

# ANEXO X: Registro express de Presupuestos y Órdenes de Facturación

## Registros de presupuestos con datos mínimos

### Supuestos:

- ✓ Están registrados los contratantes.
- ✓ Los STANS están autorizados por el código conocido.
- ✓ Tengo los datos necesarios para la carga:
  - **Monto a facturar.**
  - **% de productividad definido.**
  - **Participantes que brindaron el servicio.**

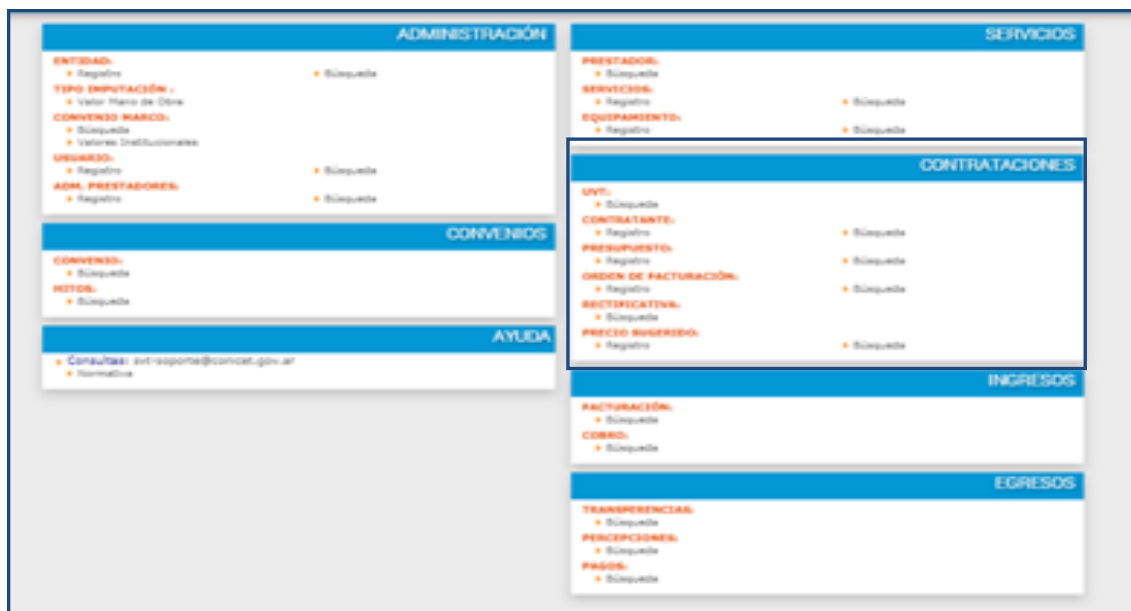
### 1- Ingresar a su INTRANET:



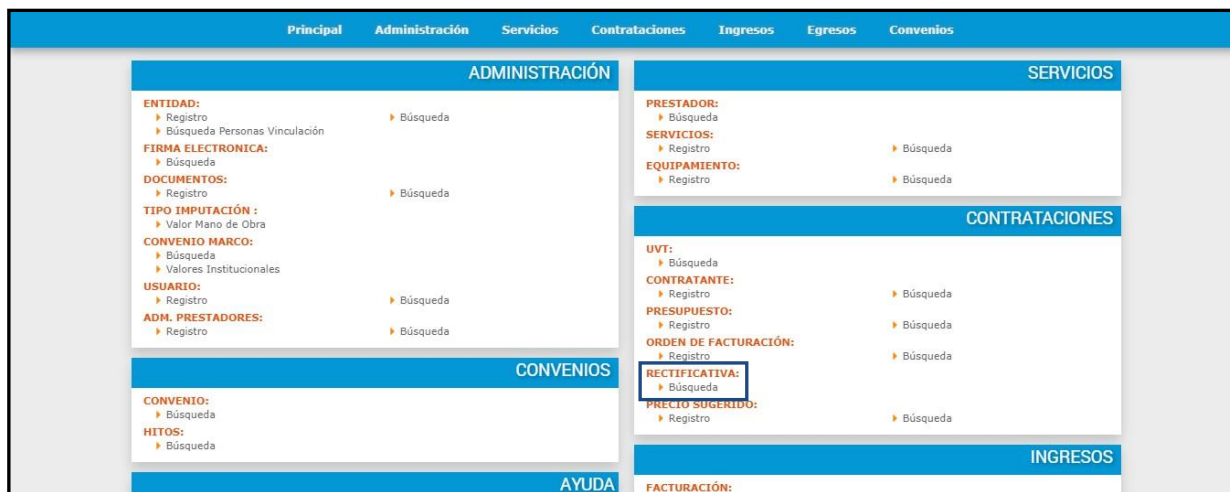
### 2- Seleccionar el Módulo **SVT – PRH COLABORADOR**:



### 3- Ir a **CONTRATACIONES**:



4- En **PRESUPUESTO**, seleccionar Registro:



5- En la Pestaña **Datos**,

- Seleccionar el estado **Borrador** para comenzar.
- En **Descripción**, escribir una referencia del servicio a presupuestar.
- En **Contratante**, comience a escribir el nombre del contratante y seleccionarlo (de no estar cargado el contratante, INGRESAR NUEVO).
- En **UVT**, seleccionar la UVT (para buscar a InnovaT, comience a escribir *Innova...* y seleccione InnovaT Córdoba – Delegación Córdoba). En "**Lugares de Ejecución**", colocar el "país" y la "provincia" en donde se ejecutará el servicio.

