

	MANUAL DE USUARIO	VERSION JUNIO 2024
	PANEL DE ACCESO A USUARIOS	GK-GESTIONA

MODULO: Panel de Acceso a Usuarios

OPCION: Ejecutar POA

OBJETIVO:

Ejecutar POA

PROCEDIMIENTO:

Para realizar procesos de contratación en el sistema, seguimos los siguientes pasos:

1. En la pantalla principal, de clic en el botón de PANEL DE ACCESO A USUARIOS:



CORPORACIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA CONQUITO



2. Diríjase al botón de EJECUTAR POA para ingresar los nuevos procesos:



CORPORACIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA CONQUITO



3. En la primera pantalla, encontrará todos los trámites iniciados o reasignados:

Unidad de Gestión

Periodo Presupuestario 2024 - proforma ÁREA DE COMUNICACIÓN

1. LISTA DE TAREAS EJECUTADAS 2. SEGUIMIENTO DE TAREAS EJECUTADAS 3. SEGUIMIENTO DE PAGOS REALIZADOS

Historial de Eventos

Nuevo Trámite Reasignados Finalizados

Show 10 entries Search:

Nro.Trámite	Fecha	Detalle	Observación	Estado	Monto (\$)	Avance (%)	Acción
91	2024-03-22	SERVICIO DE IMPRESIÓN, COPIAS Y ESCÁNER MEDIANTE LA MODALIDAD DE OUTSOURCING AC-000002-2024	Se inicia el proceso para la ejecución de la planificación y de la gestión institucional	13. PROCESO DE CONTRATACIÓN INFIMACUANTIA	\$ 4153.12	45.00 %	<input type="button" value="E"/>

4. En la primera pestaña encontrará la lista y botones de navegación los cuales se definen a continuación:
- Botón para crear un nuevo proceso de contratación:

1. LISTA DE TAREAS EJECUTADAS 2. SEGUIMIENTO DE TAREAS EJECUTADAS

Historial de Eventos

Show 10 entries

- Como responsable de área, los trámites reasignados los encontrará al dar clic en este botón anaranjado:

1. LISTA DE TAREAS EJECUTADAS 2. SEGUIMIENTO DE TAREAS EJECUTADAS

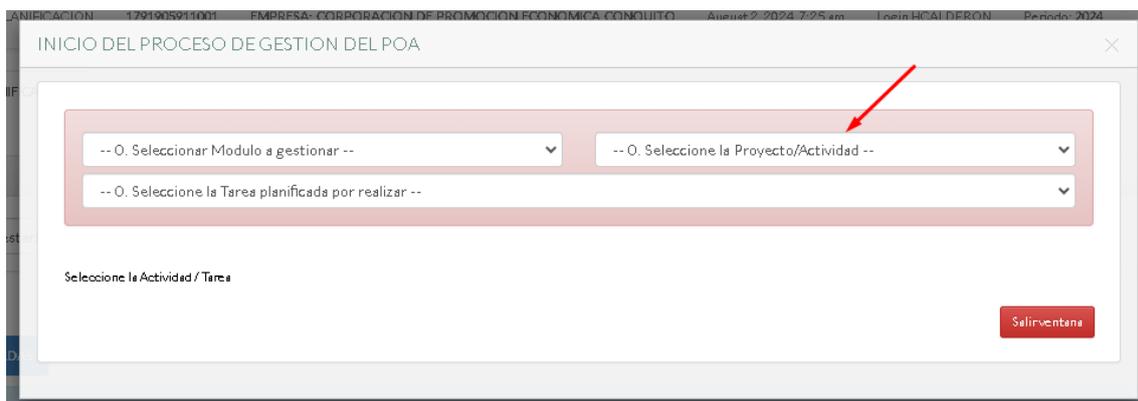
Historial de Eventos

Show 10 entries

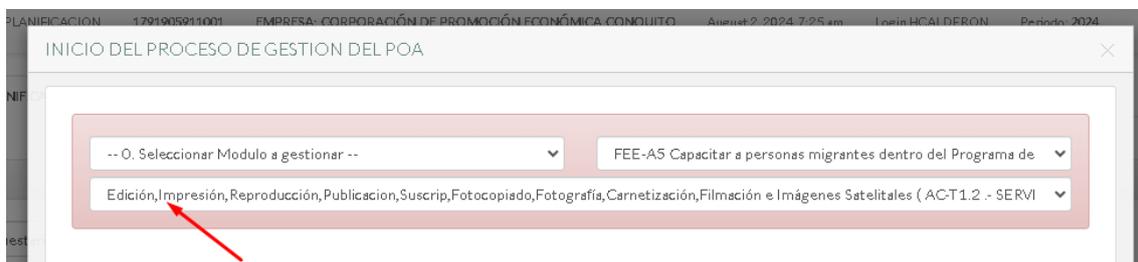
- Si los trámites ya se finalizaron, los visualizará al dar clic en este botón celeste:



