

Manual del Usuario

Obra



armoniza

Transparencia para la rendición de cuentas

Diciembre 2017

1. Descripción

Se muestra el proceso de Obra, y el seguimiento financiero de la misma con la finalidad de cubrir los momentos contables que determina la CONAC cubriendo, el seguimiento financiero y presupuestal de la misma pasando por la autorización del DEPP en la SFA y ejecución del pago al contratista.

2. Objetivo del Proceso

Proveer los insumos necesarios para la operación de las dependencias.

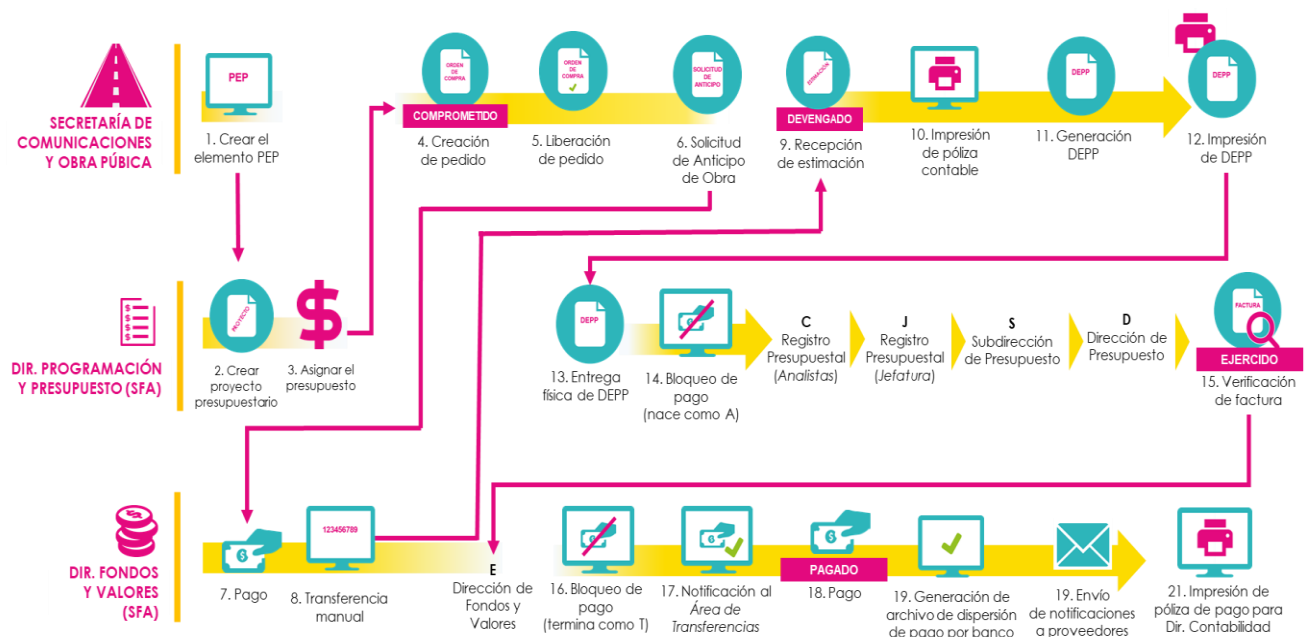
3. Disparador

La necesidad de realizar una obra con la finalidad de mejorar la infraestructura, proyectos de construcción y conservación de las obras y edificios públicos estatales

4. Áreas involucradas en el proceso

- SCOP Secretaria de Comunicaciones y Obra publica
- Dirección de Programación y Presupuesto (SFA)
- Dirección de Fondos y Valores (SFA)

5. Flujo de Proceso



6. Proceso Obra

PASO 1: Crear elemento PEP

Quién: Usuario Final (SCOP)

Cómo: Ejecutando las siguientes transacciones.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
CJ20N	Project Builder	Crear un nuevo proyecto de Obra

PASO 2: Crear proyecto presupuestario

Quién: Director de Programación y Presupuesto (SFA)

Cómo: Ejecutando las transacciones.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
FMMEASURE	Actualizar proyecto Presupuestario	Crear un nuevo proyecto de Presupuestario

PASO 3: Asignación de Presupuesto

Quién: Director de Programación y Presupuesto (SFA)

Cómo: Ejecutando las transacciones.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
FMBB	Worbench de Presupuestación	Asignación de Presupuesto

PASO 4: Creación de Pedido de Compra

Quién: Usuario Final (SCOP)

Cómo: Ejecutando las siguientes transacciones.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
ME21N	Crear Pedido de compras	Confirmar el inicio de un contrato de Obra
ME22N	Modificar Pedido de compras	Modificar el pedido de compra solicitado a un contratista.
ME23N	Visualizar Pedido de compras	Visualizar el pedido de compra solicitado a un contratista.

PASO 5: Liberación de Pedido de Compra

Quién: Titular de la UR o Delegado Administrativo

Cómo: Ejecutando las transacciones.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
ME29N	Liberación de Pedido de compra	Autorizar sólo un Pedido de compra.
ME28	Liberación Colectiva de Pedido de compra	Autorizar varios Pedidos de compra.

