



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba

SGI

Secretaría
de Gestión
Institucional

REGISTRO DE GARANTIAS

Material elaborado por: LIC. CARLA ENSABELLA
Secretaría de Gestión Institucional

Versión 1.2

REGISTRO DE GARANTIAS EN PILAGA

El presente instructivo se realiza con el objetivo de facilitar el registro de las GARANTIAS¹ al usuario del sistema Pilagá. **(Contiene modificaciones a la versión 1.0)**



Versión 3.1.5.5

AUTENTIFICACIÓN DE USUARIOS

REMOTO

Servidor (*) Comdoc UNC

(*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.

Ingresar



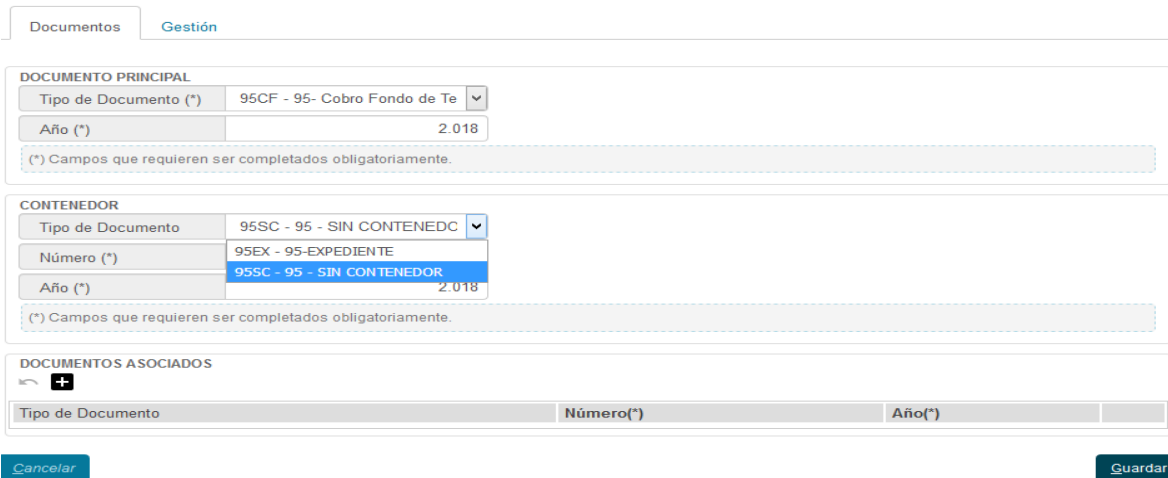
GARANTIA DE ADJUDICACIÓN

INGRESO DE GARANTIAS

Para ingresar en el sistema Pilagá garantías, deberá seguir los siguientes pasos:

¹ Garantías provenientes de procedimientos de adquisiciones de bienes, servicios y obras.

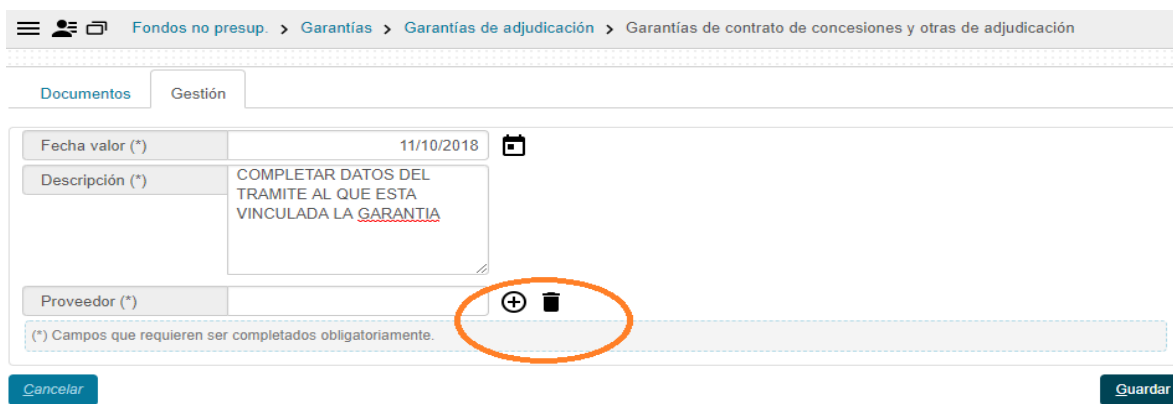
- 1) “Fondos no presup. > Garantías > Garantías de adjudicación > Garantías de Licitac., Concesiones y otras de adjudicación” – Deberá ingresar en esta opción y se despliega la siguiente pantalla:



Completar las dos solapas de la pantalla, es decir, “documentos” y “gestión”.

