

Cambios en la Versión 5.0.0 **SIGA - ML**

Módulo de Logística

I. INTRODUCCION

La versión 5.0.0 del Módulo de Logística del 21 de Diciembre del 2009, comprende los ajustes y modificaciones para la Ejecución 2010, de acuerdo a los requerimientos establecidos por la DNPP, en referencia a los controles de la Fase Compromiso contra el Marco Presupuestal Disponible (PIM), a nivel de Meta Presupuestal, Fuente de Financiamiento, Rubro y Específica del Gasto.

Los ajustes en la Distribución del Marco Presupuestal, considera las opciones de control a nivel de Marco Presupuestal o por Centro de Costo, cuya autorización de la Disponibilidad Presupuestal será a través del Plan Anual de Obtención de Logística Actualizado, permitiendo reservar el Marco Presupuestal y generar la Certificación del Crédito Presupuestario, la cual servirá para sustentar los expedientes de contratación. Asimismo, los Pedidos de Compra No Programados se ejecutarán a través del PAO, donde además se registrará el tipo de ejecución para la adquisición, ya sea directamente a Cuadro de Adquisiciones, Procesos de Selección, Contratos, etc.

Como consecuencia de estas modificaciones, se ha incorporado el Sub Módulo Gestión Presupuestal, donde también se generan los reportes para el control del Marco Presupuestal a nivel de Fuente de Financiamiento, Genérica y Específica del Gasto, Meta y Centro de Costo.

Además se está incorporando el control de Afectaciones Presupuestales versus Marco por Expediente SIGA , a partir de las Órdenes de Compra, Servicios y Viáticos, donde también se realizará la interfase de la Fase Compromiso Definitivo al SIAF.

II. ACTUALIZACION DE LA VERSION

Es requisito indispensable para actualizar la presente versión, que el Usuario previamente actualice la versión 4.5.0 del Módulo de Logística – ML.

III. TABLA

III.1. Parámetros por Ejecutora

En esta ventana se ha incorporado parámetros para control del Marco Presupuestal, correspondientes a la **Presentación del Marco PIM**.

Parámetros por Ejecutora

Año del Sistema: 2010
 Nombre: UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
 Lugar: AV. LOS OLIVOS 999
 Ruc: 0000000000 Siglas: UEP

Programación Cuadro de Necesidades: Año 2010
 Inventario Inicial de los Almacenes: Año 2009 Mes Enero

Consumo Histórico: Período Inicial 2007 Enero, Período Final 2007 Diciembre
 Inventario Inicial de Patrimonio: Año 2008 Mes Enero
 Proceso Contable de Patrimonio: 2008 Enero

Período del Kardex:

Código	Almacén	Año	Mes
001000	ALMACEN GENERAL	2009	Abril
002000	ALMACEN DE ENCARGOS	2009	Abril

PROGRAMACION

Distribución del Techo Presupuestal: Programación Específica: Si
 Registro de Fase Requerido por Item: Si
 Presentación de Techo Aprobado: Genérico
 Control de Ppto. de C.N.: 0
 Control de Etapas del Techo Presup.: 2
 Control de Fase de Cuadro de Necesidad: 1
 Estado del Plan Anual de Obtención PAO: 1
 Control de Techo en Requisición PAO: 0

INVENTARIO INICIAL

Tipo de Registro en Inv. Inicial / NEA: 0
 Manejo de impresión de PECOSA: Sin Lt
 Método del Proceso del Almacén: 2010 Promoción

PEDIDOS

Edición de correlativos: 0

ADQUISICIÓN

Control de techo en Cuadro Adquisición: 0

MARCO

Presentación del Marco PIM: 0

Se está considerando dos alternativas de control del Marco PIM, para trabajar la ejecución 2010:

- a. **0 – Marco PIM:** Control a nivel de FF-Rb / Meta / Especifica de Gasto.
- b. **1 – Marco PIM por Centro de Costo:** Control a nivel de FF-Rb / Meta / Especifica de Gasto / Centro de Costo.

Cód.	Descripción
0	Marco PIM
1	Marco PIM por Centro de Costo

III.2. Carga General de Datos del SIAF

En esta ventana, se ha retirado la opción Relación de Tablas a Cargar del SIAF - Calendario Mensual, porque para el año 2010 no habrá Calendario de Compromisos.

Carga General de tablas del SIAF

Relación de Tablas Generales a Cargar del SIAF
 Fuente_Financiamiento

Relación de Tablas Anual a Cargar del SIAF : 2010
 Meta

Relación de Tablas Anual a Cargar del SIAF :

- Metas del Encargo
- Calendario del Encargo
- Expediente del Encargo Mes: [Mes]
- Expediente del Encargo - No DNTP

Encargante: [Encargante] Expediente: [Expediente]

IV. PROGRAMACION

IV.1. Plan Anual de Obtención Logística – PAO INICIAL

En el PAO Inicial, el Sistema permitirá consolidar por cada consultor que se haya registrado en el Cuadro de Necesidades.

El Usuario activará del menú contextual la opción **Insertar PAO Inicial**, para ingresar a la ventana Parámetros para el PAO

En la parte superior derecha, al momento de generar los Consolidados, se mostrará un campo con información del Monto Total y Tipo de Proceso del mismo.

a) Monto y tipo de Proceso:

Cada vez que el Usuario seleccione un ítem, sea éste de bien o servicio, el Sistema calculará el Monto Total en base a los montos de cada uno de los ítems y determinará el Proceso de Selección que corresponda.

b) Ingreso por Registro para Servicios:

Al seleccionar los filtros “Tipo Servicios” y “Por Ítem”, se activarán los campos Consolidado y Por Registro, para que el Usuario pueda registrar los PAOs respectivos.

Parámetros para el P.A.O

Selección

Tipo **Servicios** Tipo de Compra **CJ - Compra Institucional** Consolidado Por Registro Total S/. 0.00
 Modalidad **CA - LEY DE CONTRATACIONES D** Servicio Proceso

Por Familia Por Item

Año PAO	Nº PAO	Secuencia	Tipo	Año Sec	Mes Inicio Sec	Mes Final Sec	Especificaciones Técnicas
2010	1	S	2010	Enero	Diciembre		

Servicios

Código	Sel	Descripción	Clasificador	Monto	Fte. Fto./Rubro	Clasif. Gasto
070100030001		ASESORIA EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	2.3.2.7.1.1	8,000.00		
070100030001		ASESORIA EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	2.3.2.7.1.3	1,600.00		
070100200004		ASESORIA EN ESTUDIO SOBRE LA DEFINICION DE LA POLITICA A LARGO PLAZO DEL SECTOR	2.3.2.7.1.3	8,200.00		
070100100212		ASESORIA Y CONSULTORIA EN PROYECTOS	2.3.2.7.1.3	1,600.00		
070100100015		ASESORIA Y CONSULTORIA EN AUDITORIA	2.3.2.7.1.3	3,200.00		

Metas

Centros de Costo

Tareas

Para este caso, se han incorporado los siguientes filtros:

- **Consolidado:** Muestra todos los ítems de servicios (de la misma manera de cuando filtramos bienes), para realizar consolidaciones de ítems.

Parámetros para el P.A.O

Selección

Tipo **Servicios** Tipo de Compra **CJ - Compra Institucional** Consolidado Por Registro Total S/. 0.00
 Modalidad **CA - LEY DE CONTRATACIONES D** Servicio Proceso

Por Familia Por Item

Año PAO	Nº PAO	Secuencia	Tipo	Año Sec	Mes Inicio Sec	Mes Final Sec	Especificaciones Técnicas
2010	1	S	2010	Enero	Diciembre		

Servicios

Código	Sel	Descripción	Clasificador	Monto	Fte. Fto./Rubro	Clasif. Gasto
070100030001		ASESORIA EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	2.3.2.7.1.1	8,000.00		
070100030001		ASESORIA EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	2.3.2.7.1.3	1,600.00		
070100100212		ASESORIA Y CONSULTORIA EN PROYECTOS	2.3.2.7.1.1	3,450.00		
070100100212		ASESORIA Y CONSULTORIA EN PROYECTOS	2.3.2.7.1.3	1,600.00		
070100100015		ASESORIA Y CONSULTORIA EN AUDITORIA	2.3.2.7.1.3	3,200.00		

Metas

Centros de Costo

Tareas

- **Por registro:** Al seleccionar este filtro se activará el campo "Servicio", el cual desplegará la relación de ítems de Servicios.

Parámetros para el P.A.O

Selección

Tipo **Servicios** Tipo de Compra **CJ - Compra Institucional** Consolidado Por Registro Total S/. 0.00
 Modalidad **CA - LEY DE CONTRATACIONES D** Servicio Proceso

Por Familia Por Item

Parámetros para el P.A.O

Selección

Tipo **Servicios** Tipo de Compra **CJ - Compra Institucional** Consolidado Por Registro Total S/. 0.00
 Modalidad **CA - LEY DE CONTRATACIONES D** Servicio Proceso

Por Familia Por Item

Año PAO	Nº PAO	Secuencia	Tipo	Año Sec	Mes Inicio Sec	Mes Final Sec	Especificaciones Técnicas
2010	1	S	2010	Enero	Diciembre		

Servicios

Código	Sel	Descripción	Clasificador
070100030001		ASESORIA EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	2.3.2.7.1.1
070100030001		ASESORIA EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	2.3.2.7.1.3
070100200004		ASESORIA EN ESTUDIO SOBRE LA DEFINICION DE LA POLITICA A LARGO PLAZO DEL SECTOR	2.3.2.7.1.1
070100200004		ASESORIA EN ESTUDIO SOBRE LA DEFINICION DE LA POLITICA A LARGO PLAZO DEL SECTOR	2.3.2.7.1.3
070100040010		ASESORIA EN TECNOLOGIA INFORM	2.3.2.7.1.1
070100040010		ASESORIA EN TECNOLOGIA INFORM	2.3.2.7.1.3
070100100212		ASESORIA Y CONSULTORIA EN PROYECTOS	2.3.2.7.1.1
070100100212		ASESORIA Y CONSULTORIA EN PROYECTOS	2.3.2.7.1.3
070100100015		ASESORIA Y CONSULTORIA EN AUDITORIA	2.3.2.7.1.1
070100100015		ASESORIA Y CONSULTORIA EN AUDITORIA	2.3.2.7.1.3
701000040002		SERVICIO DE FOTOCOPIADO	2.3.2.7.11.99

De esta lista, el Usuario seleccionará el ítem al cual desea Generar el PAO, mostrándose a continuación éste mismo en la ventana de Servicios, tantas veces se haya registrado en el Cuadro de Necesidades de los Centros de Costo.