Finalmente **AGREGAR LUGAR** y seleccionar **SIGUIENTE**

Principal Administración Servicios Contrataciones Ingresos Egresos Convenios

### Registro de Presupuesto

Datos Precio Condiciones Información Adicional

Estado: **Seleccionar** ▼

Descripción: 1 corte

Contratante: CEAM SRL Contacto: El contratante seleccionado no posee contactos

Uvt: INNOVA-T CÓRDOBA - DELEGACIÓN CÓRDOBA

**FECHAS DE EJECUCIÓN: Son obligatorias si ha seleccionado al menos un participante becario en el servicio presupuestado \***

Fecha de Ejecución(1): Desde:  Hasta:

**Lugares de Ejecución\***

País:  Provincia:

No se encontraron resultados.

Argentina ▼ Córdoba ▼ **AGREGAR LUGAR**

\* Datos obligatorios. (1) Las fechas de ejecución son obligatorias si ha seleccionado al menos un participante becario en el servicio presupuestado

**SIGUIENTE**

**REGISTRAR LIMPIAR VOLVER**

6- En la pestaña **Precio**, seleccionar **AGREGAR SERVICIO**

Principal Administración Servicios Contrataciones Ingresos Egresos Convenios

### Registro de Presupuesto

Datos Precio Condiciones Información Adicional

**Servicios Presupuestados \***

No se seleccionaron Servicios Presupuestados.

**AGREGAR SERVICIO**

**Precio**

Total Precio Servicios:  0.00

Precio Final (\$):  0.00

\* Datos obligatorios

**SIGUIENTE**

**REGISTRAR LIMPIAR VOLVER**

El importe presupuestado no incluye IVA y puede ser susceptible de percepciones, impuestos o retenciones al momento de su facturación.  
Presupuesto válido como documento probatorio una vez firmado por el contratante.

7- En **Selección de Costos/Precios**, colocar Código de Servicio (es el código ST con el cual se autorizó el STAN) y **BUSCAR**:

Principal Administración Servicios Contrataciones Ingresos Egresos Convenios

### Selección de Costos/Precios

Código de Servicio:

Título / Prestación:

Prestador:

Descripción Costos:

**BUSCAR**

**Costos Asignados**

| Código                        | Título / Prestación | Prestador | Moneda | Costo | Precio Sugerido | Selecc. |
|-------------------------------|---------------------|-----------|--------|-------|-----------------|---------|
| No se encontraron resultados. |                     |           |        |       |                 |         |

**DESASIGNAR**

**Listado de Costos**

| Código                        | Título / Prestación | Prestador | Moneda | Costo | Precio Sugerido | Selecc. |
|-------------------------------|---------------------|-----------|--------|-------|-----------------|---------|
| No se encontraron resultados. |                     |           |        |       |                 |         |

**ASIGNAR**

**REGISTRAR VOLVER**

8- En **Listado de Costos**, seleccionar el costo correspondiente, luego **ASIGNAR** y luego **REGISTRAR**:

Principal Administración Servicios Contrataciones Ingresos Egresos Convenios

BUSCAR

Costos Asignados

| Código                        | Título / Prestación | Prestador | Moneda | Costo | Precio Sugerido | Selecc. |
|-------------------------------|---------------------|-----------|--------|-------|-----------------|---------|
| No se encontraron resultados. |                     |           |        |       |                 |         |

DESASIGNAR

Listado de Costos

| Código | Título / Prestación                           | Prestador        | Moneda | Costo | Precio Sugerido | Selecc.                  |
|--------|---|------------------|--------|-------|-----------------|--------------------------|
| ST101  | Corte de material histológico por congelación | INIMEC - CONICET | \$     | 33.87 |                 | <input type="checkbox"/> |

ASIGNAR

REGISTRAR VOLVER

9- En **Registro de Presupuesto**, hacer clic en **CARGAR PRECIO**

Registro de Presupuesto

Datos Precio Condiciones Información Adicional

Servicios Presupuestados \*

| Código | Título + Prestación   | Cantidad | Moneda | Precio | Ver               | Acción *      |
|--------|---|----------|--------|--------|-------------------|---------------|
| ST101  | Corte de material histológico por congelación // 1 bloque de tejido | ---      | \$     | ---    | Ver Participantes | CARGAR PRECIO |

AGREGAR SERVICIO

Precio

Total Precio Servicios: 0

Precio Final (\$): 0.00

\* Datos obligatorios

SIGUIENTE

REGISTRAR LIMPIAR VOLVER

El importe presupuestado no incluye IVA y puede ser susceptible de percepciones, impuestos o retenciones al momento de su facturación. Presupuesto válido como documento probatorio una vez firmado por el contratante.

