

Adiestramiento de Dynamics Portals

Para uso exclusivo de Agencias Gubernamentales

Gobierno de Puerto Rico

Manual de usuario



GOBIERNO DE PUERTO RICO
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

Plataforma Electrónica de
Procesamientos (PEP)

Solicitud de Planteamientos

Elaborado por:

Liselbi Rodriguez

Agosto de 2021

Revisionado por:

Patricio Garcia

Ene de 2023

Exoneración de Responsabilidad

La información contenida en esta publicación está sujeta a cambios sin previo aviso. 4Ways Tech, no ofrece garantías de ningún tipo con respecto a la información contenida en esta publicación ya sean expresas o tacitas, implícitas de comercialización, de aptitud para un propósito particulares y de no infracción. 4Ways Tech, no será responsable de los errores u omisiones contenidos en este documento; ni de los daños incidentales o consecuentes relacionados con el suministro, rendimiento o uso de este manual.

Derecho de Autor

© Derecho de Autor 2017 4Ways Tech, Inc. Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida o transmitida en cualquier forma o para cualquier propósito sin el permiso expreso de 4Ways Tech, Algunos productos de software comercializados por 4Ways Tech. y sus distribuidores contienen componentes de software propiedad de otros proveedores de software.

Microsoft®, WINDOWS®, NT®, EXCEL®, Word®, PowerPoint® and SQL Server® son marcas registradas de Microsoft Corporation.

Historial de revisiones

Fecha	Autor	Versión	Referencia del cambio
11/10/2020	Liselbi Rodriguez	1.0	Versión inicial
01/01/2021	Liselbi Rodriguez	1.1	Revisión según requerimientos y ajustes
01/08/2021	Liselbi Rodriguez	1.2	Revisión según requerimientos y ajustes
26/05/2022	Patricio Garcia	1.3	Se incorporó sección 2.6.2 Planteamientos tipo Múltiples Puestos Se revisó sección 2.3.1 Planteamientos Tipo Extensión Vigencia Cuentas Se revisó sección 2.7.1 Planteamientos tipo Interagency Transfer
25/01/2023	Patricio Garcia	1.4	Se revisó Sección 2.6.1.2 Creación del planteamiento Crear y Ocupar Puesto

Contenido

1.	Introducción	3
1.1	¿Qué contiene este manual?	3
1.2	Alcance	3
2.	Contenido	4
2.1	Dynamics Portals	4
2.1.1	Registrarse	4
2.1.2	Mi entorno de Trabajo	6
2.1.3	Iniciar sesión	7
2.2	Planteamientos de Compras	8
2.2.1	Planteamientos tipo Vehículos	9
2.3	Planteamientos de CAPEX	32
2.3.1	Planteamientos Tipo Extensión Vigencia Cuentas	33
2.4	Planteamientos de Gerencial	49
2.4.1	Planteamientos tipo Enmienda a Estructura Organizacional	50
2.5	Planteamientos de Otros	63
2.5.1	Planteamientos tipo Viajes	64
2.6	Planteamientos de Recursos Humanos	81
2.6.1	Planteamientos tipo Crear y Ocupar Puestos	82
2.6.2	Planteamientos tipo Múltiples Puestos - Actualmente Inactivo	97
2.7	Planteamientos de Transacciones Fiscales	113
2.7.1	Planteamientos tipo Interagency Transfer (Transferencia de Fondos)	114
2.8	Planteamientos de Bloque (De uso exclusivo para Departamento de Educación)	128
2.8.1	Planteamientos tipo Solicitud de Bloque	129
2.9	Planteamientos de Excepciones	143
2.9.1	Creación del planteamiento Excepciones	148
2.9.2	Edición del planteamiento	161

1. Introducción

1.1 ¿Qué contiene este manual?

En este manual de usuario, podrá encontrar los elementos necesarios para obtener productividad rápidamente al momento de necesitar una orientación para realizar una tarea o actividad.

Conocerá como:

- Acceder al Portal
- Navegar por el Portal.
- Introducir datos.
- Usar Dynamics Portals para:
 - Crear Solicitudes de Planteamientos.
 - Actualizar información y documentos de las solicitudes.
 - Someter Planteamientos.
 - Consultar Planteamientos y sus estatus.

1.2 Alcance

La finalidad de este Manual de usuario final es dar a conocer las funcionalidades de la Solución de Dynamics 365 Portals para creación y sometimiento de Planteamientos, y que pueda ser utilizado con un grado de sencillez por todos los usuarios.

Es importante mencionar que el documento es una cuarta edición que corresponde a la implementación de Solicitud y gestión de Planteamientos en Enero de 2023, el mismo debe ser adaptado en el caso de que se produzcan cambios posteriores.

2. Contenido

2.1 Dynamics Portals

2.1.1 Registrarse

Una vez reciba la invitación, vía correo electrónico, concediendo acceso al portal de solicitudes, deberá hacer clic en el vínculo. Este le redireccionará a la siguiente plataforma donde deberá indicar su contraseña para terminar el registro.


The screenshot shows the registration interface for Dynamics 365 Portals. At the top, there are links for "Iniciar sesión" and "Canjear invitación". Below this is a "Código de canje" (exchange code) displayed in a light blue box. The main registration area is split into two sections: "Registrar para una nueva cuenta local" and "Registrar con una cuenta externa". The local account section includes fields for "Correo electrónico" (lirodriguez@4waystech.com), "Nombre de usuario" (Liselbi Rodriguez), "Contraseña" (masked with dots), and "Confirmar contraseña" (masked with dots). A red box highlights the "Registrarse" button. The external account section has an "Azure AD" button. Annotations include a teal box with the number "1" and the text "Ingrese y confirme su contraseña" pointing to the password fields, and another teal box with the number "2" and the text "Haga clic en el botón 'Registrarse'" pointing to the registration button.

Ingrese y confirme su contraseña 1

2 Haga clic en el botón "Registrarse"

Una vez termine el registro, proceda a actualizar su información para concluir la configuración de su usuario para acceso al portal.

Planteamiento > Perfil

 Liselbi Rodriguez

Perfil

Cambiar contraseña

Cambiar correo electrónico ⓘ

Proporcione cierta información sobre usted.

El **Nombre** y los **Apellidos** que proporcione aparecerán junto a todos los comentarios, entradas de foros o ideas que aporte al sitio.

La dirección de **Correo electrónico** y el número del **Teléfono del trabajo** son obligatorios, pero no se mostrarán en el sitio.

El **Nombre de la organización** es obligatoria y el **Cargo** es opcional. Se mostrarán junto con sus comentarios y entradas de foros.

ⓘ Su correo electrónico requiere confirmación. ✕ Confirmar correo electrónico

Su información

Nombre de pila *	<input type="text" value="Liselbi"/>	Apellidos *	<input type="text" value="Rodriguez"/>
Correo electrónico	<input type="text" value="lirodriguez@4waystech.com"/>	Teléfono del trabajo	<input type="text"/>
Nombre de la organización	<input type="text"/>	Puesto	<input type="text" value="Jefe de Agencia"/>

Luego de actualizar su información, será redireccionado al portal de inicio. Para accesos posteriores podrá utilizar el siguiente link: <https://ogpportal.powerappsportals.us/>

2.1.2 Mi entorno de Trabajo

Visualización al ingresar a Dynamics Portals. Su entorno de trabajo se presenta de la siguiente forma:



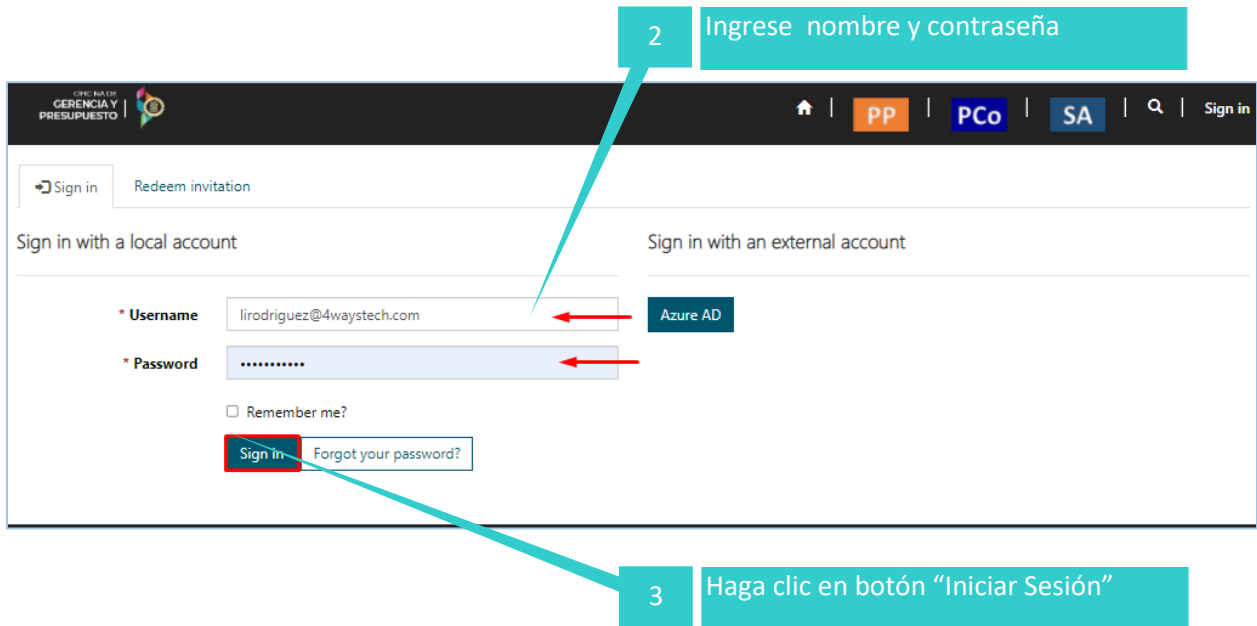
2.1.3 Iniciar sesión

Diríjase a la página de inicio, una vez allí, en la parte superior derecha de la página de inicio tiene la opción “Iniciar sesión”.

Hacer clic en boton “Sign in”

1





2.2 Planteamientos de Compras

En el sistema podrá visualizar todos los planteamientos creados y procesados durante el período(s) fiscal(s) vigentes. Para la visualización de planteamientos siga los siguientes pasos:





2.2.1 Planteamientos tipo Vehículos

A continuación, suministramos un ejemplo de creación de planteamientos de clasificación Compras. En esta ocasión tomamos como ejemplo del tipo **Vehículos**.

2.2.2.1 Visualización de planteamientos

Para la visualización de los planteamientos creados siga los siguientes pasos:

- 1 Hacer clic en el tipo de planteamiento de compras a consultar. Ej: "Vehículos"



Puede observar por defecto los registros de la vista "Planteamientos en curso" al ingresar:

Planteamiento > Compras > Vehículos

Planteamientos de Compras - Vehículos

Planteamientos en curso ▾

Buscar

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de Creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-2510004	Oficina de Gerencia y Presupuesto		12/21/2020 11:21 AM		Nuevo Planteamiento ▾
2021-250001617	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Compra Patrullas	12/14/2020 11:36 AM		Nuevo Planteamiento ▾
2021-250001616	Oficina de Gerencia y Presupuesto	compra vehículos	12/14/2020 11:36 AM	12/14/2020 12:20 PM	Sometido ▾
2021-250001500	Oficina de Gerencia y Presupuesto	asdf	12/10/2020 11:16 AM		Nuevo Planteamiento ▾
2021-250001384	Oficina de Gerencia y Presupuesto	20201204 Vehiculos B	12/4/2020 2:08 PM		Nuevo Planteamiento ▾
2021-250001364	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Certificacion compras de vehiculos	12/3/2020 5:25 PM		Nuevo Planteamiento ▾
2021-250001201	Oficina de Gerencia y	Test 3 Compras Vehiculos > 22MM	11/8/2020 4:12 PM		Nuevo Planteamiento ▾

Nota Especial: Los registros visualizados se presentan en orden descendente.

Desde la ventana anterior puede visualizar las vistas de planteamientos disponibles:

- Planteamientos en curso
- Devueltos a la Agencia
- Planteamientos cerrados

Para cambiar a otra de las vistas disponibles, hacer clic en el selector de vistas

Planteamientos en curso ▾

Planteamiento > Compras > Vehículos

Planteamientos de Compras - Vehículos

Planteamientos en curso ▾

Devueltos a la agencia
Planteamientos cerrados

Buscar

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de Creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-2510004	Oficina de Gerencia y Presupuesto		12/21/2020 11:21 AM		Nuevo Planteamiento ▾
2021-250001617	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Compra Patrullas	12/14/2020 11:36 AM		Nuevo Planteamiento ▾
2021-250001616	Oficina de Gerencia y Presupuesto	compra vehículos	12/14/2020 11:36 AM	12/14/2020 12:20 PM	Sometido ▾
2021-250001500	Oficina de Gerencia y Presupuesto	asdf	12/10/2020 11:16 AM		Nuevo Planteamiento ▾
2021-250001384	Oficina de Gerencia y Presupuesto	20201204 Vehiculos B	12/4/2020 2:08 PM		Nuevo Planteamiento ▾
2021-250001364	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Certificacion compras de vehiculos	12/3/2020 5:25 PM		Nuevo Planteamiento ▾
2021-250001201	Oficina de Gerencia y	Test 3 Compras Vehiculos > 22MM	11/8/2020 4:12 PM		Nuevo Planteamiento ▾

Si desea cambiar a la vista **“Devueltos a la Agencia”** realice los siguientes pasos:

1 Seleccione vista “Devueltos a la Agencia”

Planteamiento > Compras > Vehículos

Planteamientos de Compras - Vehículos

Devueltos a la agencia ▾

Planteamientos en curso
Devueltos a la agencia
 Planteamientos cerrados

Buscar 🔍 + Crear

Número de Planteamiento	Título	Fecha de Creación	Análisis
2021-250001401	20201207 c	12/7/2020 10:45 AM	Devuelto

Desde cualquiera de las vistas disponibles por tipo de planteamiento podrá buscar registros de diferentes formas desde la barra de “**Búsquedas**”:

Planteamiento > Compras > Vehículos

Planteamientos de Compras - Vehículos

Devueltos a la agencia ▾

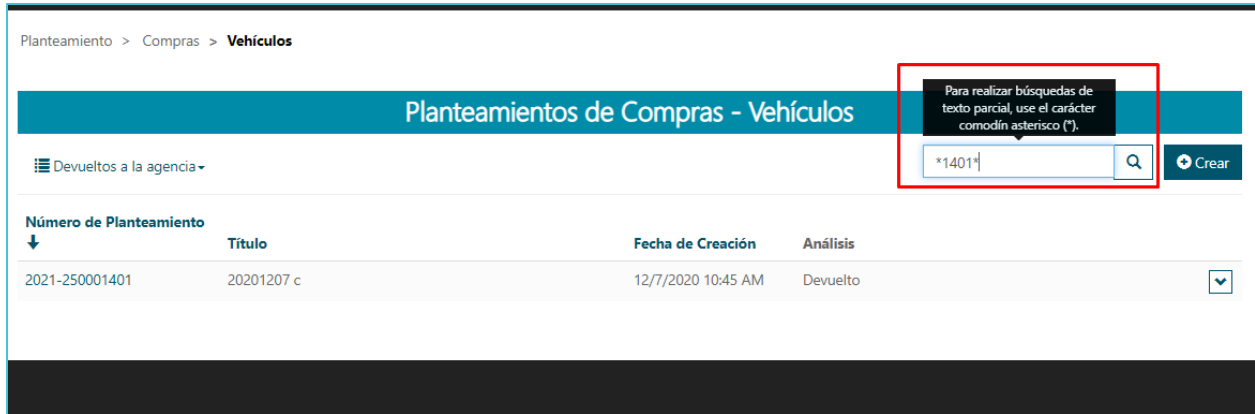
Para realizar búsquedas de texto parcial, use el carácter comodín asterisco (*).

Buscar 🔍 + Crear

Número de Planteamiento	Título	Fecha de Creación	Análisis
2021-250001401	20201207 c	12/7/2020 10:45 AM	Devuelto

Nota: La siguiente búsqueda mostrará los registros que inicien con la información que usted introduzca, en caso de que necesite buscar una palabra que se encuentre en cualquier lugar del registro, ya sea al inicio, el centro o al final, será necesario usar asteriscos (*) entre la palabra que está buscando para mejores resultados.

Ejemplo: *1401*



Planteamiento > Compras > Vehículos

Planteamientos de Compras - Vehículos

Devueltos a la agencia ▾

Para realizar búsquedas de texto parcial, use el carácter comodín asterisco (*).

Número de Planteamiento ↓	Título	Fecha de Creación	Análisis
2021-250001401	20201207 c	12/7/2020 10:45 AM	Devuelto

Desde las vistas de planteamientos “Planteamientos en curso”, “Devueltos a la Agencia” y “Planteamientos cerrados” se pueden visualizar los diferentes estatus por los que pasa el registro de planteamiento. Los estatus considerados en el sistema son los siguientes:

- Nuevo Planteamiento
- Sometido
- En Revisión por Analista
- En Revisión por Gerente
- En Revisión por Gerencial
- En revisión PRITS
- Devuelto Agencia
- Re-Sometido
- Análisis Requerido (Estado Transitorio)
- En Revisión por Pre-Junta
- En Revisión por Representante Autorizado
- En Revisión por Secretaría de la Gobernación
- Aprobado
- Denegado

2.2.2.2 Creación del planteamiento Vehículos

Desde la ventana tipos de planteamiento, seguir los siguientes pasos:

1 Hacer clic en el tipo de planteamiento “Vehículos” a crear



Sistema integrado de Casos > Compras

Planteamientos de Compras

- Otros
- Tecnología
- Vehículos**

A continuación, se visualiza la siguiente ventana:

Hacer clic en el botón “Crear”

2



Planteamiento > Compras > Vehículos

Planteamientos de Compras - Vehículos

Planteamientos en curso -

Buscar

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de Creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-2510004	Oficina de Gerencia y Presupuesto		12/21/2020 11:21 AM		Nuevo Planteamiento
2021-250001617	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Compra Patrullas	12/14/2020 11:36 AM		Nuevo Planteamiento
2021-250001616	Oficina de Gerencia y Presupuesto	compra vehiculos	12/14/2020 11:36 AM	12/14/2020 12:20 PM	Sometido
2021-250001500	Oficina de Gerencia y Presupuesto	asdf	12/10/2020 11:16 AM		Nuevo Planteamiento
2021-250001384	Oficina de Gerencia y Presupuesto	20201204 Vehiculos B	12/4/2020 2:08 PM		Nuevo Planteamiento
2021-250001364	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Certificacion compras de vehiculos	12/3/2020 5:25 PM		Nuevo Planteamiento

Se abrirá el formulario correspondiente donde podrá capturar toda la información que necesite guardar del planteamiento, recuerde que los campos marcados con * son requeridos y será necesario que los ingrese para poder guardar el registro. Podrá visualizarla de esta forma:

3 Proceda a completar los datos en especial los campos requeridos (*)

Planteamiento > Compras > Vehículos > **Nuevo**

Planteamientos: Compra - Vehículos

General | Resumen del planteamiento | Vehículos | Detalle del planteamiento | Costos | Documentos de Apoyo

Año Fiscal *
2021

Agencia *
Oficina de Gerencia y Presupuesto

Tipo de Planteamiento *
Vehículos

Guardar

4 Seleccione el botón "Guardar"

5 Indica sección en la que se encuentra durante la creación del planteamiento

Planteamiento > Compra > Vehículos > **Editar**

Planteamientos: Compra - Vehículos

General | Resumen del Planteamiento | Vehículos | Detalle del planteamiento | Costos | Documentos de Apoyo

Año Fiscal *
2021

Agencia *
Oficina de Gerencia y Presupuesto

Tipo de Planteamiento *
Vehículos

Timeline
There are no activities to display.

Siguiete

6 Seleccione el botón "Siguiete"

7 Ingrese los datos solicitados en esta sección

8 Seleccione Certificación(es)

Planteamiento > Compras > Vehículos > Editar

Planteamientos: Compra - Vehículos

Resumen del Planteamiento Vehículos Detalle del planteamiento Costos Documentos de Apoyo

Título *
Test presentación compras de vehículos

Resumen *
test

Número Orden de Compra/Requisición
7962452

Nombre del Suplidor
suplidor

Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del presupuesto de la agencia, que la agencia no proyecta sobregiro al cierre del año fiscal corriente. *

Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora. *

Certifico que esta solicitud de autorización para comprar se hará conforme a los costos y términos informados por nuestra Oficina y que será responsabilidad de mi agencia o entidad cumplir con todas las leyes, reglamentos y normativas aplicables a las compras. *

Anterior **Siguiente**

9 Seleccione el botón "Siguiente"

Las certificaciones indicadas durante el registro del planteamiento pueden variar dependiendo del tipo de planteamiento.

Nota Especial: La selección de la(s) certificación(es) son obligatorias durante el registro del planteamiento. En caso de no seleccionar la opción de Certificación visualizará el siguiente mensaje de recordatorio:

Planteamiento > Compras > Vehículos > Editar

Planteamientos: Compra - Vehículos

Resumen del Planteamiento | Vehículos | Detalle del planteamiento | Costos | Documentos de Apoyo

i The form could not be submitted for the following reasons:

To continue, select the check box labeled \"Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del presupuesto de la agencia, que la agencia no proyecta sobregiro al cierre del año fiscal corriente.\".

To continue, select the check box labeled \"Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora.\".

To continue, select the check box labeled \"Certifico que esta solicitud de autorización para comprar se hará conforme a los costos y términos informados por nuestra Oficina y que será responsabilidad de mi agencia o entidad cumplir con todas las leyes, reglamentos y normativas aplicables a las compras.\".

Título *

Resumen *

Número Orden de Compra/Requisición

Nombre del Suplidor

- Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del presupuesto de la agencia, que la agencia no proyecta sobregiro al cierre del año fiscal corriente. *
- Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad *Nominadora. *
- Certifico que esta solicitud de autorización para comprar se hará conforme a los costos y términos informados por nuestra Oficina y que será responsabilidad de mi agencia o entidad cumplir con todas las leyes, reglamentos y normativas aplicables a las compras. *

Seleccione el botón "Agregar Vehículo"

10

Planteamiento > Compras > Vehículos > Editar

Planteamientos: Compra - Vehículos

Vehículos | Detalle del planteamiento | Costos | Documentos de Apoyo

Agregar vehículo

Número de Serie	Marca	Modelo	Año	Tamaño	Costo ↓	Garantía	Otros Costos	Costo Total ↓
There are no records to display.								

Anterior | **Siguiente**

11 Proceda a completar los datos en especial los campos requeridos (*)

Número de Serie
858641

Marca
Chevrolet

Tamaño
Standar

Modelo
LG

Año
2016

Garantía
yhjudhyarwsd

Costo *
\$ 26000

Otros Costos
\$ 28000

Costo Total
\$ 54000.00

Justificación *
descuento de temporada.

Garantía
yhjudhyarwsd

Costo *
\$ 26000

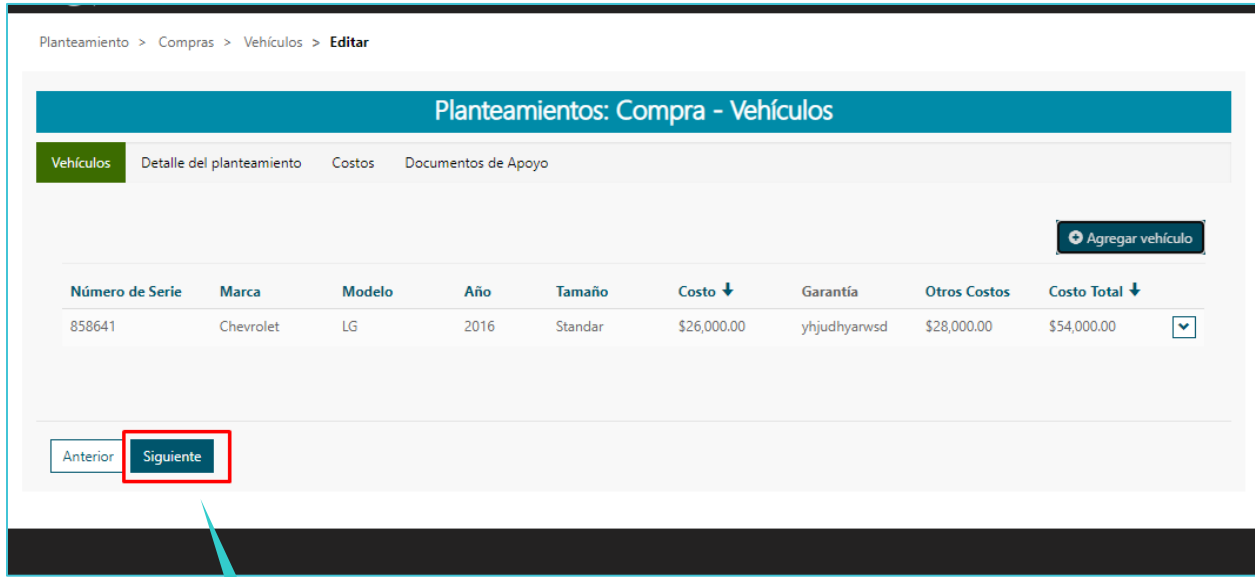
Otros Costos
\$ 28000

Costo Total
\$ 54000.00

Justificación *
descuento de temporada.

Guardar

12 Seleccione el botón "Guardar"

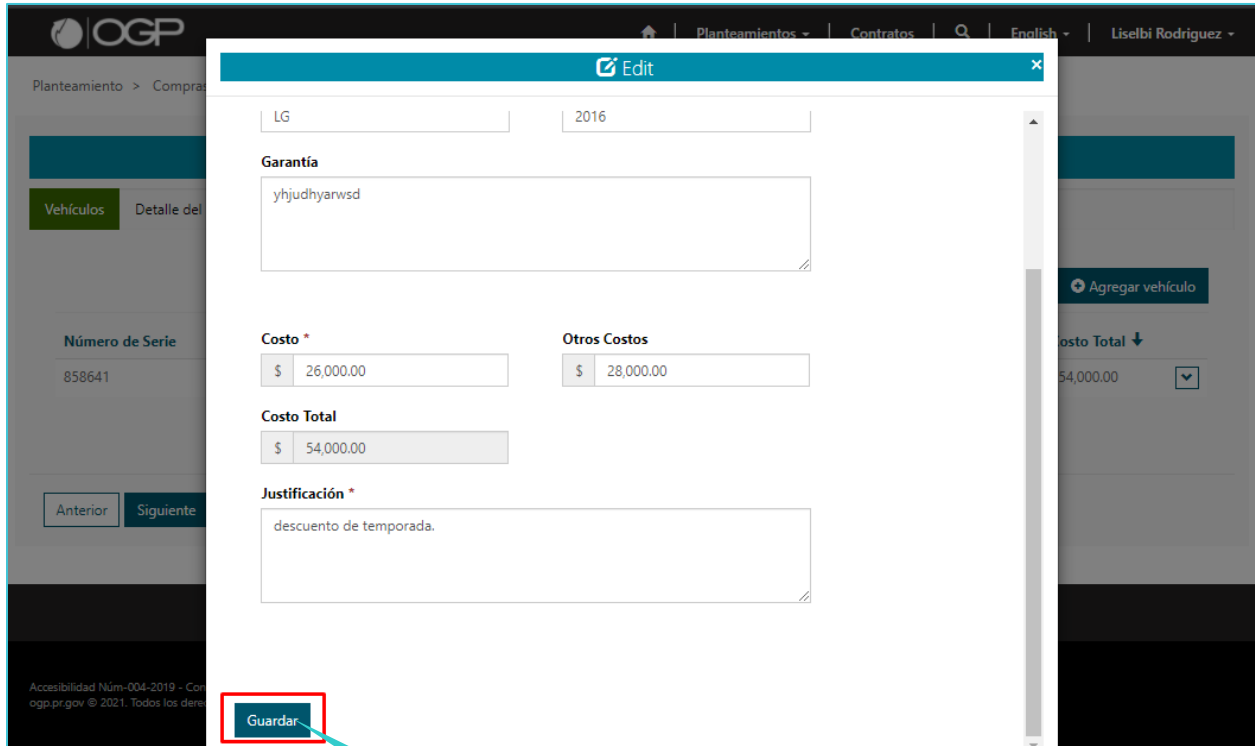


13 Seleccione el botón "Siguiete"

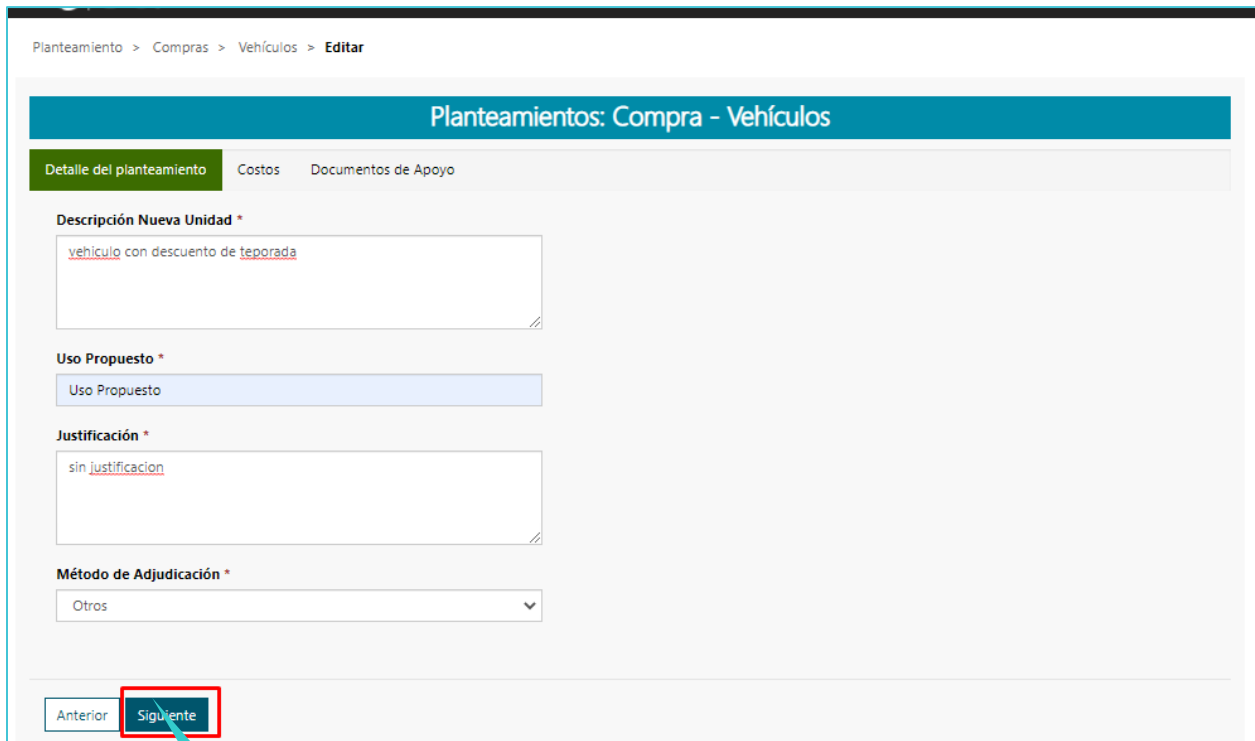
Puede modificar el registro de vehículo en caso de que sea necesario como se indica a continuación:



Haga clic en el selector de registros y seguidamente la opción "Editar" B



C Seleccione el botón "Guardar"



14 Seleccione el botón "Siguiete"

Seleccione el botón “Crear”

15



Los tipos de partidas disponibles en el sistema son los siguientes:

- Fondo Estatal PRIFAS
- Fondo Estatal No PRIFAS
- Fondo Federal PRIFAS
- Fondo Federal No PRIFAS
- Ingresos Propios

Dependiendo del tipo de partida seleccionada se solicitarán más o menos campos:

Fondo Estatal PRIFAS:

The screenshot shows a 'Create' modal window for 'Fondo Estatal PRIFAS'. The form includes the following fields:

- Partida ***: A dropdown menu with 'Fondo Estatal PRIFA' selected.
- Tipo de Costo ***: A dropdown menu with 'Débito' selected.
- Cuenta (Account) ***: An empty text input field.
- Fondo (Fund) ***: An empty text input field.
- Agencia (DeptId) ***: An empty text input field.
- Programa (Program) ***: An empty text input field.
- Asignación (Class) ***: An empty text input field.
- Año Presupuestario (Budget Period) ***: An empty text input field.
- Cifra de Cuenta ***: A wide, empty text input field.
- Costo ***: A text input field with a '\$' symbol on the left.