Parámetros para el P.A.O.

Selección

Tipo Servicios Tipo de Compra C1 - Compra Institución Consolidado Por Registro Total \$/ 1,000.00
 Proceso ASP
 ADJUDICACION SIN PROCESO

Por Familia Por Item Modalidad Compra CA - LEY DE CONTRATACIONES D Servicio 070100030001

Año PAO	Nº PAO	Secuencia	Tipo	Año Sec	Mes Inicio Sec	Mes Final Sec	Especificaciones Técnicas
2010	1	S		2010	Enero	Diciembre	

Servicios

Código	Sel	Descripción	Clasificador	Monto	Pte. Pto./Rubro	Clasif. Gasto
070100030001	<input type="checkbox"/>	ASESORIA EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	2.3.2.7.1.3	1,000.00	<input checked="" type="checkbox"/> 1-00 - RECURS	<input checked="" type="checkbox"/> 2.3.2.7.1.1 - C
070100030001	<input type="checkbox"/>	ASESORIA EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	2.3.2.7.1.3	1,000.00		
070100030001	<input type="checkbox"/>	ASESORIA EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	2.3.2.7.1.1	1,000.00		
070100030001	<input type="checkbox"/>	ASESORIA EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	2.3.2.7.1.1	1,000.00		
070100030001	<input type="checkbox"/>	ASESORIA EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	2.3.2.7.1.3	400.00		
070100030001	<input checked="" type="checkbox"/>	ASESORIA EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	2.3.2.7.1.1	1,000.00		

Metas Centros de Costo Metas Metas

Sel	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	0012 - REALIZAR ACCIONES DE

Sel	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	0101 - PRESIDENCIA

Sel	Código	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	C0001	GERENCIA PERMANENTE - CONSUMO INSTIT

Al dar **grabar**, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:

Secuencia del Sistema

Se va a generar el Nº PAO:

Aceptar Cancelar

Al dar **Aceptar**, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:

Mensaje al Usuario

Generación de Consolidado con éxito!

Aceptar

Luego de **Aceptar**, el Sistema mostrará el PAO respectivo.

Plan Anual de Obtención - Inicial

Año 2010 Modalidad de Adquisición Tipo Proceso PAAC Responsable

Cierre del PAO

Nº Cons.	B/S	Tipo Compra	Síntesis de Especificaciones Técnicas	Responsable	Moneda	Proc. Selec.	Valor Estimado	PAAC Incluye	Nº Ref.	Estado
00001	S	C1			\$/	ASP	1,000.00	NO	0000	Pendiente

IV.2. Plan Anual de Obtención Logística – PAO ACTUALIZADO

En esta versión, se ha cambiado la denominación del PAO Modificado, por PAO Actualizado.

IV.2.1. Modificaciones en la pantalla principal:

En la ventana principal del PAO Actualizado, se ha incorporado nuevos campos de consulta:

- Autorización Presupuestal
- Número de Certificación
- Tipo de Ejecución
- N° de Exp. SIGA de la Fase Compromiso Estimado
- N° de Exp. SIAF de la Fase Compromiso Estimado.

Síntesis de Especificaciones Técnicas	Proc. Selec.	Origen	Mon.	Valor Estimado	PAAC	Estado PAO	Aut. Pptal.	Nro. de certificación	Tipo de Ejecución	Ind.	Nro. de Exp. SIGA F.C. Estimado	Nro. de Exp. SIAF F.C. Estimado	Fecha Asign. Tip. Ejec.
A	ASP	Pedidos	S.	73.00	0000	Pendiente	<input type="checkbox"/>	000000					00/00/0000
AA	ASP	Pedidos	S.	3,290.40	0000	Pendiente	<input type="checkbox"/>	000000					00/00/0000
AAA	ASP	Pedidos	S.	2,137.03	0000	Pendiente	<input type="checkbox"/>	000000					00/00/0000
AAAA	ASP	Pedidos	S.	5,360.96	0000	Pendiente	<input type="checkbox"/>	000000					00/00/0000
AAAAA	ASP	Pedidos	S.	3,196.00	0000	Ajuste x PAO	<input type="checkbox"/>	000000					00/00/0000
AB	ASP	Pedidos	S.	2,100.00	0000	Pendiente	<input type="checkbox"/>	000000					00/00/0000
BB	ASP	Pedidos	S.	58.35	0000	Pendiente	<input type="checkbox"/>	000000					00/00/0000
BBB	ASP	Pedidos	S.	97.50	0000	Pendiente	<input type="checkbox"/>	000000					00/00/0000
B	ASP	Pedidos	S.	600.00	0000	Autorizado	<input checked="" type="checkbox"/>	000127	Cuadro de .	<input checked="" type="checkbox"/>			23/01/2010
B	ASP	Pedidos	S.	120.00	0000	Autorizado	<input checked="" type="checkbox"/>	000128	Cuadro de .	<input checked="" type="checkbox"/>			23/01/2010
B	ASP	Pedidos	S.	3,733.00	0000	Autorizado	<input checked="" type="checkbox"/>	000000	Sin Ruta	<input checked="" type="checkbox"/>			00/00/0000
BTRO	ASP	Pedidos	S.	1,300.00	0000	Autorizado	<input checked="" type="checkbox"/>	000130	Contratos	<input checked="" type="checkbox"/>			26/01/2010
HARLY	ASP	Pedidos	S.	560.00	0000	Autorizado	<input checked="" type="checkbox"/>	000000		<input checked="" type="checkbox"/>			00/00/0000
CONSOL CHICO	MC	Pedidos	S.	8,000.00	0002	Proc. Selección	<input checked="" type="checkbox"/>	000133	Proceso de	<input checked="" type="checkbox"/>			28/03/2010
servicio	ASP	Pedidos	S.	7,000.00	0000	Autorizado	<input checked="" type="checkbox"/>	000135	Cuadro de .	<input checked="" type="checkbox"/>			30/11/2010
	ASP	Pedidos	S.	30.00	0004	Proc. Selección	<input checked="" type="checkbox"/>	000152	Proceso de	<input checked="" type="checkbox"/>			02/04/2010

- Autorización Presupuestal: Si el PAO seleccionado se encuentra marcado con un , indicará que dicho registro cuenta con la autorización Presupuestal correspondiente.
- Número de Certificación: muestra el número de Certificación Presupuestal con el cual se ha autorizado el registro PAO.
- Tipo de Ejecución: Una vez realizada la autorización presupuestal correspondiente, al seleccionar el botón se mostrará un menú desplegable mediante el cual el Usuario podrá asignar el tipo de ejecución que requiera para cada PAO, pudiendo escoger entre los siguientes: Cuadro de Adquisición, Contratos y Proceso de Selección.
- N° de Exp. SIGA de la Fase Compromiso Estimado y N° de Exp. SIAF de la Fase Compromiso Estimado: En esta versión se mostrarán desactivadas.

IV.2.2. Autorización Presupuestal:

El Registro PAO debe estar en Estado "Autorizado" en la columna "Estado PAO", para poder ingresar al botón **Autorización Presupuestal**.

Al ingresar a este botón se mostrará la ventana "**Certificación de Disponibilidad Presupuestal**", la cual mostrará datos del PAO seleccionado, como Año, N° de PAO, Tipo de Proceso, Fecha y Estado del PAO, Moneda, Valor Estimado, Objeto del Proceso y Síntesis de Especificaciones Técnicas.

El Usuario ingresará los datos del expediente de Contratación: Requerimiento y Número de documento con el que fue informado.

Certificación de Disponibilidad Presupuestal

Año: 2010 N° PAO: 01007 Tipo: Servicios Tipo Proc.: ASP Fecha PAO: 23/01/2010 Estado PAO: Autorizado

N° Certif. Pptal.: Fecha Aut. Pptal.: 23/01/2010 Moneda: Nuevo Sol Valor Estimado S/: 2,000.00

Objeto: SERVICIOS GENERALES

Datos Expediente de Contratación

Requerimiento: Requerimiento de Prueba

Informado con Documento N°: 788-99

Síntesis de Especificaciones Técnicas:
serv difer años con cronograma

FF/RB	Meta/ y/Memo	Cadena Funcional	Centro de Costo	Clasif. Gasto	Saldo de Disponib. Presupuestal	Valor Ref PAO	Saldo
1.00	0008	22.000.0010.0000.1000402.3001079	0101	2.3.2 2.4.2	0,000.00	2,000.00	7,000.00
Totales					0,000.00	2,000.00	7,000.00

Anular Exorno

Seguidamente guardará los registros dando clic en el ícono , mostrándose la ventana Impresión de Certificación.

Impresión de Certificación

Aplicado a Pao Actualizado Fecha Certificación: 28/02/2010

Nro Certificación: 12

Nuevamente dando grabar, el Sistema preguntará si desea actualizar los cambios.

Mensaje al Usuario

¿Desea Actualizar Cambios?

