

SIU - DIAGUITA

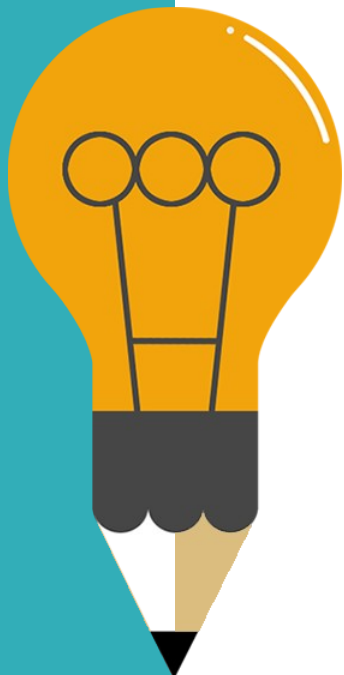
Sistema de Gestión de Compras,
Contrataciones y Patrimonio

Universidad Nacional de la Patagonia Austral



Temario

Martes 15-05



01 Presentación General del sistema SIU – Diaguita

02 Circuito de Compras

03 SIU-Diaguita- Portal-Público- de- Publico de Publicaciones

04 Ejercitación de Circuito de Compras

Módulo SIU-Diaguaita

El SIU-Diaguaita es un sistema web que permite realizar la gestión de las compras de bienes y servicios, de acuerdo a la normativa vigente, y el control patrimonial de los bienes inventariables.



SIUDIAGUITA

MÓDULO DE COMPRAS, CONTRATACIONES
Y PATRIMONIO

versión 2.5.0



Principales prestaciones

01

Gestión de solicitudes de bienes y servicios de distintas áreas.

02

Confección y publicación de pliegos.

03

Emisión de circulares aclaratorias y modificatorias.

04

Confección de acta de apertura de oferta.

05

Emisión de cuadros comparativos de ofertas, informes técnicos y dictámenes de evaluación.

06

Alarmas indicando los vencimientos de servicios y órdenes de compra.

07

Gestión de adjudicaciones.

08

Emisión de ordenes de compras

09

Confección de actas de recepción de bienes provisorios y definitivos

10

Administración de bienes patrimoniales (alta, transferencia, baja).

11

Gestión del catálogos de proveedores y bienes y servicios.

12

Esquema de autorización configurable.

Interfaces con otros módulos

El sistema SIU-Diaguita interactúa con los siguientes módulos que se encuentran en funcionamiento en la UNPA.



versión 2.5.0



Provee los datos de
Imputaciones presupuestarias.

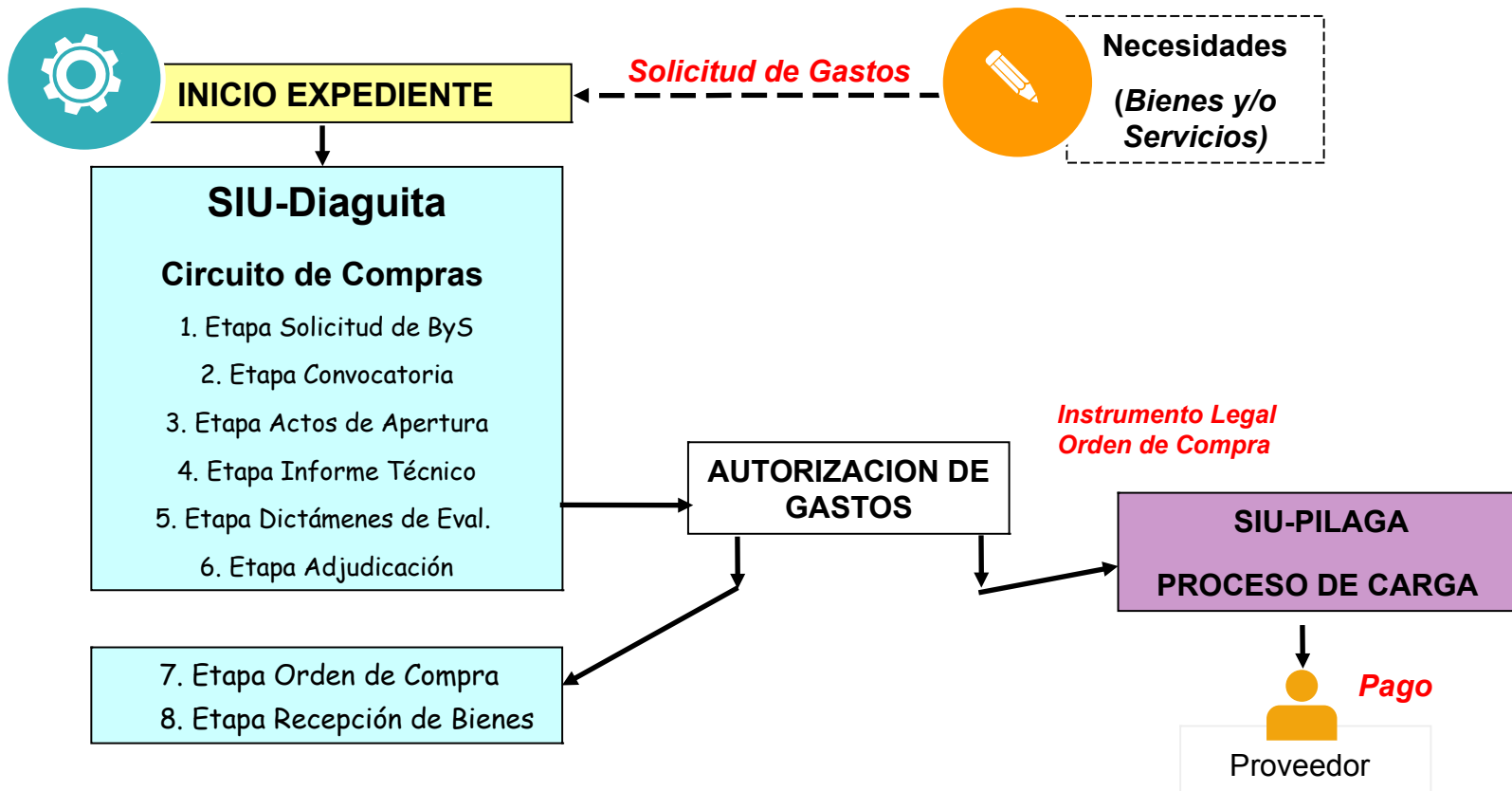
Provee los datos de
Imputaciones presupuestarias.



Provee los datos de legajos
electronicos.

Circuito de Gestión de compras

El siguiente gráfico refleja la interacción existente entre los sistema SIU-Diaguita y SIU-Pilaga



Aspectos generales del sistema

Gestión de Compras

SIUDIAGUITA 2.5.0 Ambiente Producción Área Informática Fecha del Servidor 10/05/2018 admin

- Patrimonio
- Catálogos
- Administración
- Sincronización
- Ayuda

Próximos eventos

Modelos para compras centralizadas

En borrador	0
Pendientes de autorización	0
En autorización	0
Rechazadas	0

Solicitudes de bienes y servicios

En borrador	0
Pendientes de autorización	0
En autorización	0
Rechazadas	0
Pendientes de compra	0
Compras centralizadas vigentes	0
En Convocatoria	2
Cerradas	0

Convocatorias

En borrador	0
Pendientes de autorización	0
En autorización	0
Autorizadas	0
Cerradas	0
En acto de apertura	0
Sin efecto	0
Rechazadas	0
Desiertas	0
Corrección recepciones de ofertas	0
Compra terminada	2

Actos de apertura

En borrador	0
Definitivos	0
Cerrados	0
En informe técnico	0
Desierta	0

Informes técnicos

En borrador	0
Definitivos	1

Dictámenes de evaluación

En borrador	0
-------------	---

Adjudicaciones

En borrador	0
Pendientes de autorización	0
En autorización	0
Pendientes de compra	0
Rechazados	0

Órdenes de compras

En borrador	0
Pendientes de autorización	0
En autorización	0
Pendientes de recepción	0
Rechazadas	0

Recepciones de bienes y servicios

En borrador	0
Pendientes de verificación	0
Pendientes de autorización	0
En autorización	0

