

MANUAL DE USUARIO

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMATO PAC

MARZO 2011

INSTRUCTIVO PAC

RECOMENDACIONES ANTES DE LLENAR EL FORMATO PAC

- ✓ El sistema sólo aceptará el formato PAC en Excel (.xls), el mismo que deben descargar las Entidades Contratantes del portal www.compraspublicas.gob.ec.
- ✓ Se recomienda no cambiar el nombre del archivo que automáticamente se descarga con el nombre "formato_pac_con_esigef" o "formato_pac_sin_esigef". Si desea poner otro nombre al archivo, recuerde no poner espacios en blanco ni colocar puntos intermedios.
- ✓ No agregar más filas ni columnas en el encabezado del formato PAC.
- ✓ Comience a ingresar la información desde la fila 9.
- ✓ No incluya fórmulas.
- ✓ No coloque bordes a las filas.
- ✓ No modifique la posición de las columnas.
- ✓ No coloque información entre filas (títulos entre fila y fila).
- ✓ No agregue subtotales.
- ✓ En la celda B6 ingrese el RUC de la Entidad. Tenga cuidado que el RUC no se convierta a número exponencial, el formato de este campo debe ser tipo texto.
- ✓ Verifique que el número de RUC ingresado en la celda B6 no tenga espacios ni delante ni detrás del número.
- ✓ Verifique que la celda B6 no esté combinada con otra celda de la hoja de cálculo, por ejemplo que la celda B6 no esté unida con la celda C6.
- ✓ En la columna correspondiente al COSTO UNITARIO recuerde ingresar un valor de hasta 4 decimales. El separador decimal debe ser el punto (.) no la coma (,).
- ✓ Revise que el año que ingresa en la columna EJERCICIO del formato pac_con_esigef y en la columna AÑO en el formato pac_sin_esigef se encuentre ingresado en todas las líneas.
- ✓ Revise que la categoría del CPC sea a nivel 8 (debe tener 8 dígitos), caso contrario el sistema no lo va a aceptar, si es un código que no existe en el CPC tampoco lo va a aceptar. Recuerde que la categoría debe ir con la

separación de codificación que es el punto no la coma. Ejemplo 45230.00.1

- ✓ Revise que no haya caracteres especiales en el contenido de la columna “DESCRIPCIÓN”, por ejemplo comillas (“”).
- ✓ En la columna UNIDAD puede ingresar solo los tipos de unidades que se especifican en el instructivo, no puede estar vacía la celda.
- ✓ Para los cuatrimestres debe ingresar una S (MAYÚSCULA), la misma que debe ir ingresada en alguna de las celdas, no pueden estar vacías las tres celdas.
- ✓ Puede ingresar datos con letras mayúsculas o minúsculas.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

PARA ENTIDADES QUE MANEJAN PAC CON ESIGEF

1. Descargue el archivo “**formato_pac_con_esigef.xls**”.
2. Al abrir el archivo del formato diríjase a la celda B6 e ingrese el número de RUC de su Entidad.
3. A continuación, registre la INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA, ingrese los códigos de la partida presupuestaria para la contratación que requiere realizar.

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

EJERCICIO	ENTIDAD	UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DESCONCENTRADA	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD
Ingrese AÑO	CÓDIGO	CÓDIGO	Ingrese cuatro ceros : 0000	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO

OBRA	GEOGRÁFICO	REGLÓN	REGLÓN AUXILIAR	FUENTE	ORGANISMO	CORRELATIVO
CÓDIGO	CÓDIGO	ITEM PRESUPUESTARIO	Ingrese seis ceros: 000000	Ingrese tres ceros: 000	Ingrese cuatro ceros: 0000	Ingrese cuatro ceros: 0000

4. El siguiente paso será ingresar los datos para la contratación de bienes, obras, servicios o consultoría, a continuación la descripción de los datos a ingresar.

INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS

CODIGO CPC A NIVEL 8	TIPO DE COMPRA	DETALLE DEL PRODUCTO
<p>Debe ingresar una categoría de producto del CPC de 8 dígitos. Ej: 63210.00.1</p> <p>Recuerde que esta categoría esta separada por el punto (.) no por la coma (,).</p> <p>No olvide ingresar una categoría de 8 dígitos, no menos ni más de los dígitos indicados.</p> <p>Si no encontrara una categoría exacta, ingrese una categoría afín a lo que está contratando.</p>	<p>El tipo de compra es lo que va a contratar ya sea un "BIEN", "SERVICIO", "OBRA" o "CONSULTORIA".</p> <p>Recuerde ingresar el tipo de compra en "singular" no en plural.</p> <p>El tipo de compra puede ir en letras mayúsculas o minúsculas.</p>	<p>Descripción de la contratación que se va a realizar. Ej:</p> <p>Contratación del servicio de almuerzos para el personal.</p> <p>Construcción de viviendas.</p> <p>Remodelación de oficinas.</p> <p>Cartuchos y Tonners para impresoras.</p> <p>No ingrese comillas (") en la descripción.</p>