The background shows a sidebar with 'Costos' and 'Documentos' tabs, and a main area with a 'There are no records' message and navigation buttons 'Anterior' and 'Siguiete'.

Fondo Federal PRIFAS:

The screenshot shows a 'Create' modal window for 'Fondo Federal PRIFAS'. The form includes the following fields:

- Partida ***: A dropdown menu with 'Fondo Federal PRIFA' selected.
- Tipo de Costo ***: A dropdown menu with 'Débito' selected.
- Cuenta (Account) ***: An empty text input field.
- Fondo (Fund) ***: An empty text input field.
- Agencia (DeptId) ***: An empty text input field.
- Aportación Federal (Project) ***: An empty text input field.
- Asignación (Class) ***: An empty text input field.
- Año Presupuestario (Budget Period) ***: An empty text input field.
- Cifra de Cuenta ***: A wide, empty text input field.
- Costo ***: A text input field with a '\$' symbol on the left.

The background shows a sidebar with 'Costos' and 'Documentos' tabs, and a main area with a 'There are no records' message and navigation buttons 'Anterior' and 'Siguiete'.

Fondo Estatal No PRIFAS:

Partida *
Fondo Estatal No PRIFA

Tipo de Costo *
Débito

Cifra de Cuenta *

Costo *
\$

Fondo Federal No PRIFAS:

Partida *
Fondo Federal No PRIFA

Tipo de Costo *
Débito

Cifra de Cuenta *

Costo *
\$

Ingresos Propios:

Partida *
Ingresos Propios

Tipo de Costo *
Débito

Cifra de Cuenta *

Costo *
\$

16

Proceda a completar los datos en especial los campos requeridos (*)

The screenshot shows a 'Create' form in the Dynamics 365 portal. The form is titled 'Create' and has a close button (X). The form contains the following fields:

- Partida * (dropdown menu)
- Tipo de Costo * (dropdown menu, currently set to 'Débito')
- Cuenta (Account) (text input)
- Fondo (Fund) (text input)
- Agencia (DeptId) (text input)
- Programa (Program) (text input)
- Asignación (Class) (text input)
- Aportación Federal (Project) (text input)
- Año Presupuestario (Budget Period) (text input)
- Cifra de Cuenta * (text input)
- Costo * (text input with a '\$' symbol)

A callout box with the number '16' and the text 'Proceda a completar los datos en especial los campos requeridos (*)' points to the 'Partida' field.

Partida *
Fondo Estatal PRIFA

Tipo de Costo *
Débito

Cuenta (Account) *
1252

Fondo (Fund) *
653

Agencia (DeptId) *
451215

Programa (Program) *
054

Asignación (Class) *
641

Año Presupuestario (Budget Period) *
2020

Cifra de Cuenta *
E1252-653-4512150-054-641-2020-SM2

Costo *
\$ 26000

Crear

Cuenta (Account) *
1252

Fondo (Fund) *
653

Agencia (DeptId) *
451215

Programa (Program) *
054

Asignación (Class) *
641

Año Presupuestario (Budget Period) *
2020

Cifra de Cuenta *
E1252-653-4512150-054-641-2020-SM2

Costo *
\$ 26000

Guardar

15 Seleccione el botón "Guardar"

Puede modificar el registro de costo en caso de que sea necesario como se indica a continuación:

Planteamiento > Compras > Vehículos > Editar

Planteamientos: Compra - Vehículos

Costos Documentos de Apoyo Crear

Cifra de Cuenta ↑	Tipo de Costo	Costo	Partida	Fecha de creación	
E1252-653-4512150-054-641-2020-SM2	Débito	\$26,000.00	Fondo Estatal PRIFA	1/9/2021 2:23 PM	<input checked="" type="checkbox"/> Editar

Anterior Siguiente

Haga clic en el selector de registros y seguidamente la opción "Editar"

A

B

OGP

Planteamiento > Compras

Edit

Cuenta (Account) * 1252 Fondo (Fund) * 653

Agencia (DeptId) * 451215 Programa (Program) * 054

Asignación (Class) * 641

Año Presupuestario (Budget Period) * 2020

Cifra de Cuenta * E1252-653-4512150-054-641-2020-SM2

Costo * \$ 26,000.00

Anterior Siguiente

Accesibilidad Núm-004-2019 - Con ocp.pr.gov © 2021. Todos los derechos reservados

Guardar

C

Seleccione el botón "Guardar"

Planteamiento > Compras > Vehículos > **Editar**

Planteamientos: Compra - Vehículos

Costos Documentos de Apoyo Crear

Cifra de Cuenta ↑	Tipo de Costo	Costo	Partida	Fecha de creación
E1252-653-4512150-054-641-2020-SM2	Débito	\$26,000.00	Fondo Estatal PRIFA	1/9/2021 2:23 PM

Anterior **Siguiente**

16 Seleccione el botón "siguiente"

17 Adjunte los documentos de apoyo con especial atención en los requeridos

Planteamiento > Compras > Vehículos > **Editar**

Planteamientos: Compra - Vehículos

Documentos de Apoyo

Listado de flota *
 Ningún archivo seleccionado

Certificación de Fondos *
 Ningún archivo seleccionado

Notice of Award (NOA) (Si aplica)
 Ningún archivo seleccionado

Subasta ASG *
 Ningún archivo seleccionado

Listado e Itinerario de Decomisación (si aplica)
 Ningún archivo seleccionado

Otros
 Ningún archivo seleccionado

Name ↑	Modified
Certificación de Fondos.docx (82 KB)	1/9/2021 2:35 PM
Listado de flota.docx (82 KB)	1/9/2021 2:37 PM
Subasta ASG.xlsx (27 KB)	1/9/2021 2:36 PM

Anterior **Enviar**

18 Seleccione el botón "Enviar" para someter el planteamiento

Nota: Los documentos solicitados durante el registro del planteamiento pueden variar dependiendo del tipo de planteamiento.

Adicionalmente el sistema valida los documentos requeridos no ingresados en esta sección y visualizará el siguiente mensaje de recordatorio:

Planteamientos: Compra - Vehículos

Documentos de Apoyo

i The form could not be submitted for the following reasons:
Certificación de Fondos es un Documento requerido.

Listado de flota *

Ningún archivo seleccionado

Certificación de Fondos *

Ningún archivo seleccionado

Notice of Award (NOA) (Si aplica)

Ningún archivo seleccionado

Subasta ASG *

Ningún archivo seleccionado

Listado e Itinerario de Decomisión (si aplica)

Ningún archivo seleccionado

Otros

Ningún archivo seleccionado

Name ↑	Modified	
Listado de flota.docx (82 KB)	1/9/2021 2:37 PM	▼
Subasta ASG.xlsx (27 KB)	1/9/2021 2:36 PM	▼

19

Se visualiza el planteamiento creado en la vista “Planteamientos en Curso” con estatus “Sometido”

Planteamientos de Compras - Vehículos

Planteamientos en curso-

Planteamiento > Compras > Vehículos

Buscar

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de Creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento	
2021-2510011	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test presentación compras de vehículos	1/9/2021 12:24 PM	1/9/2021 2:47 PM	Sometido	▼
2021-2510004	Oficina de Gerencia y Presupuesto		12/21/2020 11:21 AM		Nuevo Planteamiento	▼
2021-250001617	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Compra Patrullas	12/14/2020 11:36 AM		Nuevo Planteamiento	▼
2021-250001616	Oficina de Gerencia y Presupuesto	compra vehículos	12/14/2020 11:36 AM	12/14/2020 12:20 PM	Sometido	▼
2021-250001500	Oficina de Gerencia y Presupuesto	asdf	12/10/2020 11:16 AM		Nuevo Planteamiento	▼
2021-250001384	Oficina de Gerencia y Presupuesto	20201204 Vehiculos B	12/4/2020 2:08 PM		Nuevo Planteamiento	▼
2021-250001364	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Certificacion compras de vehículos	12/3/2020 5:25 PM		Nuevo Planteamiento	▼
2021-250001201	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test 3 Compras Vehiculos > 22MM	11/8/2020 4:12 PM		Nuevo Planteamiento	▼

Nota: Si no desea someter el planteamiento puede salir, antes de enviar los documentos y completarlo más tarde, el registro se mantiene en su plataforma disponible para edición en estatus “Nuevo Planteamiento”. Una vez sometido, no podrá editarlo.

2.2.2.3 Edición del planteamiento

En el caso que desee realizar una modificación en el registro de planteamiento seleccione el botón “Anterior” como se indica a continuación:

Planteamiento > Compras > Vehículos > Editar

Planteamientos: Compra - Vehículos

General Resumen del Planteamiento Vehículos Detalle del Planteamiento Costos Documentos de Apoyo

Título *
Test 1 Compras Vehículos

Resumen *
Test

Número Orden de Compra/Requisición
02356985

Nombre del Suplidor
HC srl

- Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del presupuesto de la agencia, que la agencia no proyecta sobregiro al cierre del año fiscal corriente. *
- Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora. *
- Certifico que esta solicitud de autorización para comprar se hará conforme a los costos y términos informados por nuestra Oficina y que será responsabilidad de mi agencia o entidad cumplir con todas las leyes, reglamentos y normativas aplicables a las compras. *

Anterior

Al volver a la sección anterior usted puede observar la palabra “Editar”, en la parte superior izquierda del formulario. Cuando visualice “Editar” en el formulario podrá realizar modificaciones sobre el registro.

Planteamiento > Compras > Vehículos > **Editar**

Planteamientos: Compra - Vehículos

General | Resumen del Planteamiento | Vehículos | Detalle del Planteamiento | Costos | Documentos de Apoyo

Año Fiscal *
2021

Agencia *
Oficina de Gerencia y Presupuesto

Tipo de Planteamiento *
Vehículos

Escala de tiempo
No hay ninguna actividad para mostrar.

Siguiete

2.2.2.4 Consulta de detalle

Para consultar detalles del planteamiento creado realice los siguientes pasos:

Planteamiento > Compras > Vehículos

Planteamientos de Compras - Vehículos

Planteamientos en curso

Búsqueda

Número de Planteamiento	Agencia	Título	Fecha de Creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-24387	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test 1 Compras Vehículos	13/10/2020 14:43	13/10/2020 18:26	Sometido

Hacer clic en el botón selector

1

Planteamiento > Compras > Vehículos

Planteamientos de Compras - Vehículos

Planteamientos en curso

Búsqueda

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de Creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-24387	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test 1 Compras Vehículos	13/10/2020 14:43	13/10/2020 18:26	Sometido <input type="button" value="Ver detalles"/>
2021-24359	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Prueba 20201009	09/10/2020 14:34		Nuevo Planteamiento <input type="button" value="Ver detalles"/>

Hacer clic en "Ver detalles"

2

Seguidamente visualizará los datos ingresados en cada sección durante la creación del planteamiento:

Planteamiento > Compras > Vehículos > Ver detalle

General

Año Fiscal *
2021

Agencia *
Oficina de Gerencia y Presupuesto

Tipo de Planteamiento *
Vehículos

Escala de tiempo
No hay ninguna actividad para mostrar.

Vehículos

Número de Serie	Marca	Modelo	Año	Tamaño	Costo ↓	Garantía	Otros Costos	Costo Total ↓
432	Kia	Sportage	2021	Estándar	45.000,00 \$	30.000 km	800,00 \$	45.800,00 \$

Resumen Planteamiento

Título *

Test 1 Compras Vehículos

Resumen *

Test

Número Orden de Compra/Requisición

02356985

Nombre del Suplidor

HC srl

Descripción Nueva Unidad

Nueva Unidad A

Uso Propuesto

Oficial

Justificación

Test Oficial

Método de Adjudicación

Único suplidor en PR

- Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del presupuesto de la agencia, que la agencia no proyecta sobregiro al cierre del año fiscal corriente.
- Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora.
- Certifico que esta solicitud de autorización para comprar se hará conforme a los costos y términos informados por nuestra Oficina y que será responsabilidad de mi agencia o entidad cumplir con todas las leyes, reglamentos y normativas aplicables a las compras.

Test Oficial

Método de Adjudicación

Único suplidor en PR

Costos

Cifra de Cuenta ↑	Tipo de Costo	Costo	Partida
E102-23-0145200-2315-12-2021-SM2	Débito	36.500,00 \$	Fondo Estatal PRIFA

Documentos Cargados

No hay carpetas ni archivos para mostrar.

3 Hacer clic en el "Tab" indicado para regresar a la vista anterior

Planteamiento > Compras > **Vehículos** > Ver detalle

General

Año Fiscal *
2021

Agencia *
Oficina de Gerencia y Presupuesto

Tipo de Planteamiento *
Vehículos

Escala de tiempo
No hay ninguna actividad para mostrar.

Vehículos

Número de Serie	Marca	Modelo	Año	Tamaño	Costo ↓	Garantía	Otros Costos	Costo Total ↓
432	Kia	Sportage	2021	Estándar	45.000,00 \$	30.000 km	800,00 \$	45.800,00 \$

Planteamiento > Compras > **Vehículos**

Planteamientos de Compras - Vehículos

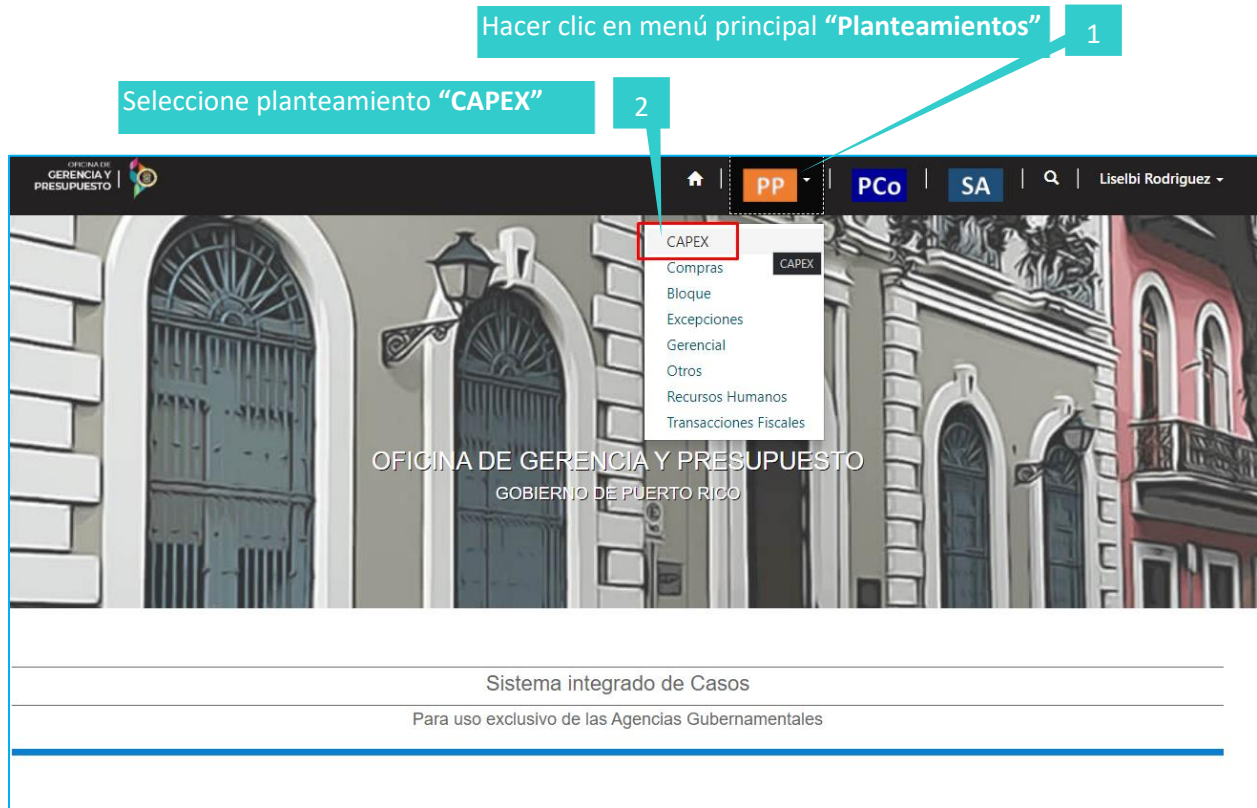
Planteamientos en curso ▾

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de Creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-24387	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test 1 Compras Vehículos	13/10/2020 14:43	13/10/2020 18:26	Sometido ▾
2021-24359	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Prueba 20201009	09/10/2020 14:34		Nuevo Planteamiento ▾
2021-24354	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test presentación compras de vehículos	09/10/2020 9:45	09/10/2020 9:55	Sometido ▾
2021-23186	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Vehiculos, entre 50k y 1M con análisis requerido	16/09/2020 21:12	16/09/2020 21:35	Aprobado ▾
2021-23167	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test ajustes Vehiculos mayor a 10M	15/09/2020 16:26	15/09/2020 16:30	Aprobado ▾

2.3 Planteamientos de CAPEX

En el sistema podrá visualizar todos los planteamientos creados y procesados durante el período(s) fiscal(s) vigentes.

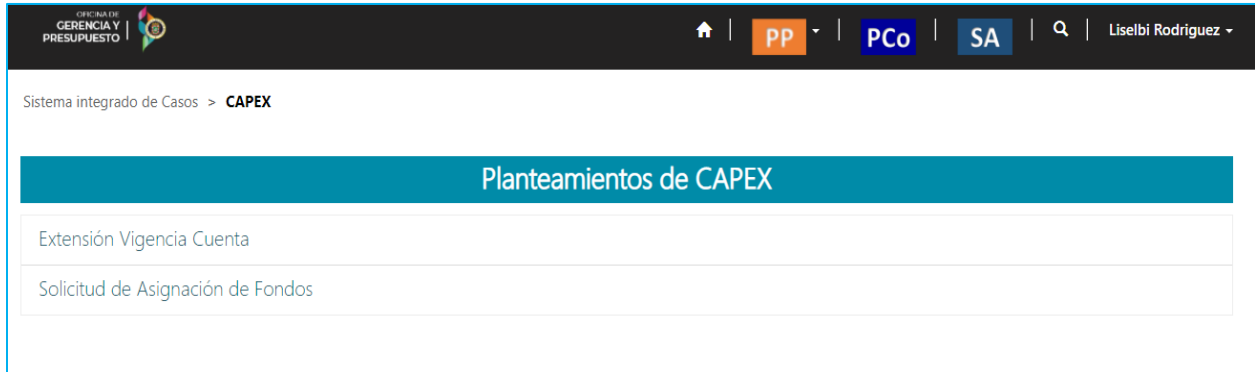
Para la visualización de planteamientos siga los siguientes pasos:



Una vez seleccionado el Planteamiento CAPEX del menú principal, seguidamente se presentarán los tipos de Planteamientos de CAPEX disponibles:

- Extensión Vigencia Cuentas
- Solicitud de Asignación de Fondos

Para acceder al detalle de un tipo de planteamiento deberá seleccionar el tipo de planteamiento deseado consultar.

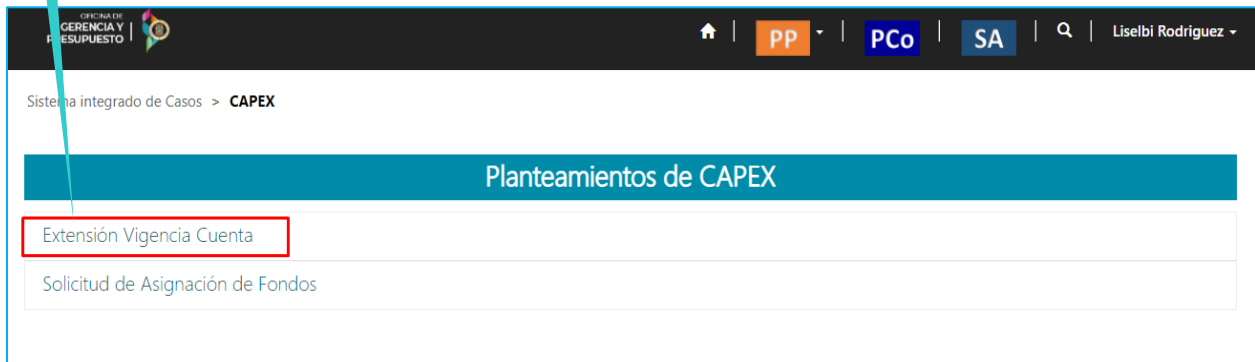


2.3.1 Planteamientos Tipo Extensión Vigencia Cuentas

2.3.1.1 Visualización de Planteamiento

Para la visualización de los planteamientos de CAPEX creados siga los siguientes pasos:

- 1 Hacer clic en el tipo de planteamiento “Extensión Vigencia Cuentas” a consultar



Planteamiento > CAPEX > Extensión Vigencia Cuenta

Planteamientos: CAPEX - Extensión Vigencia Cuenta

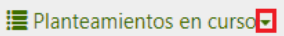
Planteamientos en curso -

Número de Planteamiento	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento	
2021-24364	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Prueba 20201010	10/10/2020 11:33	10/10/2020	Sometido	▼
2021-23268	Oficina de Gerencia y Presupuesto	test capex 9	29/09/2020 18:57		En Revisión por Analista	▼
2020-24379	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Pruebas CAPEX - EVC	12/10/2020 18:26	12/10/2020	Sometido	▼
2020-24325	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test seguridad	07/10/2020 11:59		Nuevo Planteamiento	▼
2020-23258	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test Documentos 2909	29/09/2020 9:39		En Revisión por Analista	▼
2020-23235	Oficina de Gerencia y Presupuesto	1er Test Ema	24/09/2020 12:21	24/09/2020	Sometido	▼

Nota Especial: Los registros visualizados se presentan en orden ascendente.

Desde la ventana anterior puede visualizar las vistas de planteamientos disponibles:

- Planteamientos en curso
- Devueltos a la Agencia
- Planteamientos cerrados

Para cambiar a otra de las vistas disponibles, hacer clic en el selector de vistas  :

Planteamiento > CAPEX > Extensión Vigencia Cuenta

Planteamientos: CAPEX - Extensión Vigencia Cuenta

Planteamientos en curso

- Planteamientos en curso
- Devueltos a la Agencia
- Planteamientos cerrados

	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento	
2021-24364	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Prueba 20201010	10/10/2020 11:33	10/10/2020	Sometido	▼
2021-23268	Oficina de Gerencia y Presupuesto	test capex 9	29/09/2020 18:57		En Revisión por Analista	▼
2020-24379	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Pruebas CAPEX - EVC	12/10/2020 18:26	12/10/2020	Sometido	▼
2020-24325	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test seguridad	07/10/2020 11:59		Nuevo Planteamiento	▼
2020-23258	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test Documentos 2909	29/09/2020 9:39		En Revisión por Analista	▼
2020-23235	Oficina de Gerencia y Presupuesto	1er Test Ema	24/09/2020 12:21	24/09/2020	Sometido	▼

Si desea cambiar a la vista **“Devueltos a la Agencia”** realice los siguientes pasos:

1 Seleccione vista **“Devueltos a la Agencia”**

Planteamiento > CAPEX > Extensión Vigencia Cuenta

Planteamientos: CAPEX - Extensión Vigencia Cuenta

Planteamientos en curso

- Planteamientos en curso
- Devueltos a la Agencia
- Planteamientos cerrados

	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento	
2021-24364	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Prueba 20201010	10/10/2020 11:33	10/10/2020	Sometido	▼
2021-23268	Oficina de Gerencia y Presupuesto	test capex 9	29/09/2020 18:57		En Revisión por Analista	▼
2020-24379	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Pruebas CAPEX - EVC	12/10/2020 18:26	12/10/2020	Sometido	▼
2020-24325	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test seguridad	07/10/2020 11:59		Nuevo Planteamiento	▼
2020-23258	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test Documentos 2909	29/09/2020 9:39		En Revisión por Analista	▼
2020-23235	Oficina de Gerencia y Presupuesto	1er Test Ema	24/09/2020 12:21	24/09/2020	Sometido	▼

Planteamiento > CAPEX > Extensión Vigencia Cuenta

Planteamientos: CAPEX - Extensión Vigencia Cuenta

Devueltos a la Agencia ▾

Búsqueda

Número de Planteamiento ↓	Título	Fecha de creación	Análisis
No hay registros para mostrar.			

Desde cualquiera de las vistas disponibles por tipo de planteamiento podrá buscar registros de diferentes formas desde la barra de “Búsquedas”:

Planteamiento > CAPEX > Extensión Vigencia Cuenta

Planteamientos: CAPEX - Extensión Vigencia Cuenta

Planteamientos en curso ▾

Para realizar búsquedas de texto parcial, use el carácter comodín asterisco (*).

Test*

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-24364	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Prueba 20201010	10/10/2020 11:33	10/10/2020	Sometido
2021-23268	Oficina de Gerencia y Presupuesto	test capex 9	29/09/2020 18:57		En Revisión por Analista
2020-24379	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Pruebas CAPEX - EVC	12/10/2020 18:26	12/10/2020	Sometido
2020-24325	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test seguridad	07/10/2020 11:59		Nuevo Planteamiento
2020-23258	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test Documentos 2909	29/09/2020 9:39		En Revisión por Analista
2020-23235	Oficina de Gerencia y Presupuesto	1er Test Ema	24/09/2020 12:21	24/09/2020	Sometido

Nota: La siguiente búsqueda mostrará los registros que inicien con la información que usted introduzca, en caso de que necesite buscar una palabra que se encuentre en cualquier lugar del registro, ya sea al inicio, el centro o al final, será necesario usar asteriscos (*) entre la palabra que está buscando para mejores resultados.

Ejemplo: *Test*

Planteamiento > CAPEX > Extensión Vigencia Cuenta

Planteamientos: CAPEX - Extensión Vigencia Cuenta

Planteamientos en curso -

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-23268	Oficina de Gerencia y Presupuesto	test capex 9	29/09/2020 18:57		En Revisión por Analista
2020-24325	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test seguridad	07/10/2020 11:59		Nuevo Planteamiento
2020-23258	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test Documentos 2909	29/09/2020 9:39		En Revisión por Analista

Desde las vistas de planteamientos “Planteamientos en curso”, “Devueltos a la Agencia” y “Planteamientos cerrados” se pueden visualizar los diferentes estatus por los que pasa el registro de planteamiento. Los estatus considerados en el sistema son los siguientes:

- Nuevo Planteamiento
- Sometido
- En Revisión por Analista
- En Revisión por Gerencial
- En Revisión por Gerente
- Devuelto Agencia
- Re-Sometido
- Análisis Requerido (Estado Transitorio)
- En Revisión por Pre-Junta
- En Revisión por Representante Autorizado
- En Revisión por Secretaría de la Gobernación
- Referido por JSAF
- Aprobado
- Denegado

2.3.1.2 Creación del planteamiento Extensión Vigencia Cuenta

Desde la ventana tipos de planteamiento, seguir los siguientes pasos:

1

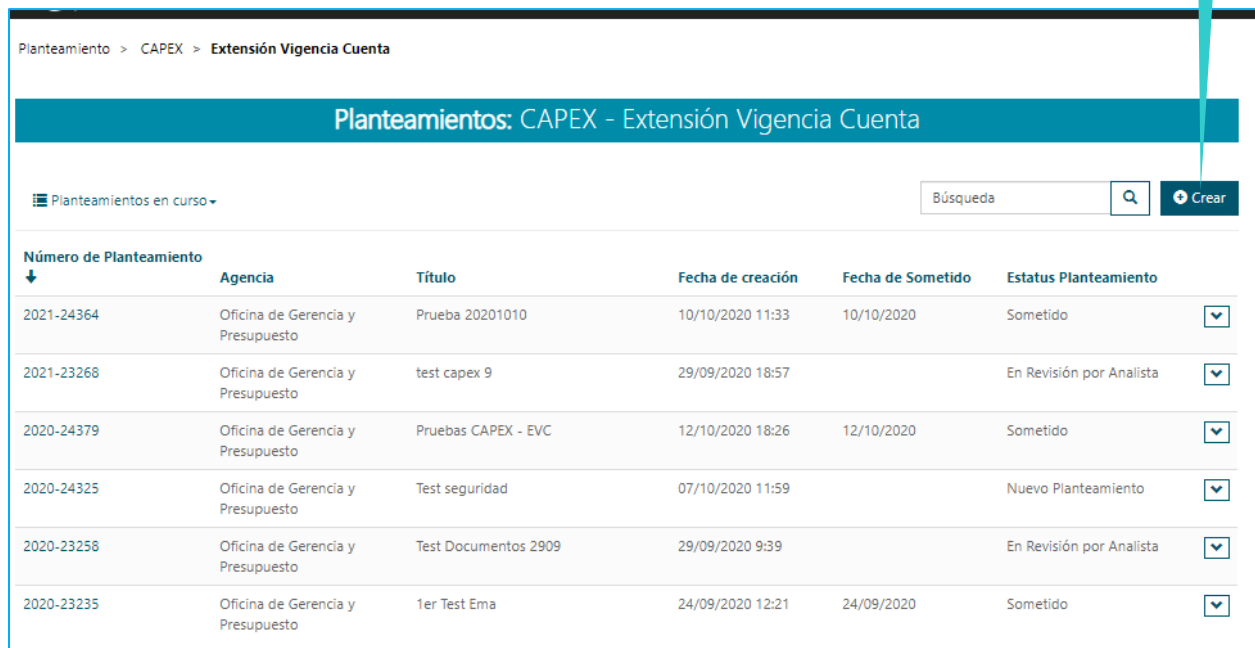
Hacer clic en el tipo de planteamiento “Extensión Vigencia Cuenta” a crear



A continuación, se visualiza la siguiente ventana:

Hacer clic en el botón “Crear”

2



Se abrirá el formulario correspondiente donde podrá capturar toda la información que necesite guardar del planteamiento, recuerde que los campos marcados con * son requeridos y será necesario que los ingrese para poder guardar el registro. Asimismo, deberá seleccionar el tipo de fondo, lo que generará

que se visualice un nuevo campo llamado Fondo General o Fondo SRF, dependiendo del tipo de fondo seleccionado. Podrá visualizarlo de esta forma:

3 Proceda a completar los datos en especial los campos requeridos (*)

Planteamiento: CAPEX - Extensión Vigencia Cuenta

General Resumen del planteamiento Detalle del planteamiento Costos Documentos de apoyo

Año Fiscal *
[Dropdown menu]

Agencia *
[Dropdown menu]

Tipo de Planteamiento *
Extensión Vigencia Cuenta

Tipo de Fondo
Fondo SRF [Dropdown menu]

Fondo SRF
[Dropdown menu]

Guardar

4 Seleccione el botón "Guardar"

5 Indica sección en la que se encuentra durante la creación del planteamiento

Planteamiento: CAPEX - Extensión Vigencia Cuenta

General Resumen del Planteamiento Detalle del Planteamiento Costos Documentos de apoyo

Año Fiscal *
2022 [Dropdown menu]

Agencia *
Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP) [Dropdown menu]

Tipo de Planteamiento *
Extensión Vigencia Cuenta

Tipo de Fondo
Fondo SRF [Dropdown menu]

Fondo SRF
Ingresos Propios [Dropdown menu]

Siguiente

6 Seleccione el botón "Siguiente"

7 Ingrese los datos solicitados en esta sección

8 Seleccione Certificación(es)

9 Seleccione el botón "Siguiete"

Planteamiento > CAPEX > Extensión Vigencia Cu... > Edición

Planteamiento: CAPEX - Extensión Vigencia Cuenta

Resumen del Planteamiento | Detalle del Planteamiento | Costos | Documentos de apoyo

Título *

test de portal en ingles

Resumen *

tyrt

Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora. *

Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del presupuesto de la agencia, que la agencia no proyecta sobregiro al cierre del año fiscal corriente *

Anterior | Siguiete

Las certificaciones indicadas durante el registro del planteamiento pueden variar dependiendo del tipo de planteamiento.

Nota Especial: La selección de la(s) certificación(es) son obligatorias durante el registro del planteamiento. En caso de no seleccionar la opción de Certificación visualizará el siguiente mensaje de recordatorio:

Planteamiento > CAPEX > Extensión Vigencia Cu... > Edición

Planteamiento: CAPEX - Extensión Vigencia Cuenta

Resumen del Planteamiento | Detalle del Planteamiento | Costos | Documentos de apoyo

El formulario no se pudo enviar por las siguientes razones:
Para continuar, active la casilla que tiene la etiqueta "Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del presupuesto de la agencia, que la agencia no proyecta sobregiro al cierre del año fiscal corriente".

