PERÚ | Ministerio de Economía y Finanzas | Secretaría General | Oficina General de Tecnologías de la Información

Manual de Usuario

Módulo de Logística

Parte V: Sub Módulo Adquisiciones

Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas

SIGA - MEF

Dirigido a: Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local

Versión del Aplicativo 20.05.00

De fecha 18 de diciembre de 2020

INDICE

I. FUNCIONALIDAD DEL SUB MÓDULO 3

1.1. SUB MÓDULO ADQUISICIONES 3

1.1.1. Cuadro de Adquisición (Ajuste) 3

1.1.2. Orden de Compra (Ajuste) 13

1.1.3. Orden de Servicio (Ajuste) 69

1.1.4. Conformidad de Servicio 119

1.1.5. Secuencia de la Fase 125

1.1.5.1. Anulación 126

1.1.5.2. Anulación X Error 134

1.1.5.3. Rebaja 136

1.1.5.4. Ampliación 144

1.1.6. Devengado 151

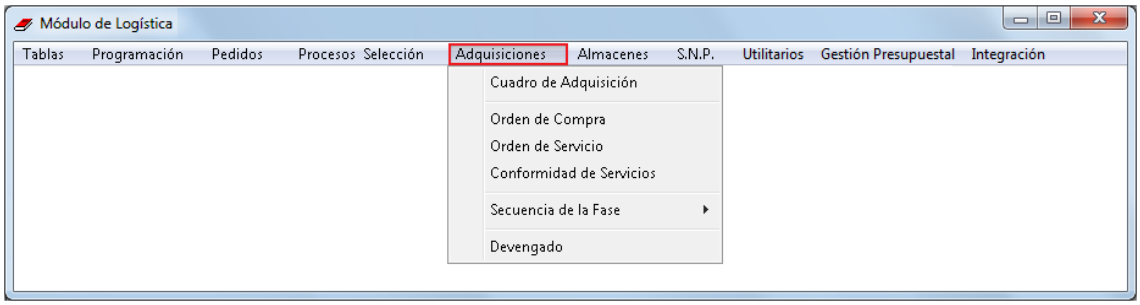
I. FUNCIONALIDAD DEL SUB MÓDULO

En esta sección se describe la funcionalidad que contiene el Sub Módulo Adquisiciones, detallando cada una de sus opciones y describiendo las funcionalidades de cada una de ellas.

1.1. SUB MÓDULO ADQUISICIONES

El Sub Módulo Adquisiciones detalla el procedimiento para la generación de los Cuadros de Adquisición de bienes y servicios, Órdenes de Compra y Servicios, el proceso del Compromiso y Devengado de estos documentos para su transmisión al SIAF, así como los ajustes la Conformidad de Servicio y sus secuencias de Fase como Rebaja, Anulación, Anulación por Error y Ampliación. Además, cada opción cuenta con sus respectivos Reportes.

A continuación, se muestran las opciones que están contenidas en este Sub Módulo:

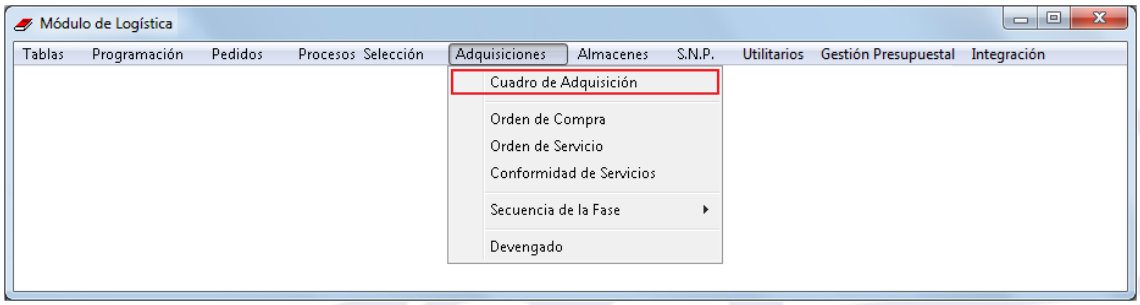


1.1.1. Cuadro de Adquisición (Ajuste)

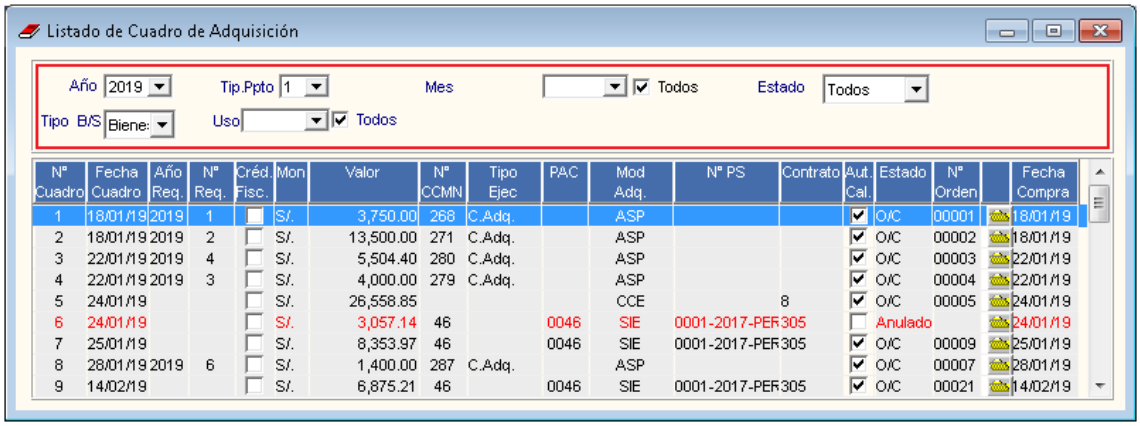
Esta opción permite generar los Cuadros de Adquisición de los consolidados de bienes y servicios provenientes del CCMN Actualizado y de las Adjudicaciones por Procedimientos de Selección o Contratos y efectuar su autorización para la emisión de las Órdenes de Compra o Servicios respectivas.

Presenta también información de la Distribución Presupuestal por Centro de Costo, Meta y Actividad Operativa. Además, contiene reportes que muestran información de los requerimientos de compra y el detalle de cada Cuadro de Adquisición.

El ingreso a esta opción es siguiendo la ruta: **"Adquisiciones - Cuadro de Adquisición"**, como se muestra a continuación:



Al ingresar a esta opción, el Sistema presentará la ventana **Listado de Cuadro de Adquisición**, con el listado de los Cuadros de Adquisición generados en el Sistema y mostrando en la cabecera los filtros de selección que permitirán filtrar la información mostrada en pantalla, activando la barra de despliegue ☐ del filtro correspondiente: Año, Tipo Ppto., Mes, Estado, Tipo B/S y Uso.

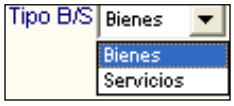


- ✓ **Año:** Año al que corresponde la Adquisición.

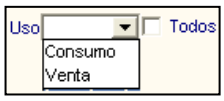
- ✓ **Tipo. Ppto:** Tipo de Presupuesto asignado a la Adquisición.

- ✓ **Mes:** Mes al que corresponde la Adquisición. Marcando con un check ☑ en **Todos**, se visualizará la información de todos los meses.

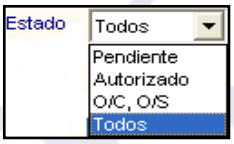
- ✓ **Tipo B/S:** Tipo de ítems de la Adquisición (Bienes o Servicios).



- ✓ **Uso:** Tipo de Uso de la Adquisición. Marcando con un check ☑ en **Todos** se visualizará la información de todos los Tipos de Uso.

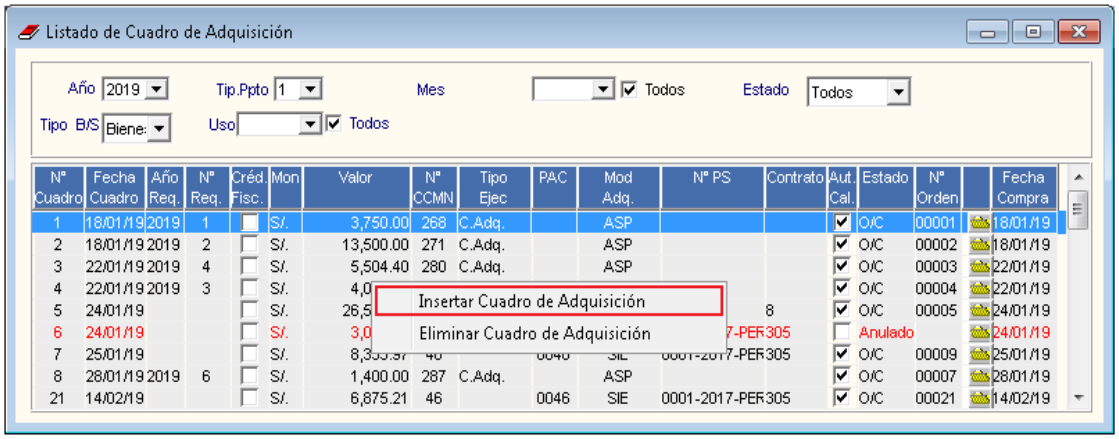


- ✓ **Estado:** Estados del Cuadro de Adquisición (Pendiente, Autorizado, O/C O/S). Seleccionando Todos, visualizará la información de todos los estados.

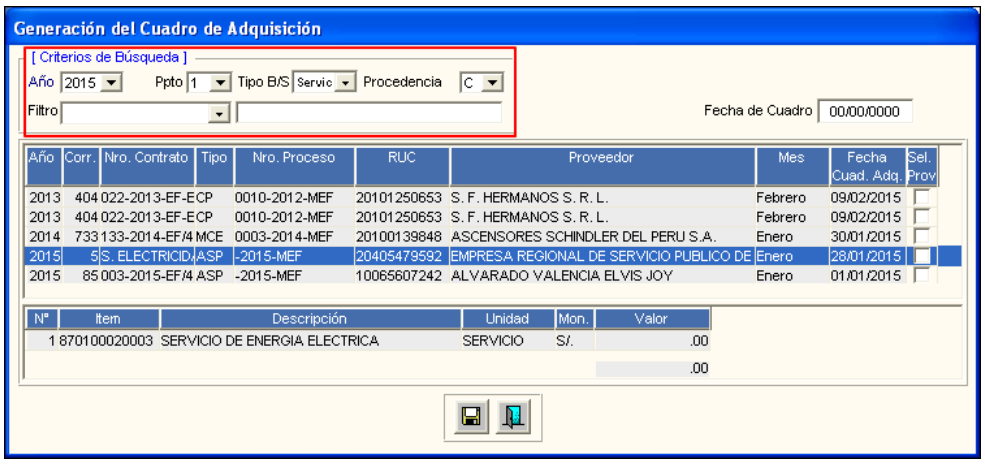


PROCEDIMIENTO PARA GENERAR EL CUADRO DE ADQUISICIÓN

1. En la ventana **Listado de Cuadro de Adquisición**, activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción Insertar Cuadro de Adquisición.

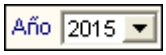


2. El Sistema presentará la ventana **Generación del Cuadro de Adquisición** con el listado de las Adquisiciones pendientes de generar Cuadro de Adquisición. El Usuario podrá filtrar las adquisiciones mostradas en la ventana seleccionando los siguientes filtros: Año, Ppto, Tipo B/S, Procedencia.

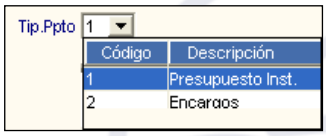


Nota: Para un CCMN con varios contratos asociados y que cuente con el Compromiso Anual de una secuencia de Anulación, no se podrá generar el Cuadro de Adquisición.

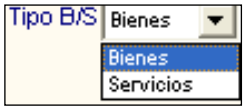
✓ **Año:** Año de las Adquisiciones.



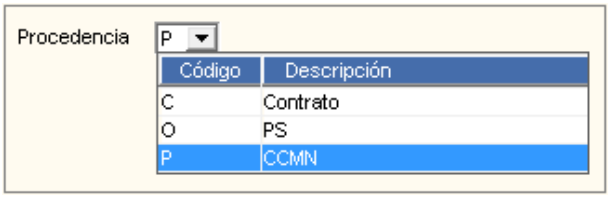
✓ **Tipo. Ppto:** Tipo de Presupuesto que le corresponde las Adquisiciones.



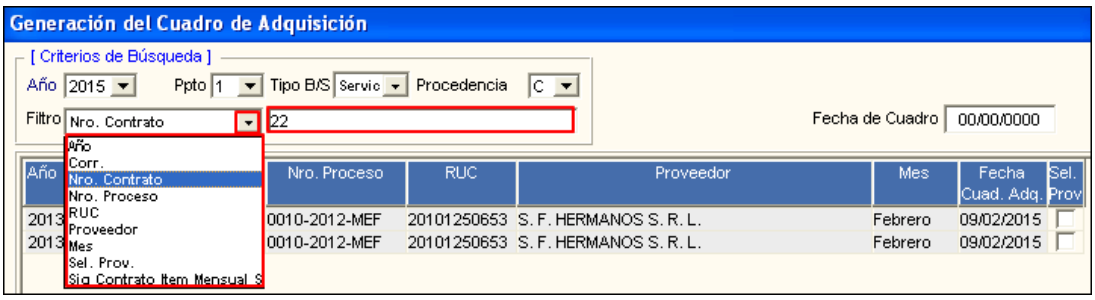
- ✓ **Tipo B/S:** Tipo de ítems de las Adquisiciones (Bienes o Servicios).



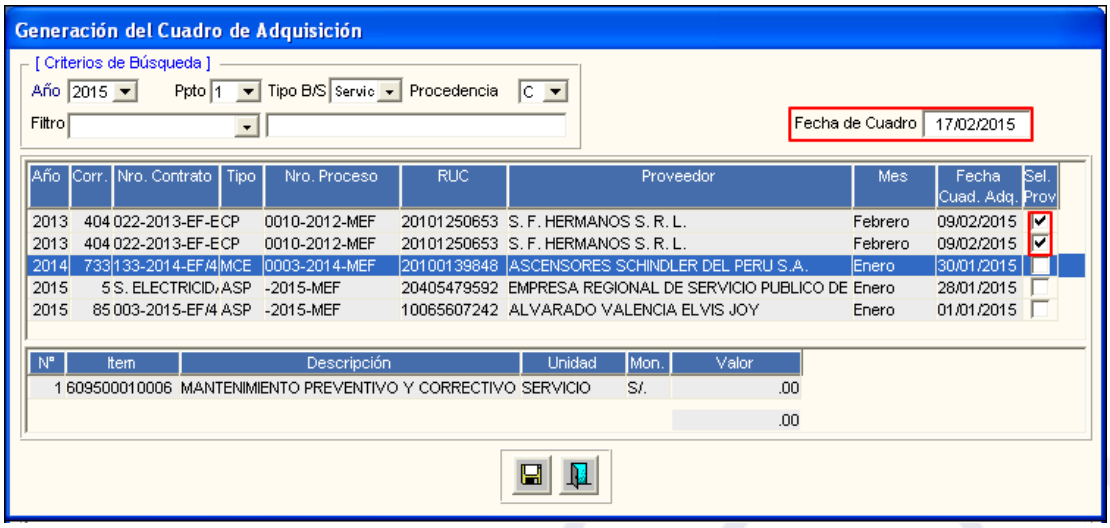
- ✓ **Procedencia:** Tipos de procedencia de los Requerimientos para generar el Cuadro de Adquisición (Contrato, Procedimiento de Selección, CCMN).



Además, cuenta con el campo de búsqueda **Filtro**, que permitirá realizar una búsqueda por Año, Correlativo, Nro. Contrato, Nro. Proceso, RUC, Proveedor, Mes, Indicador de Sel. Proveedor, Sig Contrato Ítem Mensual.

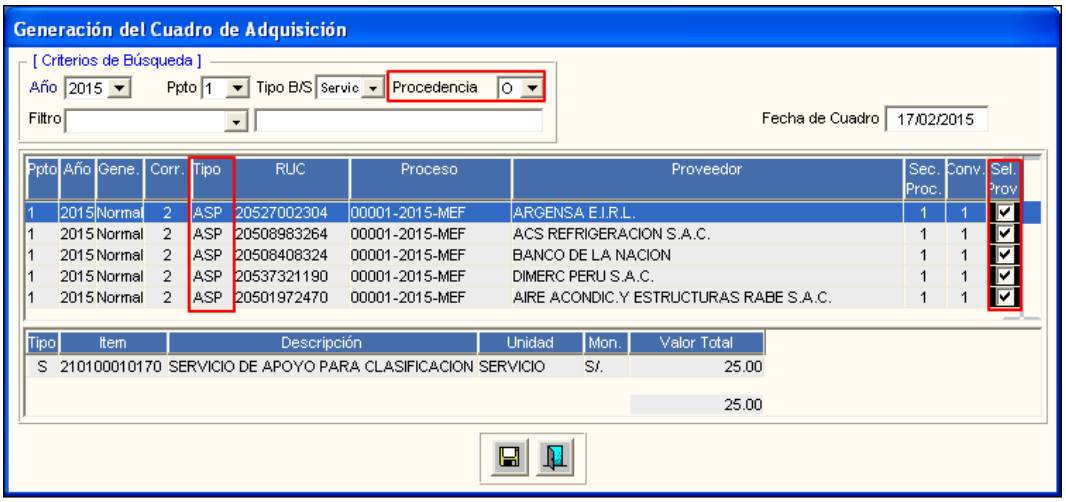


3. Seguidamente, registrar la fecha del Cuadro de Adquisición y marcar con un check ☑ en el recuadro de la columna **Sel. Prov**, para seleccionar las Adquisiciones que formarán parte del Consolidado de Cuadro de Adquisición.

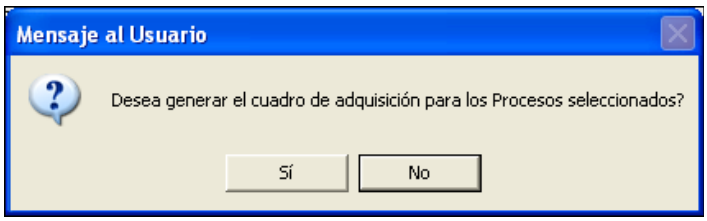


Para las Adquisiciones que provengan de Procesos de Selección y de tipo Adjudicación sin Proceso (ASP), el Sistema permite la selección masiva de las

Adquisiciones para la generación de los Cuadros de Adquisición, dando **doble clic** sobre el nombre de la columna **Sel. Prov**. El Sistema marcará con un check ☑ todos los registros, pudiendo ser deseleccionados por el Usuario.

