

# MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

## SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA

### MANUAL DE CAMBIOS

### MÓDULO DE LOGÍSTICA VERSIÓN 5.7.0

Mayo 2011

## ÍNDICE

I. <a href="#">INTRODUCCIÓN</a> .....	pág. 3
II. <a href="#">ACTUALIZACIÓN DE LA VERSIÓN</a> .....	pág. 4
III. <a href="#">ADMIN</a> .....	pág. 5
<a href="#">III.1 Configuración de la Programación</a> .....	pág. 5
IV. <a href="#">TABLAS</a> .....	pág. 10
<a href="#">IV.1 Parámetros – Metas Propuestas / Aprobadas</a> .....	pág. 10
<a href="#">IV.2 Parámetros – Equivalencia De Metas</a> .....	pág. 10
<a href="#">IV.3 Datos Generales / Clasificador Proyecto</a> .....	pág. 10
<a href="#">IV.4 Centro De Costo – Metas por Centro De Costo</a> .....	pág. 11
<a href="#">IV.5 Centro de Costo – Generar Planilla de Gastos Generales</a> .....	pág. 11
V. <a href="#">PROGRAMACIÓN</a> .....	pág. 11
<a href="#">V.1 Techo Programado</a> .....	pág. 11
<a href="#">V.2 Cuadro de Necesidades</a> .....	pág. 13
VI. <a href="#">INTEGRACIÓN</a> .....	pág. 17
<a href="#">VI.1 Parámetros de Integración</a> .....	pág. 17
<a href="#">VI.2 Hoja de Trabajo</a> .....	pág. 19
<a href="#">VI.3 Movimiento SIGA - SIAF</a> .....	pág. 23
<a href="#">VI.4 Consolidación SIGA - SIAF</a> .....	pág. 24
VII. <a href="#">ADMIN</a> .....	pág. 28
VIII. <a href="#">ALMACENES</a> .....	pág. 28
<a href="#">VIII.1 Entrada al Almacén</a> .....	pág. 28
IX. <a href="#">ADQUISICIONES</a> .....	pág. 30
<a href="#">IX.1 Órdenes de Compra / Servicio</a> .....	pág. 30
<a href="#">IX.2 Devengado</a> .....	pág. 30
X. <a href="#">VIÁTICOS Y PASAJES – PLANILLA DE VIÁTICOS</a> .....	pág. 44
<a href="#">X.1 Compromiso</a> .....	pág. 44
<a href="#">X.2 Devengado</a> .....	pág. 45
XI. <a href="#">GESTIÓN PRESUPUESTAL</a> .....	pág. 52
<a href="#">XI.1 Afectación Presupuestal</a> .....	pág. 52
XII. <a href="#">TABLAS</a> .....	pág. 55
<a href="#">XII.1 Feriados</a> .....	pág. 55

# Cambios en la Versión 5.7.0 **SIGA - ML** Módulo de Logística

## I. INTRODUCCIÓN

El desarrollo de la Versión 5.7.0 del Módulo de Logística del 11 de Mayo del 2011, comprende la adecuación de la nueva Estructura Funcional Programática, aprobada por la DGPP: Función / División Funcional (DivF) / Grupo Funcional (GrpF)/ Programa/ Actividad/Proyecto (Act/Proy) / Cód.Meta / Producto, que se aplicará en la programación del Cuadro de Necesidades del año 2012 y en los diferentes Sub Módulos del Sistema. Asimismo, se ha incorporado nuevas fases a la Programación del Cuadro de Necesidades: Requerido, Programado Anteproyecto, Programado Proyecto, Programado Mensualizado y Aprobado. Para la presente versión se encuentran activas las Fases Requerido y Programado Anteproyecto.

Asimismo, en los Sub Módulos Adquisiciones, Viáticos y Pasajes, se ha incorporado el proceso **Devengado** del Registro Administrativo de Gastos, el cual comprende las funcionalidades para el registro de Facturas, Boletas de Venta, Planillas de Viáticos, Recibos por Honorarios, Servicios Públicos, Resúmenes de Servicios y Formularios de Pago de Tributo, provenientes del Compromiso de Planillas de Viáticos, Órdenes de Compra y de Servicio, para ser transferidos al Módulo Administrativo del SIAF-SP. El Sistema muestra la información de ítems y Cadenas Presupuestales por documento Devengado, por Orden de Compra, Orden de Servicio y Planilla de Viáticos, así como su Estado SIAF.

Cuenta además, con los Reporte Registro de Devengados, Relación de Ordenes – Compromisos Vs Devengados Bienes / Servicios, Pendientes por Devengar y Devengado Total.

Para iniciar el proceso de Devengado se han efectuado validaciones que comprenden el registro de datos para dar la Conformidad del ingreso de los bienes al almacén, incorporando el botón **Conformidad** de las Entradas al Almacén. Asimismo, las Órdenes de Compra y Servicios deberán tener el indicador **SI**, en el campo Orden recepcionada.

Además, comprende la incorporación de la **Tabla Feriados**, que permitirá al Usuario, no considerar los días feriados en la contabilización de los plazos para el cálculo de las penalidades por incumplimiento de entrega de los bienes o la no conformidad de los servicios. El Sistema calcula los Días Multa, Multa Diaria, Multa Total y Multa Final, según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, mostrando esta información detallada en el formato **Hoja de Liquidación**.

Incorpora también el Sub Módulo **Integración**, cuya funcionalidad será consolidar la información del Cuadro de Necesidades de las Fases Requerido y Programado Anteproyecto, así como su exportación a un archivo Excel, con la finalidad de ayudar al Usuario, en la preparación de la información a ser remitida posteriormente al Ministerio de Economía y Finanzas.

Los temas desarrollados en esta versión, se presentarán en tres Partes:

### 1. Programación:

Describe las modificaciones realizadas al Sub Módulo de Programación para la elaboración del Cuadro de Necesidades del año 2012, de acuerdo a la nueva Estructura Funcional Programática.

### 2. Integración:

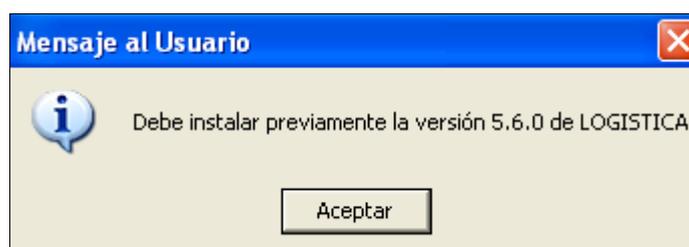
Describe la funcionalidad para consolidar la información del Cuadro de Necesidades de la Fase Requerido y Programado Anteproyecto, así como su exportación a archivos Excel.

### 3. Ejecución:

Describe la funcionalidad del proceso Devengado, Conformidad de la entrega de bienes y Tabla Feriados.

## II. ACTUALIZACIÓN DE LA VERSIÓN

Para actualizar la presente Versión, el Sistema está validando que la Base de Datos se encuentre en la Versión 5.6.0 del Módulo de Logística.



## PARTE I - PROGRAMACION

### III. ADMIN

#### III.1 CONFIGURACION DE LA PROGRAMACION

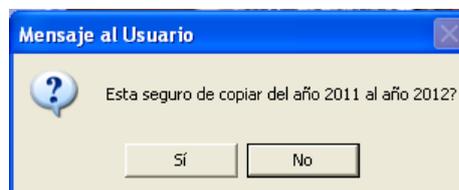
Con relación a los cambios realizados en el Sistema por las nuevas Cadenas Funcionales se han efectuado modificaciones a las opciones de **Copia Meta del Año Anterior** y **Carga Meta de Archivo TXT**.

##### III.1.1 Copiar Meta del año anterior / Copiar Fun, DivF, GrpF:

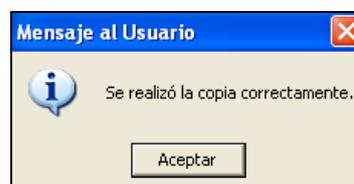
Sólo para la fase Requerido, el Sistema mostrará la opción  Copiar meta del año anterior la cual permite copiar las metas del año anterior, debiendo para ello el Usuario realizar el siguiente procedimiento:

1. Dar clic en el botón  Copiar meta del año anterior. El Sistema realizará la copia adecuada a la Cadena Funcional del año 2011 a la nueva Estructura Programática Funcional para la programación del Cuadro de Necesidades del año 2012, aprobada por la DGPP: Función / División Funcional (DivF / Grupo Funcional (GrpF)/ Programa/ Actividad/Proyecto (Act/Proy) / Cód.Meta / Producto.

2. Seleccionar esta opción y dar clic en el ícono **Grabar** , el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



3. Dar **Sí** para realizar la copia respectiva. El Sistema mostrará el siguiente mensaje:



4. Seleccionar **Aceptar** para finalizar el proceso. Simultáneamente se visualizará la relación de registros en la parte inferior de la ventana.

Para la fase Programado Anteproyecto, el Sistema mostrará la opción **Copiar Fun,DivF,GrpF de Fase Requerido** la cual permite copiar las Funciones, Divisiones Funcionales y Grupos Funcionales de la Fase Requerido. Para ello, el Usuario deberá seleccionar la opción señalada, y seguir el procedimiento señalado para la copia de metas del año anterior de la Fase Requerido.

### III.1.2 Carga meta de archivo TXT

La opción **Carga meta de archivo TXT** se encontrará habilitada para las fases Requerido y Programado Anteproyecto, adecuando la importación señalada de acuerdo con la nueva Estructura Programática Funcional señalada para el Año 2012.

Para realizar la carga respectiva, el Usuario deberá seguir el procedimiento que a continuación se detalla:

1. Seleccionar el botón **Carga meta de archivo TXT** para realizar la carga, el Sistema por defecto marca con un check  la opción **Meta Propuesta**.

Configurar Programación 2012 / Requerido

Ejecutora: UNIDAD DE PRUEBA

[ Parámetros ]

Distribución del Techo Presupuestal: Genérico

Responsables en Techo Presupuestal: No

Registro de Fase Requerido por Item: Si

[ Meta Propuesta ] Requerido

Copiar meta del año anterior

Traer meta del módulo de Formulación

Carga meta de archivo TXT

Meta Propuesta

Meta Propuesta por Centro Costo

Puntos de Atencion

2. Dar clic en el ícono **Grabar** , mostrándose el siguiente mensaje al Usuario:

Mensaje al Usuario

?

Desea cargar metas propuestas desde archivo TXT?

Sí No

3. Elegir **Sí**, se visualizará la ventana **Importar Metas Propuestas**.

Importar Metas Propuestas

Ruta de Archivo: [ ] Seleccionar Leer Validación

Meta Prop	Fun	Div F	GPF	Programa	Act / Proy	Cód Meta	Producto	Nombre	Und Medida	Dpto

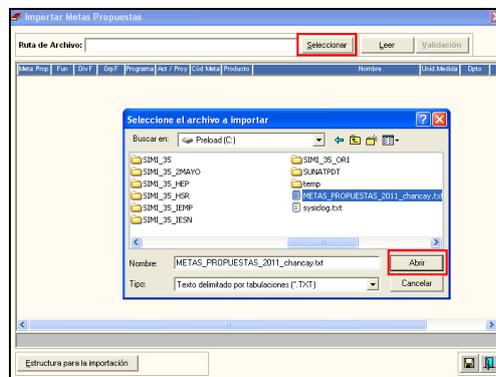
Estructura para la importación

En la parte inferior de la ventana se muestra el botón **Estructura para la importación** la misma que permite visualizar la nueva Estructura Programática Funcional del año 2012.

**Estructura para la Importación**

COLUMNA	TIPO DE DATO	TAMAÑO	DESCRIPCION	OBLIGATORIO
ano_eje	NUMERICO	4	AÑO	SI
sec_ejec	NUMERICO	6	CODIGO DE LA EJECUTORA	SI
sec_func_prop	NUMERICO	4	META PROPUESTA	SI
funcion	CARACTER	2	FUNCION	SI
Div F	CARACTER	3	DIVISION FUNCIONAL	SI
Grp F	CARACTER	4	GRUPO FUNCIONAL	SI
Programa	CARACTER	4	PROGRAMA PRESUPUESTAL	SI
act_proy	CARACTER	7	ACTIVIDAD / PROYECTO	SI
meta	CARACTER	5	CODIGO DE LA META	SI
Producto	CARACTER	5	PRODUCTO	SI
nombre	CARACTER	150	NOMBRE COMPLETO	SI
unidad_medida	NUMERICO	3	CODIGO DE LA UNIDAD DE MEDIDA	NO
departamento	CARACTER	2	CODIGO DEL DEPARTAMENTO	SI
provincia	CARACTER	2	CODIGO DE LA PROVINCIA	SI
distrito	CARACTER	2	CODIGO DEL DISTRITO	SI
estado	CARACTER	1	ESTADO ( ACTIVO='A', INACTIVO='I' )	NO

4. Ejecutar el botón **Seleccionar**, el Sistema mostrará la ventana **Seleccione el Archivo a Importar**, el Usuario deberá ubicar el archivo TXT respectivo y dará clic en el botón **Abrir**.



5. Dar clic en el botón **Leer**, el Sistema mostrará las Metas importadas del archivo TXT, con la nueva Estructura Programática Funcional.

**Importar Metas Propuestas**

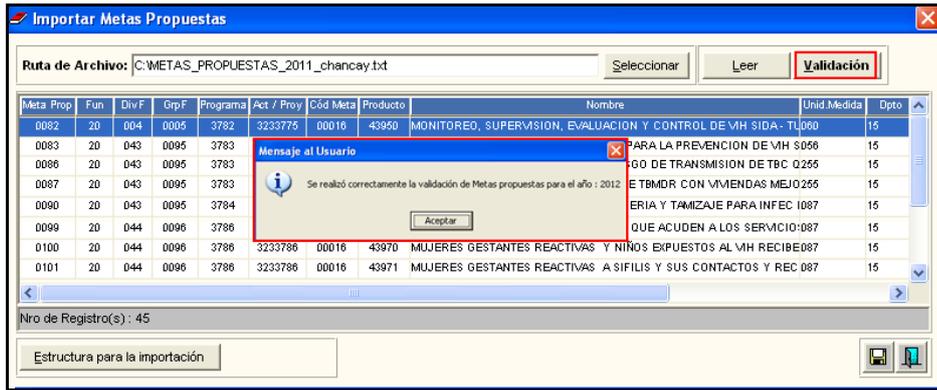
Ruta de Archivo: C:\METAS\_PROPUESTAS\_2011\_chancay.txt

Meta Prop	Fun	Div F	Grp F	Programa	Act / Proy	Cód Meta	Producto	Nombre	Unid Medida	Dpto
0082	20	004	0005	3782	3233775	00016	43950	MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACION Y CONTROL DE VIH SIDA - TU060	15	
0083	20	043	0005	3783	3233777	00016	43952	FAMILIA CON PRACTICAS SALUDABLES PARA LA PREVENCIÓN DE VIH S056	15	
0086	20	043	0005	3783	3233779	00016	43955	HOGARES EN AREAS DE ELEVADO RIESGO DE TRANSMISIÓN DE TBC Q255	15	
0087	20	043	0005	3783	3233779	00016	43956	HOGARES DE PERSONAS AFECTADAS DE TMDR CON VIVENDAS MEJ/255	15	
0090	20	043	0005	3784	3233781	00016	43959	ADULTOS Y JOVENES RECIBEN CONSEJERIA Y TAMIZAJE PARA INFECC 1087	15	
0099	20	044	0096	3786	3233785	00016	43969	PERSONAS DIAGNOSTICADAS CON VIH QUE ACUDEN A LOS SERVICIO:087	15	
0100	20	044	0096	3786	3233786	00016	43970	MUJERES GESTANTES REACTIVAS Y NIÑOS EXPUUESTOS AL VIH RECIBIE087	15	
0101	20	044	0096	3786	3233786	00016	43971	MUJERES GESTANTES REACTIVAS A SIFILIS Y SUS CONTACTOS Y REC 087	15	

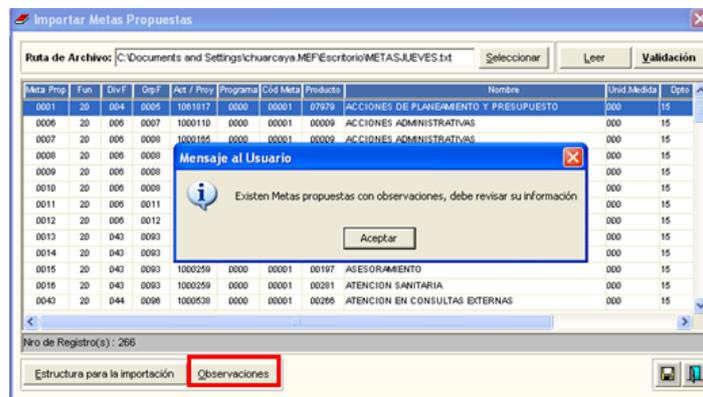
Nro de Registro(s): 45

6. Seleccionar el botón **Validación**, donde se ha incorporado la verificación de la nueva Estructura Programática Funcional: Función, División Funcional y Grupo funcional según información remitida por la DGPP.

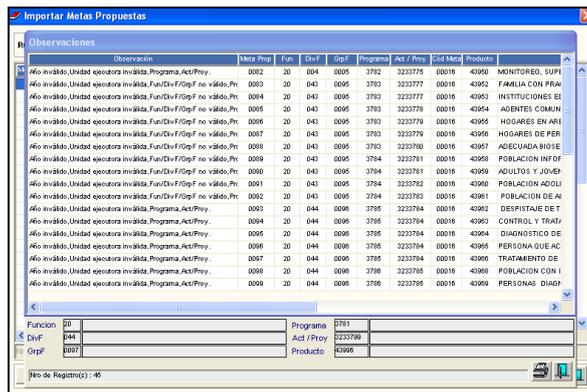
El Sistema leerá la información importada y mostrará el siguiente mensaje:



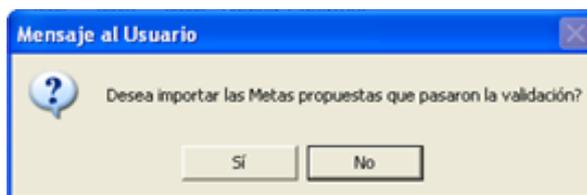
Si el Sistema encuentra errores en los datos importados, se activará el botón **Observaciones** y se mostrará el siguiente mensaje:



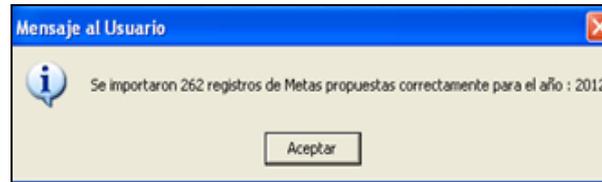
Al dar clic en el botón **Observaciones**, el Sistema mostrará las observaciones de cada registro, para su corrección o regularización.



Luego de importar los datos correctamente, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:



7. Dar **Sí** para realizar la importación de la información. El Sistema mostrará el siguiente mensaje:



8. Dar **Aceptar** para finalizar el proceso.

#### IV. TABLAS

##### IV.1 Parámetros - Metas Propuestas / Aprobadas.

En la ventana **Metas Propuestas** se visualizará la nueva Estructura Programática Funcional para la programación del Cuadro de Necesidades del año 2012, aprobada por la DGPP: Función / División Funcional (DivF) / Grupo Funcional (GrpF)/ Programa/ Actividad/Proyecto (Act/Proy) / Producto.