Circuito Solicitud de bienes y/o servicios



a. Circuito Solicitud de bienes y/o Servicios-Etapas

Modelos para compras centralizadas

Solicitudes de bienes y servicios

Convocatorias

Actos de apertura

Informes técnicos

Adjudicaciones

Ordenes de compras

Recepciones de bienes y servicios

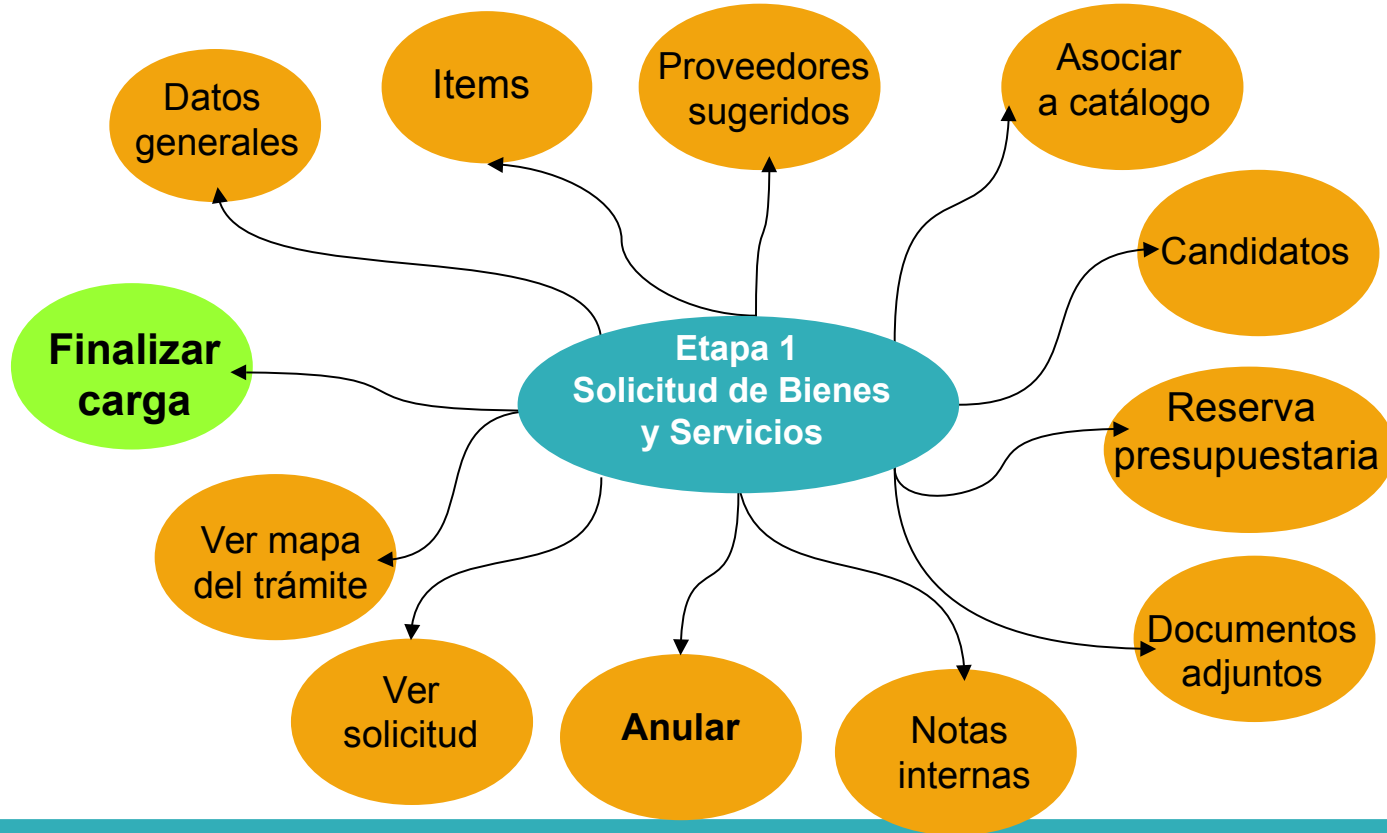
Etapa de Sol.
Bienes y
Servicios

Estados

- 1- En borrador
- 2- Definitivo
- 3- Pendiente de autorización
- 4- En autorización
- 5- Autorizada
- 6- Rechazada
- 7- Cerrada
- 8- Anulada
- 9- En convocatoria
- 10- Desierta
- 11-En acto de apertura
- 12- Sin efecto
- 13-En informe técnico
- 14- En dictamen
- 15-En adjudicación
- 16-Pendiente de compra
- 17-Pendiente de Recepción
- 18-Corrección de Recepciones de ofertas
- 19-Pendiente de Verificación
- 20-Compras centralizadas vigentes

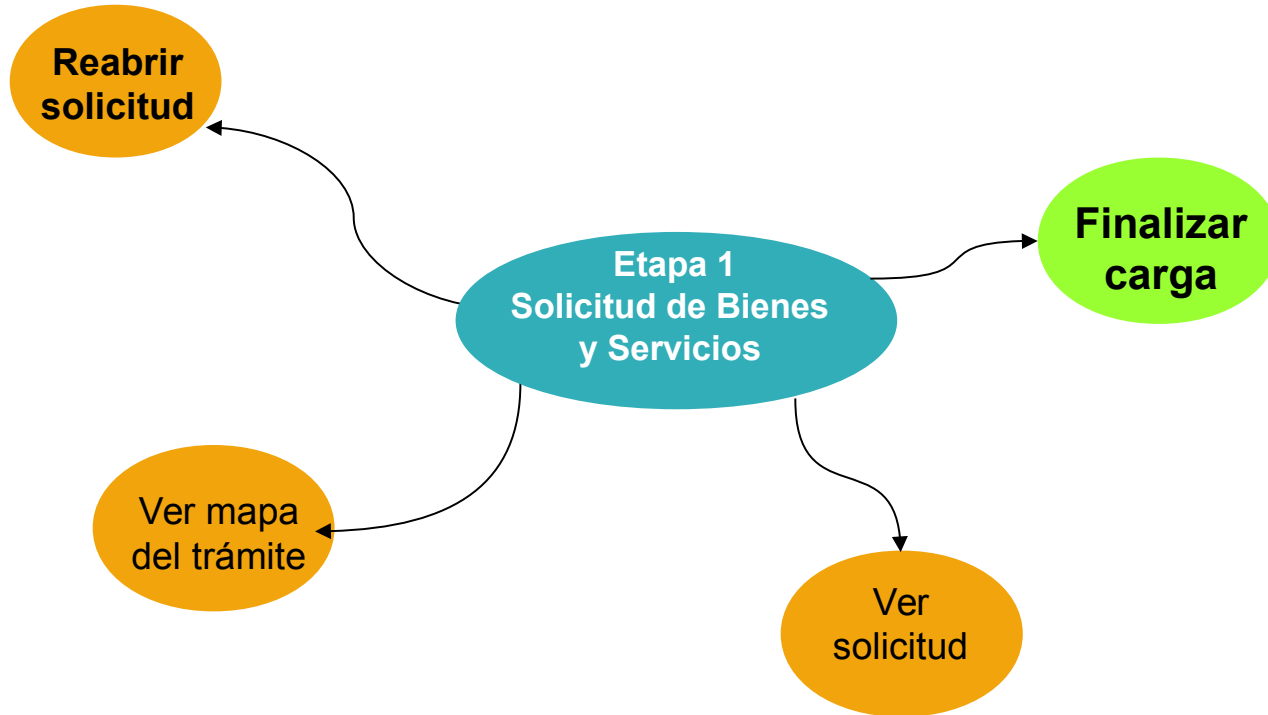
Etapa 1: Solicitud de bienes y servicios

Esta opción permite que cada una de las áreas de la organización efectúe la solicitud de bienes y servicios indicando los datos necesarios para efectuar el proceso de compra.



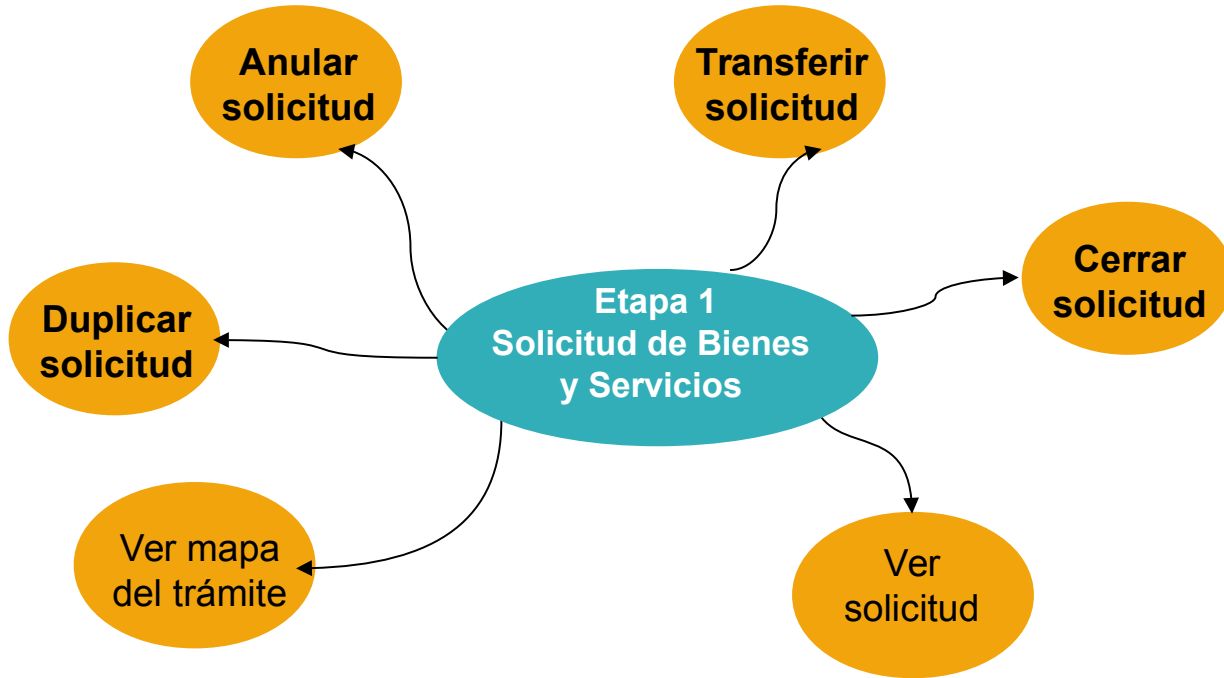
Etapa 1: Solicitud de bienes y servicios

Una vez que se finalizó la carga de la solicitud, el usuario **autorizado** puede reabrir la solicitud o autorizarla para efectuar la carga de la convocatoria.



Etapa 1: Solicitud de bienes y servicios

Una vez autorizada la solicitud el usuario puede transferir la solicitud, duplicarla o cerrarla. Así mismo, permanece disponible la opción de anular la solicitud.