10- En **Registro del Precio del Servicio**, ir a la **Pestaña Precio**

10.a) En **Costo Mínimo**, puede colocar cantidad igual o mayor a 1. En **Costos adicionales**, puede agregar costos que no fueron identificados en la DDJJ del STAN y que forman parte del servicio.

Principal Administración Servicios Contrataciones Ingresos Egresos Convenios

Registro del Precio del Servicio

Stan Precio Distribución Participantes

Costo Mínimo \*

| # | Descripción        | Moneda | Importe |
|---|--------------------|--------|---------|
| 1 | 1 bloque de tejido | \$     | 33.87   |

Cantidad: \* 1

Subtotal: 33.87

Costos Adicionales

| Descripción                                  | Importe |
|--|---------|
| 1.01 Insumos Directos - Materia Prima        | 0.00    |
| 1.02 Insumos Directos - Reactivos            | 0.00    |
| 1.03 Insumos Directos - Material Descartable | 0.00    |
| 1.04 Insumos Directos - Insumos Generales    | 0.00    |

10.b) En **Precio Servicio**, debe editar el monto total a presupuestar/facturar.

10.c) Si el servicio se brinda de manera gratuita, se está bonificando el 100%. Debe tildar en **% de Bonificación** y agregar **100.00**.

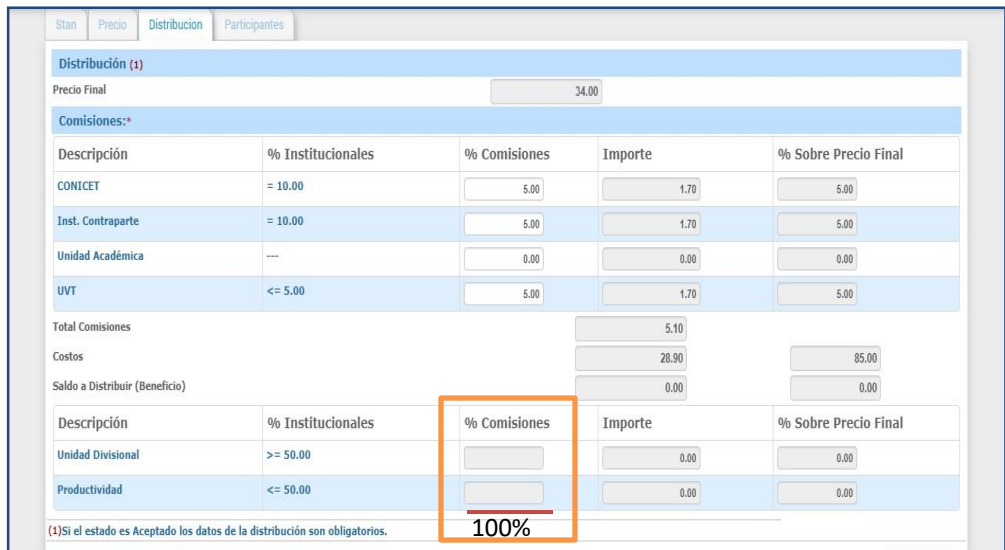
10.d) Finalmente hacer clic en **SIGUIENTE**.

11- En la **pestaña Distribución**, corroborar que las comisiones sean las establecidas en el Convenio Marco de dependencia de su Unidad Ejecutora. De no ser así, editarlas.

Tabla de Comisiones Institucionales en CONICET Córdoba:

| Distribución de Comisiones Institucionales según Convenio Marco para UEDD |     |      |     |     |      |      |     |     |          | Sin UEDD (CCT) |
|---|-----|------|-----|-----|------|------|-----|-----|----------|----------------|
| Comisiones Institucionales  | UNC | UNRC | UCC | UTN | UNVM | INTA | AVE | CEH | UNC-IMMF |                |
| CONICET   | 10% | 5%   | 5%  | 5%  | 5%   | 5%   | 5%  | 5%  | 10%      | 5%             |
| Inst. Contraparte   | 10% | 5%   | 10% | 5%  | 5%   | 5%   | 5%  | 5%  | 10%      | 0%             |
| Unidad Académica  | 0%  | 0%   | 0%  | 0%  | 0%   | 0%   | 0%  | 0%  | 0%       | 0%             |
| UVT   | 5%  | 5%   | 5%  | 5%  | 5%   | 5%   | 5%  | 5%  | 5%       | 5%             |