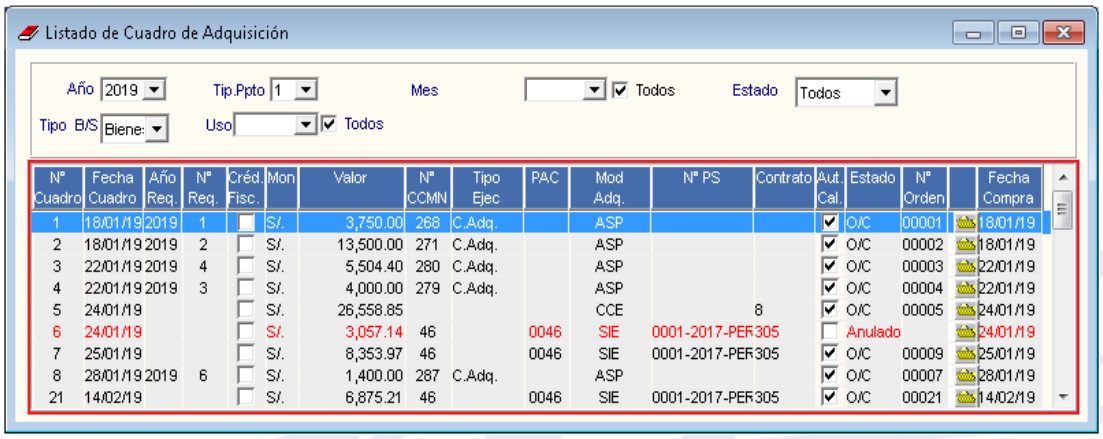


4. Luego, dar clic en el botón **Grabar** 💾. El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí**, para efectuar la generación del Cuadro de Adquisición:



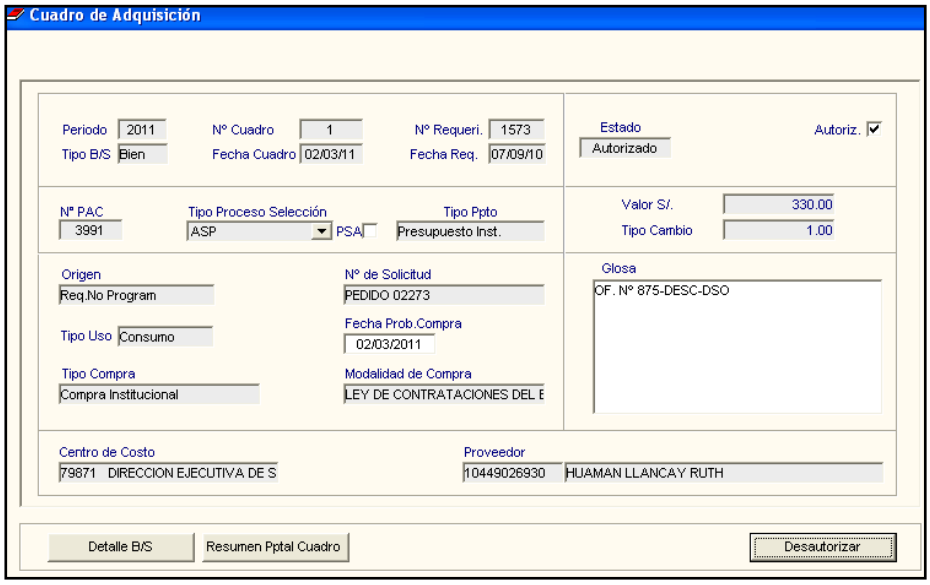
5. En la ventana principal, se mostrará el (los) Cuadro(s) de Adquisición generado(s) en estado Autorizado y mostrando los siguientes datos: Nº Cuadro, Fecha Cuadro, Año de Registro, Indicador de Crédito Fiscal, Moneda, Valor, Nº CCMN, Tipo de Ejecución, Modalidad de Adquisición, Nº Procedimiento de Selección, Número de Contrato, Indicador Aut. Cal, Estado, Nº Orden y Fecha de Compra.

   Asimismo, al ingresar a la carpeta amarilla del Cuadro correspondiente, el Usuario podrá consultar los datos registrados.



CONSULTA DE CUADRO DE ADQUISICIONES:

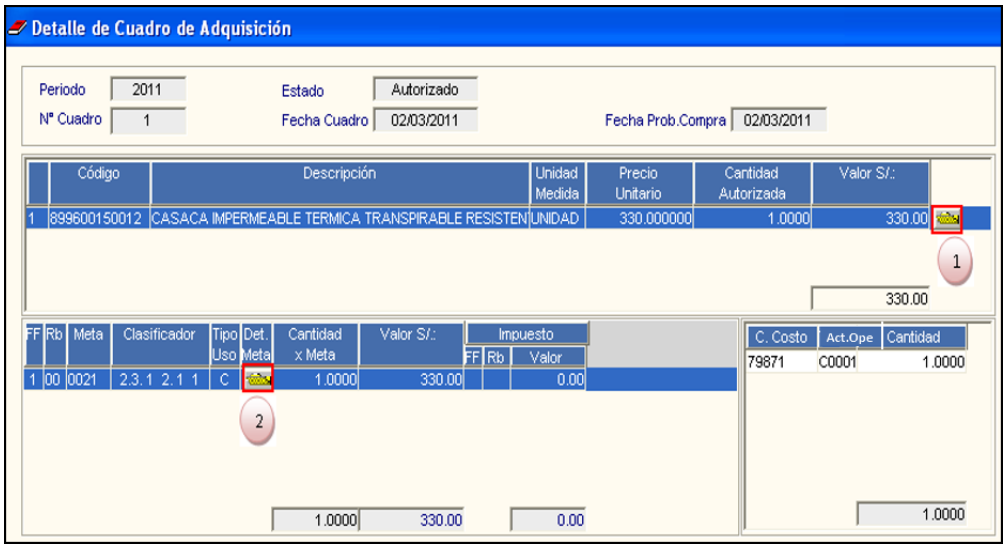
Para consultar los datos registrados, el Usuario dará clic en la carpeta amarilla , visualizándose la ventana **Cuadro de Adquisiciones**, la misma que contiene la siguiente información: Periodo, N° y Fecha del Cuadro, Número y Fecha del Requerimiento, Tipo B/S, Número del PAC, Tipo de Procedimiento de Selección, Tipo de Presupuesto, Origen, Número de Solicitud, Tipo de Uso, Fecha Probable de Compra, Tipo de Compra, Modalidad de Compra, Centro de Costo, Proveedor, Estado, Valor S/., Tipo de Cambio, Glosa y el campo Autorizado.



Nota: Para los cuadros de adquisición provenientes de contrato, los campos de esta ventana están deshabilitados, incluso si el cuadro está sin autorizar.

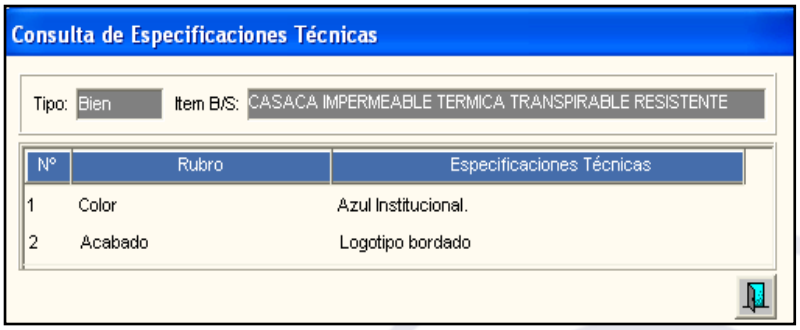
Asimismo, contiene los siguientes botones: Detalle B/S, Resumen Pptal Cuadro y Desautorizar.

- **Detalle B/S**: Al ejecutar el botón Detalle B/S, el Sistema muestra la ventana '**Detalle de Cuadro de Adquisición'**, conteniendo la siguiente información: Código y Descripción de los ítems que conforman el Requerimiento, así como la Distribución Presupuestal por Meta, Actividad Operativa y Centro de Costo.

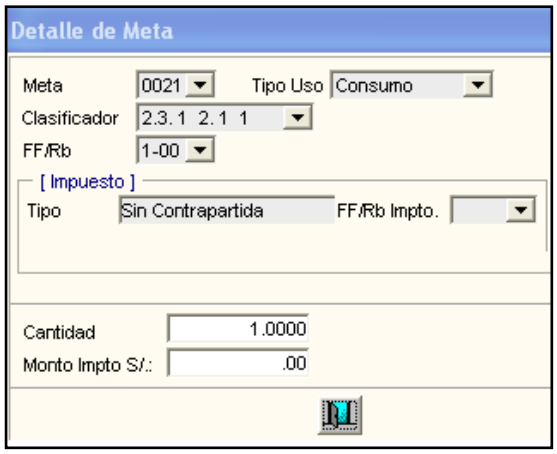


Al ingresar a la carpeta amarilla , el Sistema muestra la ventana **Registro de Pedidos,** en la cual el Usuario podrá visualizar los siguientes datos: Tipo B/S, Grupo, Clase, Familia e Ítem del Catálogo de Bienes/Servicios, Unidad de Adquisición, Cantidad Autorizado, Precio Unitario y Valor en Soles.

Asimismo, muestra el botón **Especificaciones Técnicas**, que permite visualizar la ventana del mismo nombre, conteniendo el detalle de las Especificaciones Técnicas de cada Ítem.

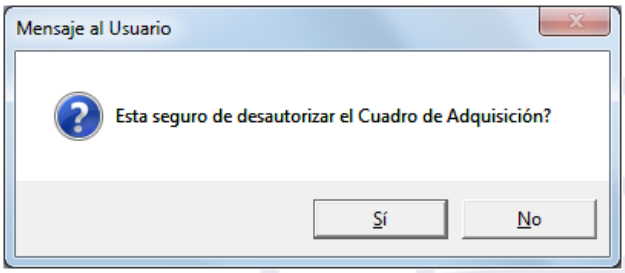


La siguiente carpeta amarilla , muestra la ventana '**Detalle de Meta'** con los siguientes datos: Meta, Tipo Uso, Clasificador, FF/Rb, Tipo Impuesto, FF/Rb Impuesto, Cantidad Bienes/Valor Servicios y Monto Impuesto en Soles.

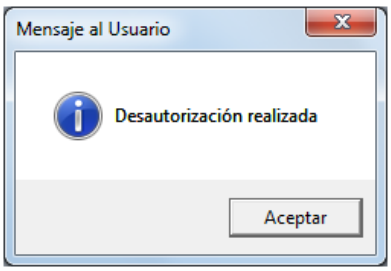


- **Resumen Presupuestal Cuadro**: Dando clic al botón Resumen Pptal Cuadro, el Sistema muestra el Resumen Presupuestal del Cuadro de Adquisiciones por Metas, indicando la siguiente información general: Periodo, Estado, Número y Fecha del Cuadro de Adquisiciones y Fecha Probable de Compra. Asimismo, muestra los siguientes datos presupuestales: Fuente de Financiamiento, Rubro, Meta, Código y Descripción del Clasificador de Gasto, Valor en Soles e Impuesto.

- **Desautorizar**: Al ejecutar el botón Desautorizar ,el Sistema permite desautorizar la aprobación del Cuadro de Adquisición, mostrando el siguiente mensaje:



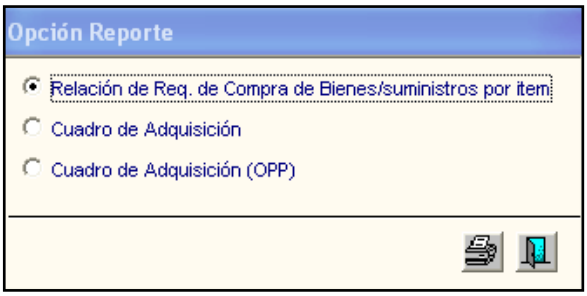
Dando clic en el botón **Sí**, el Sistema realizará el proceso de desautorización, el mismo que al culminar mostrará el siguiente mensaje:



Al dar clic en el botón **Aceptar**, terminará el proceso, visualizándose el botón **Autorizar** Autorizar activado.

REPORTES

Dando clic en el ícono **Imprimir** de la ventana principal, el Sistema presentará la ventana **Opción Reporte**, conteniendo las siguientes opciones:



Para visualizar los reportes, el Usuario seleccionará la opción y dará clic en el ícono **Imprimir**. Las opciones de Reporte que se muestran son las siguientes:

- **Relación de Requerimiento de Compra de Bienes /Suministros por Ítem:** Este reporte contiene la relación de los Requerimientos de Compra de Bienes/Servicios, indicando la siguiente información: Fecha, Número de Cuadro de Adquisiciones, Número de Orden de Compra, Estado de la Orden de Compra, Proveedor, Unidad de Adquisición, Cantidad, Precio y Valor en Soles.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión

Fecha :
Hora :
Página :

RELACIÓN DE REQUERIMIENTO DE COMPRA DE BIENES/SUMINISTROS POR ITEM

Año : 2011

UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

Tipo Presupuesto : Presupuesto Inst.

Fecha	Nro.C.A.	N° OC	Estado OC	Proveedor	Und. Adq.	Cantidad	Precio S/.	Valor S/.
055200090011	PICO CON MANGO					UNIDAD		
02/03/2011	148	00134	Comprometid	MAFERLUZ EMPRESA INDIVIDUAL	UNIDAD	50.00	33.000000	1,650.00
						50.00		1,650.00
070400190001	CINTA AISLANTE DE 3/4" X 20 M					UNIDAD		
02/03/2011	28	00029	Comprometid	MEGAQUALITY S.R.L.	UNIDAD	1.00	3.000000	3.00
						1.00		3.00

- **Cuadro de Adquisición:** Este reporte muestra información detallada del Cuadro de Adquisiciones indicando los siguientes datos generales: Fecha del Cuadro de Adquisiciones, Mes, Tipo de Proceso, Número y Fecha de Requerimiento, Documento, Valor Total, Tipo, Estado, Proveedor, Número de Contrato y Glosa.

  Asimismo, contiene información del Código y Descripción de los Ítems, Unidad de Medida, Cantidad, Precio, Valor Adjudicado, Afectación Presupuestal, Código y Descripción del Centro de Costo y Cantidad del Centro de Costo.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión

Fecha : 02/03/2011
Hora : 15:31
Página : 1 de 1

CUADRO DE ADQUISICIÓN N°2

UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

		FECHA CUADRO : 02/03/2011	MES	: Enero	TIPO PROCESO	: LP	PSA
NRO. REQUER.	:	FECHA REQ. :	DOCUMENTO	:	VALOR TOTAL	: S/. 42,558.36	
TIPO	: Bien	ESTADO : OIC	PROVEEDOR	: COORPORACION INFARMASA S.A.	NRO. CONTRATO	: 127 - 2011	
GLOSA	:						

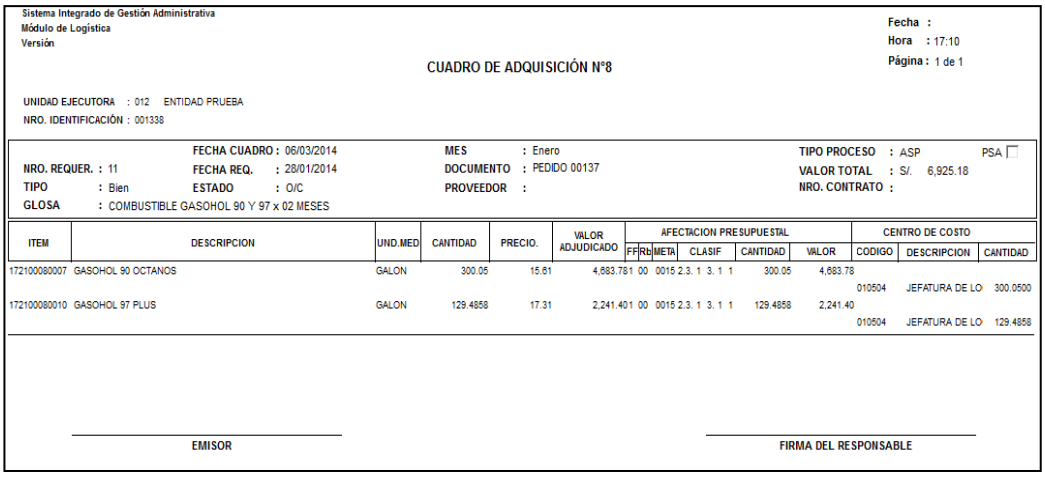
ITEM	DESCRIPCION	UND MED	CANTIDAD	PRECIO	VALOR ADJUDICADO	AFECTACION PRESUPUESTAL					CENTRO DE COSTO		
						FFR	META	CLASIF	CANTIDAD	VALOR	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD
580700100007	AMOXICILINA 500 mg TAB	UNIDAD	389,372.0	0.1093	42,558.36	2 09	0079	2.3. 1 8. 1 2	389,372	42,558.36			

EMISOR

FIRMA DEL RESPONSABLE

- **Cuadro de Adquisición (OPP):** Este reporte muestra información detallada del Cuadro de Adquisiciones indicando los siguientes datos generales: Fecha del Cuadro de Adquisición, Mes, Tipo de Proceso, Número y Fecha de Requerimiento, Documento, Valor Total, Tipo, Estado, Proveedor, Número de Contrato y Glosa.

  Asimismo, contiene información del Código y Descripción de los Ítems, Unidad de Medida, Cantidad, Precio, Valor Adjudicado, Afectación Presupuestal, Código y Descripción del Centro de Costo y Cantidad del Centro de Costo.



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 17:10
Página : 1 de 1

CUADRO DE ADQUISICIÓN N°8

UNIDAD EJECUTORA : 012 ENTIDAD PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001338

NRO. REQUER. : 11
TIPO : Bien
GLOSA : COMBUSTIBLE GASOHOL 90 Y 97 x 02 MESES
FECHA CUADRO : 06/03/2014
FECHA REQ. : 28/01/2014
ESTADO : O/C
MES : Enero
DOCUMENTO : PEDIDO 00137
PROVEEDOR :
TIPO PROCESO : ASP PSA
VALOR TOTAL : S/. 6,925.18
NRO. CONTRATO :

ITEM	DESCRIPCION	UND.MED	CANTIDAD	PRECIO.	VALOR ADJUDICADO	AFECTACION PRESUPUESTAL						CENTRO DE COSTO		
						FF	RB	META	CLASIF	CANTIDAD	VALOR	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD
172100080007	GASOHOL 90 OCTANOS	GALON	300.05	15.61	4,683.78	1	00	0015	2.3. 1 3. 1 1	300.05	4,683.78	010504	JEFATURA DE LO	300.0500
172100080010	GASOHOL 97 PLUS	GALON	129.4858	17.31	2,241.40	1	00	0015	2.3. 1 3. 1 1	129.4858	2,241.40	010504	JEFATURA DE LO	129.4858

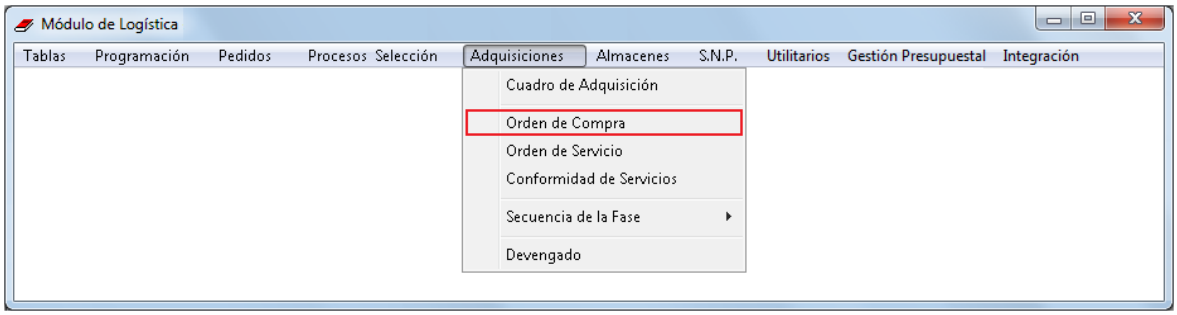
EMISOR

FIRMA DEL RESPONSABLE

1.1.2. Orden de Compra (Ajuste)

Esta opción permite generar las Órdenes de Compra provenientes de un Cuadro de Adquisición, las mismas que muestran información detallada de los bienes a adquirir, así como datos del Requerimiento, Procedimiento de Selección, Tipo de Presupuesto, Tipo de Operación, Tipo de Adquisición, Modalidad de Adquisición, Proveedor, Almacén para Entrega, Tiempo para Entrega y Garantía, ID para OSCE, Valor de Venta, I.G.V. y Valor Total. Asimismo, el Usuario podrá realizar el Compromiso Presupuestal de la Orden y transmitirla al SIAF.

