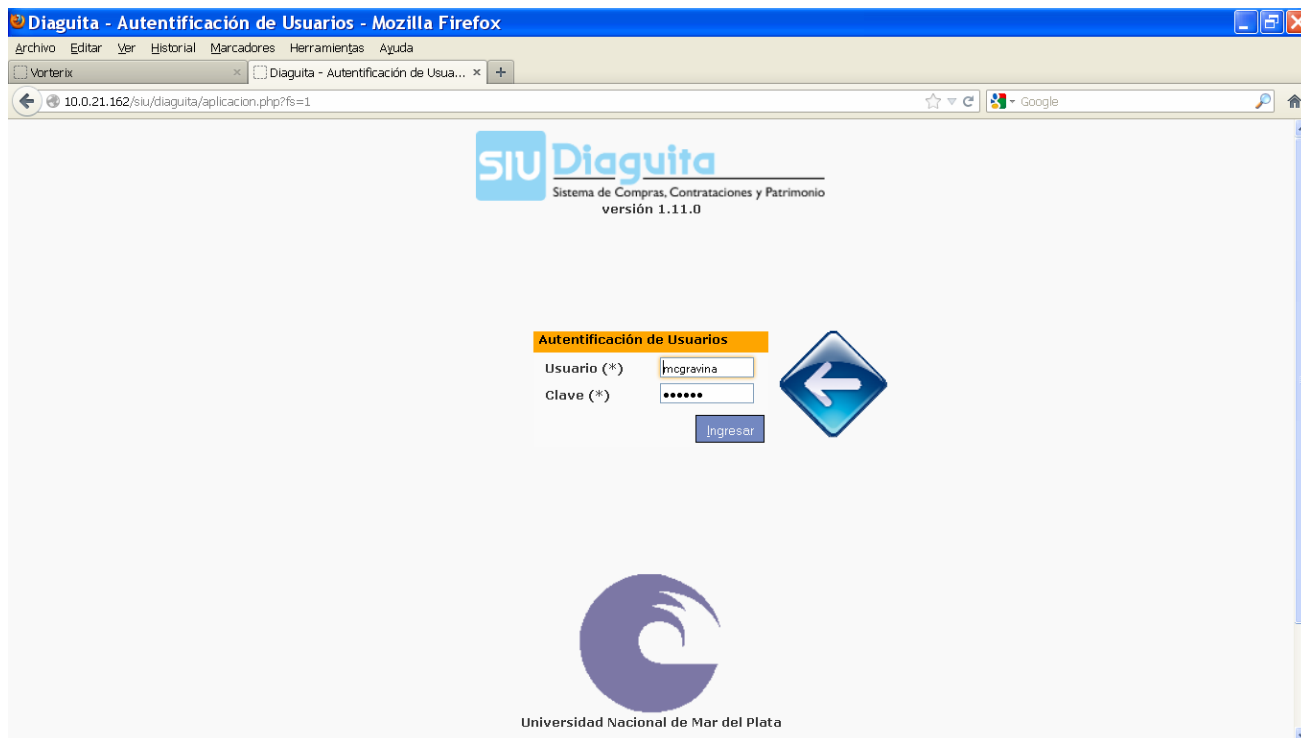
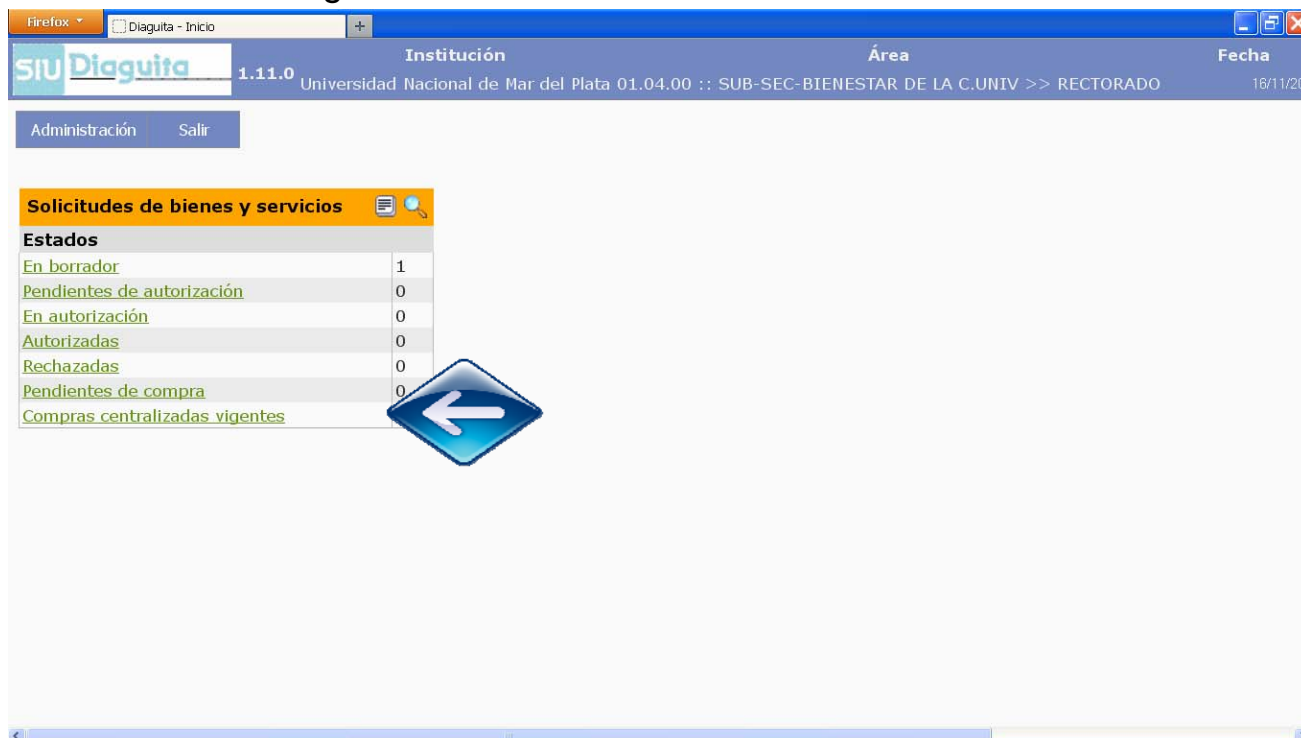