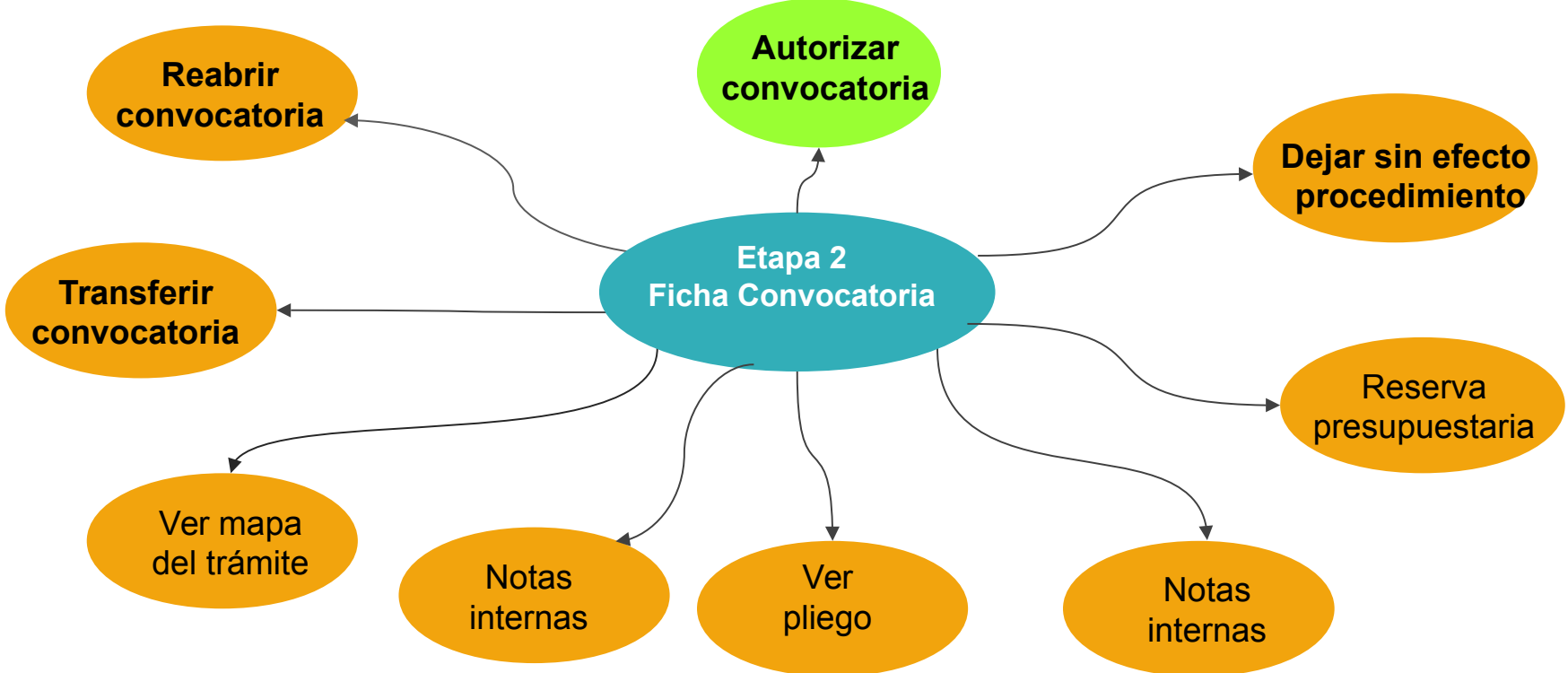
Etapa 2: Convocatoria

Esta opción permite que cada una de las áreas de la organización efectúe la solicitud de bienes y servicios indicando los datos necesarios para efectuar el proceso de compra.



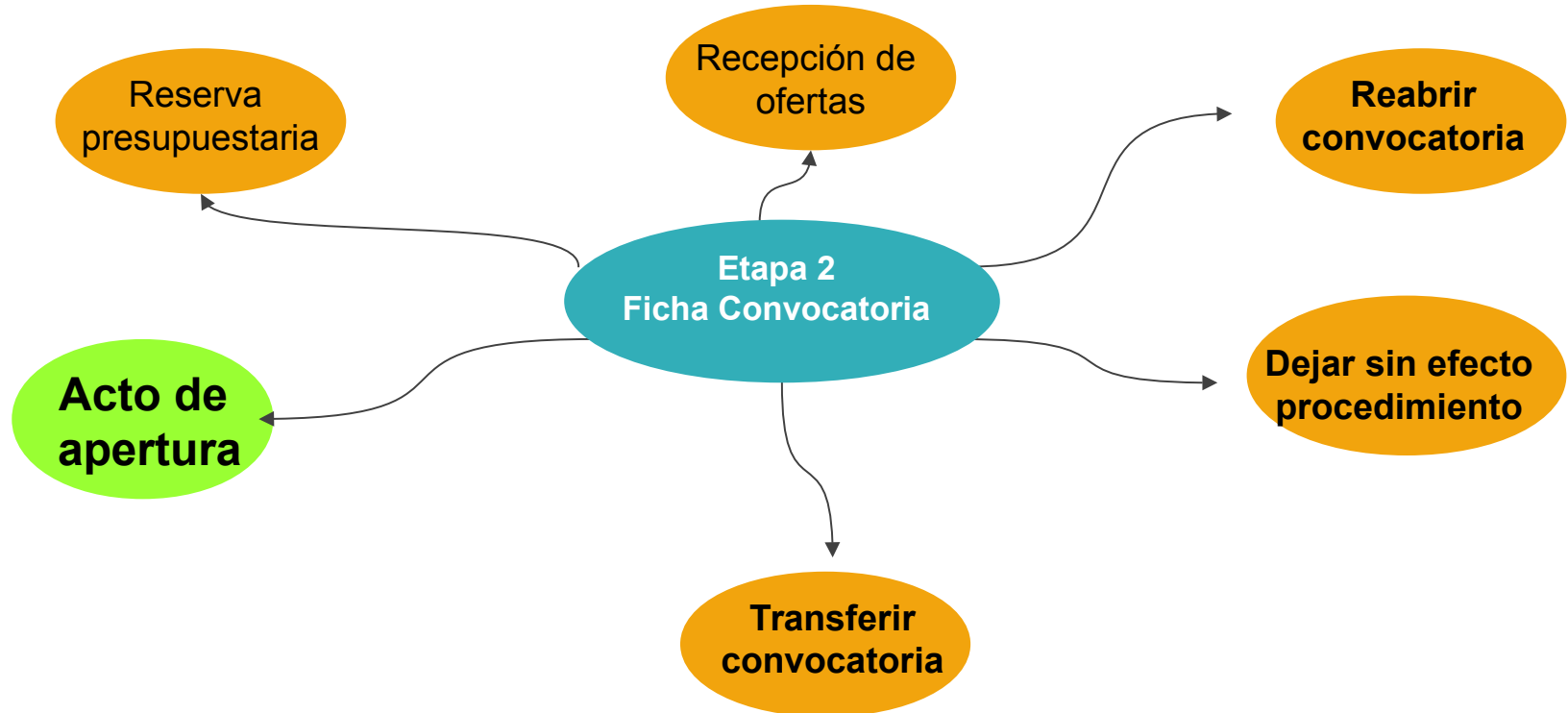
Etapa 2: Convocatoria

Una vez finalizada la carga de la convocatoria, el usuario puede **reabrir la convocatoria o autorizarla**. Así mismo permanecen disponibles las opciones de transferir la convocatoria o dejarla sin efecto, lo que implica que la solicitud tampoco se pueda vincular a una nueva convocatoria.



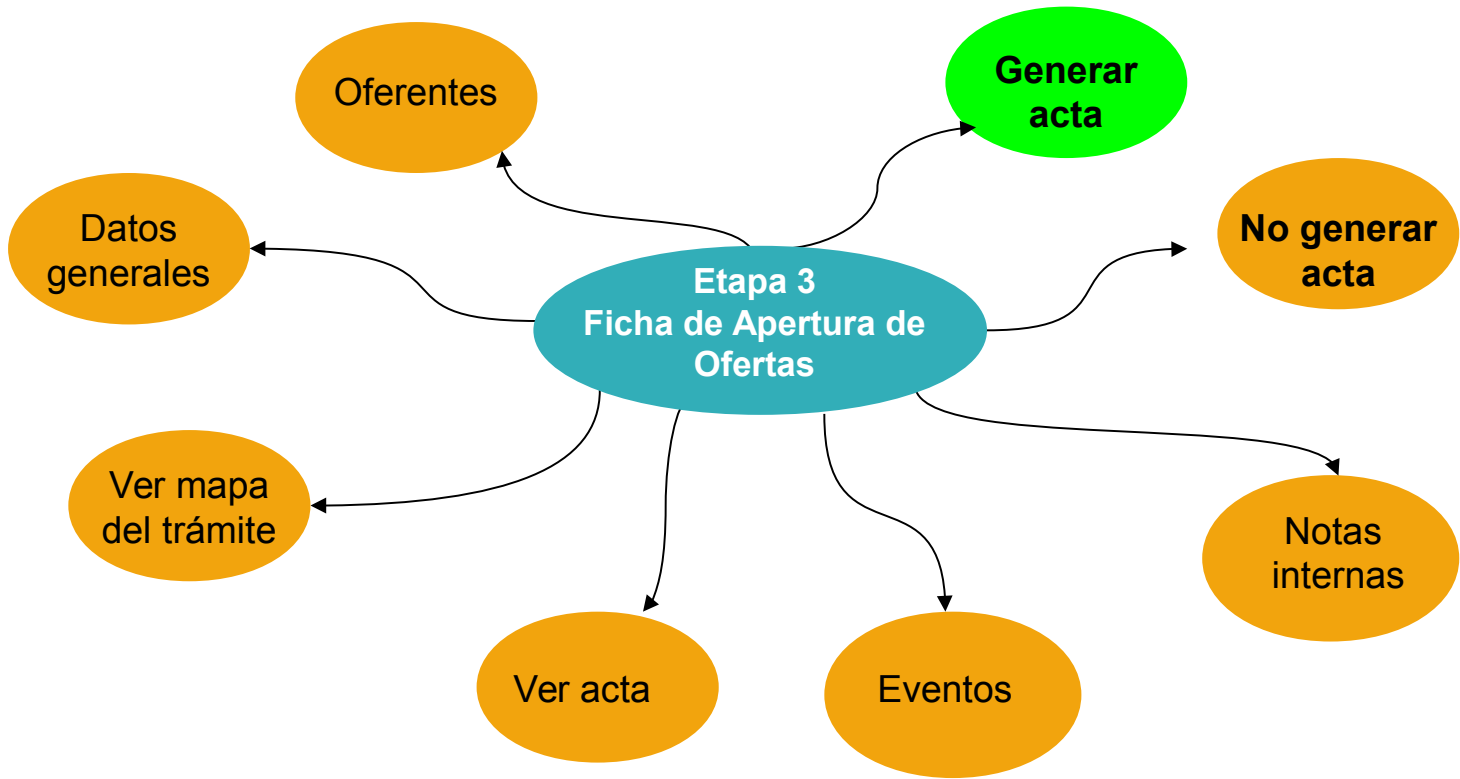
Etapa 2: Convocatoria

Una vez cerrada la convocatoria el usuario puede **reabrir la convocatoria o realizar el acto de apertura**. Asimismo se mantienen disponibles las opciones de recibir nuevas ofertas, dejar sin efecto el procedimiento y transferir la convocatoria.