El ingreso a esta opción es siguiendo la ruta: **"Adquisiciones - Orden de Compra"**, como se muestra a continuación:

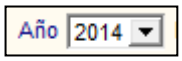


DESCRIPCION DE LA VENTANA

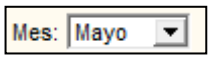
Al ingresar a esta opción, el Sistema presentará la ventana **Órdenes de Compra**, mostrando la relación de las Órdenes de Compra generadas en el Sistema, con los siguientes datos: Número de Orden, Fecha, Nro. Cuadro de Adquisición, Proveedor, Moneda, Valor, Estado de la Orden, SIAF (Estado, Nro. Expediente), Indicador de Rebaja/ Ampliación, Indicador de Orden Recepcionada, Indicador de Ingreso al Almacén, Carpeta amarilla para entrar al detalle de la orden, Indicador de registro de Devengado.

Asimismo, en la cabecera se cuenta con los filtros de búsqueda: Año, Mes, Tipo Ppto y Origen Contrato, los cuales se detallan a continuación:

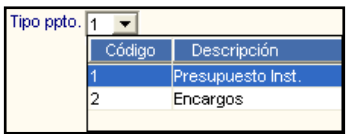
✓ **Año:** Permite seleccionar el año de registro de las Órdenes.



✓ **Mes:** Permite seleccionar el mes del registro de las Órdenes.



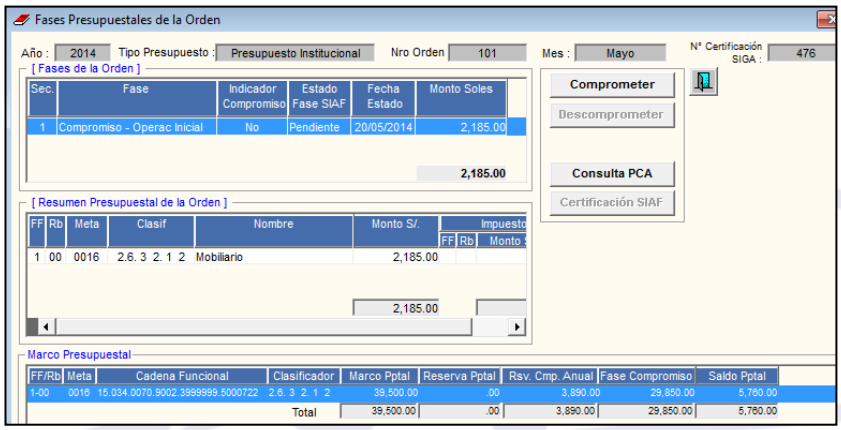
✓ **Tipo Ppto:** Permite seleccionar el Tipo de Presupuesto: Institucional o Encargos.



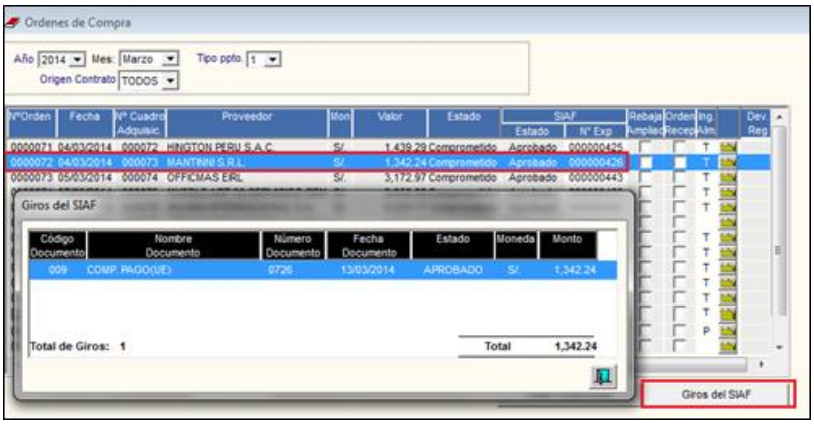
✓ **Origen de Contrato:** Permite filtrar en pantalla las órdenes que provienen o no de un Contrato o Todos.

En la parte inferior de la ventana se cuenta con los botones **Fase Compromiso, Giros del SIAF y CCI del SIAF**:

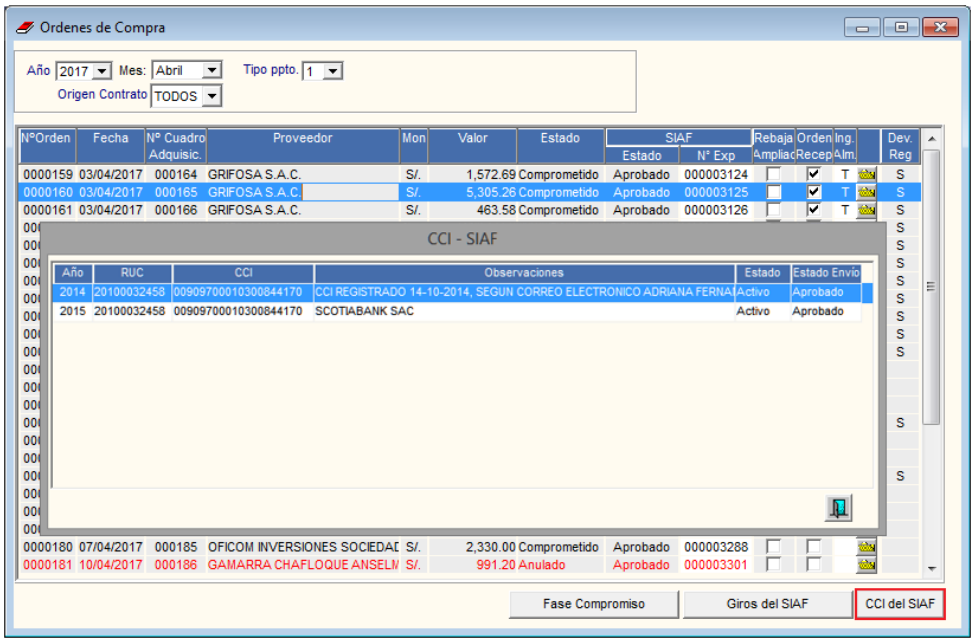
- **<u>Botón Fase Compromiso</u>** Fase Compromiso **:** Ingresando a este botón se podrá realizar el Compromiso Presupuestal de la Orden.



- **Botón Giros del SIAF** [Giros del SIAF]**:** Ingresando a este botón se podrá consultar directamente de la base de datos del SIAF información relacionada al Giro de la Orden, para ello se ha debido de realizar las interfases de Registro de Compromiso SIGA-SIAF.



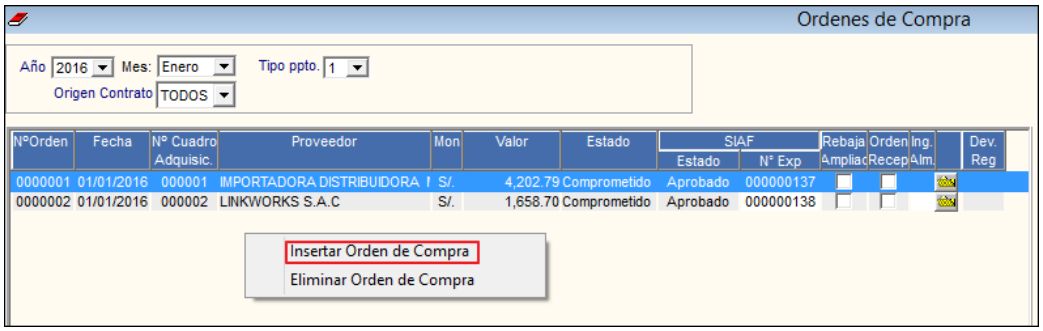
- **Botón CCI del SIAF** [CCI del SIAF]**:** Ingresando a este botón, se podrá consultar directamente de la base de datos del SIAF la información relacionada al CCI del proveedor registrado en la Orden.



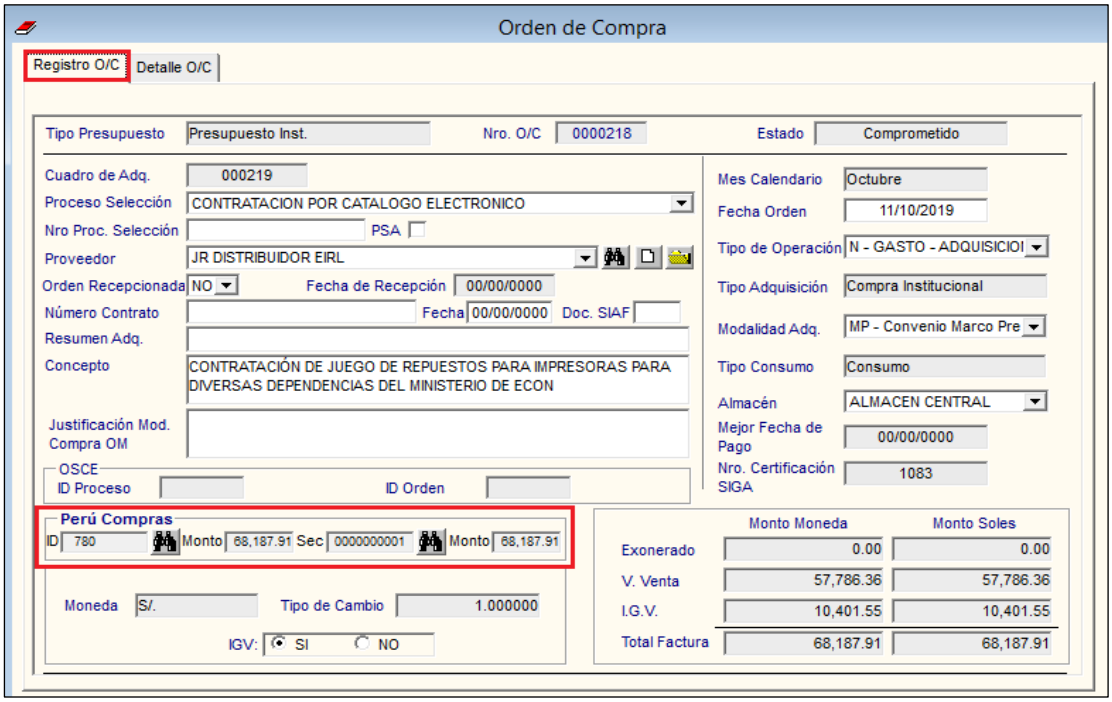
PROCEDIMIENTO PARA GENERAR UNA ORDEN DE COMPRA

Para generar una Orden de Compra, el Usuario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción [Insertar Orden de Compra].



2. El Sistema presentará la ventana **Orden de Compra**, la misma que está conformada por las pestañas: **Registro O/C** y **Detalle O/C**. En la pestaña **Registro O/C** el Usuario deberá registrar los datos generales de la Orden de Compra, los mismos que se detallan a continuación:



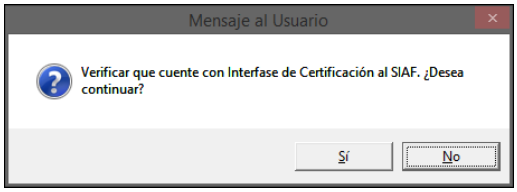
Nota: Si el tipo de procedimiento de selección es Contratación por Catalogo Electrónico (CCE), el sistema muestra la sección Perú Compras, y los campos proceso de selección, tipo de operación y modalidad de adquisición se muestran inhabilitados.

En la pestaña **Registro O/C**, el Usuario deberá registrar la siguiente información:

- ✓ **Nro. O/C:** Muestra el número de la Orden de Compra autogenerado por el Sistema. Si en **Parámetros de Configuración Inicial** la opción **Edición de correlativo Orden Compra** se encontrara configurado con valor "**1 - Activo**," el número de la orden podrá ser editado por el Usuario:

- ✓ **Cuadro de Adq.:** Seleccionar el Cuadro de Adquisición, activando la barra de despliegue ▼. Solo se listarán los cuadros en estado Autorizado.

Validación: *Si la Certificación de la Orden de Compra no contara con Interfase de Certificación al SIAF, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario y preguntará si desea continuar con el proceso:*



- ✓ **Proceso de Selección:** Por defecto se mostrará el procedimiento de selección proveniente del Cuadro de Adquisición, el mismo que puede ser modificado por el Usuario; con excepción del tipo de procedimiento Contratación por Catálogo Electrónico (CCE), en cuyo caso se encontrará inhabilitado. A partir del año 2016, se mostrarán los procedimientos de selección según la nueva Ley de Contrataciones N° 30225 y su Reglamento, incluyendo el procedimiento *"***49-Procedimiento Especial de Contratación"**, el cual es exclusivo para las contrataciones relacionadas a la ocurrencia del Fenómeno del Niño. Asimismo, se seguirán mostrando los antiguos procesos de selección, a excepción de los procesos relacionados a los Decretos de Urgencia del año 2009.

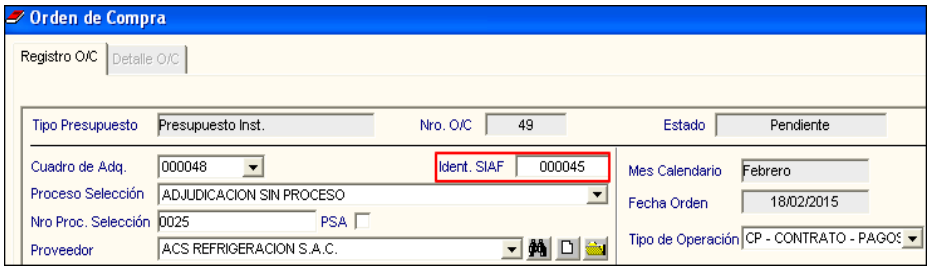
  También se mostrará el procedimiento de selección **"Subasta Inversa Electrónica Corporativa – SIEC"** para procedimientos de selección convocados con la DIRECTIVA N° 018-2016-OSCE/CD – "Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica Corporativa".

- ✓ **N° de Proceso de Selección:** Registrar el número asignado al procedimiento de selección. Si proviene de un contrato el número se mostrará por defecto.

- ✓ **PSA:** Marcar con un check ☑ para indicar si es un procedimiento de selección Abreviado.

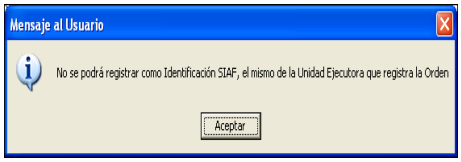
- ✓ **Proveedor:** Seleccionar el Proveedor a quien se remitirá la Orden, activando la barra de despliegue o ingresando al ícono **Buscar**. Además, dando clic en el ícono **Nuevo** el Usuario podrá registrar un nuevo Proveedor. Asimismo, ingresando a la carpeta amarilla se podrá modificar o visualizar los datos del Proveedor.

- ✓ **Ident. SIAF:** Este campo se mostrará si el proveedor es una Entidad Pública, en el cual el Usuario deberá registrar el **Número de Identificación de la Unidad Ejecutora**. Si el RUC del proveedor tiene asociado solo un Número de Identificación en el SIAF este se mostrará por defecto, en caso el RUC tenga asociado más de un Número de Identificación, el registro se hará manual. **Este campo se podrá modificar hasta que se Comprometa la OC**.

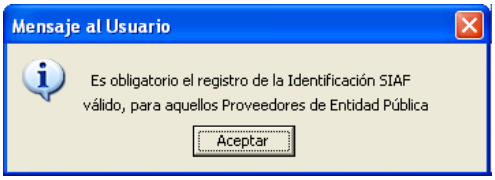


Validaciones:

a. *El número de Identificación SIAF no puede ser el mismo número de Identificación de la Unidad Ejecutora que registra la OC, caso contrario, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:*



b. *El registro de este número es obligatorio para aquellos proveedores que son Entidad Pública, caso contrario, al grabar la OC el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:*



- ✓ **Orden Recepcionada:** Señalar si la Orden fue recepcionada por el Proveedor, activando la barra de despliegue ▼ y seleccionando la opción **SI** o **No**.
- ✓ **Fecha de Recepción:** Fecha de recepción de la orden por parte del proveedor.
- ✓ **Número de Contrato:** Muestra el número de contrato proveniente de la opción **Contratos**, el mismo que puede ser editable.
- ✓ **Fecha:** Muestra la fecha del contrato.
- ✓ **Doc. SIAF:** Código SIAF del documento Comprometido (O/C, Contrato).
- ✓ **Resumen de Adquisición:** Registrar información sobre la adquisición.
- ✓ **Concepto:** Registrar el motivo registrado en el Requerimiento.
- ✓ **Justificación Mod. Compra OM:** Registrar el motivo, si la modalidad de compra es Otra Modalidad - OM.

- ✓ **OSCE:**
  - **ID Proceso:** Registrar el número de identificación del procedimiento de selección, registrado en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.
  - **ID Orden/Contrato:** Registrar el número de identificación de la Orden o Contrato, registrado en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

- ✓ **Moneda:** Indica el Tipo de moneda para efectuar la adquisición.

- ✓ **Tipo de Cambio:** Indica el tipo de cambio para moneda extranjera.

- ✓ **IGV:** Permite indicar si la Orden de Compra esta **Afecta** o **NO** al Impuesto General a las Ventas. Por defecto se mostrará seleccionada la opción en función valor configurado en la opción **Tipo de Afectación del I.G.V.** ("0 - Afecto IGV", "1 – Exonerado") en **Parámetros de Configuración Inicial**.

- ✓ **Estado:** Condición de la Orden de Compra.

- ✓ **Mes Calendario:** Mes correspondiente al registro de la Orden.

- ✓ **Fecha Orden:** Fecha del registro de la Orden de Compra.

- ✓ **Tipo de Operación:** Muestra el Tipo de Operación para la adquisición de Bienes. En caso se tenga seleccionado el tipo de procedimiento Contratación por Catálogo Electrónico (CCE), este se encontrará inhabilitado.

- ✓ **Tipo de Adquisición:** Muestra el Tipo de Adquisición registrado en el pedido.

- ✓ **Modalidad de Adquisición:** Selecciona la Modalidad de Compra registrada en el Cuadro de Adquisiciones, pudiendo ser modificada por el Usuario. En caso se tenga seleccionado el tipo de procedimiento Contratación por Catálogo Electrónico (CCE), este se encontrará inhabilitado.

- ✓ **Tipo de Consumo:** Indica el Tipo de Uso que se le dará al bien: Consumo, Apoyo Social, Recursos Humanos, Para Producción y Venta.

- ✓ **Almacén:** Seleccionar el Almacén en el que se internarán los bienes.

- ✓ **Mejor Fecha de Pago:** Registrar una fecha probable para la cancelación total o parcial de la Orden.

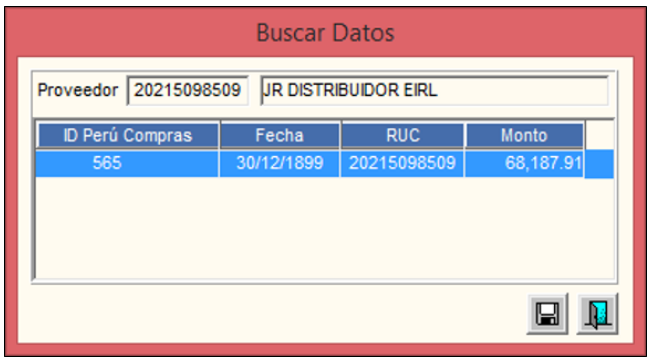
- ✓ **Nro. Certificación SIGA:** Muestra el número de la Certificación generada en el SIGA.

- ✓ **Monto Moneda y Monto Soles:** Estos campos muestran los montos de las compras que están exoneradas del I.G.V., valor de venta, monto del I.G.V. y el

Total de la Factura en la moneda utilizada para la adquisición y su valor en Soles respectivamente.

