

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Caso de uso: Actualización Masiva. Cambios de clasificación de los bienes.

El caso de uso que describe en detalle este documento es como realizar un cambio de clasificación a un conjunto de bienes de forma masiva a partir de la exportación a una hoja Excel.

Suponemos que por error se han clasificados tres archivadores en la familia 01-Mesas y en concreto en la subfamilia 01-Mesa de Despachos. Se va a realizar una modificación masiva para efectuar el cambio de clasificación a dichos bienes y llevarlos a la clasificación que le corresponde al resto de archivadores. En el ejemplo Familia 03-Armarios de uso general, Subfamilia 05-Archivador.

Tabla de contenido

1	CONCEPTOS
2	OBTENER Y EXPORTAR EL CONJUNTO DE BIENES A MODIFICAR1
3	APLICAR LA MODIFICACIÓN MASIVA DE CAMBIO DE CLASIFICACIÓN

1 Conceptos

El Sistema permite la actualización masiva de familia y/o subfamilia sobre un conjunto de bienes a partir de una plantilla Excel. El objetivo es conseguir la exportación a una plantilla Excel del conjunto de bienes a modificar, obteniéndolos a partir de una consulta paramétrica.

2 **Obtener y exportar el conjunto de bienes a modificar.**

Acuda a la opción de menú, *Gestión de bienes* y aplique los parámetros necesarios para obtener el conjunto de bienes a los que desea cambiar de familia y/o subfamilia de forma masiva. En el ejemplo planteado buscamos bienes "Archivadores" clasificados de forma errónea. Aplicamos los parámetros como puede verse en la Imagen 1.

- Descripción del bien "Archivador"
- Naturaleza, "2600-Mobiliario"
- Subnaturaleza "01- Mobiliario de Oficina"
- Familia 01- Mesas
- Subfamilia 01-Mesa de Despachos.



MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Access Accessor (Acc							
Sorolla,				Bueccar	I impiar		2 Avuda
Gestión de Bienes - Paráme	etros de selección		Operacione	s Duscai	Linpar	FAO (PREP	
*** UNIDAD DE TRAMITACIÓN DE GDI *** 🔉			(V.2.1.1 Fecha: 17/01/2014)			Fierc	icio: 2013
Parámetros Generales							
Órgano gestor	*** ÓRGANO GESTOR	DE GDI *** 🔻					
Código del bien		😶 🝼 hasta			7		
Código antiguo de	el bien	😶 🝼 hasta	🝼				
Descripción del b	ARCHIVADOR						
Unidad responsa	ble		7			• 💇	
	,		,				
Naturaleza	2600 - Mobiliario de of	icina	•				
Subnaturaleza	01 - Mobiliario de ofici	na (Mobiliarios, enseres y de	emás equipos de oficina, e× 🔻				
P Familia	01 - MESA		•				
Subfamilia	01 - MESA DE DESPAG	CHO	•]			
a Situación Jurídica	01 - Bienes patrimonia 02 - Bienes entregado 03 - Bienes entregado	ales s en adscripción s en cesión	(II)				
r	04 - Bienes entregado	s en concesión administrativ	a				
Estado del bien	Alta - Contabiliz	a 🗸 🗸					
2 Pertenece a un g	rupo 🗾 👻 Número bie	nes en el grupo					
Etiqueta externa		👥 💇 hasta	🝼				
Tipo de tipo obse	ervación 👻						
Tipo Observación	1		•				
Observación							
t							
Fecha de alta en e	el inventario has	ta					

Imagen 1. Búsqueda paramétrica de archivadores clasificados por error como mesas de despacho.

Seleccionar el conjunto de bienes obtenidos y pulsar el botón Exportar como muestra la Imagen2.

	S	DR	OLLAS			4	2		*
			<u> </u>			Volver	Exportar Baj	as Mo	dificar Inic
Ges	stiói	n de	Bienes - Resultado d	e la consulta				JSUFAQ	(PREPRODUCC
*** UI	IIDAD	DE T	RAMITACIÓN DE GDI *** 🖂		(V.2.1.1 Fecha: 17/01/20	14)			Ejercicio: 201
								* indica u	n campo obliga
			<u>Códiqo</u>	Descripción	<u>Etiqueta Externa</u>	<u>№</u> bienes en grupo	Situación jurídica	<u>Estado</u>	<u>Fecha alta</u>
	1		20082600-AA-0761-QO	ARCHIVADOR	116852		01 - Bienes patrimoniales	Alta	27/11/2008
	2		20082600-AA-0775-NO	ARCHIVADOR	116853		01 - Bienes patrimoniales	Alta	27/11/2008
	3		20082600-AA-0772-VV	ARCHIVADOR	113517		01 - Bienes patrimoniales	Alta	27/11/2008

Imagen 2. Exportación a Excel de un conjunto de bienes previamente seleccionados.