CANTIDAD ANUAL	UNIDAD
<p>Ingrese la cantidad de la contratación que va a realizar al año.</p> <p>En esta celda puede ingresar números ya sea decimales o enteros.</p> <p>Ej: En el año se va a adquirir 1550 resmas de papel, entonces ingreso la cantidad 1550 en la celda cantidad anual, como puede observar no se detalla el punto para separar los miles.</p> <p>En el caso de que requiero adquirir en el año 550.20 galones de gasolina entonces ya estoy poniendo el punto (.) para separar los decimales.</p>	<p>En este campo debe ingresar las UNIDADES DE MEDIDA que permite el sistema, las unidades de medida permitidas son las siguientes: unidad, centimetro, metro, kilometro, kilometro cuadrado, metro cuadrado, metro cubico, yarda, litro, galon, gramo, kilogramo, tonelada, quintal y libra.</p>

COSTO UNITARIO	CUATRIMESTRE
<p>El costo unitario es el monto de la contratación que va a hacer en el año. Este monto puede ser ingresado en números enteros o decimales. Ej: 125600, 8345.70</p> <p>Recuerde para poner decimales debe ingresar el punto (.) no la coma. Para separar los miles no ingrese ni puntos ni comas póngalo seguido.</p>	<p>Para el cuatrimestre usted tiene 3 cabeceras puesto que en el año tenemos 3 cuatrimestres. En las celdas correspondientes deberá ingresar la letra S (mayúscula), con la cual indicará el cuatrimestre en el que se va a realizar la contratación.</p> <p>Recuerde que por lo menos la letra S debe estar ingresada en al menos una celda del CUATRIMESTRE, no puede dejar en blanco las tres celdas, esto dependerá del cuatrimestre en el que se realizará la contratación.</p>

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

PARA ENTIDADES QUE MANEJAN PAC SIN ESIGEF

1. Descargue el archivo “**formato_pac_sin_esigef.xls**”.
2. Al abrir el archivo del formato diríjase a la celda B6 e ingrese el número de RUC de su Entidad.
3. A continuación, registre la INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA, aquí debe ingresar el año, cuenta contable o partida presupuestaria para la contratación que va a realizar.

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

AÑO	CUENTA CONTABLE O PARTIDA
En este campo ingrese el año en el que se va a realizar la contratación. Ej: 2011	Ingrese el número de cuenta contable o partida que requiere para hacer la contratación.

4. El siguiente paso será ingresar los datos para la contratación de bienes, obras, servicios o consultoría, a continuación la descripción de los datos a ingresar.

INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS

CODIGO CPC A NIVEL 8	TIPO DE COMPRA	DETALLE DEL PRODUCTO
<p>Debe ingresar una categoría de producto del CPC de 8 dígitos. Ej: 63210.00.1</p> <p>Recuerde que esta categoría esta separada por el punto (.) no por la coma (,).</p> <p>No olvide ingresar una categoría de 8 dígitos, no menos ni más de los dígitos indicados.</p> <p>Si no encontrara una categoría exacta, ingrese una categoría afín a lo que está contratando.</p>	<p>El tipo de compra es lo que va a contratar ya sea un “BIEN”, “SERVICIO”, “OBRA” o “CONSULTORIA”.</p> <p>Recuerde ingresar el tipo de compra en “singular” no en plural.</p> <p>El tipo de compra puede ir en letras mayúsculas o minúsculas.</p>	<p>Descripción de la contratación que se va a realizar. Ej:</p> <p>Contratación del servicio de almuerzos para el personal.</p> <p>Construcción de viviendas.</p> <p>Remodelación de oficinas.</p> <p>Cartuchos y Tonners para impresoras.</p> <p>No ingrese comillas en la descripción.</p>

CANTIDAD ANUAL	UNIDAD
<p>Ingrese la cantidad de la contratación que va a realizar al año.</p> <p>En esta celda puede ingresar números ya sea decimales o enteros.</p> <p>Ej: En el año se va a adquirir 1550 resmas de papel, entonces ingreso la cantidad 1550 en la celda cantidad anual, como puede observar no se detalla el punto para separar los miles.</p> <p>En el caso de que requiero adquirir en el año 550.20 galones de gasolina entonces ya estoy poniendo el punto (.) para separar los decimales.</p>	<p>En este campo debe ingresar las UNIDADES DE MEDIDA que permite el sistema, las unidades de medida permitidas son las siguientes: unidad, centimetro, metro, kilometro, kilometro cuadrado, metro cuadrado, metro cubico, yarda, litro, galon, gramo, kilogramo, tonelada, quintal y libra.</p>

COSTO UNITARIO	CUATRIMESTRE
<p>El costo unitario es el monto de la contratación que va a hacer en el año. Este monto puede ser ingresado en números enteros o decimales. Ej: 125600, 8345.70</p> <p>Recuerde para poner decimales debe ingresar el punto (.) no la coma. Para separar los miles no ingrese ni puntos ni comas póngalo seguido.</p>	<p>Para el cuatrimestre usted tiene 3 cabeceras puesto que en el año tenemos 3 cuatrimestres. En las celdas correspondientes deberá ingresar la letra S (mayúscula), con la cual indicará el cuatrimestre en el que se va a realizar la contratación.</p> <p>Recuerde que por lo menos la letra S debe estar ingresada en al menos una celda del CUATRIMESTRE, no puede dejar en blanco las tres celdas, esto dependerá del cuatrimestre en el que se realizará la contratación.</p>