# PLAN ANUAL DE COMPRAS EN “SIU – DIAGUITA”

- 1) Para solicitar la compra deberán ingresar al sitio del SIU DIAGUITA: “<http://10.0.21.162/siu/diaguita>” con su usuario y contraseña gestionadas ante la Dirección Gral. de Administración.



- 2) Dentro del menú “Solicitudes de bienes y servicios”, seleccionar “Compras centralizadas vigentes”



3) Elegir el rubro que corresponda teniendo en cuenta que si el solicitante es dependencia de RECTORADO o de UNIDADES ACADÉMICAS.

Firefox - Vortex - Diaguita - Inicio

**SIU Diaguita** 1.11.1 **Institución** Universidad Nacional de Mar del Plata 01.04.00 :: SUB-SEC-BIENESTAR DE LA C.UNIV >> RECTORADO **Área** **Fecha** 21/11/201

Administración Salir

**Solicitudes de bienes y servicios**

**Estados**

En borrador	1
Pendientes de autorización	0
En autorización	0
Autorizadas	0
Rechazadas	0
Pendientes de compra	0
Compras centralizadas vigentes	10

Firefox - Vortex - Diaguita - Listado detallado por C...

**SIU Diaguita** 1.11.1 **Institución** Universidad Nacional de Mar del Plata 01.04.00 :: SUB-SEC-BIENESTAR DE LA C.UNIV >> RECTORADO **Área** **Fecha** 21/11/201

**Listado detallado por Concepto**

**Listado de Modelos de Compras Centralizadas vigentes**

Az

Trámite	Descripción	Precio estimado total
<a href="#">MCC:3/2012</a>	PLAN DE COMPRAS 2013, 1º llamado - Rubro: MUEBLES DE OFICINA	\$ 0,00
<a href="#">MCC:5/2012</a>	PLAN DE COMPRAS 2013, 1º llamado - Rubro: ÚTILES DE OFICINA	\$ 0,00
<a href="#">MCC:4/2012</a>	PLAN DE COMPRAS 2013, 1º llamado - Rubro: PROYECCIÓN	\$ 0,00
<a href="#">MCC:2/2012</a>	PLAN DE COMPRAS 2013, 2º llamado - Rubro: EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO	\$ 0,00
<a href="#">MCC:9/2012</a>	PLAN DE COMPRAS 2013, 1º llamado - Rubro: Sillas para Aulas	\$ 0,00
<a href="#">MCC:10/2012</a>	PLAN DE COMPRAS 2013, 2º llamado - Rubro: SILLAS PARA AULAS	\$ 0,00
<a href="#">MCC:1/2012</a>	PLAN DE COMPRAS 2013 - Rubro: Equipamiento Informático	\$ 0,00
<a href="#">MCC:6/2012</a>	PLAN DE COMPRAS 2013, 2º llamado - Rubro: MUEBLES DE OFICINA	\$ 0,00
<a href="#">MCC:7/2012</a>	PLAN DE COMPRAS 2013, 1º llamado - Rubro: PROYECCIÓN	\$ 0,00
<a href="#">MCC:8/2012</a>	PLAN DE COMPRAS 2013, 1º llamado - Rubro: ÚTILES DE OFICINA	\$ 0,00

