

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



MANUAL DE USUARIO TIPO DE SOLICITUD (CAJA CHICA)

APERTURA FONDA EN AVANCE/FONDO ROTATORIO/CAJA CHICA (SOLO CERTIFICACION)

1.- El primer paso es ingresar al sistema con su usuario y contraseña como muestra la siguiente imagen.

				Asistencia: 69899337 70148868	3 261-20
				Iniciar Sesión	n
				¿Quiere Registra	irse?
				Video Tutoria	al
doroo	Mormotivo	Clasificadoros	Dragodimientes		
Jules	Nonnativa	Clasificadores	Frocedimentos		
	Usuario: Contraseña:	2		3 Bactspace	
					7A
	Gestión	2022			
ten	Gestión:	2023			
ten	Gestión:	2023 Iniciar Sesión	•		
ten la.l	Gestión:	2023 Iniciar Sesión		N ER IP	F
ten la.l niv	Gestión:	2023 Iniciar Sesión			F

2.- Una vez que ya ingresé al sistema el sistema le mostrara la siguiente pantalla.

										Cerrar Sesila
	INICIO Busqueda	Adjudicados P	Proveedores	Normativa	Clasificadores	Procedimientos	Perfil	Procesos	0	
		,							-	
Solicitud										
Certificación presupuestaria NUEVO(A)										
🏂 Lista Sol./Ordenes de Compra										
Nota de Conformidad Borrador	Enviados									
S Generar Orden de Compra Fondos en Avance					BANDEJA					

- 1. Del menú que muestra debe de solucionar donde indica PROCESOS.
- **2.** Presionar en solicitudes.
- **3.** Y por último presionar en nuevo ,para que así pueda crear una nueva solicitud de compra.
- **3.-** El sistema le mostrara el siguiente formulario donde debe de llenar el siguiente formulario.





DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

INICIO Busqueda Adjudicad	os Proveedores Normativa	Clasificadores	Procedimientos	Perfil Proceso	DS
		FORMS			
Nombre persona creado PEPITO PERZ JUAN MONTES MONTES CAJA CHICA Objeto de la Cor CAJA CHICA Unidad Der DTIC COMPRA MENOR de 1 a 50000 Bs. Tipo Pico SOLICITUD DE MATERIALES VIO ACTIVOS (BIENES) Tipo Status (APERTURA FONDOS EN AVANCE/FONDO ROTATORIO/CAJA C Contrato Mor	a de la solicitud: olicitante: ratación: no: a: so of ilica (SOLO CERTIFICACION) ficatorio		2) SOLICITANTE: 0040 1000000000000000000 38 0040 100000000000000000000 0010 0000000000	2 ADMINISTRACION Y MA IDMINISTRACION Y MAN DEPARTAMENTO DE INI DEPARTAMENTO DE TE COMUNICACIONES Y SER	NTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION Ver TENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED ORMACIÓN Y COMUNICACIÓN VEP Poa CNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN RVICIOS CRITICOS Ver Poa

1. En el primer grupo debe llenar los datos solicitados. en el campo de tipo de solicitud teneos 4 tipos de solicitudes. Como muestra en la siguiente imagen.

Tipo Solicitud:	
APERTURA FONDOS EN AVANCE/FONDO ROTATORIO/CAJA CHICA (SOLO CERTIFICACION)	~
NORMAL	
APERTURA FONDOS EN AVANCE/FONDO ROTATORIO/CAJA CHICA (SOLO CERTIFICACION)	
DESCARGO FONDO EN AVANCE (REQUIERE SOLICITUD/ORDEN/CERTIFICACION/NOTA CONFORMIDAD)	
DESCARGO FONDO ROTATORIO/CAJA CHICA/FONDO DE MANTENIMIENTO(SOLO REQUIERE CERTIFICACION)	- 1
	_

Para el ejemplo de caja seleccionaremos (apertura fonda en avance/fondo rotatorio/caja chica (SOLO CERTIFICACION))

- 2. En el segundo se debe de seleccionar la unidad solicitante.
- **3.** También podemos ver el POA presionando en el enlace de color vede para que así pueda ver las partidas con las que realizara la compra.







DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

	EJEC	UCION SIG	SEP			
PARTIDA	DESCRIPCION	FF	OF	PPTO ACTUAL	EJECUTADO	SALDO
43120	Equipo de Computación	20	230	10,614.00	0.00	10,6
25220	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	20	230	84,000.00	83,999.90	
71220	Becas de Estudios Otorgadas a los Estudiantes	42	230	27,500.00	17,916.90	9,5
22500	Seguros	20	230	3,000.00	2,260.02	7
24120	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS,	20	230	27,366.00	19,744.00	7,6
24300	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento	20	230	114,998.00	108,798.00	6,2
26990	Otros	20	230	72,512.00	345.00	72,1
33300	Prendas de Vestir	20	230	150.00	0.00	
34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	20	230	50.00	0.00	
34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	20	230	5,000.00	0.00	5,0
34600	Productos Metálicos	20	230	3,350.00	0.00	3,
34800	Herramientas Menores	20	230	530.00	0.00	1
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	20	230	2,744.00	0.00	2,
39700	Útiles y Materiales Eléctricos	20	230	12,507.00	7,105.00	5,4
39800	Otros Repuestos y Accesorios	20	230	16,643.00	16,403.00	:
43500	Equipo de Comunicación	20	230	4,156.00	0.00	4,
43700	Otra Maquinaria y Equipo	20	230	43,571.00	21,536.11	22,
22500	Seguros	20	230	3,000.00	0.00	3,
24120	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS,	20	230	10,000.00	0.00	10,
25220	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	20	230	154,000.00	0.00	154,
26990	Otros	20	230	217,000.00	0.00	217,
31110	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y	20	230	24,072.00	0.00	24,
32200	Productos de Artes Gráficas	20	230	300.00	0.00	
33300	Prendas de Vestir	20	230	250.00	0.00	1
34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	20	230	10,150.00	0.00	10,
34800	Herramientas Menores	20	230	520.00	0.00	1
39100	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	20	230	560.00	0.00	
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	20	230	150.00	0.00	
39700	Útiles y Materiales Eléctricos	20	230	100.00	0.00	
43500	Equipo de Comunicación	20	230	45,000.00	0.00	45,

4.- Ya en este paso se debe de adicionar los ítems para realizar la solicitud de compra. Como se muestra en la siguiente imagen.

					GESTION: 2023 - TIPO C	UANTIA: COMPRA MENOR					
			Usuario	Solicitante: JUAN MONTES	MONTES		Detalle Solicitud: CAJA	CHICA			
		Unid	lad Solicitante: 01	100401000000000000303 - A	DMINISTRACION Y MA 🗸		Unidad Destino: DTIC				
					OBSERVACION:						
				2	MODIFICAR	CABECERA					
N°	Cantidad	Unidad M	edida		Articulo			Partida	Precio U.	Subtotal	Opciones ^
2	1	LITRO	~	gasolina			Buscar	İ İ	100	100.00	(afit 🖬 📄
1	2	PAOLIETE		boine tomoñ	s carta		Burgar		50	100.00	
	2	PAQUETE		nojas taman	Cana		Buscal		50	100.00	
					A 👸						
					то 🗠 то	TAL: 200.00 Bs					
	Тіро				Detalle					Opcione	is .
	OTRO				Seleccionar archivo Ningu	no archivo selec.				ADD	
					Terr	ninar 5					

- 1. El sigo más sirve para adicionar ítems solo deben de presionar y se adicionara automáticamente un ítem.
- 2. Ya en el grupo 2 se debe de llenar los campos que son los siguientes, cantidades, unidad de medida, articulo y el precio unitario.
- 3. Puede eliminar un determinado ítem presionando en el icono que esta con un basurerito.





DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

4. También puede adicionar otro detalle complementario.

			MODIFICAR CABECERA					
N°	Cantidad	Unidad Medida	Articulo	Partida	Precio U.	Subtotal	Opciones	A
2	1	LITRO	gasolina Buscar		100	100.00	D	
1	2	PAQUETE V	hojas tamaño carta Buscar Dotol	adicional	50	100.00	1	
•			Co 10 litros de gasolina	nplemento				*
			• 🔎 T					
	Тіро		Detallo		Salir	\dicionar		
	OTRO		Seleccionar archivo Ningano archivo corco.					
			Terminar					

5.- una vez creada la solicitud ahora se debe de avanzar la solicitud de compra. Presionando en el botón avanzar.