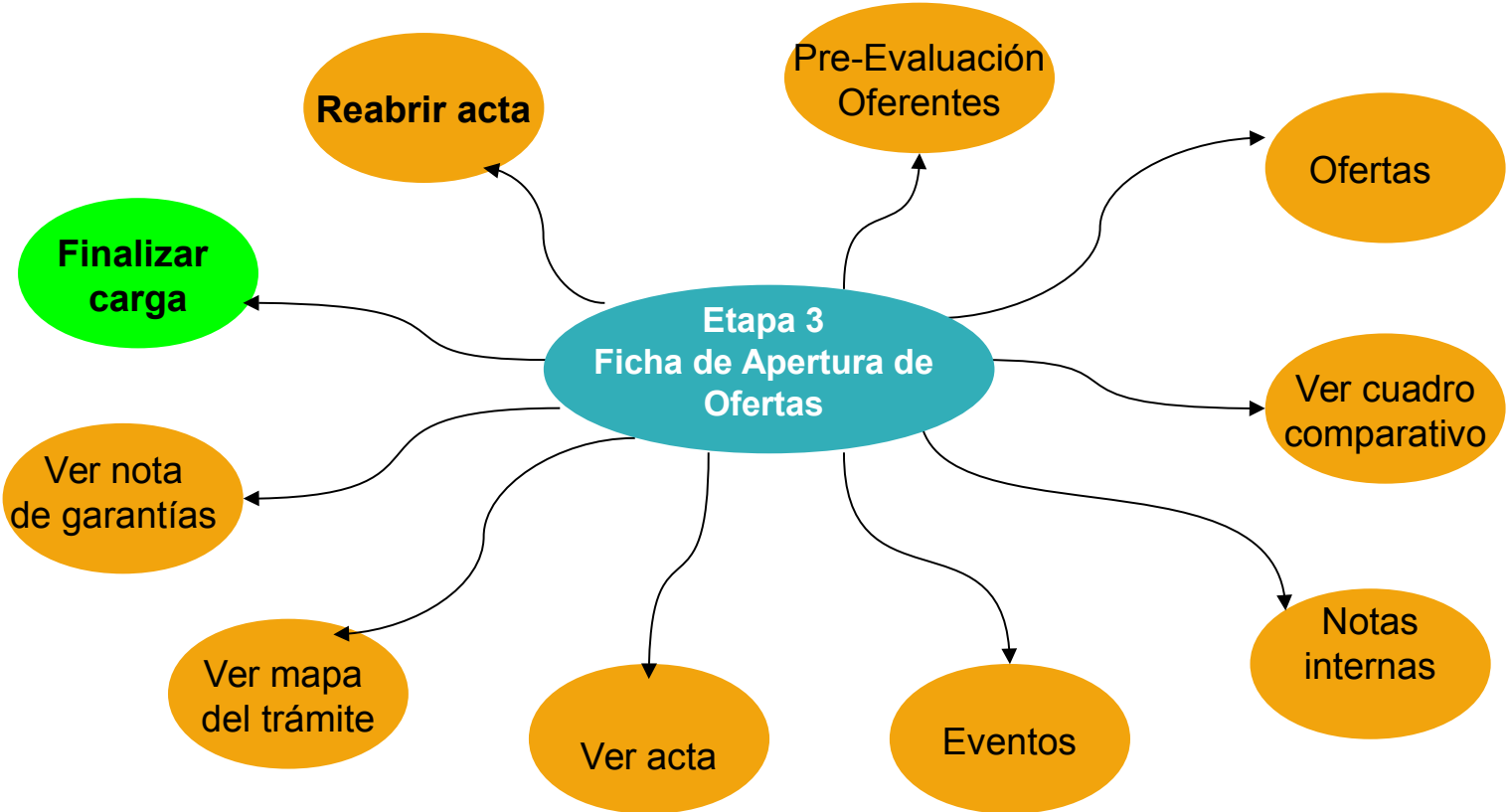
Etapa 3: Apertura de ofertas

Esta opción permite que la oficina de contrataciones realice el acto de apertura de las ofertas de los bienes y servicios solicitados, en las fechas estipuladas en el pliego de bases y condiciones.



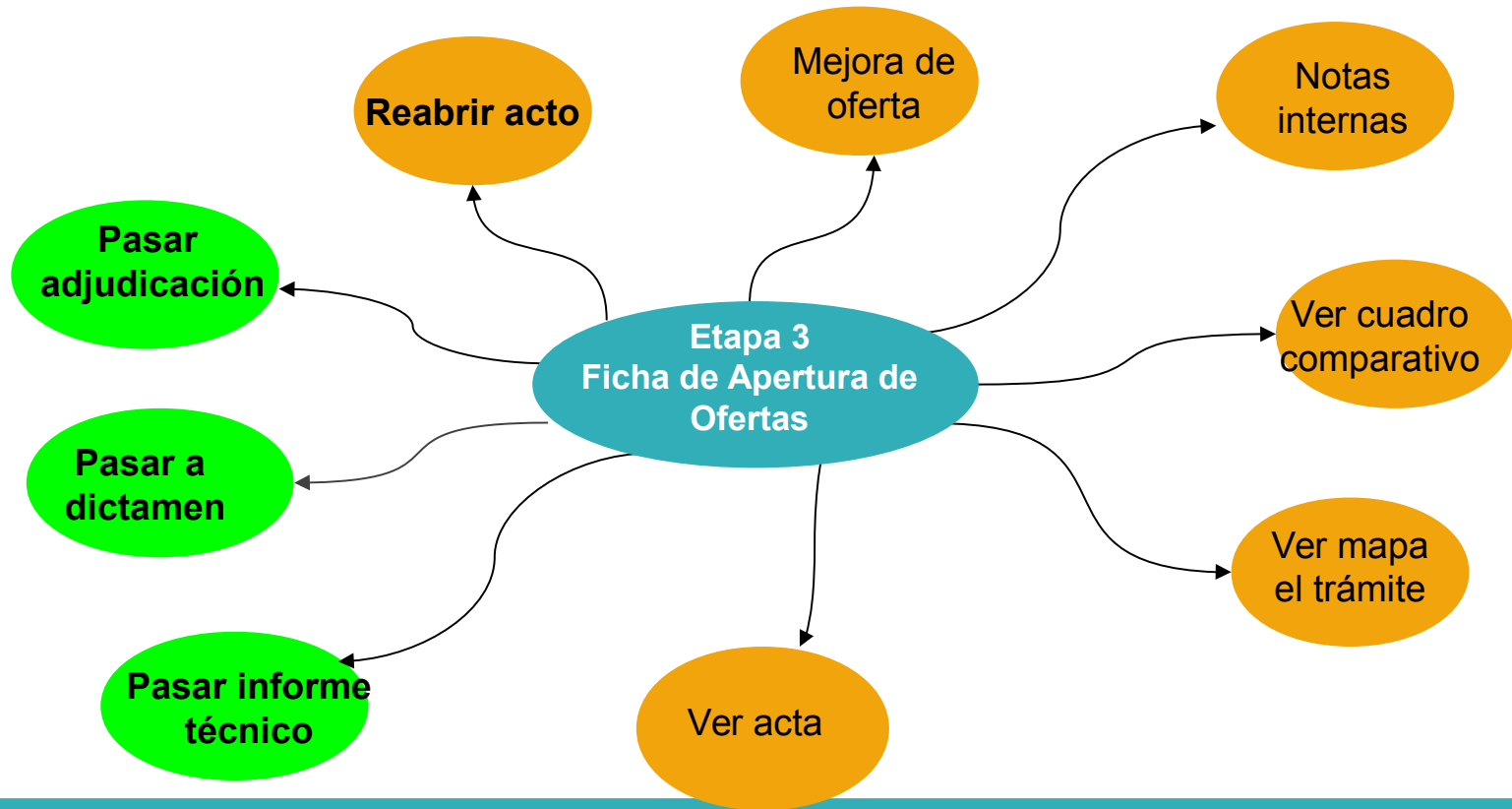
Etapa 3: Apertura de ofertas

Esta opción permite que la oficina de contrataciones realice el acto de apertura de las ofertas de los bienes y servicios solicitados, en las fechas estipuladas en el pliego de bases y condiciones.



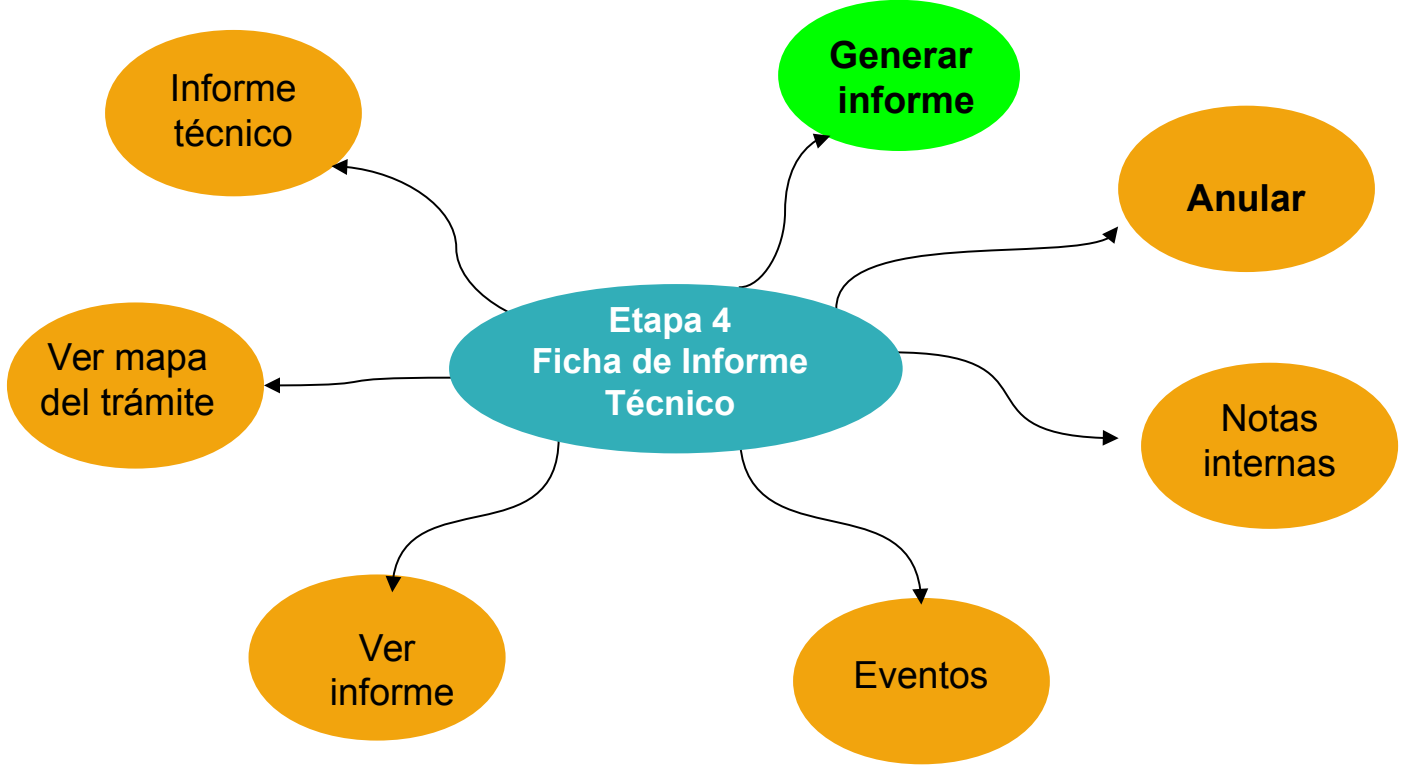
Etapa 3: Apertura de ofertas

Una vez finalizada la carga del acta de apertura, el usuario puede **reabrir el acto**, **mejorar la oferta** de alguno de los proveedores seleccionados en la convocatoria o **pasar a informe técnico**.