Volver

# Seleccionar "Datos Generales"

Firefox - Diagueta - Ficha de solicitud de bienes y servicios

Datos generales 1.11.0 Universidad Nacional de Mar del Plata 01.04.00 :: SUB-SEC-BIENESTAR DE LA C.UNIV >> RECTORADO 18/11/2012 10:13:54 Celia Viegas Pires

## Ficha de solicitud de bienes y servicios S/N

[Datos generales](#) [Servicio de presupuesto](#) [Anular](#) [Finalizar carga](#) [Ver solicitud](#) [Ver mapa del trámite](#)

[Imprimir](#) [Historico de cambios](#) [Volver](#)

### Datos generales

Nro. solicitud: S/N Fecha creación: 02/11/2012  
Prioridad: Baja Estado solicitud: Borrador  
Área solicitante: 01.04.00 :: SUB-SEC-BIENESTAR DE LA C.UNIV >> RECTORADO Descripción del asunto: PLAN DE COMPRAS 2013 - Rubro: Equipamiento Informático  
Referente solicitud: Oficina de contratación destino: Dirección de Suministros  
Lugar de entrega RECTORADO (JUAN B. ALBERDI 2695, MAR DEL PLATA, BUENOS AIRES) Observaciones:

### Items

Nro. item	Descripción	Rubro	Catálogo Bienes y Servicios	Unidad medida	Entrega muestra	¿A importar?	Cantidad	Precio estimado unitario	Precio estimado total	Imagen
1	Computadora de Escritorio Estándar con Sistema Operativo GNU-Linux (Uso Administrativo) - SIN MONITOR <b>Especificaciones técnicas:</b> Tolerancia: Otros datos: Áreas destinatarias: 01.04.00 :: SUB-SEC-BIENESTAR DE LA C.UNIV >> RECTORADO (0,00) Incluido en convocatoria:	INFORMATICA		UNIDAD	NO	NO	0,00	\$ 1.800,00	\$ 0,00	
2	Computadora de Desarrollo con Sistema Operativo GNU-Linux (Uso para Diseño Gráfico / Desarrollo de Aplicaciones) - SIN MONITOR <b>Especificaciones técnicas:</b> Tolerancia: Otros datos: Áreas destinatarias: 01.04.00 :: SUB-SEC-BIENESTAR DE LA C.UNIV >> RECTORADO (0,00)	INFORMATICA		UNIDAD	NO	NO	0,00	\$ 2.700,00	\$ 0,00	

Completar con la persona responsable y los datos del lugar de entrega (indicar la dirección correcta), "Guardar cambios"

Firefox - Diagueta - Datos generales

## Datos generales

Nro. solicitud: S/N Fecha creación: 02/11/2012  
Área solicitante: 01.04.00 :: SUB-SEC-BIENESTAR DE LA C.UNIV >> RECTORADO  
Oficina de contratación destino: Dirección de Suministros

Descripción asunto (\*) PLAN DE COMPRAS 2013, 1º llamado - Rubro: Equipamiento Informático

Prioridad (\*) Baja

Referente solicitud Persona que va a informar o que será responsable por el equipo solicitado.

