

UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO

LABORATORIO DE INFORMÁTICA APLICADA
SEDE ATLÁNTICA

TUTORIAL: REALIZAR UNA REASIGNACIÓN

El siguiente tutorial tiene por objetivo mostrar cómo realizar una reasignación de fondos

Realizar una reasignación de fondos

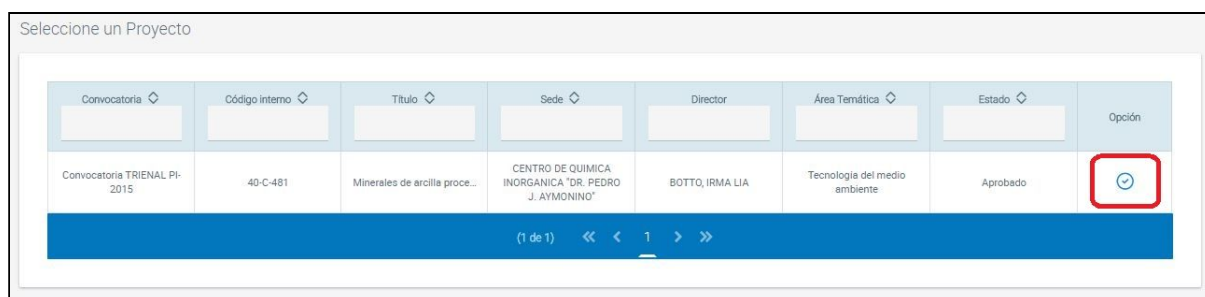
Gestionar Reasignaciones

Una vez iniciado sesión, hacemos clic en “Gestionar Reasignaciones”



Seleccionar un proyecto

Es necesario que seleccionemos un proyecto ya que un mismo usuario puede estar relacionado a más de un proyecto a la vez.



Este paso no será necesario si el proyecto fue seleccionado anteriormente.

Administración de Reasignaciones

En la pantalla “Administración de Reasignaciones” hacemos clic en “Nueva reasignación por rubro” ubicado en la parte superior derecha de la misma (como se muestra en la imagen):

Administración de Reasignaciones

Nueva reasignación por rubro

Título del proyecto:	Minerales de arcilla procedentes de yacimientos en la Provincia de Río Negro. Caracterización física y química y aplicaciones hacia una agricultura sustentable y el cuidado del ambiente	Director:	BOTTO, IRMA LIA	Convocatoria:	Convocatoria TRIENAL PI-2015	<input type="button" value="Seleccionar otro proyecto"/>
Porcentaje de reasignación:	20%	Sede:	Atlántica	Período vigente:	01/08/2016 - 01/09/2017	

Reasignación de montos entre rubros

Nos aparecerá la siguiente pantalla:

Reasignación de montos entre rubros para el período vigente de la ejecución del proyecto

Rubro origen: *

Seleccionar Rubro ▼

Rubro destino: *

Seleccionar Rubro ▼

Monto: *

Monto

Justificación: *

Escriba aquí su justificación

Comprobante:

La reasignación de fondos sólo será válida para el período vigente de la ejecución del proyecto.

Si seleccionamos un rubro, el sistema nos mostrará un mensaje, de carácter informativo, indicando el monto máximo a gastar de dicho rubro (es limitante):

Atención El monto máximo de reasignación disponible para el rubro seleccionado es: \$7,728.00

Reasignación automática Dispone de \$2,500.00 para reasignar automáticamente, en caso de superar dicha suma la reasignación será evaluada por Secretaría

Nota: Cada rubro tiene una reasignación automática disponible (corresponde al 20% del presupuesto presentado en SIGEVA para el rubro seleccionado) y en caso de superar esa cifra será evaluada por la Secretaría.

Para realizar una reasignación deberemos justificar la razón por el cual lo solicitamos y detallar el monto que deseamos transferir. SAIPI no permitirá poner un monto que supere el máximo de reasignación disponible para el rubro seleccionado.