Metas Propuestas

Año: 2012

Estado Integración: Abierto

Meta Prop.	Fun	Div F	Grp F	Programa	Act/Proy	Cód Meta	Producto	Nombre	Meta Estrat.
0000	00	000	0000	0000	0000000	00000	00000	META GENERICA	
0001	20	004	0005	0000	1061978	00001	44276	MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACION Y CONTROL	
0002	20	004	0005	0000	1061969	00001	44277	MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACION Y CONTROL	
0003	20	006	0008	0000	1000287	00001	00009	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	
0004	20	043	0095	0000	1113784	00001	43981	POBLACION DE ALTO RIESGO RECIRE INFORMACION Y ATENCION PREVENTIVA	
0005	20	043	0095	0000	1113789	00001	44119	COMUNIDAD CON FACTORES DE RIESGO CONTRALADOS	
0006	20	044	0096	0000	1000538	00001	00299	ATENCION MEDICA BASICA	
0007	20	044	0096	0000	1043489	00001	33254	NIÑOS CON VACUNA COMPLETA	
0008	20	044	0096	0000	1043489	00002	33255	NIÑOS CON CRED COMPLETO SEGUN EDAD	
0009	20	044	0096	0000	1043489	00003	33256	NIÑOS CON SUPLEMENTO DE HIERRO Y VITAMINA A	

##### IV.2 Parámetro – Equivalencia de Metas.

En la ventana **Equivalencia de Meta**, se visualizará la nueva Estructura Programática Funcional para la programación del Cuadro de Necesidades del año 2012, aprobada por la DGPP: Función / División Funcional (DivF) / Grupo Funcional (GrpF)/ Programa/ Actividad/Proyecto (Act/Proy) / Producto.

Equivalencia de Meta

Año: 2012

Fase Actual: Requerido

Asignación por Defecto de Metas de Prog. Anteproyecto

Equivalencia: De Requerido a Prog. Anteproyecto

Meta Req	Fun	Div F	Grp F	Programa	Act/Proy	Meta	Producto	Descripción	Unidad	Meta Prog
0000	00	000	0000	0000	0000000	00000	00000	META GENERICA		
0001	20	004	0005	0000	1061978	00001	44276	MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACION Y CONTROL		
0002	20	004	0005	0000	1061969	00001	44277	MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACION Y CONTROL		

##### IV.3 Datos Generales/Clasificador por Proyecto

En la ventana **Clasificador por Proyecto** se visualizará la nueva Estructura Programática Funcional para la programación del Cuadro de Necesidades del año 2012, aprobada por la DGPP: Función / División Funcional (DivF) / Grupo Funcional (GrpF)/ Programa/ Actividad/Proyecto (Act/Proy) / Producto.

Fun	DivF	GrpF	Proyecto	Nombre
20	006	0008	2039717	EQUIPAMIENTO DEL AREA FUNCIONAL DE COMUNICACIONES DISA IV LIMA ESTE
20	044	0010	2018641	REDIMENSIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE APOYO II SULLANA
20	044	0096	2022712	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE CENTRO DE SALUD MIRONES V LMA
20	044	0096	2029142	MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE ATENCION DE SALUD MATERNA INFANTIL DE LOS ESTABLECIMIENTOS NUCLEO COCHACACASA-MICROCORRED LI

Código	Clasificador	Tipo	Descripción
1			EDIFICIOS RESIDENCIALES
2.8.2.1.1.2			COSTO DE CONSTRUCCION POR CONTRATA
2.8.2.1.1.4			COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES

#### IV.4 Centro de Costo: Metas por Centro de Costo

En la ventana **Centro de Costo**, al dar clic en el botón **Metas x C.C.**, se visualizará la nueva Estructura Programática Funcional para la programación del Cuadro de Necesidades del año 2012, aprobada por la DGPP: Función / División Funcional (DivF) / Grupo Funcional (GrpF)/ Programa/ Actividad/Proyecto (Act/Proy) / Cód.Meta / Producto.

FF	Rb	Meta	Fun	DivF	GrpF	Programa	Act/Proy	Cód Meta	Producto	Metas
1	00	0007	20	044	0096	0000	1043489	00001	33254	NIÑOS CON VACUNA COMPLETA
1	00	0008	20	044	0096	0000	1043489	00002	33255	NIÑOS CON CRED COMPLETO SEC

#### IV.5 Centro de Costo: Generar Plantilla de Gastos Generales.

En la ventana **Centro de Costo**, al dar clic en el botón **Generar Plantilla de Gastos Generales** se visualizará la nueva Estructura Programática Funcional para la programación del Cuadro de Necesidades del año 2012, aprobada por la DGPP: Función / División Funcional (DivF) / Grupo Funcional (GrpF)/ Programa/ Actividad/Proyecto (Act/Proy) / Producto.

Centros de Costo	Meta	Func	DivF	GrpF	Programa	Act/Proy	Cód.Meta	Producto	Descripción de Meta	Porcentaje
406.1.2.1									Nº Personas	1
0003	20	006	0008	0000	1000267	00001	00009		ACCIONES ADMINISTRATIVAS	100.00
Total %										100.00

## V. PROGRAMACION

### V.1 Techo Programado

Con relación a los cambios realizados en el Sistema por las nuevas Cadenas Funcionales se han efectuado modificaciones a las pestañas de **Registro de Techo Presupuestal** y **Techo Requerido Vs C.N. Requerido**.

### V.1.1. Techo Programado – Registro de Techo Presupuestal:

En la parte inferior de la ventana **Techo Presupuestal del Presupuesto**, se visualizará la nueva Estructura Programática Funcional para la programación del Cuadro de Necesidades del año 2012, aprobada por la DGPP: Función / División Funcional (DivF) / Grupo Funcional (GrpF))/ Programa/ Actividad/Proyecto (Act/Proy) / Cód.Meta / Producto.

**Techo Presupuestal Requerido del Presupuesto - Genérico**

Año: 2012 Fte.Fto./Rubro: Genérica: Meta Propuesta: Fase: Requerido

Registro de Techo Presupuestal: Techo Requerido Vs C.N. Requerido

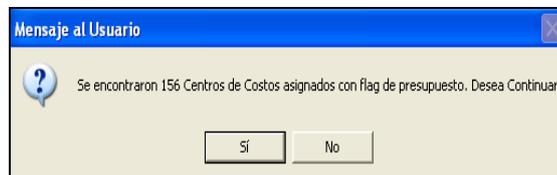
F. F. / Genérica / Meta Propuesta / C. Costo	Techo Presupuestal		Cuadro de Necesidades	
	Requerido		Requerido	
<b>1-00 RECURSOS ORDINARIOS</b>	<b>20,000.00</b>		<b>1,597.45</b>	
<b>2.3 COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>20,000.00</b>		<b>1,597.45</b>	
0170 VACUNACIÓN NIÑO < 1 AÑO	5,000.00		1,573.06	
0178 FARINGO AMIGDALITIS PURULEN TA AGUDA (FAPA)	3,000.00		24.40	
45.18.19 - C,S CANTA	3,000.00		24.40	

Meta	Func.	DivF.	GrpF.	Programa	Act/Proy	Producto	Cod.Meta	
0178	FARINGO AMIGDALITIS PURULEN	20	044	0096	0001	13331102	33311	00001

### V.1.2. Techo Programado - Techo Requerido vs C.N. Requerido:

En las Fases Requerido y Programado Anteproyecto, para el control del Presupuesto del Cuadro de Necesidades, se trabajará con el parámetro **Sin Control de Techo**.

En la ventana **Techo Presupuestal** del Presupuesto, al dar clic en el botón **Cargar FF-Rubro/Específicas**, se muestra el siguiente mensaje al Usuario:



Al dar **Sí**, se visualiza la ventana **Parámetros para Carga Inicial del Techo Presupuestal**, la misma que muestra la nueva Estructura Programática Funcional para la programación del Cuadro de Necesidades del año 2012, aprobada por la DGPP: Función / División Funcional (DivF) / Grupo Funcional (GrpF))/ Programa/ Actividad/Proyecto (Act/Proy) / Cód.Meta / Producto.

**Parámetros para Carga Inicial del Techo Presupuestal - Genérico**

Período: 2012

[ Fuentes de Financiamiento ]			[ Genérica del Gasto ]			[ Clasificador del Gasto ]		
FF. / Rubro	Descripción FF.	Sel.	Gen.	Genérica del Gasto	Sel.	Código	Clasificador	Sel.
1-00	RECURSOS ORDINARIOS	✓	2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES S	✓	2.1.2.1.1.1	UNIFORME PERSONAL ADMINISTR	✓
2-09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUC		2.2	PENSIONES Y PRESTACIONES S		2.1.2.1.1.99	OTRAS RETRIBUCIONES EN ESPECI	✓
4-13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		2.3	COMPRA DE BIENES Y SERVICIO		2.1.2.1.2.1	MOVILIDAD PARA TRASLADO DE LI	✓
			2.8	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO F		2.1.2.1.2.2	GASTOS POR ESTACIONAMIENTO F	✓
						2.1.2.1.2.3	GASTOS EN INSTALACIONES REOF	✓
						2.1.2.1.2.4	GUARDERIAS PARA HUJOS DE TRA	✓

[ Metas ]							
Meta	Programa	Fn	DivF	GrpF	Act/Proy	Producto	Descripción de la Meta
0023	0000	20	044	0097	1000471	39192	COMPRENDE EL CONJUNTO DE ACCIONES REALIZADAS POR LOS SERVICIOS DE
0024	0000	20	044	0097	1000537	39193	CONJUNTO DE ACCIONES QUE PROVEEN ALIMENTACION PARA LA POBLACION H
0025	0000	20	044	0097	1000540	00266	ATENCIONES REALIZADAS EN EL CONSULTORIO POR UN ESPECIALISTA EN SALU
0026	0000	20	044	0097	1000540	39201	CONJUNTO DE ATENCIONES REALIZADAS EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA DEL

### V.1.3. Techo Programado – Reportes:

En la ventana **Techo Programado**, al dar clic en el ícono **Imprimir** , muestra la ventana **Reportes del Techo Presupuestal**. Al seleccionar el filtro **Meta**, se visualizará la nueva Estructura Programática Funcional para la programación del Cuadro de Necesidades del año 2012, aprobada por la DGPP: Función / División Funcional (DivF) / Grupo Funcional (GrpF)/ Programa/ Actividad/Proyecto (Act/Proy).



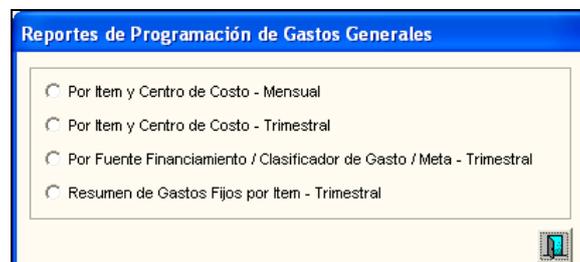
C. Costo	Metas	Fun	Div F	Grp F	Act/Proy	Cod Meta	Descripción
	0003	20	006	0008	1000267	00001	ACCIONES ADMINISTRATIVAS
Título:	0006	20	044	0096	1000538	00001	ATENCION MEDICA BASICA
	0066	20	043	0095	1000613	00001	POBLACION INFORMADA Y SENSIBILIZADA EN EL CUIDADO DE LA SALUD
	0067	20	043	0095	1000613	00002	FAMILIA EN ZONAS DE RIESGO INFORMADA QUE REALIZAN PRACTICAS H
	0068	20	043	0095	1000613	00003	INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE PROMUEVEN PRACTICAS HIGIENICAS
	0069	20	043	0095	1000613	00004	MUNICIPIO QUE DESARROLLAN ACCIONES DIRIGIDAS A PREVENIR LAS

## V.2 Cuadro de Necesidades

Con relación a los cambios realizados en el Sistema por las nuevas Cadenas Funcionales se han efectuado modificaciones en las opciones **Programación de Gastos Generales – Reportes**, **Registro de CN x Centro de Costo – Carga de Datos**, **Registro de CN x Centro de Costo – Reportes** y **Autorización de CN**.

### V.2.1. Programación de Gastos Generales - Reportes

En la ventana **Programación de Gastos Generales – Reportes**, al dar clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema muestra la ventana **Programación de Gastos Generales**, conteniendo las siguientes opciones de reportes:



Dando clic en los reportes, el Sistema muestra la ventana **Criterios de Selección**, mostrándose en el filtro **Meta**, la nueva Estructura Programática Funcional para la programación del Cuadro de Necesidades del año 2012, aprobada por la DGPP: Función / División Funcional (DivF) / Grupo Funcional (GrpF)/ Programa/ Actividad/Proyecto (Act/Proy) / Cód.Meta / Producto.

Meta	Fun	Div F	Grp F	Programa	Act/Proy	Cod Meta	Producto	Descripción de la Meta
0003	02	002	0002	0000	1040249	00001	00009	ACCIONES ADMINISTRATIVAS
0030	02	006	0007	0000	1000110	00001	00386	CONDUCCION DE LINEAS

**V.2.2. Registro de CN x Centro de Costo – Carga de Datos**

En la ventana **Registro de CN por Centro de Costo**, al dar clic en el botón **Carga de Datos**, el Sistema presentará la ventana **Fase - Carga de Datos**, mostrando la relación de bienes y servicios para la programación del Cuadro de Necesidades, permitiendo modificar la cantidad de los bienes de Tipo Cálculo 4 correspondientes a Metas Estratégicas, teniendo como tope la cantidad inicial de los mismos.

**Fase Requerido - Carga de Datos**

[ Tipo Actividad / Proyecto ]  
 Actividad  Proyecto  Actividad - M.E.  Proyecto - M.E.

[ Lista de Metas Propuestas ]

ivF	GrpF	Programa	Act/Proy	Producto	Cód.meta	PER
344	0097	0024	14420501	44205	00001	PER
344	0096	0024	14419601	44196	00002	PER

[ Lista de Tareas ]

SFinalidad	Descripción de Tarea	Tipo Tarea	Tipo Uso
4419601	0024-4419601-PERSONA ATENDIDA CON CONSULTA MEDICA GINECOLOGICA	Actividad	Todos

[ Recuperar ]  
 Tipo Item:  Sumin.  Act.Fijo  Servicio  
 Tipo de Uso: Consumo  
**Meta Física**: 20 - PERSONA  
 Dist. Mens

Item del Kit Estratégico

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unit
4	139200100087 JABON GERMICIDA LIQUIDO X 800 ML	4	UNIDAD	13.389990
4	139200160021 PAPEL TOALLA DE HOJAS SEPARADAS X 200 HOJAS	4	UNIDAD	13.380000
4	351000024081 FORMALDEHIDO P.A. 37% X 4 L	4	UNIDAD	12.000000
4	475100017406 FORMATO REGISTRO DIARIO DE ATENCION HIS MIS BI	4	UNIDAD	20.000000

JABON GERMICIDA LIQUIDO X 800 ML **Meta Estratégica: CON KIT** Especificación Búsqueda

[ Información por Filtro de Clasificador ]  
 Clasificador: 2.3.1.5.3.1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR Cadena

[ Disponibilidad por Genérica ]  
 23 Techo .00 C.N. Actual .00 C.N. Selec. .00 Saldo .00

Asimismo, en el campo **Lista de Metas Propuestas**, se mostrará la nueva Estructura Programática Funcional de la Meta.

**Fase Requerido - Carga de Datos**

[ Tipo Actividad / Proyecto ]  
 Actividad  Proyecto  Actividad - M.E.  Proyecto - M.E.

[ Lista de Metas Propuestas ]

DivF	GrpF	Programa	Act/Proy	Producto	Cód.meta	PER
344	0097	0024	14420501	44205	00001	PER
344	0096	0024	14419601	44196	00002	PER

[ Lista de Tareas ]

SFinalidad	Descripción de Tarea	Tipo Tarea	Tipo Uso
4419601	0024-4419601-PERSONA ATENDIDA CON CONSULTA MEDICA GINECOLOGICA	Actividad	Todos

[ Recuperar ]  
 Tipo Item:  Sumin.  Act.Fijo  Servicio  
 Tipo de Uso: Consumo  
**Meta Física**: 20 - PERSONA  
 Dist. Mens

Item del Kit Estratégico

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unit
4	139200100087 JABON GERMICIDA LIQUIDO X 800 ML	4	UNIDAD	13.389990
4	139200160021 PAPEL TOALLA DE HOJAS SEPARADAS X 200 HOJAS	4	UNIDAD	13.380000
4	351000024081 FORMALDEHIDO P.A. 37% X 4 L	4	UNIDAD	12.000000
4	475100017406 FORMATO REGISTRO DIARIO DE ATENCION HIS MIS BI	4	UNIDAD	20.000000

JABON GERMICIDA LIQUIDO X 800 ML **Meta Estratégica: CON KIT** Especificación Búsqueda

[ Información por Filtro de Clasificador ]  
 Clasificador: 2.3.1.5.3.1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR Cadena

[ Disponibilidad por Genérica ]  
 23 Techo .00 C.N. Actual .00 C.N. Selec. .00 Saldo .00

Ingresando al botón **Datos de CN**, se visualizará la nueva Estructura Programática Funcional para la programación del Cuadro de Necesidades del año 2012, aprobada por la DGPP: Función / División Funcional (DivF) / Grupo Funcional (GrpF)/ Programa/ Actividad/Proyecto (Act/Proy) / Cód. Meta / Producto.

**Datos de Meta Prop./Fuente**

FF-Rubro/Meta

Fte. Fto.  
- Rubro    Meta Prop    Fun    Div F    Grp F    Programa    Act/proy    Prod.    Código Meta

0000	0003	20	006	0008	0000	1000267	00009	00001
------	------	----	-----	------	------	---------	-------	-------

Nombre ACCIONES ADMINISTRATIVAS

Tipo % Sin Contrapartida

Fte Fto.-Rubro %    Tasa    .00 %

Total Requ. \$/.    455.00

Monto % \$/.    0.00    Monto \$/.    455.00

### V.2.3. Registro de CN por Centro de Costo – Reportes

En la ventana **Registro de CN por Centro de Costo**, al dar clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema presenta la ventana **Reportes del Cuadro de Necesidades**.

**Reportes del Cuadro de Necesidades**

Requerido

- Cuadro de Necesidades Mensualizado
- Cuadro de Necesidades Trimestral
- Cuadro de Necesidades por Tareas Mensualizado
- Consolidado de Cuadro de Necesidades Mensualizado
- Bienes Repetidos de Cuadro de Necesidad
- Consolidado de Cuadro de Necesidades por Tarea y Clasificador Mensualizado
- Información Original Fase Requerido
- Información de Items No Activos por PpR

Seleccionando un reporte, se visualizará la ventana **Criterios de Selección**, donde el filtro **Meta** muestra la nueva Estructura Programática Funcional para la programación del Cuadro de Necesidades del año 2012, aprobada por la DGPP: Función / División Funcional (DivF) / Grupo Funcional (GrpF)/ Programa/ Actividad/Proyecto (Act/Proy) / Cód.Meta / Producto.

**Criterios de Selección**

Año 2012

Centro de Costo

Fase Requerido

Tipo Bien Bien    Tipo Cantidades    Valores

F.F. / Rubro   

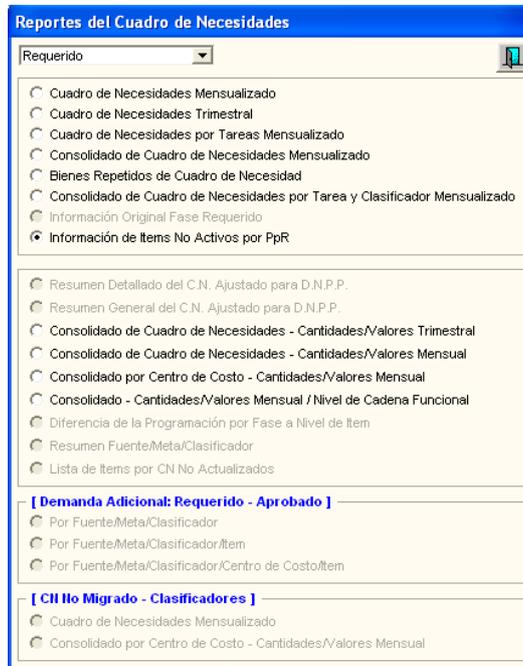
Clasificador    Detalle Por Item    Por Clasificador

Meta	Meta Programática	Fun	Div F	Grp F	Programa	Act/Proy	Cod Meta	Producto	Descripción de la Meta
Tarea	0001	20	004	0005	0000	1061978	00001	44276	MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACION
Grupo	0003	20	006	0008	0000	1000267	00001	00009	ACCIONES ADMINISTRATIVAS
Clase	0083	20	006	0011	0000	1000097	00001	00329	CAPACITACION DE RECURSOS HUMANOS
Familia	0084	20	044	0098	0000	1000469	00001	00001	EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO

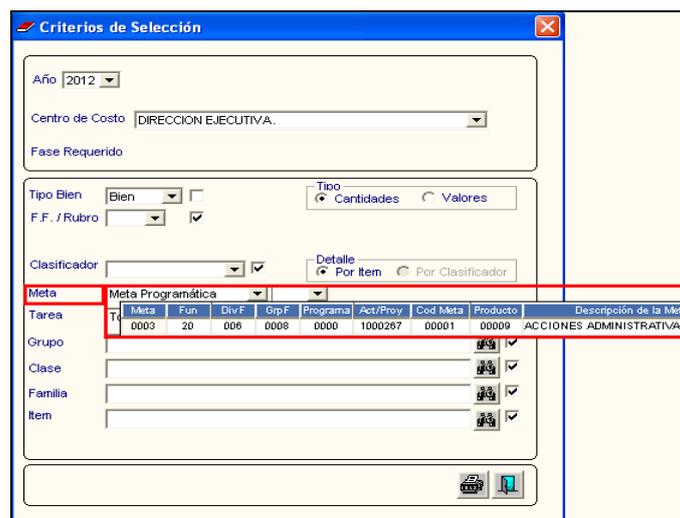
Item

**V.2.4 Autorización de CN - Reportes**

En la ventana **Autorización de CN – Reportes**, al dar clic en el ícono **Imprimir**  se muestra la ventana **Reportes del Cuadro de Necesidades**.