Observaciones:

Lugar de entrega RECTORADO

Domicilio JUAN B. ALBERDI 2695

Localidad Argentina, Buenos Aires, General Pueyrredón, MAR DEL PLATA

Código postal 7600

[Guardar cambios](#)

4) Seleccionar "Ítems de modelo". Completar solamente cantidades. "Guardar cambios"

Firefox - Diaguita - Ficha de solicitud de bienes y servicios

Items de modelo 1.11.0 Institución Universidad Nacional de Mar del Plata 01.04.00 :: SUB-SEC-BIENESTAR DE LA C.UNIV >> RECTORADO Área Fecha 18/11/2012

### Ficha de solicitud de bienes y servicios S/N

Datos generales Items de modelo Reserva presupuestari Anular Finalizar carga Ver solicitud Ver mapa del trámite

Imprimir Histórico de cambios Volver

**Datos generales**

**Nro. solicitud:** S/N **Fecha creación:** 02/11/2012  
**Prioridad:** Baja **Estado solicitud:** Borrador  
**Área solicitante:** 01.04.00 :: SUB-SEC-BIENESTAR DE LA C.UNIV >> RECTORADO **Descripción del asunto:** PLAN DE COMPRAS 2013 - Rubro: Equipamiento Informático  
**Referente solicitud:** **Oficina de contratación destino:** Dirección de Suministros  
**Lugar de entrega:** RECTORADO (JUAN B. ALBERDI 2695, MAR DEL PLATA, BUENOS AIRES) **Observaciones:**

**Ítems**

Firefox - Diaguita - Items de modelo

SIU Diaguita 1.11.0 Institución Universidad Nacional de Mar del Plata 01.04.00 :: SUB-SEC-BIENESTAR DE LA C.UNIV >> RECTORADO Área Fecha 18/11/2012

**Items de modelo**

Nro Item	Descripción	Rubro	Unidad de medida	Entrega muestra	¿A importar?	Precio estimado unitario	Cantidad
1	Computadora de Escritorio Estándar con Sistema Operativo GNU-Linux (Uso Administrativo) - SIN MONITOR	INFORMATICA	UNIDAD	NO	NO	\$ 1.800,00	<input type="text"/>
2	Computadora de Desarrollo con Sistema Operativo GNU-Linux (Uso para Diseño Gráfico / Desarrollo de Aplicaciones) - SIN MONITOR	INFORMATICA	UNIDAD	NO	NO	\$ 2.700,00	<input type="text"/>
3	Monitor color LCD de 18,5" Widescreen tipo LG W1943TE o superior	INFORMATICA	UNIDAD	NO	NO	\$ 1.000,00	<input type="text"/>
4	Impresora Láser Estándar (De ESCRITORIO)	INFORMATICA	UNIDAD	NO	NO	\$ 1.500,00	<input type="text"/>
5	Impresora Láser para Grupos de Trabajo (DE OFICINA)	INFORMATICA	UNIDAD	NO	NO	\$ 3.500,00	<input type="text"/>
6	Computadora Superportátil (NETBOOK) tipo Asus EEEPC, Acer One o superior:	INFORMATICA	UNIDAD	NO	NO	\$ 2.400,00	<input type="text"/>
7	Computadora Portátil para presentaciones tipo Eurocase, Banghó o superior	INFORMATICA	UNIDAD	NO	NO	\$ 3.300,00	<input type="text"/>
8	Computadora Portátil Avanzada tipo Toshiba, Lenovo, Dell, HP o superior	INFORMATICA	UNIDAD	NO	NO	\$ 4.500,00	<input type="text"/>

Guardar cambios



- 5) Escoger “Reserva Presupuestaria”, nueva partida, completar los datos y “Guardar cambios”. Según la Unidad Académica, la reserva presupuestaria será cargada por la Secretaría de Coordinación al momento de autorizar.

Firefox - Diaguita - Ficha de solicitud de bienes y servicios

Reserva presupuestaria 1.11.0 Institución Universidad Nacional de Mar del Plata 01.04.00 :: SUB-SEC-BIENESTAR DE LA C.UNIV >> RECTORADO Área Fecha 18/11/2012

### Ficha de solicitud de bienes y servicios

S/N

Datos generales Items de modelo Reserva presupuestaria Finalizar carga Ver solicitud Ver mapa del trámite

Imprimir Histórico de cambios Volver

#### Datos generales

<b>Nro. solicitud:</b> S/N	<b>Fecha creación:</b> 02/11/2012
<b>Prioridad:</b> Baja	<b>Estado solicitud:</b> Borrador
<b>Área solicitante:</b> 01.04.00 :: SUB-SEC-BIENESTAR DE LA C.UNIV >> RECTORADO	<b>Descripción del asunto:</b> PLAN DE COMPRAS 2013 - Rubro: Equipamiento Informático
<b>Referente solicitud:</b>	<b>Oficina de contratación destino:</b> Dirección de Suministros
<b>Lugar de entrega:</b> RECTORADO (JUAN B. ALBERDI 2695, MAR DEL PLATA, BUENOS AIRES)	<b>Observaciones:</b>