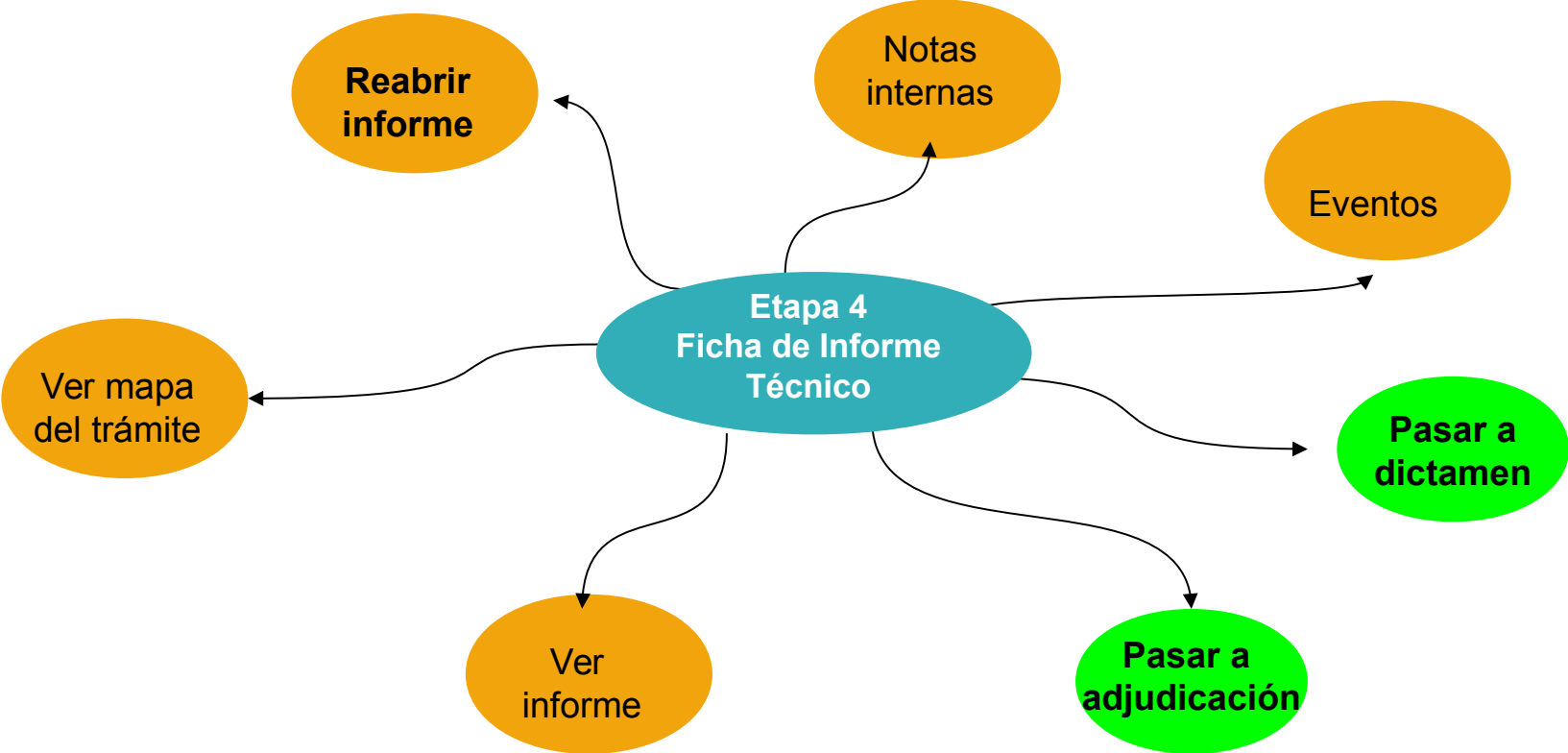
Etapa 4: Informe técnico

Esta opción permite que la oficina de contrataciones que corresponda realice el informe técnico de los bienes y servicios solicitados.



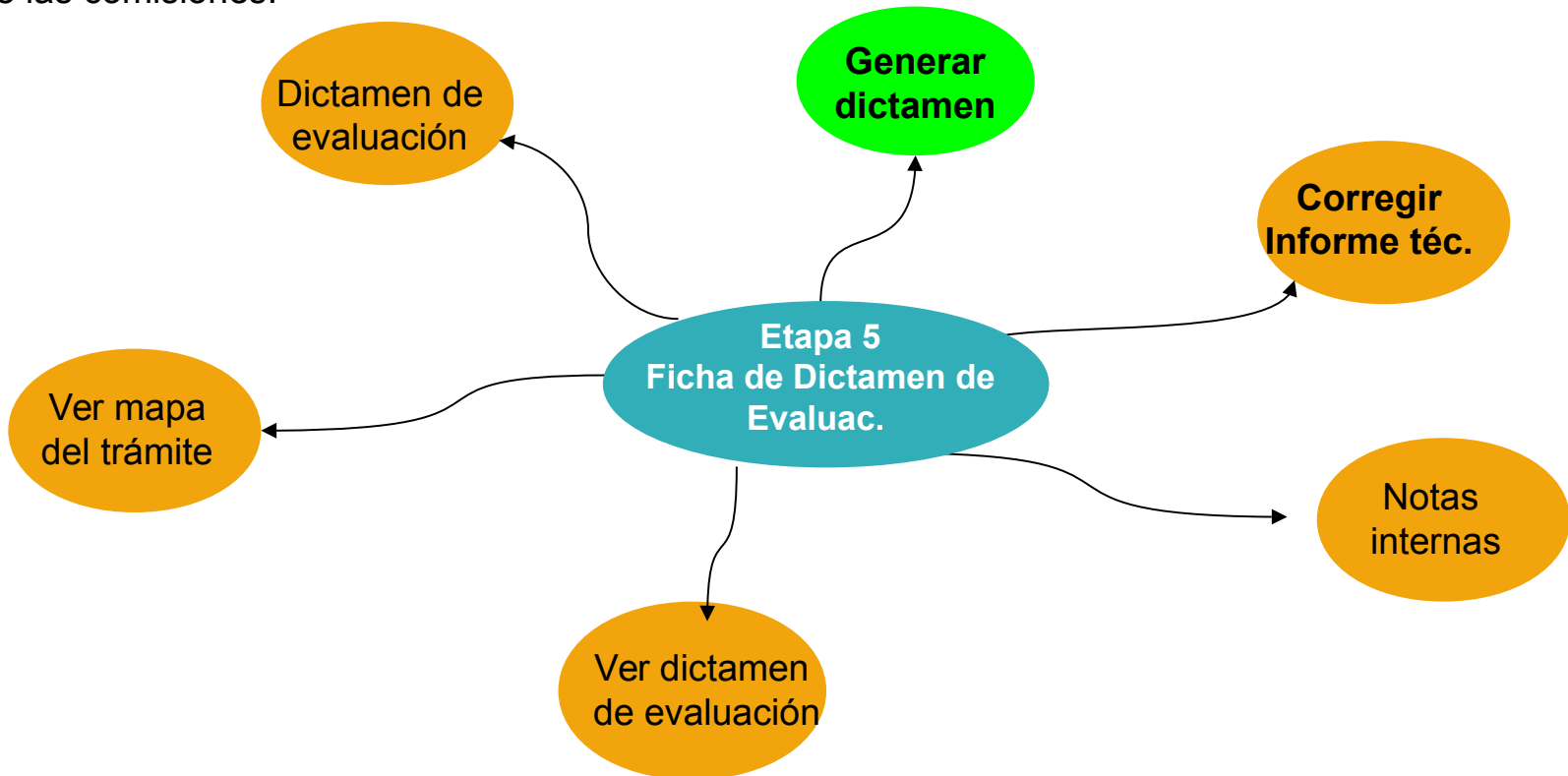
Etapa 4: Informe técnico

Una vez generado el informe técnico, el usuario puede **reabrir el informe, pasar a la etapa de dictamen o pasar a la etapa de adjudicación.**