Dando Sí, el Sistema confirmará que el N° de Certificación ha quedado registrado.

Mensaje al Usuario

Registro del Nro. de Certificación Terminado!

Dando Aceptar, el Sistema mostrará el Resumen de la Certificación de Disponibilidad Presupuestal a nivel de FF/RB, Meta, Cadena Funcional, Centro de Costo, Clasificador del Gasto y Valor Referencial del PAO.

Certificación de Disponibilidad Presupuestal

Año: 2010 N° PAO: 01020 Tipo: Bienes Tipo Proc.: ASP Fecha PAO: 09/02/2010 Estado PAO: Autorizado

N° Certif. Pptal.: 000010 Fecha Aut. Pptal.: 09/02/2010 Moneda: Nuevo Sol Valor Estimado S/: 1,174.00 ...

Objeto: SUMINISTRO

Datos Expediente de Contratación:

Requerimiento: 10

Informado con Documento N°: 1134235

Síntesis de Especificaciones Técnicas:

prueba 5.0.0

FF/Rb	Meta/ M/Nemo	Cadena Funcional	Centro de Costo	Clasif. Gasto	Valor Ref PAO
1 - 00	0015	20.044.0097.0002.1043.488.3120148	4010419	2.3. 1. 5. 3. 1	1,174.00
Totales					1,174.00

Anular Extorno

Si el Registro PAO no cuenta con Autorización Presupuestal, el Sistema mostrará con valor cero, el campo **Saldo de Disponibilidad Presupuestal** y el campo **Saldo** se mostrará con valor negativo.

FF/Rb	Meta/ M/Nemo	Cadena Funcional	Centro de Costo	Clasif. Gasto	Saldo de Disponib. Presupuestal	Valor Ref PAO	Saldo
1 - 00	0001	20.008.0008.0000.1000267.3000993	4010120	2.3. 2. 1. 2. 99	.00	1,500.00	-1,500.00

En la parte inferior de la ventana se encuentran los botones **Anular** y **Extorno**, que servirán para anular y extornar respectivamente la Certificación.

IV.2.3 Extorno

Al dar clic en el botón **Extorno**, el Sistema preguntará:

Mensaje al Usuario

?

Desea Eliminar Certificación?

Sí No

Dando **Si**, se eliminarán los registros ingresados, mostrándose el siguiente mensaje, al cual aceptará para finalizar el proceso.

Mensaje al Usuario

i

Se realizó el extorno

Aceptar

IV.2.4 Anulación

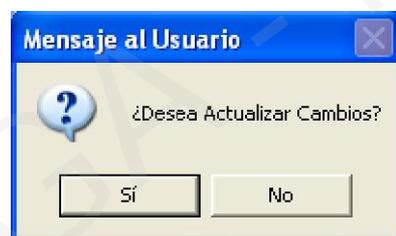
Para anular una Certificación, el Usuario deberá ejecutar el botón **Anular**. El Sistema mostrará la siguiente pregunta:



Dando **Si**, visualizará la ventana **Impresión de Certificación**, donde dará check  en el Campo **Anulado**, luego dará clic en el ícono .



El Sistema mostrará la siguiente pregunta:



Dando **Si**, el Sistema preguntará lo siguiente:



Aceptando, el Sistema responderá con el siguiente mensaje, al cual aceptará para finalizar el proceso.

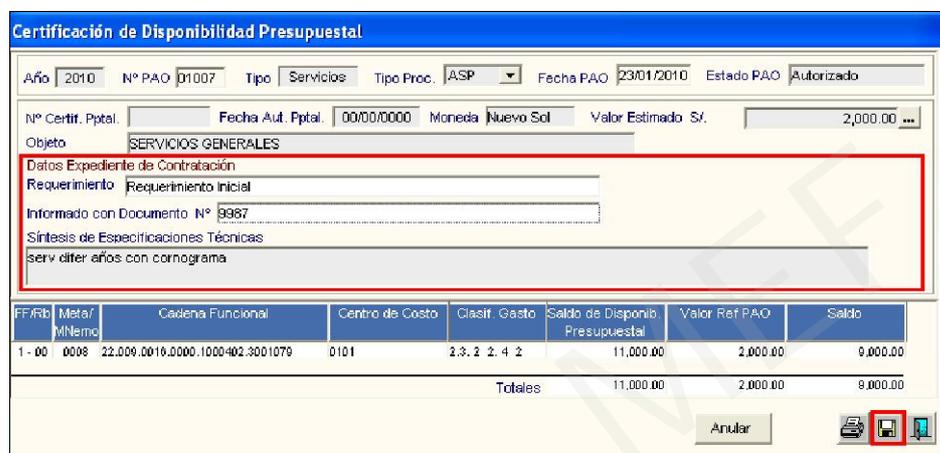


Nota: La anulación de un determinado N° de Certificación de Crédito Presupuestario, no permitirá volver a utilizar el mismo N° correlativo.

IV.2.5 Procedimiento para la Autorización Presupuestal

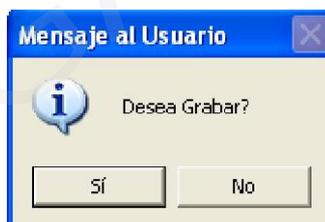
El procedimiento para realizar la Autorización Presupuestal es el siguiente:

1° Ingresar los datos de Expediente de Contratación y dar clic en el botón .



FF/Rb	Meta/ MNemo	Cadena Funcional	Centro de Costo	Clasif. Gasto	Saldo de Disponib. Presupuestal	Valor Ref PAO	Saldo
1-00	0008	22.009.0010.0000.1000402.3001079	0101	2.3.2 2.4 2	11,000.00	2,000.00	9,000.00
Totales					11,000.00	2,000.00	9,000.00

2° El Sistema preguntará si desea grabar el Certificado. A lo cual seleccionaremos **SI**, si deseamos continuar.



3° Seguidamente, el Sistema mostrará la ventana **Impresión de Certificación**, y dará clic en el ícono .



4° Se visualizará el formato "Certificación de Crédito Presupuestario".

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.0.0

Fecha : 23/02/2010
Hora : 16:24
Página : 1 de 1

CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO Nro.: 000010

UNIDAD EJECUTORA : 0001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 00001

1.- Información del Proceso
Tipo de Proceso de Selección : ADJUDICACION SIN PROCESO
Objeto del Proceso : SUMINISTRO
Síntesis de Especificaciones Técnicas: prueba 5.0.0

Nro. de Ref. en el PAC :
Incluido en el PAC mediante Resolución:
Base Legal : Artículo 12 de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.- Contenido del Expediente de Contratación
Requerimiento : 10
Valor Referencial : S/. 1,174.00 Nuevos Soles
Observaciones :

Fecha 09/02/2010

Firma del Responsable de Logística

3.- Disponibilidad Presupuestal

FF.Rrb	Meta / MNEMO	Cadena Funcional	Centro de Costo	Clasificador Gasto	Valor Ref. S/.
2010					
1-00	0015	20.044.0097.0002.1043488.3120148	4010419 DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA	2.3.1.5.3.1	1,174.00
				Sub Total	1,174.00
				Total	1,174.00

Resumen Presupuestal por Act. / Proyecto

FF.Rrb	Actividad / Proyecto	Valor Ref. S/.
1-00	1043488 REDUCCION DE LA MORBILIDAD Y MORTALIDAD MATERNA	1,174.00
	Total	1,174.00

Visto el expediente de: ADJUDICACION SIN PROCESO
cuyo contenido se detalla en los numerales 2 y 3 del presente documento y al amparo de lo dispuesto en el Artículo 18º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y a lo indicado en la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley 29142 Ley de Presupuesto 2006, que modifica la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, se aprueba el expediente para que se proceda a su convocatoria.

Fecha

Firma del Responsable de Presupuesto

5° Para imprimir, el Usuario hará clic en el ícono  de la cabecera de la ventana.

IV.2.6 Seguimiento del PAO

Se ha incorporado el botón **Seguimiento PAO**, el cual mostrará la ventana del mismo nombre con los Datos Generales del PAO, N°, Fecha y Estado del Cuadro de Adquisición que le corresponda, datos de la secuencia del documento en las opciones subsiguientes, como N° y Estado de la Orden de Compra o Servicio, Expediente SIGA, Expediente SIAF y Estado de Recepción de los bienes.



Seguimiento de PAO

Datos Generales del PAO

Año 2010 TipoElec Cuadro Adquis Estado Autorizado Tipo ASP MontoS/. 900.00 Respons.

Nº PAO 01021 Fecha 10/02/2010 Tipo Bienes Espec. Técnicas prueba 500

Cuadros de Adquisición

Periodo Cont.	Nº Cuadro	Fecha Cuadro	Estado Cuadro	Nro Orden	Mon	Monto	Rebaja	Estado Orden	Fecha Orden	ExpSIGA	ExpSIAF	EstadoRecep.
02-2010	8	10/02/2010	O/C	0000007	S/.	900.000		Pendiente	10/02/2010	0000	0000	Pendiente

V. PEDIDOS

V.1. Autorización de Pedidos

A partir de la presente versión, para la Ejecución 2010, se ha retirado de esta ventana, el botón Consolidar y en su lugar se está incorporando el botón Generar PAO, porque los pedidos no se consolidarán sino se enviarán directamente al PAO y se generará un PAO por Pedido, donde se autorizará la Disponibilidad Presupuestal y generará la Certificación de Crédito Presupuestario, que va a formar parte del Expediente de Contratación del Pedido.

El Usuario, luego de autorizar la compra, dará clic en el botón **Genera PAO**. Si uno de los ítems del Pedido no tuviera precio de compra, el Sistema mostrará la ventana **Actualización Masiva de Precios**, para completar la información respectiva.