✓ **Perú Compras:**

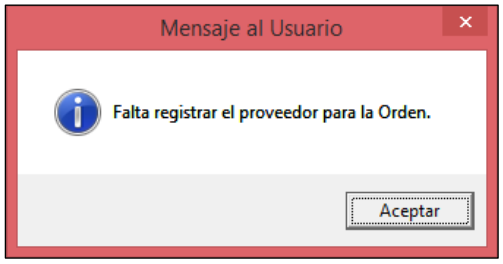
- **ID:** Muestra la identificación del documento de Perú Compras relacionado a la orden. Pulsando el ícono **Buscar** se accede a la ventana **Buscar Datos** (listado de documentos registrados en el SIAF según el proveedor seleccionado).



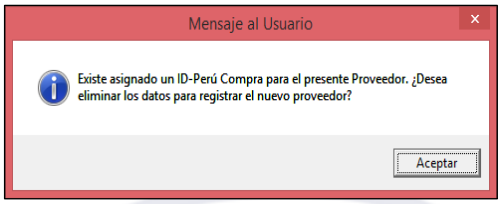
Nota: En caso el Cuadro de Adquisición sea de procedencia Contratos, este campo se encontrará inhabilitado.

Validación:

a) En caso no se haya seleccionado el proveedor de la orden, el sistema mostrará el siguiente mensaje al usuario:



b) Si existe datos en el campo ID y se selecciona otro proveedor para la orden, se presentará el mensaje siguiente:

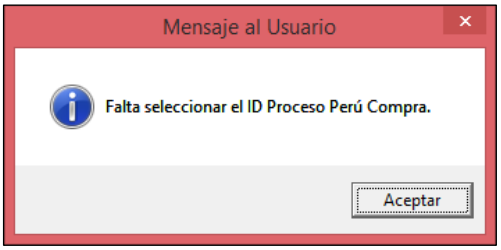


- **Monto:** Muestra el monto en soles del documento Perú Compras seleccionado en el campo ID.

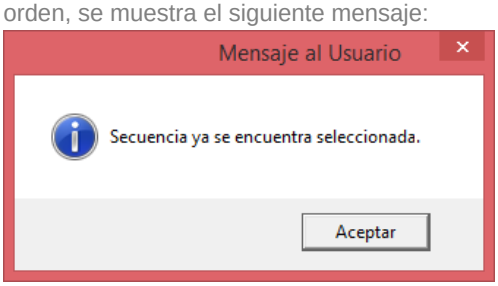
- **Sec:** Muestra el secuencial del documento de Perú Compras relacionado a la orden. Pulsando el ícono **Buscar** se accede a la ventana **Buscar Datos** (listado de secuencias registradas en el SIAF por el documento seleccionado).

Validación:

a) Si no se ha seleccionado el ID de Perú Compras, se mostrará el siguiente mensaje restrictivo:

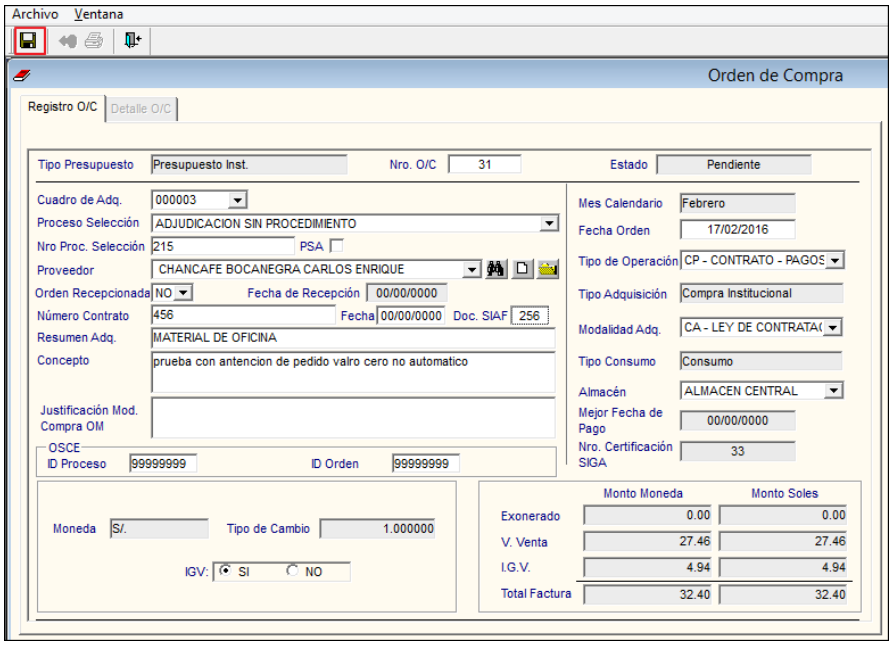


b) Si se selecciona una secuencia utilizada en otra orden, se muestra el siguiente mensaje:



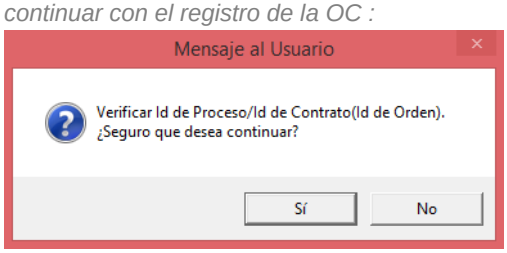
- **Monto:** Muestra el monto en Soles del secuencial correspondiente al documento Perú Compras seleccionado en ID.

3. Terminado de registrar los datos generales de la orden, dar clic en el ícono **Grabar** .



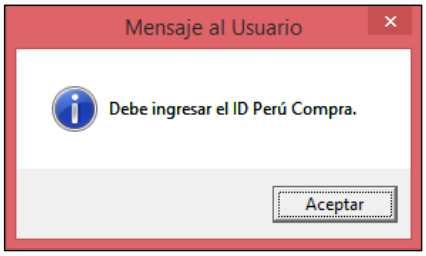
Validación:

*a) Si no se ha ingresado el Id de Proceso o el Id de Contrato, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí** para continuar con el registro de la OC :*

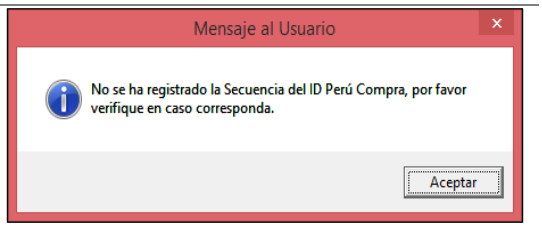


b) Si el procedimiento de selección es CCE, se consideran las siguientes validaciones:

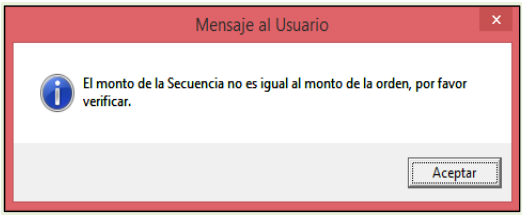
Si no se ha seleccionado el ID de Perú Compras, el sistema mostrará el siguiente mensaje al usuario:



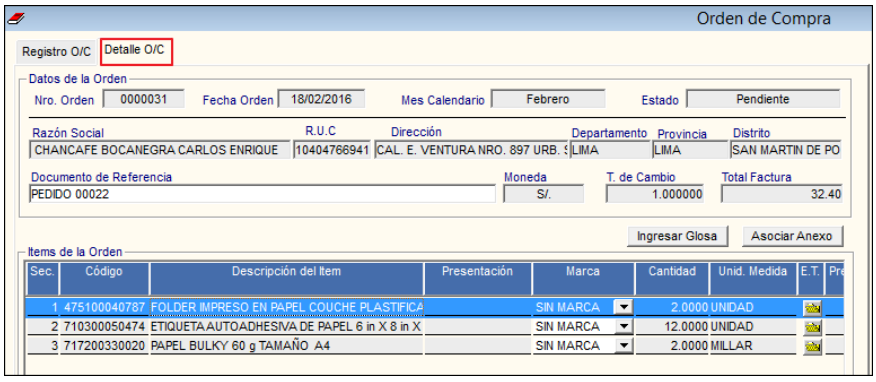
Si no se seleccionó la Secuencia correspondiente al ID de Perú Compras, el sistema mostrará el siguiente mensaje al usuario:



Si el monto de la Secuencia no es igual al valor del Total del Monto Moneda se mostrará el siguiente mensaje restrictivo:



4. El Sistema activará la pestaña **Detalle O/C** Detalle O/C , en la cual se visualizará los ítems de la Orden de Compra solicitados en el Pedido de Origen.



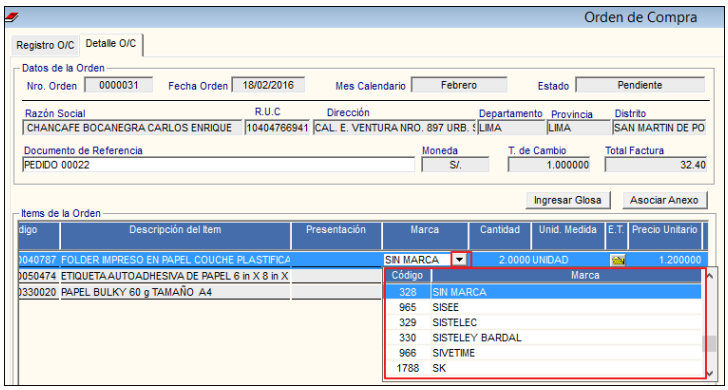
- ✓ **Datos de la Orden:**
  - ✓ **N° Orden:** Indica el número asignado a la Orden de Compra.
  - ✓ **Fecha Orden:** Muestra la fecha en que se genera la Orden de Compra.
  - ✓ **Mes Calendario:** Indica el mes en que se genera la Orden.
  - ✓ **Estado:** Muestra el Estado de la Orden.
  - ✓ **Razón Social:** Nombre completo del Proveedor.
  - ✓ **R.U.C:** Número de RUC del Proveedor.
  - ✓ **Dirección:** Muestra el domicilio del Proveedor.
  - ✓ **Departamento:** Nombre del Departamento donde se ubica el Proveedor.
  - ✓ **Provincia:** Nombre de la Provincia donde se ubica el Proveedor.

- ✓ **Distrito:** Nombre del Distrito donde se ubica el Proveedor.
- ✓ **Documento de Referencia:** Permite registrar el número del documento relacionado a la Orden.
- ✓ **Moneda:** Muestra el tipo de Moneda utilizada para la adquisición.
- ✓ **T. de Cambio:** Muestra el tipo de cambio aplicado en la adquisición.
- ✓ **Total Factura:** Monto total de la Orden.

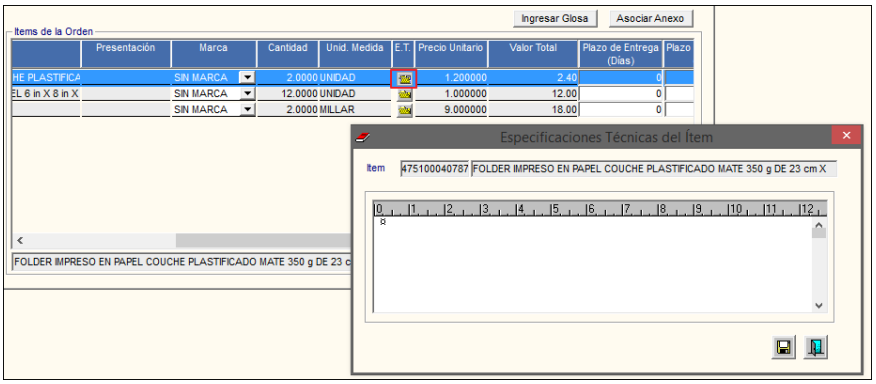
✓ **Ítems de la Orden:** Sección, Secuencia, Código, Descripción de Ítem, Presentación, Marca, Cantidad, Unidad de Medida, Especificaciones Técnicas, Precio Unitario, Valor Total, Plazo de Entrega, Plazo de Garantía, Indicador IGV e Indicador Crédito Fiscal.

Asimismo, en esta ventana, el Usuario podrá registrar por cada ítem los siguientes datos:

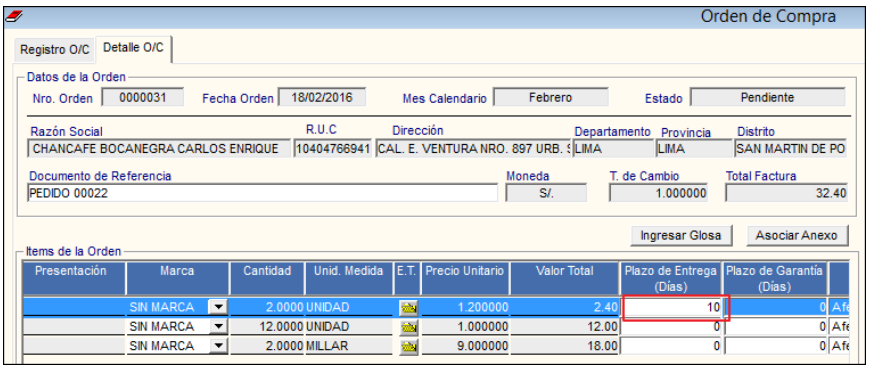
a) **<u>Marca</u>:** Permite registrar la Marca por cada ítem. Por defecto se encuentra "Sin Marca", para seleccionar una Marca, activar la barra de despliegue de la columna del mismo nombre. Para el caso de ítems pertenecientes a la Estrategia Sanitaria Nacional de Inmunización – ESNI, solo se mostrarán las marcas establecidas para este tipo de bienes.



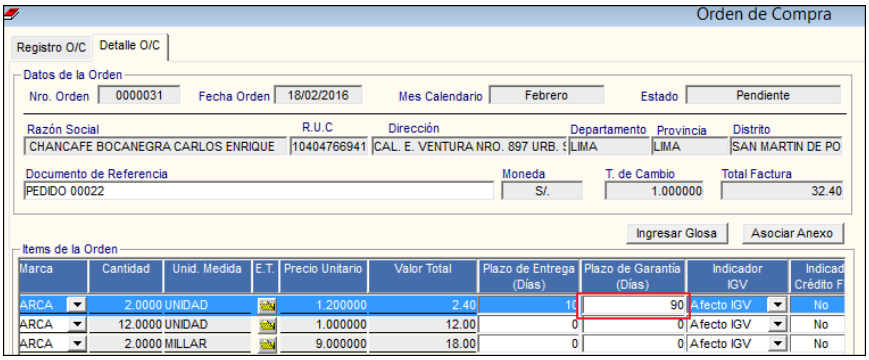
b) **<u>Especificaciones Técnicas del ítem:</u>** Permite registrar las Especificaciones Técnicas por cada ítem, ingresando a la carpeta amarilla de la columna **E.T.** Si éstas fueron registradas en el Pedido de Origen, se mostrará el texto en la ventana pudiendo ser modificado por el Usuario.



c) **<u>Plazo de Entrega (Días)</u>:** Permite registrar por cada ítem el plazo de entrega en días que tiene el proveedor para entregar el bien, en la columna del mismo nombre.



d) **<u>Plazo de Garantía (Días)</u>:** Permite registrar por cada ítem el plazo de garantía del bien, en la columna del mismo nombre.

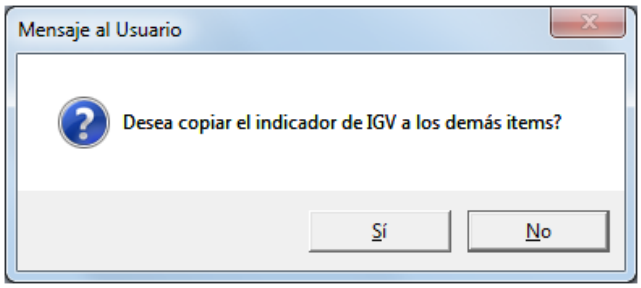


e) **<u>Indicador IGV</u>:** Permite indicar por cada ítem si la adquisición está "Afecto al IGV", "Exonerado" o cuenta con un "Reintegro", activando la barra de despliegue ▼ y seleccionando la opción correspondiente. Por defecto se mostrará seleccionada el indicador en función al valor configurado en la opción **Tipo de Afectación del I.G.V.** ("0-Afecto IGV", "1–Exonerado", "2-Reintegro") en **Parámetros de Configuración Inicial**.

Asimismo, si en los datos generales de la Orden se indicó que la adquisición está afecto al IGV, por defecto el Indicador IGV por cada ítem

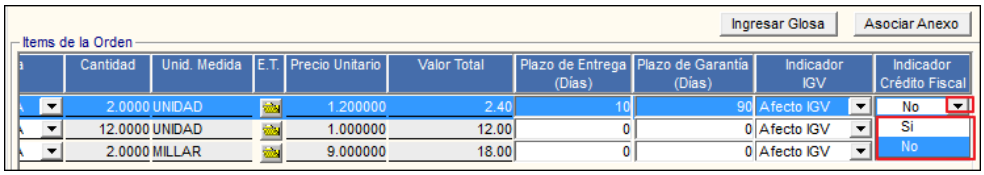
mostrará “Afecto IGV”, pero si se indicó lo contrario, el indicador IGV por cada ítem mostrará “Exonerado”, pudiendo ser modificado por el Usuario.

Al cambiar el **Indicador IGV** el Sistema preguntará si desea copiar el indicador de IGV a los demás ítems, al cual dará **Sí**, para realizar la copia:

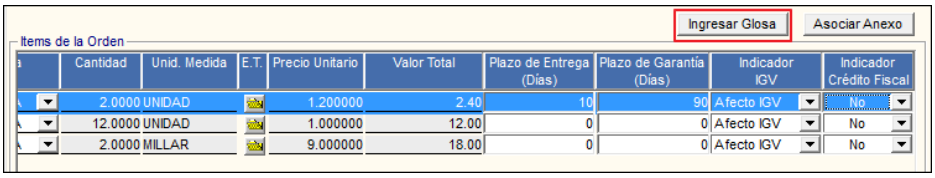


f) **<u>Indicador Crédito Fiscal:</u>** Permite indicar por cada ítem si el IGV será usado como Crédito Fiscal, activando la barra de despliegue ▼ y seleccionando la opción correspondiente.

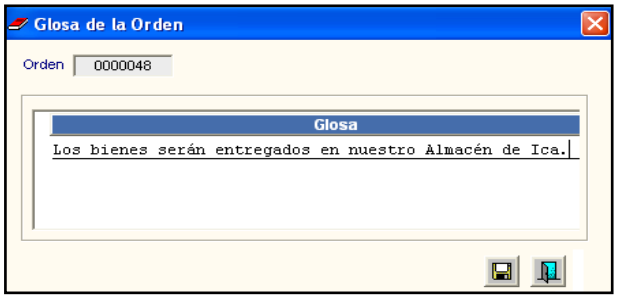
Si el Indicador de IGV del ítem indica “Exonerado”, por defecto el Indicador de Crédito Fiscal mostrará “No”, pero si el Indicador de IGV del ítem indica “Reintegro” el Indicador Crédito Fiscal mostrará “Si”.



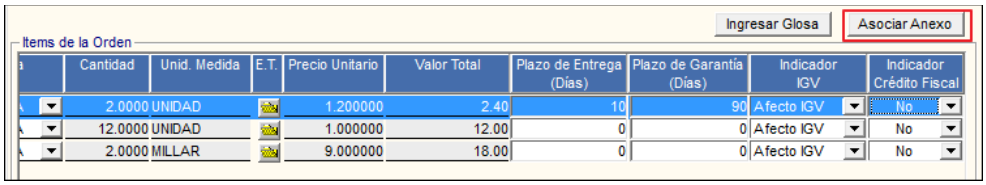
g) **<u>Glosa de la Orden</u>:** Permite registrar alguna glosa, ingresando a botón **Ingresar Glosa**.