Título *

test de portal en ingles

Resumen *

tyrt

Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora. *

Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del presupuesto de la agencia, que la agencia no proyecta sobregiro al *cierre del año fiscal corriente *

Anterior | Siguiete

Planteamiento > CAPEX > Extensión Vigencia Cu... > Edición

Planteamiento: CAPEX - Extensión Vigencia Cuenta

Detalle del Planteamiento Costos Documentos de apoyo

Justificación *

defsef

Vigencia Actual * 08/10/2020 **Vigencia Solicitada *** 09/07/2021

Cifra de Cuenta * hkjhgvc

Razón de Extensión * srtvrgv

Anterior **Siguiente**

10 Seleccione el botón "Siguiente"

Para crear un registro de datos en la sección "Costos", hacer clic en el botón "Crear"

Planteamiento > CAPEX > Extensión Vigencia Cu... > Edición

Planteamiento: CAPEX - Extensión Vigencia Cuenta

Costos Documentos de apoyo

Hacer clic en el botón "Crear"

Crear

Cifra de Cuenta ↑	Tipo de Costo	Costo	Partida	Fecha de creación
No hay registros para mostrar.				

Los tipos de partidas disponibles en el sistema son los siguientes:

- Fondo Estatal PRIFAS
- Fondo Estatal No PRIFAS

- Ingresos Propios

Los campos que usted deberá completar son de tipo look up, y las opciones que tendrá disponibles son las correspondientes según la agencia y tipo de fondos seleccionados.

También tiene disponible el campo semestre, que se completara automáticamente, pero que puede ser modificado según usted lo requiera.

Ingrese los datos solicitados en esta sección

Partida *

Tipo de Costo *

Agencia (Deptid) *

Fondo (Fund) *

Programa (Program) *

Asignación (Class) *

Cuenta (Account) *

Año Presupuestario (Budget Period) *

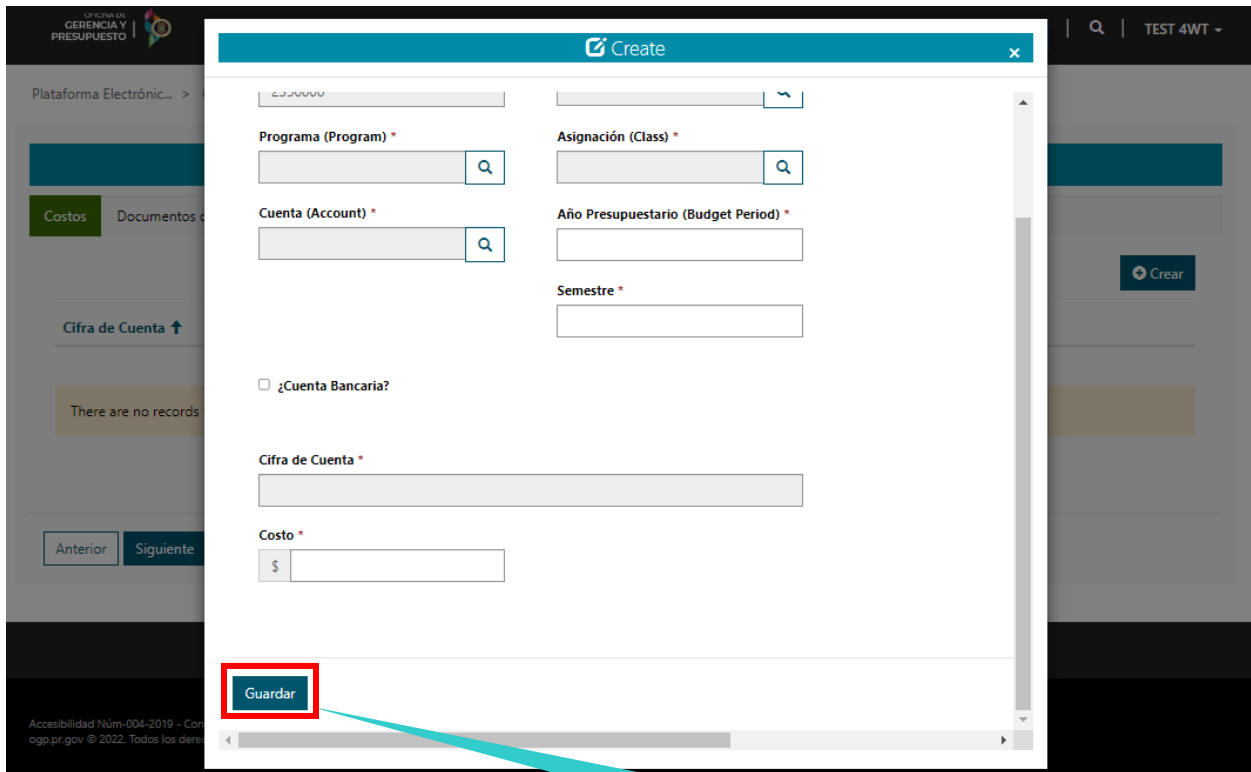
Semestre *

¿Cuenta Bancaria?

Cifra de Cuenta *

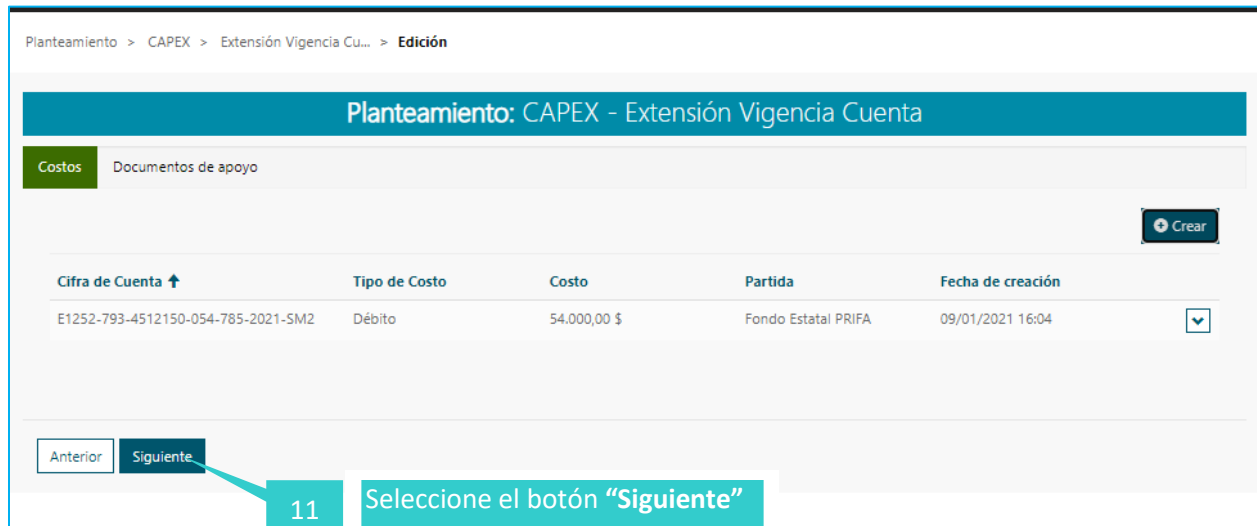
Costo *

Accesibilidad Núm-004-2019 - Con ogp.pr.gov © 2022. Todos los dere



Selecciones el botón "Guardar"

El registro creado se mostrará en la pestaña Costos



12

Adjunte los documentos de apoyo con especial atención en los requeridos

Planteamiento: CAPEX - Extensión Vigencia Cuenta

Documentos de apoyo

Documentos requeridos

Certificación de fondos *
 Ningún archivo seleccionado

Memo Justificativo *
 Ningún archivo seleccionado

Contrato
 Ningún archivo seleccionado

Cotizaciones
 Ningún archivo seleccionado

Solicitud de compras
 Ningún archivo seleccionado

Certificación Capex
 Ningún archivo seleccionado

Template JSAF *
 Ningún archivo seleccionado

Otros
 Ningún archivo seleccionado

Documentos cargados

No hay carpetas ni archivos para mostrar.

Anterior **Enviar**

13

Seleccione el botón "Enviar"

Nota: Los documentos requeridos solicitados durante el registro del planteamiento pueden variar dependiendo del tipo de planteamiento.

Planteamiento > CAPEX > Extensión Vigencia Cuenta

Planteamientos: CAPEX - Extensión Vigencia Cuenta

Planteamientos en curso -

Número de Planteamiento	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-24364	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Prueba 20201010	10/10/2020 11:33	10/10/2020	Sometido

14

Se visualiza el planteamiento creado en la vista "Planteamientos en Curso" con estatus "Sometido"

2.3.1.3 Edición del Planteamiento

En el caso que desee realizar una modificación en el registro de planteamiento que está creando, seleccione el botón **“Anterior”** que se muestra en cada una de las pestañas.

Planteamiento > CAPEX > Extensión Vigencia Cu... > Edición

Planteamiento: CAPEX - Extensión Vigencia Cuenta

Resumen del Planteamiento | Detalle del Planteamiento | Costos | Documentos de apoyo

Título *
test de portal en ingles

Resumen *
tyrt

Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora. *

Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del presupuesto de la agencia, que la agencia no proyecta sobregiro al cierre del año fiscal corriente *

Anterior | **Siguiente**

Al volver a la sección anterior usted puede observar la palabra **“Editar”**, en la parte superior izquierda del formulario. Cuando visualice **“Editar”** en el formulario podrá realizar modificaciones sobre el registro.

2.3.1.4 Consulta de Detalle

Para consultar detalles del planteamiento creado realice los siguientes pasos:

Planteamiento > CAPEX > Extensión Vigencia Cuenta

Planteamientos: CAPEX - Extensión Vigencia Cuenta

Planteamientos en curso- | Buscar | **Crear**

Número de Planteamiento	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-2510012	Oficina de Gerencia y Presupuesto	test de portal en ingles	09/01/2021 15:42	09/01/2021	Sometido
2021-250001587	Oficina de Gerencia y Presupuesto	safas	11/12/2020 17:18	11/12/2020	Sometido

Hacer clic en el botón selector

1

Planteamiento > CAPEX > Extensión Vigencia Cuenta

Planteamientos: CAPEX - Extensión Vigencia Cuenta

Planteamientos en curso-

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento	
2021-2510012	Oficina de Gerencia y Presupuesto	test de portal en ingles	09/01/2021 15:42	09/01/2021	Sometido	<input checked="" type="checkbox"/> Ver detalles
2021-250001587	Oficina de Gerencia y Presupuesto	safas	11/12/2020 17:18	11/12/2020	Sometido	

Hacer clic en "Ver detalles"

2

Seguidamente visualizará los datos ingresados en cada sección durante la creación del planteamiento:

Planteamiento > CAPEX > Extensión Vigencia Cu... > Ver Detalle

General

Año Fiscal * 2021	Escala de tiempo
Agencia * Oficina de Gerencia y Presupuesto	No hay ninguna actividad para mostrar.
Tipo de Planteamiento * Extensión Vigencia Cuenta	
Título * Prueba 20201010	<input checked="" type="checkbox"/> Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora *
Resumen * Test Script	

Detalle planteamiento

Justificación
Justificación

Vigencia Actual
12/10/2020

Vigencia Solicitada
12/10/2020

Cifra de Cuenta
CC1234

Razón de Extensión
Razón de Extensión

Costos

Cifra de Cuenta ↑	Tipo de Costo	Costo	Partida
CC1234	Crédito	15.000,00 \$	Ingresos Propios

Documentos cargados

Nombre ↑	Modificado
Certificación Capex.pdf (3691 KB)	hace 19 días
Certificación de Fondos.pdf (3691 KB)	hace 19 días
Contrato.pdf (3691 KB)	hace 19 días
Cotizaciones.pdf (3691 KB)	hace 19 días

3 Hacer clic en el "Tab" indicado para regresar a la vista anterior

Planteamiento > CAPEX > **Extensión Vigencia Cu...** > Ver Detalle

General

Año Fiscal *
2020

Agencia *
Oficina de Gerencia y Presupuesto

Tipo de Planteamiento *
Extensión Vigencia Cuenta

Escala de tiempo
No hay ninguna actividad para mostrar.

Planteamiento > CAPEX > Extensión Vigencia Cuenta

Planteamientos: CAPEX - Extensión Vigencia Cuenta

☰ Planteamientos en curso ▾ Búsqueda

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento	
2021-24364	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Prueba 20201010	10/10/2020 11:33	10/10/2020	Sometido	▾
2021-23268	Oficina de Gerencia y Presupuesto	test capex 9	29/09/2020 18:57		En Revisión por Analista	▾
2020-24379	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Pruebas CAPEX - EVC	12/10/2020 18:26	12/10/2020	Sometido	▾
2020-24325	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test seguridad	07/10/2020 11:59		Nuevo Planteamiento	▾
2020-23258	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test Documentos 2909	29/09/2020 9:39		En Revisión por Analista	▾
2020-23235	Oficina de Gerencia y Presupuesto	1er Test Ema	24/09/2020 12:21	24/09/2020	Sometido	▾

2.4 Planteamientos de Gerencial

En el sistema podrá visualizar todos los planteamientos creados y procesados durante el período(s) fiscal(s) vigentes.

Para la visualización de planteamientos siga los siguientes pasos:

Hacer clic en menú principal “Planteamientos” 1

Seleccione planteamiento “Gerencial” 2



OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Sistema integrado de Casos

Para uso exclusivo de las Agencias Gubernamentales

Una vez seleccionado el Planteamiento Gerencial del menú principal, seguidamente se presentarán los tipos de Planteamientos de Gerencial disponibles:

- Enmienda a Estructura Organizacional
- Estructura de Puestos
- Nueva Estructura Organizacional
- Planes de Clasificación y Retribución

Para acceder al detalle de un tipo de planteamiento deberá seleccionar el tipo de planteamiento deseado consultar.



2.4.1 Planteamientos tipo Enmienda a Estructura Organizacional

2.4.1.1 Visualización de planteamientos

Para la visualización de los planteamientos creados siga los siguientes pasos:

1 Hacer clic en el tipo de planteamiento “Enmienda a Estructura Organizacional” a consultar



Puede observar por defecto los registros de la vista “**Planteamientos en curso**” al ingresar:

Planteamiento > Gerencial > **Enmienda a Estructura Organizacional**

Planteamientos: Gerencial - Enmienda a Estructura Organizacional

Planteamientos en curso

Búsqueda

Número de Planteamiento	Agencia	Título	Fecha de Creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-24368	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Teste testscript	12/10/2020 9:50		Nuevo Planteamiento
2021-23246	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test de Enmienda a Estructura Organizacional 25-09	25/09/2020 11:06	10/10/2020	Sometido
2021-23244	Oficina de Gerencia y Presupuesto	test enmienda	25/09/2020 11:03		Nuevo Planteamiento
2021-23236	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Enmienda a Estructura Organizacional 24-09-2	24/09/2020 12:22	24/09/2020	En Revisión por Representante Autorizado
2021-23228	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Enmienda a Estructura Organizacional 23/09-2	23/09/2020 18:30	23/09/2020	Aprobado

Nota Especial: Los registros visualizados se presentan en orden descendente.

Desde la ventana anterior puede visualizar las vistas de planteamientos disponibles:

- Planteamientos en curso
- Devueltos a la Agencia
- Planteamientos cerrados

Para cambiar a otra de las vistas disponibles, hacer clic en el selector de vistas

Planteamientos en curso

Planteamiento > Gerencial > **Enmienda a Estructura Organizacional**

Planteamientos: Gerencial - Enmienda a Estructura Organizacional

Planteamientos en curso

Búsqueda

Planteamientos en curso
Devueltos a la Agencia
Planteamientos cerrados

Número de Planteamiento	Agencia	Título	Fecha de Creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-250001694	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Enmienda Estructura Organizacional DDEC	18/12/2020 10:58	18/12/2020	Sometido
2021-250001679	Oficina de Gerencia y Presupuesto	enmienda carga de docus	17/12/2020 11:47	17/12/2020	Sometido
2021-250001661	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Enmienda	16/12/2020 13:07	16/12/2020	Aprobado
2021-250001647	Oficina de Gerencia y Presupuesto	testeo de documentos 1612	16/12/2020 9:29	16/12/2020	Sometido
2021-250001644	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test Docs (4ways) 1512 01	15/12/2020 16:57	16/12/2020	Sometido

Si desea cambiar a la vista “Devueltos a la Agencia” realice los siguientes pasos:

1 Seleccione vista “Devueltos a la Agencia”

The screenshot shows the Dynamics 365 portal interface for 'Planteamientos: Gerencial - Enmienda a Estructura Organizacional'. A dropdown menu is open, showing the following options: 'Devueltos a la Agencia' (highlighted), 'Planteamientos en curso', and 'Planteamientos cerrados'. Below the menu, a table displays a single record with the following data:

Título	Fecha de Creación	Análisis
20201208 A	08/12/2020 9:18	dev

Desde cualquiera de las vistas disponibles por tipo de planteamiento podrá buscar registros de diferentes formas desde la barra de “Búsquedas”:

The screenshot shows the Dynamics 365 portal interface for 'Planteamientos: Gerencial - Enmienda a Estructura Organizacional'. The search bar contains the query '*23228*'. A tooltip above the search bar reads: 'Para realizar búsquedas de texto parcial, use el carácter comodín asterisco (*)'. Below the search bar, a table displays the search results with the following data:

Número de Planteamiento	Agencia	Título	Fecha de Creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-24368	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Teste testsript	12/10/2020 9:50		Nuevo Planteamiento
2021-23246	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test de Enmienda a Estructura Organizacional 25-09	25/09/2020 11:06	10/10/2020	Sometido
2021-23244	Oficina de Gerencia y Presupuesto	test enmienda	25/09/2020 11:03		Nuevo Planteamiento
2021-23236	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Enmienda a Estructura Organizacional 24-09-2	24/09/2020 12:22	24/09/2020	En Revisión por Representante Autorizado
2021-23228	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Enmienda a Estructura Organizacional 23/09-2	23/09/2020 18:30	23/09/2020	Aprobado

Nota: La siguiente búsqueda mostrará los registros que inicien con la información que usted introduzca, en caso de que necesite buscar una palabra que se encuentre en cualquier lugar del registro, ya sea al inicio, el centro o al final, será necesario usar asteriscos (*) entre la palabra que está buscando para mejores resultados.

Ejemplo: *23228*

Planteamiento > Gerencial > Enmienda a Estructura Organizacional

Planteamientos: Gerencial - Enmienda a Estructura Organizacional

Planteamientos en curso ▾ 🔍

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de Creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-23228	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Enmienda a Estructura Organizacional 23/09-2	23/09/2020 18:30	23/09/2020	Aprobado <input type="button" value="v"/>

Desde las vistas de planteamientos “Planteamientos en curso”, “Devueltos a la Agencia” y “Planteamientos cerrados” se pueden visualizar los diferentes estatus por los que pasa el registro de planteamiento. Los estatus considerados en el sistema son los siguientes:

- Nuevo Planteamiento
- Sometido
- En Revisión por Analista
- En Revisión por Gerente
- En Revisión por Gerencial
- Devuelto Agencia
- Re-Sometido
- Análisis Requerido (Estado Transitorio)
- En Revisión por Pre-Junta
- En Revisión por Representante Autorizado
- En Revisión por Secretaría de la Gobernación
- Aprobado
- Denegado

2.4.1.2 Creación del planteamiento Enmienda a Estructura Organizacional

Desde la ventana tipos de planteamiento, seguir los siguientes pasos:

1 **Hacer clic en el tipo de planteamiento “Enmienda a Estructura Organizacional” a crear**

Sistema integrado de Casos > Gerencial

Planteamientos de Gerencial

- Enmienda a Estructura Organizacional
- Estructura de Puestos
- Nueva Estructura Organizacional
- Planes de Clasificación y Retribución

A continuación, se visualiza la siguiente ventana:

Hacer clic en el botón “Crear” 2

Planteamiento > Gerencial > Enmienda a Estructura Organizacional

Planteamientos: Gerencial - Enmienda a Estructura Organizacional

Planteamientos en curso ▾

Búsqueda 🔍 **Crear**

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de Creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-24368	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Teste testsript	12/10/2020 9:50		Nuevo Planteamiento
2021-23246	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test de Enmienda a Estructura Organizacional 25-09	25/09/2020 11:06	10/10/2020	Sometido
2021-23244	Oficina de Gerencia y Presupuesto	test enmienda	25/09/2020 11:03		Nuevo Planteamiento
2021-23236	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Enmienda a Estructura Organizacional 24-09-2	24/09/2020 12:22	24/09/2020	En Revisión por Representante Autorizado
2021-23228	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Enmienda a Estructura Organizacional 23/09-2	23/09/2020 18:30	23/09/2020	Aprobado

Se abrirá el formulario correspondiente donde podrá capturar toda la información que necesite guardar del planteamiento, recuerde que los campos marcados con * son requeridos y será necesario que los ingrese para poder guardar el registro. Podrá visualizarla de esta forma:

3 Proceda a completar los datos en especial los campos requeridos (*)

Planteamiento > Gerencial > Enmienda a Estructura... > Nuevo

Nuevo Planteamiento: Gerencial - Enmienda a Estructura Organizacional

General Resumen del planteamiento Detalle del planteamiento Costos Documentos de apoyo

Año fiscal *
2021

Agencia *
Oficina de Gerencia y Presupuesto

Tipo de Planteamiento *
Enmienda a Estructura Organizacional

Guardar

4 Seleccione el botón "Guardar"

5 Indica sección en la que se encuentra durante la creación del planteamiento

Planteamiento > Gerencial > Enmienda a Estructura... > Editar

Planteamiento: Gerencial - Enmienda a Estructura Organizacional

General Resumen del planteamiento Detalle del planteamiento Costos Documentos de apoyo

Año fiscal *
2021

Agencia *
Oficina de Gerencia y Presupuesto

Tipo de Planteamiento *
Enmienda a Estructura Organizacional

Escala de tiempo
No hay ninguna actividad para mostrar.

Siguiete

6 Seleccione el botón "Siguiete"

The screenshot shows a web form titled "Planteamiento: Gerencial - Enmienda a Estructura" with a breadcrumb trail: "Planteamiento > Gerencial > Enmienda a Estructura... > Editar". The form has four tabs: "Resumen del planteamiento" (active), "Detalle del planteamiento", "Costos", and "Documentos de apoyo".

Callout 7: "Ingrese los datos solicitados en esta sección" points to the "Resumen del planteamiento" section, which includes a "Título *" field with the value "Teste testscript", a "Resumen *" text area with the value "nhbibnuij", and a "Tipo Enmienda *" dropdown menu set to "Creación Unidades Primarias".

Callout 8: "Seleccione Certificación(es)" points to a checkbox labeled "Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora *", which is checked.

Callout 9: "Seleccione el botón 'Siguiete'" points to the "Siguiete" button at the bottom left of the form, which is highlighted with a red box.

Las certificaciones indicadas durante el registro del planteamiento pueden variar dependiendo del tipo de planteamiento.

Nota Especial: La selección de la(s) certificación(es) son obligatorias durante el registro del planteamiento. En caso de no seleccionar la opción de Certificación visualizará el siguiente mensaje de recordatorio:

Planteamiento: Gerencial - Enmienda a Estructura Organizacional

Resumen del planteamiento | Detalle del planteamiento | Costos | Documentos de apoyo

El formulario no se pudo enviar por las siguientes razones:
Para continuar, active la casilla que tiene la etiqueta "Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora".

Título *
Teste testscript

Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora *

Resumen *
dyujryety

Tipo Enmienda *
Creación Unidades Primarias

Anterior | **Siguiente**

Planteamiento > Gerencial > Enmienda a Estructura... > **Editar**

Planteamiento: Gerencial - Enmienda a Estructura Organizacional

Detalle del planteamiento | Costos | Documentos de apoyo

Normativa Aplicable *
Ley o Plan de Reorganización

Justificación *
okkmmk

Anterior | **Siguiente**

10 Seleccione el botón "Siguiente"



11 Seleccione el botón "Siguiete"

Nota Especial: Para planteamiento en los que no aplique la creación de **Costos**, se avanza a la siguiente sección "Documentos de apoyo".

12 Adjunte los documentos de apoyo con especial atención en los



13 Seleccione el botón "Enviar" para someter el planteamiento

Nota: Los documentos requeridos solicitados durante el registro del planteamiento pueden variar dependiendo del tipo de planteamiento.

Planteamiento > Gerencial > Enmienda a Estructura Organizacional

Planteamientos: Gerencial - Enmienda a Estructura Organizacional

Planteamientos en curso

Búsqueda

Número de Planteamiento	Agencia	Título	Fecha de Creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-24374	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test 1 Gerencial Enmienda EO	12/10/2020 14:57	12/10/2020	Sometido

14

Se visualiza el planteamiento creado en la vista “Planteamientos en Curso” con estatus “Sometido”

Nota: Si no desea someter el planteamiento puede salir, antes de enviar los documentos y completarlo más tarde, el registro se mantiene en su plataforma disponible para edición en estatus “Nuevo Planteamiento”. Una vez sometido, no podrá editarlo.

2.4.1.3 Edición del planteamiento

En el caso que desee realizar una modificación en el registro de planteamiento seleccione el botón “Anterior” como se indica a continuación:

Planteamiento > Gerencial > Enmienda a Estructura... >

Planteamiento: Gerencial - Enmienda a Estructura Organizacional

Resumen del planteamiento | Detalle del planteamiento | Costos | Documentos de apoyo

Título *

Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora *

Resumen *

Tipo Enmienda *

Al volver a la sección anterior usted puede observar la palabra “Editar”, en la parte superior izquierda del formulario. Cuando visualice “Editar” en el formulario podrá realizar modificaciones sobre el registro.

2.4.1.4 Consulta de Detalle

Para consultar detalles del planteamiento creado realice los siguientes pasos:

Planteamiento > Gerencial > Enmienda a Estructura Organizacional

Planteamientos: Gerencial - Enmienda a Estructura Organizacional

Planteamientos en curso

Búsqueda

Número de Planteamiento	Agencia	Título	Fecha de Creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-24374	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test 1 Gerencial Enmienda EO	12/10/2020 14:57	12/10/2020	Sometido <input type="button" value="v"/>

Hacer clic en el botón selector **1**

Planteamiento > Gerencial > Enmienda a Estructura Organizacional

Planteamientos: Gerencial - Enmienda a Estructura Organizacional

Planteamientos en curso

Búsqueda

Número de Planteamiento	Agencia	Título	Fecha de Creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-24374	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test 1 Gerencial Enmienda EO	12/10/2020 14:57	12/10/2020	Sometido <input type="button" value="v"/>
2021-24368	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Teste testscript	12/10/2020 9:50		<input type="button" value="Ver detalles"/> Nuevo Planteamiento <input type="button" value="v"/>

Hacer clic en “Ver detalles” **2**

Seguidamente visualizará los datos ingresados en cada sección durante la creación del planteamiento:

Planteamiento > Gerencial > Enmienda a Estructura... > Ver detalle

General

Año fiscal *
2021

Agencia *
Oficina de Gerencia y Presupuesto

Tipo de Planteamiento *
Enmienda a Estructura Organizacional

Título *
Test 1 Gerencial Enmienda EO

Resumen *
Test

Tipo Enmienda
Creación Unidades Primarias

Escala de tiempo
No hay ninguna actividad para mostrar.

Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora.

3 Hacer clic en el "Tab" indicado para regresar a la vista anterior

Planteamiento > Gerencial > **Enmienda a Estructura...** > Ver detalle

General

Año fiscal *
2021

Agencia *
Oficina de Gerencia y Presupuesto

Tipo de Planteamiento *
Enmienda a Estructura Organizacional

Título *
Test 1 Gerencial Enmienda EO

Resumen *
Test

Escala de tiempo
No hay ninguna actividad para mostrar.

Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora.

Planteamiento > Gerencial > **Enmienda a Estructura Organizacional**

Planteamientos: Gerencial - Enmienda a Estructura Organizacional

☰ Planteamientos en curso ▾ Búsqueda

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de Creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento	
2021-24374	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test 1 Gerencial Enmienda EO	12/10/2020 14:57	12/10/2020	Sometido	▾
2021-24368	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Teste testscript	12/10/2020 9:50		Nuevo Planteamiento	▾
2021-23246	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test de Enmienda a Estructura Organizacional 25-09	25/09/2020 11:06	10/10/2020	Sometido	▾
2021-23244	Oficina de Gerencia y Presupuesto	test enmienda	25/09/2020 11:03		Nuevo Planteamiento	▾
2021-23236	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Enmienda a Estructura Organizacional 24-09-2	24/09/2020 12:22	24/09/2020	En Revisión por Representante Autorizado	▾

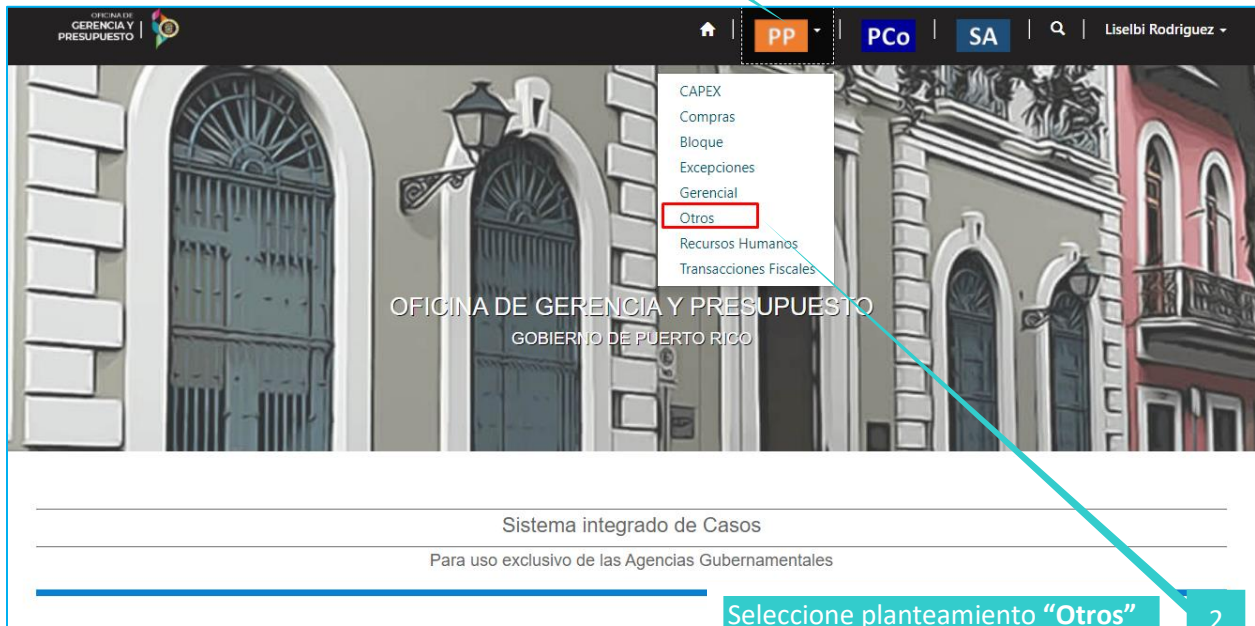
2.5 Planteamientos de Otros

En el sistema podrá visualizar todos los planteamientos creados y procesados durante el período(s) fiscal(s) vigentes.