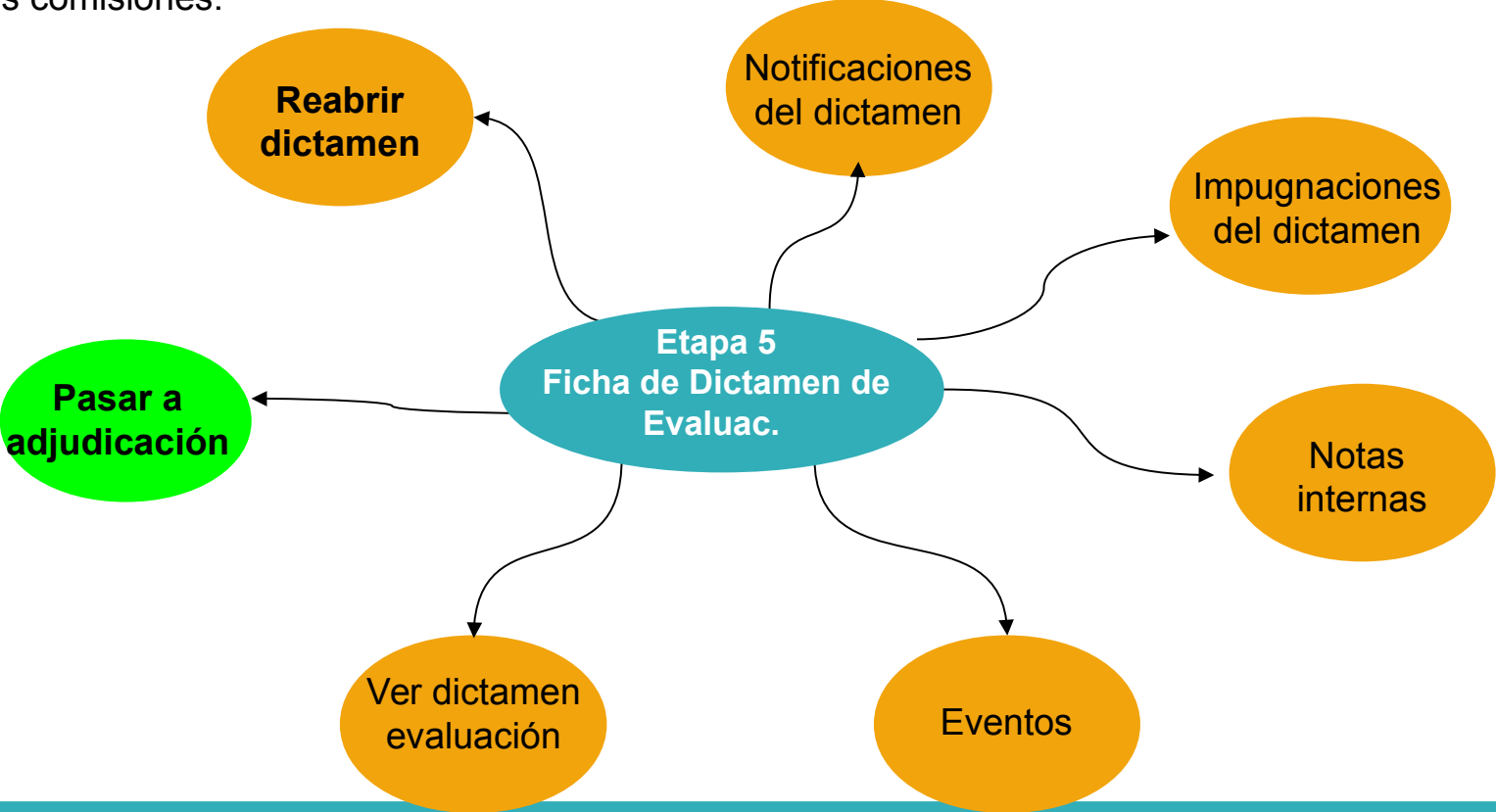
Etapa 5: Dictamen de evaluación

Esta opción permite que se genere el dictamen de evaluación de acuerdo a los informes previos de las comisiones.



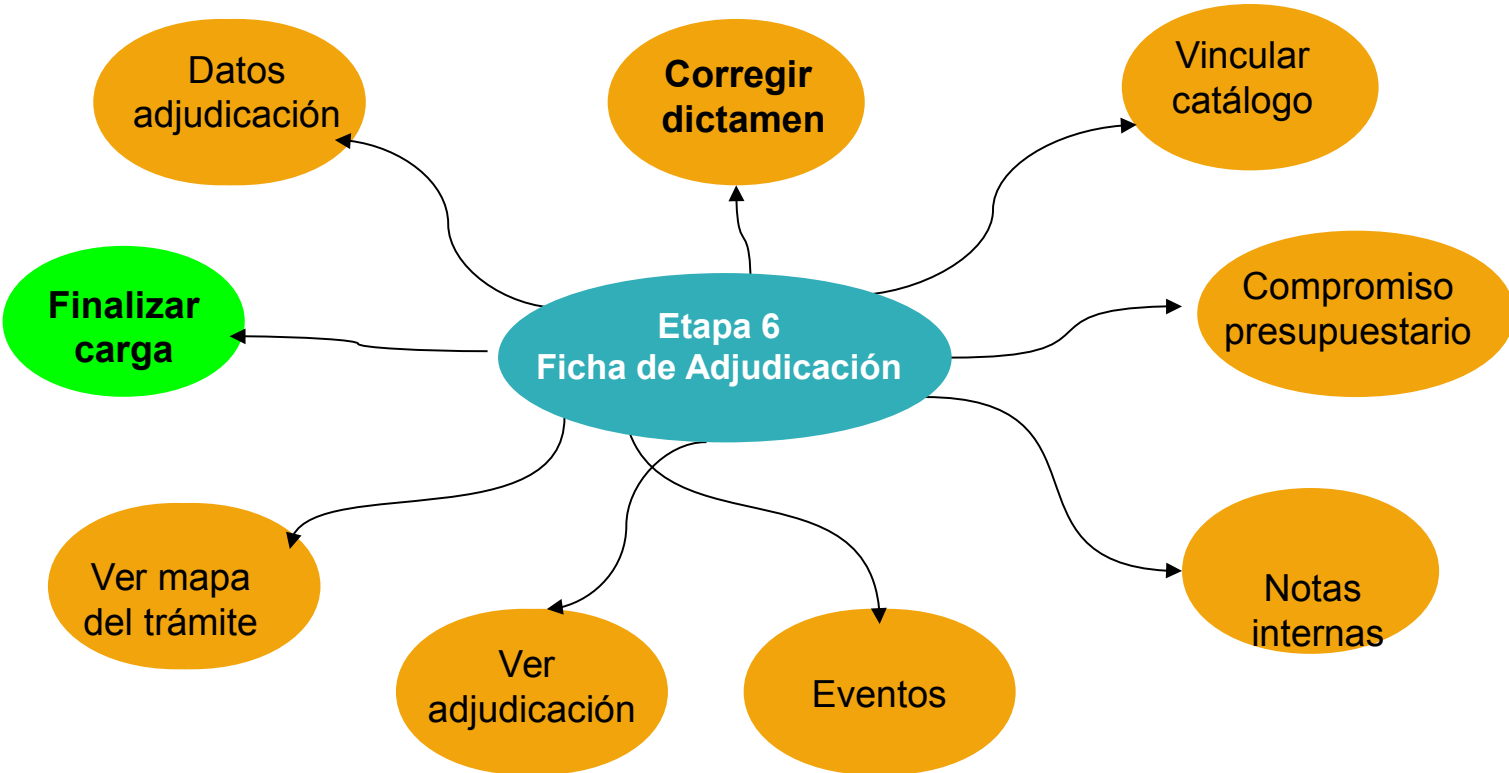
Etapa 5: Dictamen de evaluación

Esta opción permite que se genere el dictamen de evaluación de acuerdo a los informes previos de las comisiones.



Etapa 6: Adjudicación

Esta opción permite que la oficina de contrataciones realice la adjudicación al proveedor que corresponda, también puede corregir el dictamen



Etapa 6: Adjudicación

Una vez finalizada la carga de la adjudicación, el usuario puede **reabrir la adjudicación o autorizarla.**



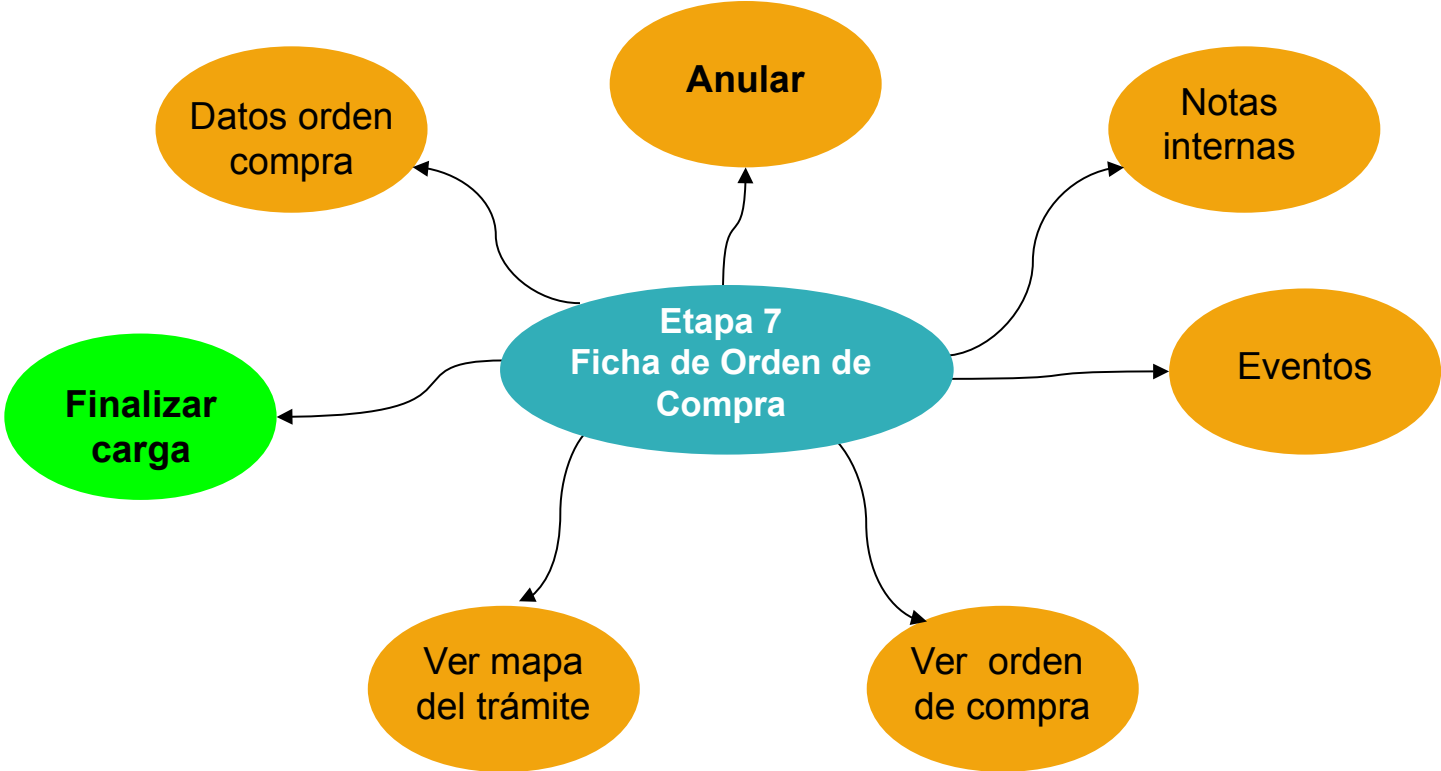
Etapa 6: Adjudicación

Una vez autorizada la adjudicación, el usuario **puede rectificar la adjudicación o generar una nueva orden de compra**