12- En **Productividad**, contemplar cual es el porcentaje máximo permitido. Deberá determinar los porcentajes de cómo se distribuirá el Saldo a Distribuir entre el Instituto y la Productividad. Para todos los convenios: la sumatoria de los saldos a distribuir debe constituir el 100% de los mismos.



| Descripción                           | % Institucionales | % Comisiones | Importe | % Sobre Precio Final |
|---------------------------------------|-------------------|--------------|---------|----------------------|
| CONICET                               | = 10.00           | 5.00         | 1.70    | 5.00                 |
| Inst. Contraparte                     | = 10.00           | 5.00         | 1.70    | 5.00                 |
| Unidad Académica                      | ---               | 0.00         | 0.00    | 0.00                 |
| UVT                                   | <= 5.00           | 5.00         | 1.70    | 5.00                 |
| <b>Total Comisiones</b>               |                   |              | 5.10    |                      |
| <b>Costos</b>                         |                   |              | 28.90   | 85.00                |
| <b>Saldo a Distribuir (Beneficio)</b> |                   |              | 0.00    | 0.00                 |

| Descripción       | % Institucionales | % Comisiones | Importe | % Sobre Precio Final |
|-------------------|-------------------|--------------|---------|----------------------|
| Unidad Divisional | >= 50.00          |              | 0.00    | 0.00                 |
| Productividad     | <= 50.00          | 100%         | 0.00    | 0.00                 |

**Tabla de Distribución de Beneficios según convenio marco:**

| Distribución de Beneficios          | sobre Saldo Neto |        |        |         |              |        |        |         |               |         |         | sobre Precio Final |        |     |
|-------------------------------------|------------------|--------|--------|---------|--------------|--------|--------|---------|---------------|---------|---------|--------------------|--------|-----|
|                                     | Tipo STAN        |        |        |         | Servicio     |        |        |         | Asesoramiento |         |         |                    | Ambos  |     |
| Unidades Divisionales - Contraparte | Sin UE (CCT)     | UE-UTN | UE-CEH | UE-UNVM | Sin UE (CCT) | UE-UTN | UE-CEH | UE-UNVM | UE-UNC        | UE-IMMF | UE-UNRC | UE-AVE             | UE-UCC |     |
| Unidad Ejecutora                    | Min 40%          |        |        |         | Min 20%      |        |        |         | Mín. 33%      |         |         | Min 50%            | 40%    | 35% |
| Productividad                       | Máx. 60%         |        |        |         | Máx. 80%     |        |        |         | Máx. 67%      |         |         | Máx. 50%           | 45%    | 45% |

12.a) hacer clic en **SIGUIENTE**.

13- En **Participantes**, buscar por **Apellido** quienes brindaron el servicio para su registro. De cobrar productividad, tildar en **Beneficiario** y editar el **importe de Productividad** a percibir. Luego de haber cargado a todos los participantes, perciban o no productividad, deberá **AGREGAR BENEFICIARIO**.

**Registro del Precio del Servicio**

Stan Precio Distribucion **Participantes**

Productividad : 0.00      Asignado a Beneficiarios : 0

**Participantes:**

| #                             | Apellido        | Nombre               | Documento                              | Categoría | Escalafón | Importe | Acciones                    |
|-------------------------------|-----------------|----------------------|--|-----------|-----------|---------|-----------------------------|
| No se encontraron resultados. |                 |                      |  |           |           |         |                             |
|                               | Ingresar Nuevo: | <input type="text"/> | Beneficiario: <input type="checkbox"/> |           |           |         | <b>AGREGAR BENEFICIARIO</b> |

**SIGUIENTE**

\* Datos obligatorios

**REGISTRAR**   **LIMPIAR**   **VOLVER**

13.a) Si participan **Becarios Posdoctorales** en el servicio, deberá buscarlo por Apellido (no tildar Beneficiario), y hacer clic en el # correspondiente (número azul):

**Modificación de Precio**

Stan Precio Distribucion **Participantes**

Productividad : 700.11      Asignado a Beneficiarios : 0

**Participantes:**

| # | Apellido        | Nombre                | Documento   | Categoría              | Escalafón                           | Importe | Acciones                    |
|---|-----------------|-----------------------|---|------------------------|-------------------------------------|---------|-----------------------------|
| 1 | TAVERA BUSSO    | IVAN                  | DNI 32932134                                      | POS-DOCTORAL (INTERNA) | BECAS                               | 0.00    |                             |
|   | Ingresar Nuevo: | BONETTO, GLORIA MARIA | Beneficiario: <input checked="" type="checkbox"/> |                        | <input type="text" value="700.11"/> |         | <b>AGREGAR BENEFICIARIO</b> |

**SIGUIENTE**

\* Datos obligatorios

**VOLVER**   **REGISTRAR**

13.b) Se abrirá en pantalla el siguiente cuadro. Al finalizar debe **AGREGAR**:

**Alta de Dedicación**

**Participante**

Nombres: TAVERA BUSSO, IVAN  
 Detalle: BECAS - POS-DOCTORAL (INTERNA) (01-01-2017 - 31-03-2020)