En Documentos se deberá completar los datos del expediente o contenedor.

En la solapa “Gestión”, en el campo “DESCRIPCION” detallar los datos del trámite al que está vinculada la garantía. Y seleccionar el proveedor.



Y finalmente hacemos click en “GUARDAR” y luego “FINALIZAR”.

[Fondos no presup.](#) > [Garantías](#) > [Garantías de adjudicación](#) > Garantías de contrato de concesiones y otras de adjudicación

Comprobante

Fecha	18/10/2018
Documento	95CF : 4 / 2018
Contenedor	95EX : PRUEBA / 2018
Descripción	PRUEBA 18/10/2018
Proveedor	Abbate, Liliana del Carmen -- CUIT - 27-12398696-8

[Finalizar](#)

- 1) Como segundo paso, ingresar a “Fondos no presup. > Garantías > Garantías de adjudicación > Verificación de garantías adj sin asignación”:

Buscamos el trámite que cargamos en el paso anterior y los seleccionamos con la flecha.

[Fondos no presup.](#) > [Garantías](#) > [Garantías de adjudicación](#) > Verificación de garantías adj sin asignación

GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN - VERIFICACIÓN (SIN ASIGNACIÓN)

FILTRO

AZ

Fecha	Descripción	Proveedor	Cont Nro y Año:	Doc Num y Año	Saldo	Asignado	Verificado
18/10/2018	PRUEBA 18/10/2018 FINAL - Garantías de contrato de concesiones y otras de adjudicación		95EX: PRUEBA 18/10/2018 FINAL/ 2018	95CF : 5 / 2018	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00 →

[Fondos no presup.](#) > [Garantías](#) > [Garantías de adjudicación](#) > Verificación de garantías adj sin asignación

GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN - VERIFICACIÓN (SIN ASIGNACIÓN)

Datos de gestión **Datos de Garantía**

Fecha Valor (*)	2018-10-18
Descripción (*)	PRUEBA 18/10/2018 FINAL - Garantías de contrato de concesiones y otras de adjudicación
Proveedor	ABDEL MASIH ROSA NORA ABDEL -- CUIT - 27-05880335-4

(*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.

[Cancelar](#) [Guardar](#)

Vemos que el sistema nos trae (tal como se muestra en la figura con los círculos) los datos cargados en la etapa anterior.



UNC

Universidad Nacional de Córdoba

SGI

Secretaría de Gestión Institucional

Fondos no presup. > Garantías > Garantías de adjudicación > Verificación de garantías adj sin asignación

GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN - VERIFICACIÓN (SIN ASIGNACIÓN)

Datos de gestión Datos de Garantía

EVOLUCIÓN DE GARANTÍA

TIPO DE GARANTIA	TIPO DE GARANTIA	NUMERO DE DOCUMENTO	FECHA VENCIMIENTO	IMPORTE
GARANTÍA FÍSICA				
1	Pagaré	984	19/10/2018	\$ 50.000,00

GARANTÍA DE DISPONIBILIDAD

Importe

Importe ingresado

COMPLETAR SOLAMENTE EN CASO DE INGRESAR GARANTIA DE DISPONIBILIDAD

Cancelar

Guardar

** En caso de ingresar una garantía física hacer click en el signo “+”

2) Ingresar a: “Fondos no presup. > Garantías > Ingreso de garantías físicas”

Filtramos y seleccionamos con la flecha el trámite con el que deseamos trabajar. Se despliega la siguiente pantalla donde debemos completar ambas solapas: “documentos” y “medios de cobro”

Fondos no presup. > Garantías > Ingreso de garantías físicas

INGRESO DE GARANTÍAS

Documentos Medios de cobro

DOCUMENTO PRINCIPAL DE COBRADO

Tipo de Documento (*) 95RC - 95-RECIBO

Año (*) 2.018

(*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.

DOCUMENTO PRINCIPAL DE DEVENGADO

Tipo de Documento (*) 95RC - 95-RECIBO

Año (*) 2.018

(*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.