Código	Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Precio	Valor
091400050182	TRUCHA EN FILETE	KILOGRAMO	15.0000	10.000000	150.00
091400050180	PEZ SIERRA EN FILETE	KILOGRAMO	10.0000	0.000000	0.00

Dando clic en el ícono **Grabar**, el Sistema mostrará la ventana **Secuencia del Sistema**, con el mensaje “Se va a generar el Nro de PAO” con un correlativo automático.

Luego de “Aceptar”, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:

Asimismo, en la parte superior derecha de la ventana se ha incorporado el botón **Disponibilidad Pptal**, que muestra el saldo presupuestal a nivel de Fuente de Financiamiento, Meta, Cadena Funcional y Especifica de Gasto, relacionado a la Cadena Funcional del Pedido.



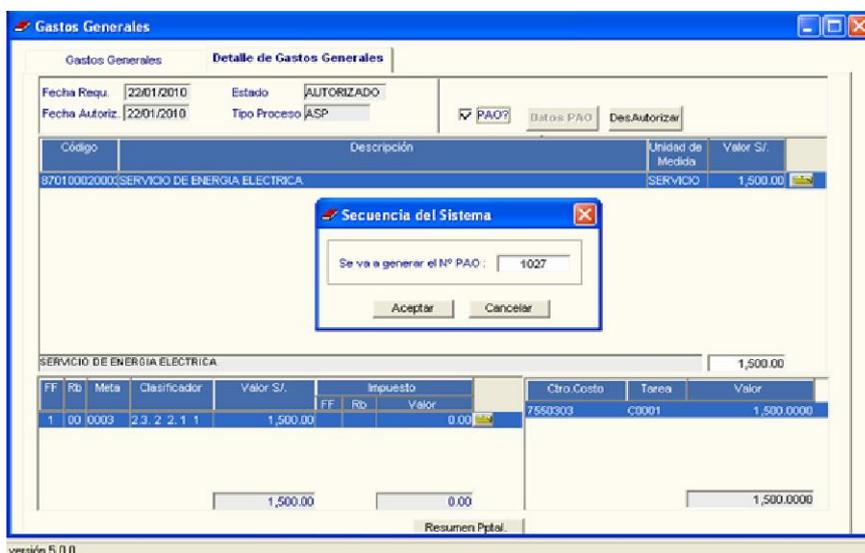
De no contar con Disponibilidad Presupuestal, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:



V.2. Registros de Gastos Generales

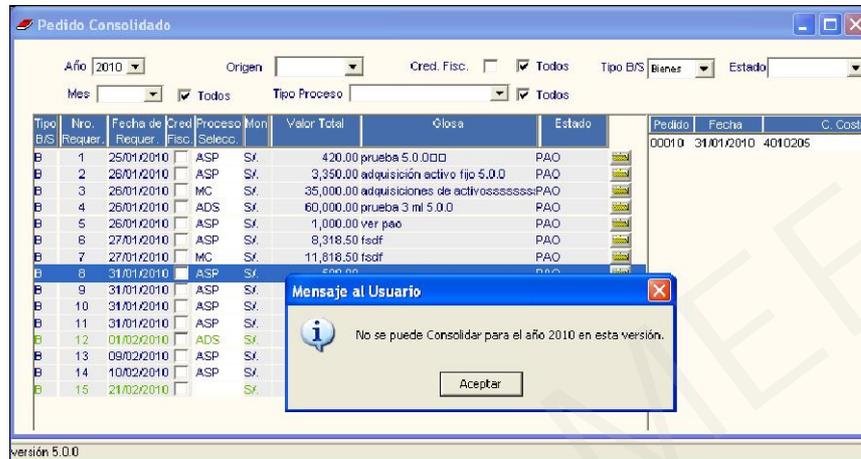
Al igual que los Pedidos de Compra, a partir del 2010, los Gastos Generales se autorizarán directamente al PAO Actualizado, para efectuar la autorización de la Disponibilidad Presupuestal, antes de su ejecución. Ya no se autorizará en el Cuadro de Adquisición.

Al autorizar el registro al PAO, el Sistema nos mostrará el siguiente mensaje, con el número correlativo automático, al cual dará Aceptar.



V.3. Pedidos Consolidados para Compra

En esta Versión no se podrá insertar un Pedido Consolidado de bienes o servicios, la consolidación se efectuará por el PAO Actualizado. Si el Usuario selecciona "Insertar Consolidado de Requerimiento" del menú contextual, le mostrará el siguiente mensaje:



Se mantiene la funcionalidad de EXTORNAR un PAO a través del Pedido Consolidado, corregir el Pedido Consolidado y volver a generar el PAO.

En esta Versión ningún Pedido Consolidado podrá ser incluido en un PAO existente.

VI. PROCESOS DE SELECCION

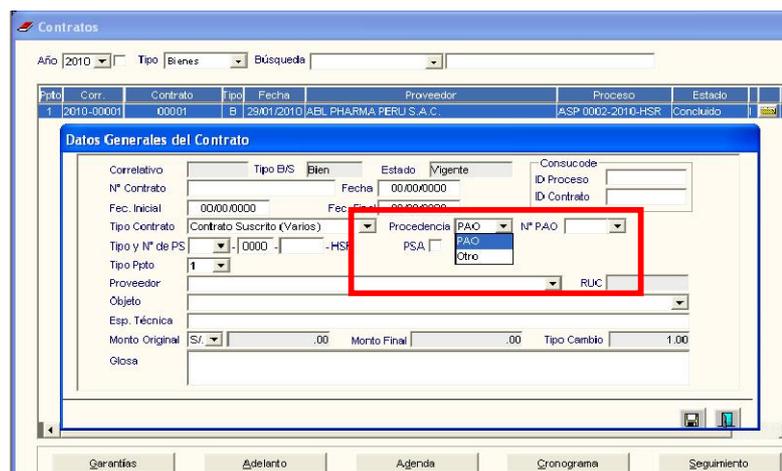
VI.1. Contratos

VI.1.1 Datos Generales del Contrato

En la ventana Datos Generales, se han realizado ajustes para los contratos insertados mediante la función F5.

Se ha incorporado el campo Procedencia que permitirá seleccionar si el Contrato procede de un PAO u Otros.

Si proceden de un PAO, se activará el campo N° de PAO para seleccionar el que corresponda.



Luego de grabar los datos de la cabecera, el Usuario activará del menú contextual la opción **Insertar Item**. El Sistema mostrará la ventana **Filtro para Búsqueda de Datos** con la relación de ítems correspondientes al PAO seleccionado, indicando Cantidad, Valor, Precio, Cantidad PAO, Unidad de Medida, Valor PAO y Precio PAO.

Para seleccionar los ítems, dará check junto al campo Precio, luego **Aceptar** y finalmente grabar, con lo cual quedarán registrados los ítems.

Item	Descripción	Cantidad	Valor	Precio	Cantidad PAO	Unidad Medida	Valor PAO	Precio PAO
317500100043	PAPEL METALICO DIVERSOS COLORES	1,000.00	1,050.00	1.05	1,000.00	UNIDAD	1,050.00	1.05
717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	10.00	216.00	21.60	10.00	MILLAR	216.00	21.60
717200050218	PAPEL BOND 56 g TAMAÑO A4	5.00	83.80	16.76	5.00	MILLAR	83.80	16.76
718500100014	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50	5.00	25.56	5.1117	5.00	UNIDAD	25.56	5.1117

Nota: Si el Contrato tiene procedencia **Otros**, el Sistema mostrará la relación de ítems del Catálogo.

VI.1.2 Cronograma de Entrega

Una vez generado el Contrato, al dar clic en el botón **Cronograma**, presentará la ventana Cronograma de Entrega.

En esta ventana, se ha incorporado los campos Expediente SIGA por Año y Orden del periodo Enero 2010.

Una vez generadas las Ordenes de Compra o Servicio y realizada la Interfase con el SIAF, el Usuario podrá verificar en esta ventana los datos registrados en el campo **Expediente SIGA por Año**, que contiene el Año, Expediente SIGA y Expediente SIAF, generados automáticamente por la Interfase SIGA – SIAF. Asimismo, en el campo **Orden del periodo Enero 2010**, visualizará la información de N° de Cuadro, N° de Orden y Estado de la Orden. Por cada Cronograma que se genere se creará un nuevo expediente SIGA.

Cronograma de Entrega

RUC / Contratista 20255133986 ABL PHARMA PERU S.A.C. Monto Total S/. 4,804.96 Redistribución del Adelanto
 Corr. Contrato 1 N° Contrato 00001 Monto Adelanto Resumen Presup. por Año

Expediente SIGA por Año

Año	Exp. SIGA	Exp. SIAF
2010	0002	9

Orden del período Enero 2010

N° Cuadro	Nro. Orden	Estado
1	0001001	Comprometido

Relación de Ítems del período Enero 2010

Descripción	Unidad	Cantidad	P
GUARDAPOLVO DE DRIL MANGA	UNIDAD	12.00	
GUARDAPOLVO DE POLIESTER 4	UNIDAD	3.00	
COMPUTADORA DE ESCRITORIO D	UNIDAD	1.00	
COMPUTADORA CON MONITOR LC	UNIDAD	1.00	

Cronograma de Entrega

Adi.	Año	Mes	Fecha	Valor	Adelanto
✓	2010	Enero	01/01/2010	4,804.96	.00

4,804.96 .00

Para incorporar otro periodo en el campo Cronograma de Entrega, el Usuario deberá ingresar a la carpeta amarilla  del campo **Relación de Ítems del Período Enero 2010**.