**Participación:**

| #                             | Año   | Duración                             | Porcentaje de Dedicación           |
|-------------------------------|---|--------------------------------------|------------------------------------|
| No se encontraron resultados. |   |                                      |                                    |
|                               | Ingresar Nueva: <input type="text" value="2019"/> | <input type="text" value="4"/> Horas | <input type="text" value="1.041"/> |

**AGREGAR**

\* Datos obligatorios

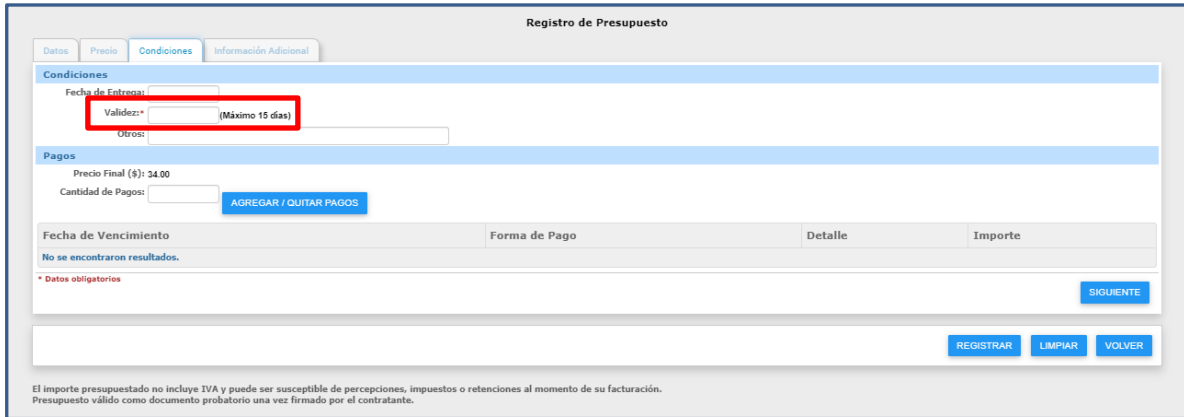
**REGISTRAR**   **VOLVER**

Deberá Ingresar:

- ✓ **Año:** Año de ejecución del servicio.
- ✓ **Duración (en horas):** del tiempo dedicado al servicio.
- ✓ **Porcentaje de dedicación:** Multiplicar la cantidad de horas dedicadas x 100, y dividirlo por 384 (que es el 20% de dedicación anual permitida para los becarios posdoctorales).

13. c) Hacer clic en **REGISTRAR** y **GRABAR**.

14. En la **pestaña Condiciones**, el dato obligatorio es la validez (se recomienda colocar 15 días). Luego, ir a **SIGUIENTE**:



**Registro de Presupuesto**

Datos Precio Condiciones **Información Adicional**

**Condiciones**

Fecha de Entrega:

Validar:  (Máximo 15 días)

Otros:

**Pagos**

Precio Final (\$): 34.00

Cantidad de Pagos:  **AGREGAR / QUITAR PAGOS**

| Fecha de Vencimiento          | Forma de Pago | Detalle | Importe |
|-------------------------------|---------------|---------|---------|
| No se encontraron resultados. |               |         |         |

\* Datos obligatorios

**SIGUIENTE**

**REGISTRAR** **LIMPIAR** **VOLVER**

El importe presupuestado no incluye IVA y puede ser susceptible de percepciones, impuestos o retenciones al momento de su facturación. Presupuesto válido como documento probatorio una vez firmado por el contratante.

**14.a)** Si contempla en el presupuesto más de un pago (por ejemplo, 50% a contra aceptación de presupuesto y 50% a contra entrega de informe de resultados), debe especificar en **Cantidad de Pagos** la cantidad de facturas a emitir.

**14.a.1)** la **fecha de vencimiento** no es un dato obligatorio.

**14.a.2)** la **Forma de Pago** es generalmente por *Transferencia Bancaria*,

**14.a.3)** el **Detalle** es el *nombre del STAN*, por ejemplo va nombre de la UE - el nombre del servicio (Ej.: "INFIQC - Servicio de microanálisis por RMN").

**14.a.4)** el **Importe** es el importe por el cual quiere que se realice la factura.

**15-** En **Información Adicional**, podrá agregar información que desee figure en el presupuesto, previo a la cotización del servicio (**antes**), o debajo de la cotización final (**después**).