Seleccionando un reporte, se visualizará la ventana **Criterios de Selección**, donde el filtro **Meta** muestra la nueva Estructura Programática Funcional para la programación del Cuadro de Necesidades del año 2012, aprobada por la DGPP: Función / División Funcional (DivF) / Grupo Funcional (GrpF)/ Programa/ Actividad/Proyecto (Act/Proy) / Cód.Meta / Producto.



## PARTE II - INTEGRACION

### VI. INTEGRACION

El Sub Módulo Integración, comprende las nuevas funcionalidades a realizar para la generación de consolidados de información del Cuadro de Necesidades en sus fases Requerido y Programado Anteproyecto, los mismos que podrán ser exportados a un archivo Excel.

Esta información ayudará al Usuario, en la preparación de la información a ser remitida posteriormente al Ministerio de Economía y Finanzas.

El Sub Módulo presenta las siguientes opciones:

- Parámetros de Integración.
- Hoja de Trabajo.
- Movimientos SIGA-SIAF (No habilitada para la presente versión).
- Consolidación SIGA -SIAF.

#### **VI.1 Parámetros de Integración**

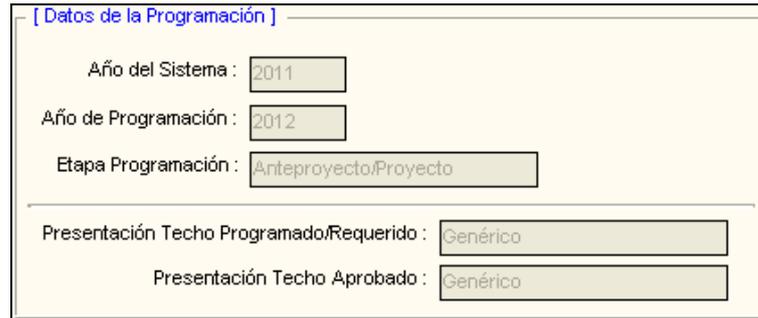
En esta opción el Usuario visualizará los datos de la configuración de la Programación. Asimismo, el Sistema permitirá configurar los parámetros de integración necesarios para realizar el Cierre o extorno de las Fases del Cuadro de Necesidades.

El ingreso a la opción **Parámetros de Integración** es siguiendo la ruta: **"Integración -> Parámetros de Integración"**, como se muestra en la siguiente Ventana:



Al ingresar a la opción **Parámetros de Integración**, el Sistema presenta la Ventana **Parámetros de Configuración – Integración**, la cual está dividida en dos campos: Datos de la Programación y Datos de la Integración.

- En el Campo **Datos de la Programación** mostrará información correspondiente a la Programación del Cuadro de Necesidades, señalando lo siguiente: Año del Sistema, Año de Programación, Etapa de Programación, Presentación Techo Programado/Requerido y Presentación Techo Aprobado.



[ Datos de la Programación ]

Año del Sistema : 2011

Año de Programación : 2012

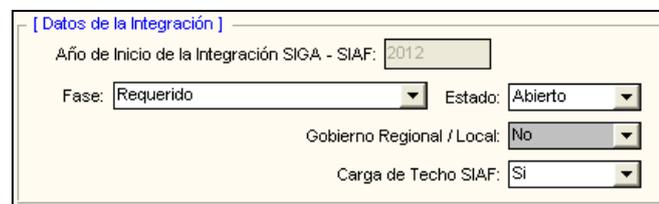
Etapa Programación : Anteproyecto/Proyecto

---

Presentación Techo Programado/Requerido : Genérico

Presentación Techo Aprobado : Genérico

- ✓ **Año del Sistema:** Es el año actual del Sistema.
  - ✓ **Año de Programación:** Es el año en el cual se está realizando la programación del Cuadro de Necesidades.
  - ✓ **Etapa Programación:** Se visualizará la etapa de la programación señalada en el campo **Control de Fase de Cuadro de Necesidad**, ubicada en la Ventana **Parámetros de Ejecutora**.
  - ✓ **Presentación Techo Programado/Requerido:** Presenta la Configuración de la Distribución del Techo Presupuestal en la fase.
  - ✓ **Presentación Techo Aprobado:** Presenta la Configuración de la Distribución del Techo Presupuestal en la fase.
- En el Campo de **Datos de la Integración** mostrará la información correspondiente a la integración, señalando el Año de Inicio de la Integración SIGA – SIAF, Fase, Estado, Gobierno Regional/Local y Carga de Techo SIAF.



[ Datos de la Integración ]

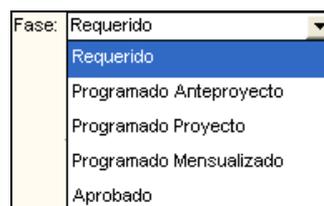
Año de Inicio de la Integración SIGA - SIAF: 2012

Fase: Requerido Estado: Abierto

Gobierno Regional / Local: No

Carga de Techo SIAF: Si

- ✓ **Año de Inicio de la Integración SIGA – SIAF:** El Sistema mostrará el Año de la Programación del Cuadro de Necesidades correspondiente a la Integración SIGA – SIAF.
- ✓ **Fase:** Permite seleccionar la Fase para la Integración, ejecutando la barra de despliegue. Se podrá seleccionar las siguientes fases en orden secuencial: Requerido, Programado Anteproyecto, Programado Proyecto, Programado Mensualizado y Aprobado.



Fase: Requerido

- Requerido
- Programado Anteproyecto
- Programado Proyecto
- Programado Mensualizado
- Aprobado

- ✓ **Estado:** Permite seleccionar el Estado Abierto o Cerrado, ejecutando la barra de despliegue.

Estado:	Abierto
	Cerrado
	Abierto

- ✓ **Gobierno Regional/Local:** Esta opción indica que la Integración no está activa para los Gobiernos Regional/Local.
- ✓ **Carga de Techo SIAF:** Para la presente versión, esta opción se encuentra inhabilitada.

Carga de Techo SIAF:	Si
	Si
	No

### **Procedimiento para realizar el Cierre de Fases de la Programación**

Para realizar el cierre de una fase del Cuadro de Necesidades, en la ventana **Parámetros de Configuración – Integración** del Sub Módulo Integración, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Verificar que el campo **Fase** indique la Fase del Cuadro de Necesidades del Sub Módulo Programación y su Estado **Abierto**.

Fase:	Requerido	Estado:	Abierto
-------	-----------	---------	---------

2. Luego de realizar la programación del Cuadro de Necesidades en la Fase Requerido, en el campo **Estado** se debe cambiar a **Cerrado**.

Fase:	Requerido	Estado:	Cerrado
-------	-----------	---------	---------

3. Posteriormente, para poder cerrar la Fase de Requerido y aperturar la Fase de Programado Anteproyecto de la Programación del Cuadro de Necesidades, se debe seleccionar **Programado Anteproyecto** en el campo **Fase** y su estado **Abierto**.

Fase:	Programado Anteproyecto	Estado:	Abierto
-------	-------------------------	---------	---------

Si el Usuario desea extornar la Fase Programado Anteproyecto, deberá seleccionar en el campo **Fase** la opción **Requerido**, y en el campo Estado **Abierto**.

## **VI.2 Hoja de Trabajo**

En esta opción, el Sistema permitirá consolidar la información de Cuadro de Necesidades de la Fase Requerido por Fuente de Financiamiento, Rubro, Genérica, Meta, Clasificador de Gasto, Centro de Costo y Monto, así como exportar esta información a un archivo Excel.

El ingreso a la opción **Hoja de Trabajo – Fase Requerido** es siguiendo la ruta: **“Integración-> Hoja de Trabajo – Fase Requerido”**, como se muestra en la siguiente ventana:



Al ingresar a esta opción, el Sistema mostrará la ventana **Hoja de Trabajo – Fase Requerido**, donde el Usuario podrá Consultar, Generar y Exportar la información registrada en Cuadro de Necesidades.

**Hoja de Trabajo - Fase Requerido**

[ Datos de Configuración ]

Fase:  Estado:  Año Programación:

[ Parámetros de Búsqueda ]

Fte.Fto./Rubro:   Meta:   Genérica:

Clasificador Gasto:   Centro Costo:

**Búsqueda** Envío

[ Cadena ]

FF-Rb	Genérica	Meta	Clasificador de Gasto	Centro Costo	Monto Cuadro Necesidades
1-00	2.3	0003	2.3.2.4.1.1	0100000PAN	23,560.00
1-00	2.3	0003	2.3.1.6.1.99	1000001DSM	5,532.50
1-00	2.3	0003	2.3.1.99.1.99	1000001DSM	3,947.50
1-00	2.3	0003	2.3.1.11.1.5	1000001DSM	9,172.50
1-00	2.3	0003	2.3.1.9.1.99	1000001DSM	4,432.50
1-00	2.3	0003	2.3.1.11.1.4	1000001DSM	3,535.00

Nro Registro(s): 1 de 19

[ Descripción ]

FF - Rb: 1-00 RECURSOS ORDINARIOS

Genérica: 2.3 COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Meta: 0003 ACCIONES ADMINISTRATIVAS - PARLAMENTO ANDINO

Clasif. Gasto: 2.3.2.4.1.1 DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS

Centro Costo: 0100000PAN PARLAMENTO ANDINO

En la parte superior de esta ventana se visualizan dos campos **Datos de Configuración** y **Parámetros de Búsqueda**.

- **Datos de Configuración:** En este campo se muestran los siguientes Datos:

✓ **Fase:** Muestra la Fase de Integración.

Fase:

✓ **Estado:** Muestra el estado (Abierto o Cerrado) de la Fase de Integración.

Estado:

✓ **Año Programación:** Indica el año en que se realizará la Programación de Cuadro de Necesidades.

Año Programación:

- **Parámetros de Búsqueda:** Este campo se encontrará habilitado sólo para la pestaña **Búsqueda**. Se cuenta con los siguientes filtros de Consulta y el botón **Buscar**:

✓ **Fte. Fto. / Rubro:** Permite seleccionar la Fuente de Financiamiento y Rubro registrados en el Cuadro de Necesidades, activando la barra de despliegue . Marcando con un check  mostrará todos.

Fte.Fto./Rubro:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	1-00	RECURSOS ORDINARIOS
	2-09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

- ✓ **Meta:** Permite seleccionar las Metas registradas en el Cuadro de Necesidades, activando la barra de despliegue . Marcando con un check  mostrará todos.

Meta: <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>							
Meta	Fun	Div F	Grp F	Programa	Act/Proy	Producto	Descripción de la Meta
0003	02	002	0002	0000	1040249	00009	ACCIONES ADMINISTRATIVAS - PARLAMENTO ANDINO
0030	02	006	0007	0000	1000110	00386	CONDUCCION DE LINEAS DE POLITICA INSTITUCIONAL

- ✓ **Genérica:** Permite seleccionar las Genéricas de Gasto registradas en el Cuadro de Necesidades, activando la barra de despliegue . Marcando con un check  mostrará todos.

Genérica: <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
2.3	COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

- ✓ **Clasificador de Gasto:** Permite seleccionar los Clasificadores de Gasto registrados en el Cuadro de Necesidades, activando la barra de despliegue . Marcando con un check  mostrará todos.

Clasificador Gasto: <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
Clasificador	Nombre Clasif
2.3.1.6.1.99	OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS
2.3.1.9.1.99	OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA
2.3.1.11.1.4	PARAMAQUINARIAS Y EQUIPOS
2.3.1.11.1.5	OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO

- ✓ **Centro de Costo:** Permite seleccionar los Centros de Costo que registraron en el Cuadro de Necesidades, activando la barra de despliegue . Marcando con un check  mostrará todos.

Centro Costo: <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
C. Costo Presup	
0100000PAN - PARLAMENTO ANDINO	
1000001DSM - DESPACHO MINISTERIAL DE RELACIONES EXTERIORES	
1100000GAB - GABINETE DE COORDINACIÓN DEL DESPACHO MINISTERIAL	

- ✓ **Botón Buscar:** Luego que el Usuario ha seleccionado los filtros, dará clic en el Botón **Buscar** , mostrándose la información en el campo **Cadena** de la pestaña **Búsqueda**.

**Hoja de Trabajo - Fase Requerido**

[ Datos de Configuración ]  
 Fase:  Estado:  Año Programación:

[ Parámetros de Búsqueda ]  
 Fte.Fto./Rubro:  Meta:  Genérica:   
 Clasificador Gasto:  Centro Costo:

**Búsqueda** Envío

[ Cadena ]

FF-Rb	Genérica	Meta	Clasificador de Gasto	Centro Costo	Monto Cuadro Necesidades
1-00	2.3	0003	2.3.2.4.1.1	0100000PAN	23,560.00
<b>Total:</b>					23,560.00

Nro Registro(s): 1 de 1

[ Descripción ]  
 FF - Rb:  RECURSOS ORDINARIOS  
 Genérica:  COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS  
 Meta:  ACCIONES ADMINISTRATIVAS - PARLAMENTO ANDINO  
 Clasif. Gasto:  DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS  
 Centro Costo:  PARLAMENTO ANDINO

Al seleccionar una Cadena, en la parte inferior de esta ventana se visualizará la descripción de los campos Fuente de Financiamiento/Rubro, Genérica, Meta, Clasificador de Gasto y Centro de Costo correspondientes.

### VI.2.1 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE ENVÍO

Para que el Usuario pueda generar consolidados de la información del Cuadro de Necesidades (Fase Requerido), deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Dar clic en la Pestaña **Envío**. Se deshabilitarán los Filtros del campo **Parámetros de Búsqueda** y se activará el botón **Generar**.
2. Seleccionar el Botón **Generar** para consolidar la información registrada en el Cuadro de Necesidades, la cual se mostrará los montos por Fuente de Financiamiento, Rubro, Genérica, Meta, Clasificador de Gasto y el Monto Total al final de los registros.

Asimismo, se activarán los botones **Exportar** y **Transmisión**.

FF-Rb	Genérica	Meta	Clasificador	Monto Cuadro Necesidades
1 - 00	2 - 6	0003	2.6.3.2.5.2	200.00
1 - 00	2 - 6	0003	2.6.3.2.5.1	20.00
2 - 09	2 - 3	0030	2.3.1.99.1.99	385,397.50
2 - 09	2 - 3	0030	2.3.1.11.1.5	40,982.00
2 - 09	2 - 3	0030	2.3.1.11.1.4	374,315.00
2 - 09	2 - 3	0030	2.3.1.9.1.99	41,017.50
2 - 09	2 - 3	0030	2.3.1.6.1.99	8,437.50
<b>Total:</b>				<b>1,740,636.23</b>

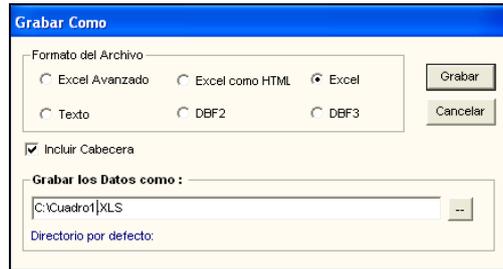
Nro Registro(s): 11 de 14

F.F. - Rb.: 2 - 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS  
 Genérica: 2 - 3 COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS  
 Meta: 0030 CONDUCCION DE LINEAS DE POLITICA INSTITUCIONAL  
 Clasif. Gasto: 2.3.1.11.1.5 OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO

3. Ingresar al botón **Exportar**, se mostrará la ventana **Consulta**, que cuenta con dos opciones de Exportación de Datos: **Exportar Información General** y **Exportar Información Detalla (SIAF)**.

- ✓ **Exportar Información General:** Permite al Usuario exportar la información registrada en el Cuadro de Necesidades a un archivo Excel de acuerdo al siguiente detalle: Fuente de Financiamiento, Origen, Fuente de Financiamiento Agregada, Descripción de Fuente de Financiamiento, Categoría Gasto, Grupo Gasto, Descripción de Genérica, Sec\_Fun, Descripción Función, Clasificador, Descripción Clasificador y Monto Programado.

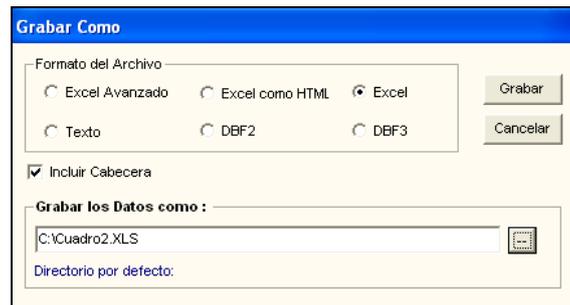
Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Grabar Como**, donde el Usuario seleccionará el Formato del Archivo e indicará el Directorio donde será grabado.



Finalmente, dará clic en el botón **Grabar**.

- ✓ **Exportar Información Detallada (SIAF):** Permite al Usuario exportar la información registrada en el Cuadro de Necesidades a un archivo Excel de acuerdo al siguiente detalle: Año Fiscal, Unidad Ejecutora, Programa, Producto, Actividad/Proyecto, Función, División Funcional, Grupo Funcional, Departamento, Provincia, Distrito, Unidad de Medida, Meta Física, Código Meta, Fuente Financiamiento, Rubro, Tipo de Transacción, Genérica, Sub Genérica N1, Sub Genérica N2, Especifica N1, Especifica N2 y Monto Programado.

Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Grabar Como**, donde seleccionará el Formato del Archivo e indicará el Directorio donde será grabado.



Finalmente, dará clic en el botón **Grabar**.

Para esta versión el botón **Transmisión** no se encontrará habilitado, Al ingresar se mostrará el siguiente mensaje:



### VI.3 Movimiento SIGA – SIAF

El ingreso a la opción **Movimiento SIGA - SIAF** es siguiendo la ruta: **"Integración- > Movimiento SIGA - SIAF"**, como se muestra en la siguiente ventana:



Esta opción no se encuentra habilitada para la presente versión, por lo que al ingresar no se mostrará información.

#### VI.4 Consolidación SIGA - SIAF

En esta opción, el Sistema permitirá consolidar la información del Cuadro de Necesidades y Techo Presupuestal de la Fase Anteproyecto por Fuente de Financiamiento, Rubro, Techo Presupuestal, Genérica, Meta, Centro de Costo, Clasificador de Gasto, y Monto. Asimismo, permitirá generar y exportar esta información a un archivo Excel.

El ingreso a la opción **Consolidación SIGA - SIAF** es siguiendo la ruta: **"Integración- > Consolidación SIGA - SIAF"**, como se muestra en la siguiente ventana:



Al ingresar a esta opción, el Sistema mostrará la ventana **Consolidación**, donde el Usuario podrá Consultar, Generar y Exportar la información registrada en Cuadro de Necesidades. Asimismo, mostrará el Consolidado a nivel Fuente / Rubro del Techo Presupuestal.