CONTENEDOR

Tipo de Documento 95EX - 95-EXPEDIENTE

Número (*) PRUEBA 18/10/2018 FINAL

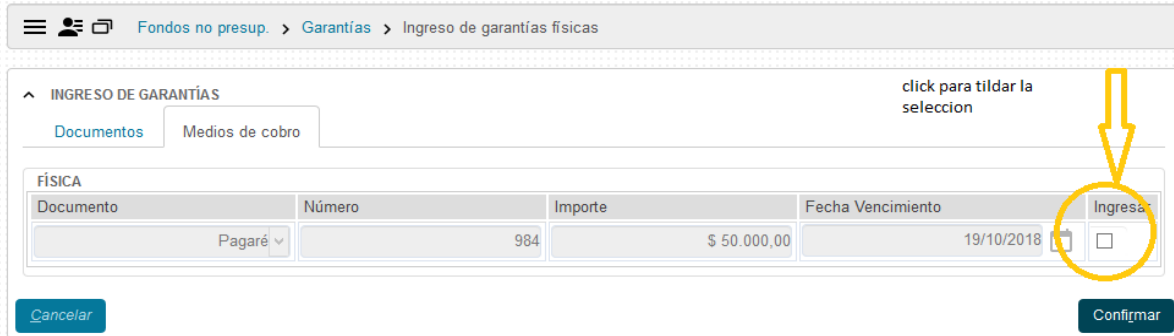
Año (*) 2.018

(*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.

DOCUMENTOS ASOCIADOS

Tipo de Documento	Número(*)	Año(*)
-------------------	-----------	--------

****En el campo “CONTENEDOR - tipo de documento” ESTA LA OPCION DE SELECCIONAR “SIN EXPEDIENTE” y completar el numero ingresando el “1” para avanzar con el resto de las pantallas.**

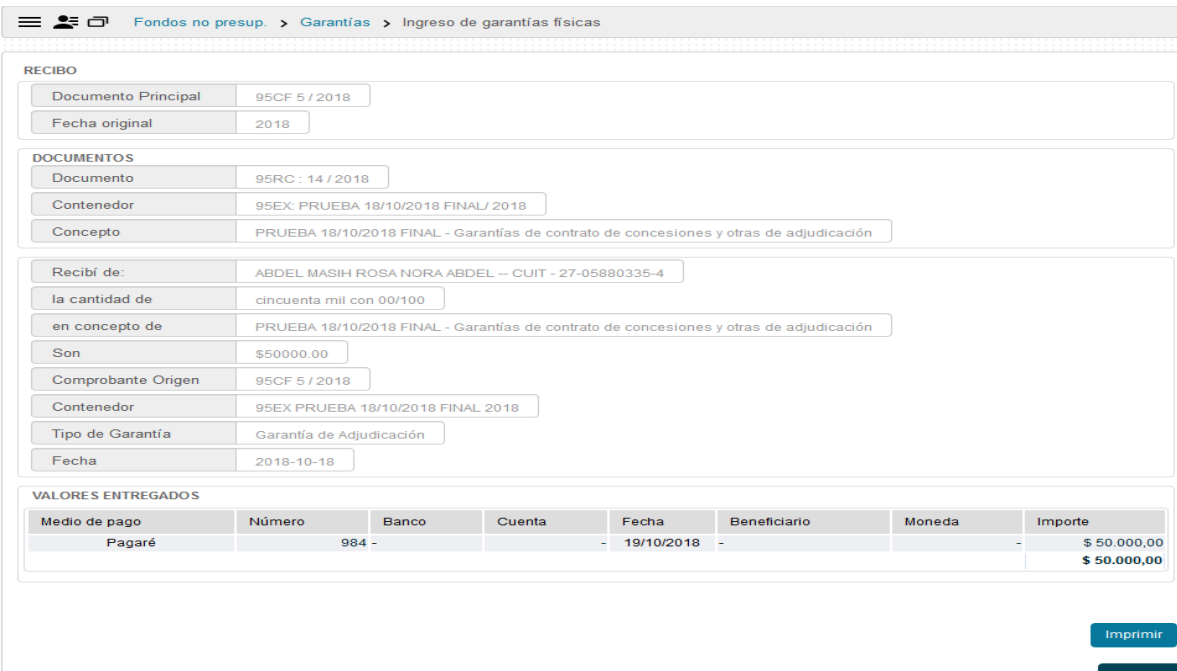


click para tildar la seleccion

Documento	Número	Importe	Fecha Vencimiento	Ingresar
Pagaré	984	\$ 50.000,00	19/10/2018	<input type="checkbox"/>

Cancelar Confirmar

Y finalmente “confirmamos” la operación.