**Registro de Presupuesto**

Datos Precio Condiciones **Información Adicional**

**Información Adicional Para La Impresión (Antes):**

**Información Adicional Para La Impresión (Después):**

**Documentación**

| Observación                   | Documento |
|-------------------------------|-----------|
| No se encontraron resultados. |           |

Archivo:  Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Seleccionado:

Observación:

**AGREGAR DOCUMENTO**

**15.a)** En el caso de brindar servicios bonificados al 100%, podrá agregar la nota que justifica la gratuidad del servicio en **AGREGAR DOCUMENTO**

**16-** Hacer clic en **REGISTRAR** y, finalmente **GRABAR**.



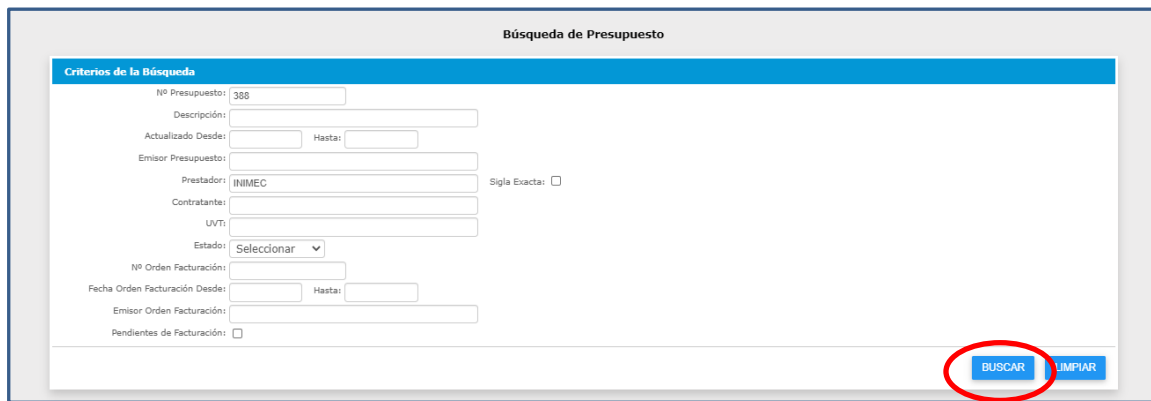
**PARA GENERAR OF (Orden de Facturación)**

**CAMBIAR EL ESTADO DEL PRESUPUESTO de Borrador a Aceptado**

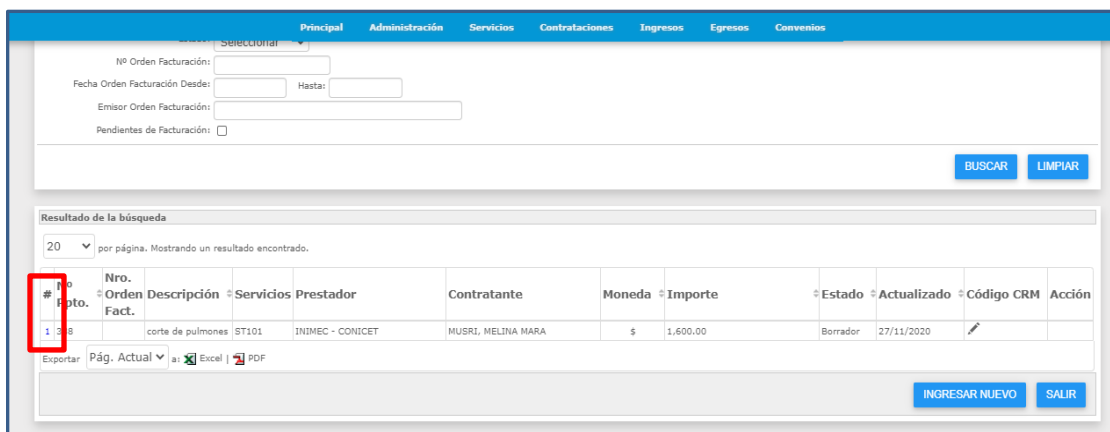
1. En **PRESUPUESTO**, seleccionar **BÚSQUEDA**:



2. En **BUSQUEDA DE PRESUPUESTO**, cargar el **N° DE PRESUPUESTO** y HACER CLIC en **BUSCAR**:



3. Para **INGRESAR al PRESUPUESTO**, seleccionar el número azul que figura bajo la primera columna #:



4. Al final de la pantalla están los botones en azul. Hacer CLIC en **MODIFICAR**

Principal Administración Servicios Contrataciones Ingresos Egresos Convenios

Fecha Factura: 28-11-2020 | Detalle: INIMEC - Corte de material histológico por congelación | Importe: 1600.00

Información Adicional

Información Adicional Para La Impresión (Antes):

Información Adicional Para La Impresión (Después):

Lugares de Ejecución

País: Argentina | Provincia: Córdoba

Documentación

Observación: No se encontraron resultados. | Documento:

Cambio de Estados

Fecha: 27/11/2020 - 17:04:41 | Estado: Borrador | Usuario: MAJUL, DANIEL ANTONIO

IMPR.PRESUPUESTO COPIAR ELIMINAR **MODIFICAR** VOLVER

El importe presupuestado no incluye IVA y puede ser susceptible de percepciones, impuestos o retenciones al momento de su facturación. Presupuesto válido como documento probatorio una vez firmado por el contratante.

