

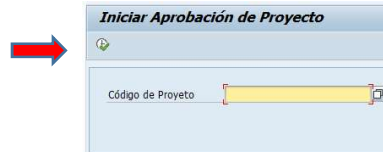
ANEXO B TRANSACCIONES ERP SAP PS

Documento al que pertenece: *PO.007 "Dirección de Proyectos"*

Carga de presupuesto aprobado para un nuevo proyecto

1. Una vez se cuente con el código de proyecto generado en la Transacción *CJ20N Project Builder*, para el cual se utiliza como guía el Anexo 2 Creación del Proyecto en ERP/SAP – Módulo PS perteneciente al PPE.002 Gestión de Proyectos de Inversión, se deberá cargar el presupuesto aprobado del nuevo proyecto.

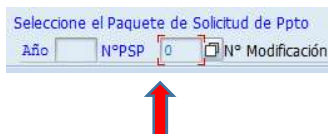
2. Ingresar a la transacción *ZPS PROJ NAV01 Iniciar Aprobación de Proyecto*, colocar el código del proyecto y hacer clic en el botón de *Ejecutar*.



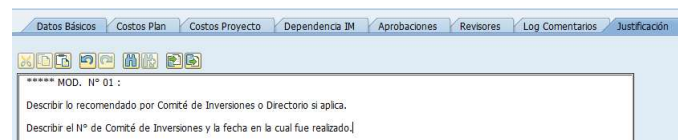
3. En la pestaña *Costos Plan* dar doble clic en el campo donde corresponde cargar presupuesto validando que pertenezca a la gestión, Elemento PEP y Operación de Grafo aprobadas, la sumatoria de todos los valores cargados deben dar como resultado el presupuesto total aprobado del proyecto.



4. Dar clic en la lista desplegable de *N° PSP*, e ingresar el PSP emitido por Planificación.



5. En la pestaña de Justificación describir lo recomendado por Comité de Inversiones o Directorio si aplica, el N° de Comité de Inversiones y la fecha en la cual fue realizado.



6. Dar clic en la opción *Iniciar Aprobación* para que se inicie la estrategia de liberación.



7. Se puede realizar seguimiento a la estrategia de liberación mediante la transacción *ZPS PROJ NAV03 Visualizar Proyecto*, verificando el avance en la pestaña de *Aprobaciones*.

Nombre	Usuario	Valor Actual	V.Modif.	Fecha de Solicitud	Hora de Solicitud	Fecha de R	Hora de R	Estado
Iniciador	MDURANZ	30.000,00	0,00	05.07.2022	08:10:34	05.07.2022	00:00:00	Iniciado
Dueño de Proy.	AANEZ	30.000,00	0,00	05.07.2022	08:10:34	05.07.2022	14:48:38	Aprobado
Jefe de Unidad	VMOLLO	30.000,00	0,00	05.07.2022	14:48:38	05.07.2022	21:54:22	Aprobado
Gerente de Area	JINFANTE	30.000,00	0,00	05.07.2022	21:54:22	06.07.2022	14:58:13	Aprobado
Planificación	JSUAREZS	30.000,00	0,00	06.07.2022	14:58:13	07.07.2022	09:41:32	Verificado
Comite	HMATHY	30.000,00	0,00	07.07.2022	09:41:34	07.07.2022	16:25:17	Aprobado
Gerente de Op.	JINFANTE	30.000,00	0,00	07.07.2022	16:25:17	07.07.2022	20:46:46	Aprobado
Planificación	JSUAREZS	30.000,00	0,00	07.07.2022	20:46:53	08.07.2022	10:04:21	Verificado
Finanzas	GGARCIA	30.000,00	0,00	08.07.2022	10:04:22	08.07.2022	15:45:52	Gestionado

Nota: En el paso de ingresar a Comité de Inversiones para modificar el presupuesto aprobado se debe utilizar las siguientes transacciones:

- Incremento: *ZPS PROJ NAV02 Iniciar Aprobación Modificación (+)*.
- Disminución: *ZPS PROJ NAV04 Iniciar Aprobación Modificación (-)*.