De esta manera, procedemos a completar los campos restantes del formulario.

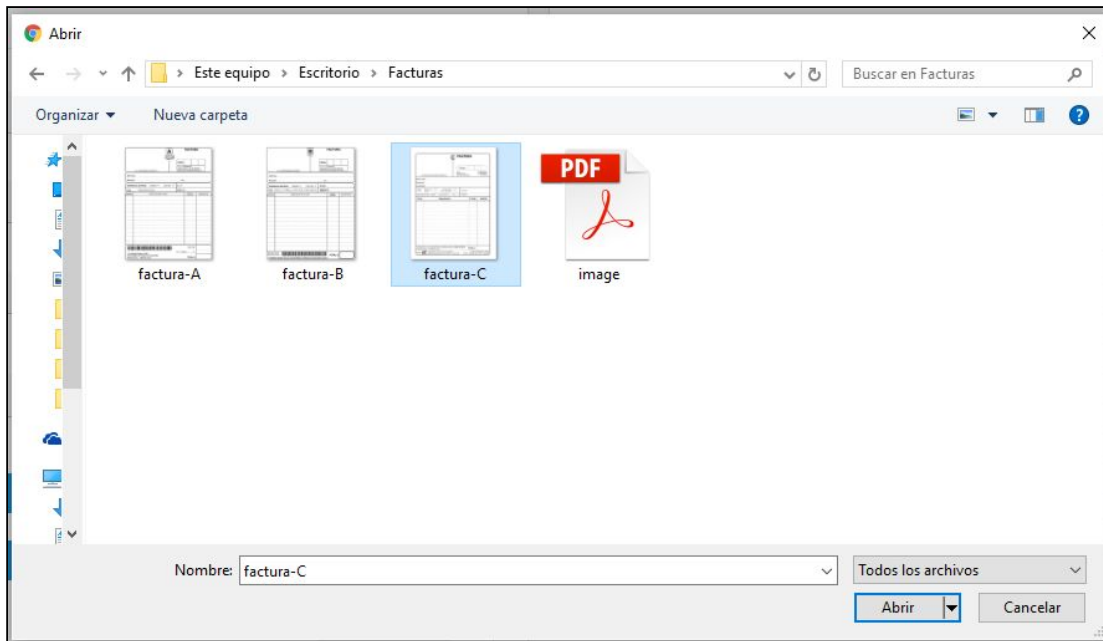
Agregar comprobante

Para agregar un comprobante a nuestra reasignación, hacemos clic en “Agregar comprobante”.

Comprobante:

[+ Comprobante](#)

Una vez que realicemos la acción anterior, se nos desplegará una pantalla en la que podemos seleccionar un archivo de nuestra computadora:



Podemos seleccionar un archivo de imagen, un documento PDF o un comprobante escaneado. Si el formato del archivo no es válido, SAIPI nos mostrará un mensaje de error como el siguiente:



Guardar la reasignación

Finalmente, hacemos clic en el botón “Guardar”:

Rubro origen: *

Bibliografía

Exitoso 1504887217339_factura-bar.jpg se cargo correctamente.

Rubro destino: *

Viajes y viáticos

Monto: *

500,00

Justificación: *

Viaje a congreso

Comprobante:

+ Comprobante

Guardar **Cancelar**

Al guardar la reasignación, retornaremos a la pantalla de “Administración de Reasignaciones”. En la sección Listado de reasignaciones podremos ver las reasignaciones de fondos del proyecto, el estado de cada una y sus detalles.

Listado de reasignaciones

Fecha de creación	Fecha de revisión	Tipo	Estado	Rubro Origen	Rubro Destino	Monto reasignado	Opciones
08/09/2017	08/09/2017	Reasignación entre rubros	Aceptado	Equipamiento	Viajes y viáticos	\$100,00	
08/09/2017		Reasignación entre rubros	Pendiente	Bibliografía	Viajes y viáticos	\$500,00	

(1 de 1) << < 1 > >> 5