[ Fuente ]		[ Cadena ]				
FF-Rb	Techo Presupuestal	Genérica	Meta	Centro Costo	Clasificador de Gasto	Cuadro de Necesidades
1-00	0.00	2.3	0003	0100000PAN	2.3.2.4.1.1	23,560.00
2-09	0.00	2.3	0003	1000001DSM	2.3.1.6.1.99	5,532.50
		2.3	0003	1000001DSM	2.3.1.9.1.99	4,432.50
		2.3	0003	1000001DSM	2.3.1.11.1.4	3,535.00
		2.3	0003	1000001DSM	2.3.1.11.1.5	9,172.50
		2.3	0003	1000001DSM	2.3.1.99.1.99	3,947.50
		2.6	0003	0100000PAN	2.6.3.2.5.1	20.00

[ Descripción ]  
 FF - Rb: 1-00 RECURSOS ORDINARIOS  
 Genérica: 2.3 COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS  
 Meta: 0003 ACCIONES ADMINISTRATIVAS - PARLAMENTO ANDINO  
 Centro Costo: 0100000PAN PARLAMENTO ANDINO  
 Clasif. Gasto: 2.3.2.4.1.1 DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS

En la parte superior de esta ventana se visualizan los campos **Datos de Configuración** y **Parámetros de Búsqueda**.

- **Datos de Configuración:** En este campo se muestran los siguientes Datos:

- ✓ **Fase:** Muestra la Fase de Integración.

Fase:

- ✓ **Estado:** Muestra el estado Abierto o Cerrado de la Fase de Integración.

Estado:

- ✓ **Año Programación:** Indica el año en que se realizará la Programación de Cuadro de Necesidades.

Año Programación:

- **Parámetros de Búsqueda:** Este campo se encontrará habilitado sólo para mostrar información en la pestaña **Búsqueda**. Se cuenta con los siguientes filtros de Consulta y el botón **Buscar**:

- ✓ **Fte. Fto. / Rubro:** Permite seleccionar la Fuente de Financiamiento y Rubro registrados en el Cuadro de Necesidades, activando la barra de despliegue . Marcando con un check  mostrará todos.

Fte.Fto./Rubro:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1-00	RECURSOS ORDINARIOS	
2-09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	

- ✓ **Genérica:** Permite seleccionar las Genéricas de Gasto registradas en el Cuadro de Necesidades, activando la barra de despliegue . Marcando con un check  mostrará todos.

Genérica:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.3	COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS	
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	

- ✓ **Meta:** Permite seleccionar las Metas registradas en el Cuadro de Necesidades, activando la barra de despliegue . Marcando con un check  mostrará todos.

Meta:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
Meta	Fun	DivF	GrpF	Programa	Act/Proy	Producto	Descripción de la Meta
0003	02	002	0002	0000	1040249	00009	ACCIONES ADMINISTRATIVAS - PARLAMENTO ANDINO
0030	02	006	0007	0000	1000110	00386	CONDUCCION DE LINEAS DE POLITICA INSTITUCIONAL

- ✓ **Clasificador de Gasto:** Permite seleccionar los Clasificadores de Gasto registrados en el Cuadro de Necesidades, activando la barra de despliegue . Marcando con un check  mostrará todos.

Clasificador Gasto:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Clasificador	Nombre Clasif	
2.3.1.6.1.99	OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	
2.3.1.9.1.99	OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA	
2.3.1.11.1.4	PARAMAQUINARIAS Y EQUIPOS	
2.3.1.11.1.5	OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO	

- ✓ **Centro de Costo:** Permite seleccionar los Centros de Costo que registraron el Cuadro de Necesidades, activando la barra de despliegue . Marcando con un check  mostrará todos.

Centro Costo:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C. Costo Presup		
0100000PAN - PARLAMENTO ANDINO		
1000001DSM - DESPACHO MINISTERIAL DE RELACIONES EXTERIORES		
1100000GAB - GABINETE DE COORDINACIÓN DEL DESPACHO MINISTERIAL		

- ✓ **Botón Buscar:** Luego que el Usuario ha seleccionado los filtros, dará clic en el Botón **Buscar**, mostrándose la información en los campos **Fuente** y **Cadena** de la pestaña **Búsqueda**.

Al seleccionar una Cadena, en la parte inferior de esta ventana se visualizará la descripción de los campos Fuente de Financiamiento/Rubro, Genérica, Meta, Clasificador de Gasto y Centro de Costo correspondientes.

### VI.4.1 PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE ENVÍO

Para que el Usuario pueda generar consolidados de la información del Cuadro de Necesidades (Fase Programado Anteproyecto), deberá seguir el siguiente procedimiento:

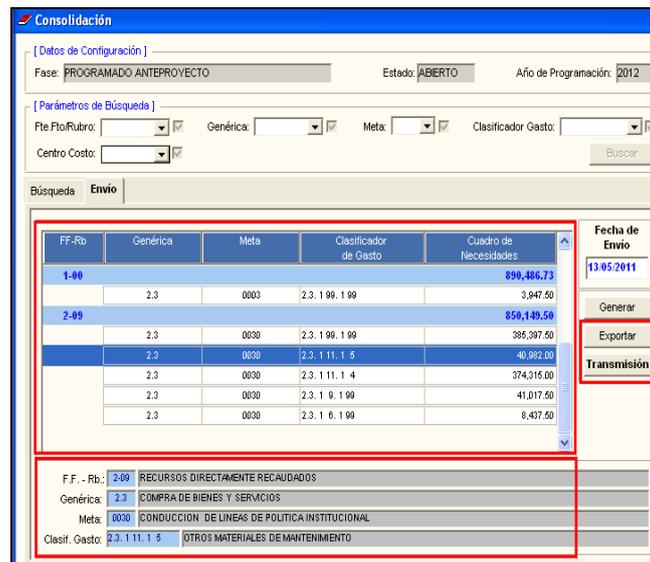
1. Dar clic en la Pestaña **Envío**. Se deshabilitarán los Filtros del campo **Parámetros de Búsqueda**. Asimismo, se mostrará el campo **Fecha de Envío** donde el Usuario podrá registrar la Fecha de Envío de la información. El botón **Generar** se mostrará activo y los botones **Exportar** y **Transmisión** se mostrarán inactivos.



2. Seleccionar el Botón **Generar** para consolidar la información registrada en el Cuadro de Necesidades, la cual mostrará los montos a nivel de Fuente de Financiamiento/Rubro, Genérica, Meta y Clasificador de Gasto, así como el monto total del Cuadro de Necesidades.

Asimismo, se activarán los botones **Exportar** y **Transmisión**.

Al seleccionar un registro, en la parte inferior de la ventana, se mostrará la descripción de la Fuente de Financiamiento, Genérica, Meta y Clasificador de Gasto correspondientes.



FF-Rubro	Genérica	Meta	Clasificador de Gasto	Cuadro de Necesidades
1-00				890,486.73
	2.3	0003	2.3.1.99.1.99	3,947.50
2-09				858,149.59
	2.3	0030	2.3.1.99.1.99	385,397.50
	2.3	0030	2.3.1.11.1.5	40,692.00
	2.3	0030	2.3.1.11.1.4	374,315.00
	2.3	0030	2.3.1.9.1.99	41,017.50
	2.3	0030	2.3.1.6.1.99	8,437.50

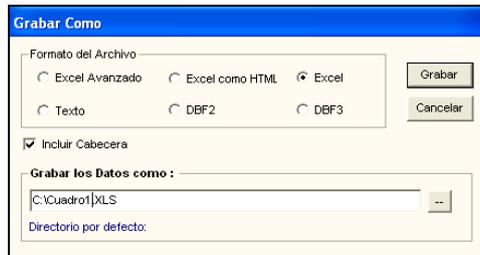
F.F. - Rubro: 2-09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS  
 Genérica: 2.3 COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS  
 Meta: 0030 CONDUCCION DE LINEAS DE POLITICA INSTITUCIONAL  
 Clasif. Gasto: 2.3.1.11.1.5 OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO

3. Ingresar al botón **Exportar**, se mostrará la ventana **Consulta**, que cuenta con dos opciones de Exportación de Datos: **Exportar Información General** y **Exportar Información Detalla (SIAF)**.



- ✓ **Exportar Información General:** Permite al Usuario exportar la información registrada en el Cuadro de Necesidades a un archivo Excel de acuerdo al siguiente detalle: Fuente de Financiamiento, Origen, Fuente de Financiamiento Agregada, Descripción de Fuente de Financiamiento, Categoría Gasto, Grupo Gasto, Descripción de Genérica, Sec\_Fun, Descripción Función, Clasificador, Descripción Clasificador y Monto Programado.

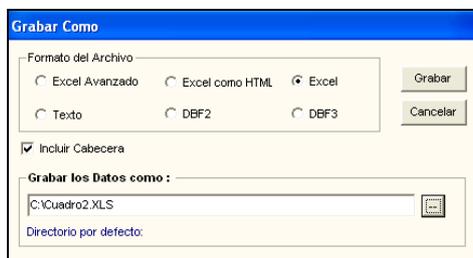
Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Grabar Como**, donde seleccionará el Formato del Archivo e indicará el Directorio donde será grabado.



Finalmente, dará clic en el botón **Grabar**.

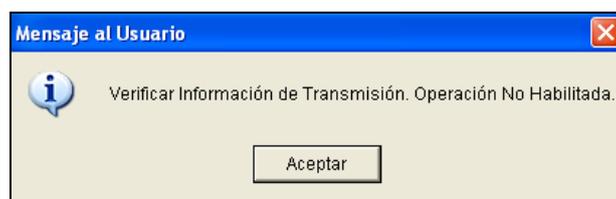
- ✓ **Exportar Información Detallada (SIAP):** Permite al Usuario exportar la información registrada en el Cuadro de Necesidades a un archivo Excel de acuerdo al siguiente detalle: Año Fiscal, Unidad Ejecutora, Programa, Producto, Actividad/Proyecto, Función, División Funcional, Grupo Funcional, Departamento, Provincia, Distrito, Unidad de Medida, Meta Física, Código Meta, Fuente Financiamiento, Rubro, Tipo de Transacción, Genérica, Sub Genérica N1, Sub Genérica N2, Especifica N1, Especifica N2 y Monto Programado.

Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Grabar Como**, donde seleccionará el Formato del Archivo e indicará el Directorio donde será grabado.



Finalmente, dará clic en el botón **Grabar**.

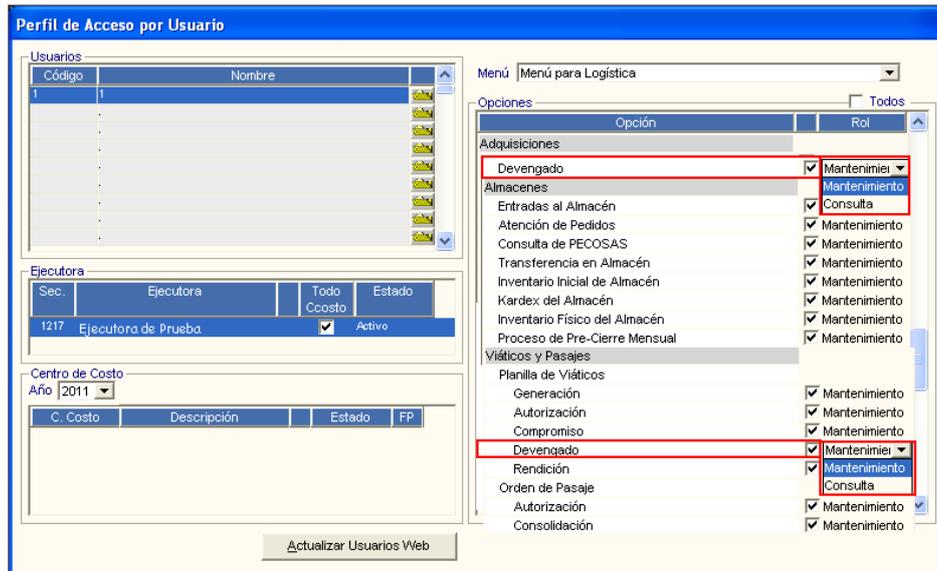
Para esta versión el botón **Transmisión** no se encontrará habilitado, Al ingresar se mostrará el siguiente mensaje:



## PARTE 3 - EJECUCION

### VII. ADMIN

En la ventana **Perfil de Acceso por Usuario**, en las opciones **Adquisiciones** y **Viáticos y Pasajes**, se ha incorporado la Opción **Devengado**, la misma que presenta los roles de **Mantenimiento** o **Consulta**. El Usuario deberá dar un check  para su activación.



### VIII. ALMACENES

#### VIII.1 ENTRADA AL ALMACEN

Con la finalidad de realizar el Devengado de los documentos de pago de los bienes, se ha incorporado la función para registrar el Número del Documento y Fecha de entrega, así como el nombre del Responsable de la recepción de los bienes.

Esta función se realizará mediante el botón **Conformidad** de la ventana **Entradas al Almacén**.

Para acceder a la opción **Entradas al Almacén**, se debe ingresar al menú: "**Almacenes->Entradas al Almacén**", como se muestra en la siguiente ventana:



El Sistema mostrará la relación de registros de las Entradas al Almacén.

Entrada a Almacén								
Tipo Ppto	1	Almacén	001000	Año	2011	Mes	Marzo	Items con Modelo
Tipo			Todos		Buscar			
Almac.	Tipo Ingreso	Correlat.	Nro. Guía	Fecha	Nombre / Razón Social	Nro. Orden	Fec. Orden	Estado
001000	INGR. O/C.	1	1	05/03/11	ADRIAN DELGADO MARCHELLO ERL	001000	04/03/11	Conforme
001000	INGR. O/C.	2	2	07/03/11	ANTUNEZ DE LA VEGA MARIEL NORMA	001001	05/03/11	Conforme
001000	INGR. O/C.	3	2	07/03/11	ANTUNEZ DE LA VEGA MARIEL NORMA	001002	05/03/11	Conforme
001000	INGR. O/C.	4	1	08/03/11	A Y D ASOCIADOS S.A.C.	001003	05/03/11	Conforme
001000	INGR. O/C.	5	bvn	15/03/11	GACETA COMERCIAL S.A.	001006	01/03/11	Conforme
001000	INGR. O/C.	6	1322	15/03/11	PALOMINO BEJARANO JESUS	001007	15/03/11	Conforme
001000	INGR. O/C.	7	269	17/03/11	SAAVEDRA PANDURO ISABEL	001008	15/03/11	Conforme

Ingresando a la carpeta amarilla del registro de una Entrada al Almacén, se mostrará la ventana del mismo nombre, visualizándose en la cabecera, el botón **Conformidad**.

Entrada a Almacén							
Año	Correlativo	Guía Remisión	Tipo de Ingreso	Fecha O/C	Nro. O/C		
2011	8	123	INGR. O/C.	18/03/2011	1012		
Proveedor		Almacén Destino		Procedencia			
MANZO CANDELA, LUIS AGUI		ALMACEN CENTRAL		Proveedor			
Datos de la conformidad							
Documento	Fecha	Responsable					
Item	Descripción	Marca	Cta. Ctble	B. Pat.	Cantidad Compra	U. Med. Compra	Cantidad Recibida
283400060096	BATERIA PARA UPS 12 V 44 AH	SIN MARCA		N	1.0000	UNIDAD	1.00
283400060097	BATERIA 13 PLACAS 12 V 75 A	SIN MARCA		N	1.0000	UNIDAD	1.00

Pedidos Origen

Datos Generales

**Conformidad**

Generar Activo

Ejecutando este botón el Sistema mostrará la siguiente pregunta:

**Mensaje al Usuario**

? Esta seguro de dar Conformidad a la Entrada a Almacén?

Dando **Sí**, el Sistema mostrará la siguiente ventana:

**Conformidad de Entrada al almacen**

Documento:

Fecha: 18/03/2011

Responsable:  

En esta ventana, el Usuario registrará el Número de Documento, Fecha y el Nombre del Responsable de la Conformidad. La fecha registrada no debe ser menor a la fecha de ingreso al Almacén.

Utilizando el ícono **Buscar** , el Sistema mostrará el listado de las personas para seleccionar al Responsable. Después de guardar dando clic en el ícono **Grabar** , regresará a la ventana anterior donde el Estado cambiará de **Pendiente** a **Conforme**.

Entrada a Almacén								
Tipo Ppto 1		Almacén 001000		Año 2011		Mes Marzo		Items con Modelo
Tipo		<input checked="" type="checkbox"/> Todos		Buscar				
Almac.	Tipo Ingreso	Correlat.	Nro. Guía	Fecha	Nombre / Razón Social	Nro. Orden	Fec. Orden	Estado
001000	INGR. O/C.	1	1	05/03/11	ADRIAN DELGADO MARCHELLO EIRL	001000	04/03/11	Conforme
001000	INGR. O/C.	2	2	07/03/11	ANTUNEZ DE LA VEGA MARIEL NORMA	001001	05/03/11	Conforme
001000	INGR. O/C.	3	2	07/03/11	ANTUNEZ DE LA VEGA MARIEL NORMA	001002	05/03/11	Conforme
001000	INGR. O/C.	8	123	18/03/11	MANZO CANDELA, LUIS AGUILINO	001012	18/03/11	Conforme

Para realizar el extorno de la Entrada a Almacén, el Usuario ejecutará la función **F5**, ingresará la contraseña correspondiente y dará **Aceptar**.

Acceso a Extornar	
Contraseña	****
<input type="button" value="Aceptar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

## IX. ADQUISICIONES

### IX.1 ÓRDENES DE COMPRA / SERVICIO

En el listado de las Órdenes de Compra y Servicio se ha agregado la columna **Dev.Reg.** (Devengado Registrado), la cual mostrará el indicador “**S**”, de existir por lo menos un Documento de Devengado registrado para dicha Orden.

Órdenes de Compra												
Año 2011		Mes Enero		Tipo ppto. 1		Origen Contrato TODOS						
NºOrden	Fecha	Nº Cuadro Adquisic.	Proveedor	Mon	Valor	Estado	SIAF		Rebaja Ampliac	Orden Recep	Ing. Alm.	Dev. Reg
							Estado	Nº Exp				
0000001	18/01/2011	000004	E-BUSINESS DISTRIBUTION PERU	S/.	329,100.00	Comprometido	Aprobado	000000092	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	T	S
0000002	18/01/2011	000005	E-BUSINESS DISTRIBUTION PERU	S/.	301,182.65	Comprometido	Aprobado	000000093	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	T	
0000003	19/01/2011	000006	ALVA, ARCELA ERICK FERNAND	S/.	1,180.00	Comprometido	Aprobado	000000284	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	T	
0000004	19/01/2011	000008	TELVICOM S.A.	S/.	7,197.12	Comprometido	Aprobado	000000283	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	T	
0000005	19/01/2011	000009	SERVICIOS GENERALES SISTEMF	S/.	10,690.00	Comprometido	Aprobado	000000094	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	T	S
0000006	19/01/2011	000003	COSTOS S.A.C	S/.	380.00	Comprometido	Aprobado	000000095	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	T	
0000007	20/01/2011	000010	TELVICOM S.A.	S/.	1,289.00	Comprometido	Aprobado	000000317	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	T	
0000008	20/01/2011	000011	GLOBAL SOLUTIONS PERU E.I.R.L	S/.	429.00	Comprometido	Aprobado	000000316	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	T	

Fase Compromiso

### IX.2 DEVENGADO

En esta versión se ha incorporado en el Sub Módulo Adquisiciones la opción **Devengado**, que forma parte del Registro Administrativo de Gastos, el cual permite registrar los documentos de pago que sustentan las adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios, adecuándose a las funcionalidades del Módulo Administrativo del SIAF, con la finalidad de realizar la interfase correspondiente.

Para poder ejecutar esta opción, las Órdenes deberán estar Comprometidas con interfase al SIAF en Estado **Aprobado**.

Para acceder a la opción **Devengado**, debe ingresar al menú: “**Adquisiciones->Devengado**”, como se muestra en la siguiente ventana:



Ingresando a esta opción, el Sistema presentará la ventana **Órdenes a Devengar**, la cual muestra las Órdenes de Compra o Servicio registradas con la siguiente información: N° Orden, Fecha, N° Cuadro de Adquisición, Proveedor, Moneda, Valor, Estado, el campo SIAF que contiene Estado y N° de Expediente, Rebaja Ampliación, Orden Recepción y Devengado Registrado. Asimismo, al ingresar a la carpeta amarilla se visualiza el detalle de la Orden.