RECIBO

Documento Principal: 95CF 5 / 2018
Fecha original: 2018

DOCUMENTOS

Documento: 95RC : 14 / 2018
Contenedor: 95EX: PRUEBA 18/10/2018 FINAL / 2018
Concepto: PRUEBA 18/10/2018 FINAL - Garantías de contrato de concesiones y otras de adjudicación

Recibí de: ABDEL MASHI ROSA NORA ABDEL -- CUIT - 27-05880335-4
la cantidad de: cincuenta mil con 00/100
en concepto de: PRUEBA 18/10/2018 FINAL - Garantías de contrato de concesiones y otras de adjudicación
Son: \$50000.00
Comprobante Origen: 95CF 5 / 2018
Contenedor: 95EX PRUEBA 18/10/2018 FINAL 2018
Tipo de Garantía: Garantía de Adjudicación
Fecha: 2018-10-18

VALORES ENTREGADOS

Medio de pago	Número	Banco	Cuenta	Fecha	Beneficiario	Moneda	Importe
Pagaré	984 -	-	-	19/10/2018	-	-	\$ 50.000,00
							\$ 50.000,00

Imprimir Finalizar

En resumen, estos 3 pasos que se detallaron: 1) “Garantías de contrato de concesiones y otras de adjudicación”; 2) “Verificación de garantías adj sin asignación” y 3) “Ingreso de garantías físicas” o “Ingreso de garantías de disponibilidad” (según corresponda); son las etapas que deben completarse para incorporar en el sistema las garantías recibidas.



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba

SGI

Secretaría
de Gestión
Institucional

EGRESO DE GARANTIAS:

Al momento en que debemos devolver las garantías al proveedor por haberse cumplimentado con las condiciones o requisitos de la operación que estos documentos respaldaban, se deberá:

- 1) Ingresar a: “Fondos no presup. > Garantías > Garantías de adjudicación > Orden de egreso de adj – alta”

Seleccionamos con la tilde el trámite que vamos a egresar.

Fondos no presup. > Garantías > Garantías de adjudicación > Orden de egreso de adj - alta

Datos de gestión Datos de Garantía

DATOS GESTIÓN

Fecha valor	18/10/2018
Descripción	PRUEBA 18/10/2018 FINAL - Garantías de contrato de concesiones y otras de adjudicación
Fecha de apertura	18/10/2018
Fecha de vencimiento	18/10/2018

Cancelar Guardar

Fondos no presup. > Garantías > Garantías de adjudicación > Orden de egreso de adj - alta

Datos de gestión Datos de Garantía

EVOLUCIÓN DE GARANTÍA

hacer clic para seleccion

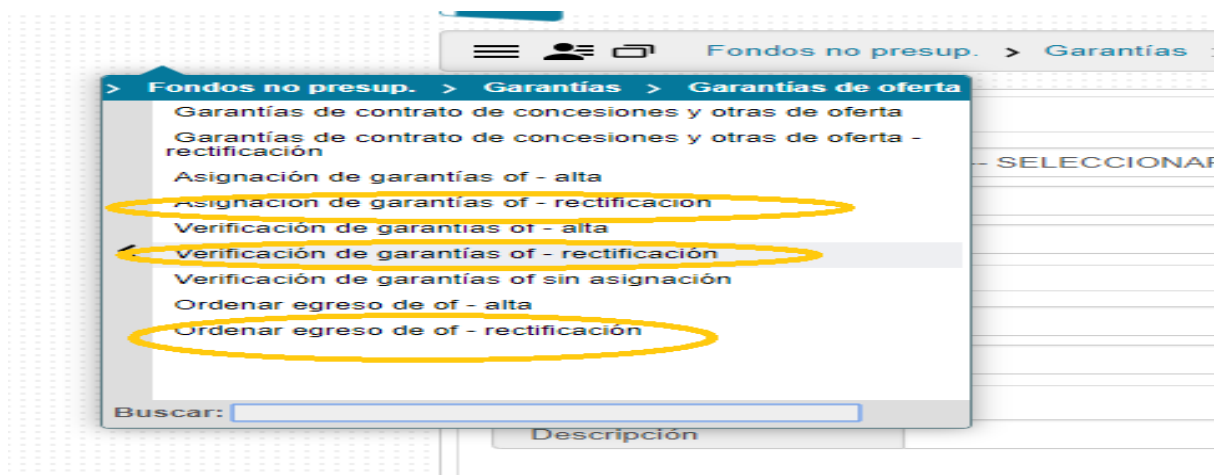
Documento	Número	Fecha Vencimiento	Importe	Egresar
Pagaré	984	19/10/2018	\$ 50.000,00	<input type="checkbox"/>

Cancelar Guardar

Hacemos click en el casillero para seleccionar y guardamos. Con esto finalizamos la gestión de garantías.

Modificación de Garantías Ingresadas:

En caso de ser necesaria la modificación de datos en la garantía ingresada, en cada una de las etapas que conlleva el registro está disponible la opción de “rectificar” que permite modificar o anular un registro.