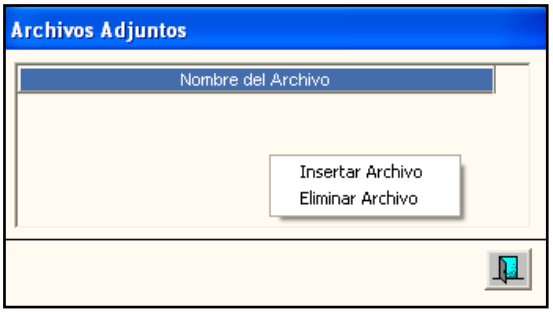
El Sistema mostrará la siguiente ventana en la cual se registrará la glosa correspondiente:



h) **<u>Adjuntar Archivos</u>:** Permite adjuntar archivos relacionado a la adquisición, ingresando al botón **Asociar Anexo**.

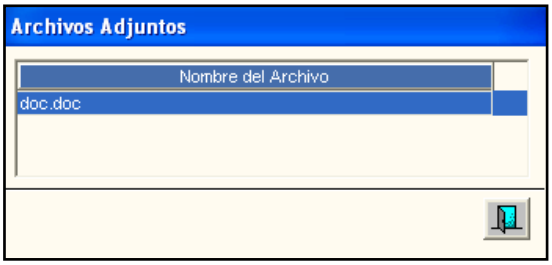


El Sistema presentará la ventana **Archivos Adjuntos**, en la cual activará el menú contextual y seleccionará la opción Insertar Archivo.



Se visualizará la ventana **Seleccionar Archivo**, mostrando los archivos de todas las Unidades existentes.

Seleccionar los archivos de la Unidad que haya indicado en el conex_siga y dar **Abrir**, quedando insertado el archivo en la ventana **Archivos Adjuntos**.

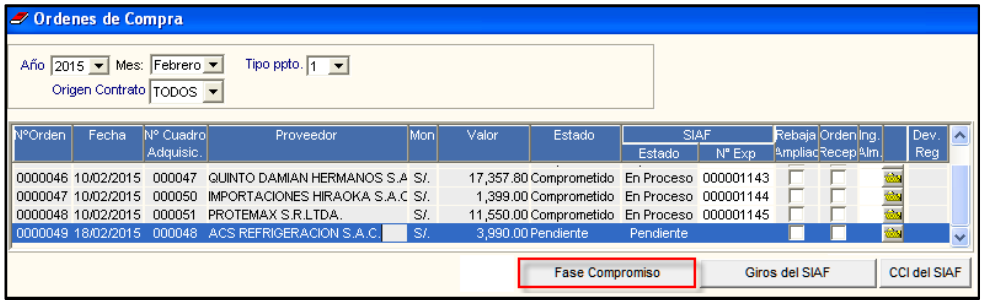


PROCEDIMIENTO PARA COMPROMETER LA ORDEN DE COMPRA

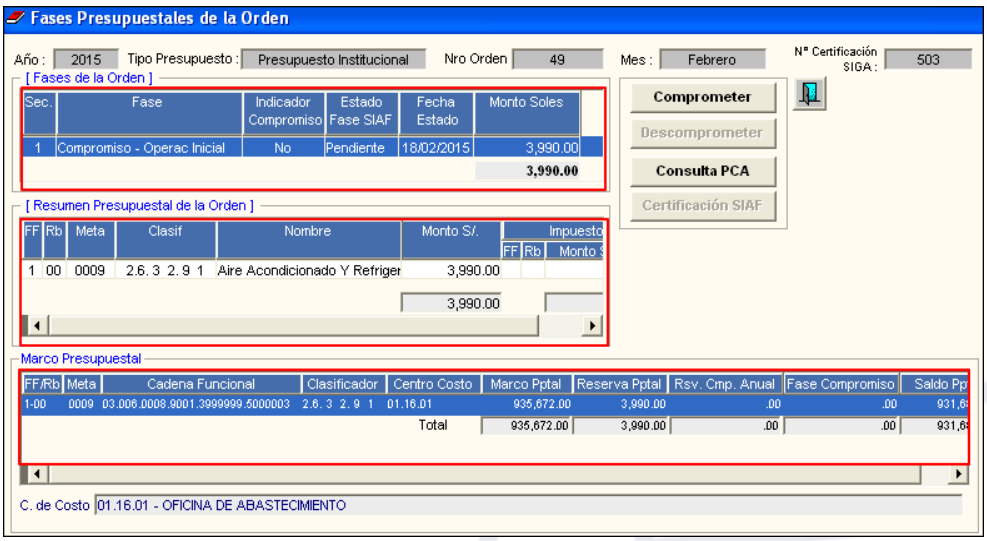
El Sistema proporciona dos opciones para realizar el compromiso de las Órdenes de Compra: Individual y Masivamente. Para ello realizar el siguiente procedimiento, según sea el caso:

1. Comprometer una OC

a) En el listado de Órdenes de Compra, seleccionar la Orden que desea comprometer y dar clic en el botón Fase Compromiso.



b) El Sistema presentará la ventana **Fases Presupuestales de la Orden**¸ mostrando la siguiente información: En la cabecera se visualiza el Año de generación de la OC, Tipo de Presupuesto, Número de Orden, Mes de generación de la OC y Número de Certificación SIGA.



Asimismo, está conformada por los siguientes campos:

- **Fases de la Orden**: En la cual se muestran las siguientes columnas y datos respectivos: Secuencia del Registro, Fase, Indicador Compromiso, Estado Fase SIAF, Fecha Estado y Monto Soles.

- **Resumen Presupuestal de la Orden**: Contiene las siguientes columnas y datos correspondientes al Presupuesto de la Orden: Fuente de Financiamiento, Rubro, Meta, Clasificador de Gasto, Nombre del Clasificador de Gasto, Monto en Soles e Impuesto mostrando los siguientes datos: (Fuente de Financiamiento, Rubro y Monto en Soles.

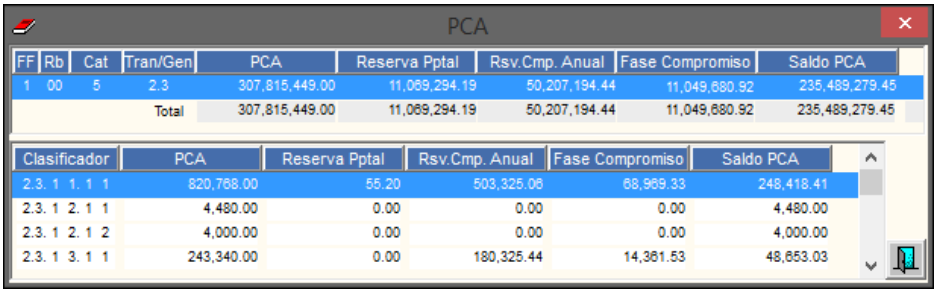
- **Marco Presupuestal**: Presenta las siguientes columnas y datos del Marco Presupuestal: Fuente de Financiamiento/Rubro, Meta, Cadena Funcional, Clasificador de Gasto, Centro de Costo, Marco Presupuestal, Reserva Presupuestal, Reserva Compromiso Anual, Fase Compromiso y Saldo Presupuestal.

Además, muestra los siguientes botones:

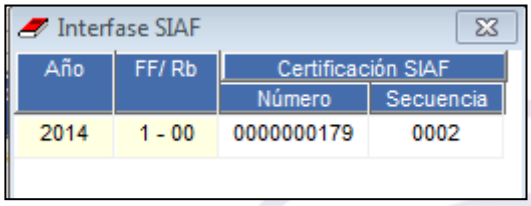
- **Comprometer:** Permite realizar el Proceso de Compromiso de la Orden.

- **Descomprometer:** Permite Descomprometer la Orden.

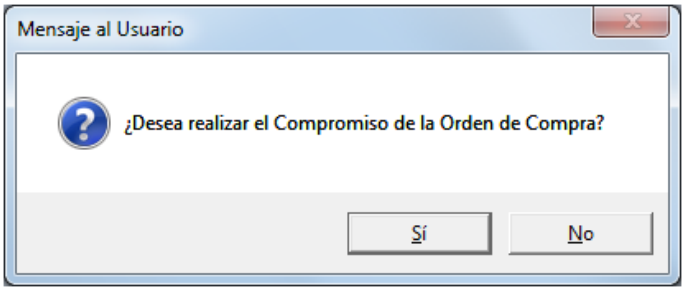
- **Consulta PCA:** El Sistema mostrará los datos de la Reserva de Compromiso Anual de la Orden a nivel de Fuente de Financiamiento, Rubro y Genérica del Gasto, así como a nivel de Específica.



- **Certificado SIAF:** El Sistema mostrará el Número y Secuencia de la Certificación en el SIAF. Esta información se mostrará cuando se haya realizado la transmisión del Compromiso de la Orden de Compra.



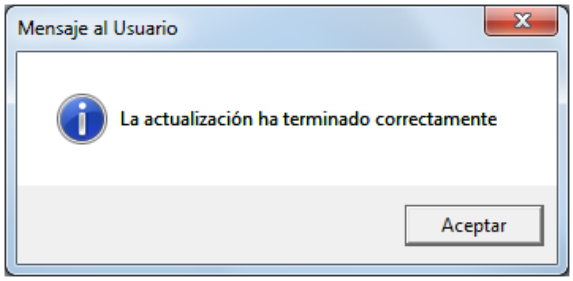
c) Para comprometer la OC, ingresar al botón **Comprometer**. El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí**, para efectuar el Compromiso:



__Validación:__ Si el Proveedor es una Entidad Pública, el Sistema validará que el __Número de Identificación SIAF__ registrado en la OC corresponda con el __RUC de la Entidad Pública__ registrado en la tabla __Proveedores__, de no corresponder el Sistema no realizará el Compromiso y mostrará el siguiente mensaje al Usuario:

El Sistema realizará la distribución del gasto por el monto total de la Orden de Compra, afectando la Cadena de Gasto correspondiente y reduciendo el importe del Saldo Disponible del Crédito Presupuestario. Los montos comprometidos se reflejarán en la columna Fase **Compromiso** de la ventana **Marco Presupuestal (PIM)** del Sub Módulo Gestión Presupuestal.

d) Seguidamente, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Aceptar**:



2. Comprometer masivamente varias OC

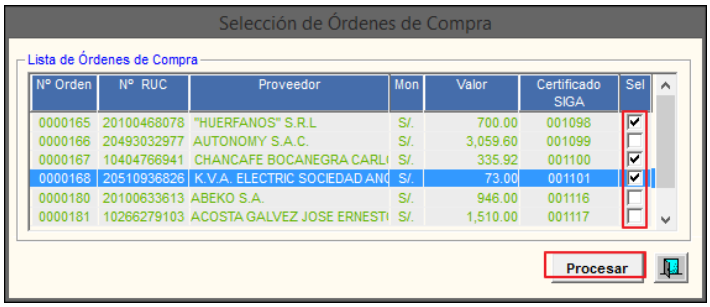
Esta opción permite realizar el Compromiso masivo de varias Órdenes de Compra en un solo proceso. Cabe indicar que solo se podrán comprometer masivamente las Órdenes que cuenten con Saldo suficiente en **Saldo Presupuestal** y **Saldo SIAF** para la(s) Meta(s) y Clasificador (es) que fueron generadas. Para ello, realizar el siguiente procedimiento:

a) En el Listado de Órdenes de Compra, ingresar al botón **Compromiso Mensual Masivo**, mostrando la ventana **Selección de Órdenes de Compra**.

Nota: El botón Compromiso Mensual Masivo, solo estará habilitado cuando en la opción Parámetros de Configuración Inicial, la Interfase: SIGA-SIAF se encuentre en estado Automático.

b) En esta ventana, se mostrará el listado de Órdenes de Compra que se encuentran registrado en estado Pendiente y que corresponden al año y mes seleccionado en la cabecera de la ventana principal.

c) En la columna **Sel**, marcar con un check ☑ las Órdenes de Compra que se van a comprometer masivamente y, luego dar clic en el botón **Procesar**.

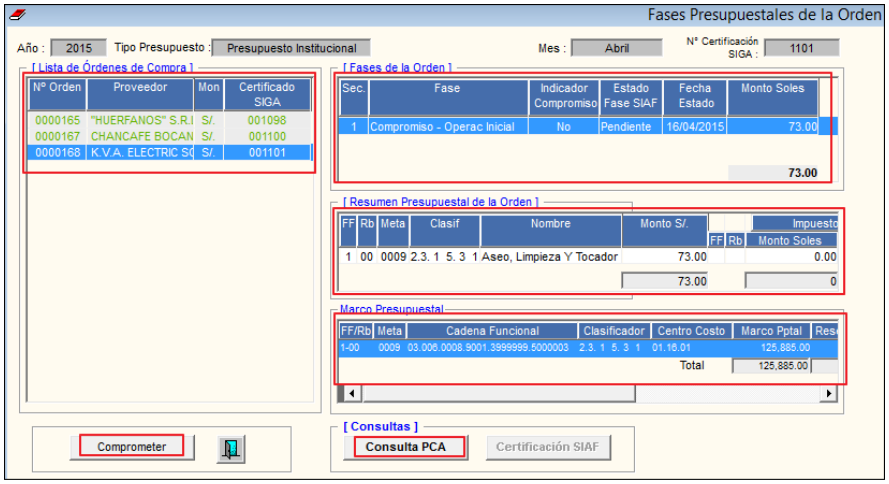


d) El Sistema presentará la ventana **Fases Presupuestales de la Orden**, mostrando la siguiente información:

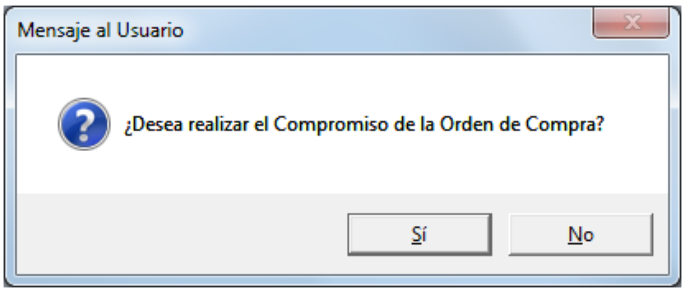
- ✓ Año de generación, Tipo de Presupuesto y Mes de generación de las Órdenes de compra, así mismo el Número de Certificación SIGA de la Orden de Compra seleccionada.
- ✓ **En el campo Lista de Órdenes de Compra** mostrará el N° de Orden de Compra, Proveedor, Monto y Certificado SIGA.

- ✓ Además, se mostrará los campos **Fases de la Orden, Resumen Presupuestal de la Orden y Marco Presupuestal,** tal y como se muestra en el compromiso de una Orden de Compra.

- ✓ Asimismo, cuenta con los botones: **Comprometer**, **Consulta PCA**, y **Certificación SIAF**; que serán detallados más adelante.

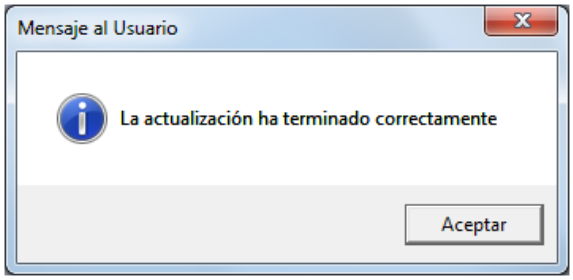


e) Para comprometer todas las Ordenes de Compras seleccionadas, dar clic en el botón Comprometer. El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí**, para efectuar el compromiso.

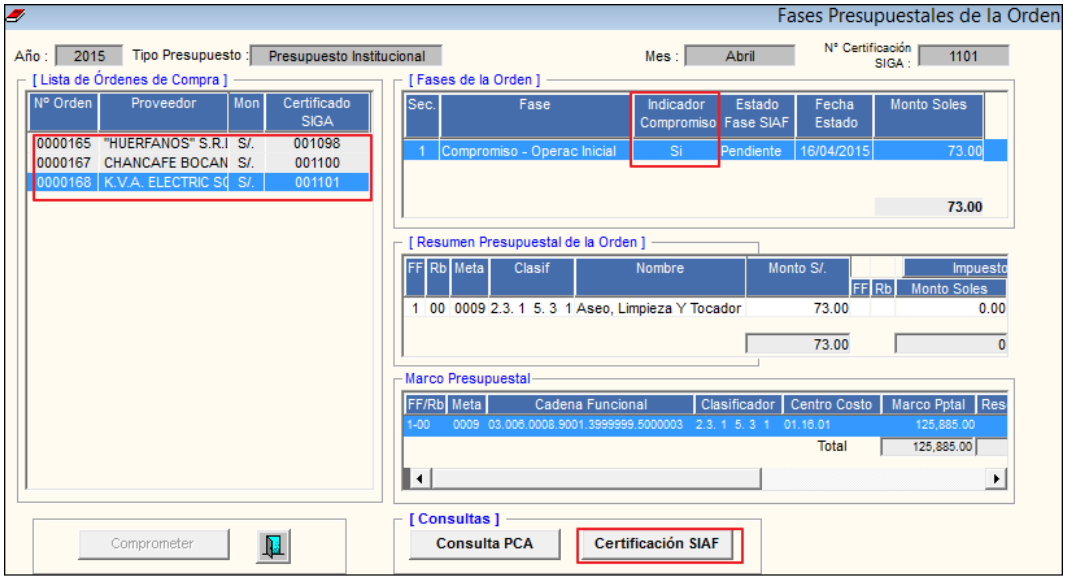


__Validación:__ Si el Proveedor es una Entidad Pública, el Sistema validará que el __Número de Identificación SIAF__ registrado en la Orden de Compra corresponda con el __RUC de la Entidad Pública__ registrado en la tabla __Proveedores__, de no corresponder el Sistema no realizará el Compromiso y mostrará el siguiente mensaje al Usuario:

f) Terminado de efectuar el compromiso de las Órdenes de Compra, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Aceptar**.

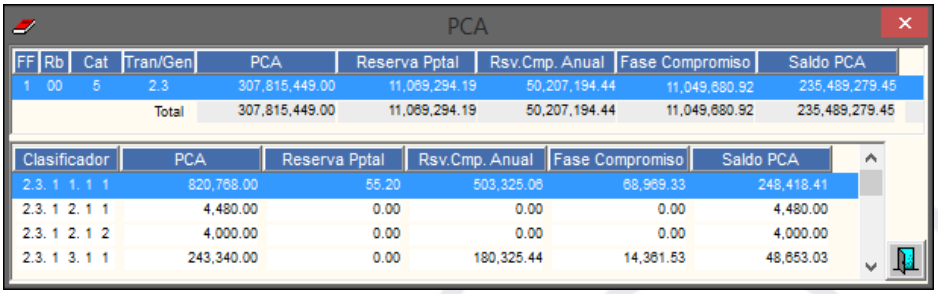


g) Las Órdenes de Compra comprometidas cambian de color de fuente verde (Pendiente) a color negro (Comprometido), el Indicador de Compromiso muestra **Sí**, así como, se activa el botón **Certificación SIAF** . Además, en el **Marco Presupuestal** se actualiza el Saldo Presupuestal, descontando la suma del importe comprometido.

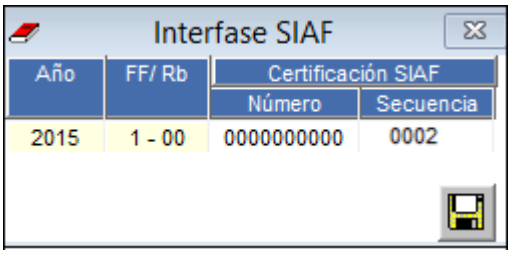


Asimismo, se puede visualizar la siguiente información:

- **Consulta PCA:** Al ingresar al botón **Consulta PCA**, el Sistema mostrará los datos de la Reserva de Compromiso Anual de la Orden seleccionada, a nivel de Fuente de Financiamiento, Rubro y Genérica del Gasto, así como a nivel de Específica.