Seleccione, Datos de clasificación, marque la opción incluir cabeceras de cambio de clasificación. Finalmente pulse Exportar como muestra la Imagen3.



MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SOROLLA Gestión de Bienes - Resultado de la consulta	- Exportar datos	Volver Exportar USUFAQ (PREPRODUCCION)
*** UNIDAD DE TRAMITACIÓN DE GDI *** 🖂	(V.2.1.1 Fecha: 17	/01/2014) Eiercicio: 2014
	Datos a exportar Datos de ubicación Datos de clasificación Incluir cabeceras cambio de clasificación	* indica un campo obligatorio



Obtendrá una hoja Excel con los datos de clasificación actuales de los bienes seleccionados y dos nuevas columnas dónde añadir los códigos de Familia y/o Subfamilia destino.

Rellene las columnas adecuadamente con los códigos de familia y subfamilia de la nueva clasificación que desea aplicar a dichos bienes, como muestra la Imagen 4.

En el ejemplo Código de Familia 03¹-Armarios de uso general, código de Subfamilia 05²-Archivador

An	chivo	Inicio	Insertar	Diseño	o de página	Fórmula	s Datos	Revisar	Vista																		
		Cortar Copiar *	A	rial	- 8	• А л	= = =	2.	Ajustar text	0	Texto					Normal	Buena		Incorrecto	Neutral	Cál	culo	•	- 7		Σ Autosuma	Ż
Pe	gar 🧳	Copiar fo	ormato)	KS	• 🖽 •	3 - <u>A</u> -		课课	Combinar y	centrar *		% 000	*0 00	Formato	Dar formato	Celda de co	Celda vi	ncul	Entrada	Notas	Sal	ida	₹ Inse	rtar Elimina	Formato	ABorrar -	Ordenar I v filtrar * se
	Porta	papeles	G.		Fuente	G		Aline	ición	6		lúmero	6					Estilo	5					C.			Modificar
		L10	• (fx																						
1		В		С	1	C	E		F		G				н			1		J	K	L			M	1	N
1	Etique	ta extern	Código a	ntiguo	Descripci	ón del bien	Código natural	eza Descr	ipción naturaleza	a Código s	ubnatur	aleza De	escripción	subnaturale	za			Código f	amilia Descripci	ón familia Cód	ligo subfamili	a Descripción s	subfamilia	a Código Fa	milia Desti-	no Código Sub	familia Destino
2	11685	2	20080002	3000000012	9 ARCHIVAD	OR '	2600	Mobilia	rio de oficina	01		M	obiliario de	oficina (Mobili	arios, enseres y	demás equipos de ofic	cina, exc	01	MESA	01		MESA DE DESP	ACHO	03		05	
3	11685	3	20080002	500000013	0 ARCHIVAD	IOR '	2600	Mobilia	rio de oficina	01		M	obiliario de	oficina (Mobili	arios, enseres y	demás equipos de ofic	cina, exc	01	MESA	01		MESA DE DESP	ACHO	03		05	
4	11351		20080002	500000012	8 ARCHIVAD	IOR '	2600	Mobilia	rio de oficina	01		M	obiliario de	oficina (Mobili	arios, enseres y	demás equipos de ofic	cina, exc	01	MESA	01		MESA DE DESP	ACHO	03		05	
5																											

Imagen 4. Excel para actualización masiva cambio de clasificación.

3 Aplicar la modificación masiva de cambio de clasificación.

Acuda a la opción de menú Actualizaciones Masivas - Nivel de Clasificación.

Seleccione en el combo tipo de cambio "Mismo Nivel".

Pulse el botón examinar para proporcionar el fichero Excel con los datos rellenos del apartado anterior, como muestra la Imagen5.

¹Tenga en cuenta que la familia destino debe existir previamente.

²Tenga en cuenta que la subfamilia destino debe existir previamente.



SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SOROLLA2 Gestión de Inventario - Modificaciones masivas	Cambio Nive	I Clasificación		Plantilla	s Carga	Ir Inicio EPRODUCCION
Tipo de cambio * Seleccionar Fichero	Mismo nivel ▼ Agregar Desagregar Mismo nivel		(V.2.1.1 Fecha: 17/01/2014)]	Ē * indica un	rcicio: 2013 😽 ampo obligatorio
Imagen 5. Ejecución actualización masiva cambio	de clasificació	n.				

Obtendrá el siguiente mensaje. Y la correspondiente notificación en su buzón. Imágenes 6 y 7.

Resultado de la operación	
Se ha iniciado un proceso de actualización masiva en su Unidad de Tramitación. Si no obtiene una notificación en su buzón en un tiempo razonable, diríjase a la opción de menú, Consultas e Informes -> Consultas -> Consulta de estado de procesos para obtener mayor información.	
Cerrar ventar	a

Imagen 6. Mensaje ejecución proceso de actualización masiva.

http://prewls.central	sepg.minhac.age:8000/SOROLLA2/ServletAccion?ACCI	ON=BUZON&ESTADO=1&intCodT - Microsoft Internet Explore	er p		Ľ		~
Soroli			V	4		2	*
			Guardar	Volver	Inicio	Ayuda	
Buzón				USL	JFAQ (PREPF	ODUCCION)
*** UNIDAD DE TRAMITAC	CIÓN DE GDI *** 🖂	(V.2.1.1 Fecha: 17/01/2014)			Ejerci	cio: 2014 🤅)
Fecha		Descripción		L	E E E E E E E E E E E E E E E E E E E	r	
23/01/2014 09:42:18	RESULTADO DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN MASIVA Se ha/n tratado 3 registro/s correctamente. Pulse aquí p	- Operación/Modificación masiva CambioClasificacion terminada. ara obtener el fichero con el·los registro/s insertado/s.				×	

Imagen 7. Notificación ejecución correcta.



MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Finalmente consulte los bienes, compruebe la nueva clasificación y su histórico con la clasificación antes del cambio efectuado. (Imágenes 8 y 9).

IDAD DE TRAMITACIÓN DE GDI ***		(V.2.1.1 Fecha: 17/0	1/2014) Ejercicio: 201 * indica un campo obliga
Órgano gestor Unidad tramitadora	*** ÓRGANO GESTOR DE GDI *** *** UNIDAD DE TRAMITACIÓN DE GDI ***	Estac	do Alta
Código del bien	20082600-AA-0761-QO		
Descripcion	ARCHIVADUR		
Naturaleza	2600 - Mobiliario de oficina		
Generales / U	Dicación Desglose de valores	Costes Descriptivos	Seguimiento Seguros Gastos
Observaciones / In	agenes		
Descripción del bien *	ARCHIVADOR		
Multiplicidad *	Único 🔻		
laturaleza *	2600 - Mobiliario de oficina		histórico
Subnaturaleza *	01 - Mobiliario de oficina (Mobiliarios, ense	res y demás equipos de oficina, ex 🔻	
amilia *	03 - ARMARIOS USO GENERAL	•	
Subfamilia *	05 - ARCHIVADOR	•	
años de vida útil	20 años según subfamilia		
echa de alta en inventario *	27/11/2008		
tiqueta externa	116852		
Código unidad responsable	Almacen		
	Almacen		histórico
Fecha inicio responsabilidad *	16/12/2008		
			, histórico
	Años de vide útil on	Eacha fin wide útil ac (11) (aana	Thistorico

http://prewls.central.sepg.minhac.	age:8000/SOROLLA2/ServletAccion - Microsoft Internet Explorer proporcionado	por la S.G.A	.C.C	
Sorolla				4
				Volver USUFAQ (PREPRODUCCION
* UNIDAD DE TRAMITACIÓN DE GDI	*** 🖂 (V.2.1.1	Fecha: 17/01/	2014)	Ejercicio: 2014
ARCHIVADOR				* indica un campo obligatorio
Naturaleza	Subnaturaleza	Familia	Subfamilia	Fecha cambio
1 2600 - Mobiliario de oficina	01 - Mobiliario de oficina (Mobiliarios, enseres y demás equipos de oficina, exc	01 - MESA	01 - MESA DE DESPACHO	23/01/2014 09:42:16

Imagen 9. Histórico cambio de clasificación.