Por ejemplo, se quiere modificar en la etapa “verificación de garantías” el documento de garantía, ya que se cargó erróneamente un pagare y correspondía una póliza. Para ello ingresamos en la opción “verificación de garantías of – rectificación” y hacemos la corrección.

Consultas:

Para efectuar consultas de los datos ingresados, existen diferentes alternativas para listar de acuerdo a la necesidad de información, es decir, si queremos saber las garantías en poder de la Universidad (ya sea de oferta, de adjudicación, tipos de garantías, etc) utilizamos el listado “Fondos no presup. Garantías Consultas y listados Arqueo de valores en garantía”.

Si en cambio queremos consultar los movimientos de una garantía, ya que por ejemplo estamos en duda si se entregó, utilizamos el listado “Fondos no presup. Garantías Consultas y listados Movimientos de garantías”.



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba

SGI

Secretaría
de Gestión
Institucional

Y si queremos reimprimir el comprobante de ingreso o egreso de una garantía usamos el listado “Fondos no presup. Garantías Consultas y listados. Reimpresión de comprobantes de garantías”

GARANTIA DE OFERTA

En el caso de tratarse de “Garantías de Oferta” la diferencia que el sistema presenta al usuario al registrarla, es que el proveedor se ingresa en segunda etapa de la carga (Verificación de garantías of sin asignación).

Veamos un ejemplo:

Paso 1: Fondos no presup. /Garantías/ Garantías de oferta/ Garantías de contrato de concesiones y otras de oferta

Fondos no presup. > Garantías > Garantías de oferta > Garantías de contrato de concesiones y otras de oferta

Documentos **Gestión**

DOCUMENTO PRINCIPAL

Tipo de Documento (*) 75CF - 75- Cobro Fondo de Te

Año (*) 2.019

(*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.

CONTENEDOR

Tipo de Documento (*) **SEX - 75-EXPEDIENTE**

Número (*) 1

Año (*) 2.019

(*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.

DOCUMENTOS ASOCIADOS

Tipo de Documento(*)	Número(*)	Año(*)
----------------------	-----------	--------

Cancelar Guardar

Solo hay que completar el campo de “expediente”. Luego en la solapa “gestión”:



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba

SGI

Secretaría
de Gestión
Institucional

Fondos no presup. > Garantías > Garantías de oferta > Garantías de contrato de concesiones y otras de oferta

Documentos	Gestión
Fecha valor (*)	14/06/2019
Descripción (*)	PRUEBA GARANTIAS DE OFERTA

(*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.

Cancelar Guardar

En este punto destacamos la diferencia con respecto al registro de garantías de adjudicación, ya que no se ingresa el proveedor en esta etapa.

Luego de ingresar la descripción finalizamos la operación con el botón “guardar”.

Fondos no presup. > Garantías > Garantías de oferta > Garantías de contrato de concesiones y otras de oferta

Comprobante	
Fecha	14/06/2019
Documento	75CF : 1 / 2019
Contenedor	75EX : 1 / 2019
Descripción	PRUEBA GARANTIAS DE OFERTA

Finalizar

Paso 2: Fondos no presup. /Garantías/ Garantías de oferta/ Verificación de garantías of sin asignación:



UNC

Universidad Nacional de Córdoba

SGI

Secretaría de Gestión Institucional

Fondos no presup. > Garantías > Garantías de oferta > Verificación de garantías of sin asignación

GARANTÍA DE OFERTA - VERIFICACIÓN (SIN ASIGNACIÓN)

FILTRO

Documento

Documentos --- SELECCIONAR ---

Nro de Doc

Año

Contenedor

Contenedor --- SELECCIONAR ---

Nro de contenedor

Año

Fechas

Fecha desde

Fecha hasta

Importes

Importe desde

Importe hasta

Descripción

[Limpiar](#) [Filtrar](#)

Fecha	Descripción	Cont Nro y Año:	Doc Num y Año	Saldo	Asignado	Verificado
14/12/2018	CERT. OBRA Nº 8 "EDIFICIO DATA CENTER"	EXP: 0061808/2018	EXNP : 9 / 2018	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00 →
18/12/2018	Redeterminación precios Nº 1 y Nº 2 ajustes provisionarios de la obra "Reacondicionamiento playon usos multiples- Area Deporte. REs. REc. 2000/18"	EXP: 0031943/2018	EXNP : 8 / 2018	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00 →

En este punto debemos buscar a través del filtro la información registrada en el punto 1. Esta pantalla ofrece la posibilidad de buscar según diferentes criterios: importe, documento, fecha entre otras.