Para la visualización de planteamientos siga los siguientes pasos:

Hacer clic en menú principal “Planteamientos”

1



Seleccione planteamiento “Otros”

2

Una vez seleccionado el Planteamiento Transferencias Fiscales del menú principal, seguidamente se presentarán los tipos de Planteamientos de Transferencias Fiscales disponibles:

- Viajes
- Creación de Cuentas
- Genéricos
- Solicitudes de Fondos – Otros
- Extensión de Vigencia de Cuentas

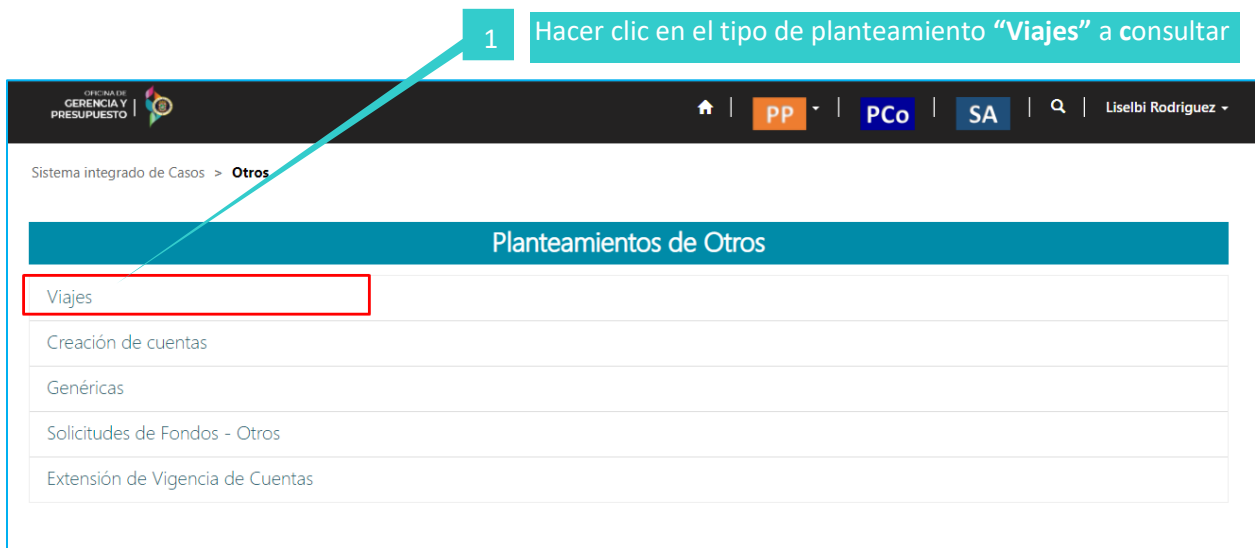
Para acceder al detalle de un tipo de planteamiento deberá seleccionar el tipo de planteamiento deseado consultar.



2.5.1 Planteamientos tipo Viajes

2.5.1.1 Visualización de planteamientos

Para la visualización de los planteamientos creados siga los siguientes pasos:



Puede observar por defecto los registros de la vista “Planteamientos en curso” al ingresar:

Planteamiento > Otros > Viajes

Planteamientos: Otros - Viajes

Planteamientos en curso ▾

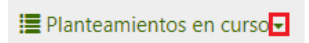
Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-250001156	Oficina de Gerencia y Presupuesto	qq	11/5/2020 11:28 PM		Nuevo Planteamiento
2021-250001143	Oficina de Gerencia y Presupuesto	sws	11/5/2020 3:31 PM	11/5/2020	Sometido
2021-24389965	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Prueba documentos	10/19/2020 3:57 PM	10/19/2020	Sometido
2021-24365	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Prueba 20201010	10/10/2020 12:04 PM	10/30/2020	Sometido
2021-24321	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test viajes 6.0	10/6/2020 6:52 PM	10/6/2020	En Revisión por Secretaría de la Gobernación
2021-24320	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test viaje 5.5	10/6/2020 6:47 PM	10/6/2020	En Revisión por Secretaría de la Gobernación
2021-24319	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test viaje 4.0	10/6/2020 6:33 PM	10/6/2020	En Revisión por Secretaría de la Gobernación
2021-24314	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test Viajes 3	10/6/2020 6:09 PM	10/6/2020	Sometido

Nota Especial: Los registros visualizados se presentan en orden descendente.

Desde la ventana anterior puede visualizar las vistas de planteamientos disponibles:

- Planteamientos en curso
- Devueltos a la Agencia
- Planteamientos cerrados

Para cambiar a otra de las vistas disponibles, hacer clic en el selector de vistas



Planteamiento > Otros > Viajes

Planteamientos: Otros - Viajes

Planteamientos en curso

Buscar

	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento	
2021-250001136	Oficina de Gerencia y Presupuesto	qq	11/5/2020 11:28 PM		Nuevo Planteamiento	<input type="button" value="v"/>
2021-250001143	Oficina de Gerencia y Presupuesto	sws	11/5/2020 3:31 PM	11/5/2020	Sometido	<input type="button" value="v"/>
2021-24389965	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Prueba documentos	10/19/2020 3:57 PM	10/19/2020	Sometido	<input type="button" value="v"/>

Si desea cambiar a la vista **“Planteamientos Cerrados”** o **“Devueltos a la Agencia”** realice los siguientes pasos:

1 Seleccione vista **“Planteamientos Cerrados”**

Planteamiento > Otros > Viajes

Planteamientos: Otros - Viajes

Planteamientos en curso

Planteamientos en curso

Devueltos a la Agencia

Planteamientos cerrados

Buscar

	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento	
2021-250001136	Oficina de Gerencia y Presupuesto	qq	11/5/2020 11:28 PM		Nuevo Planteamiento	<input type="button" value="v"/>
2021-250001143	Oficina de Gerencia y Presupuesto	sws	11/5/2020 3:31 PM	11/5/2020	Sometido	<input type="button" value="v"/>

Desde cualquiera de las vistas disponibles por tipo de planteamiento podrá buscar registros de diferentes formas desde la barra de **“Búsquedas”**:

Planteamiento > Otros > Viajes

Planteamientos: Otros - Viajes

Planteamientos en curso -

Para realizar búsquedas de texto parcial, use el carácter comodín asterisco (*).

Buscar

Número de Planteamiento	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-250001156	Oficina de Gerencia y Presupuesto	qq	11/5/2020 11:28 PM		Nuevo Planteamiento
2021-250001143	Oficina de Gerencia y Presupuesto	sws	11/5/2020 3:31 PM	11/5/2020	Sometido
2021-24389965	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Prueba documentos	10/19/2020 3:57 PM	10/19/2020	Sometido
2021-24365	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Prueba 20201010	10/10/2020 12:04 PM	10/30/2020	Sometido
2021-24321	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test viajes 6.0	10/6/2020 6:52 PM	10/6/2020	En Revisión por Secretaría de la Gobernación

Nota: La siguiente búsqueda mostrará los registros que inicien con la información que usted introduzca, en caso de que necesite buscar una palabra que se encuentre en cualquier lugar del registro, ya sea al inicio, el centro o al final, será necesario usar asteriscos (*) entre la palabra que está buscando para mejores resultados.

Ejemplo: *24319*

Planteamiento > Otros > Viajes

Planteamientos: Otros - Viajes

Planteamientos en curso -

Número de Planteamiento	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-24319	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test viaje 4.0	10/6/2020 6:33 PM	10/6/2020	En Revisión por Secretaría de la Gobernación

Desde las vistas de planteamientos “Planteamientos en curso”, “Devueltos a la Agencia” y “Planteamientos cerrados” pueden visualizar los diferentes estatus por los que pasa el registro de planteamiento, los estatus que considerados en el sistema son los siguientes:

- Nuevo Planteamiento
- Sometido
- Devuelto Agencia
- Re-Sometido
- En Revisión por Secretaría de la Gobernación

2.5.1.2 Creación del planteamiento Viajes

Desde la ventana tipos de planteamiento, seguir los siguientes pasos:

1 Hacer clic en el tipo de planteamiento “Viajes” a crear

Sistema integrado de Casos > Otros

Planteamientos de Otros

- Viajes
- Creación de cuentas
- Genéricas
- Solicitudes de Fondos - Otros
- Extensión de Vigencia de Cuentas

A continuación, se visualiza la siguiente ventana:

Hacer clic en el botón “Crear” 2

Planteamiento > Otros > Viajes

Planteamientos: Otros - Viajes

Planteamientos en curso

Búsqueda

Número de Planteamiento	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-250001659	Oficina de Gerencia y Presupuesto	20201216	16/12/2020 12:44	16/12/2020	Denegado
2021-250001649	Oficina de Gerencia y Presupuesto		16/12/2020 9:35		Nuevo Planteamiento
2021-250001423	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test Viajes 01-2	07/12/2020 23:29	07/12/2020	Devuelto Agencia

Se abrirá el formulario correspondiente donde podrá capturar toda la información que necesite guardar del planteamiento, recuerde que los campos marcados con * son requeridos y será necesario que los ingrese para poder guardar el registro. Podrá visualizarla de esta forma:

3 Proceda a completar los datos en especial los campos requeridos (*)

The screenshot shows the 'Nuevo' (New) form for 'Planteamiento: Otros - Viajes'. The breadcrumb navigation is 'Planteamiento > Otros > Viajes > Nuevo'. The form has a teal header with the title 'Planteamiento: Otros - Viajes'. Below the header is a tabbed interface with 'General' selected. The 'General' tab contains the following fields: 'Año Fiscal *' (dropdown menu), 'Agencia *' (dropdown menu), and 'Tipo de Planteamiento *' (text field with 'Viajes' entered). At the bottom left, there is a 'Guardar' (Save) button.

4 Seleccione el botón "Guardar"

5 Indica sección en la que se encuentra durante la creación del planteamiento

The screenshot shows the 'Editar' (Edit) form for 'Planteamientos: Otros - Viajes'. The breadcrumb navigation is 'Planteamiento > Otros > Viajes > Editar'. The form has a teal header with the title 'Planteamientos: Otros - Viajes'. Below the header is a tabbed interface with 'General' selected. The 'General' tab contains the following fields: 'Año Fiscal *' (dropdown menu with '2021' selected), 'Agencia *' (dropdown menu with 'Oficina de Gerencia y Presupuesto' selected), and 'Tipo de Planteamiento *' (text field with 'Viajes' entered). To the right of these fields is a 'Timeline' section with a yellow message box that says 'There are no activities to display.'. At the bottom left, there is a 'Siguiente' (Next) button.

6 Seleccione el botón "Siguiente"

7 Ingrese los datos solicitados en esta sección

8 Seleccione Certificación(es)

9 Seleccione el botón "Siguiete"

Las certificaciones indicadas durante el registro del planteamiento pueden variar dependiendo del tipo de planteamiento.

Nota Especial: La selección de la(s) certificación(es) son obligatorias durante el registro del planteamiento. En caso de no seleccionar la opción de Certificación visualizará el siguiente mensaje de recordatorio:

10 Ingrese los datos solicitados en esta sección

Planteamientos: Otros - Viajes

Detalle del Planteamiento Detalles del Viajero Costos Documentos de Apoyo

Razón del Viaje *

Fecha de Salida * 11/13/2022

Fecha de Regreso * 11/19/2022

Es requerimiento? * Si

Requerimiento *

Destino del Viaje Oficial Solicitado

Anterior **Siguiente**

11 Seleccione el botón "Siguiente"

Para crear un registro de datos en la sección "Detalles del Viajero", hacer clic en el botón "Crear"

12 Hacer clic en el botón "Crear"

Planteamientos: Otros - Viajes

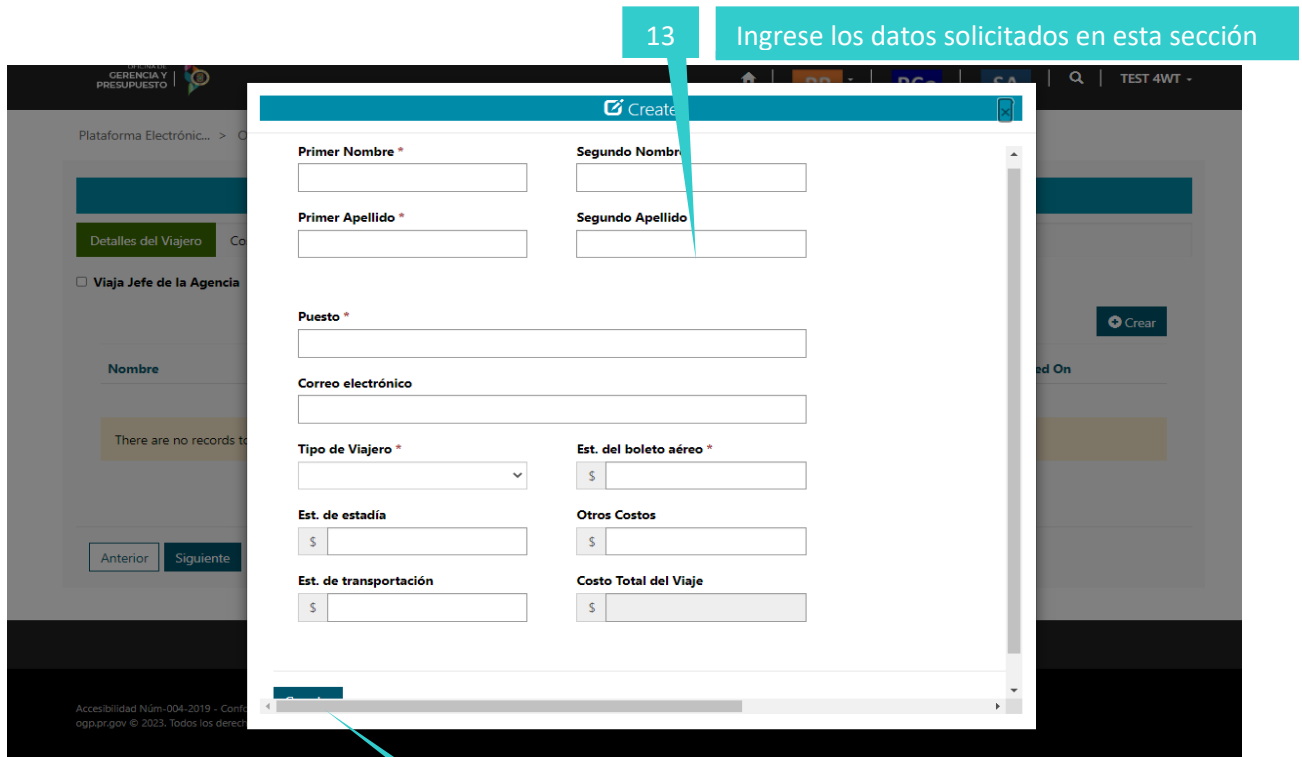
Detalles del Viajero Costos Documentos de Apoyo

Viaja Jefe de la Agencia

Crear

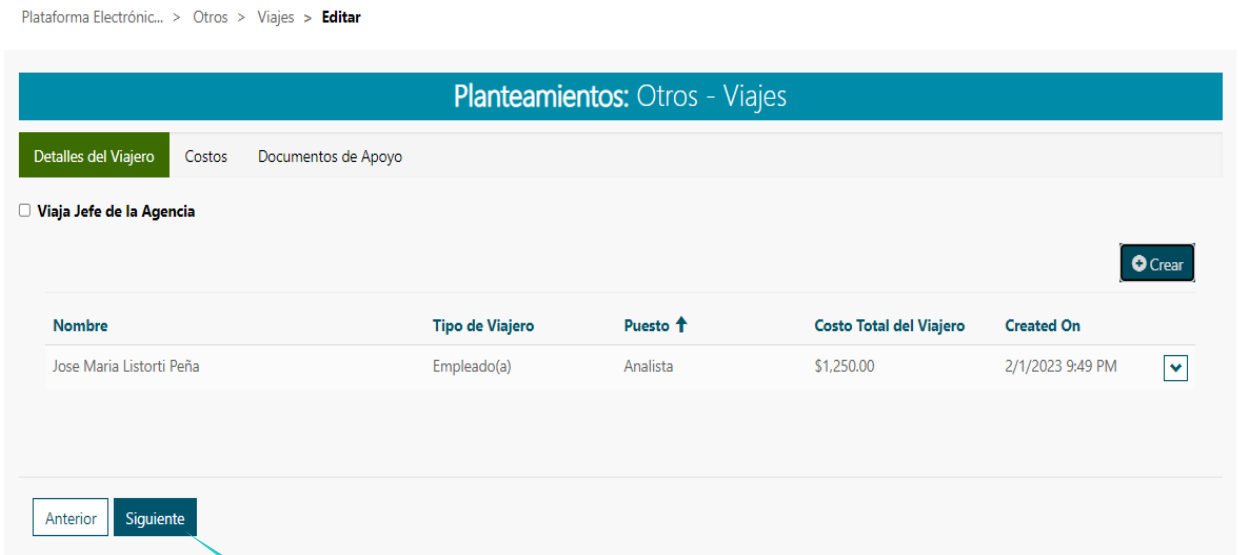
Nombre	Tipo de Viajero	Puesto ↑	Costo Total del Viajero	Created On
There are no records to display.				

Anterior **Siguiente**




14 Seleccione el botón "Guardar"

El registro creado se mostrará en la pestaña "Detalle del Viajero"



Para crear un registro de datos en la sección “Costos”, hacer clic en el botón “Crear”

16 Hacer clic en el botón “Crear”



Planteamiento > Otros > Viajes > Editar

Planteamientos: Otros - Viajes

Costos Documentos de Apoyo

Crear

Cifra de Cuenta ↑	Tipo de Costo	Costo	Partida	Fecha de creación
No hay registros para mostrar.				

Anterior Siguiente

Los tipos de partidas disponibles en el sistema son los siguientes:

- Fondo Estatal PRIFAS
- Fondo Estatal No PRIFAS
- Fondo Federal PRIFAS
- Fondo Federal No PRIFAS
- Ingresos Propios

Dependiendo del tipo de partida seleccionada se solicitarán más o menos campos

17 Ingrese los datos solicitados en esta sección

18 Seleccione el botón "Guardar"

El registro creado se mostrará en la pestaña Costos

Cifra de Cuenta ↑	Tipo de Costo	Costo	Partida	Fecha de creación
R1252-653-4512150-054-641-2021-SM2	Crédito	5,000.00 \$	Fondo Estatal PRIFA	09/01/2021 18:09

19 Seleccione el botón "Siguiete"

20

Adjunte los documentos de apoyo con especial atención en los requeridos

Planteamientos: Otros - Viajes

Documentos de Apoyo

Memo Justificativo *
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Certificación de Fondos (Si aplica) *
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Recibos de Pasajes, estadía y otros *
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Forma SC866 - Solicitud Orden de Viaje y Petición
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Notice of Award (NOA) (Si Aplica)
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Otros
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Nombre ↑	Modificado
Memo Justificativo.xlsx (27 KB)	09/01/2021 18:19

Anterior Enviar

21

Seleccione el botón "Enviar"

Nota: Oprimir botón Seleccionar Archivo, localizar documento a adjuntar, guardar. Debe esperar a ver el documento a la derecha antes de proceder a adjuntar el siguiente.

El sistema valida los documentos requeridos no ingresados en esta sección y visualizará el siguiente mensaje de recordatorio:

Planteamientos: Otros - Viajes

Documentos de Apoyo

! El formulario no se pudo enviar por las siguientes razones:
Certificación de Fondos es un Documento requerido.
 Recibos de Pasajes, estadía y otros es un Documento requerido.

Memo Justificativo *

Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado

Certificación de Fondos (Si aplica) *

Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado

Recibos de Pasajes, estadía y otros *

Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado

Forma SC866 - Solicitud Orden de Viaje y Petición

Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado

Notice of Award (NOA) (Si Aplica)

Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado

Otros

Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado

Anterior
Enviar

Nombre ↑	Modificado
Memo Justificativo.xlsx (27 KB)	09/01/2021 18:19 ▼

Planteamientos: Otros - Viajes

Planteamiento > Otros > Viajes

Planteamientos en curso

🔍
+ Crear

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-2510014	Oficina de Gerencia y Presupuesto	tes CERTIFICACIONES	09/01/2021 17:53	09/01/2021	Sometido ▼
2021-250001659	Oficina de Gerencia y Presupuesto	20201216	16/12/2020 12:44	16/12/2020	Denegado ▼
2021-250001649	Oficina de Gerencia y Presupuesto		16/12/2020 9:35		Nuevo Planteamiento ▼
2021-250001423	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test Viajes 01-2	07/12/2020 23:29	07/12/2020	Devuelto Agencia ▼

22

Se visualiza el planteamiento creado en la vista "Planteamiento en Curso" con estatus "Sometido"

2.5.1.2 Edición del Planteamiento

En el caso que desee realizar una modificación en el registro de planteamiento que está creando, seleccione el botón **“Anterior”** que se muestra en cada una de las pestañas.

Planteamiento > Otros > Viajes > **Editar**

Planteamientos: Otros - Viajes

Resumen del Planteamiento | Detalle del Planteamiento | Detalles del Viajero | Costos | Documentos de Apoyo

Título *
tes CERTIFICACIONES

Resumen *
ihbiluhnoi

Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora *

Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del presupuesto de la agencia *

Anterior | Siguiente

Al volver a la sección anterior usted puede observar la palabra **“Editar”**, en la parte superior izquierda del formulario. Cuando visualice **“Editar”** en el formulario podrá realizar modificaciones sobre el registro.

2.5.1.3 Consulta de Detalle

Para consultar detalles del planteamiento creado realice los siguientes pasos:

Hacer clic en el botón selector **1**

Planteamiento > Otros > Viajes

Planteamientos: Otros - Viajes

Planteamientos en curso - Buscar [Q] [Crear]

Número de Planteamiento	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-250001156	Oficina de Gerencia y Presupuesto	qq	11/5/2020 9:28 PM		Nuevo Planteamiento
2021-250001143	Oficina de Gerencia y Presupuesto	sws	11/5/2020 1:31 PM	11/5/2020	Sometido
2021-24389965	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Prueba documentos	10/19/2020 1:57 PM	10/19/2020	Sometido

Hacer clic en **“Ver detalles”** **2**

Seguidamente visualizará los datos ingresados en cada sección durante la creación del planteamiento:

Planteamiento > Otros > Viajes > Ver detalle

Año Fiscal * 2021	Timeline There are no activities to display.
Agencia * Oficina de Gerencia y Presupuesto	
Tipo de Planteamiento * Viajes	
Título * SWS	<input type="checkbox"/> Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora
Resumen * sdfsadf	
Razón del Viaje sdfsadf	
Fecha de Salida 11/6/2020	Fecha de Regreso 11/9/2020
Número de Personas 3	Costo Total del Viajero \$1,340.00
	<input type="checkbox"/> Viaja Jefe de la Agencia

sdfsadf

Fecha de Salida	Fecha de Regreso
11/6/2020	11/9/2020

Número de Personas	Costo Total del Viajero	<input type="checkbox"/> Viaja Jefe de la Agencia
3	\$1,340.00	

Primer Nombre	Primer Apellido	Tipo de Viajero	Puesto ↑	Costo Total del Viajero	Fecha de creación
zulma	Canales	Jefe de Agencia	DA	\$250.00	11/5/2020 1:37 PM
Julio	Collazo	Empleado(a)	Desarrollador	\$1,000.00	11/5/2020 1:41 PM
Marine	Ortiz	Empleado(a)	OPI	\$90.00	11/5/2020 1:34 PM

Cifra de Cuenta ↑	Tipo de Costo	Costo	Partida	Fecha de creación
E4010-111-0160000-2014-010-2021-SM1	Débito	\$100.00	Fondo Estatal PRIFA	11/5/2020 1:39 PM

Name ↑	Modified
Memo Justificativo.xlsx (24 KB)	5 days ago

3 Hacer clic en el "Tab" indicado para regresar a la vista anterior

Planteamiento > Otros > **Viajes** > Ver detalle

Año Fiscal *	Timeline
2021	There are no activities to display.
Agencia *	
Oficina de Gerencia y Presupuesto	
Tipo de Planteamiento *	
Viajes	

Planteamiento > Otros > Viajes

Planteamientos: Otros - Viajes

Planteamientos en curso ▾

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-250001156	Oficina de Gerencia y Presupuesto	qq	11/5/2020 9:28 PM		Nuevo Planteamiento ▾
2021-250001143	Oficina de Gerencia y Presupuesto	sws	11/5/2020 1:31 PM	11/5/2020	Sometido ▾
2021-24389965	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Prueba documentos	10/19/2020 1:57 PM	10/19/2020	Sometido ▾
2021-24365	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Prueba 20201010	10/10/2020 10:04 AM	10/30/2020	Sometido ▾
2021-24321	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test viajes 6.0	10/6/2020 4:52 PM	10/6/2020	En Revisión por Secretaría de la Gobernación ▾
2021-24320	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test viaje 5.5	10/6/2020 4:47 PM	10/6/2020	En Revisión por Secretaría de la Gobernación ▾
2021-24319	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test viaje 4.0	10/6/2020 4:33 PM	10/6/2020	En Revisión por Secretaría de la Gobernación ▾
2021-24314	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test Viajes 3	10/6/2020 4:09 PM	10/6/2020	Sometido ▾
2021-24313	Oficina de Gerencia y Presupuesto	test viajes 6-10_2	10/6/2020 3:46 PM	10/6/2020	En Revisión por Secretaría de la Gobernación ▾
2021-24311	Oficina de Gerencia y Presupuesto	test viajes 6/10	10/6/2020 2:24 PM	10/7/2020	Sometido ▾


2.6 Planteamientos de Recursos Humanos

En el sistema podrá visualizar todos los planteamientos creados y procesados durante el período(s) fiscal(s) vigentes.

Para la visualización de planteamientos siga los siguientes pasos:

1 Hacer clic en menú principal “Planteamientos”

2 Seleccione planteamiento “Recursos Humanos”



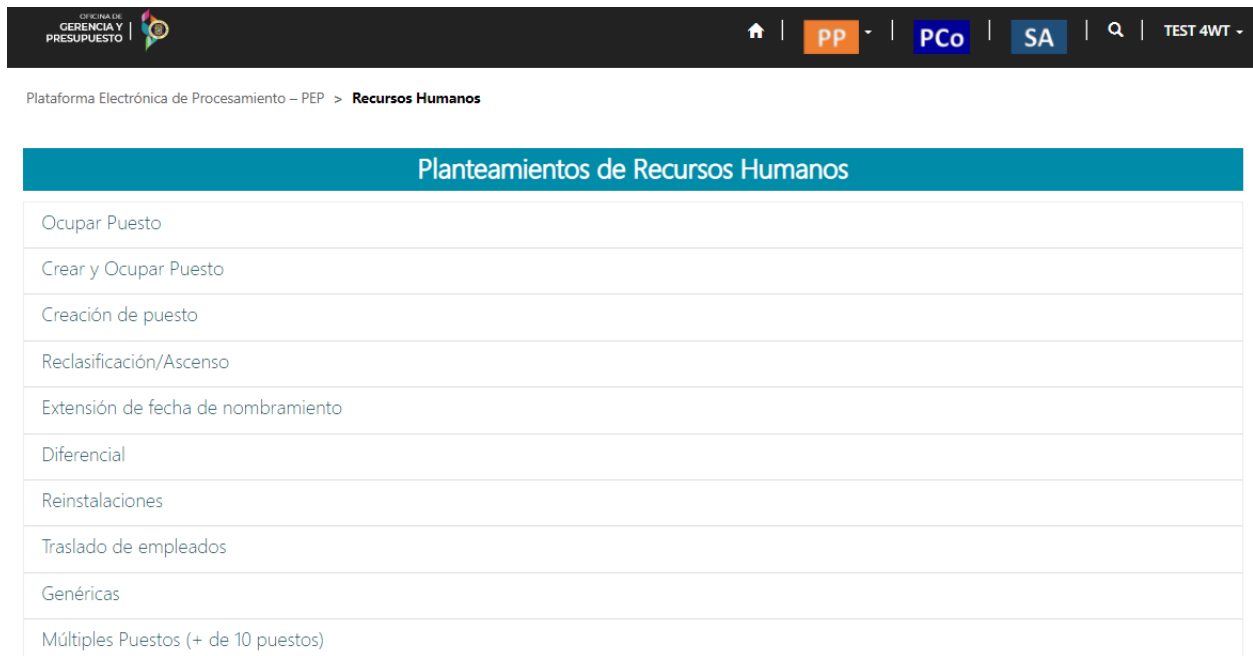
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Sistema integrado de Casos
Para uso exclusivo de las Agencias Gubernamentales

Una vez seleccionado el Planteamiento Recursos Humanos del menú principal, seguidamente se presentarán los tipos de Planteamientos de Recursos Humanos disponibles:

- Ocupar Puesto
- Crear y Ocupar Puesto
- Creación de Puesto
- Reclasificación/Ascenso
- Extensión de fecha de nombramiento
- Diferencial
- Reinstalaciones
- Traslado de Empleados
- Genérica
- Múltiples puestos (+ de 10 puestos) - Actualmente Inactivo

Para acceder al detalle de un tipo de planteamiento deberá seleccionar el tipo de planteamiento que desea consultar.



The screenshot shows the top navigation bar of the Dynamics 365 Portals interface. It includes the logo of the 'OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO' on the left and navigation icons for 'PP', 'PCo', 'SA', a search icon, and 'TEST 4WT' on the right. Below the navigation bar, the breadcrumb path reads 'Plataforma Electrónica de Procesamiento – PEP > Recursos Humanos'. The main content area features a teal header titled 'Planteamientos de Recursos Humanos' and a list of menu items: 'Ocupar Puesto', 'Crear y Ocupar Puesto', 'Creación de puesto', 'Reclasificación/Ascenso', 'Extensión de fecha de nombramiento', 'Diferencial', 'Reinstalaciones', 'Traslado de empleados', 'Genéricas', and 'Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)'.

2.6.1 Planteamientos tipo Crear y Ocupar Puestos

2.6.1.1 Visualización de planteamientos

Para la visualización de los planteamientos creados siga los siguientes pasos:

1

Hacer clic en el tipo de planteamiento “Crear y Ocupar Puesto” a consultar



This screenshot is identical to the one above, showing the 'Planteamientos de Recursos Humanos' menu. A red rectangular box highlights the 'Crear y Ocupar Puesto' item, and a teal arrow points from the number '1' in the step instruction to this highlighted item.

Puede observar por defecto los registros de la vista **“Planteamientos en curso”** al ingresar:

Planteamiento > Recursos Humanos > **Crear y Ocupar Puesto**

Planteamiento: RRHH - Crear y Ocupar Puesto

Planteamientos en curso - Búsqueda

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-250001592	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Analista Operaciones 3	11/12/2020 18:32	11/12/2020	Análisis Requerido
2021-250001590	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Analista Operaciones 1	11/12/2020 17:55	11/12/2020	En Revisión por Gerente

Nota Especial: Los registros visualizados se presentan en orden descendente.

Desde la ventana anterior puede visualizar las vistas de planteamientos disponibles:

- Planteamientos en curso
- Devueltos a la Agencia
- Planteamientos cerrados

Para cambiar a otra de las vistas disponibles, hacer clic en el selector de vistas **Planteamientos en curso** :

Si desea cambiar a la vista **“Planteamientos Cerrados”** realice los siguientes pasos:

Planteamiento > Recursos Humanos > **Crear y Ocupar Puesto**

Planteamiento: RRHH - Crear y Ocupar Puesto

Planteamientos cerrados - Búsqueda

Agencia	Título	Fecha de creación	Estatus Planteamiento
Oficina de Gerencia y Presupuesto	BLOQUE20201221A	21/12/2020 12:54	Aprobado
Oficina de Gerencia y Presupuesto	BLOQUE20201221A	21/12/2020 12:54	Aprobado
Oficina de Gerencia y Presupuesto	BLOQUE20201221A	21/12/2020 12:54	Aprobado

1

Seleccione vista **“Planteamientos Cerrados”**

Desde cualquiera de las vistas disponibles por tipo de planteamiento podrá buscar registros de diferentes formas desde la barra de “Búsquedas”:

Planteamiento > Recursos Humanos > Crear y Ocupar Puesto

Planteamiento: RRHH - Crear y Ocupar Puesto

Para realizar búsquedas de texto parcial, use el carácter comodín asterisco (*).

Planteamientos cerrados -

Búsqueda

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Estatus Planteamiento
2021-2512510	Oficina de Gerencia y Presupuesto	BLOQUE20201221A	21/12/2020 12:54	Aprobado <input type="button" value="v"/>
2021-2512509	Oficina de Gerencia y Presupuesto	BLOQUE20201221A	21/12/2020 12:54	Aprobado <input type="button" value="v"/>
2021-2512508	Oficina de Gerencia y Presupuesto	BLOQUE20201221A	21/12/2020 12:54	Aprobado <input type="button" value="v"/>
2021-2512507	Oficina de Gerencia y Presupuesto	BLOQUE20201221A	21/12/2020 12:54	Aprobado <input type="button" value="v"/>
2021-2512506	Oficina de Gerencia y Presupuesto	BLOQUE20201221A	21/12/2020 12:54	Aprobado <input type="button" value="v"/>
2021-2512505	Oficina de Gerencia y Presupuesto	BLOQUE20201221A	21/12/2020 12:54	Aprobado <input type="button" value="v"/>

Nota: La siguiente búsqueda mostrará los registros que inicien con la información que usted introduzca, en caso de que necesite buscar una palabra que se encuentre en cualquier lugar del registro, ya sea al inicio, el centro o al final, será necesario usar asteriscos (*) entre la palabra que está buscando para mejores resultados.