5. Cambiar el estado del presupuesto de "Borrador" a "Aceptado". Finalmente, hacer CLIC en **REGISTRAR** y luego en **GRABAR**:

Principal Administración Servicios Contrataciones Ingresos Egresos Convenios

Modificar Presupuesto

Datos Precio Condiciones Facturación Información Adicional

Número: 388 | Fecha: 27-11-2020 | Emisor: MAJUL, DANIEL ANTONIO

Estado: Borrador (dropdown menu open with options: Seleccionar, Aceptado, Borrador, Presentado)

Descripción: Seleccionar

Contratante: N° 25455616 | Contacto: El contratante seleccionado no posee contactos

Fecha de Ejecución: Desde: | Hasta:

Orden de Facturación

Número: | Fecha: | Emisor:

\* Datos obligatorios

SIGUIENTE REGISTRAR VOLVER

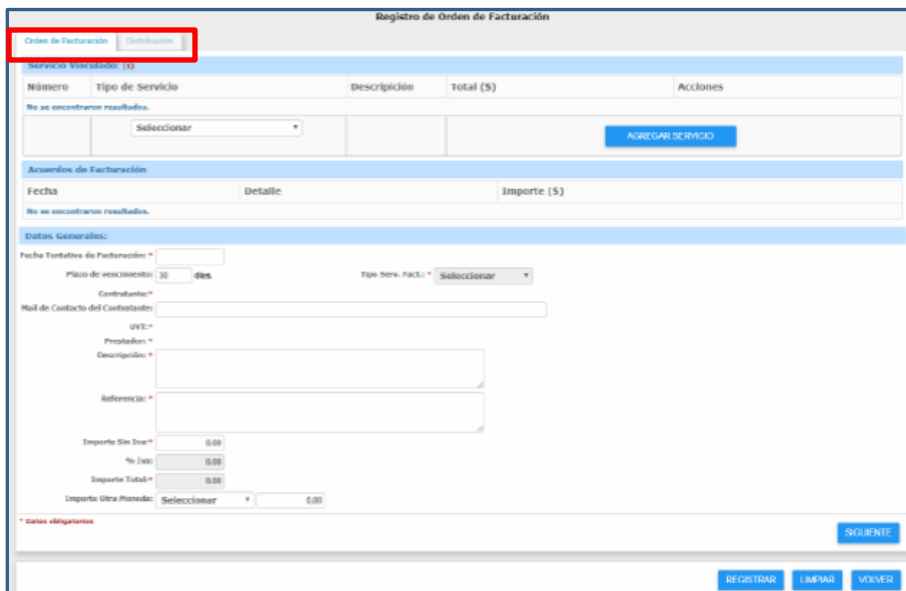
El importe presupuestado no incluye IVA y puede ser susceptible de percepciones, impuestos o retenciones al momento de su facturación. Presupuesto válido como documento probatorio una vez firmado por el contratante.

6. Veremos, entonces, que el sistema habilita la opción "Generar OF"

| # | Nº Ppto. | Nro. Orden Fact. | Descripción       | Servicios | Prestador | Contratante                            | Moneda | Importe  | Estado   | Actualizado | Acción     |
|---|----------|------------------|-------------------|-----------|-----------|--|--------|----------|----------|-------------|------------|
| 1 | 4        |                  | 1 Análisis de RMN | ST1027    | INFIQC    | LABORATORIO INTERNACIONAL ARGENTINO SA | \$     | 1,000.00 | Aceptado | 12/06/2018  | Generar OF |

Exportar: País: Actual | a: Excel | PDF


7. Tras hacer clic sobre esta opción, veremos el panel de registro de la OF, con dos solapas: "**Orden de Facturación**" y "**Distribución**". En la solapa **ORDEN DE FACTURACIÓN**, Usted deberá completar los siguientes campos:



- ✓ **Fecha tentativa de facturación:** colocamos la fecha de hoy, o del día que desee que se facture el servicio.
- ✓ **Mail de Contacto del contratante:** Cargar mail del cliente o administrativo que recibirá la factura.
- ✓ **Descripción:** Debemos editar "UE – nombre del STAN", por ejemplo "INIMEC - Corte de material histológico por congelación". Es fundamental respetar esta estructura.
- ✓ **Referencia:** puede agregar leyendas tales como el número de subsidio, o algún detalle que precise el contratante que aparezca en el cuerpo de la factura.
- ✓ **Tipo de moneda:** seleccionar \$ (o según la moneda extranjera seleccionada).
- ✓ **Importe:** colocar el total del importe a facturar.