Borrador Enviados BANDEJA MODIFICAR CUANTIA TIPO SOLICITANTE DETALLE OBSERVACIONES ESTADO AVANZAR ELIMINAR EDITAR COMPRA MENDR SOLICITUD DE BIENES MATERIALES JUAN MONTES MONTES CAJA CHICA VER 8 Avanzar V Eliminar III	NUEVO(A)									
BANDEJA MODIFICAR CUANTIA TIPO SOLICITANTE DETALLE OBSERVACIONES ESTADO AVANZAR ELIMINAR EDITAR COMPRA MENOR SOLICITUD DE BIENES MATERIALES V/O ACTIVICS JUAN MONTES MONTES CAJA CHICA VER 8 Avanzar V Eliminar ®	Borrador Env	iados								
MODIFICAR CUANTIA TIPO SOLICITANTE DETALLE OBSERVACIONES ESTADO AVANZAR ELIMINAR EDITAR COMPRA MENOR BIENES MATERIALES V/O ACTIVOS JUAN MONTES MONTES CAJA CHICA VER B Avanzar V Eliminar III				B	ANDEJA					
EDITAR COMPRA MENOR SOLICITUD DE BIENES MATERIALES JUAN MONTES MONTES CAJA CHICA VER 8 Avanzar Eliminar D	MODIFICAR	CUANTIA	TIPO	SOLICITANTE	DETALLE	OBSERVACIONES	ESTADO	AVANZAR	ELIMINAR	^
	EDITAR	COMPRA MENOR	SOLICITUD DE BIENES MATERIALES Y/O ACTIVOS	JUAN MONTES MONTES	CAJA CHICA	VER	В	Avanzar 🗸	Eliminar 🛱	

Una vez que realizamos avanzar la solicitud ya cambia de estado (B) a (PPTO).

NU	EVO(A)									
	Borrador Envi	ados								
				В	ANDEJA					
	MODIFICAR	CUANTIA	TIPO	SOLICITANTE	DETALLE	OBSERVACIONES	ESTADO	AVANZAR	ELIMINAR	A
		COMPRA MENOR	SOLICITUD DE BIENES MATERIALES Y/O ACTIVOS	JUAN MONTES MONTES	CAJA CHICA	VER	РРТО	Devolverse		

5.- Ahora procederemos a generar la certificación. Primero debemos de presionar el las opciones del lado izquierdo donde dice certificación presupuestaria.

Solicitud									
📖 Certificación presupuestaria	NUEVO(A)								
Lista Sol./Ordenes de Compra Nota de Conformidad	Borrador Envi	ados							
Generar Orden de Compra				B	ANDEJA				
Policios en Avance	MODIFICAR	CUANTIA	τιρο	SOLICITANTE	DETALLE	OBSERVACIONES	ESTADO	AVANZAR	ELIMINAR 🔶
CONSULTAS		COMPRA MENOR	SOLICITUD DE BIENES MATERIALES Y/O ACTIVOS	JUAN MONTES MONTES	CAJA CHICA	VER	РРТО	Devolverse	



DUIC

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Una vez que presionamos el botón certificación presupuestaria el sistema nos mostrara la siguiente pantalla donde debemos de presionar en el botón editar.

Borrador							
			CER	TIFICACIÓN			
MODIFICAR	NRO. SOLICITUD	SOLICITANTE	DETALLE	OBSERVACION	AVANZAR	ANULAR CERTIFICACION	ELIMINAR
EDITAR 🖉 🚤	0	JUAN MONTES MONTES	CAJA CHICA		Avanzar 🗸	Anular 🟛	Eliminar 🗒

Ahora debemos de seleccionar la partida para cada ítem.



Una vez seleccionadas las partidas presionamos en la columna opciones para adicionar la fuente y organismos y luego la libreta. Este paso debemos de realizar para todos los ítems adicionados como se muestra en la siguiente imagen



Una vez que completemos todos los datos solicitados podemos presionar en el botón terminar. Y también podemos imprimir el reporte de certificación presupuestaria en borrador presionando en el icono lupita