Ejemplo: *8969*

Planteamiento > Recursos Humanos > Crear y Ocupar Puesto

Planteamiento: RRHH - Crear y Ocupar Puesto

Para realizar búsquedas de texto parcial, use el carácter comodín asterisco (*).

Planteamientos cerrados -

8969

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Estatus Planteamiento
2021-2438969	Oficina de Gerencia y Presupuesto	ABC123DEF456	14/10/2020 9:28	Aprobado <input type="button" value="v"/>

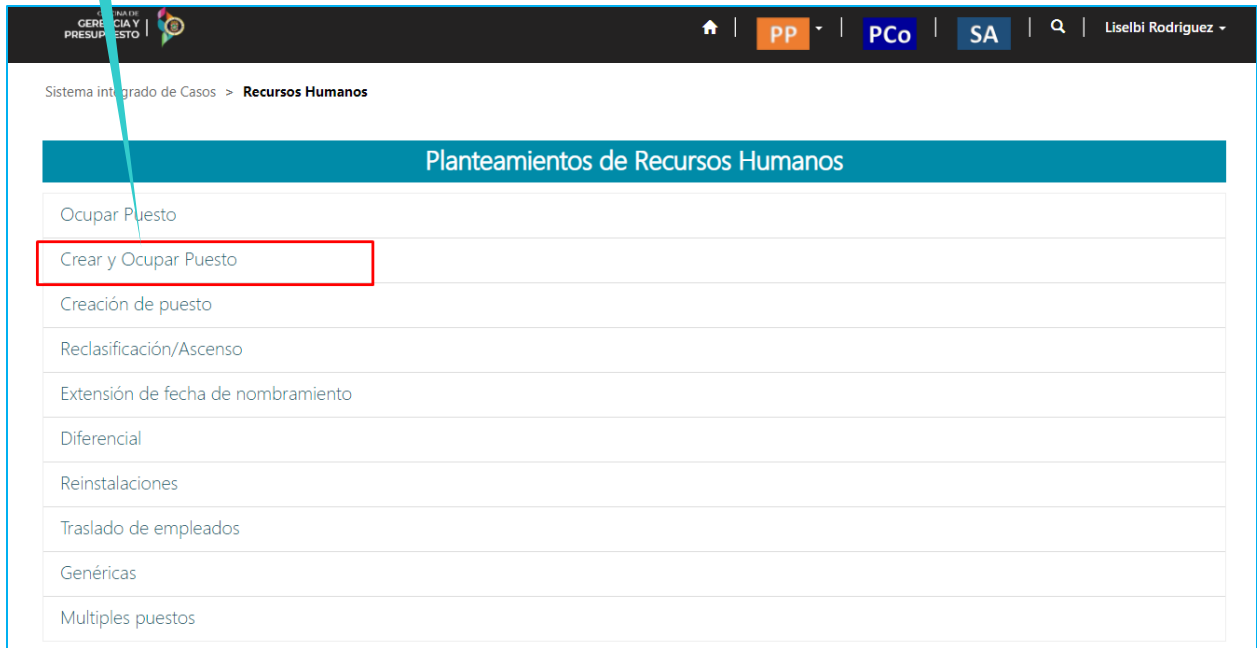
Desde las vistas de planteamientos “Planteamientos en curso”, “Devueltos a la Agencia” y “Planteamientos cerrados” se pueden visualizar los diferentes estatus por los que pasa el registro de planteamiento. Los estatus considerados en el sistema son los siguientes:

- Nuevo Planteamiento
- Sometido
- En Revisión por Analista
- En Revisión por Gerente
- En Revisión por Gerencial
- Devuelto Agencia
- Re-Sometido
- En Revisión por Pre-Junta
- En Revisión por Representante Autorizado
- En Revisión por Secretaría de la Gobernación
- Referido por JSAF

2.6.1.2 Creación del planteamiento Crear y Ocupar Puesto

Desde la ventana tipos de planteamiento, seguir los siguientes pasos:

1 Hacer clic en el tipo de planteamiento “Crear y Ocupar Puesto” a crear



A continuación, se visualiza la siguiente ventana:

Hacer clic en el botón "Crear" 2

Planteamiento > Recursos Humanos > Crear y Ocupar Puesto

Planteamiento: RRHH - Crear y Ocupar Puesto

Planteamientos cerrados - Búsqueda [Q] [Crear]

Número de Planteamiento	Agencia	Título	Fecha de creación	Estatus Planteamiento
2021-2512510	Oficina de Gerencia y Presupuesto	BLOQUE20201221A	21/12/2020 12:54	Aprobado
2021-2512509	Oficina de Gerencia y Presupuesto	BLOQUE20201221A	21/12/2020 12:54	Aprobado

Se abrirá el formulario correspondiente donde podrá capturar toda la información que necesite guardar del planteamiento, recuerde que los campos marcados con * son requeridos y será necesario que los ingrese para poder guardar el registro. Podrá visualizarla de esta forma:

3 Proceda a completar los datos, en especial los campos requeridos (*)

5 Indica sección en la que se encuentra durante la creación del planteamiento

4 Seleccione el botón "Guardar"

Planteamiento > Recursos Humanos > Crear y Ocupar Puesto > Nuevo

Planteamiento: RRHH - Crear y Ocupar Puesto

General Resumen del Planteamiento

Año Fiscal *

Agencia *

Tipo de Planteamiento *

Crear y Ocupar Puesto

Guardar

Plataforma Electrónica... > Recursos Humanos > Crear y Ocupar Puesto > Editar

Planteamiento: Recursos Humanos - Crear y Ocupar Puesto

General | Resumen del Planteamiento | Detalle del Planteamiento | Beneficios y Aportaciones | Costos | Documentos de Apoyo

Año Fiscal *
2023

Agencia *
Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP)

Tipo de Planteamiento *
Crear y Ocupar Puesto

Siguiete

6 Seleccione el botón "Siguiete"

7 Ingrese los datos solicitados en esta sección

Planteamiento > Recursos Humanos > Crear y Ocupar Puesto > Editar

Planteamiento: RRHH - Crear y Ocupar Puesto

Resumen del Planteamiento | Detalle del Planteamiento | Beneficios y Aportaciones | Costos | Documentos de Apoyo

Puesto a Crear y Ocupar *
Test de crear y ocupar puesto 1

Resumen *
rdfygdy

Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del presupuesto de la agencia, que la agencia no proyecta sobregiro al cierre del año fiscal corriente *

Certifico que esta transacción cumple con la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, así como con el Memorando 1-2019 emitido por la OATRH *

Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora *

Anterior | Siguiete

8 Seleccione Certificación(es)

9 Seleccione el botón "Siguiete"

Nota: Las certificaciones indicadas durante el registro del planteamiento pueden variar dependiendo del tipo de planteamiento.

Nota Especial: La selección de la(s) certificación(es) son obligatorias durante el registro del planteamiento. En caso de no seleccionar la opción de Certificación visualizará el siguiente mensaje de recordatorio:

Planteamiento > Recursos Humanos > Crear y Ocupar Puesto > **Editar**

Planteamiento: RRHH - Crear y Ocupar Puesto

Resumen del Planteamiento | Detalle del Planteamiento | Beneficios y Aportaciones | Costos | Documentos de Apoyo

i El formulario no se pudo enviar por las siguientes razones:
Para continuar, active la casilla que tiene la etiqueta "Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora".

Puesto a Crear y Ocupar *

Resumen *

Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del presupuesto de la agencia, que la agencia no proyecta sobregiro al cierre del año fiscal corriente *

Certifico que esta transacción cumple con la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, así como con el Memorando 1-2019 emitido por la OATRH *

*Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora *

10 Ingrese los datos solicitados en esta sección

Planteamiento > Recursos Humanos > Crear y Ocupar Puesto > **Editar**

Planteamiento: RRHH - Crear y Ocupar Puesto

Detalle del Planteamiento | Beneficios y Aportaciones | Costos | Documentos de Apoyo

Número de Puesto *

Ubicación *

Estatus Puesto *

Supervisión, Dirección o Asesoramiento *
 No Sí

Clasificación del Puesto *

Justificación *

11 Seleccione el botón "Siguiente"

12 Ingrese los datos solicitados en esta sección

Planteamiento > Recursos Humanos > Crear y Ocupar Puesto > Editar

Planteamiento: RRHH - Crear y Ocupar Puesto

Beneficios y Aportaciones Costos Documentos de Apoyo

Fecha de Vigencia (Desde) * 09/12/2020 **Fecha de Terminación (Hasta)** 09/12/2021

Salario Mensual * \$ 3000 **Otros Beneficios Mensuales *** \$ 3333

Impacto Presupuestario Mensual \$ 6333.00 **Impacto Presupuestario Anual** \$ 39333.00

Impacto Presupuestario Año Fiscal Corriente * \$ 33333.00 **Impacto Presupuestario del Año Fiscal Corriente si el Calculado no es Preciso**

Aportaciones patronales *
Para seleccionar mas de una opción debe hacer la combinación de teclas "ctrl + clic"
Seguro Social
Fondo del Seguro del Estado
Desempleo
Otros

% Aportaciones Patronales * %

Anterior **Siguiente**

13 Seleccione el botón "Siguiente"

Seleccione el botón "Crear"

14

Planteamiento > Recursos Humanos > Crear y Ocupar Puesto > Editar

Planteamiento: RRHH - Crear y Ocupar Puesto

Costos Documentos de Apoyo

Crear

Cifra de Cuenta ↑	Tipo de Costo	Costo	Partida	Fecha de creación
No hay registros para mostrar.				

Anterior **Siguiente**

Los tipos de partidas disponibles en el sistema son los siguientes:

- Fondo Estatal PRIFAS
- Fondo Estatal No PRIFAS
- Fondo Federal PRIFAS
- Fondo Federal No PRIFAS
- Ingresos Propios

Dependiendo del tipo de partida seleccionada se solicitarán más o menos campos.

Asimismo, para este tipo de planeamiento no se permite crear más de una cifra de cuenta para PRIFAS, razón por la cual luego de la creación de la misma ,el botón de Crear no estará disponible para evitar la creación de una nueva cifra de cuenta.

Fondo Estatal PRIFAS:

The screenshot shows a 'Create' form for 'Fondo Estatal PRIFAS'. The form is displayed in a modal window over a background page. The background page has a header with the OGP logo and navigation links for 'Planteamientos', 'Contratos', 'English', and 'Liselbi Rodriguez'. The main content area of the background page has a 'Costos' tab selected, and a 'Cifra de Cuenta' section with a message 'There are no records'. At the bottom of the background page are 'Anterior' and 'Siguiete' buttons. The 'Create' form itself has a title bar with a close button. It contains the following fields:

- Partida ***: A dropdown menu with 'Fondo Estatal PRIFA' selected.
- Tipo de Costo ***: A dropdown menu with 'Débito' selected.
- Cuenta (Account) ***: A text input field.
- Fondo (Fund) ***: A text input field.
- Agencia (Deptid) ***: A text input field.
- Programa (Program) ***: A text input field.
- Asignación (Class) ***: A text input field.
- Año Presupuestario (Budget Period) ***: A text input field.
- Cifra de Cuenta ***: A large text input field.
- Costo ***: A text input field with a '\$' symbol on the left.

At the bottom left of the background page, there is a footer with accessibility information: 'Accesibilidad Núm-004-2019 - Con ogp.pr.gov © 2021. Todos los derechos reservados'.

Fondo Federal PRIFAS:

The screenshot shows a 'Create' form for 'Fondo Federal PRIFAS'. The form is titled 'Create' and has a close button. It contains the following fields:

- Partida ***: Dropdown menu with 'Fondo Federal PRIFA' selected.
- Tipo de Costo ***: Dropdown menu with 'Débito' selected.
- Cuenta (Account) ***: Text input field.
- Agencia (DeptId) ***: Text input field.
- Asignación (Class) ***: Text input field.
- Aportación Federal (Project) ***: Text input field.
- Año Presupuestario (Budget Period) ***: Text input field.
- Cifra de Cuenta ***: Text input field.
- Costo ***: Text input field with a '\$' symbol.

Fondo Estatal No PRIFAS:

The screenshot shows a 'Create' form for 'Fondo Estatal No PRIFAS'. The form includes the following fields:

- Partida ***: Dropdown menu with 'Fondo Estatal No PRIFA' selected.
- Tipo de Costo ***: Dropdown menu with 'Débito' selected.
- Cifra de Cuenta ***: Text input field.
- Costo ***: Text input field with a '\$' symbol.

Fondo Federal No PRIFAS:

The screenshot shows a 'Create' form for 'Fondo Federal No PRIFAS'. The form includes the following fields:

- Partida ***: Dropdown menu with 'Fondo Federal No PRIFA' selected.
- Tipo de Costo ***: Dropdown menu with 'Débito' selected.
- Cifra de Cuenta ***: Text input field.
- Costo ***: Text input field with a '\$' symbol.

Ingresos Propios:

The screenshot shows a 'Create' form for 'Ingresos Propios'. The form includes the following fields:

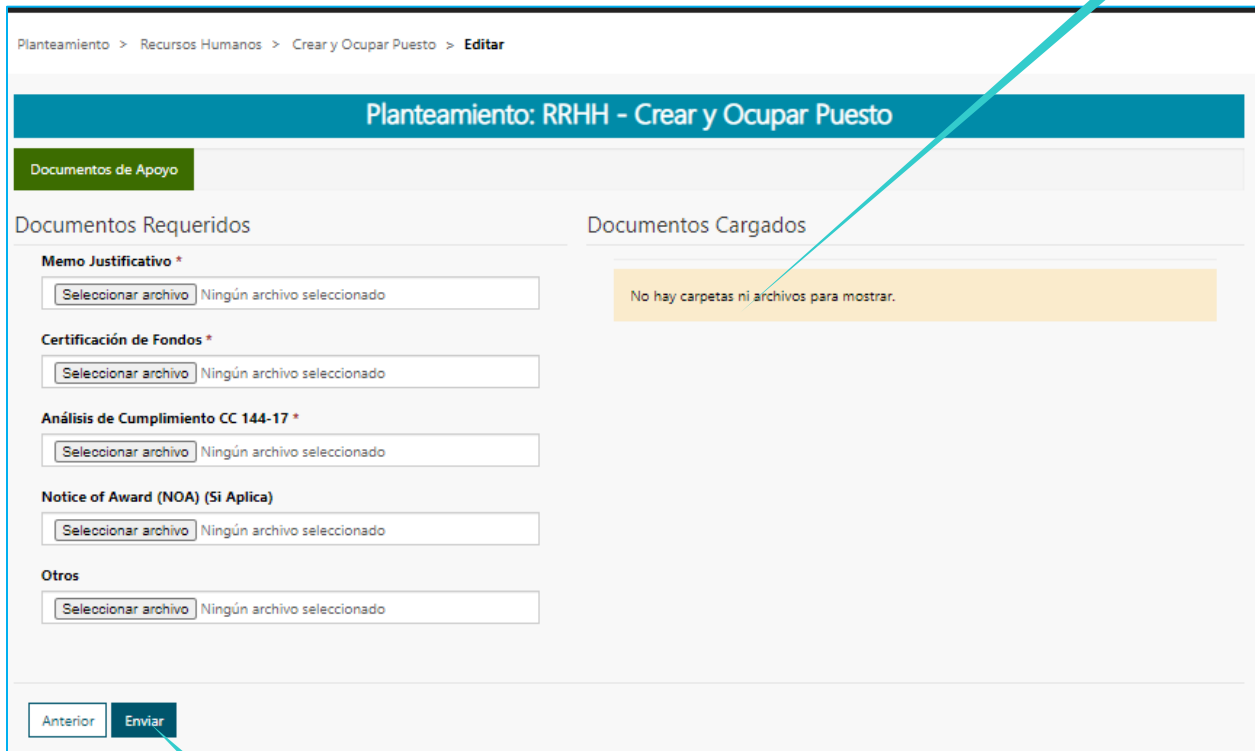
- Partida ***: Dropdown menu with 'Ingresos Propios' selected.
- Tipo de Costo ***: Dropdown menu with 'Débito' selected.
- Cifra de Cuenta ***: Text input field.
- Costo ***: Text input field with a '\$' symbol.

Según la partida seleccionada, proceda a completar los datos en especial los campos requeridos (*) y haga clic en "Guardar"



15 Seleccione el botón "Siguiente"

16 Adjunte los documentos de apoyo con especial atención en los requeridos



17 Seleccione el botón "Enviar" para someter el planteamiento

Nota: El sistema valida los documentos requeridos no ingresados en esta sección y visualizará el siguiente mensaje de recordatorio:

Planteamiento: RRHH - Crear y Ocupar Puesto

Documentos de Apoyo

! El formulario no se pudo enviar por las siguientes razones:

[Memo Justificativo es un campo obligatorio.](#)

[Certificación de Fondos es un campo obligatorio.](#)

[Análisis de Cumplimiento CC 144-17 es un campo obligatorio.](#)

Documentos Requeridos

Memo Justificativo *

Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado

Certificación de Fondos *

Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado

Análisis de Cumplimiento CC 144-17 *

Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado

Notice of Award (NOA) (Si Aplica)

Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado

Otros

Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado

Documentos Cargados

No hay carpetas ni archivos para mostrar.

Anterior
Enviar

19

Se visualiza el planteamiento creado en la vista “Planteamientos en Curso” con estatus “Sometido”

Planteamien > Recursos Humanos > **Crear y Ocupar Puesto**

Planteamiento: RRHH - Crear y Ocupar Puesto

Planteamientos en curso

Q
Crear

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento	
2021-2510015	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test de crear y ocupar puesto 1	10/01/2021 11:23	10/01/2021	Sometido	▼
2021-250001592	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Analista Operaciones 3	11/12/2020 18:32	11/12/2020	Análisis Requerido	▼
2021-250001590	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Analista Operaciones 1	11/12/2020 17:55	11/12/2020	En Revisión por Gerente	▼
2021-250001437	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Certificación de RRHH crear y ocupar	08/12/2020 13:24	14/12/2020	Sometido	▼

Nota: Si no desea someter el planteamiento puede salir, antes de enviar los documentos y completarlo más tarde, el registro se mantiene en su plataforma disponible para edición en estatus “Nuevo Planteamiento”. Una vez sometido, no podrá editarlo.

2.6.1.3 Edición del planteamiento

En el caso que desee realizar una modificación en el registro de planteamiento que está creando, seleccione el botón **“Anterior”** que se muestra en cada una de las pestañas.

Plataforma Electrónica... > Recursos Humanos > Crear y Ocupar Puesto > **Editar**

Planteamiento: Recursos Humanos - Crear y Ocupar Puesto

Resumen del Planteamiento
Detalle del Planteamiento
Beneficios y Aportaciones
Costos
Documentos de Apoyo

Puesto a Crear y Ocupar *

Resumen *

- Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del Presupuesto de la agencia, que la agencia no proyecta sobregiro al cierre del año fiscal vigente. *
- Certifico que esta transacción cumple con la Ley Núm. 8-2017 según enmendada, Reglamento de Aplicación de Ley 8-2017 según enmendada, así como el Memorando 1-2019 emitido por la OATH. *
- Esta transacción ha sido autorizada por la Autoridad Nominadora. *

Anterior
Siguiente

Al volver a la sección anterior usted puede observar la palabra **“Editar”**, en la parte superior izquierda del formulario. Cuando visualice **“Editar”** en el formulario podrá realizar modificaciones sobre el registro.

2.6.1.4 Consulta de detalle

Para consultar detalles del planteamiento creado realice los siguientes pasos:

Hacer clic en el botón selector
1

Planteamiento > Recursos Humanos > **Crear y Ocupar Puesto**

Planteamiento: RRHH - Crear y Ocupar Puesto

Planteamientos en curso

Búsqueda

Crear

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento	
2021-2510015	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test de crear y ocupar puesto 1	10/01/2021 11:23	10/01/2021	Sometido	<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 2px; display: inline-block;"> <input checked="" type="checkbox"/> Ver detalles </div>
2021-250001592	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Analista Operaciones 3	11/12/2020 18:32	11/12/2020	Análisis Requerido	<input type="checkbox"/>
2021-250001590	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Analista Operaciones 1	11/12/2020 17:55	11/12/2020	En Revisión por Gerente	<input type="checkbox"/>
2021-250001437	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Certificación de RRHH crear y ocupar	08/12/2020 13:24	14/12/2020	Sometido	<input type="checkbox"/>

Hacer clic en “Ver detalles”
2

Seguidamente visualizará los datos ingresados en cada sección durante la creación del planteamiento:

3 Hacer clic en el "Tab" indicado para regresar a la vista anterior

Planteamiento > Recursos Humanos > Crear y Ocupar Puesto > Ver detalle

General

Número de Planteamiento 2021-2510015	Escala de tiempo No hay ninguna actividad para mostrar.
Año Fiscal * 2021	
Agencia * Oficina de Gerencia y Presupuesto	
Tipo de Planteamiento * Crear y Ocupar Puesto	
Puesto a Crear y Ocupar * Test de crear y ocupar puesto 1	<input checked="" type="checkbox"/> Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del presupuesto de la agencia, que la agencia no proyecta sobregiro al cierre del año fiscal corriente
Resumen * rdfygdy	<input checked="" type="checkbox"/> Certifico que esta transacción cumple con la Ley Núm 8-2017, según enmendada, así como con el memorando 1-2019 emitido por OATRH <input checked="" type="checkbox"/> Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora

Detalle del Planteamiento

Número de Puesto * 07170654	Ubicación * Ubicación
Estatus Puesto * Transitorio	Supervisión, Dirección o Asesoramiento <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí
Justificación * sgrfdgt	Clasificación del Puesto * Clasificación del Puesto

Beneficios y Aportaciones

Fecha de Vigencia (Desde) * 01/10/2020	Fecha de Terminación (Hasta) 01/10/2021	Impacto Presupuestario Mensual 3.633.300,00 \$	Impacto Presupuestario Anual 39.933.300,00 \$
Salario Actual Mensual * 30.000,00 \$	Otros Beneficios Mensuales * 3.333,00 \$	Impacto Presupuestario Año Fiscal Corriente * 20.133.300,00 \$	Impacto Presupuestario del Año Fiscal Corriente si el Calculado no es Preciso
Aportaciones patronales * Seguro Social	% Aportaciones Patronales * 10		

Costos				
Cifra de Cuenta ↑	Tipo de Costo	Costo	Partida	Fecha de creación
R1252-653-4512150-054-641-2021-SM1	Crédito	20.133,00 \$	Fondo Estatal PRIFA	10/01/2021 13:27

Documentos de apoyo	
Nombre ↑	Modificado
Análisis de Cumplimiento CC 144-17.xlsx (27 KB)	10/01/2021 13:54
Certificación de Fondos.xlsx (27 KB)	10/01/2021 13:54
Memo Justificativo.xlsx (27 KB)	10/01/2021 13:53

2.6.2 Planteamientos tipo Múltiples Puestos - Actualmente Inactivo

2.6.2.1 Visualización de planteamientos

1 Hacer clic en el tipo de planteamiento “Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)” a consultar

Plataforma Electrónica de Procesamiento – PEP > Recursos Humanos

Planteamientos de Recursos Humanos
Ocupar Puesto
Crear / Ocupar Puesto
Creación de puesto
Reclasificación/Ascenso
Extensión de fecha de nombramiento
Diferencia
Reinstalaciones
Traslado de empleados
Genéricas
Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)

Puede observar por defecto los registros de la vista **“Planteamientos en curso”** al ingresar:

Plataforma Electrónica... > Recursos Humanos > **Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)**

Planteamiento: Recursos Humanos - Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)						
Planteamientos en curso			Buscar	Q	Crear	
Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento	
2022-40579	Oficina de Terrenos	Test MP impacto presupuestario corriente y anual	5/16/2022 7:05 PM		Nuevo Planteamiento	▼
2022-40310	Oficina de Terrenos	Test MP 4.25.2022 LMS	4/25/2022 11:16 AM		Nuevo Planteamiento	▼
2022-40260	Oficina de Terrenos	test	3/4/2022 5:01 PM		Nuevo Planteamiento	▼
2022-40247	Oficina del Comisionado de Seguros (OCS)	TEST - Crear y Ocupar Puesto - Múltiples puestos	3/4/2022 1:38 PM	3/4/2022	En Revisión por Representante Autorizado	▼

Nota Especial: Los registros visualizados se presentan en orden descendente.

Desde la ventana anterior puede visualizar las vistas de planteamientos disponibles:

- Planteamientos en curso
- Devueltos a la Agencia
- Planteamientos cerrados

Para cambiar a otra de las vistas disponibles, hacer clic en el selector de vistas **Planteamientos en curso** :

Si desea cambiar a la vista **“Planteamientos Cerrados”** realice los siguientes pasos:

Plataforma Electrónica... > Recursos Humanos > **Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)**

Planteamiento: Recursos Humanos - Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)						
Planteamientos en curso			Buscar	Q	Crear	
Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento	
2022-40579	Oficina de Terrenos	Test MP impacto presupuestario corriente y anual	5/16/2022 7:05 PM		Nuevo Planteamiento	▼
2022-40310	Oficina de Terrenos	Test MP 4.25.2022 LMS	4/25/2022 11:16 AM		Nuevo Planteamiento	▼
2022-40260	Oficina de Terrenos	test	3/4/2022 5:01 PM		Nuevo Planteamiento	▼
2022-40247	Oficina del Comisionado de Seguros (OCS)	TEST - Crear y Ocupar Puesto - Múltiples puestos	3/4/2022 1:38 PM	3/4/2022	En Revisión por Representante Autorizado	▼

1

Seleccione vista **“Planteamientos Cerrados”**

Desde cualquiera de las vistas disponibles por tipo de planteamiento podrá buscar registros de diferentes formas desde la barra de “Búsquedas”:

Plataforma Electrónica... > Recursos Humanos > Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)

Planteamiento: Recursos Humanos - Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)

Planteamientos en curso

Para realizar búsquedas de texto parcial, use el carácter comodín asterisco (*).

Buscar

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2022-40579	Oficina de Terrenos	Test MP impacto presupuestario corriente y anual	5/16/2022 7:05 PM		Nuevo Planteamiento
2022-40310	Oficina de Terrenos	Test MP 4.25.2022 LMS	4/25/2022 11:16 AM		Nuevo Planteamiento
2022-40260	Oficina de Terrenos	test	3/4/2022 5:01 PM		Nuevo Planteamiento
2022-40247	Oficina del Comisionado de Seguros (OCS)	TEST - Crear y Ocupar Puesto - Múltiples puestos	3/4/2022 1:38 PM	3/4/2022	En Revisión por Representante Autorizado
2022-40133	Oficina de Desarrollo Socioeconómico de la Familia	Trabajador Social	2/8/2022 10:37 AM		Nuevo Planteamiento
2022-40113	Oficina de Terrenos	Ejecutivo de Cuentas	1/8/2022 6:20 PM	1/10/2022	En Revisión por Analista

Nota: La siguiente búsqueda mostrará los registros que inicien con la información que usted introduzca, en caso de que necesite buscar una palabra que se encuentre en cualquier lugar del registro, ya sea al inicio, el centro o al final, será necesario usar asteriscos (*) entre la palabra que está buscando para mejores resultados.

Ejemplo: *40615*

Plataforma Electrónica... > Recursos Humanos > Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)

Planteamiento: Recursos Humanos - Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)

Planteamientos en curso

Para realizar búsquedas de texto parcial, use el carácter comodín asterisco (*).

40615

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2022-40615	Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP)	Test Múltiples Puestos 002	5/24/2022 11:10 AM		Nuevo Planteamiento

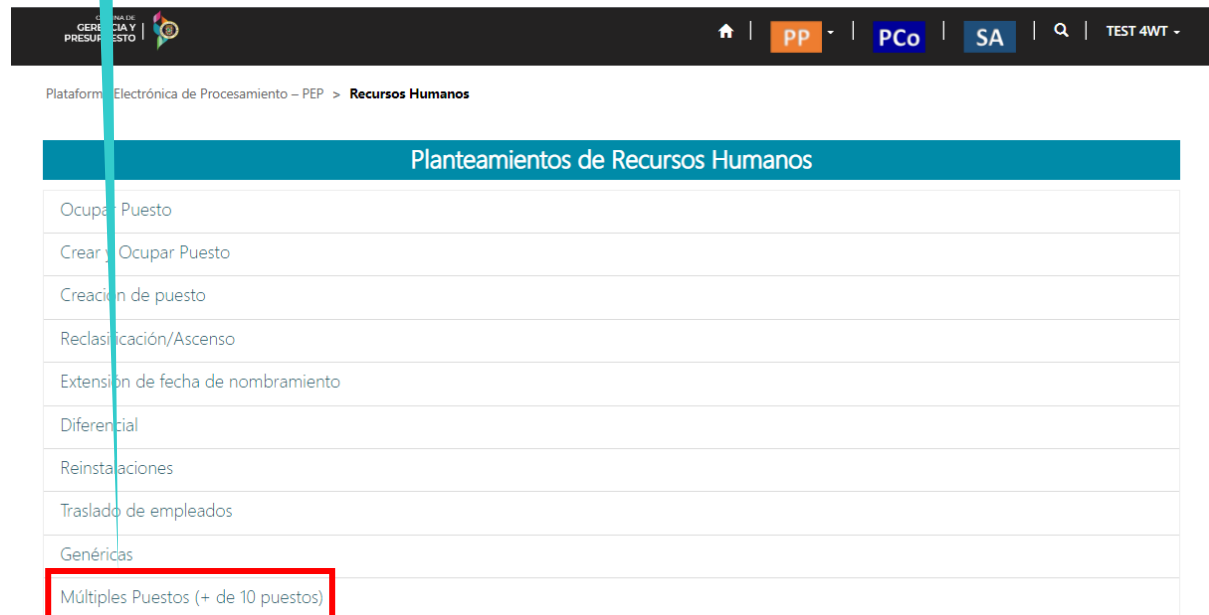
Desde las vistas de planteamientos “Planteamientos en curso”, “Devueltos a la Agencia” y “Planteamientos cerrados” se pueden visualizar los diferentes estatus por los que pasa el registro de planteamiento. Los estatus considerados en el sistema son los siguientes:

- Nuevo Planteamiento
- Sometido
- En Revisión por Analista
- En Revisión por Gerente
- En Revisión por Gerencial
- Devuelto Agencia
- Re-Sometido
- En Revisión por Pre-Junta
- En Revisión por Representante Autorizado
- En Revisión por Secretaría de la Gobernación
- Referido por JSAF

2.6.2.2 Creación del planteamiento Múltiples Puestos - Actualmente Inactivo

Desde la ventana tipos de planteamiento, seguir los siguientes pasos:

1 Hacer clic en el tipo de planteamiento “Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)” a crear



The screenshot shows the Dynamics 365 Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the 'SECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y GASTOS' and several menu items: 'PP', 'PCo', 'SA', a search icon, and 'TEST 4WT'. Below the navigation bar, the breadcrumb path reads 'Plataforma Electrónica de Procesamiento – PEP > Recursos Humanos'. The main content area is titled 'Planteamientos de Recursos Humanos' and contains a list of options. The option 'Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)' is highlighted with a red box, indicating it is the target of the instruction.