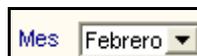
En la cabecera muestra los filtros **Año, Mes, Tipo Ppto, Tipo B/S y Origen Contrato**.



✓ **Año:** Permite seleccionar el año de registro de las Órdenes.



✓ **Mes:** Permite filtrar por el mes del registro de las Ordenes.



✓ **Tipo ppto:** Permite seleccionar las Órdenes que se encuentra dentro del Presupuesto Institucional o del Presupuesto por Encargo.



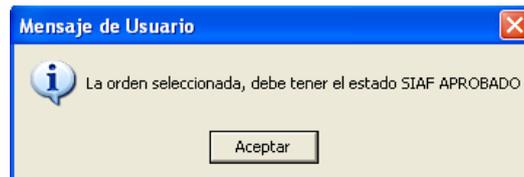
✓ **Tipo B/S:** Permite seleccionar las Órdenes de Bienes y Servicios.

✓ **Origen de Contrato:** Permite seleccionar las Órdenes que proviene o no de un Contrato, así como Todas.

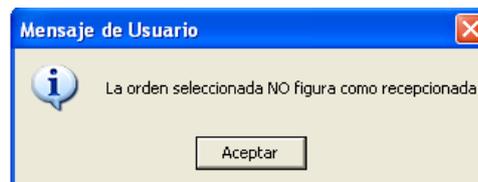
Origen Contrato	TODOS
	NO
	SI
	TODOS

Asimismo, en la parte inferior de la ventana, se visualiza el botón **Fase Devengado**. Ingresando a éste, el Sistema presenta la ventana **Devengado**, donde se podrá realizar el Devengado de los documentos correspondientes a la Orden seleccionada, siempre que ésta cumpla con los siguientes requisitos:

- Se encuentre comprometida en el SIAF (Estado SIAF del Compromiso como **Aprobado**), caso contrario, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



- Se encuentre recibida por el proveedor: En el Sub Módulo Adquisiciones, opción **Orden de Compra u Servicio**, el Usuario deberá registrar la fecha de Recepción de la Orden, caso contrario, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:



### IX.2.1 DESCRIPCIÓN DE LA VENTANA DEVENGADO:

En la ventana **Devengado**, el Usuario visualizará en la cabecera, los siguientes datos de la Orden respectiva: Número de Orden, Fecha de Emisión, Proveedor, Tipo de Bien y Fecha de Recepción de la Orden. Asimismo, cuenta con el filtro Secuencia del Devengado, que permite seleccionar los registros Devengados, Anulados, Anulados por Error y Todos.

Seguidamente, muestra la información de los Devengados registrados con la siguiente información: Tipo de Documento, Serie Doc. Nro. Documento, Fecha de Documento, Moneda, Tipo de Cambio, Valor Moneda, Mejor Fecha, Tipo de Secuencia, Indicador de Devengado y Estado SIAF.

Tipo Documento	Serie Doc	Nro Documento	Fecha Documento	Moneda	Tipo Cambio	Valor Moneda	Mejor Fecha	Tipo Secuencia	Indicador Devengado	Estado SIAF
Factura	003	00000256	08/03/2011	S/.	1.000000	2,000.00	14/03/2011	Operacion Inicial	SI	Aprobado
Total :						2,000.00				

Lista de Items por Registro de Devengado

Nombre Item	Cantidad Artículo	Valor Moneda	Valor Soles
SWITCH PARA RED DE 48 PUERTOS	2	2,000.00	2,000.00
Totales :		2,000.00	2,000.00

Lista de Cadenas Presupuestales por Item

FF/Rb	Meta	Clasificador	Valor Moneda	Valor Soles
2-09	0034	2.6.3.2.3.2	2,000.00	2,000.00

Compromiso vs Devengado

- ✓ **Tipo de Documento:** Comprobante de pago de la adquisición del bien o contratación del servicio.

- ✓ **Serie de Documento:** Número de serie del Documento o Comprobante de pago.
- ✓ **Número de Documento:** Número correlativo del Documento o Comprobante de pago.
- ✓ **Fecha de Documento:** Fecha de emisión del Documento o Comprobante de pago.
- ✓ **Moneda:** Moneda de emisión del Documento o Comprobante de pago.
- ✓ **Tipo de Cambio:** Tipo de Cambio de la fecha de emisión del Documento o Comprobante de pago.
- ✓ **Valor Moneda:** Monto emitido en el Documento o Comprobante de pago.
- ✓ **Mejor Fecha:** Fecha de pago proyectada.
- ✓ **Tipo de Secuencia:** Operación que corresponde al Documento o Comprobante de pago (Operación Inicial, Anulado, Anulado por Error).
- ✓ **Indicador de Devengado:** Indica si el Documento o Comprobante está Devengado o no.
- ✓ **Estado SIAF:** Indica el Estado del registro del Documento o Comprobante de pago en el SIAF.

Asimismo, está conformada por los siguientes campos:

- **Listado de Ítems por Registro de Devengado:** En este campo se detalla la relación de ítems que contiene el Documento o Comprobante de pago Devengado, indicando el nombre del ítem, Cantidad, Valor Moneda y Valor Soles.

Lista de Ítems por Registro de Devengado				
Nombre ítem	Cantidad Artículo	Valor Moneda	Valor Soles	
PAPEL BOND 120 G TAMAÑO A4	12	534.00	534.00	
Totales :		534.00	534.00	

- **Listado de Cadenas Presupuestales por Ítem:** En este campo se muestran los datos de la Cadena Presupuestal afectada por cada ítem: Fuente de Financiamiento/Rubro, Meta y Clasificador de Gasto, así como el Valor Moneda y Valor Soles.

Lista de Cadenas Presupuestales por Ítem				
FF/Rb	Meta	Clasificador	Valor Moneda	Valor Soles
1-00	0004	2.3.1 5.1 2	534.00	534.00
Totales :			534.00	534.00

Además muestra los siguientes botones:

- **Penalidades:** Este botón permite visualizar la ventana **Penalidades de Ítems**, la misma que permite efectuar el registro de las Penalidades por incumplimiento en la entrega de los bienes o ejecución de los servicios.
- **Autorizar:** Mediante este botón, el Usuario efectuará la Autorización del Devengado.
- **Compromiso Vs. Devengado:** Ingresando a este botón, el Usuario podrá visualizar a manera de consulta la ventana **Compromiso vs Devengado**, donde el Sistema muestra información de la Fuente de Financiamiento/Rubro, Meta y Clasificador de Gasto, así como el Valor Soles del Compromiso, Valor Soles del Devengado y el Saldo. Esta opción facilita al Usuario el control de los saldos por Devengar.

FF.Rb.	Meta	Clasificador	Valor Soles Compromiso	Valor Soles Devengado	Saldo
1-00	0019	2.3.1 6.1 1	14,482.50	14,482.50	0.00
Totales:			14,482.50	14,482.50	0.00

En la opción **Fase Devengado**, el Sistema permitirá al Usuario realizar las siguientes funciones: Insertar, Autorizar, Eliminar, Anular y Anular por Error un documento Devengado. Además, permite registrar las penalidades por incumplimiento en la entrega de los bienes o ejecución de los servicios.

### A) INSERTAR DEVENGADO

El procedimiento que el Usuario debe seguir para ingresar un Devengado es el siguiente:

1. Activar el menú contextual dando clic derecho del mouse y seleccionar la opción **Insertar Devengado**, el Usuario deberá registrar la siguiente información: Tipo Documento, Serie Doc., Nro. Documento, Fecha Documento, Moneda y Tipo Cambio.

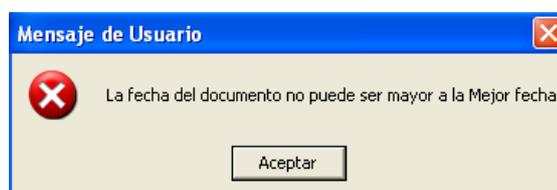
The screenshot shows the 'Devengado' application window. At the top, there are fields for 'Nro Orden' (2011-0000207), 'Fecha Emisión' (02/05/2011), 'Tipo Bien' (O/C), and 'Proveedor' (PROVEEDOR 1). Below these are 'Fecha Recep Orden' (02/05/2011) and 'Secuencia Devengado' (Todos). A table with columns: Tipo Documento, Serie Doc, Nro Documento, Fecha Documento, Moneda, Tipo Cambio, Valor Moneda, Mejor Fecha, Tipo Secuencia, Devengado Autorizado, Estado SIAF. A context menu is open over the table with options: Insertar Devengado, Eliminar Devengado, Anular Devengado, Anular x Error el Devengado. Below the table are sections for 'Lista de Items por Registro de Devengado' and 'Lista de Cadenas Presupuestales por Item'.

Al grabar la información ingresada, el Sistema validará la misma, presentando los siguientes mensajes al Usuario:

- ✓ Si el Usuario ingresa una Fecha de Documento menor a la Fecha de la Recepción ingresada en la Orden, se mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



- ✓ Si la Fecha de Documento ingresada, es mayor a la Mejor Fecha registrada, se mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



Para las Órdenes que presentan diferentes registros de devengados, si se ingresa un Número de Documento igual a un registro anterior, se mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



2. Dar clic en el ícono **Grabar**  para guardar los datos registrados. Si el Usuario no graba la información el Sistema no le permitirá continuar con el devengado, mostrándole el siguiente mensaje:



3. Registrar en el campo Lista de Ítems por Registro de Devengados los ítems que conformarán el Registro del Devengado. Para ello, el Usuario deberá activar el menú contextual dando clic derecho del mouse y seleccionar la opción **Insertar Ítem**.

La ventana "Devengado" muestra un formulario con los siguientes campos:

- Nro Orden: 2011 - 0000207
- Fecha Emisión: 02/05/2011
- Tipo Bien: O/C
- Proveedor: PROVEEDOR 1
- Fecha Recep Orden: 02/05/2011
- Secuencia Devengado: Todos

Hay botones "Penalizaciones" y "Autorizar".

Tipo Documento	Serie Doc	Nro Documento	Fecha Documento	Moneda	Tipo Cambio	Valor Moneda	Mejor Fecha	Tipo Secuencia	Devengado Autorizado	Estado SIAF
Boleta de Ventas	100	2012	11/05/2011	S/.	1,000000	0.00	12/05/2011	Operacion Inicia	NO	Pendiente
Total :						0.00				

Lista de Ítems por Registro de Devengado

Nombre ítem	Cantidad Artículo	Valor Moneda	Valor Soles
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">           Insertar Ítem            Eliminar Ítem         </div>			
Totales :		0.00	0.00

Lista de Cadenas Presupuestales por Ítem

FF.Rb	Meta	Clasificador	Valor Moneda	Valor Soles
Totales :			0.00	0.00

Compromiso vs Devengado

El Sistema mostrará la ventana **Registro de Ítem**, donde el Usuario seleccionará con un check  los ítems que corresponden al Devengado.

Se debe tomar en cuenta que solo se mostrarán los ítems que pertenecen a la Orden seleccionada, que han sido ingresados al almacén (sólo para el caso de bienes) y que están pendientes de devengado. Asimismo, permite visualizar la información por Año, Número de Movimiento, Fecha de Entrada, Nombre del Ítem y Cantidad Recibida.

Registro de Item				
Año	Nro Movimiento	Fecha Entrada	Nombre Item	Cantidad Recibida
2011	17	04/05/2011	GASOLINA DE 90 OCTANOS	13.000000
			GASOLINA DE 95 OCTANOS	13.000000
			GASOLINA DE 97 OCTANOS	13.000000
			GASOLINA DE 98 OCTANOS	13.000000
	18	12/05/2011	GASOLINA DE 90 OCTANOS	10.000000
			GASOLINA DE 95 OCTANOS	10.000000
			GASOLINA DE 97 OCTANOS	10.000000
			GASOLINA DE 98 OCTANOS	10.000000

4. Dar clic en el ícono **Grabar** . El Sistema automáticamente mostrará en el campo Lista de Ítems por Registro de Devengado los ítems registrados, indicando la cantidad y el valor para cada uno de ellos, y en el campo Lista de Cadenas Presupuestales por Ítems, se visualizará el resumen presupuestal del ítem seleccionado a nivel Fuente/Rubro, Meta y Clasificador.

Devengado											
Nro Orden :		2011 - 0000207		Fecha Emisión :		02/05/2011		Tipo Bien :		O/C	
Proveedor :				PROVEEDOR 1				Fecha Recep Orden :		02/05/2011	
Secuencia Devengado :										Todos	
Tipo Documento	Serie Doc	Nro Documento	Fecha Documento	Moneda	Tipo Cambio	Valor Moneda	Mejor Fecha	Tipo Secuencia	Devengado Autorizado	Estado SIAF	
Boleta de Ventas	200	20122	11/05/2011	S/.	1.000000	377.65	12/05/2011	Operacion iniciada	NO	Pendiente	
						Total :		377.65			
Lista de Ítems por Registro de Devengado											
Nombre ítem						Cantidad Artículo	Valor Moneda	Valor Soles			
GASOLINA DE 90 OCTANOS						13.000000	167.18	167.18			
GASOLINA DE 95 OCTANOS						13.000000	210.47	210.47			
						Totales :		377.65		377.65	
Lista de Cadenas Presupuestales por Ítem											
FF/Rb	Meta	Clasificador	Valor Moneda	Valor Soles							
1-00	0035	2.3.1 3.1.1	167.18	167.18	<input type="text"/>						
			Totales :		167.18		167.18		<input type="text"/>		

Sólo para los Documentos de Devengado que no tengan registros de anulaciones posteriores, al lado derecho de cada Ítem, el Sistema presentará una carpeta amarilla, ingresando a ella se muestra la ventana **Entradas a Almacén por Ítem**, en la cual se puede visualizar el Almacén, Número de Movimiento, Número de Guía y Fecha de Movimiento del ítem.

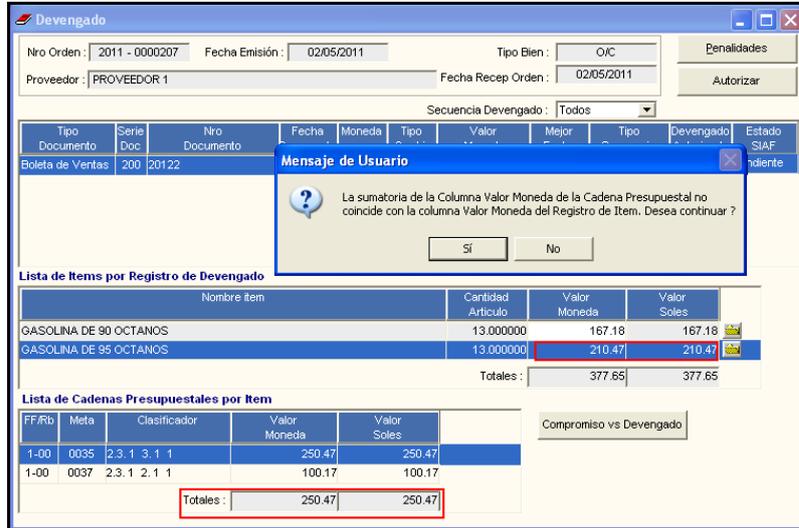
Entradas a Almacén por Ítem				
Almacén	Nro Movimiento	Nro Guía	Fecha Movimiento	
001000	17	4564	04/05/2011	

En la **Lista de Ítems por Registro de Devengado** el Usuario podrá ajustar los montos para cada ítem, el mismo que no deberá exceder del Monto total de la Orden. Si el valor ingresado excediera de lo señalado, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:

Mensaje de Usuario	
	La sumatoria de la Columna Valor Moneda de la Cadena Presupuestal no coincide con la columna Valor Moneda del Registro de Ítem. Desea continuar ?
<input type="button" value="Sí"/>	<input type="button" value="No"/>

Si el Usuario selecciona **Sí**, grabará las modificaciones realizadas. El Sistema le permitirá continuar con el ingreso de información pero no le permitirá realizar la autorización del registro de Devengado.

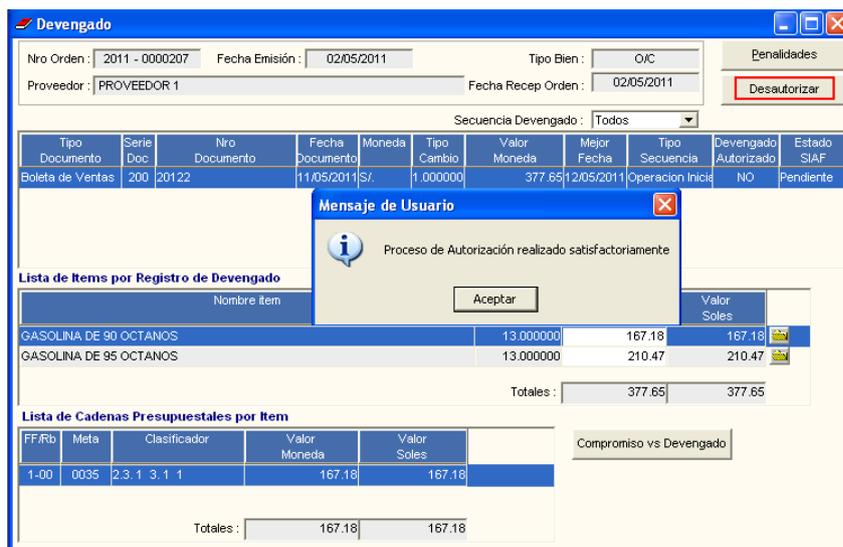
En el campo **Lista de Cadenas Presupuestales por Ítems** el Usuario podrá ajustar los montos entre las fuente – Rubro, Meta y Clasificador que conforman el ítem seleccionado, debiendo la sumatoria de estos ser igual al valor total del ítem. De no coincidir los montos al dar clic en el ícono **Grabar** el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



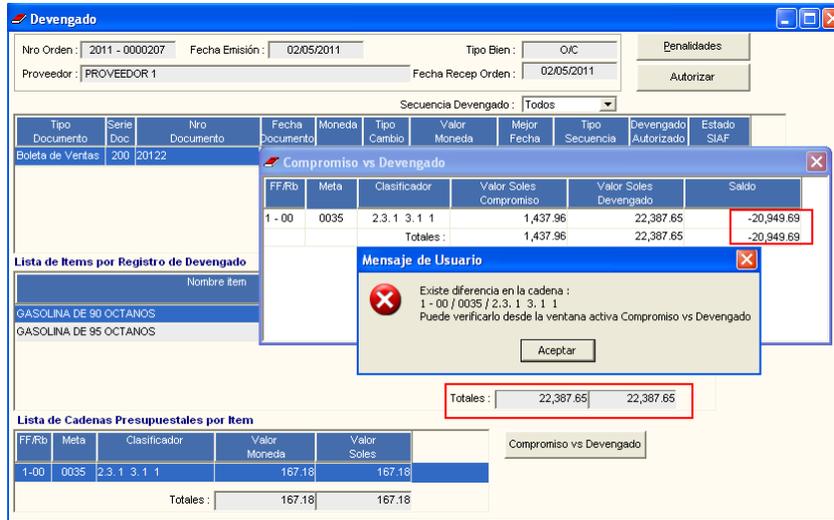
Si el Usuario selecciona **Sí**, grabará las modificaciones realizadas. El Sistema le permitirá continuar con el ingreso de información pero no le permitirá realizar la autorización.

**B) AUTORIZAR DEVENGADO**

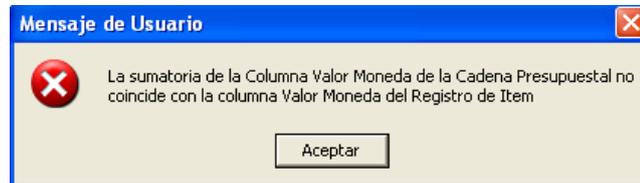
Se autorizará el Documento de Devengado seleccionado dando clic en el botón **Autorizar**. El Sistema mostrará un mensaje indicando que el proceso se realizó satisfactoriamente y el botón cambiará a **Desautorizar**.