ANEXO B TRANSACCIONES ERP SAP PS

Documento al que pertenece: *PO.007 "Dirección de Proyectos"*

Verificación de presupuesto para un proyecto

1. Visualizar Proyecto mediante la transacción ZPS PROJ NAV03 utilizando como entrada el dato de código de proyecto.



2. La verificación de presupuesto de un proyecto y su distribución de puede visualizar en la transacción ZPS PROJ NAV03 Visualizar Proyecto, dirigiéndose a la pestaña Costos Plan se puede visualizar la distribución total del proyecto por Elemento PEP y su desglose por Operación de Grafo, adicional se puede visualizar información del proyecto como C.I Coste (Cuenta), el texto de descripción de C.I Coste la Pospre (Posición presupuestaria) y el texto de descripción de la Pospre.

Datos Básicos Costos Plan Costos Proyecto Dependencia IM Aprobaciones Revisores Log Comentarios Justificación Anexos Costos FM							
Solicitud Mod 16							
Jerarquía PS	Denom.	TotalAcum	Ci.Coste	Txt.Ci.Coste	Pospre	Txt.Pospre	Mon...
▲ FOP-CC18-00003	Variante Cruce Rio Paracti	3.280.206,24					USD
▲ FOP-CC18-00003/01	Permisos y Estudios	35.000,00					USD
▲ FOP-CC18-00003/02	Ingeniería	254.452,72					USD
■ 10000129 - 0201	Ingeniería Básica	110.178,44	5501020001	Ingeniería Básica	46110	Consul X Prod Constr	USD
■ 10000129 - 0202	Ingeniería de Detalle	144.274,28	5501020002	Ing De Detalle	46110	Consul X Prod Constr	USD
■ 10000129 - 0203	Ingeniería Protección Catódica	0,00	5501020002	Ing De Detalle	46110	Consul X Prod Constr	USD
■ 10000129 - 0204	Ingeniería As Built	0,00	5501040017	Doc Conf A Obra	42230	Ot Constr y Mej Priv	USD
▲ FOP-CC18-00003/03	Equipos y Materiales	598.016,80					USD
▲ FOP-CC18-00003/04	Construcción-Servicios	1.848.594,66					USD
▲ FOP-CC18-00003/05	Administración Proyecto	491.483,30					USD
▲ FOP-CC18-00003/06	Overhead	52.658,76					USD
▲ FOP-CC18-00003/07	Costos Financ y seguros	0,00					USD

3. Si se requiere verificar el presupuesto por gestión se debe ingresar a la transacción ZPS PROJ NAV03 Visualizar Proyecto y dirigirse a la pestaña de Costos Proyecto, en la cual se podrá visualizar por elementos PEP la distribución del costo total del proyecto en la 1ra columna, en la 2da columna la distribución del presupuesto por gestión, en la 3er columna el real ejecutado por gestión y por último en la 4ta columna el comprometido por gestión servicios o materiales tipo N que son de exclusiva utilización para el proyecto por sus especificaciones técnicas.

Datos Básicos Costos Plan Costos Proyecto Dependencia IM Aprobaciones Revisores Log Comentarios Justificación							
Año 2022							
Jerarquía PS	Nombre	Ppto Total	Ppto Proy. 2022	Real 2022	Comprom. 2022	M...	
▲ FOP-CC18-00003	Variante Cruce Rio Paracti	2.494.002,00	201.836,12	132.228,14	0,00	USD	
▲ FOP-CC18-00003/01	Permisos y Estudios	35.000,00	15.000,00	0,00	0,00	USD	
▲ FOP-CC18-00003/02	Ingeniería	263.939,63	96.372,30	86.885,39	0,00	USD	
▲ FOP-CC18-00003/03	Equipos y Materiales	117.825,00	0,00	0,00	0,00	USD	
▲ FOP-CC18-00003/04	Construcción-Servicios	1.605.596,07	0,00	0,00	0,00	USD	
▲ FOP-CC18-00003/05	Administración Proyecto	424.930,22	86.507,29	43.322,71	0,00	USD	
▲ FOP-CC18-00003/06	Overhead	46.711,08	3.956,53	2.020,04	0,00	USD	
▲ FOP-CC18-00003/07	Costos Financ y seguros	0,00	0,00	0,00	0,00	USD	

La pestaña de Costos Proyecto tiene como limitante que solo se puede verificar el presupuesto Elemento PEP y no así por Operación de Grafo, este vacío es gestionado por el Controller del proyecto.