- **Certificado SIAF:** El Sistema mostrará el Número y Secuencia de la Certificación en el SIAF. Esta información se mostrará cuando se haya realizado la transmisión del Compromiso de la Orden de Compra.

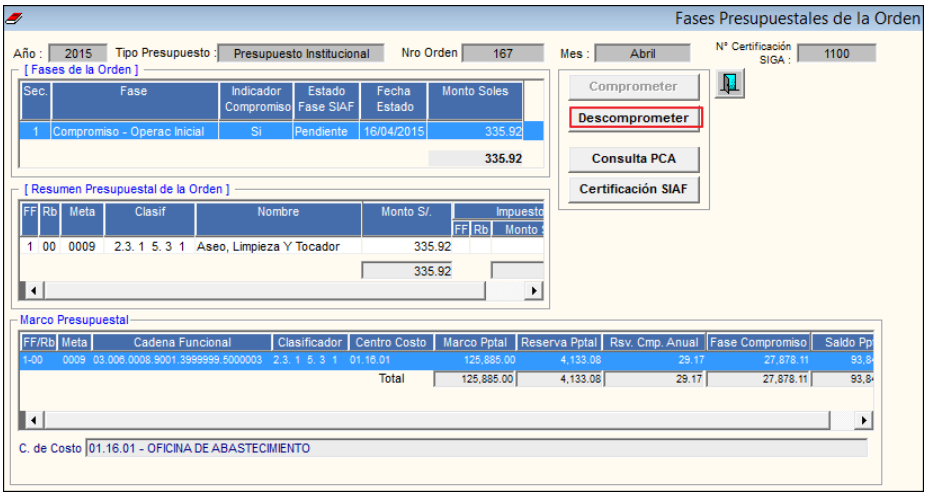


Para ambas opciones de Compromiso, en la ventana principal **Órdenes de Compra**, el estado SIGA pasa de **Pendiente** ha **Comprometido**.

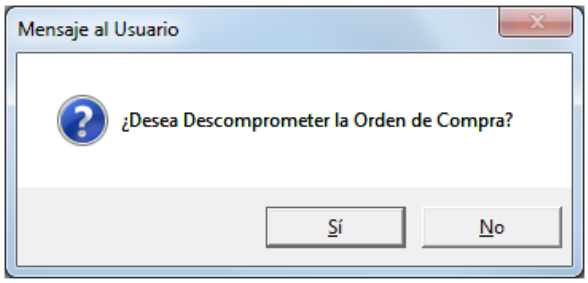
DESCOMPROMETER UNA ORDEN DE COMPRA

Para descomprometer una Orden de Compra, en la ventana principal seleccionar el registro y dar clic en el botón Fase Compromiso.Solo se podrá descomprometer la Orden de Compra, si el **estado SIAF** se encuentra **Pendiente**.

Se mostrará la ventana **Fases Presupuestales de la Orden**, en la cual se dará clic en el botón Descomprometer.

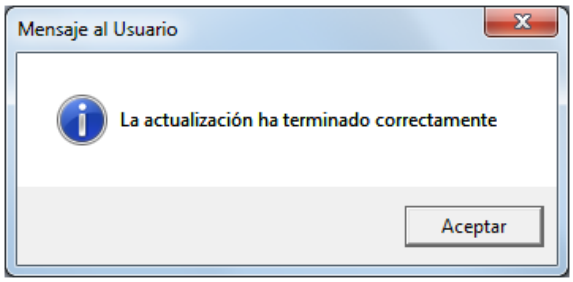


El Sistema realizará el proceso respectivo y mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí**:



Nota: Al descomprometer la Orden de Compra, el Sistema efectuará la recuperación de los montos comprometidos, los mismos que se reflejarán en los Saldos de la columna **Fase Compromiso** en el **Marco Presupuestal (PIM)**.

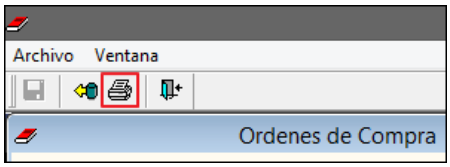
Seguidamente, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Aceptar** para culminar el proceso:



El estado SIGA de la Orden de Compra, retorna de **Comprometido** a **Pendiente**.

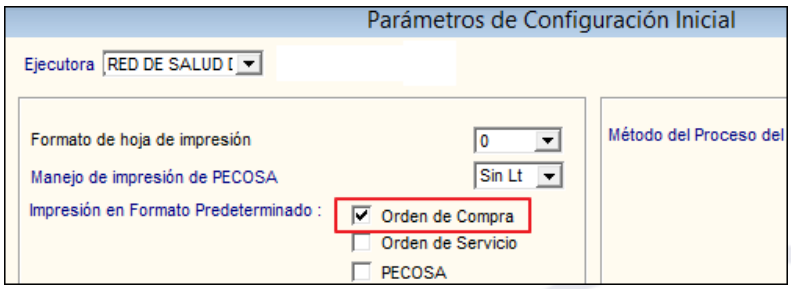
FORMATO DE ORDEN DE COMPRA

Para obtener el formato de la Orden de Compra, en la ventana principal seleccionar la orden correspondiente y luego dar clic en el ícono **Imprimir** ubicado en la barra de herramientas.



El Sistema presentará la ventana **Selección De Reporte**, en la cual el Usuario seleccionará la opción **Formato de Orden**.

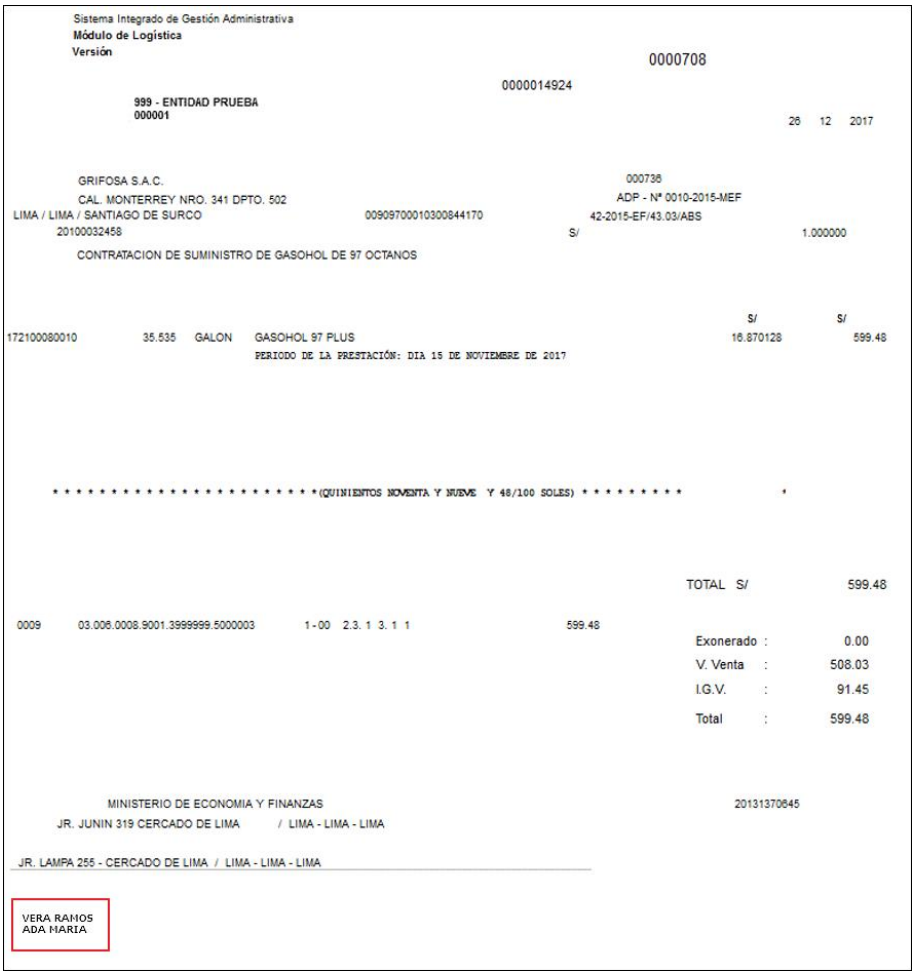
Si en **Parámetros de Configuración Inicial** se tuviera configurado la Impresión de la Orden de Compra en **Formato Predeterminado** propio de la Unidad Ejecutora (marcado con un check ☑) la Orden se visualizará sin formato.



La Orden mostrará los siguientes datos:

- Datos del Proveedor: Nombre, Dirección, CCI, Número de RUC, Teléfono, Fax.
- Número de Cuadro de Adquisición, Tipo de Procedimiento de Selección, Número de Contrato, Moneda y Tipo de Cambio.

- Concepto de la Adquisición.
- Datos del Ítem: Código, Cantidad, Unidad de Medida, Descripción, Precio Unitario, Total, Total mostrado en letras y Total de la Orden.
- Afectación Presupuestal: Meta/Mnemónico, Cadena Funcional, Fuente de Financiamiento/Rubro, Clasificador de Gasto, y Monto.
- Datos la Unidad Ejecutora: Nombre, Dirección, Número de RUC.
- Usuario que registra la Orden de Compra.


Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

0000708

0000014924

999 - ENTIDAD PRUEBA
000001

26 12 2017

GRIFOSA S.A.C.
CAL. MONTERREY NRO. 341 DPTO. 502
LIMA / LIMA / SANTIAGO DE SURCO
20100032458

000736
ADP - Nº 0010-2015-MEF
00909700010300844170
42-2015-EF/43.03/ABS
S/ 1.000000

CONTRATACION DE SUMINISTRO DE GASOHOL DE 97 OCTANOS

				S/	S/
172100080010	35.535	GALON	GASOHOL 97 PLUS	16.870128	599.48

PERIODO DE LA PRESTACIÓN: DIA 15 DE NOVIEMBRE DE 2017

* (QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE Y 48/100 SOLES) * * * * * * * * *

TOTAL S/ 599.48

0009 03.006.0008.9001.3999999.5000003 1-00 2.3. 1 3. 1 1 599.48

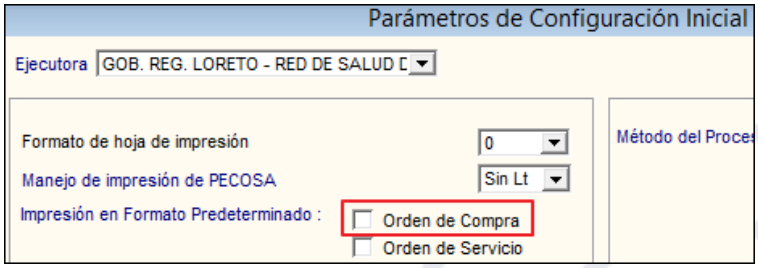
Exonerado : 0.00
V. Venta : 508.03
I.G.V. : 91.45
Total : 599.48

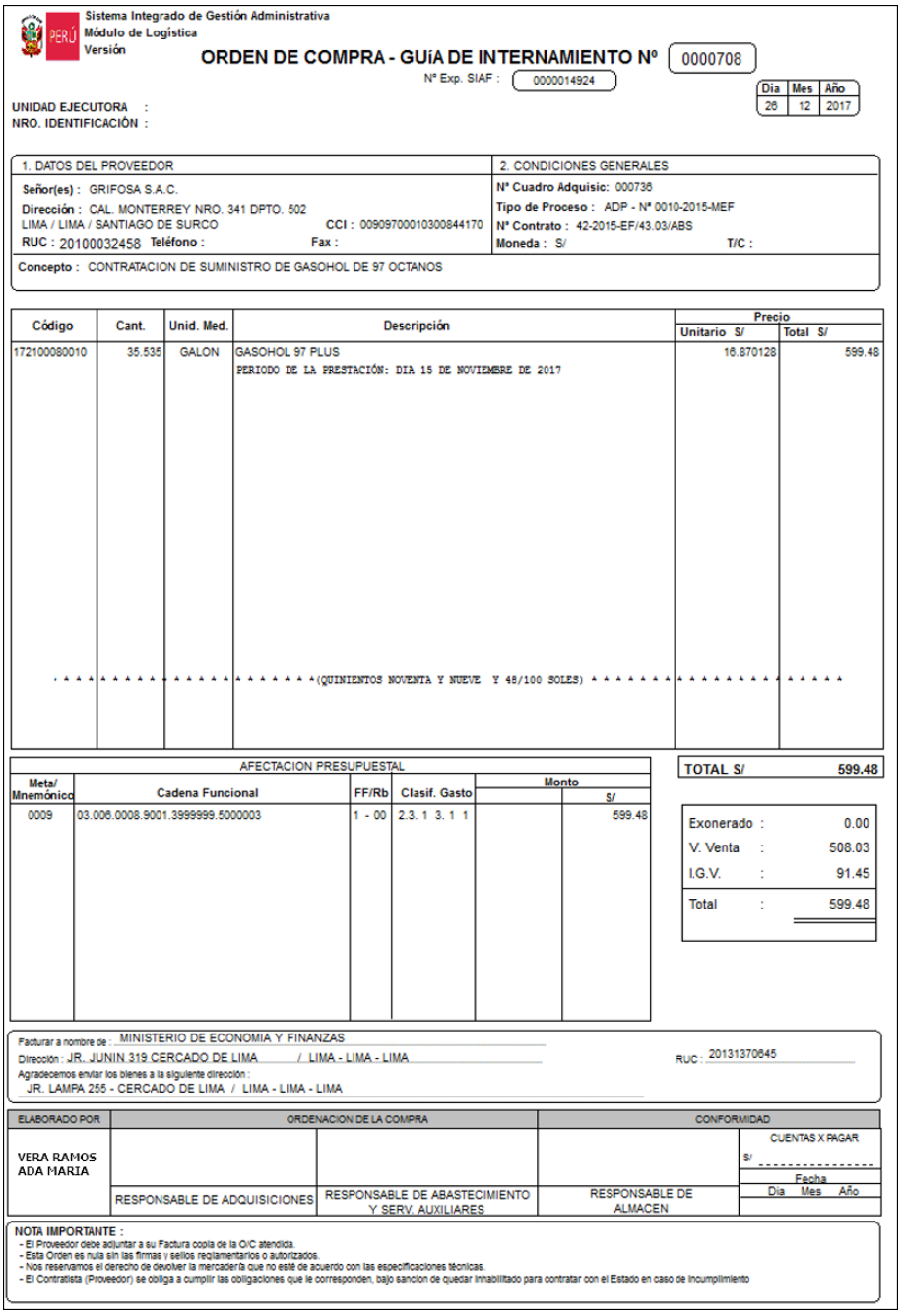
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
JR. JUNIN 319 CERCADO DE LIMA / LIMA - LIMA - LIMA
20131370645

JR. LAMPA 255 - CERCADO DE LIMA / LIMA - LIMA - LIMA

VERA RAMOS
ADA MARIA

Caso contrario si no se selecciona en **Parámetros de Configuración Inicial** la opción de **Impresión en Formato Predeterminado,** la Orden se visualizará en el formato definido por el SIGA.





Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

ORDEN DE COMPRA - GUíA DE INTERNAMIENTO Nº 0000708

Nº Exp. SIAF : 0000014924

Dia	Mes	Año
26	12	2017

UNIDAD EJECUTORA :
NRO. IDENTIFICACIÓN :

1. DATOS DEL PROVEEDOR
Señor(es) : GRIFOSA S.A.C.
Dirección : CAL. MONTERREY NRO. 341 DPTO. 502
LIMA / LIMA / SANTIAGO DE SURCO CCI : 00909700010300844170
RUC : 20100032458 Teléfono : Fax :

2. CONDICIONES GENERALES
Nº Cuadro Adquisic: 000736
Tipo de Proceso : ADP - Nº 0010-2015-MEF
Nº Contrato : 42-2015-EF/43.03/ABS
Moneda : S/ T/C :

Concepto : CONTRATACION DE SUMINISTRO DE GASOHOL DE 97 OCTANOS

Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio Unitario S/	Precio Total S/
172100080010	35.535	GALON	GASOHOL 97 PLUS PERIODO DE LA PRESTACIÓN: DIA 15 DE NOVIEMBRE DE 2017	16.870128	599.48
			(QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE Y 48/100 SOLES)		

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	S/
0009	03.006.0008.9001.3999999.5000003	1 - 00	2.3. 1 3. 1 1		599.48

TOTAL S/ 599.48

Exonerado :	0.00
V. Venta :	508.03
I.G.V. :	91.45
Total :	599.48

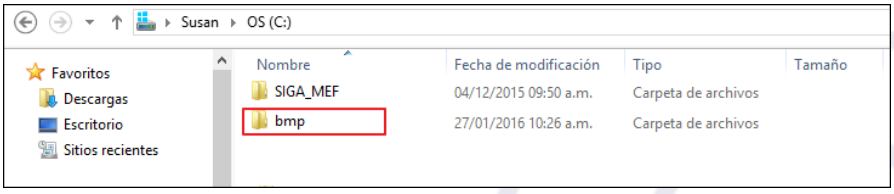
Facturar a nombre de : MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
Dirección : JR. JUNIN 319 CERCADO DE LIMA / LIMA - LIMA - LIMA RUC : 20131370645
Agradecemos enviar los bienes a la siguiente dirección :
JR. LAMPA 255 - CERCADO DE LIMA / LIMA - LIMA - LIMA

ELABORADO POR	ORDENACION DE LA COMPRA		CONFORMIDAD	
VERA RAMOS ADA MARIA				CUENTAS X PAGAR S/
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	RESPONSABLE DE ALMACEN	Fecha Dia Mes Año

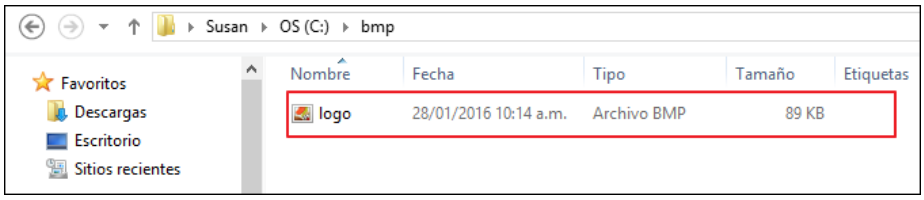
NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/C atendida.
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- Nos reservamos el derecho de devolver la mercadería que no esté de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

Asimismo, la Unidad Ejecutora podrá mostrar en el formato de Orden de Compra definido por el SIGA el logo de su Entidad, siempre que se tenga la siguiente configuración:

En la misma ruta donde se encuentra la carpeta de instalación **SIGA_MEF** se deberá crear una carpeta de nombre **bmp**.