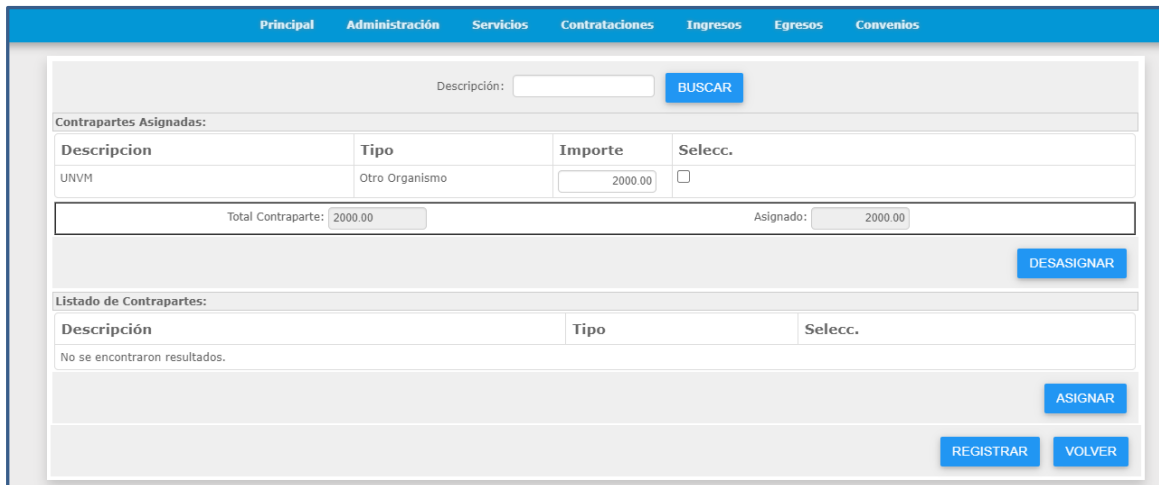
y al finalizar hacer clic en **SIGUIENTE**.

8. En la solapa **DISTRIBUCIÓN**, hacer clic en **SELECCIONAR**, que se encuentra en la misma línea que "Inst. contraparte"



9. Buscar la Institución Contraparte de la Unidad Ejecutora con las siglas correspondientes (por ejemplo: *UNVM*) y **ASIGNAR**.

9.a) En **importe**, se edita el monto que indica en "Total Contraparte". *Por ejemplo, si el monto Total Contraparte es \$2000, se debe asignar en Importe: \$2000 y tildar el Seleccionar.*



10. A continuación, hacer clic en el botón **REGISTRAR**. Para finalizar, le presentará una pantalla para verificar que los datos estén correctos. De ser así, deberá hacer clic en **GRABAR**

**NOTAS:**

- ✓ De no permitir grabar porque surge un error (**cartel rojo**), suele suceder que el sistema arroja un error en los decimales de los montos indicados en azul (**contraparte; prestador**).
- ✓ Corroborar y editar los valores de la derecha hasta que sean iguales a los valores identificados en la Columna **Importe**:

|                                       | Principal                | Administración                          | Servicios | Contrataciones                       | Ingresos | Egresos | Convenios                  |
|---------------------------------------|--------------------------|---|-----------|--------------------------------------|----------|---------|----------------------------|
| <b>Comisiones</b>                     | <b>% Institucionales</b> | <b>%</b>                                |           | <b>Importe</b>                       |          |         | <b>Instituto/Personas</b>  |
| Conicet                               | = 10.00                  | <input type="text" value="10.000000"/>  |           | <input type="text" value="1260.00"/> |          |         |                            |
| Uvt                                   | <= 5.00                  | <input type="text" value="5.000000"/>   |           | <input type="text" value="630.00"/>  |          |         |                            |
| Inst. Contraparte                     | = 10.00                  | <input type="text" value="10.000000"/>  |           | <input type="text" value="1260.00"/> |          |         | 2 Contrapartes \$1260.00 ✖ |
| <b>Total Comisiones</b>               |                          |   |           | <input type="text" value="3150.00"/> |          |         |                            |
| <b>Retenciones</b>                    | ---                      | <input type="text" value="0.000000"/>   |           | <input type="text" value="0.00"/>    |          |         |                            |
| <b>Costos</b>                         | ---                      | <input type="text" value="2.676029"/>   |           | <input type="text" value="337.18"/>  |          |         |                            |
| <b>Saldo a Distribuir (Beneficio)</b> |                          |   |           | <input type="text" value="9112.82"/> |          |         |                            |
| <b>Descripción</b>                    |                          | <b>% Saldo a Distribuir (Beneficio)</b> |           | <b>Importe</b>                       |          |         |                            |
| Prestador                             | >= 50.00                 | <input type="text" value="100.000000"/> |           | <input type="text" value="9112.82"/> |          |         | 1 Prestadores \$9112.82 ✖  |
| Productividad                         | <= 50.00                 | <input type="text" value="0.000000"/>   |           | <input type="text" value="0.00"/>    |          |         | <b>SELECCIONAR</b>         |
| <b>Total Distribuido:</b>             |                          | <input type="text" value="12600.00"/>   |           |                                      |          |         |                            |

61.conicet.gov.ar/out/OrdenFacturacionDetalleAction.do#distribucion

Aquí finaliza la carga de la Orden de Facturación.