3. Utilizando como entrada la información la Pospre, se puede verificar la disponibilidad de presupuesto en el módulo FM por gestión ingresando a la transacción FMAVCR01 Visual.datos anuales objeto control POSPRE y llenando la siguiente información requerida:

Entidad CP: Colocar en CP de la empresa que se desea visualizar. Por ejemplo, T300 o S300.

Ejercicio: Colocar la gestión que se desea visualizar. Por ejemplo 2022.

Área funcional: Colocar 44 + código de proyecto. Por ejemplo, 44FOP-CC18-00003.

Una vez se complete la información se debe dar clic en la opción de Ejecutar.

Jerarquía de objetos de control - Dirección de presupuesto ...			
	Impte.p.disponibdes.	Importe asignado	Importe disponible
▼ <Valores posición financ.(todos)>	1.404.779,41	920.307,98	484.471,43
▼ 12100	1.777,66	0,00	1.777,66
▼ 24120.01	27.537,45	14.059,48	13.477,97
▼ 26990	35.398,56	4.705,69	30.692,87
▼ 41200	34.800,00	0,00	34.800,00
▼ 42240	564.914,53	296.820,48	268.094,05
▼ 46110	740.351,21	604.722,33	135.628,88

ANEXO B TRANSACCIONES ERP SAP PS

Documento al que pertenece: *PO.007 "Dirección de Proyectos"*

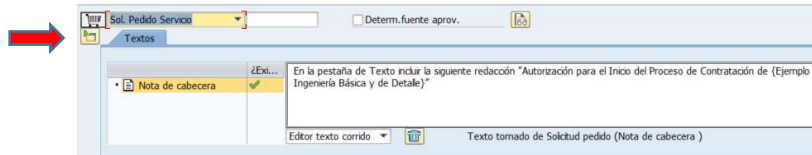
En la 1era columna podrá visualizar el Importe por Disponer (presupuesto que se asignó a la Pospre para la gestión), en la 2da columna el Importe Asignado (real + comprometido a la fecha) y por último en la 3er columna el Importe Disponible (Importe por Disponer – Importe Asignado).

Generación de una Solicitud de Pedido SOLPED

1. Ingresar a la Transacción ME51N Solicitud de pedido y seleccionar la Clase de Documento a generar, a continuación, el detalle:

CLASE DE DOCUMENTO	CUANTÍA
• NB (Adjudicación Directa)	Aplica para todas las cuantías tanto en Bienes como en Servicios.
• RV (Contrato Marco)	Aplica para todas las cuantías tanto en Bienes como en Servicios.
• ZPOA (Compras Menores)	Aplica para Compras menores o iguales a Bs. 20.000 o su equivalente en dólares, tanto para Bienes como para Servicios.
• Compras Menores - ZMAT para Bienes - ZSER para Servicios	Aplica para contrataciones de Bienes y Servicios menores o iguales a Bs. 700.000 o su equivalente en dólares.
• Licitaciones - ZMAT para Bienes - ZSER para Servicios	Aplica para contrataciones de Bienes y Servicios mayores a Bs. 700.000 o su equivalente en dólares.

2. En el apartado de Cabecera, pestaña de Texto incluir la siguiente redacción "Autorización para el Inicio del Proceso de Contratación de {Ejemplo Ingeniería Básica y de Detalle}"



3. En el apartado de Resumen de Posiciones, incluir la siguiente información:

I (Tipo de Imputación): N Grafo aplica a servicios, obras o materiales tipo N.
Q Fabricación Individual para proyecto aplica para adquisición de materiales con código de material.
U desconocido aplica para IVA u otros impuestos.

F (Tipo de Posición): F Servicios.