Luego de completar algún criterio de búsqueda, hacer click en "filtrar". Y el sistema trae el resultado de la búsqueda. Para avanzar, debemos hacer click en la flechita y así seleccionamos el trámite con el que vamos a continuar trabajando.

Fondos no presup. > Garantías > Garantías de oferta > Verificación de garantías of sin asignación

GARANTÍA DE OFERTA - VERIFICACIÓN (SIN ASIGNACIÓN)

[Datos de gestión](#) [Datos de Garantía](#)

DATOS GESTIÓN

Fecha valor 2019-06-14

Descripción PRUEBA GARANTÍAS DE OFERTA

Fecha de apertura 14/06/2019

Fecha de vencimiento 14/06/2019

[Cancelar](#) [Guardar](#)

La solapa “datos de gestión” nos trae los datos precargados en la etapa anterior.



☰   Fondos no presup. > Garantías > Garantías de oferta > Verificación de garantías of sin asignación

GARANTÍA DE OFERTA - VERIFICACIÓN (SIN ASIGNACIÓN)

Datos de gestión **Datos de Garantía**

PROVEEDOR

Nombre (*)  

(*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.

GARANTÍA FÍSICA

Documento	Número	Fecha Vencimiento	Importe
-----------	--------	-------------------	---------


GARANTÍA DE DISPONIBILIDAD

Importe

Importe ingresado

Cancelar **Guardar**

La solapa “datos de garantía”: a) debemos buscar el proveedor en cuestión. Seleccionamos el signo “mas” para desplegar el buscador de proveedores.

b) Luego, según se trate de garantía física (hacemos click en el signo ) y/o de disponibilidad (completamos el importe).

Y por último finalizamos.

Paso 3: en este punto se genera el ingreso en la tesorería de la garantía. Según corresponda seleccionamos ingreso de garantías físicas o de disponibilidad.



UNC

Universidad Nacional de Córdoba

SGI

Secretaría de Gestión Institucional

Fondos no presup. > Garantías > Ingreso de garantías de disponibilidad

FILTRO

Documento

Documentos --- SELECCIONAR ---

Nro de Doc

Año

Fechas

Fecha desde

Fecha hasta

Proveedor

Raíz > Fondos no presup. > Garantías

- Consultas y listados >
- Garantías de oferta >
- Garantías de adjudicación >
- Contragarantías >
- Fondos de reparo >
- Otras garantías >
- Ingreso de garantías físicas
- Ingreso de garantías de disponibilidad
- Anular ingreso de garantías
- Egreso de garantías físicas
- Egreso de garantías de disponibilidad
- Egreso de garantías para un mismo proveedor

Buscar:

Fondos no presup. > Garantías > Ingreso de garantías de disponibilidad

FILTRO

Documento

Documentos --- SELECCIONAR ---

Nro de Doc

Año

Contenedor

Contenedor --- SELECCIONAR ---

Nro de contenedor

Año

Fechas

Fecha desde

Fecha hasta

Importes

Importe desde \$ 5.000,00

Importe hasta \$ 5.000,00

Proveedor

Tipo garantía --- SELECCIONAR ---

Descripción

Limpiar Filtrar

AZ

Tipo Gestión	Proveedor	Descripción	Documento	Contenedor	Importe Asignado	Importe Verificado	Importe Ingresado
Garantía de Oferta	abaca carlos m	PRUEBA GARANTIAS DE OFERTA	75CF : 1 / 2019	75EX: 1/ 2019	\$ 5.000,00	\$ 5.000,00	\$ 0,00 →

En el ejemplo ingresamos garantía de disponibilidad. Luego de seleccionar el trámite con el que queremos trabajar, se despliega la siguiente pantalla:



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba

SGI

Secretaría
de Gestión
Institucional

Fondos no presup. > Garantías > Ingreso de garantías de disponibilidad

INGRESO DE GARANTÍAS

Documentos Medios de cobro

DOCUMENTO PRINCIPAL DE COBRADO

Tipo de Documento (*) 75CG - 75 - COBRO GARAN

Año (*) 2.019

(*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.

DOCUMENTO PRINCIPAL DE DEVENGADO

Tipo de Documento (*) 75DG - 75 - DEVENG GARA

Año (*) 2.019

(*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.

CONTENEDOR

Tipo de Documento (*) 75EX - 75 - EXPEDIENTE

Número (*) 1

Año (*) 2.019

(*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.

DOCUMENTOS A SOCIADOS

Tipo de Documento(*)	Número(*)	Año(*)
----------------------	-----------	--------

Cancelar Confirmar

Debemos completar ambas solapas.