Cronograma de Entrega

RUC / Contratista proveedor de prueba Monto Total S/. 136.00 Redistribución del Adelanto
 Corr. Contrato 1 N° Contrato 001-2010 Monto Adelanto Resumen Presup. por Año

Expediente SIGA por Año

Año	Exp. SIGA	Exp. SIAF
2010	0005	

Orden del período Enero 2010

N° Cuadro	Nro. Orden	Estado
4	0000004	Comprometido

Relación de Ítems del período Enero 2010

Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Valor S/.
GALLETASALADA X 26 G APPROX	UNIDAD	2.00	20.00	40.00
GALLETASALADA X 400 G	UNIDAD	3.00	12.00	36.00
GALLETASALADA X 140 G	UNIDAD	4.00	15.00	60.00

Cronograma de Entrega

Adi.	Año	Mes	Fecha	Valor	Adelanto
✓	2010	Enero	01/01/2010	136.00	.00
	2010	Febrero	01/02/2010	.00	.00

136.00 .00

Se visualizará la ventana **Actualización de la Distribución Mensual del Ítem**, donde registrará la cantidad del periodo. Asimismo se ha incorporado los campos N° Cuadro, N° de Orden y Estado de la Orden, los que se alimentarán con los registros de los procesos subsiguientes.

Actualización de la Distribución Mensual del Ítem

Ítem GUARDAPOLVO DE DRIL MANGA LARGA UNISEX TALLA M COLOR AZUL
 Cantidad 12.00 Valor 840.00

Distribución Mensual

Año	Mes	Fecha	Cantidad	Valor	Adel.
2010	Enero	01/01/2010	12.00	840.00	
2010	Febrero	01/02/2010	.00	.00	

12.00 840.00

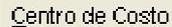
Distribución Presupuestal

FF/Rb	Meta	Uso	Clasif.	Cantidad	Valor Total	Valor	Adelanto	Tipo	%	FF/Rb	Valor In
1-00	0002	C	2.3.1.2.1.1	.00	.00	.00	.00				

.00 .00 .00 .00

Centro de Costo

VI.1.3. Distribución por Centro de Costo

En la parte inferior izquierda de la ventana se encuentra el botón , el cual mostrará la ventana **Distribución por Centro de Costo**, donde el Usuario podrá ingresar el(los) Centro(s) de Costo y la cantidad a distribuir.

Actualización de la Distribución Mensual del Item

Item: GUARDAPOLVO DE DRIL MANGA LARGA UNISEX TALLA M COLOR AZUL

Cantidad: 12.00 Valor: 840.00

Año	Mes	Fecha	Cantidad	Valor	Acide.	Nº Cuadro	Nro. Orden	Estado
2010	Enero	01/01/2010	12.00	840.00				
2010	Febrero	01/02/2010	.00	.00				
			12.00	840.00				

Distribución Presupuestal

FF/Rib	Meta	Uso	Clasif.	Cantidad	Valor Total	Valor	Adelanto	Tipo	%	FF/Rib	Valor
1-00	0002	C	2.3.1.2.1.1	.00	.00	.00	.00				
				.00	.00	.00	.00				

Centro de Costo

Si el contrato proviene de un PAO, los Centros de Costo se mostrarán automáticamente, pudiendo utilizar este botón para realizar modificaciones.

Distribución por Centro de Costo

Item: GUARDAPOLVO DE DRIL MANGA LARGA UNISEX TALLA M COLOR AZUL

Fecha Pago	FF/Rib	Meta	Nombre Meta	Uso	Clasif.	Cantidad	Valor Total
01/02/2010	1-00	0002	CONJUNTO DE ACCIONES REALIZADAS POI	C	2.3.1.2.1.1	.00	.00

CCosto	Descripción CC	Tarea	Descripción Tarea	Cantidad	Valor Total	Val. Moneda	Val. Impto
				.00	.00	.00	.00

Copia CC Periodos de Pago

Para ingresar el(s) Centro(s) de Costo, se activará del menú contextual la opción **Insertar**, que presentará la ventana **Insertación de Centro de Costo**, donde hará la selección respectiva y podrá ingresar el porcentaje o cantidad que le corresponde a dicho Centro de Costo.

Insertación de Centro de Costo

Cantidad/Valor Total: 1.00 Porcentaje Cantidad/Valor

Cantidad/Valor Distribuido: .00

Saldo a distribuir: 1.00

Centro de Costo

CCosto	Descripción CC	Tarea	Descripción Tarea	%	Cantidad	Sel.
010101	DIR. GENERAL	C0001	GERENCIA PERMANENTE	0	1.00	<input type="checkbox"/>

Una vez realizado el ingreso de las cantidades, el Usuario podrá copiar los Centros de Costo y Tareas a los periodos de Pagos contiguos ingresando al botón **Copia CC Periodos de Pago**, el cual mostrará un mensaje, debiendo dar **Si** para realizar el proceso.

Distribución por Centro de Costo

Item: GUARDAPOLVO DE POLIESTER + ALGODON MANGA LARGA PARA DAMA TALLA L

Fecha Pago	FF/Rib	Meta	Nombre Meta	Uso	Clasif.	Cantidad	Valor Total
01/02/2010	1-00	0002	CONJUNTO DE ACCIONES REALIZADAS POI	C	2.3.1.2.1.1	1.00	66.00

CCosto	Descripción CC	Tarea	Descripción Tarea	Cantidad	Valor Total	Val. Moneda	Val. Impto
010101	DIR. GENERAL	C0001	GERENCIA PERMANENTE	1.00	66.00	66.00	.00
				1.00	66.00	66.00	.00

Distribución por Centro de Costo

Está seguro de copiar los CC y Tareas a los periodos de pago contiguos?

Si No

Copia CC Periodos de Pago

VII. ADQUISICIONES

VII.1. Cuadro de Adquisiciones

En esta versión, para la Ejecución 2010, se ha modificado la presentación de la ventana Cuadro de Adquisición - Resumen Presupuestal, por no existir el Pre-Compromiso y haber establecido la DNPP, el control de la Fase Compromiso contra el Marco Presupuestal.

En la ventana Cuadro de Adquisición – Resumen Presupuestal, el Sistema mostrará los datos de FF/Rubro, Meta, Clasificador, Descripción y Valor en Soles.

FF/Rb	Meta	Código	Nombre	Valor Soles	Impuesto FF/Rb	Valor Soles
1 00	0002	2.3.1 2.1 1	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS	1,038.00		0.00
1 00	0002	2.6.3 2.3 1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	3,766.96		0.00
				4,804.96		0.00

El Sistema permitirá generar Cuadros de Adquisición provenientes de Contratos y de Proceso de Selección. También directo del PAO, que son casos los que no tienen Contratos o que su Proceso de Selección no fue generado por el SIGA, y que han sido enviados directamente del PAO al Cuadro de Adquisición.

N°	Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Mon.	Precio Moneda	Valor
1	899600170098	GUARDAPOLVO DE DRIL MANGA LARGA UNIS 2.00	2.00	UNIDAD	S/.	70.00	140.00
2	899600170106	GUARDAPOLVO DE POLIESTER + ALGODON M.3.00	3.00	UNIDAD	S/.	66.00	198.00
4	140600120077	COMPUTADORA DE ESCRITORIO DE 2.2 Ghz 2 11.00	1.00	UNIDAD	S/.	82.96	82.96
5	140600120098	COMPUTADORA CON MONITOR LCD DE 20" 1.00	1.00	UNIDAD	S/.	3,684.00	3,684.00
							4,104.96

VII.2. Orden de Compra / Servicio

Para la ejecución 2010, en las Opciones Orden de Compra y Orden de Servicio, al ingresar al botón **Fase Compromiso Definitivo**, el Sistema presentará la ventana **Fases Presupuestales de la Orden**, donde se ejecutará el Compromiso mediante el botón **Comprometer** y se extornará con el botón **Descomprometer**.

En la parte Inferior de esta Ventana, la presentación del Resumen Presupuestal de la Orden ha sido modificada, mostrándose la información en un solo campo y donde anteriormente se mostraba el Calendario Presupuestal, se está incorporando el campo Marco Presupuestal, que muestra la información del Compromiso versus Marco Presupuestal a nivel de FF, Rubro, Meta, Cadena Funcional, Clasificador, Centro de Costo, Marco Presupuestal, Reserva Presupuestal, F.C. Estimado, F.C. Definitivo y Saldo Presupuestal.

Fases Presupuestales de la Orden

Año: 2010 Tipo Presupuesto: Presupuesto Institucional Nro Orden: 6 Mes: Febrero

Sec.	Fase	Indicador Compromiso	Estado Fase del SIAF	Fecha Estado	Monto Soles
1	Compromiso - Operac Inicial	SI	Pendiente	10/02/2010	1,174.00

1,174.00

Resumen Presupuestal de la Orden

FF/Rb	Meta	Clasif	Nombre	Monto S/.	Impuesto
					FF/Rb / Monto Soles
1-00	0015	2.3.1 5.3 1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	1,174.00	0.00
				1,174.00	0

Marco Presupuestal

FF/Rb	Meta	Cadena Funcional	Clasificador	Centro Costo	Marco Pptal	Reserva Pptal	F.C. Estimado	F.C. Definitivo	Saldo Pptal
1-00	0015	20.044.0097.0002.1043488.3120148	2.3.1 6.3 1	4010419	99,888.00	1,174.00	.00	1,174.00	97,340.00
Total					99,888.00	1,174.00	.00	1,174.00	97,340.00

C. de Costo: 4010419 - DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA

Nota: La Interfase al SIAF ya no se realizará en esta ventana sino en el Sub Módulo **Gestión Presupuestal**, Opción **Afectación Presupuestal**, cuyo procedimiento se explica en el punto **IX.2**.

VIII. VIATICOS Y PASAJES

VIII.1. COMPROMISO

En la opción **Compromiso de Viáticos**, para la ejecución 2010, al ingresar al botón **Fase Compromiso Definitivo** se visualizarán solamente los botones **Comprometer** y **Descomprometer**, ya que la Interfase con el SIAF se realizará en el Sub Módulo Gestión Presupuestal, Opción Afectación Presupuestal.