Planteamientos de Recursos Humanos
Ocupar Puesto
Crear y Ocupar Puesto
Creación de puesto
Reclasificación/Ascenso
Extensión de fecha de nombramiento
Diferencial
Reinstalaciones
Traslado de empleados
Genéricas
Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)

A continuación, se visualiza la siguiente ventana:

Hacer clic en el botón "Crear" 2

Plataforma Electrónica... > Recursos Humanos > Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)

Planteamiento: Recursos Humanos - Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)

Planteamientos en curso - Buscar

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento	
2023-00225	Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP)	TEST OGP-1472	5/22/2022 6:57 PM	5/22/2022	Sometido	<input type="button" value="v"/>
2023-00219	Departamento de Desarrollo Socioeconómico	Test Templates Denegacion - Múltiples Puestos	5/9/2022 3:14 PM		Nuevo Planteamiento	<input type="button" value="v"/>
2023-00121	Departamento de Educación		5/3/2022 10:49 AM		Nuevo Planteamiento	<input type="button" value="v"/>
2023-00117	Gerencia y Presupuesto (Sensitivo)	c	5/2/2022 7:03 PM	5/2/2022	En Revisión por Analista	<input type="button" value="v"/>
2022-40511	Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP)	Test MP 01	5/23/2022 1:48 PM		Nuevo Planteamiento	<input type="button" value="v"/>

Se abrirá el formulario correspondiente donde podrá capturar toda la información que necesite guardar del planteamiento, recuerde que los campos marcados con * son requeridos y será necesario que los ingrese para poder guardar el registro. Podrá visualizarlo de esta forma:

3 El resaltado indica la sección en la que se encuentra durante la creación del planteamiento

4 Proceda a completar los datos, en especial los campos requeridos (*)

Plataforma Electrónica... > Recursos Humanos > Múltiples Puestos (+ ... > Crear

Planteamiento: Recursos Humanos - Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)

General Resumen del planteamiento Detalle del planteamiento Costos Documentos de apoyo

Año Fiscal *

Agencia *

Tipo de Planteamiento *
Múltiples Puestos

Acción *

Guardar

5 Seleccione el botón "Guardar"

Una vez que guardo el registro, esto le permite continuar para completar los datos solicitados en las siguientes secciones:

6 Seleccione el botón "Siguiente"

Plataforma Electrónica... > Recursos Humanos > Múltiples Puestos (+ de 10) > Editar

Planteamiento: Recursos Humanos - Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)

General | Resumen del planteamiento | Detalle del planteamiento | Planteamientos hijos | Costos | Documentos de apoyo

Año Fiscal *
2022

Agencia *
Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP)

Tipo de Planteamiento *
Múltiples Puestos

Acción *
Crear y Ocupar Puesto

Siguiente

7 Ingrese los datos solicitados en esta sección

8 Confirme las Certificación(es)

9 Seleccione el botón "Siguiente"

Plataforma Electrónica... > Recursos Humanos > Múltiples Puestos (+ de 10) > Editar

Planteamiento: Recursos Humanos - Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)

Resumen del planteamiento | Detalle del planteamiento | Planteamientos hijos | Costos | Documentos de apoyo

Título *
Test Múltiples Puestos 002

Resumen *
Resumen Test Múltiples Puestos 002

Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del Presupuesto de la agencia, que la agencia no proyecta sobregiro al cierre del año fiscal vigente. *

Esta transacción ha sido autorizada por la Autoridad Nominadora. *

Anterior | Siguiente

Nota Especial: La selección de la(s) certificación(es) son obligatorias durante el registro del planteamiento. En caso de no seleccionar la opción de Certificación visualizará el siguiente mensaje de recordatorio:

Plataforma Electrónica... > Recursos Humanos > Múltiples Puestos (+ ... > **Editar**

Planteamiento: Recursos Humanos - Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)

Resumen del planteamiento | Detalle del planteamiento | Planteamientos hijos | Costos | Documentos de apoyo

ⓘ The form could not be submitted for the following reasons:
To continue, select the check box labeled \'"Esta transacción ha sido autorizada por la Autoridad Nominadora,\'"

Título *

Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del Presupuesto de la agencia, que la agencia no proyecta sobregiro al cierre del año fiscal vigente. *

Resumen *

Esta transacción ha sido autorizada por la Autoridad Nominadora. *

En la siguiente sección del formulario se tiene:

10 Ingrese los datos solicitados en esta sección

Plataforma Electrónica... > Recursos Humanos > Múltiples Puestos (+ ... > **Editar**

Planteamiento: Recursos Humanos - Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)

Detalle del planteamiento | Planteamientos hijos | Costos | Documentos de apoyo

Clasificación *

Justificación *

11 Seleccione el botón "Siguiente"

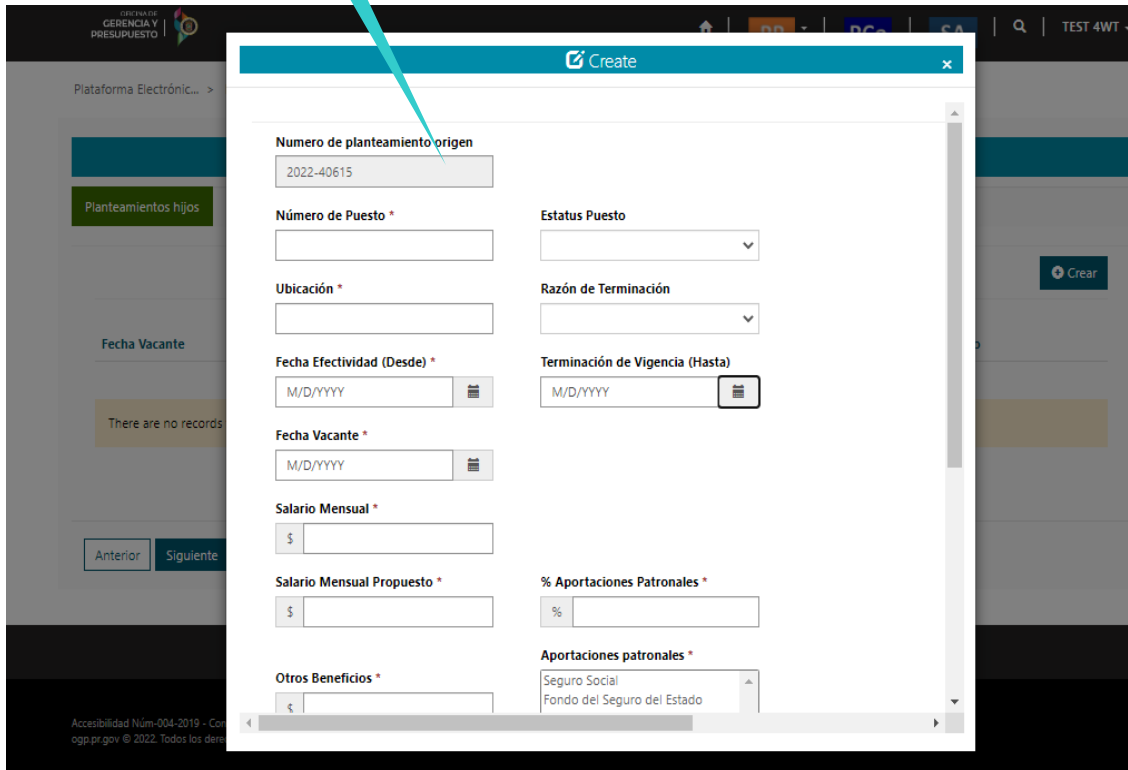
En la próxima sección: Planteamientos hijos, usted podrá ingresar cada uno de los puestos que desea solicitar de la siguiente forma:

Seleccione el botón “Crear” 12



Al realizar esta acción se abre la siguiente ventana emergente:

13 Ingrese los datos solicitados en esta sección



Una vez que haya completado todos los datos:

The screenshot shows a 'Create' modal window with the following fields:

- Salario Mensual *
- Salario Mensual Propuesto *
- Otros Beneficios *
- Impacto Presupuestario Mensual
- Impacto Presupuestario Año Fiscal Corriente *
- % Aportaciones Patronales *
- Aportaciones patronales * (dropdown menu with options: Seguro Social, Fondo del Seguro del Estado, Desempleo, Otros)
- Impacto Presupuestario Anual

A red box highlights the 'Guardar' button at the bottom left of the form.

14

Seleccione el botón “Guardar”

Al guardar la solicitud, usted será dirigido nuevamente a la sección planteamientos hijos, donde puede observar el listado de los ya creados y puede continuar realizando solicitudes o pasar a la siguiente sección:

Si desea crear más solicitudes seleccione el botón “Crear”

15

The screenshot shows the 'Planteamiento: Recursos Humanos - Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)' page. The table below shows the following data:

Fecha Vacante	Número de Puesto ↓	Impacto Presupuestario Anual	Impacto Presupuestario Año Fiscal Corriente	Estatus Puesto
6/3/2022	01601024	\$60,750.00	\$5,062.50	Retirado
6/3/2022	01601022	\$65,700.00	\$5,475.00	Transitorio
6/3/2022	01601021	\$54,300.00	\$4,525.00	Contrato

At the bottom of the page, there are buttons for 'Anterior' and 'Siguiete'. A red box highlights the 'Siguiete' button.

16

Si desea continuar seleccione el botón “Siguiete”

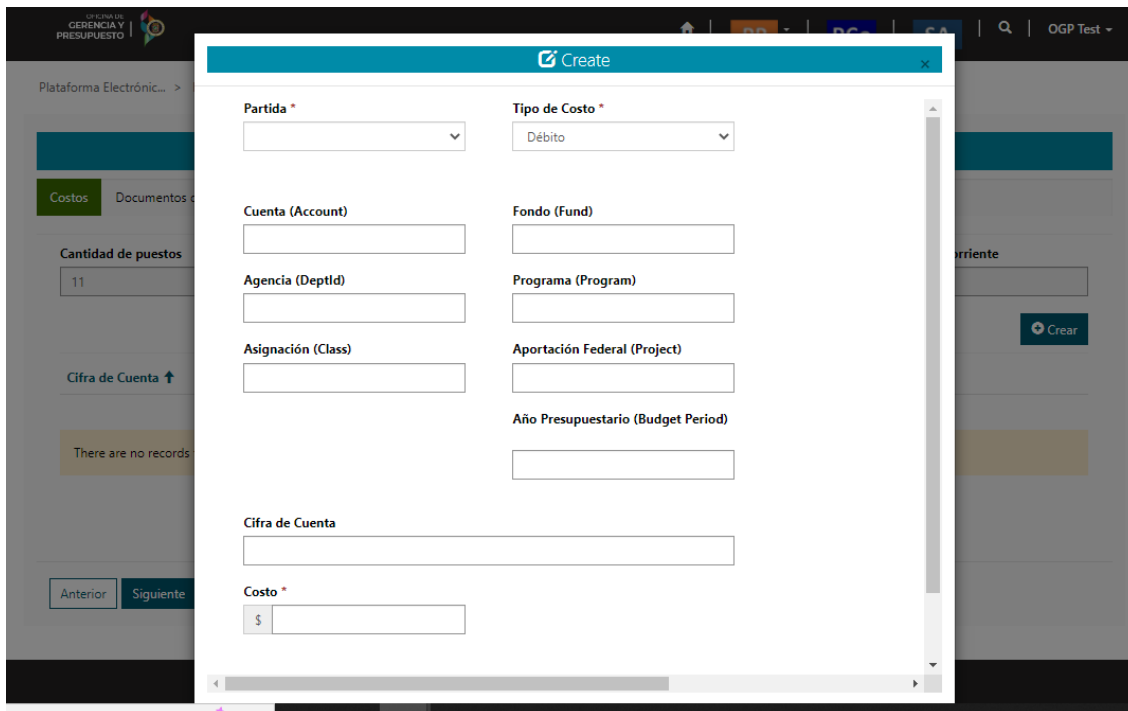
La siguiente sección es la Sección Costos, donde usted puede realizar las siguientes acciones:

Seleccione el botón "Crear"

17



Al seleccionar Crear, usted será dirigido a la siguiente ventana emergente:

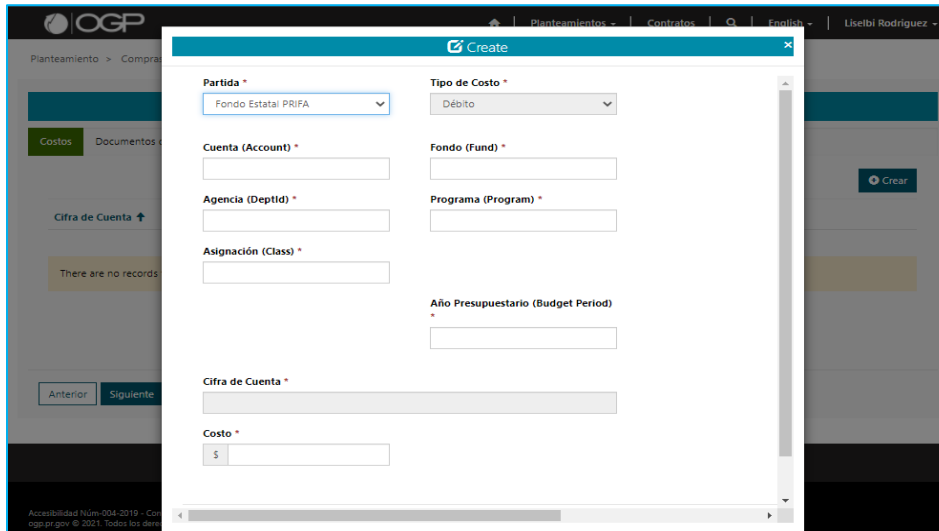


Los tipos de partidas disponibles en el sistema son los siguientes:

- Fondo Estatal PRIFAS
- Fondo Estatal No PRIFAS
- Fondo Federal PRIFAS
- Fondo Federal No PRIFAS
- Ingresos Propios

Dependiendo del tipo de partida seleccionada se solicitarán más o menos campos:

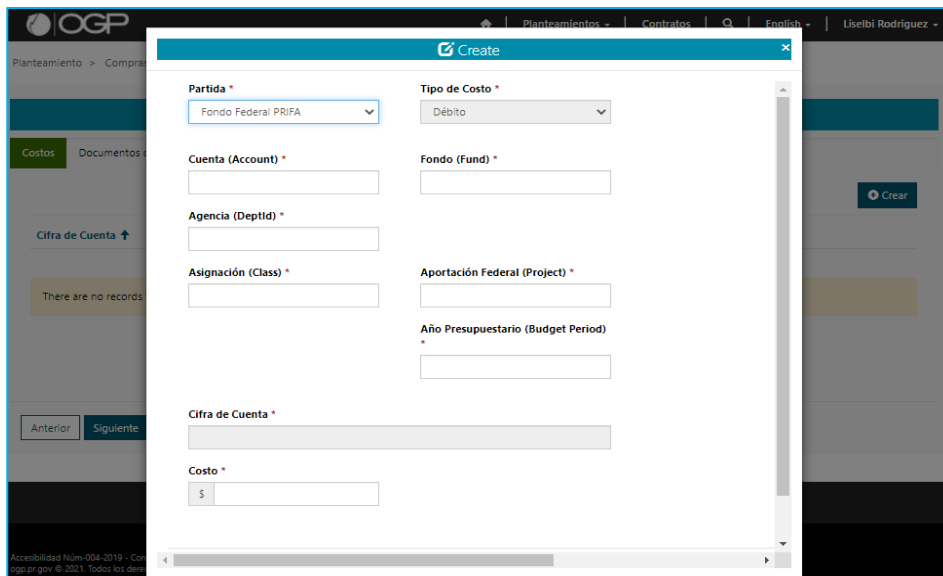
Fondo Estatal PRIFAS:



The screenshot shows a 'Create' modal window in the OGP system. The 'Partida' dropdown is set to 'Fondo Estatal PRIFA'. The 'Tipo de Costo' dropdown is set to 'Débito'. The form includes the following fields:

- Cuenta (Account) *
- Agencia (DeptId) *
- Asignación (Class) *
- Cifra de Cuenta *
- Costo * (with a '\$' symbol)
- Tipo de Costo *
- Fondo (Fund) *
- Programa (Program) *
- Año Presupuestario (Budget Period) *

Fondo Federal PRIFAS:



The screenshot shows a 'Create' modal window in the OGP system. The 'Partida' dropdown is set to 'Fondo Federal PRIFA'. The 'Tipo de Costo' dropdown is set to 'Débito'. The form includes the following fields:

- Cuenta (Account) *
- Agencia (DeptId) *
- Asignación (Class) *
- Cifra de Cuenta *
- Costo * (with a '\$' symbol)
- Tipo de Costo *
- Fondo (Fund) *
- Aportación Federal (Project) *
- Año Presupuestario (Budget Period) *

Fondo Estatal No PRIFAS:

Partida *
Fondo Estatal No PRIFA

Tipo de Costo *
Débito

Cifra de Cuenta *

Costo *
\$

Fondo Federal No PRIFAS:

Partida *
Fondo Federal No PRIFA

Tipo de Costo *
Débito

Cifra de Cuenta *

Costo *
\$

Ingresos Propios:

Partida *
Ingresos Propios

Tipo de Costo *
Débito

Cifra de Cuenta *

Costo *
\$

Según la partida seleccionada, proceda a completar los datos en especial los campos requeridos (*) y haga clic en “Guardar”

Con esta acción volverá a la sección Costos y deberá hacer clic en “Siguiete”:

Plataforma Electrónica... > Recursos Humanos > Múltiples Puestos (+ ... > Editar

Planteamiento: Recursos Humanos - Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)

Costos Documentos de apoyo

Cantidad de puestos: 11

Impacto Anual Total: \$ 572,370.00

Impacto Total del año fiscal corriente: \$ 47,697.50

Cifra de Cuenta ↑	Tipo de Costo	Costo	Partida	Fecha de creación
E1480-111-0160000-001-2022-111	Débito	\$47,697.50	Fondo Federal PRIFAS	6/2/2022 4:30 PM

Anterior **Siguiete**

18

Seleccione el botón “Siguiete”

En la siguiente sección Documentos de apoyo, usted puede adjuntar los requeridos, siguiendo los próximos pasos:

Adjunte los documentos de apoyo con especial atención en los requeridos

19

Plata: **Planteamiento: Recursos Humanos – Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)**

Documentos de apoyo

El peso máximo de documento a cargar es de 50 Mb

Memo Justificativo *
 Ninguno archivo selec.

Certificación de Fondos *
 Ninguno archivo selec.

Análisis de Cumplimiento CC 144-17 *
 Ninguno archivo selec.

Notice of Award (NOA) (Si Aplica)
 Ninguno archivo selec.

Otros
 Ninguno archivo selec.

Anterior **Enviar**

There are no folders or files to display.

20

Seleccione el botón “Enviar” para someter el planteamiento

Nota: Oprimir botón Seleccionar Archivo, localizar documento a adjuntar, guardar. Debe esperar a ver el documento a la derecha antes de proceder a adjuntar el siguiente

El sistema valida los documentos requeridos no ingresados en esta sección y visualizará el siguiente mensaje de recordatorio:

Planteamiento: RRHH – Crear y Ocupar Puesto

Documentos de Apoyo

ⓘ El formulario no se pudo enviar por las siguientes razones:
 Memo Justificativo es un campo obligatorio.
 Certificación de Fondos es un campo obligatorio.
 Análisis de Cumplimiento CC 144-17 es un campo obligatorio.

Documentos Requeridos

Memo Justificativo *
 Ningún archivo seleccionado

Certificación de Fondos *
 Ningún archivo seleccionado

Análisis de Cumplimiento CC 144-17 *
 Ningún archivo seleccionado

Notice of Award (NOA) (Si Aplica)
 Ningún archivo seleccionado

Otros
 Ningún archivo seleccionado

Documentos Cargados

No hay carpetas ni archivos para mostrar.

Anterior **Enviar**

Una vez que finalice en la sección Documentación de apoyo y oprima el botón enviar para someter el planteamiento, será dirigido a la vista “Planteamiento en curso” del Tipo de Planteamiento Múltiples Puestos:

21 Se visualiza el planteamiento creado en la vista “Planteamientos en Curso” con estatus “Sometido”

Plataforma Electrónica... > Recursos Humanos > Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)

Planteamiento: Recursos Humanos - Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)

Planteamientos en curso

Buscar

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento	
2022-40579	Oficina de Terrenos	Test MP impacto presupuestario corriente y anual	5/16/2022 7:05 PM		Nuevo Planteamiento	<input type="button" value="v"/>
2022-40310	Oficina de Terrenos	Test MP 4.25.2022 LMS	4/25/2022 11:16 AM		Nuevo Planteamiento	<input type="button" value="v"/>
2022-40260	Oficina de Terrenos	test	3/4/2022 5:01 PM		Nuevo Planteamiento	<input type="button" value="v"/>
2022-40247	Oficina del Comisionado de Seguros (OCS)	TEST - Crear y Ocupar Puesto - Múltiples puestos	3/4/2022 1:38 PM	3/4/2022	En Revisión por Representante Autorizado	<input type="button" value="v"/>
2022-40133	Oficina de Desarrollo Socioeconómico de la Familia	Trabajador Social	2/8/2022 10:37 AM		Nuevo Planteamiento	<input type="button" value="v"/>
2022-40113	Oficina de Terrenos	Ejecutivo de Cuentas	1/8/2022 6:20 PM	1/10/2022	En Revisión por Analista	<input type="button" value="v"/>
2022-40112	Oficina de Servicios Generales	test luego de actualización del 27.12.2021	12/28/2021 8:16 AM		Nuevo Planteamiento	<input type="button" value="v"/>

Nota: Si no desea someter el planteamiento puede salir, antes de enviar los documentos y completarlo más tarde. El registro se mantiene en su plataforma disponible para edición en estatus “Nuevo Planteamiento”. Una vez sometido, no podrá editarlo.

2.6.2.3 Edición del planteamiento

En el caso que desee realizar una modificación en el registro de planteamiento que está creando seleccione el botón “Anterior” que se muestra en cada una de las pestañas una vez es habilitada y antes de dar la opción “Enviar” en la última pestaña “Documentos de Apoyo”, cómo se indica a continuación:

Plataforma Electrónica... > Recursos Humanos > Múltiples Puestos (+ de 10) > **Editar**

Planteamiento: Recursos Humanos - Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)

Costos Documentos de apoyo

Cantidad de puestos	Impacto Anual Total	Impacto Total del año fiscal corriente
11	\$ 572,370.00	\$ 47,697.50

Cifra de Cuenta ↑	Tipo de Costo	Costo	Partida	Fecha de creación	
E1480-111-0160000-001-2022-111	Débito	\$47,697.50	Fondo Federal PRIFAS	6/2/2022 4:30 PM	☑

Anterior
Siguiente

Se observa que se encuentra habilitado el Tab “Editar”. Cuando visualice “Editar” en el formulario podrá realizar modificaciones sobre el registro.

2.6.2.4 Consulta de detalle

Para consultar detalles del planteamiento creado realice los siguientes pasos:

Plataforma Electrónica... > Recursos Humanos > **Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)**

Planteamiento: Recursos Humanos - Múltiples Puestos (+ de 10 puestos)

☰ Planteamientos en curso

Buscar 🔍 Crear

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento	
2022-40579	Oficina de Terrenos	Test MP impacto presupuestario corriente y anual	5/16/2022 7:05 PM		Nuevo Planteamiento	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;"> ⌵ </div>
2022-40310	Oficina de Terrenos	Test MP 4.25.2022 LMS	4/25/2022 11:16 AM		Nuevo Planteamiento	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;"> ✎ Editar 🔍 Ver detalles </div>
2022-40260	Oficina de Terrenos	test	3/4/2022 5:01 PM		Nuevo Planteamiento	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;"> ⌵ </div>
2022-40247	Oficina del Comisionado de Seguros (OCS)	TEST - Crear y Ocupar Puesto - Múltiples puestos	3/4/2022 1:38 PM	3/4/2022	En Revisión por Representante Autorizado	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;"> ⌵ </div>

Hacer clic en el botón selector 1

Hacer clic en “Ver detalles” 2

Seguidamente visualizará los datos ingresados en cada sección durante la creación del planteamiento:

3

Hacer clic en el "Tab" indicado para regresar a la vista anterior

Plataforma Electrónica... > Recursos Humanos > Múltiples Puestos (+..) > Ver detalles

Año Fiscal *
2022

Agencia *
Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP)

Tipo de Planteamiento *
Múltiples Puestos

Acción
Crear y Ocupar Puesto

Título *
Test MP 01

Resumen *
Test MP 01 Resumen

Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del Presupuesto de la agencia, que la agencia no proyecta sobregiro al cierre del año fiscal vigente.

Certifico que esta transacción cumple con la Ley Núm. 8-2017 según enmendada, Reglamento de Aplicación de Ley 8-2017 según enmendada, así como el Memorando 1-2019 emitido por la OATRH.

Esta transacción ha sido autorizada por la Autoridad Nominadora.

Cantidad de puestos
11

Clasificación *
Analista

Justificación *
Se necesitan analistas en determinadas dependencias

Impacto Anual Total
\$572,370.00

Impacto Total del año fiscal corriente
\$47,697.50

Fecha Vacante	Número de Puesto ↓	Impacto Presupuestario Anual	Impacto Presupuestario Año Fiscal Corriente	Estatus Puesto
6/3/2022	01601024	\$60,750.00	\$5,062.50	Retirado
6/3/2022	01601022	\$65,700.00	\$5,475.00	Transitorio
6/3/2022	01601021	\$54,300.00	\$4,525.00	Contrato
6/10/2022	01601020	\$43,260.00	\$3,605.00	Confianza

< 1 2 3 >

Cífra de Cuenta ↑	Tipo de Costo	Costo	Partida	Fecha de creación
E1480-111-0160000-001-2022-111	Débito	\$47,697.50	Fondo Federal PRIFAS	6/2/2022 4:30 PM

Name ↑	Modified
Análisis de Cumplimiento CC 144-17.png (206 KB)	5/25/2022 1:34 PM
Certificación de Fondos.png (206 KB)	5/25/2022 1:33 PM
Memo Justificativo.png (211 KB)	5/25/2022 1:33 PM

2.7 Planteamientos de Transacciones Fiscales

En el sistema podrá visualizar todos los planteamientos creados y procesados durante el período(s) fiscal(s) vigentes.

Para la visualización de planteamientos siga los siguientes pasos:

Hacer clic en menú principal “Planteamientos”

1



Seleccione planteamiento “Transferencias Fiscales”

2

Una vez seleccionado el Planteamiento Transferencias Fiscales del menú principal, seguidamente se presentarán los tipos de Planteamientos de Transferencias Fiscales disponibles:

- Budget Increase - (Aumento de Presupuesto)
- Interagency Transfer - (Transferencia de Fondos Entre-Agencias)
- Fund Extension - (Extensión de Vigencia)
- Other Budget Request - (Otras Solicitudes Fiscales)
- Reapportionment (Redistribución)
- Fund Recognition - (Reconocer Nueva Cuenta o Fondo)
- Prior Year Fund Release - (Uso de fondos de años anteriores)

Para acceder al detalle de un tipo de planteamiento deberá seleccionar el tipo de planteamiento deseado a consultar.



2.7.1 Planteamientos tipo Interagency Transfer (Transferencia de Fondos)

2.7.1.1 Visualización de planteamientos

Para la visualización de los planteamientos creados siga los siguientes pasos:

1 Hacer clic en el tipo de planteamiento "Interagency Transfer" a consultar



Puede observar por defecto los registros de la vista **“Planteamientos en curso”** al ingresar:

Planteamiento > Transferencias > Interagency Transfer - (Transferencia de Fondos Entre-Agencias)

Transferencia de Fondos Entre-agencias

Planteamientos en curso -

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-2510007	Oficina de Gerencia y Presupuesto		23/12/2020 10:37		Nuevo Planteamiento
2021-250001670	Oficina de Gerencia y Presupuesto		16/12/2020 15:10		Nuevo Planteamiento
2021-250001669	Oficina de Gerencia y Presupuesto		16/12/2020 15:07		Nuevo Planteamiento
2021-250001568	Oficina de Gerencia y Presupuesto	20201211 B Interagency	11/12/2020 12:07	11/12/2020	Análisis Requerido
2021-250001557	Oficina de Gerencia y Presupuesto	20211211 A Interagency Transfer	11/12/2020 10:58	11/12/2020	Referido JSAF

Nota Especial: Los registros visualizados se presentan en orden descendente.

Desde la ventana anterior puede visualizar las vistas de planteamientos disponibles:

- Planteamientos en curso
- Devueltos a la Agencia
- Planteamientos cerrados

Para cambiar a otra de las vistas disponibles, hacer clic en el selector de vistas **Planteamientos en curso** :

Si desea cambiar a la vista **“Planteamientos Cerrados”** o **“Devueltos a la Agencia”** realice los siguientes pasos:

1 Seleccione vista **“Planteamientos Cerrados”**

Planteamiento > Transferencias > Interagency Transfer - (Transferencia de Fondos Entre-Agencias)

Transferencia de Fondos Entre-agencias

Planteamientos cerrados -

Agencia	Título	Fecha de creación	Estatus Planteamiento
Oficina de Gerencia y Presupuesto	20201211 C Interagency transfer	11/12/2020 14:30	Aprobado

Desde cualquiera de las vistas disponibles por tipo de planteamiento podrá buscar registros de diferentes formas desde la barra de **“Búsquedas”**:

Planteamiento > Transferencias > Interagency Transfer - (Transferencia de Fondos Entre-Agencias)

Transferencia de Fondos Entre-agencias

Para realizar búsquedas de texto parcial, use el carácter comodín asterisco (*).

Planteamientos en curso ▾ 🔍

Número de Planteamiento	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-2510007	Oficina de Gerencia y Presupuesto		23/12/2020 10:37		Nuevo Planteamiento <input type="button" value="▼"/>
2021-250001670	Oficina de Gerencia y Presupuesto		16/12/2020 15:10		Nuevo Planteamiento <input type="button" value="▼"/>

Nota: La siguiente búsqueda mostrará los registros que inicien con la información que usted introduzca, en caso de que necesite buscar una palabra que se encuentre en cualquier lugar del registro, ya sea al inicio, el centro o al final, será necesario usar asteriscos (*) entre la palabra que está buscando para mejores resultados.

Ejemplo: *1670*

Planteamiento > Transferencias > Interagency Transfer - (Transferencia de Fondos Entre-Agencias)

Transferencia de Fondos Entre-agencias

Para realizar búsquedas de texto parcial, use el carácter comodín asterisco (*).

Planteamientos en curso ▾ 🔍

Número de Planteamiento	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-250001670	Oficina de Gerencia y Presupuesto		16/12/2020 15:10		Nuevo Planteamiento <input type="button" value="▼"/>

Desde las vistas de planteamientos “Planteamientos en curso”, “Devueltos a la Agencia” y “Planteamientos cerrados” se pueden visualizar los diferentes estatus por los que pasa el registro de planteamiento. Los estatus considerados en el sistema son los siguientes:

- Nuevo Planteamiento
- Sometido
- Devuelto Agencia
- Re-Sometido
- En Revisión por Analista
- En Revisión por Gerente
- En Revisión por Pre-Junta
- Referido por JSAF
- En Revisión por Representante Autorizado

2.7.1.2 Creación del planteamiento Interagency Transfer (Transferencia de Fondos Entre-Agencias)

Desde la ventana tipos de planteamiento, seguir los siguientes pasos:

1. Hacer clic en el tipo de planteamiento “Interagency Transfer” a crear



The screenshot shows the Dynamics 365 Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the 'OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO' and user information 'Liselbi Rodriguez'. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Sistema integrado de Casos > Transacciones Fiscales'. The main content area is titled 'Planteamientos de Transacciones Fiscales' and contains a list of options. The option 'Interagency Transfer - (Transferencia de Fondo - Cuenta Activa)' is highlighted with a red box. A callout box with the number '1' points to this option.

