

"Servicio de Soporte en la Operación del Sistema Integral de Gestión de Recursos (SIGER-SAP)"



GUÍA RÁPIDA - ELABORACIÓN DE ORDEN DE TRABAJO									
ASOS	DESCRIPCION	TRANSACCION SAP	Datos Posibles	Observaciones	Ejecuta				
1	El usuario consulta el reporte estado del ejercicio para comprobar la disponibilidad de saldo en la llave presupuestal	ZFMRE_EDOEJERCICIO			Requirente				
2	En caso de no contar con recurso disponible el usuario solicita y realiza el traspaso de recursos mediante una adecuación presupuestal y posteriormente la imprime para su debida autorización y contabilización por parte de el área de Presupuestos	FMBB			Requirente				
3	Registro Suficiencia Presupuestal : Si cuenta con el saldo necesario disponible, el usuario elaborar la Solicitud de Suficiencia Presupuestal y la guarda de forma preliminar, posteriormente imprime, solicita autorización y contabilización al área presupuestos. El sistema asignará el número de Suficiencia de manera automatica una vez registrada como preliminar. Para su registro ver GUIA SOLICITUD DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL	FMX1		Una vez autorizado y firmado se debe crear el anexo del documento PDF en FMX2	DERM				
4.1	Clase de Documento: Especificar clase de documento	ME21N	ZOI =Orden de Trabajo		DERM				
4.2	Registro de Orden de trabajo . Se debe contar con la(s) suficiencia(s) presupuestal(es) para registrar los pedidos. El sistema no asignará el número de pedido de manera automática este se compone de las 4 siglas iniciales de la dependencia correspondiente, los proximos 3 se componen de un consecutivo, los siguientes 2 corresponden al año en curso y por ultimo la letra T que simboliza que se hace referencia a una Orden de Trabajo	ME21N	DERM01116T	Es importante mencionar que, esta nomenclatura corresponde a los contratos fincados en papel, una vez grabado este numero, No es posible reasignarse a otro pedido	DERM				
4.3	Proveedor. Introducir numero de proveedor, en caso de no conocer el numero, es necesario hacer clic en el match code para accesar a la ventana de busqueda e introducir alguno de los criterios que se muestran.	ME21N	10001243 JOSE JUAN MOLINERO HERRERA	En caso de que no exista el acreedor o los datos del mismo sean incorrectos, es necesario solicitar su creación y modificación	DERM				
4.4	Tipo de Imputación: Especificar el tipo de imputación, para el caso de afectación al almacén se debe dejar en blanco lo cual significa "imputación al almacén" que son todos aquellos materiales que deben ingresar al almacén, Para hacer referencia a "servicios" es necesario colocar "K" en imputación	ME21N	Tipo de imputación = dejar en blanco "Almacén" K= para "servicios"	Para todos los materiales (cap 2000) es necesario dejar en blanco este campo, para capitulo 3000 deberá seleccionar "K"	DERM				
4.5	Número de Material: Especificar el material. Éste es un dato maestro el cual administra el área de abastecimiento, por tal motivo si no existe el material o requiere alguna modificación deberá solicitarlo al área indicada.	ME21N	Nomenclatura del Número de Material: Longitud= 9 digitos numéricos Posición de 1 a la 4 = Pospre "2111" Posición de 5 a la 9 = Consecutivo asignado manual por abastecimiento Ej 255110877		DERM				
4.6	Cantidad de Pedido : Específicar la cantidad que se solicita . El campo permite hasta 3 decimales.	ME21N		El campo está editado como importe (comas y puntos decimales) sólo es necesario indicar el punto para los decimales y el sistema editará correctamente el campo.	DERM				
4.7	Precio: Especificar el Precio por unidad del material indicado, el precio debe ser sin IVA (considerar que en el registro del dato maestro del material se indica si debe llevar cálculo de IVA, en dado caso de contar con este indicador activo el sistema calculará el iva en base al precio indicado en esta columna	ME21N		El campo solo permite 2 decimales El sistema sugiere el precio de valoración registrado y/o actualizado en el dato maestro.	DERM				
4.8	Fecha de Entrega : El sistema propone fecha actual. Especificar la fecha que se pretende recibir el Material.	ME21N	Ejemplo: 25.02.2016	Formato de Fecha = DD.MM.AA .	DERM				
4.9	Centro: Especificar Centro Logístico que realizar el pedido- contrato	ME21N	1900 = TSJDF 2000=CJDF		DERM Pagina				