- De clic en **NUEVO TRÁMITE** para crear la nueva contratación, en la ventana desplegada, complete la información buscando la actividad por realizar con el filtro de actividad:



- Luego de seleccionar la actividad, en el siguiente filtro seleccione la tarea a realizar:



- En la ventana desplegada, tendrá información de la tarea seleccionada y en la parte inferior, presione el botón de color verde **AGREGAR TAREA A EJECUTAR** para ingresar el monto:

INICIO DEL PROCESO DE GESTION DEL POA

-- 0. Seleccionar Modulo a gestionar --
FEE-A5 Capacitar a personas migrantes dentro del Programa de

Edición, Impresión, Reproducción, Publicación, Suscrip, Fotocopiado, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales (ACT-1.2 - SERVI

Tarea: SERVICIOS DE EDICIÓN, REPRODUCCIÓN

Programa-Actividad: FEE-A5

Fecha Inicio: 12/07/2024

Certificado: 0,00

Fuente: 002

Clasificador: 730204

Codificado: 0,00

Disponible: 0,00

Partida: P01-PY2-FEE-A5-730204-002

EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD TAREA

AGREGAR TAREA A EJECUTAR

NOTA: Recuerde que puede ingresar varias tareas de diferentes actividades en un mismo trámite, pero debe tomar en cuenta que deben ser del mismo tipo de proceso de contratación (Ejemplo: varias actividades de ínfima, de arrastre, proceso general, entre otros).

- En la ventana emergente ingrese solamente el monto y forma de pago si son varias actividades y de clic en el botón de agregar actividad:

INICIO DE PROCESO DE EJECUCION

PRIMERO Fecha Inicio: 02/08/2024

Justificación (*) es requerido

DEFINA EL MONTO A SOLICITAR ACTIVIDAD/TAREA A EJECUTAR

Monto Solicitado: 0,00 Saldo Disponible: 0

Forma Pago: Pago Total

SELECCIONAR PROCESO A GESTIONAR

Módulo: 5.CONTRATACIÓN FONDOS PRIVADOS

ACTIVIDAD/TAREA A EJECUTAR

Transacción	Actividad/Tarea	Tipo Gasto	Item Presupuestario	Fuente	Solicitado	Acciones
SEGUNDO 1. Agregar Actividad/Tarea 2. Guardar y enviar proceso Regresar Anterior Ir a la Bandeja						

Y luego en el botón de regresar al anterior para agregar nuevas tareas:

DEFINA EL MONTO A SOLICITAR, ACTIVIDAD/TAREA A EJECUTAR

Monto Solicitado: Saldo Disponible:

Forma Pago:

SELECCIONAR PROCESO A GESTIONAR

Módulo:

ACTIVIDAD/TAREA A EJECUTAR

Transacción	Actividad Tarea	Tipo Gasto	Item Presupuestario	Fuente	Solicitado	Acciones
3850	SERVICIOS DE EDICIÓN, REPRODUCCIÓN	Edición, Impresión, Reproducción, Publicación, Suscrip, Fotocopiado, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	730204	002	23.00	<input type="button" value="X"/>

INFORMACION GUARDADA CON EXITO [3850]... VERIFIQUE EL AVANCE DE SU PROCESO...

Continúe cambiando la actividad y seleccionando con el botón verdes y completando los 2 campos mencionados.

- Una vez que haya completado todas las actividades llene la justificación y el módulo (tipo de contratación) y de clic en el botón azul 2. GUARDAR Y ENVIAR PROCESO:

Módulo:

ACTIVIDAD/TAREA A EJECUTAR

Transacción	Actividad Tarea	Tipo Gasto	Item Presupuestario	Fuente	Solicitado	Acciones
3850	SERVICIOS DE EDICIÓN, REPRODUCCIÓN	Edición, Impresión, Reproducción, Publicación, Suscrip, Fotocopiado, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	730204	002	23.00	<input type="button" value="X"/>

INFORMACION GUARDADA CON EXITO [3850]... VERIFIQUE EL AVANCE DE SU PROCESO...

PRIMERO (pointing to button 2)

SEGUNDO (pointing to button 2)

Una vez creado, nos llevará a la lista de trámites.

- De clic en el botón de color anaranjado a lado del trámite que desea ver la información más detallada y su flujo.