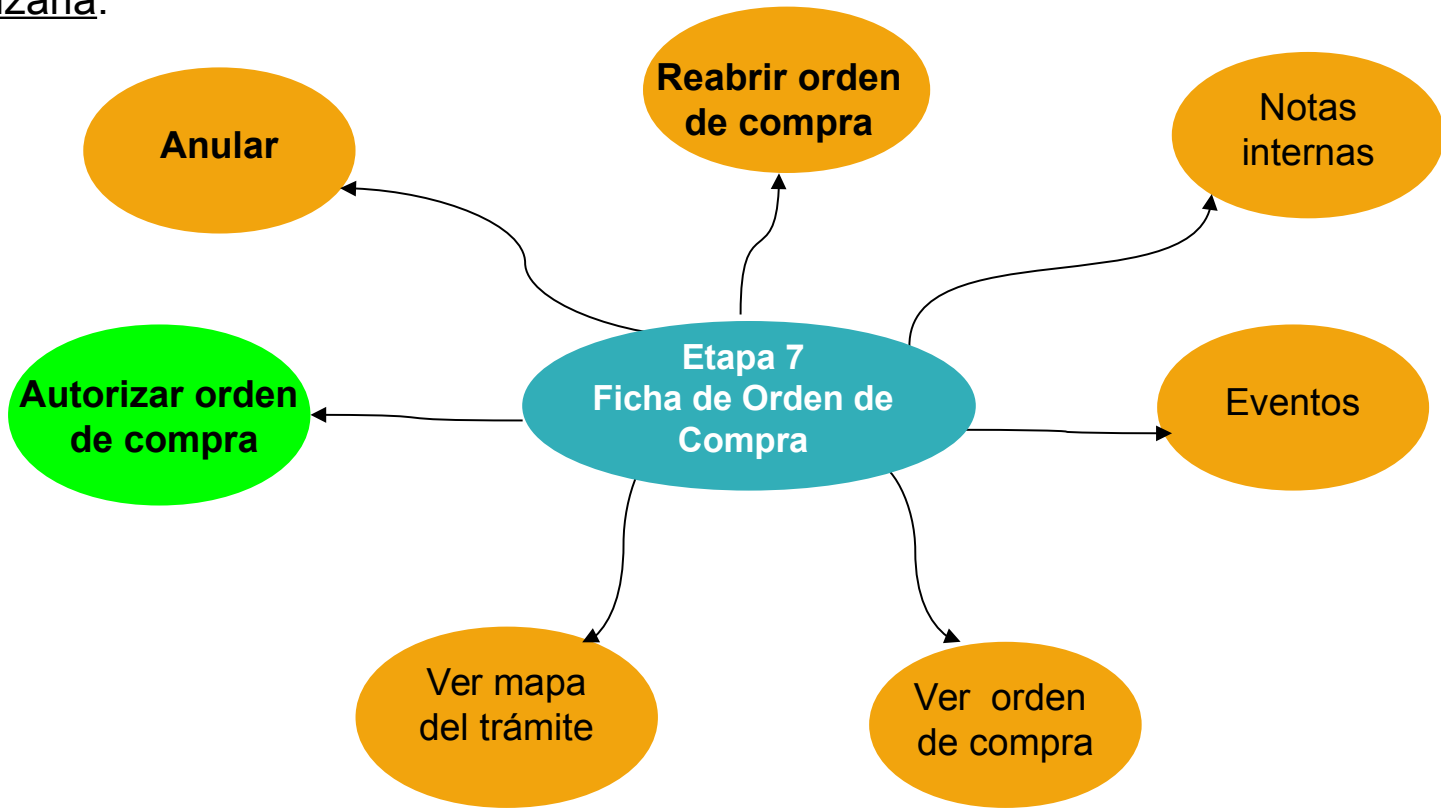
Etapa 7: Orden de Compra

Esta opción permite que la oficina de contrataciones, emita la orden de compra a los proveedores que se le hubieren adjudicado los bienes y servicios.



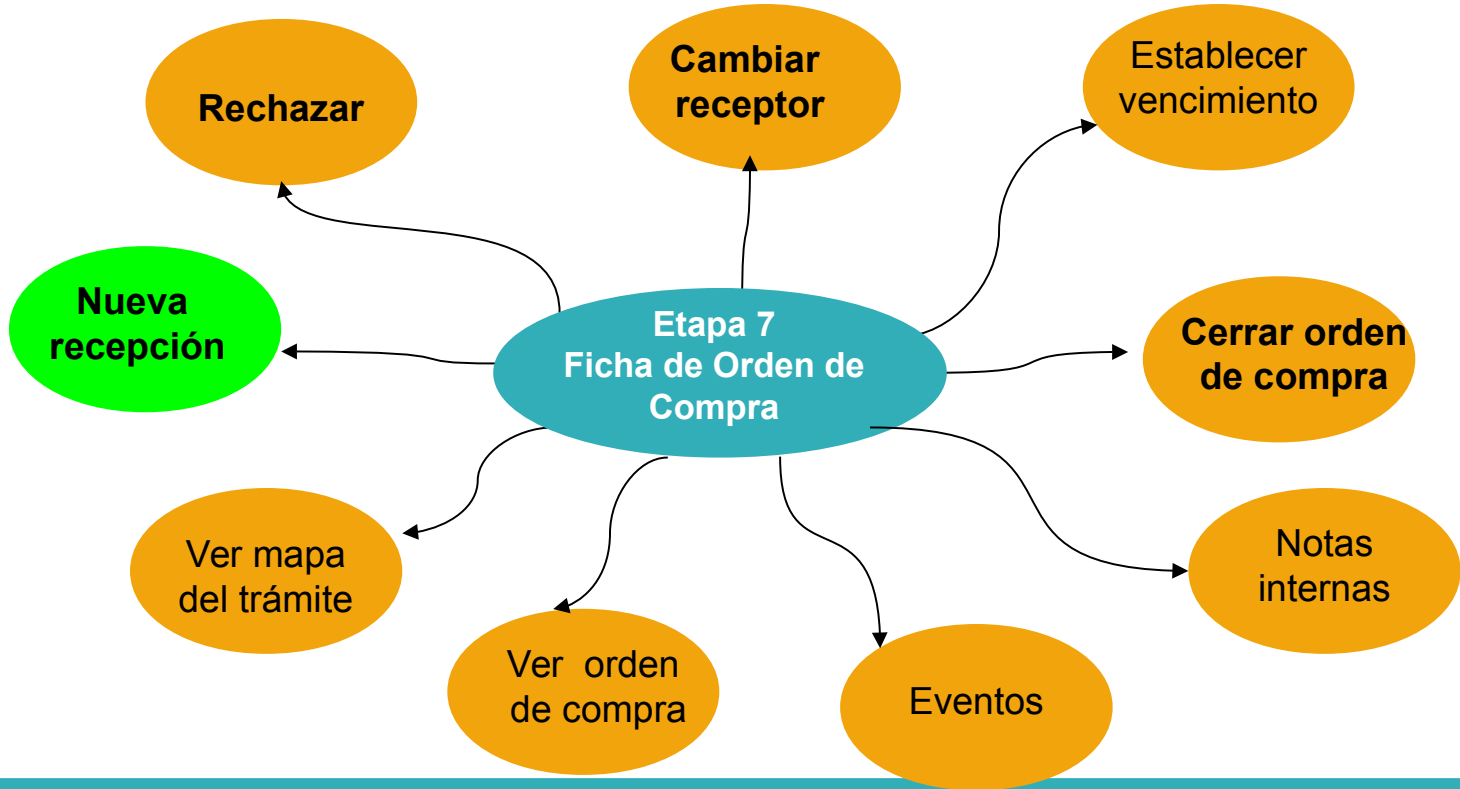
Etapa 7: Orden de Compra

Una vez finalizada la carga de la orden de compra, el usuario puede anular la orden, reabrirla o autorizarla.