Fondos no presup. > Garantías > Ingreso de garantías de disponibilidad

INGRESO DE GARANTÍAS

Documentos **Medios de cobro**

DISPONIBILIDAD

Saldo verificado \$ 5000.00

Cuenta destino --- SELECCIONAR ---

Medio de cobro

Fecha de Transferencia 14/08/2019

Importe

Cancelar Confirmar

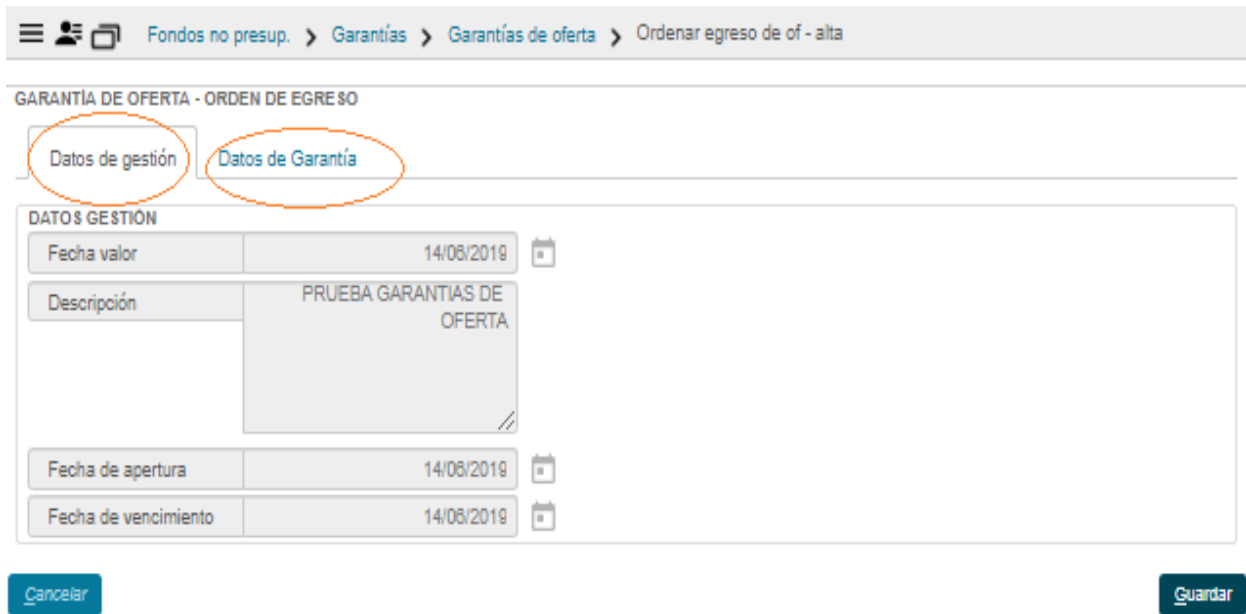
Completamos los datos de la cuenta en la que lo ingresamos y el importe, y finalmente confirmamos.

De esta manera completamos el registro de ingreso de garantía de oferta.

Llegado el momento de entregar la garantía, debemos ingresar a:

“Fondos no presup./ Garantías/ Garantías de oferta / Ordenar egreso de of – alta”

Seleccionamos el trámite a egresar y se despliega la siguiente pantalla:



Fondos no presup. > Garantías > Garantías de oferta > Ordenar egreso de of - alta