#### Ítems

Diaguita - Reserva presupuestaria

Reserva presupuestaria

Ejercicio: -- SIN SELECCIONAR --

Gasto presupuestario: -- SIN SELECCIONAR --

Unidad principal: -- SIN SELECCIONAR --

Unidad sub principal:

Unidad subsub:

Fuente: -- SIN SELECCIONAR --

Red programatica:

Programa: -- SIN SELECCIONAR --

Sub programa:

Proyecto:

Actividad:

Obra:

Objeto de Gasto:

Inciso: -- SIN SELECCIONAR --

Partida principal:

Partida parcial:

Partida subparcial:

Tipo de moneda: -- SIN SELECCIONAR --

Codigo económico: -- SIN SELECCIONAR --

Finalidad: -- SIN SELECCIONAR --

Función:

Importe (\*)

Agregar partida

## 6) Ver solicitud y si es correcta la información “Finalizar carga”

Firefox - Diaguta - Ficha de solicitud de bienes y servicios

Finalizar carga 1.11.0 Institución Universidad Nacional de Mar del Plata 01.04.00 :: SUB-SEC-BIENESTAR DE LA C.UNIV >> RECTORADO Área Fecha 18/11/2

### Ficha de solicitud de bienes y servicios S/N

Datos generales Items de modelo Reserva presupuestari Anular Finalizar carga Ver solicitud del

Imprimir Histórico de cambios Volver

#### Datos generales

<b>Nro. solicitud:</b> S/N	<b>Fecha creación:</b> 02/11/2012
<b>Prioridad:</b> Baja	<b>Estado solicitud:</b> Borrador
<b>Área solicitante:</b> 01.04.00 :: SUB-SEC-BIENESTAR DE LA C.UNIV >> RECTORADO	<b>Descripción del asunto:</b> PLAN DE COMPRAS 2013 - Rubro: Equipamiento Informático
<b>Referente solicitud:</b>	<b>Oficina de contratación destino:</b> Dirección de Suministros
<b>Lugar de entrega:</b> RECTORADO (JUAN B. ALBERDI 2695, MAR DEL PLATA, BUENOS AIRES)	<b>Observaciones:</b>

#### Ítems

- 7) Una vez finalizada la carga, imprimir las planillas (desde VER SOLICITUD) y firmarlas por autoridad competente. Entregarlas a la persona que tiene la facultad de AUTORIZARLAS EN EL SISTEMA. ENTREGAR las copias papel a la Dirección de Suministros hasta la fecha TOPE informada en la Circular.

## RUBROS PROGRAMADOS NO TIPIFICADOS

1. APARATOS E INSTRUMENTOS CIENTIFICOS
2. EQUIPOS DE OFICINA (FOTOCOPIADORA, DESTRUCTORAS y otros)
3. MATERIAL DE VIDRIO PARA LABORATORIO
4. DROGAS PARA LABORATORIOS
5. EQUIPOS DE AUDIO / TV / FOTOGRAFÍA

### SIU – DIAGUITA: BIENES NO TIPIFICADOS:

1. Para solicitar la compra, deberán ingresar al sitio del SIU DIAGUITA: “<http://10.0.21.162/siu/diaguita>” con su usuario y contraseña.
2. Dentro del menú “Solicitudes de bienes y servicios”, seleccionar el ícono de “nueva solicitud”. Completar todos los datos generales, guardar cambios.

The image shows two screenshots of the SIU DIAGUITA web application. The top screenshot displays the main menu with a blue diamond icon containing a white arrow pointing left, highlighting the 'Solicitudes de bienes y servicios' option. Below this is a table of request statuses:

Estados	
En borrador	1
Pendientes de autorización	0
En autorización	0
Autorizadas	0
Rechazadas	0
Pendientes de compra	0
Compras centralizadas vigentes	1

The bottom screenshot shows the 'Nueva' (New) form for creating a request. The form includes the following fields:

- Fecha creación: 21/11/2012
- Descripción asunto: (\*) [Empty text area]
- Prioridad: (\*) [Baja]
- Referente solicitud: [Empty text area]
- Observaciones: [Empty text area]
- Lugar de entrega: (\*) [RECTORADO]
- Domicilio: (\*) [JUAN B. ALBERDI 2695]
- Localidad: (\*) [Argentina, Buenos Aires, General Pueyrredón, MAR DEL PLATA]
- Código postal: [7600]

At the bottom right of the form are two buttons: 'Guardar cambios' (Save changes) and 'Cancelar cambios' (Cancel changes).