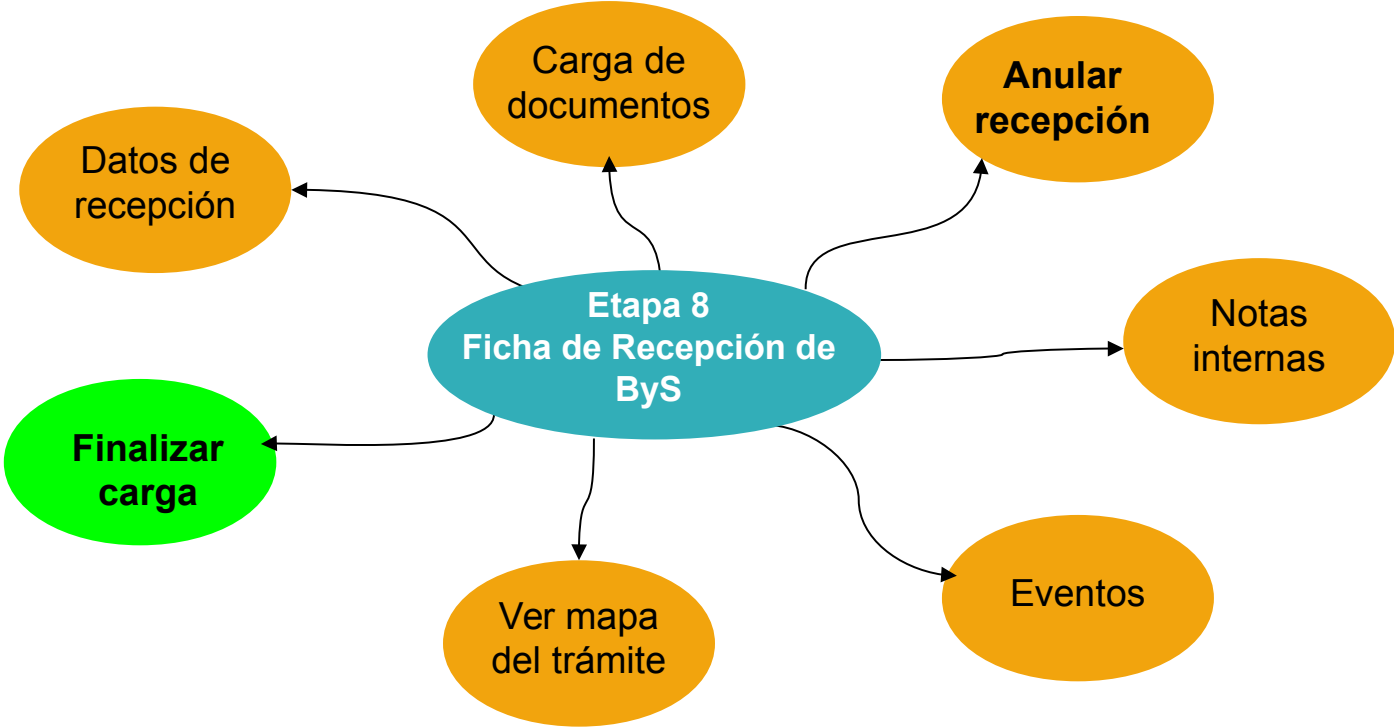
Etapa 7: Orden de Compra

Una vez autorizada la orden de compra, el usuario puede rechazar la orden, cerrarla o realizar una nueva recepción.



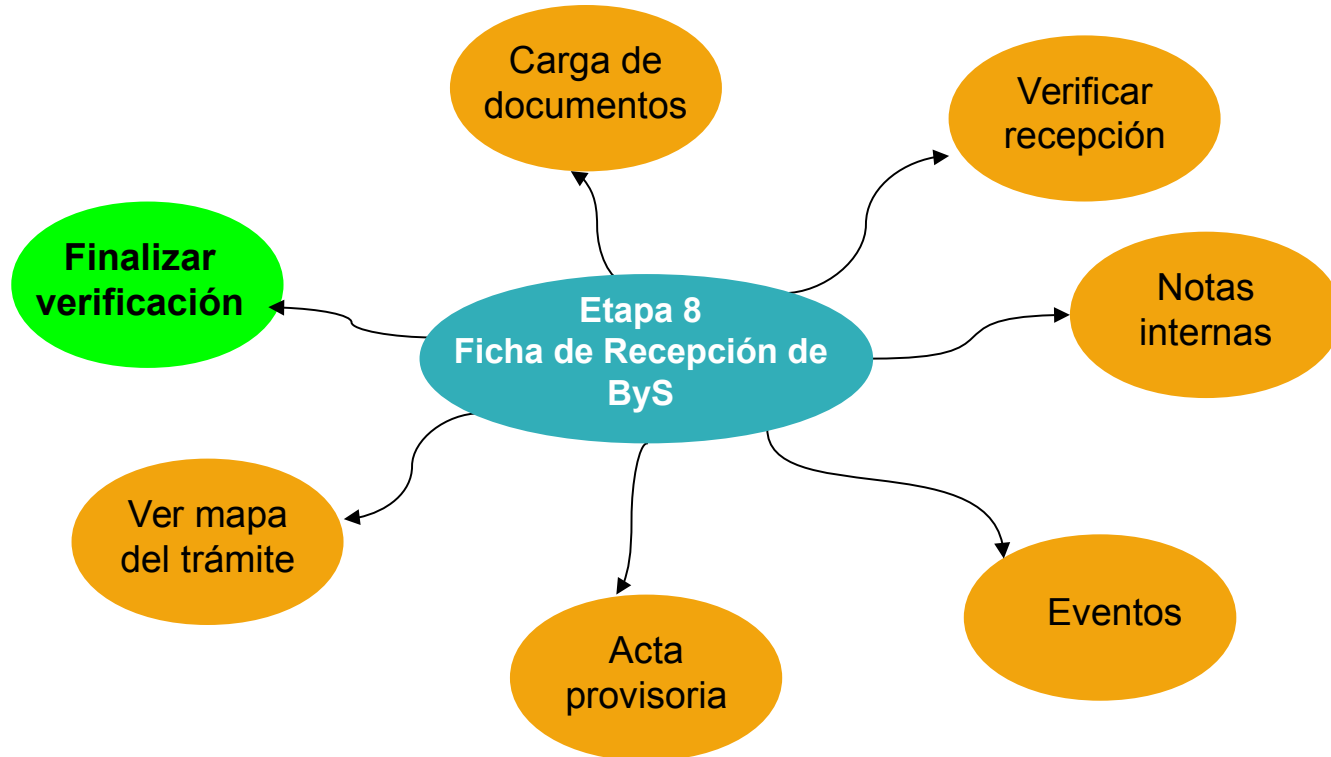
Etapa 8: Recepción de bienes y servicios

Esta opción permite que el solicitante registre la recepción de los bienes.



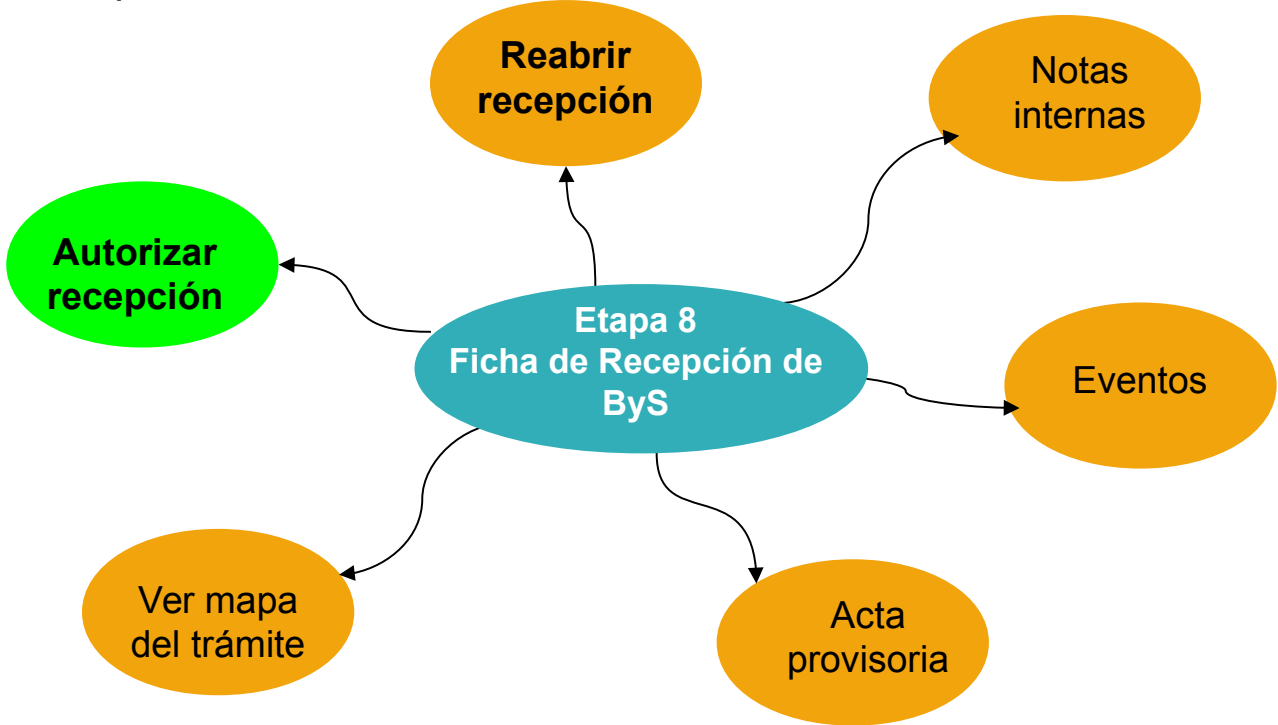
Etapa 8: Recepción de bienes y servicios

Una vez finalizada la carga de la recepción del bien y/o servicio, el usuario debe verificar y finalizar la verificación.



Etapa 8: Recepción de bienes y servicios

Una vez autorizada la orden de compra, el usuario puede rechazar la orden, cerrarla o realizar una nueva recepción.

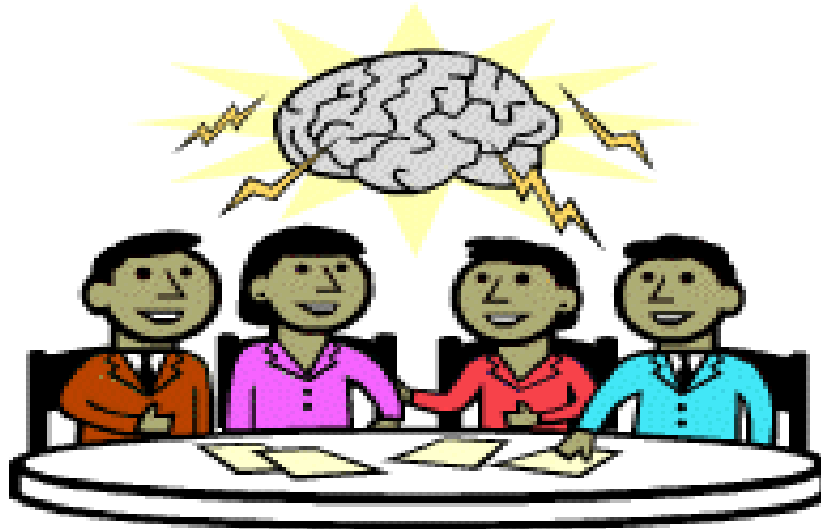


Etapa 8: Recepción de bienes y servicios

Una vez autorizada la recepción, el usuario podrá visualizar e imprimir el acta definitiva.



Puesta en Común



Equipo de trabajo

Proyecto Hacienda

hacienda@uaco.unpa.edu.ar



AdeS. Paola Vidal

pvidal@uaco.unpa.edu.ar

Ing. Mirta Chicahuala

mchicahuala@uaco.unpa.edu.ar

**Ing. Sonia Molina
Carrazana**

emolina@uaco.unpa.edu.ar



Muchas gracias