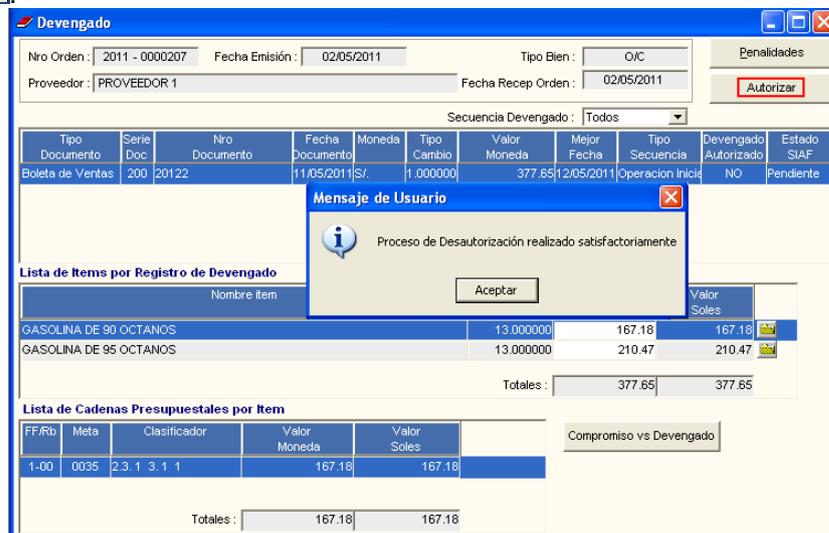
Si en la **Lista de Ítems por Registro de Devengado** los montos para cada ítem exceden del Monto total de la Orden, al momento de seleccionar **Autorizar** el Sistema no realizará la autorización, mostrando un mensaje al Usuario el cual indicará la Fuente, Rubro, Meta y Clasificador en la cual existe diferencia entre los saldos de Compromiso vs Devengados. Asimismo, mostrará la ventana **Compromiso vs Devengado** para que el Usuario verifique los valores.



Si en la **Lista de Cadenas Presupuestales por Ítems** el monto Total del Ítem seleccionado no coincide con el valor total del Ítem al momento de seleccionar **Autorizar** el Sistema no realizará la autorización, mostrando el siguiente mensaje al Usuario:



Para realizar la desautorización del Devengado, el Usuario deberá seleccionar el Documento de Devengado y luego dar clic en el botón **Desautorizar**. El Sistema mostrará un mensaje indicando que el proceso se realizó satisfactoriamente y el botón cambiará a **Autorizar**.



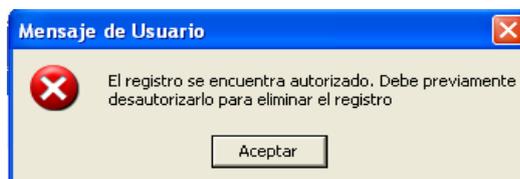
### C) ELIMINAR DEVENGADO

Para realizar la eliminación de un Documento de Devengado, el Usuario seleccionará el registro que desea eliminar, activará el menú contextual dando clic derecho del mouse y seleccionará la opción **Eliminar Devengado**.

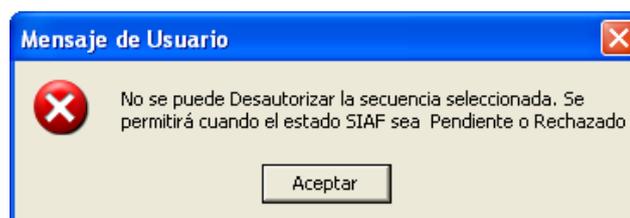
The screenshot shows the 'Devengado' application window. At the top, there are fields for 'Nro Orden' (2011 - 0000207), 'Fecha Emisión' (02/05/2011), 'Tipo Bien' (O/C), 'Proveedor' (PROVEEDOR 1), and 'Fecha Recep Orden' (02/05/2011). Below these is a table with columns: Tipo Documento, Serie Doc, Nro Documento, Fecha Documento, Moneda, Tipo Cambio, Valor Moneda, Mejor Fecha, Tipo Secuencia, Devengado Autorizado, and Estado SIAF. A context menu is open over the second row, with 'Eliminar Devengado' highlighted. Below the table are sections for 'Lista de Items por Registro de Devengado' and 'Lista de Cadenas Presupuestales por Item'.

Tipo Documento	Serie Doc	Nro Documento	Fecha Documento	Moneda	Tipo Cambio	Valor Moneda	Mejor Fecha	Tipo Secuencia	Devengado Autorizado	Estado SIAF
Factura	100	2012	11/05/2011 S/	S/	1.000000	1,437.96	15/05/2011	Operacion Inicie	SI	Aprobado
Factura	100	2012	11/05/2011 S/	S/	1.000000	-1,437.96	15/05/2011	Anulación	SI	Aprobado
Boleta de Ventas	100	2012	11/05/2011 S/	S/	1.000000	377.65	12/05/2011	Operacion Inicie	NO	Pendiente

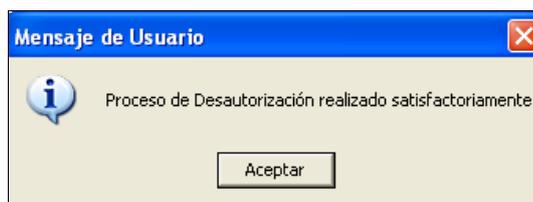
Para eliminar un Documento de Devengado es necesario que éste no se encuentre autorizado, caso contrario, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:



Asimismo, su Estado SIAF debe ser **Pendiente** o **Rechazado**, caso contrario el Sistema mostrará el siguiente mensaje:



Cuando el registro reúna las condiciones de **Pendiente** o **Rechazado**, al seleccionar la opción **Desautorizar** el Sistema mostrará un mensaje indicando que el proceso se realizó satisfactoriamente. Seguidamente, se podrá eliminar el registro.

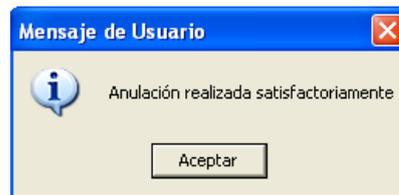


**D) ANULAR DEVENGADO**

Para realizar la anulación de un documento Devengado, el Usuario seleccionará el registro que desea eliminar, activará el menú contextual dando clic derecho del mouse y seleccionará la opción **Anular Devengado**.

The screenshot shows the 'Devengado' application window. At the top, there are input fields for 'Nro Orden' (2011 - 0001013), 'Fecha Emisión' (23/03/2011), and 'Tipo Bien' (O/C). Below these are 'Proveedor' (MANZO CANDELA, LUIS AGUILINO) and 'Fecha Recep Orden' (23/03/2011). A dropdown menu for 'Secuencia Devengado' is set to 'Todos'. The main table lists documents with columns: Tipo Documento, Serie Doc, Nro Documento, Fecha Documento, Moneda, Tipo Cambio, Valor Moneda, Mejor Fecha, Tipo Secuencia, Indicador Devengado, and Estado SIAF. The table contains three rows: a 'Factura' (1) with value 1,350.00, a 'Boleta de Ventas' (3) with value 3,900.34, and another 'Factura' (2) with value 4,751.29. A context menu is open over the second 'Factura' row, with options: 'Insertar Devengado', 'Eliminar Devengado', 'Anular Devengado' (highlighted), and 'Anular x Error el Devengado'.

El Sistema mostrará el siguiente mensaje:



Al dar **Aceptar**, el Sistema mostrará el monto registrado en negativo, el Documento de Devengado en color rojo, el Tipo Secuencia como **Anulación** y su Estado SIAF en **Pendiente**.

The screenshot shows the 'Devengado' application window after the cancellation. The table now shows the second 'Factura' (2) with a value of -4,751.29, highlighted in red. Its 'Tipo Secuencia' is 'Anulación' and its 'Estado SIAF' is 'Pendiente'. The other rows remain unchanged.

Si el Usuario desea registrar otro Documento de Devengado, el Sistema no le permitirá ingresar el mismo número de documento.

**E) ANULAR POR ERROR EL DEVENGADO**

Para realizar la anulación por error de un documento Devengado, el Usuario seleccionará el registro que desea eliminar, activará el menú contextual dando clic derecho del mouse y seleccionará la opción **Anular por Error el Devengado**.

**Devengado**

Nro Orden : 2011 - 0001013    Fecha Emisión : 23/03/2011    Tipo Bien : O/C    Penalizaciones

Proveedor : MANZO CANDELA, LUIS AGUILINO    Fecha Recep Orden : 23/03/2011    Desautorizar

Secuencia Devengado : Todos

Tipo Documento	Serie Doc	Nro Documento	Fecha Documento	Moneda	Tipo Cambio	Valor Moneda	Mejor Fecha	Tipo Secuencia	Indicador Devengado	Estado SIAF
Factura	1	1111111111111111	23/03/2011 S/.		1.000000	1,350.00	23/03/2011	Operacion Inicie	SI	Aprobado
Boleta de Ventas	3	3333333333333333	23/03/2011 S/.		1.000000	3,900.34	23/03/2011	Operacion Inicie	SI	Aprobado
Factura	2	2222222222222222	23/03/2011 S/.		1.000000	4,751.29	23/03/2011	Operacion Inicie	SI	Aprobado
						10,001.63				

Lista de Items por Registro de Devengado

El Sistema mostrará el siguiente mensaje:



Al dar **Aceptar**, el Sistema mostrará el monto registrado en negativo, el Documento de Devengado en color rojo, el Tipo Secuencia como Anulación por Error y su Estado SIAF en Pendiente.

**Devengado**

Nro Orden : 2011 - 0001013    Fecha Emisión : 23/03/2011    Tipo Bien : O/C    Penalizaciones

Proveedor : MANZO CANDELA, LUIS AGUILINO    Fecha Recep Orden : 23/03/2011    Desautorizar

Secuencia Devengado : Todos

Tipo Documento	Serie Doc	Nro Documento	Fecha Documento	Moneda	Tipo Cambio	Valor Moneda	Mejor Fecha	Tipo Secuencia	Indicador Devengado	Estado SIAF
Factura	1	1111111111111111	23/03/2011 S/.		1.000000	1,350.00	23/03/2011	Operacion Inicie	SI	Aprobado
Factura	1	1111111111111111	23/03/2011 S/.		1.000000	-1,350.00	23/03/2011	Anulación x Err	SI	Pendiente
Boleta de Ventas	3	3333333333333333	23/03/2011 S/.		1.000000	3,900.34	23/03/2011	Operacion Inicie	SI	Aprobado
Factura	2	2222222222222222	23/03/2011 S/.		1.000000	4,751.29	23/03/2011	Operacion Inicie	SI	Aprobado
Total:						8,651.63				

Si el Usuario desea registrar otro Documento de Devengado, el Sistema le permitirá ingresar el mismo número de documento.

**F) BOTÓN PENALIDADES**

En la ventana **Devengado** se encuentra el botón **Penalizaciones**. Al ejecutar este botón, se mostrará la ventana **Penalidad de Ítems**.

**Penalidad de Ítems**

Fecha Recepción Orden : 19/03/2011

Nombre ítem	Fecha Recepción	Fecha Entrada Alm	Plazo Entrega	Días Multa	Multa Diaria	Multa Total	Multa Final
BATERIA PARA UPS 12 V 44 AH	19/03/2011	18/03/2011	0	0	0.00	0.00	0.00
BATERIA 13 PLACAS 12 V 75 A	19/03/2011	18/03/2011	0	0	0.00	0.00	0.00
BATERIA 11 PLACAS 12 V 65 A	19/03/2011	18/03/2011	0	0	0.00	0.00	0.00
BATERIA 13 PLACAS 12 V 73 A	19/03/2011	18/03/2011	0	0	0.00	0.00	0.00
BATERIA 11 PLACAS 12 V 55 A	19/03/2011	18/03/2011	0	0	0.00	0.00	0.00
BATERIA 15 PLACAS 12 V 85 A	19/03/2011	18/03/2011	0	0	0.00	0.00	0.00
BATERIA 15 PLACAS 12 V 90 A	19/03/2011	18/03/2011	0	0	0.00	0.00	0.00
BATERIA 13 PLACAS 12 V 70 A	19/03/2011	18/03/2011	0	0	0.00	0.00	0.00
BATERIA 15 PLACAS 12 V 95 A	19/03/2011	18/03/2011	0	0	0.00	0.00	0.00
Totales :					0.00	0.00	0.00

En esta ventana, el Usuario deberá registrar la Fecha de Recepción de la Orden, la Fecha de Entrada al Almacén y el Plazo de Entrega. Luego de grabar los registros dando clic en el ícono **Grabar** , el Sistema en base a la información ingresada automáticamente calculará los Días Multa, Multa Diaria, Multa Total y Multa Final.

Penalidad de Items								
Fecha Recepción Orden : 18/03/2011								
Nombre ítem	Fecha Recepción	Fecha Entrada Alm	Plazo Entrega	Días Multa	Multa Diaria	Multa Total	Multa Final	
BATERIA PARA UPS 12 V 44 AH	18/03/2011	18/03/2011	1	0	25.00	0.00	0.00	
BATERIA 13 PLACAS 12 V 75 A	18/03/2011	18/03/2011	1	0	340.00	0.00	0.00	
BATERIA 11 PLACAS 12 V 65 A	18/03/2011	18/03/2011	1	0	388.00	0.00	0.00	
BATERIA 13 PLACAS 12 V 73 A	18/03/2011	18/03/2011	1	0	310.00	0.00	0.00	
BATERIA 11 PLACAS 12 V 55 A	18/03/2011	18/03/2011	1	0	532.00	0.00	0.00	
BATERIA 15 PLACAS 12 V 85 A	18/03/2011	18/03/2011	1	0	40.00	0.00	0.00	
BATERIA 15 PLACAS 12 V 90 A	18/03/2011	18/03/2011	1	0	1,255.00	0.00	0.00	
BATERIA 13 PLACAS 12 V 70 A	18/03/2011	18/03/2011	1	0	607.50	0.00	0.00	
BATERIA 15 PLACAS 12 V 98 A	18/03/2011	18/03/2011	1	0	123.13	0.00	0.00	
Totales :					3,620.63	0.00	0.00	

Asimismo, ingresando al ícono **Imprimir** , se muestra el Reporte **Hoja de Liquidación**, la cual consolida la información registrada y los cálculos efectuados por el Sistema.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa									
Módulo de Logística									
versión 5.7.0									
Hoja de Liquidación									
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD DE PRUEBA								Fecha : 21/03/2011	
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000046								Hora : 09:50	
								Página : 1 de 1	
Año : -		Nro Contrato : -		Fecha Contrato : -		Valor Moneda Contrato : -			
Nro Orden : 2011 - 0001012		Tipo Bien : Bienes		Proveedor : MANZO CANDELA, LUIS AGUILINO					
Fecha Emisión : 18/03/2011		Fecha Recepción : 18/03/2011		Moneda : S/.		Tipo Cambio : 1.000000		Valor Soles Orden : 14,482.50	
Item	Código Item	Nombre ítem	Fecha Recepción	Fecha Entrada Alm	Plazo Entrega	Días Multa	Multa Diaria	Multa Total	Multa Final
1283400060096		BATERIA PARA UPS 12 V 44 AH	18/03/2011	18/03/2011	1	0	25.00	0.00	0.00
2283400060097		BATERIA 13 PLACAS 12 V 75 A	18/03/2011	18/03/2011	1	0	340.00	0.00	0.00
3283400060098		BATERIA 11 PLACAS 12 V 65 A	18/03/2011	18/03/2011	1	0	388.00	0.00	0.00
4283400060099		BATERIA 13 PLACAS 12 V 73 A	18/03/2011	18/03/2011	1	0	310.00	0.00	0.00
5283400060100		BATERIA 11 PLACAS 12 V 55 A	18/03/2011	18/03/2011	1	0	532.00	0.00	0.00
6283400060101		BATERIA 15 PLACAS 12 V 85 A	18/03/2011	18/03/2011	1	0	40.00	0.00	0.00
7283400060105		BATERIA 15 PLACAS 12 V 90 A	18/03/2011	18/03/2011	1	0	1,255.00	0.00	0.00
8283400060109		BATERIA 13 PLACAS 12 V 70 A	18/03/2011	18/03/2011	1	0	607.50	0.00	0.00
9283400060113		BATERIA 15 PLACAS 12 V 98 A	18/03/2011	18/03/2011	1	0	123.13	0.00	0.00
Totales :							3,620.63	0.00	0.00

**IX.2.2. REPORTE**

El Sistema, permite visualizar los siguientes reportes:

- ✓ En la ventana **Devengados** ingresando al ícono **Imprimir** , el Sistema presenta el reporte **Registro de Devengados**, el mismo que contiene toda la información registrada de los documentos Devengados: Tipo Documento, Serie, Número y Fecha del Documento, Mejor Fecha, Moneda, Tipo Cambio, Tipo Secuencia, Indicador Devengado, Estad SIAF, así como los montos a nivel de Fuente de Financiamiento, Meta y Clasificador de Gasto.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa  
Módulo de Logística  
versión 5.7.0

Fecha : 23/03/2011  
Hora : 14:52  
Página : 1 de 1

### Registro de Devengados

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD DE PRUEBA  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000046  
Nro Orden :2011 - 0001012 Tipo Bien : O/C Fecha Emisión : 18/03/2011 Fecha Recep Orden : 18/03/2011 Nro SIAF : 00000013  
Proveedor : 10154289602 MANZO CANDELA, LUIS AQUILINO

Tipo Documento	Serie Doc.	Nro. Documento	Fec. Documento	Mejor Fecha	Moneda	Tipo Cambio	Tipo Secuencia	Indicador	Estado SIAF
Factura	01	1983	21/03/2011	21/03/2011	S/.	1.000000	Operacion Inicial	S	Aprobado
Código Item	Nombre Item	Fec/Entrad.	Almacén	Cantidad	Valor Moneda	Valor Soles			
283400060096	BATERIA PARA UPS 12 V 44 AH	18/03/2011		1.00	100.00	100.00			
283400060097	BATERIA 13 PLACAS 12 V 75 A	18/03/2011		1.00	1,360.00	1,360.00			
283400060098	BATERIA 11 PLACAS 12 V 65 A	18/03/2011		1.00	1,552.00	1,552.00			
283400060099	BATERIA 13 PLACAS 12 V 73 A	18/03/2011		1.00	1,240.00	1,240.00			
283400060100	BATERIA 11 PLACAS 12 V 55 A	18/03/2011		14.00	2,128.00	2,128.00			
283400060101	BATERIA 15 PLACAS 12 V 85 A	18/03/2011		4.00	160.00	160.00			
283400060105	BATERIA 15 PLACAS 12 V 90 A	18/03/2011		4.00	5,020.00	5,020.00			
283400060109	BATERIA 13 PLACAS 12 V 70 A	18/03/2011		1.00	2,430.00	2,430.00			
283400060113	BATERIA 15 PLACAS 12 V 98 A	18/03/2011		1.00	492.50	492.50			
					14,482.50	14,482.50			
FF/Rb	Meta	Clasificador	Valor Moneda	Valor Soles					
1 - 00	0019	2.3.1 6.1 1	14,482.50	14,482.50					
			14,482.50	14,482.50					
<b>Total valor moneda :</b>				<b>14,482.50</b>					

- ✓ En la ventana **Ordenes a Devengar** ingresando al ícono **Imprimir**  el Sistema presenta la ventana **Reporte Devengados**, la misma que permitirá ingresar o filtrar los datos que se desea visualizar en el Reporte, de acuerdo a los campos **Fecha Inicial**, **Fecha Final**, **Tipo de Bien**, **Proveedor** y **Número de Contrato**.

**Reporte Devengados**

Criterios de Selección

Fecha Inicial:  Fecha Final:

Tipo Bien:

Proveedor:    Todos

Nro Contrato:

Pendientes por Devengar  Devengado total

También podrá seleccionar entre dos tipos de reportes: **Pendientes por Devengar** o **Devengado Total**.

Pendientes por Devengar  Devengado total

- ✚ El Reporte **Pendiente por Devengar** presenta la siguiente información: Número de Orden, Fecha, Tipo Bien, Proveedor, Número de Contrato, Número de Registro SIAF, Tipo de Moneda, Monto (S/.) Comprometido, Monto (S/.) Devengado y Compromiso por Devengar (S/.).