GARANTÍA DE OFERTA - ORDEN DE EGRESO

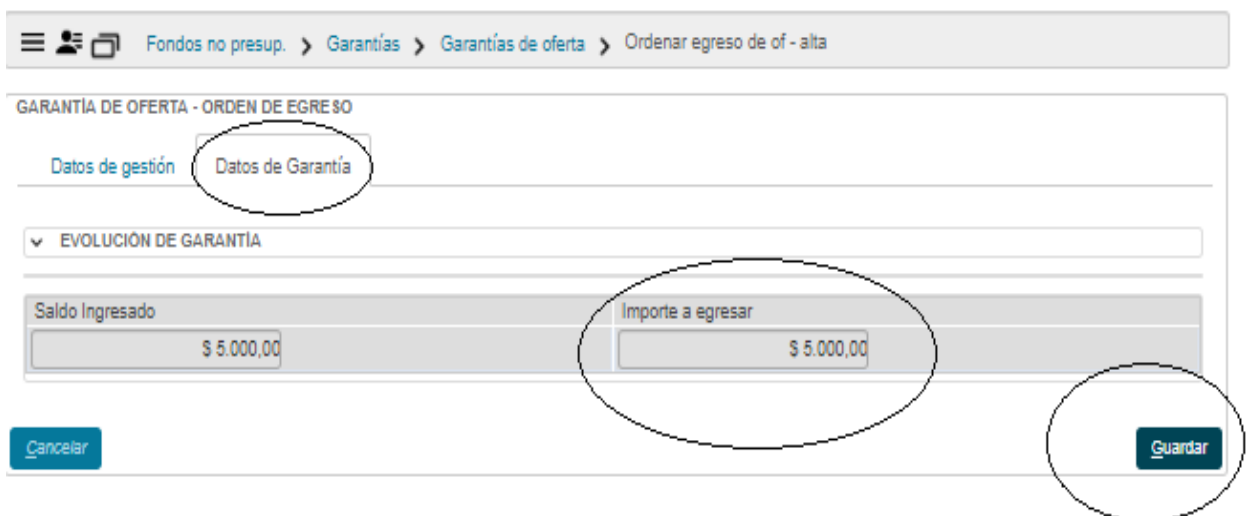
Datos de gestión Datos de Garantía

DATOS GESTIÓN

Fecha valor	14/08/2019
Descripción	PRUEBA GARANTIAS DE OFERTA
Fecha de apertura	14/08/2019
Fecha de vencimiento	14/08/2019

Cancelar Guardar

Completamos ambas solapas.



Fondos no presup. > Garantías > Garantías de oferta > Ordenar egreso de of - alta

GARANTÍA DE OFERTA - ORDEN DE EGRESO

Datos de gestión Datos de Garantía

EVOLUCIÓN DE GARANTÍA

Saldo Ingresado	\$ 5.000,00	Importe a egresar	\$ 5.000,00
-----------------	-------------	-------------------	-------------

Cancelar Guardar

Y finalizamos haciendo click en “guardar”.

Por último ingresamos a: Fondos no presup. / Garantías / Egreso de garantías de disponibilidad.

Completamos algún criterio de búsqueda y filtramos:



UNC

Universidad Nacional de Córdoba

SGI

Secretaría de Gestión Institucional

Fondos no presup. > Garantías > Egreso de garantías de disponibilidad

FILTRO

Documento

Documentos --- SELECCIONAR ---

Nro de Doc

Año

Contenedor

Contenedor --- SELECCIONAR ---

Nro de contenedor

Año

Fechas

Fecha desde

Fecha hasta

Importes

Importe desde \$ 5.000,00

Importe hasta \$ 5.000,00

Proveedor

Descripción

Limpiar **Filtrar**

AZ

Tipo de Gestión	Proveedor	Descripción	Documento	Contenedor	Importe Ingresado	Importe a egresar	Importe Egresado
Garantía de Oferta	abaca carlos m	PRUEBA GARANTIAS DE OFERTA	75CF : 1 / 2019	75EX: 1/ 2019	\$ 5.000,00	\$ 5.000,00	\$ 0,00 →

Fondos no presup. > Garantías > Egreso de garantías de disponibilidad

EGRESO DE GARANTÍAS

Documentos **Medios**

DOCUMENTO PRINCIPAL

Tipo de Documento (*) 75ON - 75-ORDEN NO PRE

Año (*) 2.019

(*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.

CONTENEDOR

Tipo de Documento (*) 75EX - 75-EXPEDIENTE

Número (*) 1

Año (*) 2.019

(*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.

DOCUMENTOS A SOCIADOS

+

Tipo de Documento(*)	Número(*)	Año(*)
----------------------	-----------	--------

Cancelar **Configurar**

Trabajamos las dos solapas.



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba

SGI

Secretaría
de Gestión
Institucional

Fondos no presup. > Garantías > Egreso de garantías de disponibilidad

EGRESO DE GARANTÍAS

Documentos Medios

Importe de disponibilidad \$ 5.000,00

Cuenta de Tesorería (*) -- SELECCIONAR --

Medio de pago (*)

Beneficiario abaca carlos m -- CUIT - 20-3054

Importe a pagar \$ 5.000,00

(*) Campos que requieren ser completados obligatoriamente.

Cancelar Confirmar

Y finalmente confirmamos la operación.

Consideraciones finales:

- 1) Cada una de las operaciones antes detallada, incluye la opción de “rectificar”, es decir, de corregir o eliminar toda o parte de la registración realizada.

En el caso de tratarse de “fondo de reparo” de obra pública cabe aclarar que el procedimiento de registro para ingresarlo no es el detallado en este instructivo. Se ingresan al registrar el compromiso en el módulo de obra pública.