Dentro de la carpeta se grabará el archivo que contiene el logo con extensión **.BMP**



Al mostrar el formato de la orden, el logo se visualizará en la parte superior izquierda del reporte.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

ORDEN DE COMPRA - GUíA DE INTERNAMIENTO Nº 0000708

Nº Exp. SIAF : 0000014924

Día	Mes	Año
26	12	2017

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 00001111

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : GRIFOSA S.A.C.	Nº Cuadro Adquisic: 000736
Dirección : CAL. MONTERREY NRO. 341 DPTO. 502	Tipo de Proceso : ADP - Nº 0010-2015-MEF
LIMA / LIMA / SANTIAGO DE SURCO CCI : 00909700010300844170	Nº Contrato : 42-2015-EF/43.03/ABS
RUC : 20100032458 Teléfono : Fax :	Moneda : S/ T/C :
Concepto : CONTRATACION DE SUMINISTRO DE GASOHOL DE 97 OCTANOS	

Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio Unitario S/	Precio Total S/
172100080010	35.535	GALON	GASOHOL 97 PLUS PERIODO DE LA PRESTACIÓN: DIA 15 DE NOVIEMBRE DE 2017	16.870128	599.48

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

ORDEN DE COMPRA - GUíA DE INTERNAMIENTO Nº 0000708

Nº Exp. SIAF : 0000014924

Día	Mes	Año
26	12	2017

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 00001111

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : GRIFOSA S.A.C.	Nº Cuadro Adquisic: 000736
Dirección : CAL. MONTERREY NRO. 341 DPTO. 502	Tipo de Proceso : ADP - Nº 0010-2015-MEF
LIMA / LIMA / SANTIAGO DE SURCO CCI : 00909700010300844170	Nº Contrato : 42-2015-EF/43.03/ABS
RUC : 20100032458 Teléfono : Fax :	Moneda : S/ T/C :
Concepto : CONTRATACION DE SUMINISTRO DE GASOHOL DE 97 OCTANOS	

Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio Unitario S/	Precio Total S/
172100080010	35.535	GALON	GASOHOL 97 PLUS PERIODO DE LA PRESTACIÓN: DIA 15 DE NOVIEMBRE DE 2017	16.870128	599.48

El formato definido por el SIGA, presenta los siguientes datos:

- **Datos del Proveedor:** Nombre, Dirección, CCI, Número de RUC, Teléfono, Fax.
- **Condiciones Generales:** Número de Cuadro de Adquisición, Tipo de Procedimiento de Selección, Número de Contrato, Moneda, y Tipo de Cambio.
- **Concepto de la Adquisición**.
- **Datos del Ítem:** Código, Cantidad, Unidad de Medida, Descripción, Precio (Unitario, Total), Total mostrado en letras y Monto total de la Orden.
- **Afectación Presupuestal:** Meta/Mnemónico, Cadena Funcional, Fuente de Financiamiento/Rubro, Clasificador de Gasto, y Monto.
- **Datos la Unidad Ejecutora, para la emisión de la factura:** Nombre, Dirección, Número de RUC, Lugar de entrega de los bienes.
- Usuario que registra la Orden de Compra.

- **Campos para la firma** de los funcionarios responsables de la compra y recepción de los bienes.
- Cuentas x Pagar, Fecha (Día, Mes, Año).

Nota: Si el CCI del Proveedor se encuentra registrado en la **Tabla de Proveedores**, éste se mostrará en el formato, caso contrario se mostrará en blanco.

Adicionalmente, el Usuario podrá mostrar en el formato de la orden, información relacionada al Pedido (Centro de Costo solicitante, Número de Pedido, Cantidad solicitada) marcando con un check en el campo **Con Pedidos** ☑ Con Pedidos . Asimismo, marcando con un check en el campo **Desagregado** ☑ Desagregado se mostrará el Valor Total a detalle (Valor Exonerado, Valor de Venta, I.G.V.).

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Página : 1 de 2

ORDEN DE COMPRA - GUíA DE INTERNAMIENTO Nº 0000712

Nº Exp. SIAF : 0000014935

Dia	Mes	Año
27	12	2017

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 00001111

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : EGOCHEAGA HERMANOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Nº Cuadro Adquisic: 000740
Dirección : JR. BAMBAS NRO. 423 (CDRA.3 DE PACHITEA)LIMA - LIMA - LIMA LIMA / LIMA / LIMA CCI : 00219100147453307153	Tipo de Proceso : ASP Nº Contrato :
RUC : 20504493271 Teléfono : 2260422 / 4269031 Fax :	Moneda : S/ T/C :

Concepto : ADQUISICION DE REPUESTOS DE LUMINARIAS PARA LA SEDE SEDE CENTRAL Y OFICINAS PERIFERICAS DEL MIN

Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio Unitario S/	Precio Total S/
285400380017	336.	UNIDAD	LÁMPARA FLUORESCENTE TUBULAR LINEAL 14 W - PHILIPS C.C. OFIC. ABAST. PED. 01472 CANT. 336.00	8.700000	2,923.20
285000080106	30.	UNIDAD	SOCKET CON CABLE PARA FOCO DICROICO GU10 - IMPORTADO -GARANTÍA: 1 AÑO -PLAZO DE ENTREGA: 02 DIAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DEL DIA HABIL SIGUIENTE DE RECEPCIONADA LA ORDEN DE COMPRA O SUSCRITO EL CONTRATO. -FORMA DE PAGO: UNA SOLA ARMADA, DENTRO DE LOS (15) DÍAS CALENDARIOS SIGUIENTES DE EMITIDA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 149 DEL RLCE. -CONFORMIDAD: EL AREA FUNCIONAL DE SERVICIOS AUXILIARES DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO, PREVIA RECEPCION DEL BIEN POR EL ALMACÉN CENTRAL DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS. CCI: 002 191 00147453307153 (BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ) SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y COTIZACIONES ALCANZADAS. En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de compra, la Entidad le	2.500000	75.00

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/
0009	03.006.0008.9001.3999999.5000003	1 - 00	2.3. 1 5. 4 1	2.998.20

Van ... S/ 2,998.20

Exonerado :	0.00
V. Venta :	2,540.85
I.G.V. :	457.35
Total :	2,998.20

Facturar a nombre de : MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
Dirección : JR. JUNIN 319 CERCADO DE LIMA / LIMA - LIMA - LIMA RUC : 20131370645
Agradecemos enviar los bienes a la siguiente dirección :
JR. LAMPA 255 - CERCADO DE LIMA / LIMA - LIMA - LIMA

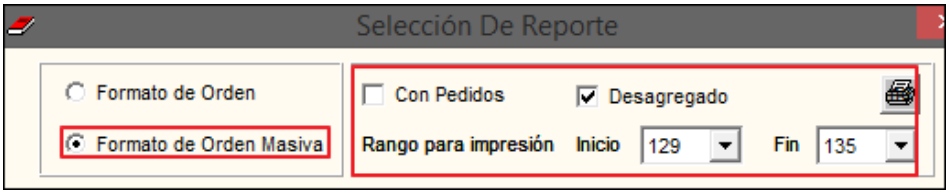
ELABORADO POR	ORDENACION DE LA COMPRA		CONFORMIDAD	
VILCA HUANCA ELIZABETH				CUENTAS X PAGAR S/ ----------
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	RESPONSABLE DE ALMACEN	Fecha Dia Mes Año

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/C atendida.
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- Nos reservamos el derecho de devolver la mercadería que no esté de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

Nota: Si la compra estuviera exonerada del I.G.V., el Valor de Venta se mostrará en los campos Exonerado y Total.

IMPRESIÓN MASIVA DE ORDENES DE COMPRA

Con esta opción, el Usuario podrá imprimir masivamente las Órdenes de Compra de acuerdo con un rango de impresión. Para ello en la ventana **Selección De Reporte**, se seleccionará la opción Formato de Orden Masiva y los filtros: Con Pedidos, Desagregado y Rango de Impresión, los cuales se detallan a continuación:

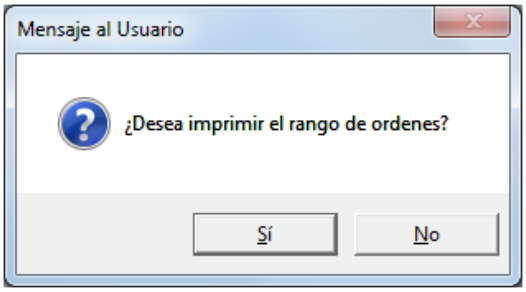


- **Con Pedidos** Con Pedidos**:** Al marcar con check esta opción, en los formatos de la orden se mostrarán los siguientes datos de los pedidos solicitantes de la compra: Centro de Costo solicitante, Número de Pedido y Cantidad solicitada.

- **Desagregado** Desagregado**:** Al marcar con check esta opción, en los formatos de la Orden se mostrará el Valor Total a detalle (Exonerado, Valor de Venta, I.G.V.).

- **Rango para Impresión:** Activar la barra de despliegue y seleccionar el Número de Orden de Inicio y Número de Orden de Fin de impresión. En los filtros solo se mostrarán los números de las órdenes seleccionadas en la ventana **Órdenes de Compra**.

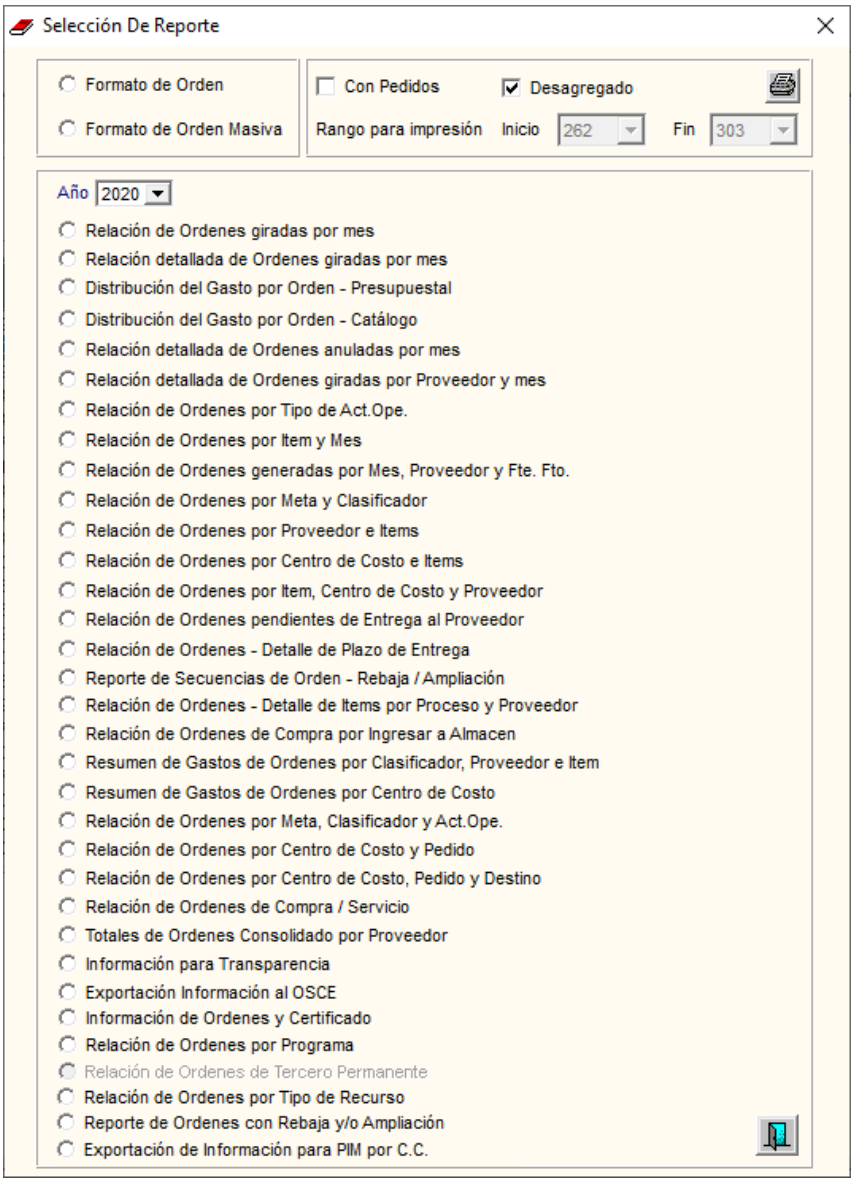
Luego de seleccionar los filtros, dar clic en el icono **Imprimir** mostrando el Sistema el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará **Sí** para comenzar con la impresión:



Nota: La impresión de las órdenes serán automáticas, asimismo, no se imprimirán las Ordenes Anuladas.

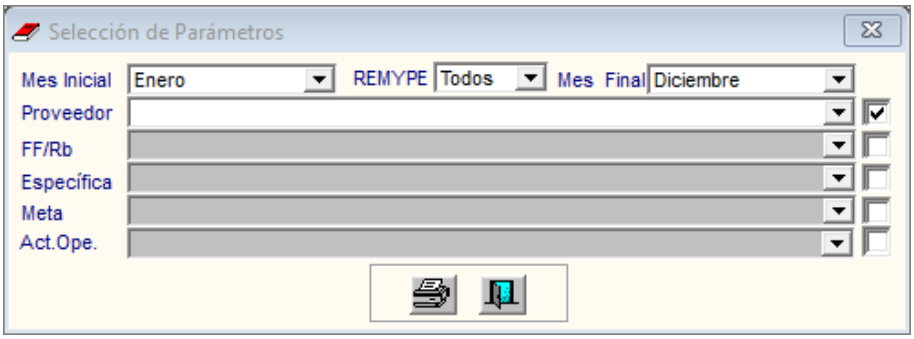
REPORTES

Para obtener los reportes relacionados a las órdenes de compra, el Usuario seleccionará la orden correspondiente y dará clic en el ícono **Imprimir** de la barra de herramienta. El Sistema mostrará la ventana **Selección de Reporte** con las siguientes opciones:

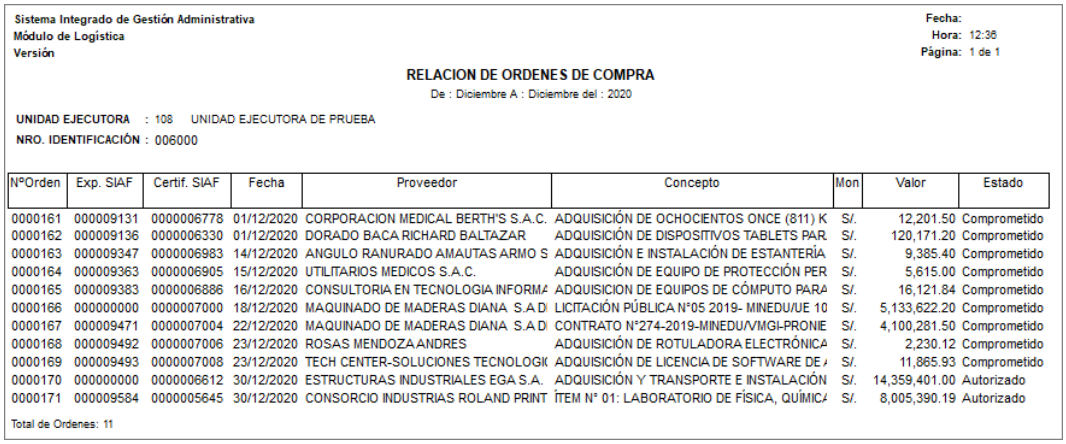


- **<u>Relación de Órdenes Giradas por Mes</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, la misma que contiene los filtros **Mes Inicial**, **REMYPE**, **Mes Final** y **Proveedor**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue , o marcando con un check en el parámetro Proveedor, para que muestre todos los proveedores.

  Los filtros FF/Rb, Específica, Meta y Actividad Operativa se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema mostrará el reporte **Relación de Órdenes de Compra**, conteniendo la relación de órdenes giradas en el periodo seleccionado, con la siguiente información: Número de Orden, Expediente SIAF, Certificado SIAF, Fecha, Proveedor, Concepto, Moneda, Valor y Estado.



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha:
Hora: 12:38
Página: 1 de 1

RELACION DE ORDENES DE COMPRA
De : Diciembre A : Diciembre del : 2020

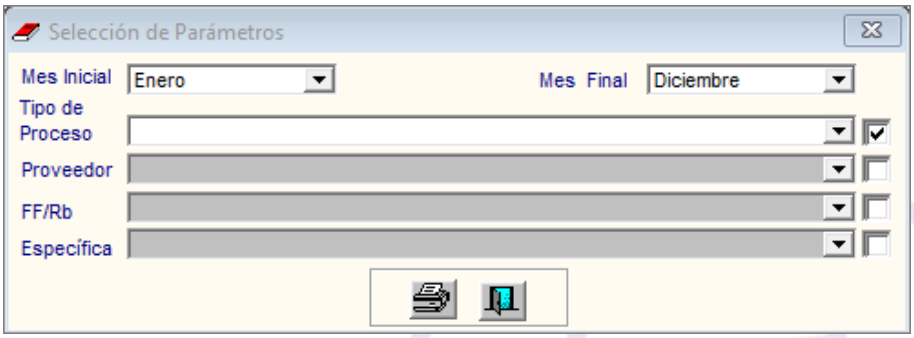
UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

N°Orden	Exp. SIAF	Certif. SIAF	Fecha	Proveedor	Concepto	Mon	Valor	Estado
0000161	000009131	0000006778	01/12/2020	CORPORACION MEDICAL BERTH'S S.A.C.	ADQUISICIÓN DE OCHOCIENTOS ONCE (811) K	S/.	12,201.50	Comprometido
0000162	000009136	0000006330	01/12/2020	DORADO BACA RICHARD BALTAZAR	ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS TABLETS PAR	S/.	120,171.20	Comprometido
0000163	000009347	0000006983	14/12/2020	ANGULO RANURADO AMAUTAS ARMO S	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA	S/.	9,385.40	Comprometido
0000164	000009363	0000006905	15/12/2020	UTILITARIOS MEDICOS S.A.C.	ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PER	S/.	5,615.00	Comprometido
0000165	000009383	0000006886	16/12/2020	CONSULTORIA EN TECNOLOGIA INFORMA	ADQUISICION DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA	S/.	16,121.84	Comprometido
0000166	000000000	0000007000	18/12/2020	MAQUINADO DE MADERAS DIANA S.A D	LICITACIÓN PÚBLICA N°05 2019- MINEDU/UE 10	S/.	5,133,622.20	Comprometido
0000167	000009471	0000007004	22/12/2020	MAQUINADO DE MADERAS DIANA S.A D	CONTRATO N°274-2019-MINEDU/VMGI-PRONIE	S/.	4,100,281.50	Comprometido
0000168	000009492	0000007006	23/12/2020	ROSAS MENDOZA ANDRES	ADQUISICIÓN DE ROTULADORA ELECTRÓNICA	S/.	2,230.12	Comprometido
0000169	000009493	0000007008	23/12/2020	TECH CENTER-SOLUCIONES TECNOLOGI	ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE SOFTWARE DE	S/.	11,865.93	Comprometido
0000170	000000000	0000006612	30/12/2020	ESTRUCTURAS INDUSTRIALES EGA S.A.	ADQUISICIÓN Y TRANSPORTE E INSTALACIÓN	S/.	14,359,401.00	Autorizado
0000171	000009584	0000005645	30/12/2020	CONSORCIO INDUSTRIAS ROLAND PRINT	ÍTEM N° 01: LABORATORIO DE FÍSICA, QUÍMIC	S/.	8,005,390.19	Autorizado

Total de Ordenes: 11

- **<u>Relación Detallada de Órdenes Giradas por Mes</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, la misma que contiene los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final** y **Tipo de Proceso**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue , o marcando con un check en el parámetro Tipo de Proceso, para visualizar toda la información.