Centro: 2000 Aplica para YPFB Transporte S.A.
2700 Aplica para YPFB Transierra S.A.

Texto Breve: Descripción del servicio.

Cantidad: De acuerdo a requerimiento.

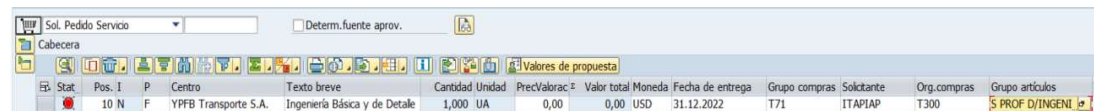
Fecha de entrega: De acuerdo a requerimiento.

Grupo Compras: Ingresar el Grupo de Compra del responsable del proyecto.

Solicitante: Nombre del Responsable con la sigla registrada en el ERP.

Organización de Compras: T300 Aplica para YPFB Transporte S.A.
S300 Aplica para YPFB Transierra S.A.

Grupo Artículos: De acuerdo a requerimiento.



Stat.	Pos. I	P	Centro	Texto breve	Cantidad	Unidad	Prec/Valorac	Valor total	Moneda	Fecha de entrega	Grupo compras	Solicitante	Org.compras	Grupo artículos	T
	10	N	F	YPFB Transporte S.A.	Ingeniería Básica y de Detalle	1,000	UA	0,00	0,00	USD	31.12.2022	T71	ITAP/AP	T300	\$ PROF.D/INGENI

4. En el apartado de Posición, incluir la siguiente información:

Texto Breve: Descripción del servicio.

Cantidad: De acuerdo a requerimiento.


Unidad: De acuerdo a requerimiento.

Precio Bruto: Precio referencial SIN IVA.


Una vez se concluya la información se debe presionar Enter, lo cual habilita la ventana de Imputación, la misma debe ser completada de acuerdo al servicio a contratar.

ANEXO B TRANSACCIONES ERP SAP PS

Documento al que pertenece: *PO.007 "Dirección de Proyectos"*



5. Se deben adjuntar todos los anexos que respalden la solicitud de contratación de acuerdo al procedimiento PA.001 Contratación de Bienes y Servicios.



6. Para finalizar se debe presionar *Verificar* y si no existe ningún mensaje de error se debe seleccionar la opción de *Grabar*, el cual genera un número de Solicitud de Pedido SOLPED.

ANEXO B TRANSACCIONES ERP SAP PS

Documento al que pertenece: *PO.007 "Dirección de Proyectos"*

Generación de una Hoja de Entrada de Servicio HES

1. Ingresar a la Transacción ML81N Entrada de Servicios y completar el espacio de Pedido, utilizando como datos la Orden de Servicio emitida por Contrataciones, incluyendo el número de línea que compromete presupuesto en la Orden de Servicio.



2. Seleccionar la opción de Crear Hoja de Entrada de Servicio y completar la siguiente información:

Texto Breve: Colocar el número de Boletín de Medición y una pequeña descripción del servicio.

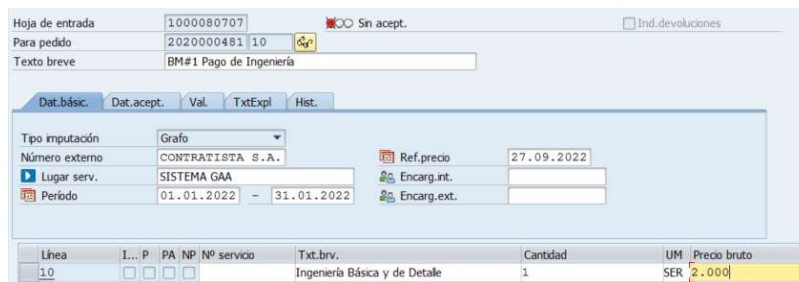
En el apartado de Datos Básicos debe completar la siguiente información:

Número externo: Colocar el nombre de la empresa contratista.

Lugar de Servicio: Ubicación de la obra o servicio.