En la parte Inferior de la Ventana, se visualizará el Resumen Presupuestal y Marco Presupuestal.

Fases Presupuestales de la Planilla de Viaticos

Año: 2010 Tipo Presupuesto: Presupuesto Institucional Nro Planilla: 00001 Mes: Febrero

Sec.	Fase	Indicador Compromiso	Estado Fase del SIAF	Fecha Estado	Monto Soles
1	Compromiso - Operac Inicial	SI	Pendiente	09/02/2010	231.00

231.00

Resumen Presupuestal

FF/Rb	Meta	Clasif	Nombre	Monto S/.	Impuesto
					FF/Rb / Monto Soles
2-09	0001	2.3.2 1.2 2	VIATICOS Y ASIGNACIONES P	231.00	0.00
				231.00	0

Marco Presupuestal

FF/Rb	Meta	Cadena Funcional	Clasificador	Centro Costo	Marco Pptal	Reserva Pptal	F.C. Estimado	F.C. Definitivo	Saldo Pptal
2-09	0001	20.006.0008.0000.1000267.3000093	2.3.2 1.2 2	4010101	10,000.00	.00	.00	231.00	9,769.00
Total					10,000.00	.00	.00	231.00	9,769.00

C. de Costo: 4010101 - DIRECCION GENERAL

versión 5.0.0

IX. GESTION PRESUPUESTAL

Se ha incorporado el Sub Módulo **Gestión Presupuestal**, donde se realizará la carga del Marco Presupuestal PIM y la Afectación Presupuestal.



IX.1. Marco Presupuestal

En la ventana **Marco Presupuestal (PIM)** se mostrará la información de la ejecución del gasto del ejercicio 2010. A continuación se explica el procedimiento para las dos opciones de control.

IX.1.1 A nivel de Marco Presupuestal - PIM

a) Información General de la ventana

Para este nivel de control, se mostrarán los siguientes campos:

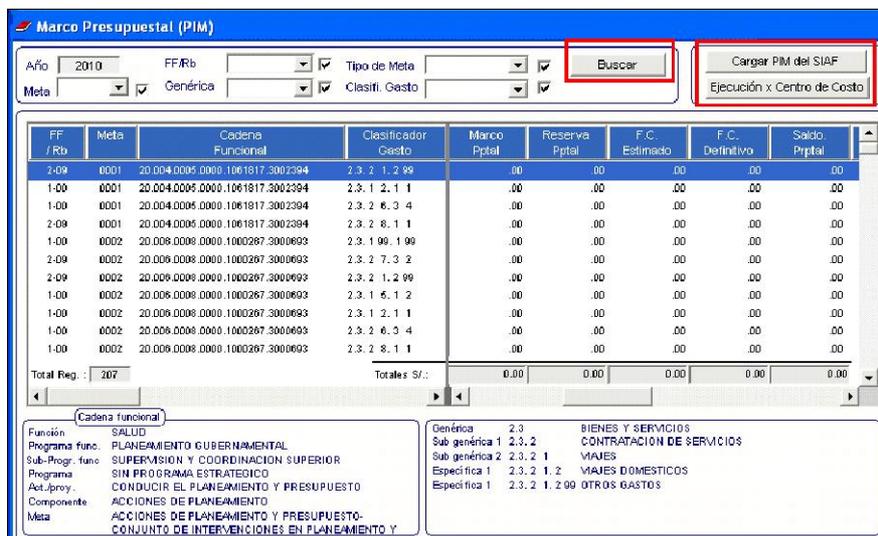
- **Marco Pptal:** Marco Presupuestal cargado desde el SIAF.
- **Reserva Pptal:** Es la reserva presupuestal para gastos operativos.
- **F.C. Estimado:** Fase Compromiso Estimado.
- **F.C. Definitivo:** Fase Compromiso Definitivo.
- **Saldo Pptal:** Saldo Presupuestal.

Al ingresar a esta ventana, el Usuario seleccionará los filtros de búsqueda correspondiente a la información cargada a nivel de Fuente de Financiamiento, Tipo de Meta (Programática y Estratégica), Meta, Genérica y Clasificador de Gasto, seguidamente dará clic en el botón **Buscar** para visualizar la información.

Asimismo cuenta con los siguientes botones:

Cargar PIM del SIAF : Permite realizar el proceso de Carga del Presupuesto Institucional Modificado desde SIAF.

Ejecución x Centro de Costo: Muestra el Listado de Ejecución Presupuestal por Fuente de Financiamiento, Meta, Cadena Funcional, Clasificador de Gasto y por Centro de Costo.



b) Proceso de Carga PIM del SIAF

Ejecutando el botón **Cargar PIM del SIAF**, ingresamos a la ventana **Registro de Marco Presupuestal – Carga PIM**, donde el Usuario dará clic en el botón **Cargar PIM del SIAF**, para realizar el proceso de Carga.

Al terminar el proceso de carga, mostrará el siguiente mensaje:



El Usuario podrá filtrar la información cargada por Fuente de Financiamiento, Tipo de Meta, Meta, Genérica y Clasificador de Gasto, luego dará clic en el botón **Buscar** para visualizar la información.

Al realizar el proceso de Carga PIM por primera vez, El Usuario visualizará montos en las siguientes columnas: **PIM SIAF** y **Marco Nuevo SIGA**. Asimismo podrá realizar la reserva presupuestal de gastos operativos, registrando los montos en la columna **Ppto Reserv. Gastos Operativos**, luego dará clic en el icono .

Para filtrar las Cadenas Funcionales del Marco Presupuestal que tienen diferencias entre el Marco Nuevo SIGA (1) y Marco Anterior SIGA (2), el Usuario deberá seleccionar con un check en **Diferencias** , luego dará clic en el botón **Buscar** para visualizar la información.

FF / Rubro	Meta	Cadena Funcional	Clasificador Gasto	PIM SIAF	Ppto. Reserv. Gastos Operativos	Marco Nuevo SIGA (1)	Marco Anterior SIGA (2)	Diferencias (1) - (2)	
1-00	0002	20.006.0008.0000.1000267.3000693	2.3.3.2.4.2	700,000.00	0.00	700,000.00	0.00	0.00	
1-00	0002	20.006.0008.0000.1000267.3000693	2.3.2.7.11.99	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	
1-00	0002	20.006.0008.0000.1000267.3000693	2.3.1.99.1.99	30,000.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	
1-00	0002	20.006.0008.0000.1000267.3000693	2.3.2.8.1.1	17,816.00	5,000.00	12,816.00	0.00	-5,000.00	
1-00	0002	20.006.0008.0000.1000267.3000693	2.3.2.6.3.4	5,272.00	1,000.00	4,272.00	0.00	-1,000.00	
1-00	0002	20.006.0008.0000.1000267.3000693	2.3.1.2.1.1	228,100.00	0.00	228,100.00	0.00	0.00	
1-00	0002	20.006.0008.0000.1000267.3000693	2.3.1.5.1.2	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	
Total Reg				11					
Total Sv.					3,118,688.00	8,000.00	3,112,688.00	0.00	-8,000.00
Clasificador				EQUIPOS					

Para visualizar el reporte **Listado de Diferencias a Nivel de Fuente / Meta / Clasificador**, el Usuario dará clic en el botón **Imprimir Diferencias**, mostrándose el listado de diferencias a nivel de Fuente de Financiamiento, Meta y Clasificador de Gasto.

FF / Rb	Meta	Clasificador	Marco Nuevo SIGA (1)	Marco Anterior SIGA (2)	Diferencias (1) - (2)
1-00	0002	2.3.1 5.1 2	48,000.00	50,000.00	-2,000.00
1-00	0002	2.3.1 99.1 99	28,000.00	30,000.00	-2,000.00
1-00	0002	2.3.2 6.3 4	3,272.00	5,272.00	-2,000.00
1-00	0002	2.6.3 2.4 2	699,000.00	700,000.00	-1,000.00
2-09	0002	2.3.2 7.3 2	3,819.00	5,819.00	-2,000.00

c) Ejecución por Centro de Costo

Al ingresar al botón **Ejecución x Centro de Costo**, se visualizará la ventana **Consulta de Ejecución del gasto por Centro de Costo**, mostrando un listado consolidado por Fuente de Financiamiento, Meta, Cadena Funcional, Clasificador de Gasto, Centro de Costo y Fase Compromiso Definitivo de la ejecución del Gasto.

En esta ventana, el Usuario filtrará la información de acuerdo a la Fuente de Financiamiento, Tipo Meta, Meta, Clasificador de Gasto y Centro de Costo, seguidamente dará clic en el botón **Buscar** para visualizar la información.

FF / Rb	Meta	Cadena Funcional	Clasificador Gasto	Centro de Costo	F.C. Definitivo
1-00	0027	20.044.0097.0000.1000537.3000109	2.3.1 1.1 1	C.01.01 SUB DIRECCION GENERAL	340.40
1-00	0034	20.044.0097.0002.1043488.3120147	2.3.2 8.1 1	C.01.00 DIRECCION GENERAL	3,000.00
1-00	0027	20.044.0097.0000.1000537.3000109	2.3.1 99.1 99	C.01.01 SUB DIRECCION GENERAL	4,369.30
1-00	0002	20.006.0008.0000.1000267.3000693	2.3.1 2.1 1	C.01.00 DIRECCION GENERAL	18,161.80
1-00	0026	20.044.0097.0000.1000471.3000300	2.3.2 2.2 2	C.01.00 DIRECCION GENERAL	25,850.00
1-00	0027	20.044.0097.0000.1000537.3000109	2.3.2 7.11 99	C.01.01 SUB DIRECCION GENERAL	32,000.00
Total Reg. : 6					Totales \$/: 83,511.66

d) Reportes del Marco Presupuestal

En esta ventana, existen dos opciones de reportes. El Usuario seleccionará los filtros correspondientes y dará clic en el ícono .