PASO 6: Solicitud de Anticipo

Quién: Usuario Final (SCOP)

Cómo: Ejecutando las siguientes transacciones.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
F-47	Solicitud de Anticipo	Generar la solicitud de anticipo para la obra

PASO 7: Pago

Quién: Usuario Final de la Dirección de Fondos y Valores (SFA)

Cómo: Ejecutando las siguientes transacciones.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
FBL1N	Lista de Acreedores	Consultar las Partidas individuales de acreedores.
F.53	Contabilizar Pagos Manuales - Ind CME	Registrar pagos manuales a acreedores, compensando partidas abiertas.

PASO 8: Transferencia Manual

Quién: Usuario Final de la Dirección de Fondos y Valores

Cómo: Generando la transferencia en el portal bancario.

PASO 9: Recepción de Estimación

Quién: Usuario Final (SCOP)

Cómo: Ejecutando las siguientes transacciones.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
MIGO	Entrada de mercancía	Registrar la entrada de la estimación de Obra

PASO 10: Impresión de Póliza Contable

Quién: Usuario Final (SCOP)

Cómo: Ejecutando las siguientes transacciones.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
ZFITR_IMP_POLIZAS	Impresión de Pólizas	Imprimir la Póliza de Diario que concentra esta operación de gasto.

PASO 11: Generación DEPP

Quién: Usuario Final (SCOP)

Cómo: Ejecutando las siguientes transacciones.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
MIR7	Registro preliminar de factura	Registrar de forma preliminar una factura recibida.
MIR4	Visualizar Documento Registro preliminar de factura	Visualizar un sólo Documento de Factura.
MIR5	Visualizar Lista de Documentos de factura	Visualizar varios Documentos de Factura.

PASO 12: Impresión del DEPP

Quién: Usuario Final (SCOP)

Cómo: Ejecutando las siguientes transacciones.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
ZMMTR_IMP_DEPP_MM	Impresión del DEPP	Imprimir el documento DEPP.
ZMMTR_DETA_DEPP_MM	Visualizar Lista de DEPP por Centro	Visualizar varios Documentos DEPP.

PASO 13: Entrega Física del DEPP

Quién: Usuario Final

Cómo: Entregando de forma física el DEPP firmado en la SFA.

PASO 14: Bloqueo de Pago

Quién: Usuario Final de la Dirección de Programación y Presupuesto (SFA)

Cómo: Ejecutando la siguiente transacción.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
ZFITR_AUTORIZA_PAGO	Esquema de Autorización para Pago	<p>Autorizar el DEPP para el ejercido</p> <p>Nace como A:</p> <p>La dirección de Programación y Presupuestos recibe el Depp y cambia a R</p> <p>Registro Presupuestal (Analista) cambia a C</p> <p>Registro Presupuestal (Jefatura) cambia a J</p> <p>Subdirección de Presupuesto cambia a S</p> <p>Dirección de Programación y Presupuesto cambia a D</p>

PASO 15: Verificación de factura

Quién: Director de Programación y Presupuesto (SFA)

Cómo: Ejecutando las transacciones.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
MIRO	Verificación de factura	Registrar facturas para pago.

PASO 16: Bloqueo de Pago

Quién: Usuario Final de la Dirección de Fondos y Valores (SFA)

Cómo: Ejecutando las transacciones.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
FBL1N	Esquema de Autorización para Pago	Autorizar el pago de la factura cambia a T.

PASO 17: Notificación al área de Transferencias

Quién: Usuario Final de la Dirección de Fondos y Valores (SFA)

Cómo: Informando al área de Transferencias el detalle de los DEPPs que están autorizadas para pago.

PASO 18: Pago

Quién: Usuario Final de la Dirección de Fondos y Valores (SFA)

Cómo: Ejecutando las siguientes transacciones.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
FBL1N	Lista de Acreedores	Consultar las Partidas individuales de acreedores.
F.53	Contabilizar Pagos Manuales - Ind CME	Registrar pagos manuales a acreedores, compensando partidas abiertas.
F.53	Contabilizar Pagos Manuales - Normal	Registrar pagos manuales a acreedores, compensando partidas abiertas.
F.53	Contabilizar Pagos Parciales	Registrar pagos parciales manuales a acreedores, compensando partidas abiertas.

PASO 19: Generación de archivo de dispersión de pago por banco

Quién: Usuario Final de la Dirección de Fondos y Valores (SFA)

Cómo: Ejecutando las siguientes transacciones

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
ZTRTR_DISP_PAGOS	Dispersión de Pagos en Bancos	Dispersión de Pagos en Bancos

PASO 20: Envío de notificaciones a Proveedores

Quién: Usuario Final de la Dirección de Fondos y Valores (SFA)

Cómo: Ejecutando las siguientes transacciones.

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
ZFITR_ENVIO_CORREO	Envío de notificaciones a proveedores	Notificar a los proveedores, por correo electrónico, las facturas que le han sido pagadas.

PASO 21: Impresión de póliza de pago para entregar a Dirección de Contabilidad

Quién: Usuario Final de la Dirección de Fondos y Valores (SFA)

Cómo: Ejecutando la siguiente transacción

TRANSACCIÓN	NOMBRE	OBJETIVO
ZFITR_IMP_POLIZAS	Impresión de Pólizas	Imprimir la Póliza de Diario que concentra esta operación de gasto.