Sistema Integrado de Gestión Administrativa										Fecha :
Módulo de Logística										Hora :
versión 5.7.0										Página :
<b>Relación de Ordenes - Compromisos vs. Devengados</b>										
<b>Bienes / Servicios</b>										
<b>Desde 01/01/2011 hasta 16/05/2011</b>										
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD DE PRUEBA										
NRO. IDENTIFICACION : 000000										
Número Orden	Fecha	Tipo Bien	Proveedor	Número Contrato	Nro.Reg SIAF	Tipo Moneda	Monto (S/.) Comprometido	Monto (S/.) Devengado	Compromiso por Devengar (S/.)	
MES : Marzo							Total Mensual :	1,923.82	833.84	1,089.98
2011-0000190	11/03/2011	Bien	MAQUINARIAS JAAM S.A.		0000000584	S/.	99.45	77.45	22.00	
2011-0000194	01/03/2011	Bien	MAQUINARIAS JAAM S.A.	122132	0000000590	US\$	95.68	0.00	95.68	
2011-0000195	03/03/2011	Bien	MAQUINARIAS JAAM S.A.		0000000591	S/.	587.19	172.41	414.78	
2011-0000198	01/03/2011	Bien	MAQUINARIAS JAAM S.A.	2011-00015	0000000597	S/.	462.40	0.00	462.40	
2011-0000202	01/03/2011	Bien	MAQUINARIAS JAAM S.A.	654654	0000000603	S/.	679.10	583.98	95.12	
MES : Mayo							Total Mensual :	3,688.68	1,108.54	2,580.14
2011-0000206	10/05/2011	Bien	REPRESENTACIONES JAAM S.A.		0000000609	S/.	812.76	435.11	377.65	
2011-0000207	02/05/2011	Bien	REPRESENTACIONES JAAM S.A.		0000000611	S/.	1,437.96	377.65	1,060.31	
2011-0000210	05/05/2011	Bien	REPRESENTACIONES JAAM S.A.		0000000615	S/.	1,437.96	295.78	1,142.18	

- ✚ El Reporte **Devengado Total** presenta la siguiente información: Número de Orden, Fecha, Tipo Bien, Proveedor, Número de Contrato, Número de Registro SIAF, Tipo de Moneda, Monto (S/.) Comprometido, Monto (S/.) Devengado y Compromiso por Devengar (S/.).

Sistema Integrado de Gestión Administrativa										Fecha :
Módulo de Logística										Hora :
versión 5.7.0										Página :
<b>Relación de Ordenes - Compromisos vs. Devengados</b>										
<b>Bienes / Servicios</b>										
<b>Desde 01/01/2011 hasta 16/05/2011</b>										
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD DE PRUEBA										
NRO. IDENTIFICACION : 000000										
Número Orden	Fecha	Tipo Bien	Proveedor	Número Contrato	Nro.Reg SIAF	Tipo Moneda	Monto (S/.) Comprometido	Monto (S/.) Devengado	Compromiso por Devengar (S/.)	
MES : Febrero							Total Mensual :	1,700.00	1,700.00	0.00
2011-0000189	01/02/2011	Bien	MAQUINARIAS JAAM S.A.	1323213	0000000583	S/.	1,700.00	1,700.00	0.00	
MES : Marzo							Total Mensual :	4,533.36	4,533.36	0.00
2011-0000187	08/03/2011	Bien	MAQUINARIAS JAAM S.A.		0000000581	S/.	954.00	954.00	0.00	
2011-0000188	01/03/2011	Bien	MAQUINARIAS JAAM S.A.		0000000582	S/.	951.00	951.00	0.00	
2011-0000191	01/03/2011	Bien	MAQUINARIAS JAAM S.A.	1021321	0000000585	S/.	589.17	589.17	0.00	
2011-0000192	01/03/2011	Bien	MAQUINARIAS JAAM S.A.		0000000586	S/.	96.67	96.67	0.00	
2011-0000193	01/03/2011	Bien	MAQUINARIAS JAAM S.A.	21321231	0000000588	US\$	95.68	95.68	0.00	
2011-0000196	01/03/2011	Bien	MAQUINARIAS JAAM S.A.		0000000593	S/.	77.45	77.45	0.00	
2011-0000197	24/03/2011	Bien	MAQUINARIAS JAAM S.A.		0000000595	S/.	77.45	77.45	0.00	
2011-0000199	01/03/2011	Bien	MAQUINARIAS JAAM S.A.		0000000598	S/.	821.69	821.69	0.00	
2011-0000200	01/03/2011	Bien	MAQUINARIAS JAAM S.A.	12123	0000000599	US\$	821.67	821.67	0.00	
2011-0000201	01/03/2011	Bien	MAQUINARIAS JAAM S.A.	654654	0000000602	S/.	48.58	48.58	0.00	

## X. VIÁTICOS Y PASAJES – PLANILLA DE VIÁTICOS

### X.1 COMPROMISO

En la ventana **Compromiso de Planillas de Viáticos**, se ha incorporado la columna Devengado, la cual mostrará el indicador “S” de existir por lo menos un Documento de Devengado registrado para dicha Planilla.

**Compromiso de Planillas de Viáticos**

Selección  
 Año: 2011 Mes: Marzo Estado:  Estado:

Tipo ppto.: 1

Listado de Planilla de Viático y Pasaje

Comisionado	Centro Costo	Planilla de Viáticos			SIAF		Pago Actualizado		Deven- gado
		N°	Fecha	Estado	Estado	N° Exp	Certificación	Nro Consolidado	
ARTE	100.0	00002	08/03/2011	Comprometido	Rechazado	000000000	15	1015	
ARTE	137.0	00003	08/03/2011	Comprometido	Aprobado	000000123	16	1016	S

### X.2 DEVENGADO

En esta versión se ha incorporado en el Sub Módulo Viáticos y Pasajes la función **Devengado**, que forma parte del Registro Administrativo de Gastos, el cual permite registrar los documentos de pago que sustentan las Planillas de Viáticos, adecuándose a las funcionalidades del Módulo Administrativo del SIAF, con la finalidad de realizar la interfase correspondiente.

Para poder efectuar esta función, las Planillas deberán estar Comprometidas con interfase al SIAF en Estado **Aprobado**.

Para Ingresar a la opción **Devengado**, debe ir al menú: **“Viáticos y Pasajes->Planilla de Viáticos->Devengado”**, como se muestra en la siguiente ventana:



Ingresando a esta opción, el Sistema presentará la ventana **Devengado de Planillas de Viáticos**, la cual muestra las Planillas de Viáticos y Pasajes registradas con la siguiente información: Pedido, Código, Comisionado, Centro de Costo, Planilla de Viáticos (Número, Fecha y Estado) y SIAF (Estado y Número de Expediente). Asimismo, al ingresar a la carpeta amarilla se visualiza el detalle de la Planilla.

En la cabecera muestra los filtros **Año, Mes, Tipo Ppto. y Estado**.

**Devengado de Planillas de Viáticos**

Selección  
 Año: 2011 Mes: Marzo Estado:  Estado:

Tipo ppto.: 1

Listado de Planilla de Viático y Pasaje

Pedido	Código	Comisionado	Centro Costo	Planilla de Viáticos			SIAF		
				N°	Fecha	Estado	Estado	N° Exp	
3	00124	LUIS CARRANZA UGARTE	100.0	00002	08/03/2011	Comprometido	Rechazado	000000000	
4	00124	LUIS CARRANZA UGARTE	137.0	00003	08/03/2011	Comprometido	Aprobado	000000123	
7	00124	LUIS CARRANZA UGARTE	100.0	00005	28/03/2011	Comprometido	Aprobado	000000143	

Acciones

Fase Devengado

- ✓ **Año:** Permite seleccionar el año de registro de las Planillas.

2011

- ✓ **Mes:** Permite filtrar por el mes del registro de las Planillas.

 Febrero

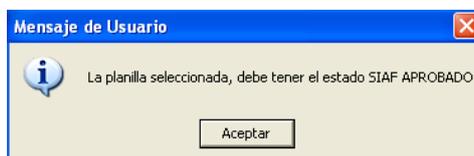
- ✓ **Tipo Ppto:** Permite seleccionar las Planillas que se encuentra dentro del Presupuesto Institucional o del Presupuesto por Encargo.

Código	Descripción
1	Presupuesto Inst.
2	Encargos

- ✓ **Estado:** Permite filtrar la información de acuerdo al Estado de la Planilla.

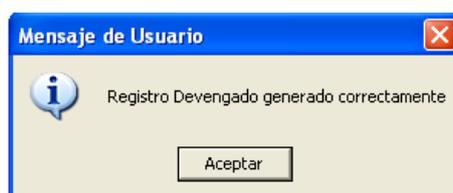
Estado:	<input type="text"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pendiente</li> <li>Anulado</li> <li>Reprogramación</li> <li>Proceso</li> <li>Rendición</li> <li>Pre Compromiso</li> <li>Compromiso</li> </ul>
---------	---

Asimismo, en la parte inferior cuenta con el botón , el mismo que al ingresar muestra la ventana **Devengado**, donde se registra los devengados correspondientes a la Planilla seleccionada. Para ingresar al botón es requisito que esta se encuentre comprometida en el SIAF (Estado SIAF del Compromiso como **Aprobado**), caso contrario, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



### X.2.1 DESCRIPCIÓN DE LA VENTANA DEVENGADO:

Para el caso de las Planillas de viáticos, al ejecutar el botón , el Sistema automáticamente generará el Documento de Devengado respectivo con la información correspondiente a la Planilla de Viatico, mostrando el siguiente mensaje al Usuario:



Dando **Aceptar**, el Sistema mostrará la ventana **Devengado**, la cual muestra en su cabecera los siguientes datos de la Planilla respectiva: Nro. Orden, Fecha de Emisión, y Tipo de Bien. Asimismo, cuenta con el filtro Secuencia del Devengado, que permite seleccionar los registros Devengados, Anulados, Anulados por Error y Todos.

Seguidamente, muestra la información de los Devengados registrados con los siguientes datos: Tipo de Documento, Serie Doc. Nro. Documento, Fecha de Documento, Moneda, Tipo de Cambio, Valor Moneda, Mejor Fecha, Tipo de Secuencia, Indicador de Devengado y Estado SIAF.

Devengado										
Nro Orden: 2011 - 0000005		Fecha Emisión: 28/03/2011		Tipo Bien: VIATICO		Penalizaciones		Desautorizar		
Secuencia Devengado: Todos										
Tipo Documento	Serie Doc	Nro Documento	Fecha Documento	Moneda	Tipo Cambio	Valor Moneda	Mejor Fecha	Tipo Secuencia	Indicador Devengado	Estado SIAF
Planilla de Viático		00005	28/03/2011	S/.	1.000000	860.00	28/03/2011	Operacion Inicia	SI	Pendiente
Total:						860.00				
Lista de Items por Registro de Devengado										
Nombre ítem					Cantidad Artículo	Valor Moneda	Valor Soles			
COMISION DE SERVICIOS - VIATICOS NACIONALES					1	860.00	860.00			
Totales:						860.00	860.00			
Lista de Cadenas Presupuestales por ítem										
FF/Rb	Meta	Clasificador	Valor Moneda	Valor Soles	Compromiso vs Devengado					
1-00	0001	2.3.2.1.2.2	860.00	860.00						

- ✓ **Tipo de Documento:** El Sistema indicará Planilla del Viático.
- ✓ **Serie de Documento:** No muestra información, al no contar la Planilla de Viático con Número de Serie.
- ✓ **Número de Documento:** Número correlativo de la Planilla de Viático.
- ✓ **Fecha de Documento:** Fecha de emisión de la Planilla.
- ✓ **Moneda:** Moneda de emisión del Documento.
- ✓ **Tipo de Cambio:** Tipo de Cambio de la fecha de emisión del Documento.
- ✓ **Valor Moneda:** Monto emitido en el Documento.
- ✓ **Mejor Fecha:** Fecha de pago proyectada.
- ✓ **Tipo de Secuencia:** Operación que corresponde al Documento (Operación Inicial, Anulado, Anulado por Error).
- ✓ **Indicador de Devengado:** Indica si el Documento está Devengado o no.
- ✓ **Estado SIAF:** Indica el Estado del registro del Documento en el SIAF.

Asimismo, está conformada por los siguientes campos:

- **Listado de ítems por Registro de Devengado:** En este campo, se detalla la relación de ítems que contiene el Documento Devengado, indicando el nombre del ítem, Cantidad, Valor Moneda y Valor Soles.

Lista de Items por Registro de Devengado			
Nombre ítem	Cantidad Artículo	Valor Moneda	Valor Soles
COMISION DE SERVICIOS - VIATICOS NACIONALES	1.000000	6.00	6.00
Totales:		6.00	6.00

- **Listado de Cadenas Presupuestales por Ítem:** En este campo se muestran los datos de la Cadena Presupuestal afectada: Fuente de Financiamiento/Rubro, Meta y Clasificador de Gasto, así como el Valor Moneda y Valor Soles.

FF/Rb	Meta	Clasificador	Valor Moneda	Valor Soles
1-00	0009	2.3.2 1.2 1	2.00	2.00
1-00	0009	2.3.2 1.2 2	4.00	4.00
Totales :			6.00	6.00

Además muestra el botón **Compromiso vs Devengado**, el cual le permite al Usuario visualizar a manera de consulta la ventana **Compromiso vs Devengado**. En esta ventana, el Sistema muestra los campos FF/Rb, Meta, Clasificador, Valor Soles Compromiso, Valor Soles Devengado y Saldo. Esta opción facilita al Usuario el control de los saldos pendientes de devengar.

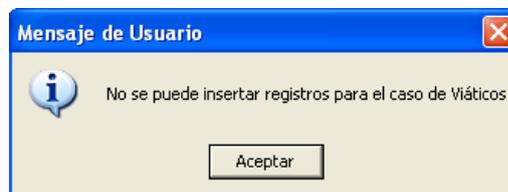
FF/Rb	Meta	Clasificador	Valor Soles Compromiso	Valor Soles Devengado	Saldo
1 - 00	0001	2.3.2 1.2 2	860.00	860.00	0.00
Totales :			860.00	860.00	0.00

En esta ventana, el Sistema registrará automáticamente la información ingresada en la generación del Pedido del Viático. Estos datos no podrán ser autorizados (El botón **Desautorizar** se mostrará inactivo), tampoco podrán ser actualizados posteriormente. Asimismo, el botón **Penalizaciones** se encontrará inactivo por no aplicar para Viáticos.

Al activar el menú contextual en la opción **Fase Devengado**, se mostrará las siguientes opciones de selección: **Insertar Devengado**, **Eliminar Devengado**, **Anular Devengado** y **Anular por Error el Devengado**.

#### a) **INSERTAR DEVENGADO**

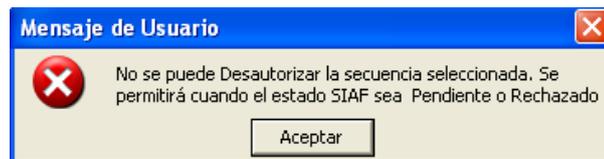
Para el caso de la Planilla de Viáticos el Sistema no permitirá insertar devengados ya que este tipo de documento no requiere de varios Documentos de Devengado, por ello, si el Usuario selecciona la opción **Insertar Devengado**, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



#### b) **ELIMINAR DEVENGADO**

Para realizar la eliminación de un Documento de Devengado de una Planilla de Viáticos, el Usuario seleccionará el registro que desea eliminar, activará el menú contextual dando clic derecho del mouse y seleccionará la opción **Eliminar Devengado**.

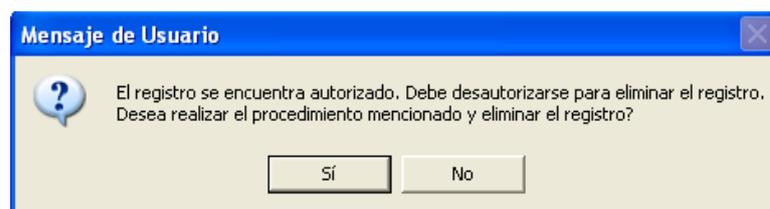
Para eliminar un Documento de Devengado es necesario que éste no se encuentre Autorizado, caso contrario, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:



Cuando el registro se encuentre en estado **Pendiente** o **Rechazado**, al seleccionar la opción **Eliminar Devengado**, el Sistema mostrará un mensaje indicando que el proceso se realizó satisfactoriamente.



Para los registros cuyo Tipo de Secuencia no sea **Operación Inicial**, cuando el registro cumpla con las condiciones de Pendiente o Rechazado, al seleccionar la opción **Eliminar Devengado** el Sistema mostrará el siguiente mensaje:



El Usuario deberá dar **Sí** para eliminar el registro.

### c) **ANULAR DEVENGADO**

Para realizar la anulación de un Documento de Devengado de una Planilla de Viáticos, el Usuario seleccionará el registro que desea anular, activará el menú contextual dando clic derecho del mouse y seleccionará la opción **Anular Devengado**.

**Devengado**

Nro Orden : 2011 - 0000006    Fecha Emisión : 29/03/2011    Tipo Bien : VIATICO

Penalizaciones  
Desautorizar

Secuencia Devengado : Todos

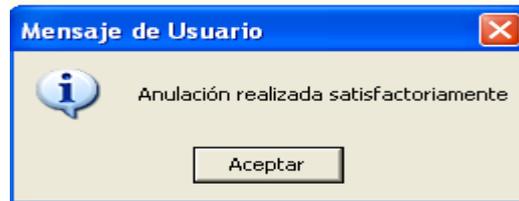
Tipo Documento	Serie Doc	Nro Documento	Fecha Documento	Moneda	Tipo Cambio	Valor Moneda	Mejor Fecha	Tipo Secuencia	Indicador Devengado	Estado SIAF
Planilla de Viático			29/03/2011	S/.	1.000000	2,225.00	29/03/2011	Operacion Inicia	SI	Aprobado

Total : 0.00

El Estado SIAF del registro debe encontrarse **En Proceso** o **Aprobado**. Caso contrario, se mostrará el siguiente mensaje:



De encontrarse el Estado SIAF **Aprobado** o **En Proceso**, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:



Al dar **Aceptar**, el Sistema mostrará el monto registrado en negativo, el Documento de Devengado en color rojo, el Tipo Secuencia como **Anulación** y su Estado SIAF en **Pendiente**.

**Devengado**

Nro Orden : 2011 - 0000002    Fecha Emisión : 01/03/2011    Tipo Bien : VIATICO

Penalizaciones  
Desautorizar

Secuencia Devengado : Todos

Tipo Documento	Serie Doc	Nro Documento	Fecha Documento	Moneda	Tipo Cambio	Valor Moneda	Mejor Fecha	Tipo Secuencia	Devengado Autorizado	Estado SIAF
Planilla de Viático	00002		01/03/2011	S/.	1.000000	9.00	01/03/2011	Operacion Inicia	SI	Aprobado
Planilla de Viático	00002		01/03/2011	S/.	1.000000	-9.00	01/03/2011	Anulación	SI	Pendiente

Total : 0.00

**Lista de Items por Registro de Devengado**

Nombre ítem	Cantidad Artículo	Valor Moneda	Valor Soles
COMISION DE SERVICIOS - VIATICOS NACIONALES	1.000000	-9.00	-9.00
<b>Totales :</b>		<b>-9.00</b>	<b>-9.00</b>

**Lista de Cadenas Presupuestales por Ítem**

FF/Rb	Meta	Clasificador	Valor Moneda	Valor Soles
1-00	0009	2.3.2.1.2.1	-4.00	-4.00
1-00	0009	2.3.2.1.2.2	-5.00	-5.00
<b>Totales :</b>			<b>-9.00</b>	<b>-9.00</b>

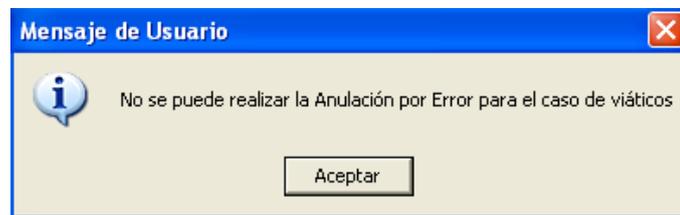
Compromiso vs Devengado

Si el Usuario desea registrar otro Documento de Devengado, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:



#### d) ANULAR POR ERROR EL DEVENGADO

Para las Planillas de Viáticos, el Sistema no permitirá realizar anulaciones por error, por tanto, si el Usuario activa el menú contextual dando clic derecho del mouse y selecciona la opción **Anular por Error el Devengado**, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:



En la ventana **Devengados**, ingresando al ícono **Imprimir** , el Sistema presenta el reporte **Registro de Devengados**, el mismo que contiene toda la información registrada de las Planillas de Viáticos Devengadas: Tipo Documento, Serie, Número y Fecha del Documento, Mejor Fecha, Moneda, Tipo Cambio, Tipo Secuencia, Indicador Devengado, Estad SIAF, así como los montos a nivel de Fuente de Financiamiento, Meta y Clasificador de Gasto.