Reportes del Marco Presupuestal

Reporte: **Por FF./Genérica/Específica**

Fuente / Rubro: **1 Por FF./Genérica/Específica**
2 Por FF./Genérica/Específica/ Meta

Genérica: []

Específica: []

Meta: []

C. Costo: []

Tarea: []

Título: Marco Presupuestal por FF./Genérica/Específica

Al seleccionar la opción Por FF/ Genérica / Específica, mostrará el siguiente reporte:

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
 Módulo de Logística
 versión 5.0.0

Fecha : 22/05/2010
 Hora : 10:20
 Página : 1 de 2

Marco Presupuestal por FF./Genérica/Específica 2010

UNIDAD EJECUTORA : 999 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 999999

FF/RB	Genérica	Específica de Gasto	Marco Pptal.	Reserva Pptal.	F.C. Definitivo	F.C. Estimado	Disponibilidad
1-00		RECURSOS ORDINARIOS	28,696,960.00	211,218.95	78,873.95	0.00	28,406,587.10
	2.3	BIENES Y SERVICIOS	20,606,960.00	204,674.16	72,229.16	0.00	20,419,856.88
	2.3.1	1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HU	2,242,236.00	0.00	0.00	0.00	2,242,236.00
	2.3.1	2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVE	1,058,013.00	0.00	0.00	0.00	1,058,013.00
	2.3.1	3.1.1 COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	955,400.00	0.00	0.00	0.00	955,400.00
	2.3.1	5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIA	243,840.00	1,412.00	4,327.00	0.00	238,101.00
	2.3.1	5.4.1 ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRON	20,000.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00
	2.3.1	8.2.1 MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACC	6,352,754.00	23,162.16	18,762.16	0.00	6,310,829.88
	2.3.1	99.1.99 OTROS BIENES	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00
	2.3.2	2.1.1 SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELI	577,390.00	0.00	0.00	0.00	577,390.00
	2.3.2	2.1.2 SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE	623,760.00	150,000.00	0.00	0.00	623,760.00
	2.3.2	2.2.1 SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	7,337.00	0.00	0.00	0.00	7,337.00
	2.3.2	2.2.2 SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	180,000.00	0.00	0.00	0.00	180,000.00
	2.3.2	2.2.3 SERVICIO DE INTERNET	71,170.00	0.00	0.00	0.00	71,170.00
	2.3.2	4.1.5 DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	20,000.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00
	2.3.2	4.1.99 DE OTROS BIENES Y ACTIVOS	15,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00
	2.3.2	6.3.2 SEGURO DE VEHICULOS	25,000.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00
	2.3.2	6.3.3 SEGURO OBLIGATORIO ACCIDENTES DE TR	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00

Al seleccionar la opción Por FF/ Genérica / Específica / Meta, mostrará el siguiente reporte:

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
 Módulo de Logística
 versión 5.0.0

Fecha : 22/05/2010
 Hora : 10:26
 Página : 1 de 13

Techo Presupuestal por FF./Genérica/Específica/ Meta 2010

UNIDAD EJECUTORA : 999 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 999999

FF/RB	Genérica	Específica de Gasto	Meta	Marco Pptal.	Reserva Pptal.	F.C. Definitivo	F.C. Estimado	Disponibilidad
1-00		RECURSOS ORDINARIOS		28,696,960.00	211,218.95	78,873.95	0.00	28,406,587.10
	2.3	BIENES Y SERVICIOS		20,606,960.00	204,674.16	72,229.16	0.00	20,419,856.88
	2.3.1	1.1.1 ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO		2,242,236.00	0.00	0.00	0.00	2,242,236.00
	0027	CONJUNTOS DE ACCIONES QUE PREVEEN DE ALIMENTACION DIARIA A LA POBLACION, HOSPITALIZADA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD		2,242,236.00	0.00	0.00	0.00	2,242,236.00
	2.3.1	2.1.1 VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS		1,058,013.00	0.00	0.00	0.00	1,058,013.00
	0001	ACCIONES DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO- CONJUNTO DE INTERVENCIONES EN PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO QUE SE REALIZAN EN LA INSTITUCION O DEPENDENCIA		5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
	0002	CONJUNTO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS POR EL HOSPITAL PARA EFECTIVIZAR LOS PROCESOS ESTABLECIMIENTOS		226,100.00	0.00	0.00	0.00	226,100.00
	0003	INFORMES DE ASESORAMIENTO LEGAL Y JURIDICO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES		2,100.00	0.00	0.00	0.00	2,100.00

IX.1.2 A nivel de Marco Presupuestal por Centro de Costo

a) Información General de la ventana

La ventana **Marco Presupuestal (PIM)** mostrará los mismos campos explicados en el punto **IX.1.1.a)**, con excepción de lo siguiente:

El botón de **Ejecución x Centro de Costo** cambiará por el botón **Consulta x Centro de Costo**, el mismo que permitirá realizar la Distribución del Marco Presupuestal a nivel centro de Costo.

El filtro **Descuadre** , que servirá para realizar la búsqueda de los Centros de Costo que tienen Saldo Presupuestal por distribuir. Se mostrarán en color rojo.

b) Proceso de Carga PIM del SIAF

Este procedimiento es igual al que se indica en el punto **IX.1.1.b)**

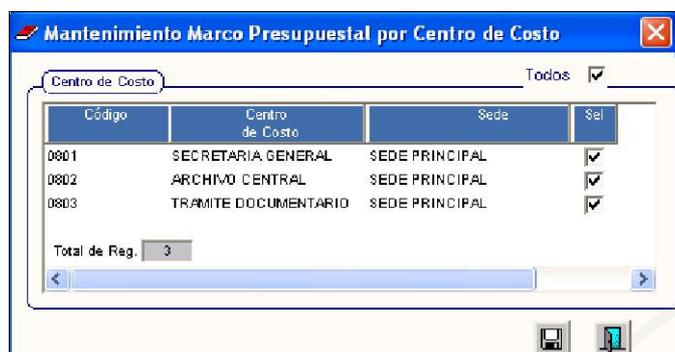
c) Distribución del Marco Presupuestal por Centro de Costo

Ingresando a la carpeta amarilla de la ventana Marco Presupuestal (PIM) se visualizará la ventana **Distribución del Marco Presupuestal por Centro de Costo**, donde se realizará la distribución respectiva.

En la cabecera muestra los siguientes campos:

- **Marco Presupuestal:** indica el monto total asignado para la Meta seleccionada.
- **Saldo por Redistribuir:** indica el saldo del Marco Presupuestal pendiente de distribuir.

Al activar del menú contextual la opción **Insertar Centro de Costo**, se visualizará la ventana **Mantenimiento Marco Presupuestal por Centro de Costo**, donde podrá seleccionar el Centro de Costo individualmente con un check o dando clic en **Todos** .

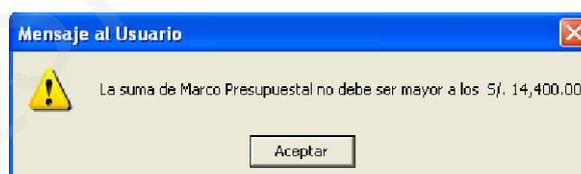


Si desea eliminar alguno, seleccionará la opción **Eliminar Centro de Costo**.

En caso ya no hubieran más Centros de Costo por distribuir, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:

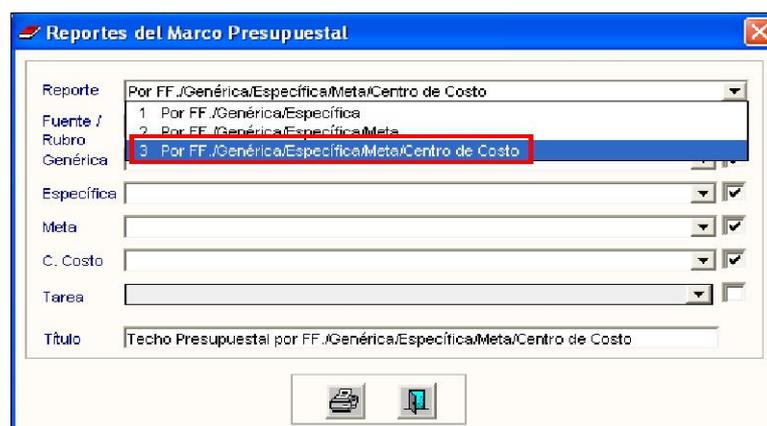


Si el Usuario registra una cantidad mayor al Presupuesto asignado, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:



d) Reporte

Para las Unidades Ejecutoras que trabajen con Control Presupuestal a nivel de Centro de Costo, al seleccionar el icono , mostrará la ventana Reportes del Marco Presupuestal, donde se ha incorporado un tercer reporte Por FF / Genérica / Específica / Meta / Centro de Costo.



Luego de seleccionar el reporte, el Usuario podrá filtrar las opciones que contiene la ventana, seguidamente dará clic en el icono  para generar el reporte.