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS



VICERRECTORADO



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Consider United in Consider United in Consider United in Consider United in Consider United in Consider United in Consider United in Consider United in	v gasoli v hojas	na tamaño carta	AUCOD TOTAL: TOTAL:	200.00 Bs		FEC	НА 2	v 1000 v 500
	AAYOR DE SA MINISTRATIVA	Itamaño carta	TOTAL Termin	200 00 Bs		FEC	НА 2	v 500
	Aquas		TOTAL Termin	200 00 Bs		FEC	HA 2	4 January
UNIVERSIDAD	D MAYOR DE SA		TOTAL	200.00 Bs		FEC	НА 2	4 January
UNIVERSIDAD	D MAYOR DE SA MINISTRATIVA		TOTAL	200 00 Bs		FEC	HA 2	¢ January
UNIVERSIDAD) MAYOR DE SA MINISTRATIVA		ToTAL	200.00 Bs ar		FEC	HA 2	4 January
UNIVERSIDAD) MAYOR DE SA MINISTRATIVA					FEC	HA 24	4 January
UNIVERSIDAD	MAYOR DE SA					FEC	HA 24	4 January
	N DE ADQUISICI	FINANCIERA	CERTIFICACIO BOI	ON PRESUPUESTAR RRADOR	IA	GES NRC COF	TION 20 SOLICITUD 0 RRELATIVO: 0	323
D	DIRECCION AL FECHA DE JETO DE LA C	ENTIDA DMINISTRATIN E APROBACIO CONTRATACIO	AD: UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN /A: ADMINISTRACION CENTRAL DN: 2023-01-24 DN: CAJA CHICA	IANDRES				
			DESCRIPC	ION DE ITEMS				
CANTIDAD	UNIDAD MEDI	IDA	D	ESCRIPCION			PARTIDA	MONTO
1	LITRO	gasolina						100.00
2	PAQUETE	10 litros de hojas tama	e gasolina año carta				26990	100.00
							TOTAL:	200.00
			IMPUTACION PRESUPUEST	TARIA			TRA	SPASO
APERTU	IRA	PARTIDA	DESCRIP	CION	FF-OF	MONTO	INCREME	DECREME
01-004-01-0000000	000000-303	10000	SERVICIOS PER	RSONALES	20-230	100.00	0.00	0.00
01-004-01-0000000	000000-303	26990	Otros		20-230	100.00	0.00	0.00
					TOTAL:	200	.00 0.0	0.00
			CUENTA	BANCARIA				
FE-OF	l		CHENT	A - LIBRETA				MONTO
20-230	I		1-4696388-00139012001-LIB ADC P	FCURSOS PROPIOS (20-230) 1-47	12457			200.00
20-200			1-4000000100012001-LIB.ADG.N	2001/200 FNOFID3 (20-200) 1-47			TOTAL	200.00
	DES	FIRMA AREA SCONCENTRADA	JEFE	DE UNIDAD LICITANTE		FIRMA		

Y por último presionamos Enel botón avanzar como se muestra en la siguiente imagen.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

VICERRECTORADO



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Luego nos dirigimos nuevamente al listado de solicitudes de compra en la columna certificación presionamos donde este marcado con rojo el numero de la certificación lo seleccionamos y ya podremos imprimir la certificación como se muestra la siguiente imagen. Ya con eso concluiría la solicitud de compra de caja chica

												Cerrar Senila	
		INICIO E	Busqueda	Adjudicados	Proveedores	Normativa	Clasificadores	s Procedimien	tos Perfil	Procesos			
				1									
Solicitud	BANDCIA												
Certificación presupuestaria	Data introducia al conorte, dabo honor disk natura al numaro de transmislo												
Lista Sol./Ordenes de Compra	Lista Sol./Ordenes de Compra		SOL. COMPRA CE		O. COMPRA	SOLICITANTE		DETALLE	ALLE NOTA DE CONFORMIDAD		HISTORIAL DE OBSERVACIONES		
Nota de Conformidad		0		1		JUAN MONTES	MONTES	CAJA CHICA	NO CORRESPONDE.		VER		
en Avance	1	3		1		Prueba Freddy 2		Prueba Freddy 2	SIN NC.		VER		
CONSULIAS													

	IDAD MAYOR DE S N ADMINISTRATIVA SION DE ADQUISIO	AN ANE A FINAN CIONES	ORES CIERA	CERTIFICACION PRESUPUESTAR	IA	FE GI NI CI	CHA ESTION RO_SOLIA	24 20: CITUD 0 TIVO: 0	January 23			
			ENTIDAD:	UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES								
DIRECCION ADMINISTRATIVA:												
	FECHA D	E APR	OBACION:	2023-01-24								
		CONTE	ATACION									
	OBJETO DE LA	CONTR	CATACION:	CASA CHICA								
				DESCRIPCION DE ITEMS								
CANTIDAD	UNIDAD MED	DIDA		DESCRIPCION		PAR		MONTO				
1	LITRO		gasolina	besona olon				100.00				
0	DAQUETE		10 litros de gas	olina		26000		100.00				
2	PAQUETE	AQUETE hojas tamano carta							100.00			
	•						1	TOTAL:	200.00			
			IN	IPUTACION PRESUPUESTARIA				TRAS	SPASO			
APE	APERTURA P		RTIDA	DESCRIPCION	FF-OF	MONTO		NCREME	DECREM			
01-004-01-000000000000-303		10000		SERVICIOS PERSONALES	20-230	100.00	100.00		0.00			
01-004-01-00000000000-303 26990			990	Otros	20-230	100.00	00.00 0.00		0.00			
					TOTAL:	20	0.00	0.00) 0.			
				CUENTA BANCARIA								
FF-OF				CUENTA - LIBRETA				MONTO				
20-230			1	-4696388-00139012001-LIB.ADC.RECURSOS PROPIOS (20-230) 1-47				200.00				
							-		000			