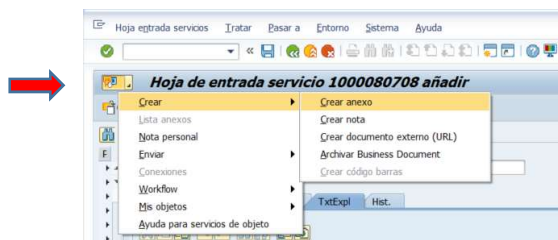
Periodo: Periodo de certificación del Boletín de Medición.

En la pestaña de Texto Explicativo se debe indicar el nombre completo del servicio y otros comentarios que sean importantes:



Línea	I...	P	PA	Nº	Nº servicio	Txt.brv.	Cantidad	UM	Precio bruto
10						Ingeniería Básica y de Detalle	1	SER	2.000

3. Se deben adjuntar todos los anexos que respalden la certificación del Boletín de Medición, los cuales deben estar con las firmas correspondientes.



4. Para finalizar se debe seleccionar la opción de Grabar, la cual genera un número de Hoja de Entrada de Servicio HES.

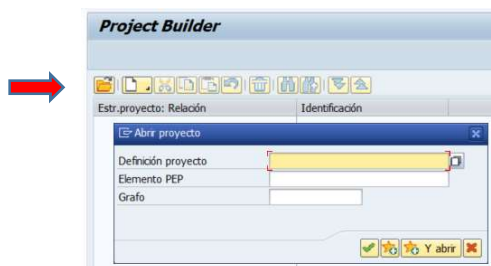
ANEXO B TRANSACCIONES ERP SAP PS

Documento al que pertenece: *PO.007 "Dirección de Proyectos"*

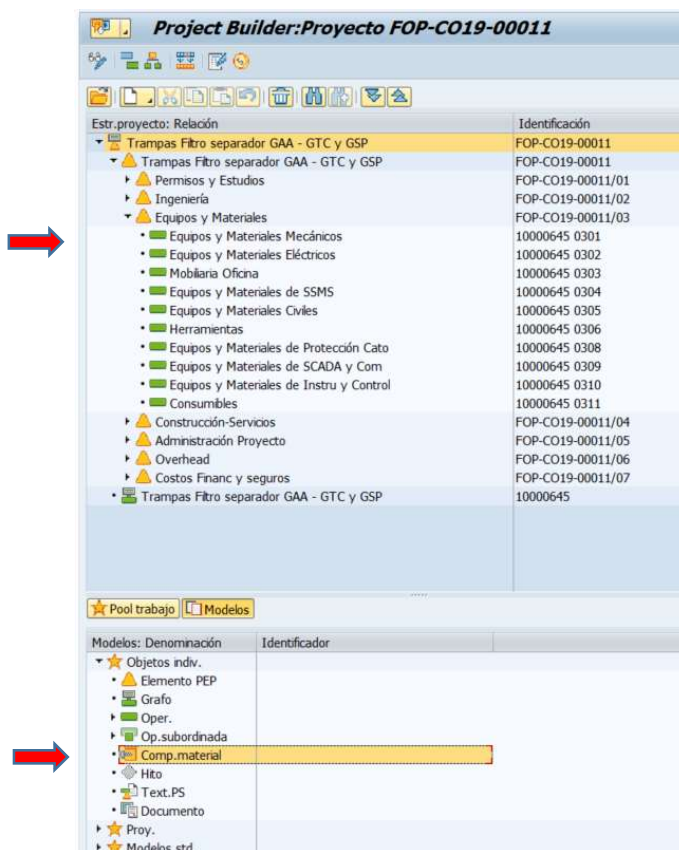
Generación de reserva y consumo de materiales

1. Una vez se haya realizado las gestiones de Salida de Bienes de Consumo mediante a la presentación del FF.191 Orden de Traspaso de Bienes de Consumo, se debe realizar la reserva en el ERP ingresando a la transacción CJ20N Project Builder.

Para ingresar se debe seleccionar la opción Abrir e ingresar el código del proyecto en el espacio de Definición Proyecto.