FF/ RB	Genérica	Específica de Gasto	Meta	Centro de Costo	Marco Pptal.	Reserva Pptal	F.C. Definitivo	F.C. Estimado	Disponibilidad
Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística versión 5.0.0					Fecha : 22/06/2010 Hora : 09:13 Página : 1 de 23				
Techo Presupuestal por FF./Genérica/Específica/Meta/Centro de Costo 2010									
UNIDAD EJECUTORA : 999 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA									
NRO. IDENTIFICACIÓN : 999999									
1-00		RECURSOS ORDINARIOS			3,122,828.00	13,424.00	0.00	0.00	3,109,502.00
2.1		PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES			1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
2.1.2	1.1.1	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO			1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
0001		ACCIONES ORIENTADAS A CONDUCCION LA FORMULACION, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y PRESUPUESTO			1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
0301		OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
2.3		COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS			2,971,928.00	13,424.00	0.00	0.00	2,958,502.00
2.3.1	1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO			422,244.00	13,424.00	0.00	0.00	408,820.00
0001		ACCIONES ORIENTADAS A CONDUCCION LA FORMULACION, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y PRESUPUESTO			31,056.00	0.00	0.00	0.00	31,056.00
0301		OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			31,056.00	0.00	0.00	0.00	31,056.00
0002		ACCIONES DE CONDUCCION Y ORIENTACION INSTITUCIONAL DEL SINACYT			80,404.00	13,323.00	0.00	0.00	67,081.00
0101		PRESIDENCIA			80,404.00	13,323.00	0.00	0.00	67,081.00

IX.2. Afectación Presupuestal

Se ha incorporado la opción **“Afectación Presupuestal”** de Gastos, mediante la cual el Usuario podrá administrar las afectaciones presupuestales versus los documentos fuentes: O/C, O/S, y Planilla de Viáticos.

Consiste en la reducción de la disponibilidad presupuestal de los gastos previstos en el Presupuesto Institucional, por efecto del registro de una Orden de Compra, Orden de Servicio, Planilla de Viático o cualquier documento que comprometa una Asignación Presupuestaria.



Ingresando a esta opción, el Sistema, mostrará la pantalla que visualizamos a continuación, la misma que se encuentra dividida en dos áreas:

En el **Área Superior** se encuentran los siguientes campos:

Período, por defecto mostrará el que nos encontramos trabajando, con la posibilidad de poder seleccionar otro período (a partir del año 2010 en adelante), para consultar la información registrada, haciendo clic en

Desde – Hasta, permite delimitar el periodo de consulta: de un mes inicial hacia un mes final.

Origen, filtra el origen de las Órdenes de Compra, Servicios y Planillas de Viáticos.

Nº Exp., permite realizar la búsqueda por Nro. de Expediente SIGA.

Proveedor, Permite seleccionar a **uno o todos** los Proveedores.

Proveedor

Para mostrar los datos según criterios de selección seleccionados y antes explicados, se deberá activar el Botón .

Asimismo, mediante el Botón permitirá actualizar el Nro. de Expediente SIAF, el Estado y la Fecha respectiva, luego de hacer la interfase del SIGA al SIAF.

El Área Inferior presenta la relación de documentos para Afectación Presupuestal, mostrando en cada uno la siguiente información:

Nro. de **Expediente SIGA**, **Fecha de Expediente SIGA**, **Origen** del documento (PAO, Contratos, Viáticos o Proceso de Selección), **Tipo de Documento** (Orden de Compra, Servicios, Planilla de Viáticos), **Nro de Documento** del tipo de documento, **RUC Proveedor** para Órdenes de Compra y Servicios, **Doc y Nro** abreviatura del tipo de documento y número correlativo, **Fecha** vinculada a la Orden de Compra, Servicios o Planilla de Viáticos, **Exp SIAF** (número de expediente registrado en el Módulo SIAF-SP), **Estado SIAF** (Pendiente, en Proceso, Aprobado o Rechazado), **Fecha de Interfase** generado al SIAF, **ID Orden** (Nro de ID del Proceso en el SEACE).

Exp. SIGA	Fecha Exp.	Origen	Tipo Documento	Nro. Doc.	RUC Proveedor	Doc.	Nro.	Fecha	Exp. SIAF	Estado SIAF	Fecha Interfase	ID Orden
-----------	------------	--------	----------------	-----------	---------------	------	------	-------	-----------	-------------	-----------------	----------

La funcionalidad principal de esta Opción es realizar la interfase de la Ejecución del SIGA al SIAF.

Al ingresar a la carpeta amarilla  de un Expediente SIGA, se mostrará la ventana **"Detalle por Afectación Presupuestal de Expediente SIGA"**, que contiene Datos Generales y Específicos del documento según corresponda, Datos del PAO, Orden, Proveedor, Ejecución del Gasto y Resumen Presupuestal.

Afectaciones Presupuestales por Expediente SIGA

Año: Desde: Hasta: Origen:

Nº Exp.: Proveedor:

Listado de Expedientes SIGA

Exp. SIGA	Fecha Exp.	Origen	Tipo Documento	Nro. Doc.	RUC Proveedor	Doc.	Nro.	Fecha	Exp. SIAF	Estado SIAF	Fecha Interfase	ID Orden
0013	01/02/2010	PAO	Orden de compra - Guía de	00007	10215892381	O/C	00007	01/02/2010	0000	 Rechazado	00/00/0000	
0014	01/02/2010	PAO	Orden de compra - Guía de	00008	20507988918	O/C	00008	01/02/2010	0006	 Aprobado	00/00/0000	
0017	09/02/2010	Viático	Planilla de Viaticos	00002		V	00002	09/02/2010	0000	 En Proceso	09/02/2010	
0018	09/02/2010	PAO	Orden de compra - Guía de	00011	20299154743	O/C	00011	09/02/2010	0000	 En Proceso	09/02/2010	

Para realizar la Interfase SIGA al SIAF, activar el botón .

Detalle por Afectación Presupuestal de Exp. SIGA

Año: 2010 Exp. SIGA: 0016 Fecha F.C. SIGA: 2001/2010 Estado PAO: Autorizado Tipo Compromiso: Definitivo
 Tipo: Bien Exp. SIAF: 0000 Tipo Origen: PAO

Datos PAO:
 N°: 01023 Fecha: 18/01/2010 Tipo Proc: ASP
 N° Certif. Pptal.: 0018 Fecha Aut. Pptal.: 20/01/2010

Datos de la Orden [0000010] - Moneda [S/]
 N°: 0000010 Fecha: 01/18/2010 ID Contrato:
 Moneda: S/ Importe: 132.00 ID Proceso:

Síntesis de Especificaciones Técnicas:
 ATUN PRUEBA

Proveedor:
 RUC: 1029899807 Razón Soc.: KAIVOS ID Orden:

Ejecución del Gasto:

Sec.	Doc.	Nro.	Fecha	Medio Pago
				TP TR TC
01	O/C	00010	18/01/2010	E 0 11

Fases:

Sec.	Fase	Doc.	Número	Fec. Doc.	Mejor Fecha	FF/Rb
01-01	C	031	00010	18/01/2010	18/01/2010	1-00

Resumen Presupuestal

Sec.	Fase	Doc.	Número	FF/Rb	Meta	Cadena Funcional	Clasif. Gasto	Ejecución del Gasto	Saldo Disp Ppt	
01	-01	C	031	00010	1-00	0002	20.006.0008.0000.1000.287.3000693.00886	2.3.1.1.1.1	132.00	-14
Total S/:									132.00	

Interfase F. C. Def. al SIAF

versión 5.0.0

El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:

Mensaje al Usuario

?

Desea realizar la Interfase al SIAF ?

Seleccionando SI, procederá la interfase, previo aviso de verificación de Id de Proceso. Seleccionar SI.

Mensaje al Usuario

?

Verificar ID de Proceso. Desea Continuar?

Finalmente, muestra una ventana para ingresar la clave autorizada que ejecuta la interfase al SIAF-SP, luego dará Aceptar, para finalizar el proceso.

Mensaje al Usuario

Ingrese la clave para generar Interfase al SIAF

X. ADMINISTRADOR

X.1. Perfil de Acceso por Usuario

En esta ventana, se ha incorporado la Opción **Gestión Presupuestaria** y las Sub Opciones Marco Presupuestal, Afectación Presupuestal y Seguimiento de Certificación.

El Administrador del Sistema ingresará en Tablas del ADMIN, a **Perfil de Acceso por Usuario**, dará check y grabará para que se visualicen en la ventana del Módulo.

Perfil de Acceso por Usuario

Usuarios

Código	Nombre	
1I	SERVICIO MEDICINA 1I	<input checked="" type="checkbox"/>
1II	SERVICIO MEDICINA 1II	<input checked="" type="checkbox"/>
2I	SERVICIO MEDICINA 2I	<input checked="" type="checkbox"/>
2II	SERVICIO MEDICINA 2II	<input checked="" type="checkbox"/>
3I	SERVICIO MEDICINA 3I	<input checked="" type="checkbox"/>
3II	SERVICIO MEDICINA 3II	<input checked="" type="checkbox"/>
4I	SERVICIO MEDICINA 4I	<input checked="" type="checkbox"/>
4II	SERVICIO MEDICINA 4II	<input checked="" type="checkbox"/>

Ejecutora

Sec.	Ejecutora	Todo Costo	Estado
999	UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA	<input type="checkbox"/>	Activo

Centro de Costo

Año 2010

C. Costo	Descripción	Estado	FP
C.01.00	DIRECCION GENERAL	Activo	S

Menú: Menú para Logística

Opciones

Opción	Rel
Autorización	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimiento
Consolidación	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimiento
S.N.P.	
Generación de Contratos	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimiento
Generación de Planilla SNP	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimiento
Compromiso de Planilla SNP	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimiento
Consultas y Reportes	
Contratos SNP	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimiento
Planilla SNP	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimiento
Utilitario	
Resultados Script	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimiento
Genera Backup	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimiento
Ejecutar Scripts Anteriores	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimiento
Ejecutar Scripts Personalizados	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimiento
Seguimiento y Monitoreo	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimiento
Auditoría de Transacciones SIGA	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimiento
Gestión Presupuestal	
Marco Presupuestal	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimiento
Afectación Presupuestal	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimiento
Seguimiento de Certificación	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimiento

Actualizar Usuarios Web