"Servicio de Soporte en la Operación del Sistema Integral de Gestión de Recursos (SIGER-SAP)"



	GUÍA RÁPIDA - ELABORACIÓN DE ORDEN DE TRABAJO								
PASOS	DESCRIPCION	TRANSACCION SAP	Datos Posibles	Observaciones	Ejecuta				
4.1	Almacén: Especificar Almacén que ingresará el material, para el caso del Tribunal es 1900.	ME21N	1900 = Alm. General 2000 = Consejo	Todas las compras sólo deberán ingresar al almacén 1900	DERM				
4.1	Grupo de Compras: Especificar el Grupo de compras (compradores)	ME21N	T00 = Tribunal C00 = Consejo		DERM				
4.12	Solicitante: Especificar solicitante, campo alfanumérico de 10 dígitos.	ME21N			DERM				
4.14	Distribucion : Tipo de distribucion, en el caso de capitulo 2000 sera Simple ,para capitulo 3000 puede presentarse la imputación multiple	ME21N	" " = Simple 1 = cantidad 2 = porcentaje 3 = importes		DERM				
4.15	Centro de Costos: Especificar centro de costos que aplica el gasto. Éste es un dato maestro el cual administra el área de Recursos Humanos, por tal motivo si no existe el centro de costos o requiere alguna modificación deberá solicitarlo al área indicada. este dato será obligatorio cuando haga referencia a un servicio (capitulo 3000)				DERM				
4.16	Doc. Presupuestal: Especificar Suficiencia Presupuestal,anotando tambien el numero de la posicion de la suficiencia,	ME21N			DERM				
4.18	Una vez introducida el Doc.Presupuestal y la posicion , al hacer clic desplegará los campos presupuestales correspondientes Fondo,Area Funcional,Centro ,Periodo Presupuestal,Gestor,PosPre de la suficiencia presupuestal.	ME21N	Tp.mput. Datrbuckn Fondo 1110 PP 00-MAY Area functional 1232012100 Progr.financ. Cartro gestor 130004 Posfive Doc.presup. 30000029 1	este procedimiento es para cada una de las partidas cargadas del Pedido-Contrato	DERM				
4.19	De maner inmediata, nos pedira un indicador de impuestos,debera seleccionar V0 o VH según corresponda	ME21N	V0=iva Incluido VH= IVA del 16%	 V0 no realiza calculo de IVA, por ello se solicita capturar el precio unitario, incluyendo el iva VH realiza el calculo de IVA, por ello se debe capturar el precio unitario sin incluir iva 	DERM				
4.20	Una vez capturada todas las lineas es necesario verificar el pedido-contrato	ME21N	 Error, el sistema no puede procesar las acciones y no podra seguir hasta que se solventen dvertencia, el sistema avisa que se esta intentando realizar acciones que implican la revision de datos, sin embargo estas no son limitantes, ya que se puede grabar el pedido 	Este servicio nos muestra posibles errores en la carga del pedido- contrato,si estos existen, el pedido no podra ser grabado completamente hasta que no se solventen los mismos,por otro lado si en la revision no existen problemas se puede proceder a grabar el contarto	DERM				
4.21	Ya que ha sido verificado el Orden de Trabajo, es necesario grabar.	ME21N		Grabar completamente Si se requiere dejar pre grabado el pedido-contral Retener ebe hacer clic en Recordando que esto significa que No esta Grabado completamente, por lo que es necesario buscarlo y grabar completamente	DERM				
4.22	Una vez grabado es necesario liberarlo, para ello consulte la guia Liberacion de Pedido, Contrato y/o Orden de Trabajo.								