2. Abrir la lista desplegable de Equipos y Materiales e identificar para que tipo de material se realizará la reserva y arrastrar hacia el mismo la Opción Comp.material del apartado de Objetos Indiv.



3. Al concluir el paso 2 se habilitará opciones para llenar la siguiente información:

En la pestaña de Datos Generales:

Material: Colocar el código del material y presionar Enter.

ANEXO B TRANSACCIONES ERP SAP PS

Documento al que pertenece: *PO.007 "Dirección de Proyectos"*

Ctd.necesario: Cantidad a reservar.

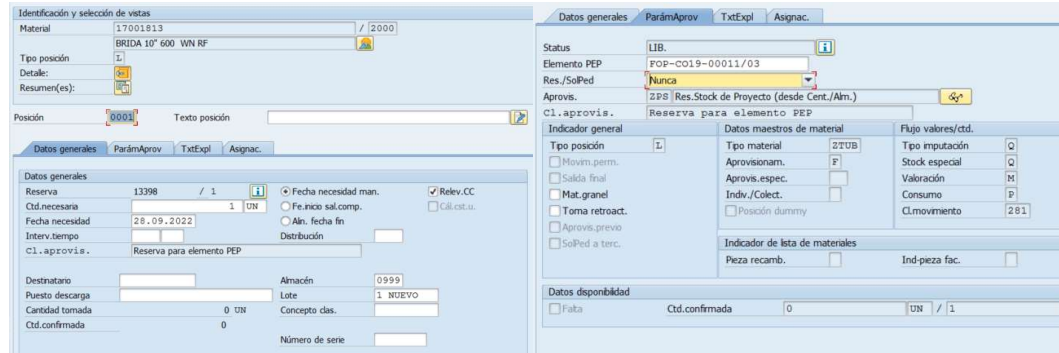
Fecha de necesidad: Fecha actual.

Almacén: 0999. En caso de estar habilitado solo para 0001, se debe solicitar a almacén su habilitación al 0999.

Lote: Colocar la valoración del material.

En la pestaña de ParámAprov:

Res./SolPed: Modificar a Inmediatamente.



4. Para finalizar se debe seleccionar la opción de Grabar, la cual habilitará el número de reserva que se visualiza en la pestaña de Datos Generales:



5. Una vez se cuente con el número de reserva se debe ingresar a la transacción MIGO Movimiento de Mercancía, elegir la opción de Salida de mercancía, Reserva, completar el número de reserva y presionar Ejecutar.



6. En la pestaña de Material seleccionar la opción Posición OK.



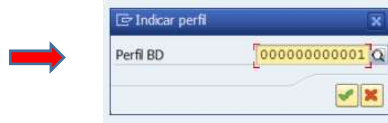
7. Para finalizar se debe presionar Verificar y si no existe ningún mensaje de error se debe seleccionar la opción de Grabar, el cual genera un número de documento de consumo.

ANEXO B TRANSACCIONES ERP SAP PS

Documento al que pertenece: *PO.007 "Dirección de Proyectos"*

8. Ingresar a la Transacción CJI3 para verificar el consumo respectivo, en la misma se podrá visualizar el monto declarado como inversión al consumir el material.

Para ingresar se debe completar el Perfil BD con el dato 0000000001, lo cual habilita el espacio de Código de Proyecto y fecha de contabilización.



Cierre de Proyecto

- **Gestión con materiales**

1. Ingresar a la transacción J3RFLVMOBVEDH y completar la siguiente información:

En el apartado de Financial Accounting Parameters:

Sociedad: T300 Aplica para YPFB Transporte S.A.

S300 Aplica para YPFB Transierra S.A.

Fe. Contable: Fecha actual.

Centro: 2000 Aplica para YPFB Transporte S.A.

2700 Aplica para YPFB Transierra S.A.

Almacén: 0999 de proyecto

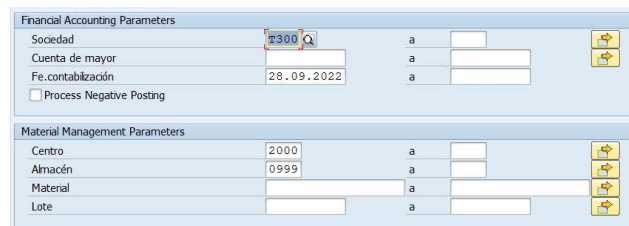
0001 Almacén central.