### 3. Seleccionar ítem, nuevo ítem.

The screenshot shows a web application window titled "Diaguita - Items" in a Firefox browser. The main content area is titled "Datos del ítem" and contains several form fields and controls:

- Descripción (\*)**: A large text area for entering the item description.
- Especificación técnicas**: A rich text editor with a toolbar containing bold, italic, underline, and list icons, and a text area for technical specifications.
- Rubro (\*)**: A dropdown menu currently showing "--SELECCIONE--".
- Precio estimado unitario (\*)**: A text box containing "\$ 0.00".
- Tolerancia**: A text area for specifying tolerance.
- Imagen**: A field with an "Examinar..." button.
- Entrega muestra (\*)**: Radio buttons for "SI" and "NO", with "NO" selected.
- Unidad medida (\*)**: A dropdown menu with "UNIDAD" selected.
- ¿A importar? (\*)**: Radio buttons for "SI" and "NO", with "NO" selected.
- Otros datos**: A text area for additional information.

At the bottom of the window, there is a section titled "Destinatarios".

Al momento de solicitar el bien, deberán tener en cuenta los artículos 39 y 44 de Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNMDP:

**ARTÍCULO 38°.- REQUISITOS DE LOS PEDIDOS.** Las Unidades Académicas y/o dependencias de la Universidad Nacional de Mar del Plata deberán formular sus requerimientos de bienes o servicios a la Dirección de Suministros -D.S.-, con la debida antelación y cumpliendo con los siguientes requisitos que al mismo tiempo deberán ser acordes con los solicitados por el Sistema vigente:

- Indicar las cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación.
- Determinar si los elementos deben ser nuevos, usados, reacondicionados o reciclados.
- Fijar las tolerancias aceptables.
- Establecer la calidad exigida y, en su caso, las normas de calidad y criterios de sustentabilidad que deberán cumplir los bienes o servicios o satisfacer los proveedores.
- Determinar la prioridad y justificar la necesidad del requerimiento de los bienes o servicios.
- Fundamentar la necesidad de hacer uso de procedimientos que impliquen restringir la concurrencia de oferentes.
- Estimar el costo de acuerdo a las cotizaciones de plaza o de otros elementos o datos que se estimen pertinentes a tal efecto.
- Suministrar todo otro antecedente que se estime de interés para la mejor apreciación de lo solicitado y el mejor resultado del procedimiento de selección.

**ARTÍCULO 44°.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** Las especificaciones técnicas de los pliegos de bases y condiciones particulares deberán elaborarse de manera tal que permitan el acceso al procedimiento de selección en condiciones de igualdad de los oferentes y no tengan por efecto la creación de obstáculos injustificados a la competencia en las contrataciones públicas. Deberán consignar en forma clara y precisa:

- Las cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación.
- Si los elementos deben ser nuevos, usados, reacondicionados o reciclados.
- Las tolerancias aceptables.
- La calidad exigida y, en su caso, las normas de calidad y criterios de sustentabilidad que deberán cumplir los bienes o servicios o satisfacer los proveedores.

Para la reparación de aparatos, máquinas o motores podrán solicitarse repuestos denominados legítimos. Salvo casos especiales originados en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia para lograr un mejor resultado de la contratación, no podrá pedirse marca determinada. En los casos en que no se acrediten estas situaciones especiales e igualmente se mencionara una marca en particular en los pliegos, será al solo efecto de señalar características generales del objeto pedido, sin que ello implique que no podrán proponerse artículos similares de otras marcas. Las especificaciones técnicas deberán ser lo suficientemente precisas para permitir a los oferentes determinar el objeto del contrato y formular una adecuada cotización y para permitir a la Universidad Nacional de Mar del Plata evaluar la utilidad de los bienes o servicios ofertados para satisfacer sus necesidades y adjudicar el contrato.



4. Escoger "Reserva Presupuestaria", nueva partida, completar los datos y "Guardar cambios"
5. Ver solicitud y si es correcta la información "**Finalizar carga**".  
Imprimir las SBS (desde "Ver Solicitud") y firmarlas por autoridad competente. Entregarlas a la persona que tiene la facultad de AUTORIZARLAS EN EL SISTEMA. ENTREGAR las copias papel a la Dirección de Suministros hasta la fecha TOPE estipulada.