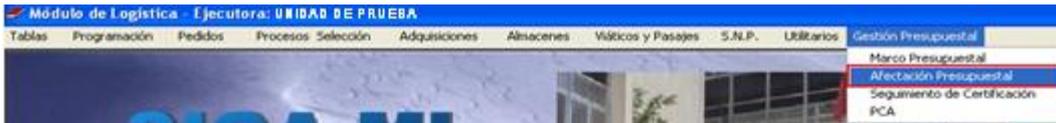
Sistema Integrado de Gestión Administrativa										Fecha : 29/03/2011	
Módulo de Logística										Hora : 17:15	
versión 5.7.0										Página : 1 de 1	
<b>Registro de Devengados</b>											
UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD DE PRUEBA											
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000046											
Nro. Planilla : 2011 - 0000003				Tipo Bien : VIATICO		Fecha Emisión : 08/03/2011			Nro SIAF : 0000000123		
Tipo Documento	Serie Doc.	Nro. Documento	Fec. Documento	Mejor Fecha	Moneda	Tipo Cambio	Tipo Secuencia	Indicador	Estado SIAF	Devengado	
Planilla de Viático		00003	08/03/2011	08/03/2011	S/.	1.000000	Operacion Inicial	S	Pendiente		
<u>Código Item</u>	<u>Nombre Item</u>				<u>Cantidad</u>	<u>Valor Moneda</u>		<u>Valor Soles</u>			
901000070003	COMISION DE SERVICIOS - VIATICOS NACIONALES				1.00	315.00		315.00			
						315.00		315.00			
					<u>FF/Rb</u>	<u>Meta</u>	<u>Clasificador</u>	<u>Valor Moneda</u>	<u>Valor Soles</u>		
					1 - 00	0014	2.3.2 1.2 2	315.00	315.00		
								315.00	315.00		
<b>Total valor moneda :</b>										<b>315.00</b>	

**XI. GESTIÓN PRESUPUESTAL**

**XI.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

El Sistema permitirá realizar la transmisión de información al Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF de los Documentos de Devengado de las Órdenes de Compra, Órdenes de Servicio y Planillas de Viáticos.

Para ello, el Usuario ingresará a la opción **Afectación Presupuestal**, para lo cual debe ir al menú: **“Gestión Presupuestal->Afectación Presupuestal”**, como se muestra en la siguiente ventana:



Ingresando a esta opción, el Sistema presentará la ventana **Afectaciones Presupuestales por Expediente SIGA**, la misma que muestra la relación de Expedientes SIGA por Planillas de Viáticos, Órdenes de Compra o de Servicio. Asimismo, se mostrará la siguiente información: Tipo y Número de Documento, RUC Proveedor, Documento (O/C, O/S, V), Número y Fecha del Documento, Expediente SIAF, Estado SIAF, Fecha Interfase e ID Orden.

Estos documentos podrán ser ubicados mediante el uso de los filtros: Año, Desde, Hasta, Origen, N° Expediente y Proveedor.

**Afectaciones Presupuestales por Expediente SIGA**

Año: 2011 Desde: Marzo Hasta: Marzo Origen: [ ] [X] N° Exp.: [ ] [X] Proveedor: [ ] [X] Respuesta SIAF - SP: [ ] [X] Buscar

Tipo Documento	Nro. Doc.	RUC Proveedor	Doc.	Nro.	Fecha	Exp. SIAF	Estado SIAF	Fecha Interfase	ID Orden
Orden de Servicio	00003	10101451246	O/S	00003	04/03/2011	0000000000	Rechazado	04/03/2011	
Orden de Servicio	00004	20100152356	O/S	00004	04/03/2011	0000000117	Aprobado	04/03/2011	
Orden de Servicio (Varios)	0101	10102652512	O/S	00006	04/04/2011	0000000000	Rechazado	04/03/2011	
Orden de Servicio (Varios)	0101	10102652512	O/S	00005	01/03/2011	0000000118	Aprobado	04/03/2011	
Orden de compra - Guía de	01000	20501634311	O/C	01000	04/03/2011	0000000119	Aprobado	04/03/2011	
Orden de Servicio (Varios)	1515	10078716351	O/C	01001	05/03/2011	0000000120	Aprobado	07/03/2011	
Orden de compra - Guía de	01002	10078716351	O/C	01002	05/03/2011	0000000121	Aprobado	07/03/2011	
Orden de Servicio (Varios)	50	20101842071	O/C	01003	05/03/2011	0000000122	Aprobado	08/03/2011	
Planilla de Viáticos	00002		V	00002	08/03/2011	0000000000	Rechazado	08/03/2011	
Orden de Servicio (Varios)	00003		V	00003	08/03/2011	0000000123	Aprobado	08/03/2011	
Orden de Servicio (Varios)	5689	10101451246	O/S	00151	09/04/2011	0000000125	Aprobado	09/03/2011	
Orden de Servicio (Varios)	5689	10101451246	O/S	00150	09/03/2011	0000000124	Aprobado	09/03/2011	
Orden de Servicio	00152	10062342388	O/S	00152	09/03/2011	0000000126	Aprobado	09/03/2011	
Orden de Servicio (Varios)	0001	20509801038	O/C	01006	01/03/2011	0000000127	Aprobado	15/03/2011	
Orden de compra - Guía de	01007	10012370909	O/C	01007	15/03/2011	0000000128	Aprobado	15/03/2011	
Orden de Servicio (Varios)	1983	10418034896	O/C	01008	15/03/2011	0000000129	Aprobado	15/03/2011	
Orden de compra - Guía de	01012	10154289602	O/C	01012	18/03/2011	0000000131	Aprobado	18/03/2011	

Proveedor: MANZO CANDELA, LUIS AGUILINO

Dando clic en la carpeta amarilla , el Sistema presentará la ventana **Detalle por Afectación Presupuestal por Exp. SIGA**, que contiene el botón **Interfase F. D. al SIAF**.

**Detalle por Afectación Presupuestal de Exp. SIGA**

Año: 2011 Exp. SIGA: 0019 Fecha F.C. SIGA: 18/03/2011 Estado PAO: Autorizado Tipo Origen: PAO Tipo Compromiso: Definitivo Tipo: Bien

Datos PAO: N°: 01024 Fecha: 18/03/2011 Tipo Proc: MC N° Certif. Pptal: 0025 Fecha Aut. Pptal: 18/03/2011

Datos de la Orden [ 0001012 ] - Moneda [ S/. ]: N°: 0001012 Fecha: 18/03/2011 ID Contrato: Moneda: S/. Importe: 14,482.50 ID Proceso:

Proveedor: RUC: 10154289602 Razón Soc.: MANZO CANDELA, LUIS AGUILINO ID Orden:

Sec.	Doc.	Nro.	Fecha	Exp. SIAF	Sec.	Fase	Doc.	Número	Fec. Doc.	Mejor Fec.
01	O/C	01012	18/03/2011	0000000131	01-01	C	Op. Inicial	031	01012	18/03/2011
					01-02	D	Op. Inicial	001	1983	21/03/2011

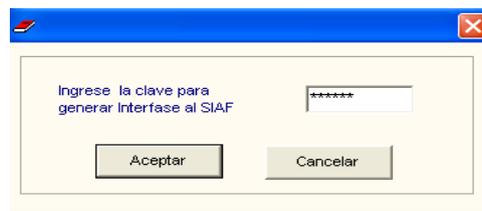
Sec.	Fase	Doc.	Número	FF/Rb	Meta	Cadena Funcional	Clasif. Gasto	Ejecución del Gasto	
01 - 02	D	Op. Inicial	001	1983	1-00	0019	03.006.0008.0000.1000267.3000693.00009	2.3.1.6.1.1	
								Total S/:	14,482.50

Interfase F. D. al SIAF

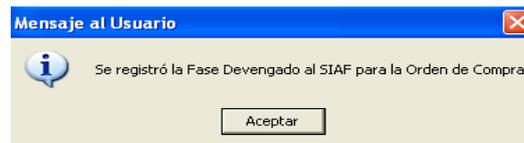
En el campo **Fases**, el Usuario deberá seleccionar el registro del Documento de Devengado que se desea transmitir al SIAF, y luego ejecutar el botón **Interfase F. D. al SIAF**. El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



Dando **Sí**, el Sistema mostrará la siguiente ventana para que el Usuario pueda ingresar la clave respectiva:



Luego dará **Aceptar**, mostrándose el siguiente mensaje de conformidad:



Una vez concluida la interfase con el SIAF, en la ventana **Afectaciones Presupuestales por Expediente SIGA** el Usuario dará clic en el botón **Respuesta SIAF - SP** para actualizar el SIGA con la información del SIAF. El Sistema mostrará el mensaje:

La imagen muestra la interfaz de usuario de la ventana "Afectaciones Presupuestales por Expediente SIGA". En la parte superior hay filtros para Año (2011), Desde (Marzo) y Hasta (Marzo). Hay un botón "Buscar" y un botón "Respuesta SIAF - SP" resaltado con un recuadro rojo. Debajo hay una tabla con los siguientes encabezados: Tipo Documento, Nro. Doc., RUC Proveedor, Doc., Nro., Fecha, Exp. SIAF, Estado SIAF, Fecha Interfase, ID Orden. La tabla contiene varias filas de datos. Un cuadro de diálogo "Mensaje al usuario" está superpuesto en el centro de la pantalla, preguntando: "¿Desea actualizar el indicador de Anulación SIAF de las Ordenes?". Hay botones "Sí" y "No".

Tipo Documento	Nro. Doc.	RUC Proveedor	Doc.	Nro.	Fecha	Exp. SIAF	Estado SIAF	Fecha Interfase	ID Orden
den de Servicio	00003	10101451246	O/S	00003	04/03/2011	0000000000	Rechazado	04/03/2011	
den de Servicio	00004	20100152356	O/S	00004	04/03/2011	0000000117	Aprobado	04/03/2011	
intrato Suscrito (Varios)	0101	10102652512	O/S	00006	04/04/2011	0000000000	Rechazado	04/03/2011	
intrato Suscrito (Varios)	0101	10102652512	O/S	00005	01/03/2011	0000000118	Aprobado	04/03/2011	
den de compra - Guía de	01000	20501634311	O/C	01000	04/03/2011	0000000119	Aprobado	04/03/2011	
intrato Suscrito (Varios)	1515	10078716351	O/C	01001	05/03/2011	0000000120	Aprobado	07/03/2011	
den de compra - Guía de	01002	10078716351	O/C						
intrato Suscrito (Varios)	50	20101842071	O/C						
anilla de Viaticos	00002		V						
anilla de Viaticos	00003		V						
intrato Suscrito (Varios)	5689	10101451246	O/S						
intrato Suscrito (Varios)	5689	10101451246	O/S						
den de Servicio	00152	10062342388	O/S						
intrato Suscrito (Varios)	0001	20509801038	O/C						
den de compra - Guía de	01007	10012370909	O/C						
intrato Suscrito (Varios)	1983	10418034896	O/C	01008	15/03/2011	0000000129	Aprobado	15/03/2011	
den de compra - Guía de	01012	10154269602	O/C	01012	18/03/2011	0000000131	Aprobado	18/03/2011	

Al dar **Sí**, en la ventana **Detalle por Afectación Presupuestal de Exp. SIGA**, el Estado SIAF se mostrará **En Proceso**.

**Detalle por Afectación Presupuestal de Exp. SIGA**

Año: 2011 Exp. SIGA: 0019 Fecha F.C. SIGA: 18/03/2011 Estado PAO: Autorizado Tipo Compromiso: Definitivo  
 Tipo: Bien Tipo Origen: PAO

Datos PAO: N°: 01024 Fecha: 18/03/2011 Tipo Proc: MC  
 N° Certif. Pptal: 0025 Fecha Aut. Pptal: 18/03/2011  
 Sintesis de Especificaciones Técnicas: PREUBA A

Datos de la Orden [ 0001012 ] - Moneda [ S/. ]  
 N°: 0001012 Fecha: 18/03/2011 ID Contrato:   
 Moneda: S/. Importe: 14,482.50 ID Proceso:   
 Closa: PREUBA A

Proveedor: RUC: 10154289602 Razón Soc.: MANZO CANDELA, LUIS AGUILINO ID Orden:   
 Ejecución del Gasto:

Sec.	Doc.	Nro.	Fecha	Exp. SIAF
01	O/C	01012	18/03/2011	0000000131

Fases:

Mejor Fecha	Medio Pago	FF/Rb	Monto S/.	Est. SIAF
TP	TR	TC		
00/00/0000	E 0 11	1-00	14,482.50	Aprobado
21/03/2011	E 0 11	1-00	14,482.50	En Proceso

Resumen Presupuestal

Sec.	Fase	Doc.	Número	FF/Rb	Meta	Cadena Funcional	Clasif. Gasto	Ejecución del Gasto	
01 - 02	D	Op. Inicial	001	1983	1-00	0019	03.006.0008.0000.1000267.3000693.00009	2.3.1 6.1 1	
								14,482.50	
								Total S/.	14,482.50

Interfase F. D. al SIAF

Una vez concluida la interfase, luego que el documento sea Aprobado por el SIAF, el Usuario dará clic en el botón **Respuesta SIAF - SP**. El Sistema mostrará el siguiente mensaje:

**Afectaciones Presupuestales por Expediente SIGA**

Año: 2011 Desde: Marzo Hasta: Marzo Origen:   
 N° Exp.:   
 Proveedor:   
 Buscar   
 Respuesta SIAF - SP

**Listado de Expedientes SIGA**

Tipo Documento	Nro. Doc.	RUC Proveedor	Doc.	Nro.	Fecha	Exp. SIAF	Estado SIAF	Fecha Interfase	ID Orden
den de Servicio	00003	10101451246	O/S	00003	04/03/2011	0000000000	Rechazado	04/03/2011	
den de Servicio	00004	20100152356	O/S	00004	04/03/2011	0000000117	Aprobado	04/03/2011	
intrato Suscrito (Varios)	0101	10102652512	O/S	00006	04/04/2011	0000000000	Rechazado	04/03/2011	
intrato Suscrito (Varios)	0101	10102652512	O/S	00005	01/03/2011	0000000118	Aprobado	04/03/2011	
den de compra - Guía de	01000	20501634311	O/C	01000	04/03/2011	0000000119	Aprobado	04/03/2011	
intrato Suscrito (Varios)	1515	10078716351	O/C	01001	05/03/2011	0000000120	Aprobado	07/03/2011	
den de compra - Guía de	01002	10078716351	O/C						
intrato Suscrito (Varios)	50	20101842071	O/C						
anilla de Viaticos	00002		V						
anilla de Viaticos	00003		V						
intrato Suscrito (Varios)	5689	10101451246	O/S						
intrato Suscrito (Varios)	5689	10101451246	O/S						
den de Servicio	00152	10062342388	O/S						
intrato Suscrito (Varios)	0001	20509801038	O/C						
den de compra - Guía de	01007	10012370909	O/C						
intrato Suscrito (Varios)	1983	10418034896	O/C	01008	15/03/2011	0000000129	Aprobado	15/03/2011	
den de compra - Guía de	01012	10154289602	O/C	01012	18/03/2011	0000000131	Aprobado	18/03/2011	

Proveedor: MANZO CANDELA, LUIS AGUILINO

**Mensaje al usuario**  
 ¿Desea actualizar el indicador de Anulación SIAF de las Ordenes?  
 Sí No

Al dar **Sí**, en la ventana **Detalle por Afectación Presupuestal de Exp. SIGA**, el Estado SIAF cambiará de En Proceso a **Aprobado**.

**Detalle por Afectación Presupuestal de Exp. SIGA**

Año: 2011 Exp. SIGA: 0019 Fecha F.C. SIGA: 18/03/2011 Estado PAO: Autorizado Tipo Compromiso: Definitivo  
 Tipo: Bien Tipo Origen: PAO

Datos PAO:  
 N°: 01024 Fecha: 18/03/2011 Tipo Proc: MC  
 N° Certif. Pptal: 0025 Fecha Aut. Pptal: 18/03/2011  
 Síntesis de Especificaciones Técnicas:  
 PREUBA A

Datos de la Orden [ 0001012 ] - Moneda [ S/. ]  
 N°: 0001012 Fecha: 18/03/2011 ID Contrato:  
 Moneda: S/. Importe: 14,482.50 ID Proceso:  
 Closa:  
 PREUBA A

Proveedor:  
 RUC: 10154289602 Razón Soc.: MANZO CANDELA, LUIS AQUILINO ID Orden:

Ejecución del Gasto:

Sec.	Doc.	Nro.	Fecha	Exp. SIAF	Mejor Fecha	Medio Pago	FF/Rb	Monto S/.	Est. SIAF
					TP	TR	TC		
01	O/C	01012	18/03/2011	0000000131	00/00/0000	E 0 11	1-00	14,482.50	Aprobado
					21/03/2011	E 0 11	1-00	14,482.50	Aprobado

Resumen Presupuestal

Sec.	Fase	Doc.	Número	FF/Rb	Meta	Cadena Funcional	Clasif. Gasto	Ejecución del Gasto	
01 - 01	C	Op. Inicial	031	01012	1-00	0019	03.006.0008.0000.1000267.3000893.00009	2.3.1 6.1 1	
								Total S/.	14,482.50

Interfase F. C. al SIAF

## XII. TABLAS

### XII.1 FERIADOS

La opción **Ferriados** ha sido incorporada con la finalidad de facilitar al Usuario la determinación de los plazos de entrega de los bienes, verificación del cumplimiento de los mismos y el cálculo de las penalidades en caso de incumplimiento.

Para acceder a la opción **Ferriados**, debe ingresar al menú: **"Tablas->Datos Generales->Logística"**, como se muestra en la siguiente ventana:



Ingresando a la opción **Logística**, el Sistema presenta la ventana **Tablas de Logística**, donde se ha incorporado la pestaña **Ferriados**.

Código	Sec	Descripción
001	000	ALMACEN CENTRAL

Tipo: Principal Estado: Activo

Almacén Principal: 001

Sub Almacén: 000 Tipo Ppto: 1 Medicamentos:

Descripción: ALMACEN CENTRAL

Sede: 1 - SEDE CENTRAL

Dirección: JR. LAMPA 255 - CERCADO DE LIMA

Referencia:

Responsable: N000133 FERNANDEZ DELGADO GILMER

Teléfono-Anexo: 311-5930 AXO 2020

País: PERU

Departamento: LIMA

Provincia: LIMA

Distrito: LIMA

Fecha Registro: 31/12/2004

Almacén

- Catálogo Medio Presentación
- Destinos de Atención
- Equivalencia/ Cons Histórico
- Factor de Ajuste
- Factor de Evaluación
- Marcas
- Sedes
- Tareas
- Tipos de Proveedores
- Tope Proceso Selección
- Viáticos
- Req. Técnicos
- Tipo de Tareas
- Feriados**

Dando clic en la pestaña **Feriados**, el Sistema mostrará el campo **Fecha Feriada**. Seguidamente, activará el menú contextual dando clic derecho del mouse y seleccionará la opción que corresponda: Insertar Feriado / Eliminar Feriado, como se muestra en la siguiente ventana:

Tablas de Logística

Año: 2011

Fecha Feriada
14/03/2011
15/03/2011
16/03/2011

Insertar Feriado

Eliminar Feriado

Al seleccionar **Insertar Feriado** se crea un campo donde el Usuario registrará la fecha y grabará.

Para eliminar una fecha, ubicará el cursor sobre el registro y seleccionará la opción **Eliminar Feriado**. El Sistema mostrará el siguiente mensaje, al cual dará **Sí** para finalizar la operación.

Mensaje al Usuario

Esta seguro de borrar este registro?

Sí No