Lote: Colocar la valoración del material.


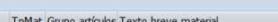
En la pestaña de Special Stock:

Elemento PEP: Código del proyecto/03 o Código del proyecto/05

Al concluir el llenado de la información se debe seleccionar Ejecutar:



2. En la pantalla se podrá visualizar la cantidad de material para el proyecto, el valor unitario y el valor total que al consumir se declararía como inversión.

Start date	28.09.2022	End date	28.09.2022								
<div></div>											
Material	Cl.valoración	Centro	Almac.	Lote	S	Elemento PEP	Order/WBS/Vendor/Customer	Soc.	ÁmbV	Cta.mayor	
17000265	1 NUEVO	2000	0999	1 NUEVO	Q	GSD-EG20-00002/03	GSD-EG200000203	T300	2000	1301010002	
<div></div>											
TpMat Grupo artículos Texto breve material						Unid	Moneda	C	Start Quantity	Vr. unit. inicial	Start Value Denom.gr-artículos
ZTUB 401421 CAÑO10 3/4".250'S20GR X52C/C C/REV TRIC						M	BOB	V	1.016,290	503,61	511.814,23 TUBERÍA

Esta visualización se puede realizar con la finalidad de ajustar el presupuesto estimado y para realizar gestión de cierre de proyecto, ya que el listado que aparece deberá recibir un tratamiento de consumo o devolución, hasta quedar sin pendientes.

ANEXO B TRANSACCIONES ERP SAP PS

Documento al que pertenece: *PO.007 "Dirección de Proyectos"*

- **Gestión para comprometidos de servicios, obras o materiales**

1. Ingresar a la transacción *ME52N Modificar solicitud de pedido*, seleccionar la opción de *Otra Solicitud de Pedido* y colocar el número de la Solicitud de Pedido que se requiere concluir para que ya no aparezca como comprometido.

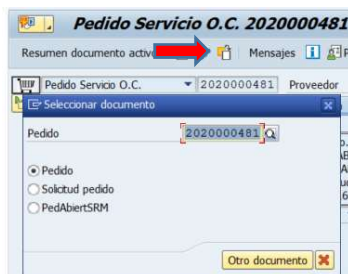


2. En el apartado de *Posición*, pestaña *Cantidad y fechas* se debe seleccionar la opción de *Concluir* para cada línea de la SOLPED.



Para finalizar se debe seleccionar la opción de *Grabar*.

3. Ingresar a la transacción *ME23N Visualizar Pedido* para verificar que posterior a la conclusión del servicio o recepción del material no haya saldos remanentes que se puedan liberar, para ello se debe seleccionar la opción de *Otra Solicitud de Pedido* y colocar el número de la Pedido que se requiere concluir para que ya no aparezca como comprometido.



4. En el apartado de *Cabecera*, pestaña *Status* se debe verificar que la línea de *no enviada/ o todavía por entregar* sea igual a cero. En la siguiente captura se tiene un saldo de 0,01 USD, cuando exista un monto se debe solicitar a la Analista de Contrataciones la liberación del saldo.

ANEXO B TRANSACCIONES ERP SAP PS

Documento al que pertenece: *PO.007 "Dirección de Proyectos"*



Pedido Servicio O.C. 2020000481 creado por Miranda Beck Susy

Resumen documento activo | Mensajes | Parametriz. personal

Pedido Servicio O.C. 2020000481 Proveedor 10001902 TEPSE BOLIVIA SRL Fecha doc. 11.02.2021

Entrega/Factura Condiciones Textos Dirección Comunicación Interlocutor Datos adicionales Dat.org. Status Estrategia liberac.