1. LISTA DE TAREAS EJECUTADAS 2. SEGUIMIENTO DE TAREAS EJECUTADAS 3. SEGUIMIENTO DE PAGOS REALIZADOS

Historial de Eventos

Nuevo Trámite Reasignados Finalizados

Show 10 entries Search:

Nro.Trámite	Fecha	Detalle	Observación	Estado	Monto (\$)	Avance (%)	Acción
91	2024-03-22	SERVICIO DE IMPRESIÓN, COPIAS Y ESCÁNER MEDIANTE LA MODALIDAD DE OUTSORCING AC'000002-2024	Se inicia el proceso para la ejecución de la planificación y de legislación institucional	1.3. PROCESO DE CONTRATACIÓN INFIMA CUANTIA	\$ 4155.12	45.00 %	

10. Nos llevará a la segunda pestaña en la cual visualizará los botones de control en la parte superior, el recorrido de nuestro trámite en el cual también se observará los comentarios que las diferentes áreas puedan emitir al trámite detallado:

1. LISTA DE TAREAS EJECUTADAS 2. SEGUIMIENTO DE TAREAS EJECUTADAS 3. SEGUIMIENTO DE PAGOS REALIZADOS

Solicitud Compra/Servicio FirmaEC Adjuntar Documentos Anular Requerimiento Procesos

Elaborado: CALDERON SAN MARTIN HECTOR FERNANDO Autoriza: Ingrese informacion required

Seguimiento del Proceso

1.3. PROCESO DE CONTRATACIÓN INFIMA CUANTIA
 SERVICIO DE IMPRESIÓN, COPIAS Y ESCÁNER MEDIANTE LA MODALIDAD DE OUTSORCING
 Recopilación de información e inicio del proceso
 Monto Solicitado: 4.155.12

Fecha	Unidad	Evento	Observación/Novedad	Acción
2024-06-18	UNIDAD	Fase Preparatoria - Inicio CALDERON SAN MARTIN HECTOR FERNANDO	Inicio del proceso para legislación del PAI	
2024-06-18	UNIDAD	Elaboracion de informe de necesidad y TDR/ET	Trámite emitido por la unidad	
2024-06-18	ÁREA ADMINISTRATIVA	Publicación y recepción de proformas GUERRERO MOYA ROSA YADIRA	Trámite emitido por la unidad	
2024-06-18	UNIDAD	Elaboracion de estudio comparativo	Trámite emitido por la unidad	

11. Para continuar con nuestro proceso de contratación, comience emitiendo la SOLICITUD DE COMPRA, para ello, complete primero los campos mencionados a continuación:

- Complete el elaborado y autorizado de la solicitud de compra:

1. LISTA DE TAREAS EJECUTADAS 2. SEGUIMIENTO DE TAREAS EJECUTADAS 3. SEGUIMIENTO DE PAGOS REALIZADOS

Solicitud Compra/Servicio FirmaEC Adjuntar Documentos Anular Requerimiento Procesos

Elaborado: CALDERON SAN MARTIN HECTOR FERNANDO Autoriza: Ingrese informacion required

Seguimiento del Proceso

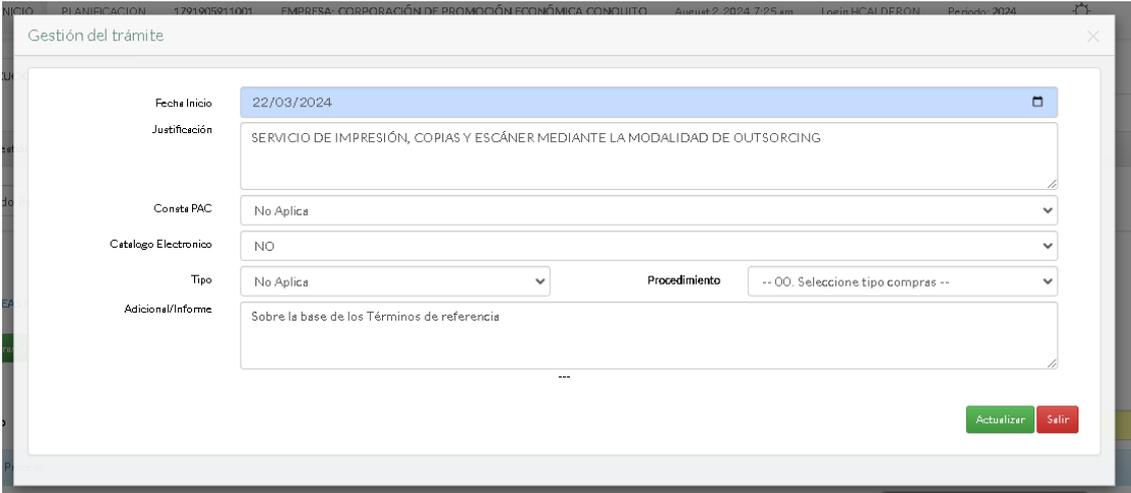
1.3. PROCESO DE CONTRATACIÓN INFIMA CUANTIA

- Diríjase al botón de PROCESOS y selecciónela opción VER DETALLE DE REQUERIMIENTO:

Ver Texto Requerimiento
 Detalle Requerimiento
 Reasignar Responsable tarea
 Solicitud de Pago/Compromiso
 Finalizar Trámite/Tarea

1.3. PROCESO DE CONTRATACIÓN INFIMA CUANTIA

- Complete los datos todos los datos de la pantalla emergente:



12. Emita la solicitud de compra del botón de color verde y luego firme con el botón de FIRMA EC:



Con ellos habremos iniciado el proceso y enviado la solicitud de Compra. Continúe con el seguimiento en el recorrido de su trámite.