Planteamientos de Transacciones Fiscales
Budget Increase - (Aumento de Presupuesto)
Interagency Transfer - (Transferencia de Fondo - Cuenta Activa)
Fund Extension - (Extensión de Vigencia)
Other Budget Request - (Otras Solicitudes Fiscales)
Reapportionment (Redistribución)
Fund Recognition - (Reconocer Nueva Cuenta o Fondo)
Prior Year Fund Release - (Uso de fondos de años anteriores)

A continuación, se visualiza la siguiente ventana:

Hacer clic en el botón "Crear" 2

Planteamiento > Transferencias > Interagency Transfer - (Transferencia de Fondos Entre-Agencias)

Transferencia de Fondos Entre-agencias

Planteamientos en curso - Búsqueda

Número de Planteamiento	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-2510007	Oficina de Gerencia y Presupuesto		23/12/2020 10:37		Nuevo Planteamiento
2021-250001670	Oficina de Gerencia y Presupuesto		16/12/2020 15:10		Nuevo Planteamiento
2021-250001669	Oficina de Gerencia y Presupuesto		16/12/2020 15:07		Nuevo Planteamiento

Se abrirá el formulario correspondiente donde podrá capturar toda la información que necesite guardar del planteamiento, recuerde que los campos marcados con * son requeridos y será necesario que los ingrese para poder guardar el registro. Asimismo, deberá seleccionar el tipo de fondo, lo que generará que se visualice un nuevo campo llamado Fondo General o Fondo SRF, dependiendo del tipo de fondo seleccionado. Podrá visualizarlo de esta forma:

3 Proceda a completar los datos en especial los campos requeridos (*)

Planteamiento > Transferencias > Interagency Transfer ... > Nuevo

Planteamiento: Transferencia de Fondos Entre-agencias

General Resumen del planteamiento Resumen del planteamiento Costos Documentos de apoyo

Año Fiscal *
2021

Agencia *
Oficina de Gerencia y Presupuesto

Tipo de Planteamiento *
Interagency Transfer - (Transferencia de Fondos Entre-agencias)

Tipo de Fondo *
Fondo General

Fondo General *
RC Presupuesto General

4 Seleccione el botón "Guardar"

5

Indica sección en la que se encuentra durante la creación del planteamiento

Planteamiento: Transferencia de Fondos

General Resumen del planteamiento Detalle del planteamiento Costos Documentos de apoyo

Año Fiscal *
2023

Agencia *
Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia (ADSEF)

Tipo de Planteamiento *
Interagency Transfer - (Transferencia de Fondos Entre-agencias)

Tipo de Fondo *
Fondo General

Fondo General *
Resolución Conjunta del Presupuesto General

Siguiete

6

Seleccione el botón "Siguiete"

7

Ingrese los datos solicitados en esta sección

Planteamiento > Transferencias > Interagency Transfer ... > Editar

Planteamiento: Transferencia de Fondos Entre-Agencias

Resumen del planteamiento Detalle del planteamiento Costos Documentos de apoyo

Título *
Transferencia de Fondos Entre Agencias

Resumen *
ouguykruk

Certifico que los fondos solicitados NO están disponibles en el presupuesto de la agencia *

Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora *

Anterior Siguiete

8

Seleccione Certificación(es)

9

Seleccione el botón "Siguiete"

Nota: Las certificaciones indicadas durante el registro del planteamiento pueden variar dependiendo del tipo de planteamiento.

Nota Especial: La selección de la(s) certificación(es) son obligatorias durante el registro del planteamiento. En caso de no seleccionar la opción de Certificación visualizará el siguiente mensaje de recordatorio:

Planteamiento: Transferencia de Fondos Entre-Agencias

Resumen del planteamiento

[Detalle del planteamiento](#)
[Costos](#)
[Documentos de apoyo](#)

i El formulario no se pudo enviar por las siguientes razones:
Para continuar, active la casilla que tiene la etiqueta "Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora".

Título *

Certifico que los fondos solicitados NO están disponibles en el presupuesto de la agencia *

Resumen *

Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora *

Anterior
Siguiete

10

Ingrese los datos solicitados en esta sección

Plataforma Electrónica > Transacciones Fiscales > Interagency Transfer ... > **Editar**

Planteamiento: Transferencia de Fondos

Detalle del planteamiento

[Costos](#)
[Documentos de apoyo](#)

Legislación

Descripción *

Cantidad *

Vigencia Actual *

Anterior
Siguiete

11

Seleccione el botón "Siguiete"

12

Seleccione el botón "Crear"

Planteamiento: Transferencia de Fondos Entre-Agencias

Costos Documentos de apoyo

Crear

Cifra de Cuenta ↑	Tipo de Costo	Costo	Fecha de creación
No hay registros para mostrar.			

Anterior Siguiente

Los tipos de partidas disponibles en el sistema son los siguientes:

- Fondo Estatal PRIFAS
- Fondo Estatal No PRIFAS
- Ingresos Propios

Los campos que usted deberá completar son de tipo look up, y las opciones que tendrá disponibles son las correspondientes según la agencia y tipo de fondos seleccionados. También tiene disponible el campo semestre, que se completará automáticamente, pero que puede ser modificado según usted lo requiera. Podrá visualizarlo de esta forma:

Create

Partida *
Fondo Estatal PRIFAS

Tipo de Costo *
Débito

Agencia (Deptid) *
2150000

Fondo (Fund) *

Programa (Program) *

Asignación (Class) *

Cuenta (Account) *

Año Presupuestario (Budget Period) *

Semestre *

¿Cuenta Bancaria?

Cifra de Cuenta *

Costo *
\$

Una vez que haya completado los datos en especial los campos requeridos (*) haga clic en “Guardar”:

Plataforma Electrónica >

Costos Documentos de apoyo

Cifra de Cuenta ↑

There are no records

Anterior Siguiete

Accesibilidad Núm-004-2019 - Copyright 2022. Todos los derechos reservados

TEST 4WT

Create

Programa (Program) *

Asignación (Class) *

Cuenta (Account) *

Año Presupuestario (Budget Period) *

Semestre *

¿Cuenta Bancaria?

Cifra de Cuenta *

Costo *

\$

Guardar

13 Seleccione el botón “Guardar”

El registro creado se mostrará en la pestaña Costos:

Planteamiento > Transacciones Fiscales > Interagency Transfer ... > Editar

Planteamiento: Transferencia de Fondos

Costos Documentos de apoyo

Crear

Cifra de Cuenta ↑	Tipo de Costo	Costo	Fecha de creación
E1252-653-4512150-054-641-2021-SM1	Débito	\$5,000.00	1/10/2021 3:58 PM

Anterior Siguiete

14 Seleccione el botón “Siguiete”

Adjunte los documentos de apoyo con especial atención en los requeridos

15

16

Seleccione el botón “Enviar” para someter el planteamiento

Nota: Oprimir botón Seleccionar Archivo, localizar documento a adjuntar, guardar. Debe esperar a ver el documento a la derecha antes de proceder a adjuntar el siguiente.

El sistema valida los documentos requeridos no ingresados en esta sección y visualizará el siguiente mensaje de recordatorio:

Se visualiza el planteamiento creado en la vista “Planteamientos en Curso” con estatus “Sometido”

17

Planteamiento > Transacciones Fiscales > Interagency Transfer - (Transferencia de Fondo - Cuenta Activa)

Transferencia de Fondos

Planteamientos en curso ▾ 🔍

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-2510017	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Transferencia de Fondos Entre Agencias	1/10/2021 3:57 PM	1/10/2021	Sometido <input type="button" value="▼"/>
2021-2510016	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Transferencia de Fondos Entre Agencias	1/10/2021 3:15 PM	1/10/2021	Sometido <input type="button" value="▼"/>

Nota: Si no desea someter el planteamiento puede salir, antes de enviar los documentos y completarlo más tarde, el registro se mantiene en su plataforma disponible para edición en estatus “Nuevo Planteamiento”. Una vez sometido, no podrá editarlo.

2.7.1.3 Edición del planteamiento

En el caso que desee realizar una modificación en el registro de planteamiento que está creando, seleccione el botón **“Anterior”** que se muestra en cada una de las pestañas.

Planteamiento > Transacciones Fiscales > Interagency Transfer ... > **Editar**

Planteamiento: Transferencia de Fondos

Resumen del planteamiento | Detalle del planteamiento | Costos | Documentos de apoyo

Título *
Transferencia de Fondos Entre Agencias

Resumen *
hdrrf

Certifico que los fondos solicitados NO están disponibles en el presupuesto de la agencia *

Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora *

Anterior | **Siguiente**

Al volver a la sección anterior usted puede observar la palabra **“Editar”**, en la parte superior izquierda del formulario. Cuando visualice **“Editar”** en el formulario podrá realizar modificaciones sobre el registro.

2.7.1.4 Consulta de detalle

Para consultar detalles del planteamiento creado realice los siguientes pasos:

Planteamiento > Transacciones Fiscales > **Interagency Transfer - (Transferencia de Fondo - Cuenta Activa)**

Transferencia de Fondos

Planteamientos en curso

Buscar [Q] [Crear]

Número de Planteamiento	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-2510017	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Transferencia de Fondos Entre Agencias	1/10/2021 3:57 PM	1/10/2021	Sometido
2021-2510016	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Transferencia de Fondos Entre Agencias	1/10/2021 3:15 PM	1/10/2021	Sometido
2021-2510007	Oficina de Gerencia y Presupuesto	jnh	12/23/2020 10:37 AM	1/10/2021	Sometido

Hacer clic en el botón selector 1

Hacer clic en **“Ver detalles”** 2

Seguidamente visualizará los datos ingresados en cada sección durante la creación del planteamiento:

Planteamiento > Transacciones Fiscales > Interagency Transfer ... > **Ver detalle**

fwt_cantidadtransferirse field is present multiple times on this form. Only first field will be rendered in the UI

Año Fiscal *
2021

Agencia *
Oficina de Gerencia y Presupuesto

Tipo de Planteamiento *
Interagency Transfer - (Transferencia de Fondos Entre-agencias)

Tipo de Fondo
Fondo SRF

Fondo SRF
Fondo Especial Estatal

Fondo General
—

Título *
seawe

Timeline

There are no activities to display.

Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del presupuesto de la agencia, que la agencia no proyecta sobregiro al cierre del año fiscal corriente

Resumen

Legislación
—

Descripción
1232

Cantidad
\$400,000.00

costo comparativo
\$400,000.00

Cifra de Cuenta ↑	Tipo de Costo	Costo	Fecha de creación
E4010-111-0160000-2014-010-2021-SM1	Débito	\$300,000.00	11/5/2020 2:42 PM
E4010-111-0160000-2014-010-2021-SM1	Débito	\$100,000.00	11/5/2020 2:44 PM

Name ↑	Modified
Memo Justificativo.xlsx (25 KB)	4 days ago

3 Hacer clic en el "Tab" indicado para regresar a la vista anterior

Planteamiento > Transacciones Fiscales > **Interagency Transfer ...** > Ver detalle

fwt_cantidadtransferirse field is present multiple times on this form. Only first field will be rendered in the UI

Año Fiscal *
2021

Agencia *
Oficina de Gerencia y Presupuesto

Tipo de Planteamiento *
Interagency Transfer - (Transferencia de Fondos Entre-agencias)

Tipo de Fondo
Fondo SRF

Timeline
There are no activities to display.

Planteamiento > Transacciones Fiscales > **Interagency Transfer - (Transferencia de Fondos)**

Transferencia de Fondos

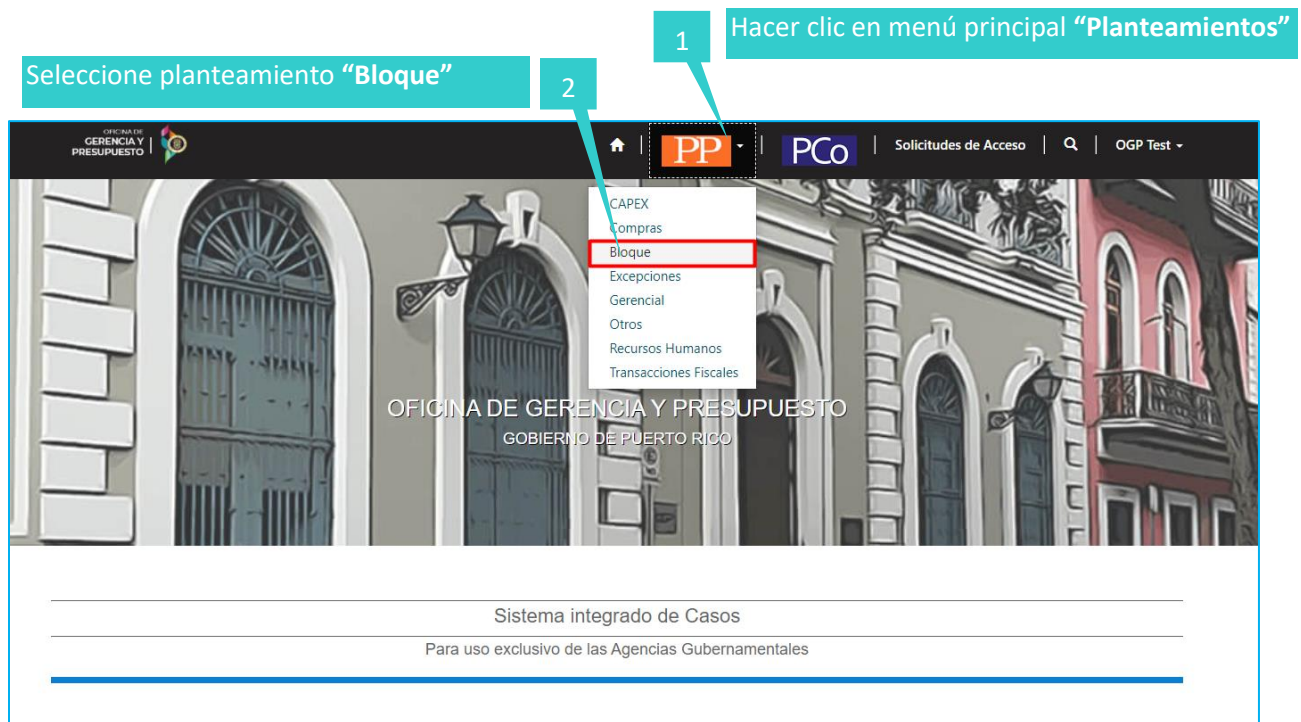
Planteamientos en curso ▾ Buscar

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Título	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-250001152	Oficina de Gerencia y Presupuesto	seawe	11/5/2020 9:43 PM		Nuevo Planteamiento <input type="button" value="v"/>
2021-250001139	Oficina de Gerencia y Presupuesto	seawe	11/5/2020 2:40 PM	11/5/2020	Sometido <input type="button" value="v"/>
2021-24357	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test de transferencia de Fondos 2	10/9/2020 2:05 PM	10/9/2020	Análisis Requerido <input type="button" value="v"/>
2021-24344	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test transferencia de Fondos Entre Agencias 2	10/8/2020 9:25 PM		Nuevo Planteamiento <input type="button" value="v"/>
2021-24333	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Test global	10/7/2020 2:13 PM	10/7/2020	En Revisión por Representante Autorizado <input type="button" value="v"/>
2020-24318	Oficina de Gerencia y Presupuesto	asfasf	10/6/2020 6:30 PM		Nuevo Planteamiento <input type="button" value="v"/>

2.8 Planteamientos de Bloque (De uso exclusivo para Departamento de Educación)

En el sistema podrá visualizar todos los planteamientos creados y procesados durante el período(s) fiscal(s) vigentes.

Para la visualización de planteamientos siga los siguientes pasos:



Una vez seleccionado el Planteamiento Bloque del menú principal, seguidamente se presentarán los tipos de Planteamientos de Gerencial disponibles:

- Solicitud de Bloque

Para acceder al detalle de un tipo de planteamiento deberá seleccionar el tipo de planteamiento deseado a consultar.

2.8.1 Planteamientos tipo Solicitud de Bloque

2.8.1.1 Visualización de planteamientos

Para la visualización de los planteamientos creados siga los siguientes pasos:

1 Hacer clic en el tipo de planteamiento “Solicitud de Bloque”



OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

PP | PCo | Solicitudes de Acceso | OGP Test

Sistema integrado de Casos > Bloque

Planteamientos de Bloque

Solicitud de Bloque

Accesibilidad Núm-004-2019 - Conforme a la Ley 229 de 2003
ogp.pr.gov © 2021. Todos los derechos reservados.

Puede observar por defecto los registros de la vista “Planteamientos en curso” al ingresar:



OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

PP | PCo | Solicitudes de Acceso | OGP Test

Sistema integrado de ... > Bloque > Solicitud de Bloque

Planteamientos: Bloque

Planteamientos en curso

Buscar [] [] [Crear]

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Bloque	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-2514451	Departamento de Salud	Prueba número de puestos	6/23/2021 4:23 PM		Nuevo Planteamiento []
2021-2514439	Administración de la Industria y el Deporte Hípico	Test	6/21/2021 4:40 PM		Nuevo Planteamiento []
2021-2510289	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Bloque 20210611	6/11/2021 9:18 AM		Nuevo Planteamiento []

Nota Especial: Los registros visualizados se presentan en orden descendente.

Desde la ventana anterior puede visualizar las vistas de planteamientos disponibles:

- Planteamientos en curso
- Devueltos a la Agencia
- Planteamientos cerrados

Para cambiar a otra de las vistas disponibles, hacer clic en el selector de vistas

Planteamientos en curso

Sistema integrado de ... > Bloque > Solicitud de Bloque

Planteamientos: Bloque

Planteamientos en curso

Buscar

	Agencia	Bloque	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-2514451	Departamento de Salud	Prueba número de puestos	6/23/2021 4:23 PM		Nuevo Planteamiento
2021-2514439	Administración de la Industria y el Deporte Hípico	Test	6/21/2021 4:40 PM		Nuevo Planteamiento
2021-2510289	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Bloque 20210611	6/11/2021 9:18 AM		Nuevo Planteamiento
2021-2510190	Oficina de Gerencia y Presupuesto	BLOQUE FC 2	5/28/2021 6:28 PM	6/9/2021	Sometido
2021-2510018	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Certificacion educacion bloques	1/10/2021 5:45 PM	1/10/2021	En Revisión por Gerente
2021-250001684	Oficina de Gerencia y Presupuesto	BLOQUE20201221B	12/17/2020 4:01 PM	6/9/2021	En Revisión por Gerente

Si desea cambiar a la vista, selecciones la opción que desea ver.

Desde cualquiera de las vistas disponibles por tipo de planteamiento podrá buscar registros de diferentes formas desde la barra de “Búsquedas”:

Sistema integrado de ... > Bloque > Solicitud de Bloque

Planteamientos: Bloque

Planteamientos en curso ▾

Buscar

Número de Planteamiento	Agencia	Bloque	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-2514451	Departamento de Salud	Prueba número de puestos	6/23/2021 4:23 PM		Nuevo Planteamiento
2021-2514439	Administración de la Industria y el Deporte Hípico	Test	6/21/2021 4:40 PM		Nuevo Planteamiento
2021-2510289	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Bloque 20210611	6/11/2021 9:18 AM		Nuevo Planteamiento
2021-2510190	Oficina de Gerencia y Presupuesto	BLOQUE FC 2	5/28/2021 6:28 PM	6/9/2021	Sometido
2021-2510018	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Certificacion educacion bloques	1/10/2021 5:45 PM	1/10/2021	En Revisión por Gerente

Nota: La siguiente búsqueda mostrará los registros que inicien con la información que usted introduzca, en caso de que necesite buscar una palabra que se encuentre en cualquier lugar del registro, ya sea al inicio, el centro o al final, será necesario usar asteriscos (*) entre la palabra que está buscando para mejores resultados.

Ejemplo: *1038*

Sistema integrado de ... > Bloque > Solicitud de Bloque

Planteamientos: Bloque

Planteamientos en curso ▾

Para realizar búsquedas de texto parcial, use el carácter comodín asterisco (*).

*1682

Número de Planteamiento	Agencia	Bloque	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-250001682	Oficina de Gerencia y Presupuesto	BLOQUE FC 3	12/17/2020 3:59 PM	6/3/2021	Re-Sometido

Accesibilidad Núm-004-2019 - Conforme a la Ley 229 de 2003
ogp.prgov © 2021. Todos los derechos reservados.

Desde las vistas de planteamientos “Planteamientos en curso”, “Devueltos a la Agencia” y “Planteamientos cerrados” se pueden visualizar los diferentes estatus por los que pasa el registro de planteamiento. Los estatus considerados en el sistema son los siguientes:

- Nuevo Planteamiento
- Sometido
- En Revisión por Analista
- En Revisión por Gerente
- En Revisión por Gerencial
- Devuelto Agencia
- Re-Sometido
- Análisis Requerido (Estado Transitorio)
- En Revisión por Pre-Junta
- En Revisión por Representante Autorizado
- En Revisión por Secretaría de la Gobernación
- Referido por JSAF
- Aprobado
- Denegado

2.8.1.2 Creación del planteamiento Solicitud de Bloque

Desde la ventana tipos de planteamiento, seguir los siguientes pasos:

1 Hacer clic en el tipo de planteamiento “Solicitud de Bloque”



The screenshot displays the Dynamics 365 Portals interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the 'OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO' and several menu items: 'PP', 'PCo', 'Solicitudes de Acceso', a search icon, and 'OGP Test'. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Sistema integrado de Casos > Bloque'. The main content area shows a teal header for 'Planteamientos de Bloque' and a list containing one item: 'Solicitud de Bloque'. A teal callout box with the number '1' points to this item. At the bottom of the page, there is a footer with accessibility information: 'Accesibilidad Núm-004-2019 - Conforme a la Ley 229 de 2003 ogp.prgov © 2021. Todos los derechos reservados.'

A continuación, se visualiza la siguiente ventana:

Hacer clic en el botón "Crear" 2

Sistema integrado de ... > Bloque > Solicitud de Bloque

Planteamientos: Bloque

Planteamientos en curso ▾

Buscar 🔍 **Crear**

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Bloque	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-2514451	Departamento de Salud	Prueba número de puestos	6/23/2021 4:23 PM		Nuevo Planteamiento ▾
2021-2514439	Administración de la Industria y el Deporte Hípico	Test	6/21/2021 4:40 PM		Nuevo Planteamiento ▾
2021-2510289	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Bloque 20210611	6/11/2021 9:18 AM		Nuevo Planteamiento ▾

Se abrirá el formulario correspondiente donde podrá capturar toda la información que necesite guardar del planteamiento, recuerde que los campos marcados con * son requeridos y será necesario que los ingrese para poder guardar el registro. Podrá visualizarla de esta forma:

3 Proceda a completar los datos en especial los campos requeridos (*)

Planteamiento > Educación > Solicitud de bloque > **Crear**

Planteamiento: Educación

General | Resumen del Planteamiento | Detalle del Planteamiento | Costos | Documentos de Apoyo

Año fiscal *
2021 ▾

Agencia *
Oficina de Gerencia y Presupuesto ▾

Tipo de Planteamiento *
Educación

Guardar

4 Seleccione el botón "Guardar"

5 Indica sección en la que se encuentra durante la creación del planteamiento

Plataforma Electrónica... > Bloque > Solicitud de Bloque > **Editar**

Planteamiento: Educación

General | Resumen del Planteamiento | Detalle del Planteamiento | Costos | Documentos de Apoyo

Año fiscal *
2023

Agencia *
Departamento de Educación (DE)

Tipo de Planteamiento *
Educación

Siguiete

6 Seleccione el botón "Siguiete"

7 Ingrese los datos solicitados en esta sección

8 Seleccione Certificación(es)

Planteamiento > Educación > Solicitud de bloque > **Editar**

Planteamiento: Educación

Resumen del Planteamiento | Detalle del Planteamiento | Costos | Documentos de Apoyo

Bloque *
Certificacion educacion bloques

Resumen *
dfasdasd

Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del presupuesto de la agencia, que la agencia no proyecta sobregiro al cierre del año fiscal corriente. *

Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora. *

Anterior | Siguiete

9 Seleccione el botón "Siguiete"

Nota:

Las certificaciones indicadas durante el registro del planteamiento pueden variar dependiendo del tipo de planteamiento.

Nota Especial: La selección de la(s) certificación(es) son obligatorias durante el registro del planteamiento. En caso de no seleccionar la opción de Certificación visualizará el siguiente mensaje de recordatorio:

Planteamiento > Educación > Solicitud de bloque > Editar

Planteamiento: Educación

Resumen del Planteamiento | Detalle del Planteamiento | Costos | Documentos de Apoyo

i The form could not be submitted for the following reasons:
To continue, select the check box labeled \"'Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora.'\".

Bloque *
Certificacion educacion bloques

Resumen *
dfasdasd

Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del presupuesto de la agencia, que la agencia no proyecta sobregiro al cierre del año fiscal corriente. *

*Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora. *

Anterior | **Siguiente**

9

Ingrese los datos solicitados en esta sección

Planteamiento > Educación > Solicitud de bloque > Editar

Planteamiento: Educación

Detalle del Planteamiento | Costos | Documentos de Apoyo

Programa *

Clase o Categoría de los Puestos *

Cantidad de Puestos *

Tipo de empleado *

Salario Diario por Hora *

Fecha de Vigencia *

Justificación *

Terminación Vigencia *

Costo Total Asociado *

Anterior | **Siguiente**

10

Seleccione el botón "Siguiente"



Los tipos de partidas disponibles en el sistema son los siguientes:

- Fondo Estatal PRIFAS
- Fondo Estatal No PRIFAS
- Fondo Federal PRIFAS
- Fondo Federal No PRIFAS
- Ingresos Propios

Dependiendo del tipo de partida seleccionada se solicitarán más o menos campos:

Fondo Estatal PRIFAS:

The 'Create' form for 'Fondo Estatal PRIFAS' includes the following fields:

- Partida ***: Fondo Estatal PRIFA
- Tipo de Costo ***: Débito
- Cuenta (Account) ***: [Empty text box]
- Fondo (Fund) ***: [Empty text box]
- Agencia (Deptid) ***: [Empty text box]
- Programa (Program) ***: [Empty text box]
- Asignación (Class) ***: [Empty text box]
- Año Presupuestario (Budget Period) ***: [Empty text box]
- Cifra de Cuenta ***: [Empty text box]
- Costo ***: \$ [Empty text box]

Fondo Federal PRIFAS:

The screenshot shows a 'Create' form for 'Fondo Federal PRIFAS'. The form is titled 'Create' and has a close button. It contains the following fields:

- Partida ***: Dropdown menu with 'Fondo Federal PRIFA' selected.
- Tipo de Costo ***: Dropdown menu with 'Débito' selected.
- Cuenta (Account) ***: Text input field.
- Agencia (DeptId) ***: Text input field.
- Asignación (Class) ***: Text input field.
- Aportación Federal (Project) ***: Text input field.
- Año Presupuestario (Budget Period) ***: Text input field.
- Cifra de Cuenta ***: Text input field.
- Costo ***: Text input field with a '\$' symbol.

Fondo Estatal No PRIFAS:

The form for 'Fondo Estatal No PRIFAS' includes the following fields:

- Partida ***: Dropdown menu with 'Fondo Estatal No PRIFA' selected.
- Tipo de Costo ***: Dropdown menu with 'Débito' selected.
- Cifra de Cuenta ***: Text input field.
- Costo ***: Text input field with a '\$' symbol.

Fondo Federal No PRIFAS:

The form for 'Fondo Federal No PRIFAS' includes the following fields:

- Partida ***: Dropdown menu with 'Fondo Federal No PRIFA' selected.
- Tipo de Costo ***: Dropdown menu with 'Débito' selected.
- Cifra de Cuenta ***: Text input field.
- Costo ***: Text input field with a '\$' symbol.

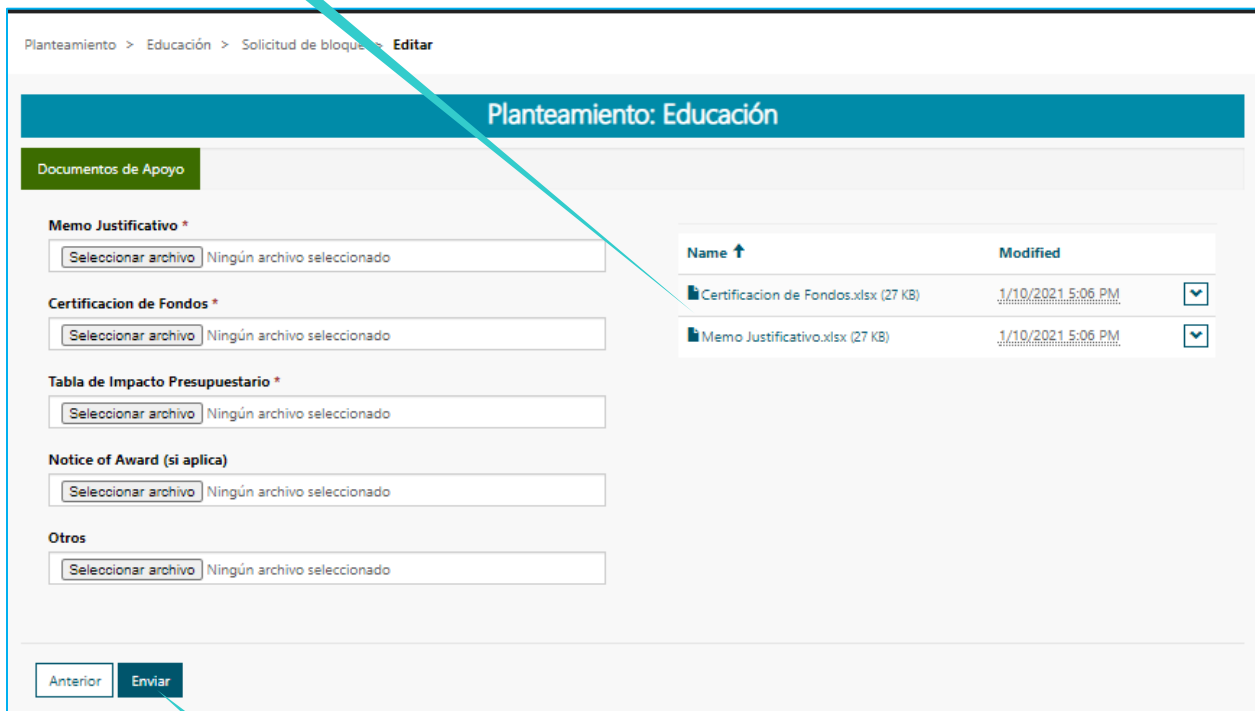
Ingresos Propios:

The form for 'Ingresos Propios' includes the following fields:

- Partida ***: Dropdown menu with 'Ingresos Propios' selected.
- Tipo de Costo ***: Dropdown menu with 'Débito' selected.
- Cifra de Cuenta ***: Text input field.
- Costo ***: Text input field with a '\$' symbol.



14 Adjunte los documentos de apoyo con especial atención en los requeridos



Nota: Oprimir botón Seleccionar Archivo, localizar documento a adjuntar, guardar. Debe esperar a ver el documento a la derecha antes de proceder a adjuntar el siguiente.

Los documentos solicitados durante el registro del planteamiento pueden variar dependiendo del tipo de planteamiento.

Adicionalmente el sistema valida los documentos requeridos no ingresados en esta sección y visualizará el siguiente mensaje de recordatorio:

Planteamiento > Educación > Solicitud de bloque > **Editar**

Planteamiento: Educación

Documentos de Apoyo

i The form could not be submitted for the following reasons:
[Tabla de Impacto Presupuestario is a required field.](#)

Memo Justificativo *
 Ningún archivo seleccionado

Certificacion de Fondos *
 Ningún archivo seleccionado

Tabla de Impacto Presupuestario *
 Ningún archivo seleccionado

Notice of Award (si aplica)
 Ningún archivo seleccionado

Otros
 Ningún archivo seleccionado

Name ↑	Modified
Certificacion de Fondos.xlsx (27 KB)	1/10/2021 5:06 PM
Memo Justificativo.xlsx (27 KB)	1/10/2021 5:06 PM

Se visualiza el planteamiento creado en la vista “Planteamientos en Curso” con estatus “Sometido”

16

Planteamiento > Educación > **Solicitud de bloque**

Planteamientos: Educación

Planteamientos en curso

Buscar

Número de Planteamiento ↓	Agencia	Bloque	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-2510018	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Certificacion educacion bloques	1/10/2021 4:45 PM	1/10/2021	Sometido
2021-250001684	Oficina de Gerencia y Presupuesto	BLOQUE20201221B	12/17/2020 3:01 PM	12/21/2020	En Revisión por Representante Autorizado
2021-250001683	Oficina de Gerencia y Presupuesto	BLOQUE	12/17/2020 3:00 PM		Nuevo Planteamiento

139

Nota: Si no desea someter el planteamiento puede salir, antes de enviar los documentos y completarlo más tarde. El registro se mantiene en su plataforma disponible para edición en estatus “Nuevo Planteamiento”. Una vez sometido, no podrá editarlo.

2.8.1.3 Edición del planteamiento

En el caso que desee realizar una modificación en el registro de planteamiento seleccione el botón “Anterior” como se indica a continuación:

The screenshot displays the 'Planteamiento: Educación' form in edit mode. The breadcrumb trail at the top reads: 'Planteamiento > Educación > Solicitud de bloque > Editar'. The main title is 'Planteamiento: Educación'. Below the title, there are four tabs: 'Resumen del Planteamiento' (selected), 'Detalle del Planteamiento', 'Costos', and 'Documentos de Apoyo'. The form contains two text input fields: 'Bloque *' with the value 'Certificacion educacion bloques' and 'Resumen *' with the value 'dfasdasd'. To the right of these fields are two checked checkboxes with their respective labels: 'Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del presupuesto de la agencia, que la agencia no proyecta sobregiro al cierre del año fiscal corriente. *' and 'Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora. *'. At the bottom left, there are two buttons: 'Anterior' (highlighted with a red box) and 'Siguiete'.