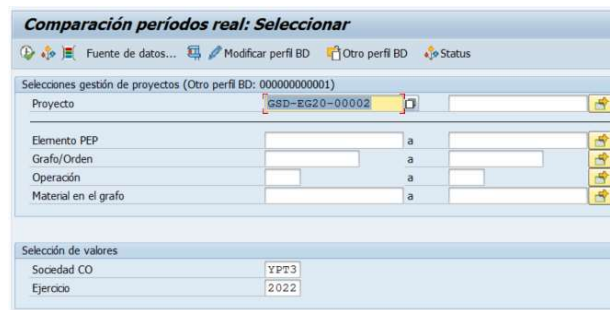
Liberación concluida	pedido	147.433,99	USD
Liberado	entregado	147.433,98	USD
no enviada/o todavía	por entregar	0,01	USD
entregada/o parcialmente	calculado	147.433,98	USD
calculado parcialmente	Anticipos	0,00	BOB

5. Ingresar a la transacción S_ALR_87013545 para verificar que todas las imputaciones en el proyecto estén liquidadas contablemente. Se debe ingresar la siguiente información:

Proyecto: Código de Proyecto.

Sociedad CO: YPT3.

Proyecto: Gestión actual.



Comparación periodos real: Seleccionar

Fuente de datos... | Modificar perfil BD | Otro perfil BD | Status

Selecciones gestión de proyectos (Otro perfil BD: 000000000001)

Proyecto: GSD-EG20-00002

Elemento PEP		a	
Grafo/Orden		a	
Operación		a	
Material en el grafo		a	

Selección de valores

Sociedad CO: YPT3

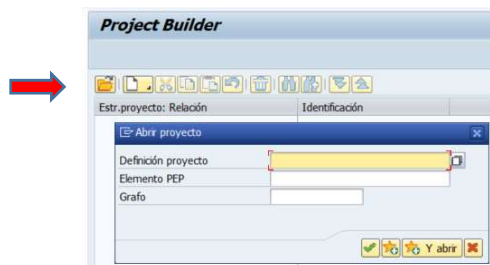
Ejercicio: 2022

6. Se debe verificar que la sumatoria de cada periodo será cero.

Clases de coste	Periodo 1	Periodo 2	Periodo 3	Periodo 4	Periodo 5	Periodo 6
5501050001 Supervisión De Proyectos	3.517,23	10.206,42	21.175,09	12.302,60	10.440,73	10.637,48
5501050002 Costos De Administración		547,51	330,57	419,35	1.504,05	229,49
5501050003 Pers Temp X Cont		390,27	2.410,42	2.818,72	3.463,47	570,72
5501060001 Overhead	2.329,71	320,29	507,61	675,84	737,87	2.877,33
5501909998 Liquidación Interna PS						
5501909999 Liquid Proy A Oc	5.846,94-	11.464,49-	24.423,69-	16.216,51-	16.146,12-	14.315,02-
* Clases coste (todas)						

• Gestión para cierre técnico

5. Una vez el proyecto cierre sus compromisos, el Responsable del Proyecto debe realizar el cierre técnico del proyecto ingresando la transacción CJ20N Project Builder, en la cual se debe seleccionar la opción Abrir e ingresar el código del proyecto en el espacio de Definición Proyecto.



Project Builder

Estr. proyecto: Relación | Identificación

[X] Abrir proyecto

Definición proyecto: [GSD-EG20-00002]

Elemento PEP: []

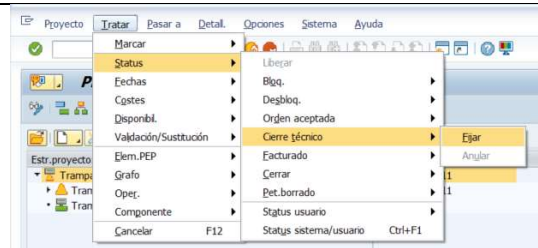
Grafo: []

[Y] Y abrir

6. Se debe ingresar a la pestaña Tratar, dirigirse a Status, Cierre Técnico y seleccionar Fijar.

ANEXO B TRANSACCIONES ERP SAP PS

Documento al que pertenece: *PO.007 "Dirección de Proyectos"*



Para finalizar se debe seleccionar la opción de Grabar.