o razón social.

AGREGAR ADQUISICIÓN

Nombre *

Proveedor

informat





- ICT4V (Information and Communication Technologies for Verticals)
- SEIDOR URUGUAY INFORMÁTICA S.A.
(SEIDOR URUGUAY INFORMÁTICA S.A)
- SISTEMAS INFORMATICOS S R L
-- Seleccionar --

Fuente *

Moneda *

• Duplicar una adquisición (opcional)



Se puede crear una *nueva adquisición y pagos a partir de una adquisición creada previamente*. Esta funcionalidad es recomendada para crear el IVA de una compra original, el ajuste o paramétrica de una compra original.

• Ordenar las adquisiciones y ocultar pagos confirmados (opcional)

Ordenar adquisiciones: En caso de crear múltiples adquisiciones, las mismas se muestran en el orden en el que se van creando; sin embargo, es factible reorganizarlas según sea requerido. Para ello deberá utilizar las flechas para desplazarlas hacia arriba o hacia abajo.

Gasto/Pago	
▼	111 - Compra en Equipos
	Entregable 9 (01/10/2020)
	Entregable 9 (01/10/2020)
▼ ▲	111 - Compra en Equipos (IVA)
	Entregable 9 (01/10/2020)
	Entregable 9 (01/10/2020)
▲	112 - Compra extra
	Indefinir interesados (29/03/2021)

PRESUPUESTO

Presupuesto Base:

☐ Ocultar pagos confirmados

Ocultar pagos confirmados: Esta opción permite ocultar o visualizar los pagos (facturas) que se hayan confirmado durante la fase de ejecución.

Si esta casilla es **activada por el Gerente o Adjunto**, se guardará esa preferencia y cada vez que se ingrese al presupuesto del proyecto, no se listarán los pagos confirmados.

• Actualización rápida de las adquisiciones: Mis adquisiciones / Pagos

Recuerde que cuenta con una funcionalidad que le permitirá actualizar el presupuesto de sus proyectos en una vista consolidada.

Reportes -> Mis Adquisiciones / Pagos se despliegan los proyectos que el usuario registrado tiene como Gerente de Proyecto o Adjunto.

A través de este módulo, contará con los mismo permisos y acciones que dispone en el módulo de presupuesto, según la fase del proyecto. En tal sentido se podrá:

- **Nivel Adquisición:** Ajustar los datos principales de la adquisición (Nombre, Id, Proveedor, Fuente, Procedimiento)

Nombre *	Servicio de custodia de archivo	Fuente *	RRGG
Id. Adq. *	3403	Procedimiento	AMP 1 CD 0019/2021
Proveedor	STORAGE (URUGUAY) S.A.		

Entregable	Proveedor	Cliente	Referencia	Fecha Plan.	Imp. Plan.	Fecha Real	Imp. Real
Documentos y Archivos	STORAGE (URUGUAY) S.A.	AGESIC	57719	10/06/2021	0	28/09/2021	18.120

- **Nivel Pagos:** Consultar, Aprobar/Desaprobar o Editar un pago; ajustar importes y fechas; asignar datos de Proveedor, Cliente o Referencia de una factura.

3400 - Ajuste - Servicio de custodia de archivos	Proveedor: STORAGE (URUGUAY) S.A.	Imp. Plan.: 7.855
Moneda: \$	Fuente: RRGG	Imp. Real: 7.855
2 Pagos	Procedimiento: CR 0005/2021	Saldo: 0
	Causal:	

Entregable	Proveedor	Cliente	Referencia	Fecha Plan.	Imp. Plan.	Fecha Real	Imp. Real
Documentos y Archivos	STORAGE (URUGUAY) S.A.	AGESIC		31/07/2021	3.412	31/12/2021	3.412
Documentos y Archivos	STORAGE (URUGUAY) S.A.	AGESIC		31/12/2021	4.443	31/12/2021	4.443

Contacto con la Oficina de Gestión de Proyectos de Agesic

Para consultas sobre el ecosistema SIGES y los servicios de apoyo a la mejora de Oficinas de Proyecto y planes de fortalecimiento de conceptos y habilidades en gestión de proyectos, referirse a siges@agesic.gub.uy o alternatively a oficinadeproyectos@agesic.gub.uy