Al volver a la sección anterior usted puede observar la palabra “Editar”, en la parte superior izquierda del formulario. Cuando visualice “Editar” en el formulario podrá realizar modificaciones sobre el registro.

2.8.1.4 Consulta de detalle

Para consultar detalles del planteamiento creado realice los siguientes pasos:

Hacer clic en el botón selector

1

Planteamiento > Educación > Solicitud de bloque

Planteamientos: Educación

Planteamientos en curso-

Número de Planteamiento	Agencia	Bloque	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-2510018	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Certificacion educacion bloques	1/10/2021 4:45 PM	1/10/2021	Sometido
2021-250001684	Oficina de Gerencia y Presupuesto	BLOQUE20201221B	12/17/2020 3:01 PM	12/21/2020	En Revisión por Representante Autorizado

Hacer clic en “Ver detalles”

2

Seguidamente visualizará los datos ingresados en cada sección durante la creación del planteamiento:

Planteamiento > Educación > Solicitud de bloque > Detalle

Año fiscal *
2021

Agencia *
Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia

Tipo de Planteamiento *
Educación

Bloque *
Test Ema Docs 2610

Resumen *
fsfas

Timeline
There are no activities to display.

Certifico que los fondos están disponibles y que este gasto está contemplado dentro del presupuesto de la agencia, que la agencia no proyecta sobregiro al cierre del año fiscal corriente

Certifico que esta transacción está autorizada por la Autoridad Nominadora

Programa	Clase o Categoría de los Puestos	Cantidad de Puestos
2626	2626	2
Tipo de empleado	Salario Diario por Hora	Fecha de Vigencia
Otro	\$6,262.00	10/25/2020
Justificación	fdsafgsad	Terminación Vigencia
		10/25/2020

Tipo de empleado	Salario Diario por Hora	Fecha de Vigencia	
Otro	\$6,262.00	10/25/2020	
Justificación		Terminación Vigencia	
fdsafgsad		10/25/2020	
Cifra de Cuenta ↑	Tipo de Costo	Costo	Fecha de creación
E2560-141-4564000-123-654-2021-SM1	Débito	\$2,650.00	11/2/2020 9:12 AM

Document Locations

Name ↑	Modified
Certificacion de Fondos.docx (20 KB)	11/2/2020 9:53 AM
Memo Justificativo.docx (20 KB)	11/2/2020 9:53 AM
Tabla de Impacto Presupuestario.docx (20 KB)	11/2/2020 9:53 AM

3 Hacer clic en el "Tab" indicado para regresar a la vista anterior

Planteamiento > Educación > **Solicitud de bloque** > Detalle

Año fiscal *
2021

Agencia *
Administración de Desarrollo Socioeconómico de la Familia

Tipo de Planteamiento *
Educación

Timeline

There are no activities to display.

Planteamiento > Educación > **Solicitud de bloque**

Planteamientos: Educación

Planteamientos en curso- Buscar


Número de Planteamiento ↓	Agencia	Bloque	Fecha de creación	Fecha de Sometido	Estatus Planteamiento
2021-2510018	Oficina de Gerencia y Presupuesto	Certificacion educacion bloques	1/10/2021 4:45 PM	1/10/2021	Sometido <input type="button" value="▼"/>
2021-250001684	Oficina de Gerencia y Presupuesto	BLOQUE20201221B	12/17/2020 3:01 PM	12/21/2020	En Revisión por Representante Autorizado <input type="button" value="▼"/>

2.9 Planteamientos de Excepciones

En el sistema podrá visualizar todos los planteamientos creados y procesados durante el período(s) fiscal(s) vigentes. Para la visualización de planteamientos siga los siguientes pasos:

Hacer clic en menú principal “Planteamientos” 1

Seleccione planteamiento “Excepciones” 2



The screenshot shows the Dynamics 365 Portal interface. The top navigation bar includes a home icon, a 'PP' menu item (highlighted with a red box and arrow labeled '1'), and other menu items 'PCo' and 'SA'. A dropdown menu is open under 'PP', with 'Excepciones' highlighted (labeled '2'). The main content area displays the text 'OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO GOBIERNO DE PUERTO RICO' over a background image of a building. Below this, there is a section titled 'Sistema integrado de Casos' with the subtitle 'Para uso exclusivo de las Agencias Gubernamentales'.

Una vez seleccionado el Planeamiento Gerencial del menú principal, puede observar por defecto los registros de la vista “Planteamientos en curso” al ingresar:

Sistema integrado de ... > Excepciones

Excepciones

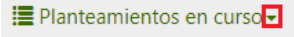
Planteamientos en curso ▾

Número de Planteamiento ↓	Título	Agencia	Fecha de Sometido	Tipo de Excepción	Estatus Planteamiento
2021-2514424	EXCEPCION EMERGENCIA	Oficina de Gerencia y Presupuesto		Emergencia (No declarada por Orden Ejecutiva)	Nuevo Planteamiento ▾
2021-2514421	DISPENSA	Oficina de Gerencia y Presupuesto		Dispensa	Nuevo Planteamiento ▾
2021-2514420	DISPENSA	Oficina de Gerencia y Presupuesto		Dispensa	Nuevo Planteamiento ▾
2021-2514318	ewwqr	Oficina de Gerencia y Presupuesto		Emergencia (No declarada por Orden Ejecutiva)	Nuevo Planteamiento ▾
2021-2510249		Administración de Asuntos Federales de Puerto Rico		Emergencia (No declarada por Orden Ejecutiva)	Nuevo Planteamiento ▾

Nota Especial: Los registros visualizados se presentan en orden descendente.

Desde la ventana anterior puede visualizar las vistas de planteamientos disponibles:

- Planteamientos en curso
- Planteamientos notificados

Para cambiar a otra de las vistas disponibles, hacer clic en el selector de vistas  :

Sistema integrado de ... > Excepciones

Excepciones

Planteamientos en curso ▾

Buscar... 🔍 **Crear**

Id	Título	Agencia	Fecha de Sometido	Tipo de Excepción	Estatus Planteamiento
2021-2514424	EXCEPCION EMERGENCIA	Oficina de Gerencia y Presupuesto		Emergencia (No declarada por Orden Ejecutiva)	Nuevo Planteamiento
2021-2514421	DISPENSA	Oficina de Gerencia y Presupuesto		Dispensa	Nuevo Planteamiento
2021-2514420	DISPENSA	Oficina de Gerencia y Presupuesto		Dispensa	Nuevo Planteamiento
2021-2514318	ewwqr	Oficina de Gerencia y Presupuesto		Emergencia (No declarada por Orden Ejecutiva)	Nuevo Planteamiento
2021-2510249		Administración de Asuntos Federales de Puerto Rico		Emergencia (No declarada por Orden Ejecutiva)	Nuevo Planteamiento

Si desea cambiar a la vista **“Planeamientos Notificados”** realice los siguientes pasos:

1 Seleccione vista **“Planeamientos Notificados”**

Sistema integrado de ... > Excepciones

Excepciones

Planteamientos notificados ▾

Buscar... 🔍 **Crear**

Id	Título	Agencia	Fecha de Sometido	Tipo de Excepción	Estatus Planteamiento
2021-2514395	REPARACION DE TECHO	Oficina de Gerencia y Presupuesto	6/17/2021	Emergencia (No declarada por Orden Ejecutiva)	Notificado
2021-2510250	test de cambio en seguridad	Departamento de Seguridad Pública - Negociado de la Policía de Puerto Rico	6/8/2021	Subasta formal	Notificado

Desde cualquiera de las vistas disponibles por tipo de planteamiento podrá buscar registros de diferentes formas desde la barra de **“Búsquedas”**:

Sistema integrado de ... > Excepciones

Excepciones

Planteamientos notificados

Buscar...

To search on partial text, use the asterisk (*) wildcard character.

Número de Planteamiento	Título	Agencia	Fecha de Sometido	Tipo de Excepción	Estatus Planteamiento
2021-2514395	REPARACION DE TECHO	Oficina de Gerencia y Presupuesto	6/17/2021	Emergencia (No declarada por Orden Ejecutiva)	Notificado
2021-2510250	test de cambio en seguridad	Departamento de Seguridad Pública - Negociado de la Policía de Puerto Rico	6/8/2021	Subasta formal	Notificado

Nota: La siguiente búsqueda mostrará los registros que inicien con la información que usted introduzca, en caso de que necesite buscar una palabra que se encuentre en cualquier lugar del registro, ya sea al inicio, el centro o al final, será necesario usar asteriscos (*) entre la palabra que está buscando para mejores resultados.

Ejemplo: *4395*

Sistema integrado de ... > Excepciones

Excepciones

Planteamientos notificados

4395

To search on partial text, use the asterisk (*) wildcard character.

Número de Planteamiento	Título	Agencia	Fecha de Sometido	Tipo de Excepción	Estatus Planteamiento
2021-2514395	REPARACION DE TECHO	Oficina de Gerencia y Presupuesto	6/17/2021	Emergencia (No declarada por Orden Ejecutiva)	Notificado

Desde las vistas de planteamientos “Planteamientos en curso” y “Planteamientos notificados” se pueden visualizar los diferentes estatus por los que pasa el registro de planteamiento. Los estatus considerados en el sistema son los siguientes:

- Nuevo Planteamiento
- Sometido
- En Revisión por Analista
- En Revisión por Gerente
- En Revisión por Gerencial
- Devuelto Agencia
- Re-Sometido
- Análisis Requerido (Estado Transitorio)
- En Revisión por Pre-Junta
- En Revisión por Representante Autorizado
- En Revisión por Secretaría de la Gobernación
- Aprobado
- Denegado

2.9.1 Creación del planteamiento Excepciones

Desde la ventana tipos de planteamiento, seguir los siguientes pasos:

A continuación, se visualiza la siguiente ventana:

Hacer clic en el botón "Crear" 1



Sistema integrado de ... > Excepciones

Excepciones

Planteamientos notificados

Buscar...

Crear

Número de Planteamiento	Título	Agencia	Fecha de Sometido	Tipo de Excepción	Estatus Planteamiento
2021-2514395	REPARACION DE TECHO	Oficina de Gerencia y Presupuesto	6/17/2021	Emergencia (No declarada por Orden Ejecutiva)	Notificado
2021-2510250	test de cambio en seguridad	Departamento de Seguridad Pública - Negociado de la Policía de Puerto Rico	6/8/2021	Subasta formal	Notificado

Se abrirá el formulario correspondiente donde podrá capturar toda la información que necesite guardar del planteamiento, recuerde que los campos marcados con * son requeridos y será necesario que los ingrese para poder guardar el registro. Podrá visualizarla de esta forma:

2 Proceda a completar los datos en especial los campos requeridos (*)



Sistema integrado de ... > Excepciones > Crear

Excepciones

General Resumen del planteamiento Detalle del planteamiento Costos Documentos de apoyo

Año Fiscal *

2021

Agencia *

Oficina de Gerencia y Presupuesto

Tipo de Excepción *

Dispensa

Guardar

3 Seleccione el botón "Guardar"

4 Indica sección en la que se encuentra durante la creación del planteamiento

Sistema integrado de ... > Excepciones > Editar

Excepciones

General | Resumen del planteamiento | Detalle del planteamiento | Costos | Documentos de apoyo

Año Fiscal *
2021

Agencia *
Oficina de Gerencia y Presupuesto

Tipo de Excepción *
Dispensa

Siguiete

5 Seleccione el botón "Siguiete"

6 Ingrese los datos solicitados en esta sección

7 Seleccione Certificación(es)

Sistema integrado de ... > Excepciones > Editar

Excepciones

Resumen del planteamiento | Detalle del planteamiento | Costos | Documentos de apoyo

Título *
Presentacion Excepciones

Resumen *
PE

Esta transacción ha sido autorizada por la Autoridad Nominadora. *

Anterior | Siguiete

8 Seleccione el botón "Siguiete"

Las certificaciones indicadas durante el registro del planteamiento pueden variar dependiendo del tipo de planteamiento.

Nota Especial: La selección de la(s) certificación(es) son obligatorias durante el registro del planteamiento. En caso de no seleccionar la opción de Certificación visualizará el siguiente mensaje de recordatorio:

The screenshot shows the 'Excepciones' form in the Dynamics 365 Portals interface. The breadcrumb trail is 'Sistema integrado de ... > Excepciones > Editar'. The page title is 'Excepciones'. There are four tabs: 'Resumen del planteamiento' (active), 'Detalle del planteamiento', 'Costos', and 'Documentos de apoyo'. A red-bordered error message box contains the text: 'The form could not be submitted for the following reasons: To continue, select the check box labeled \"Esta transacción ha sido autorizada por la Autoridad Nominadora.\"'. Below the error message, the 'Título *' field contains 'Presentacion Excepciones'. The 'Resumen *' field contains 'PE'. A checkbox labeled 'Esta transacción ha sido autorizada por la Autoridad Nominadora. *' is highlighted with a red box. At the bottom, there are 'Anterior' and 'Siguiente' buttons.

Proceda a completar los datos en especial los campos requeridos (*)

9

Sistema integrado de ... > Excepciones > **Editar**

Excepciones

Detalle del planteamiento Costos Documentos de apoyo

Detalle de la Solicitud

solo es una prueba

Justificación *

vamos a ver si funciona

Costo Total asociado *

\$ 90,000.00

Anterior **Siguiete**

10

Seleccione el botón "Siguiete"

Seleccione el botón "Crear"

11

Sistema integrado de ... > Excepciones > **Editar**

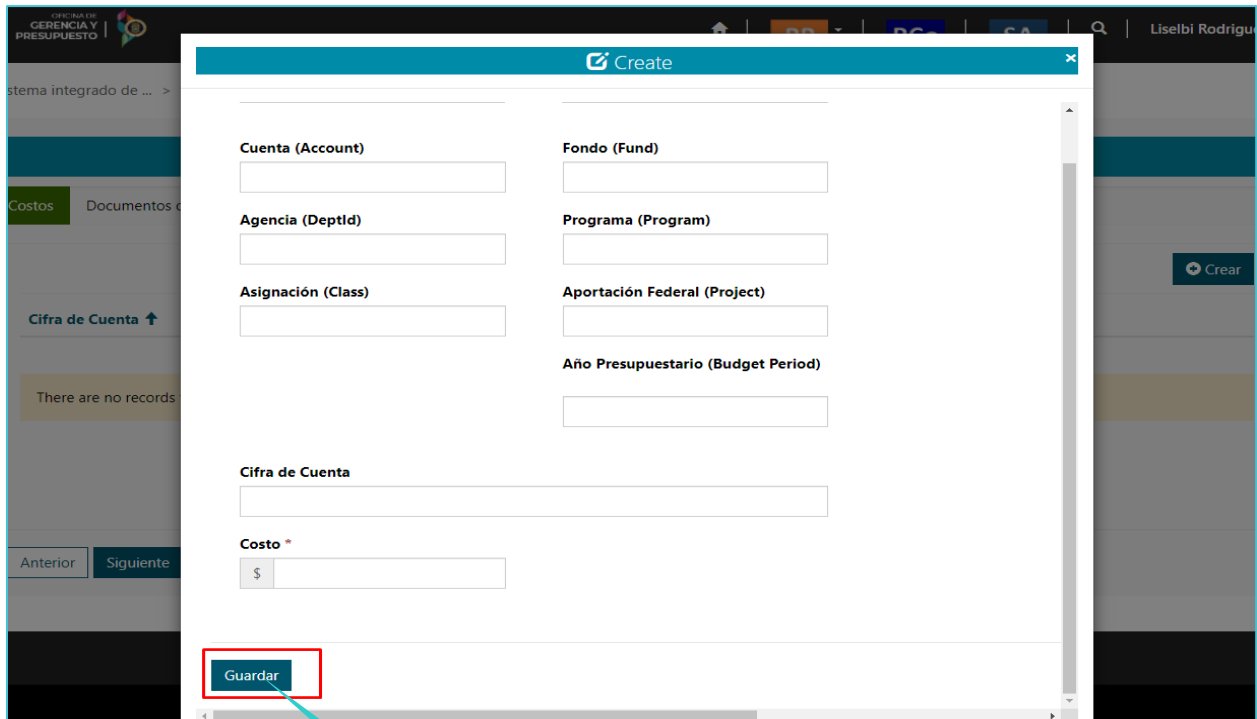
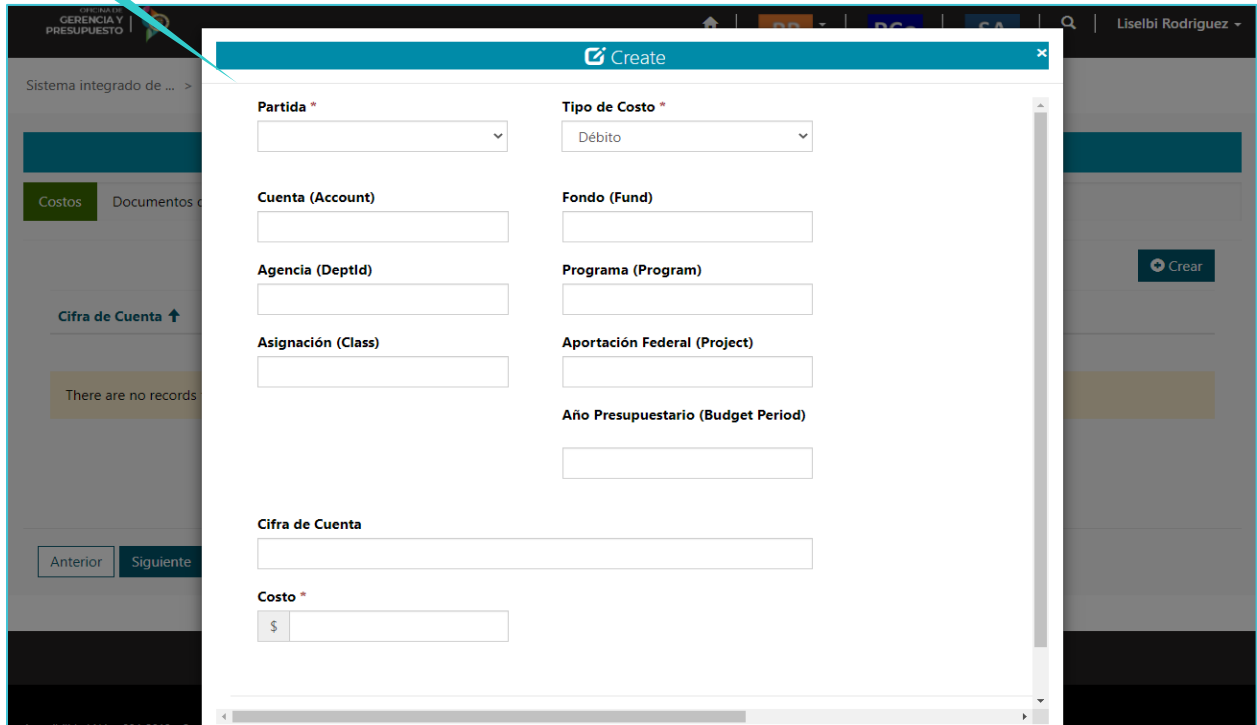
Excepciones

Detalle del planteamiento **Costos** Documentos de apoyo

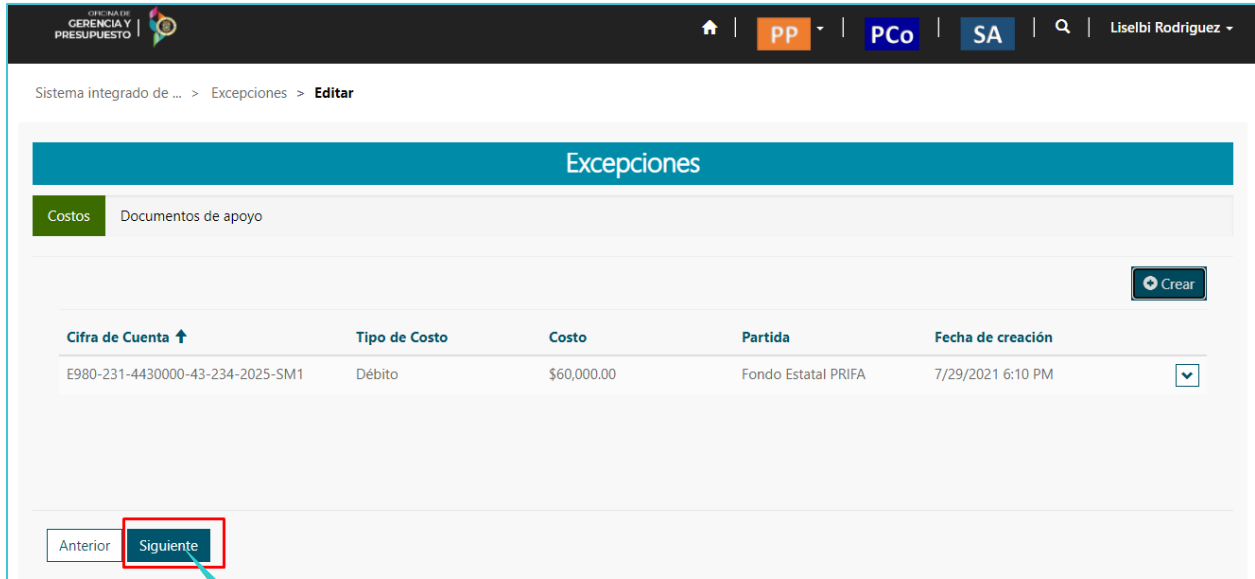
Cifra de Cuenta ↑	Tipo de Costo	Costo	Partida	Fecha de creación
There are no records to display.				

Crear

12 Proceda a completar los datos en especial los campos requeridos (*)



13 Seleccione el botón "Guardar"



14 Seleccione el botón "Siguiete"

Puede modificar el registro de vehículo en caso de que sea necesario como se indica a continuación:



Haga clic en el selector de registros y seguidamente la opción "Editar" B

Editar

Fondo (Fund) * 231

Cuenta (Account) * 980

Agencia (DeptId) * 443

Programa (Program) * 43

Asignación (Class) * 234

Año Presupuestario (Budget Period) * 2025

Cifra de Cuenta * E980-231-4430000-43-234-2025-SM1

Costo * \$ 60,000.00

Guardar

C

Seleccione el botón "Guardar"

Los tipos de partidas disponibles en el sistema son los siguientes:

- Fondo Estatal PRIFAS
- Fondo Estatal No PRIFAS
- Fondo Federal PRIFAS
- Fondo Federal No PRIFAS
- Ingresos Propios

Dependiendo del tipo de partida seleccionada se solicitarán más o menos campos:

Fondo Estatal PRIFAS:

The screenshot shows a 'Create' modal window for 'Fondo Estatal PRIFAS'. The form includes the following fields:

- Partida ***: Dropdown menu with 'Fondo Estatal PRIFA' selected.
- Tipo de Costo ***: Dropdown menu with 'Débito' selected.
- Cuenta (Account) ***: Text input field.
- Fondo (Fund) ***: Text input field.
- Agencia (DeptId) ***: Text input field.
- Programa (Program) ***: Text input field.
- Asignación (Class) ***: Text input field.
- Año Presupuestario (Budget Period) ***: Text input field.
- Cifra de Cuenta ***: Text input field.
- Costo ***: Text input field with a '\$' symbol.

Fondo Federal PRIFAS:

The screenshot shows a 'Create' modal window for 'Fondo Federal PRIFAS'. The form includes the following fields:

- Partida ***: Dropdown menu with 'Fondo Federal PRIFA' selected.
- Tipo de Costo ***: Dropdown menu with 'Débito' selected.
- Cuenta (Account) ***: Text input field.
- Fondo (Fund) ***: Text input field.
- Agencia (DeptId) ***: Text input field.
- Aportación Federal (Project) ***: Text input field.
- Asignación (Class) ***: Text input field.
- Año Presupuestario (Budget Period) ***: Text input field.
- Cifra de Cuenta ***: Text input field.
- Costo ***: Text input field with a '\$' symbol.

Fondo Estatal No PRIFAS:

Partida *
Fondo Estatal No PRIFA

Tipo de Costo *
Débito

Cifra de Cuenta *

Costo *
\$

Fondo Federal No PRIFAS:

Partida *
Fondo Federal No PRIFA

Tipo de Costo *
Débito

Cifra de Cuenta *

Costo *
\$

Ingresos Propios:

Partida *
Ingresos Propios

Tipo de Costo *
Débito

Cifra de Cuenta *

Costo *
\$

16

Proceda a completar los datos en especial los campos requeridos (*)

The screenshot shows a 'Create' form in the Dynamics 365 portal. The form is titled 'Create' and has a close button (X). The form contains the following fields:

- Partida * (dropdown menu)
- Tipo de Costo * (dropdown menu, set to 'Débito')
- Cuenta (Account) (text input)
- Fondo (Fund) (text input)
- Agencia (DeptId) (text input)
- Programa (Program) (text input)
- Asignación (Class) (text input)
- Aportación Federal (Project) (text input)
- Año Presupuestario (Budget Period) (text input)
- Cifra de Cuenta * (text input)
- Costo * (text input with a '\$' symbol)

A callout box with the number '16' and the text 'Proceda a completar los datos en especial los campos requeridos (*)' points to the 'Partida' dropdown menu.

Partida *
Fondo Estatal PRIFA

Tipo de Costo *
Débito

Cuenta (Account) *
1252

Fondo (Fund) *
653

Agencia (DeptId) *
451215

Programa (Program) *
054

Asignación (Class) *
641

Año Presupuestario (Budget Period) *
2020

Cifra de Cuenta *
E1252-653-4512150-054-641-2020-SM2

Costo *
\$ 26000

Crear

Cuenta (Account) *
1252

Fondo (Fund) *
653

Agencia (DeptId) *
451215

Programa (Program) *
054

Asignación (Class) *
641

Año Presupuestario (Budget Period) *
2020

Cifra de Cuenta *
E1252-653-4512150-054-641-2020-SM2

Costo *
\$

Guardar

15

Seleccione el botón "Guardar"

Puede modificar el registro de costo en caso de que sea necesario como se indica a continuación:

Sistema integrado de ... > Excepciones > Editar

Excepciones

Costos Documentos de apoyo

Crear

Cifra de Cuenta ↑	Tipo de Costo	Costo	Partida	Fecha de creación	
E980-231-4430000-43-234-2025-SM1	Débito	\$60,000.00	Fondo Estatal PRIFA	7/29/2021 6:10 PM	<input checked="" type="checkbox"/> Editar

Anterior Siguiente

Haga clic en el selector de registros y seguidamente la opción "Editar"

A

B

Edit

Cuenta (Account) * 1252

Fondo (Fund) * 653

Agencia (Deptid) * 451215

Programa (Program) * 054

Asignación (Class) * 641

Año Presupuestario (Budget Period) * 2020

Cifra de Cuenta * E1252-653-4512150-054-641-2020-SM2

Costo * \$ 26,000.00

Guardar

C Seleccione el botón "Guardar"

Sistema integrado de ... > Excepciones > Editar

Excepciones

Costos Documentos de apoyo

Crear

Cifra de Cuenta ↑	Tipo de Costo	Costo	Partida	Fecha de creación
E980-231-4430000-43-234-2025-SM1	Débito	\$60,000.00	Fondo Estatal PRIFA	7/29/2021 6:10 PM

Anterior **Siguiete**

16 Seleccione el botón "siguiete"

17 Adjunte los documentos de apoyo con especial atención en los requeridos

Sistema integrado de ... > Excepciones > Editar

Excepciones

Documentos de apoyo

El peso máximo de documento a cargar es de 50 Mb

Otros

Seleccionar archivo ningún archivo seleccionado

Name ↑	Modified
evidencia boton nube.png (21 KB)	less than a minute ago

Anterior **Enviar**

18 Seleccione el botón "Enviar" para someter el planteamiento

Nota: Los documentos solicitados durante el registro del planteamiento pueden variar dependiendo del tipo de planteamiento.

Adicionalmente el sistema valida los documentos requeridos no ingresados en esta sección y visualizará el siguiente mensaje de recordatorio:

Documentos de Apoyo

i The form could not be submitted for the following reasons:
 Certificación de Fondos es un Documento requerido.

Listado de flota *

Ningún archivo seleccionado

Certificación de Fondos *

Ningún archivo seleccionado

Notice of Award (NOA) (Si aplica)

Ningún archivo seleccionado

Subasta ASG *

Ningún archivo seleccionado

Listado e Itinerario de Decomisión (si aplica)

Ningún archivo seleccionado

Otros

Ningún archivo seleccionado

Name ↑	Modified
Listado de flota.docx (82 KB)	1/9/2021 2:37 PM
Subasta ASG.xlsx (27 KB)	1/9/2021 2:36 PM

1 Se visualiza el planteamiento creado en la vista “Planteamientos en Curso” con estatus “Sometido”

OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

Sistema integrado de ... Excepciones

Excepciones

Planteamientos en curso ▾

Número de Planteamiento ↓	Título	Agencia	Fecha de Sometido	Tipo de Excepción	Estatus Planteamiento
2021-2514424	EXCEPCION EMERGENCIA	Oficina de Gerencia y Presupuesto		Emergencia (No declarada por Orden Ejecutiva)	Nuevo Planteamiento
2021-2514421	DISPENSA	Oficina de Gerencia y Presupuesto		Dispensa	Nuevo Planteamiento
2021-2514420	DISPENSA	Oficina de Gerencia y Presupuesto		Dispensa	Nuevo Planteamiento
2021-2514318	ewwqr	Oficina de Gerencia y Presupuesto		Emergencia (No declarada por Orden Ejecutiva)	Nuevo Planteamiento
2021-2510249		Administración de Asuntos Federales de Puerto Rico		Emergencia (No declarada por Orden Ejecutiva)	Nuevo Planteamiento

Nota: Si no desea someter el planteamiento puede salir, antes de enviar los documentos y completarlo más tarde. El registro se mantiene en su plataforma disponible para edición en estatus “Nuevo Planteamiento”. Una vez sometido, no podrá editarlo.

2.9.2 Edición del planteamiento

En el caso que desee realizar una modificación en el registro de planteamiento seleccione el botón **“Anterior”** como se indica a continuación:

The screenshot shows the 'Excepciones' (Exceptions) form in Dynamics 365 Portals. The breadcrumb trail is 'Sistema integrado de ... > Excepciones > Editar'. The page title is 'Excepciones'. There are four tabs: 'Resumen del planteamiento' (selected), 'Detalle del planteamiento', 'Costos', and 'Documentos de apoyo'. The 'Título *' field contains 'EXCEPCION EMERGENCIA'. The 'Resumen *' field also contains 'EXCEPCION EMERGENCIA'. A checkbox is checked with the label 'Esta transacción ha sido autorizada por la Autoridad Nominadora. *'. At the bottom, there are two buttons: 'Anterior' (highlighted with a red box) and 'Siguiete'.

Sistema integrado de ... > Excepciones

Excepciones

Planteamientos en curso ▾

Número de Planteamiento ↓	Título	Agencia	Fecha de Sometido	Tipo de Excepción	Estatus Planteamiento	
2021-2514421	DISPENSA	Oficina de Gerencia y Presupuesto		Dispensa	Nuevo Planteamiento	⌵ Editar View details
2021-2514420	DISPENSA	Oficina de Gerencia y Presupuesto		Dispensa	Nuevo Planteamiento	
2021-2514318	ewwqr	Oficina de Gerencia y Presupuesto		Emergencia (No declarada por Orden Ejecutiva)	Nuevo Planteamiento	⌵
2021-2510249		Administración de Asuntos Federales de Puerto Rico		Emergencia (No declarada por Orden Ejecutiva)	Nuevo Planteamiento	⌵

Hacer clic en "Ver detalles"

2

Seguidamente visualizará los datos ingresados en cada sección durante la creación del planteamiento:

Plataforma Electrónica... > Excepciones > Ver detalles

Año Fiscal *
2021

Agencia *
Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP)

Tipo de Excepción *
Dispensa

Título *
Presentacion Excepciones

Esta transacción ha sido autorizada por la Autoridad Nominadora.

Resumen
PE

Detalle de la Solicitud
solo es una prueba

Justificación *
vamos a ver si funciona

Costo Total asociado
\$90,000.00

Cifra de Cuenta ↑	Tipo de Costo	Costo	Partida	Fecha de creación
E980-231-4430000-43-234-2025-SM1	Débito	\$90,000.00	Fondo Estatal PRIFA	7/29/2021 6:10 PM