  Los parámetros Proveedor, FF/RB y Específica, se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el reporte **Relación Detallada de Órdenes Giradas por Mes**, mostrando los ítems a nivel de Número de Orden de Compra, Proveedor, Tipo de procedimiento de selección, Estado de la Orden y Moneda, con la siguiente información: Cantidad, Moneda Origen (Precio Unitario y Total), Moneda Nacional (Precio Unitario y Total) y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 12:44
Página : 2 de 2

RELACION DETALLADA DE ORDENES GIRADAS POR MES
De : Noviembre A : Noviembre del : 2020

UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Nº O/C	Fecha	Proveedor	Tipo Proceso	Estado	Moneda	Cantidad	Moneda Origen		Moneda Nacional	
							P. Unitario	Total	P. Unitario	Total
Mes : Noviembre										**37,033.35**
0000160	25/11/2020	AMSO S.A.C.	ASP	Compromis	S/.			1,100.80		1,100.80
545000010510		DIARIO EL COMERCIO (LUNES A VIERNES) -				20.000000	2.000000	40.00	2	40.00
545000010516		DIARIO EL PERUANO (LUNES A DOMINGO) -				290.000000	1.900000	551.00	1.9	551.00
545000010530		DIARIO OJO (LUNES A SÁBADO) -				25.000000	0.500000	12.50	0.5	12.50
545000020046		REVISTA CARETAS -				4.000000	15.000000	60.00	15	60.00
545000020249		REVISTA SEMANA ECONOMICA -				4.000000	31.000000	124.00	31	124.00
545000020406		REVISTA HILDEBRANT EN SUS TRECE -				4.000000	5.000000	20.00	5	20.00
545000020576		REVISTA GESTION -				2.000000	7.500000	15.00	7.5	15.00
								Total General		**37,033.35**

- **<u>Distribución del Gasto por Orden - Presupuestal</u>:** En esta opción, el Sistema presentará el reporte **Distribución de Gastos,** conteniendo información del Número y fecha de la O/C seleccionada, Proveedor y Tipo de procedimiento de selección, la Cadena Presupuestal de Gastos (Fuente de Financiamiento, Rubro, Meta, Función, Programa, Clasificador de Gasto), así como el Centro de Costo, Moneda Origen, Moneda Nacional y Montos Totales.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 12:51
Página : 1 de 1

DISTRIBUCION DE GASTOS
Año : 2020 O/C Nº : 0000152

UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Proveedor : PROYECTEC E.I.R.L.
Tipo de Proceso : CONTRATACION POR CATALOGO ELECTRONICO Fecha : 16/10/2020 Moneda : S/. Monto : 265,355.69

FF	Rb	Meta	Fn	DivF	Clasif. Gasto	Centro de Costo	Moneda Origen	Moneda Nacional
1	00	RECURSOS ORDINARIOS					265,355.69	265,355.69
		0985	22	047	2.6. 3 2. 2 1	108.01.09.01 UNIDAD GERENCIAL DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	62,436.63	62,436.63
		0986	22	047	2.6. 3 2. 2 1	108.01.09.01 UNIDAD GERENCIAL DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	202,919.06	202,919.06
							265,355.69	265,355.69

- **<u>Distribución del Gasto por Orden - Catálogo</u>:** En esta opción, el Sistema presentará el reporte **Distribución de Gastos,** indicando el Número y fecha de la O/C seleccionada, y el Proveedor, conteniendo información de la Cadena Presupuestal de Gastos (Fuente de Financiamiento, Rubro, Meta, Función,

Programa, Clasificador de Gasto), así como el Centro de Costo, Unidad de Adquisición, Cantidad, Importe por Ítem e Importe Total.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 21.01.00

Fecha :
Hora : 12:56
Página : 1 de 1

DISTRIBUCION DE GASTOS
Año : 2020 O/C N° : 0000163

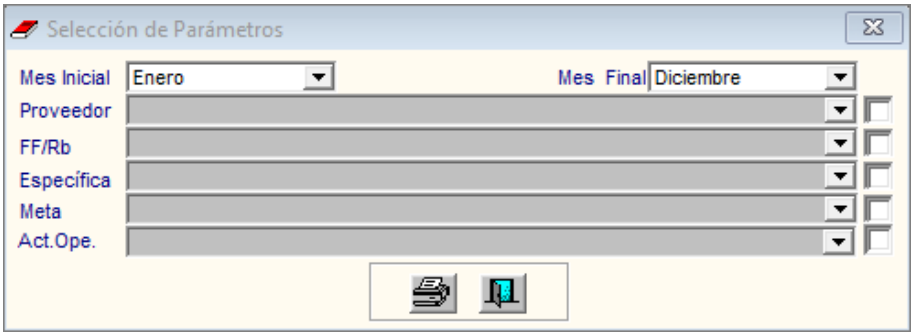
UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Proveedor : ANGULO RANURADO AMAUTAS ARMO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA Fecha : 14/12/2020 Moneda : S/. Monto 9,385.40

FF	Rb	Meta	Fn	DivF	Clasificador	Centro de Costo	Und. Adq.	Cantidad	Importe
746441860110						ESTANTE DE METAL DE 6 CUERPOS Y 5 DIVISIONES	UNIDAD	Precio :	1,341.400000
1	00	0139	22	006	2.6. 3 2. 1 2	108.01.06.03 UNIDAD DE FINANZAS		1.000000	1,341.40
746441860159						ESTANTE DE METAL DE 2 CUERPOS 5 DIVISIONES	UNIDAD	Precio :	474.600000
1	00	0139	22	006	2.6. 3 2. 1 2	108.01.06.03 UNIDAD DE FINANZAS		1.000000	474.60
746441860230						ESTANTE DE METAL DE 4 CUERPOS 6 DIVISIONES	UNIDAD	Precio :	1,372.465000
1	00	0139	22	006	2.6. 3 2. 1 2	108.01.06.03 UNIDAD DE FINANZAS		3.000000	4,117.40
746441860290						ESTANTE DE METAL DE 3 CUERPOS 5 DIVISIONES	UNIDAD	Precio :	690.400000
1	00	0139	22	006	2.6. 3 2. 1 2	108.01.06.03 UNIDAD DE FINANZAS		5.000000	3,452.00
									9,385.40

- **<u>Relación Detallada de Órdenes Anuladas por mes</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial** y **Mes Final**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue .

  Los filtros Proveedor, FF/Rb, Específica, Meta y Actividad Operativa, se encontrarán deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema presentará el Reporte **Relación Detallada de Órdenes de Compra Anuladas**, mostrando los ítems a nivel de Número de Orden Compra, Proveedor, Tipo de procedimiento de selección, Estado de la Orden y Moneda, con la siguiente información: Cantidad, Moneda Origen (Precio Unitario y Total), Moneda Nacional (Precio Unitario y Total) y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 12:58
Página : 1 de 1

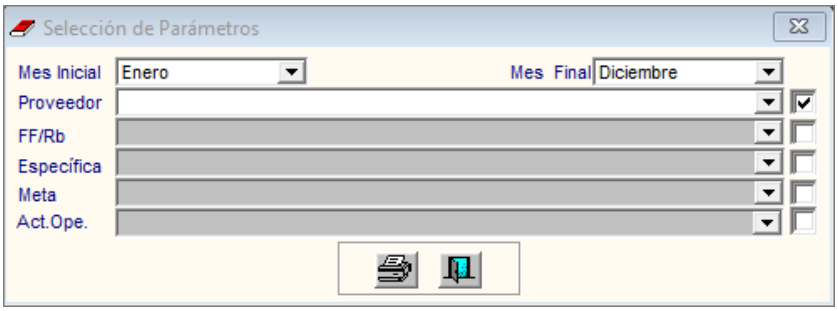
RELACION DETALLADA DE ORDENES DE COMPRA ANULADAS
De : Octubre A : Diciembre del : 2020

UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

N° O/C	Fecha	Proveedor	Concepto	Estado	Moneda	Cantidad	Moneda Origen P. Unitario	Moneda Origen Total	Moneda Nacional P. Unitario	Moneda Nacional Total
Mes : Octubre										131,398.40
0000143	02/10/2020	SISTEMAS CUSCO S.A.C.		Anulado	S/.			130,969.80		130,969.80
740805000001		COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PORTÁTILES POR OPTIMIZACIÓN A INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN LIMA METROPOLI			3072.000000	42.633398	130,969.80	42.633398	130,969.80
0000157	30/10/2020	SIGA SERVICIOS GENERALES S.A.C.		Anulado	S/.			428.60		428.60
374100030204		CORREA NAILON PORTA ACCESORIOS PARA CÁMARA FOTOGRÁFICA	ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS DE CÁMARAS FOTOGRÁFICAS PARA LA OFICINA DE COMUNICACIONES			1.000000	109.400000	109.40	109.400000	109.40
890300030102		ESTUCHE DE NAILON PARA LENTE FOTOGRÁFICO	ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS DE CÁMARAS FOTOGRÁFICAS PARA LA OFICINA DE COMUNICACIONES			2.000000	159.600000	319.20	159.600000	319.20
								Total General		131,398.40

- **<u>Relación Detallada de Órdenes giradas por Proveedor y Mes</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, la misma que contiene los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final** y **Proveedor**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue ▼, o marcando con un check ☑ en el parámetro Proveedor, para que muestre todos los proveedores.

  Los filtros FF/Rb, Específica, Meta y Actividad Operativa se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir** 🖶, el Sistema presentará el Reporte **Órdenes de Compra por Proveedor**, mostrando los ítems a nivel de Proveedor, Mes, Número, Fecha y Estado de la Orden, y Moneda, con la siguiente información: Cantidad, Moneda Origen (Precio Unitario y Total), Moneda Nacional (Precio Unitario y Total) y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

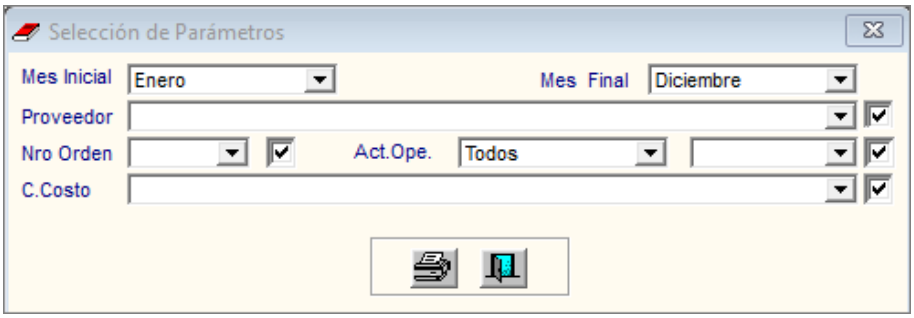
Fecha :
Hora : 13:02
Página : 1 de 1

ORDENES DE COMPRA POR PROVEEDOR
De : Enero A : Diciembre del : 2020

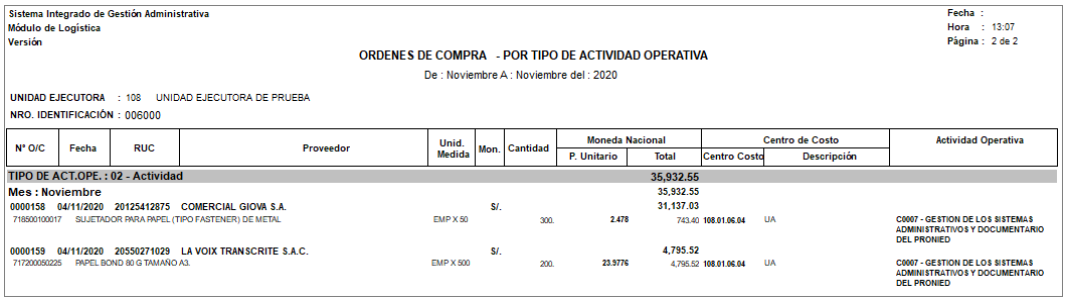
UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

N° O/C	Fecha	Proveedor	Estado	Moneda	Cantidad	Moneda Origen P. Unitario	Moneda Origen Total	Moneda Nacional P. Unitario	Moneda Nacional Total
ANGULO RANURADO AMAUTAS ARMO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA									9,385.40
Mes : Diciembre							9,385.40		9,385.40
0000163	14/12/2020	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍ.	Compromiso	S/.			9,385.40		9,385.40
746441880110		ESTANTE DE METAL DE 6 CUERPOS Y 5 DIVISIONES			1.000000	1341.400000	1,341.40	1341.4	1,341.40
746441880159		ESTANTE DE METAL DE 2 CUERPOS 5 DIVISIONES			1.000000	474.600000	474.60	474.6	474.60
746441880230		ESTANTE DE METAL DE 4 CUERPOS 6 DIVISIONES			3.000000	1372.465000	4,117.40	1372.465	4,117.40
746441880290		ESTANTE DE METAL DE 3 CUERPOS 5 DIVISIONES			5.000000	690.400000	3,452.00	690.4	3,452.00
							Total General		9,385.40

- **Relación de Órdenes por Tipo de Actividad Operativa:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor**, **Nro. Orden**, **Actividad Operativa** y **Centro de Costo**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue, o marcando con un check, para visualizar toda la información.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Órdenes de Compra – Por Tipo de Actividad Operativa**, mostrando los ítems a nivel de Tipo de Actividad Operativa, Mes, Número y Fecha de la Orden de Compra, RUC y nombre del Proveedor, y Moneda, con la siguiente información: Unidad de Medida, Cantidad, Moneda Nacional (Precio Unitario y Total), Código y Descripción del Centro de Costo, Código y Descripción de la Actividad Operativa.



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 13:07
Página : 2 de 2

ORDENES DE COMPRA - POR TIPO DE ACTIVIDAD OPERATIVA

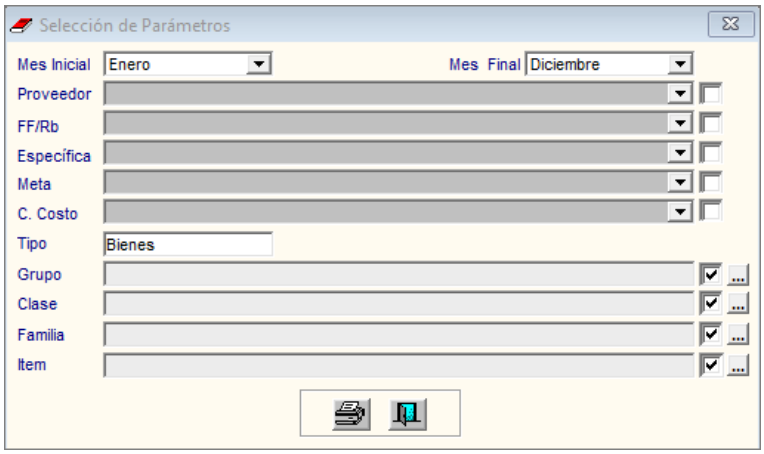
De : Noviembre A : Noviembre del : 2020

UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

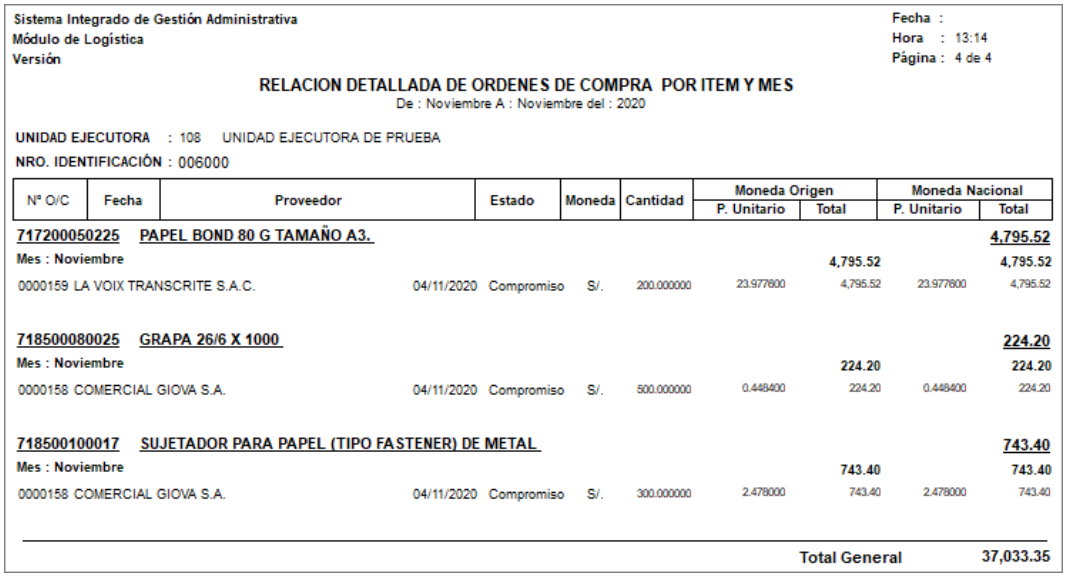
N° O/C	Fecha	RUC	Proveedor	Unid. Medida	Mon.	Cantidad	Moneda Nacional P. Unitario	Moneda Nacional Total	Centro de Costo Centro Costo	Centro de Costo Descripción	Actividad Operativa
TIPO DE ACT.OPE. : 02 - Actividad								35,932.55			
Mes : Noviembre								35,932.55			
0000158	04/11/2020	20125412875	COMERCIAL GIOVA S.A.		S/.			31,137.03			
71850010001 7			SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL	EMP X 50		300.	2.478	743.40	108.01.06.04	UA	C0007 - GESTION DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTARIO DEL PRONIED
0000159	04/11/2020	20550271029	LA VOIX TRANSCRITE S.A.C.		S/.			4,795.52			
71720005022 5			PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A3.	EMP X 500		200.	23.9776	4,795.52	108.01.06.04	UA	C0007 - GESTION DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTARIO DEL PRONIED

- **Relación de Órdenes por Ítem y Mes:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Tipo B/S**, **Grupo**, **Clase**, **Familia** e **Ítem**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue, o marcando con un check para visualizar toda la información.

Los filtros Proveedor, FF/Rb, Específica, Meta y Centro de Costo, se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema presentará el Reporte **Relación Detallada de Órdenes de Compra por Ítem y Mes**, mostrando la siguiente información a nivel de Ítem y Mes: Número Fecha y Estado de la Orden de Compra, nombre del Proveedor, Moneda, Cantidad, Moneda Origen (Precio Unitario y Total), Moneda Nacional (Precio Unitario y Total) y Total General.



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 13:14
Página : 4 de 4

RELACION DETALLADA DE ORDENES DE COMPRA POR ITEM Y MES
De : Noviembre A : Noviembre del : 2020

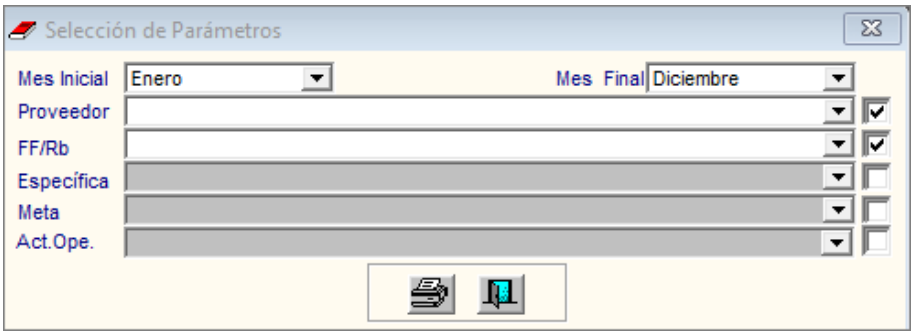
UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Nº O/C	Fecha	Proveedor	Estado	Moneda	Cantidad	Moneda Origen P. Unitario	Moneda Origen Total	Moneda Nacional P. Unitario	Moneda Nacional Total
717200050225		PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A3.							4,795.52
Mes : Noviembre							4,795.52		4,795.52
0000159	04/11/2020	LA VOIX TRANSCRITE S.A.C.	Compromiso	S/.	200.000000	23.977600	4,795.52	23.977600	4,795.52
718500080025		GRAPA 26/6 X 1000							224.20
Mes : Noviembre							224.20		224.20
0000158	04/11/2020	COMERCIAL GIOVA S.A.	Compromiso	S/.	500.000000	0.448400	224.20	0.448400	224.20
718500100017		SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL							743.40
Mes : Noviembre							743.40		743.40
0000158	04/11/2020	COMERCIAL GIOVA S.A.	Compromiso	S/.	300.000000	2.478000	743.40	2.478000	743.40

Total General 37,033.35

- **Relación de Órdenes generadas por Mes, Proveedor y Fte .Fto.** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor** y **FF/Rb**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue , o marcando con un check ☑, para visualizar toda la información.

  Los filtros Proveedor, Específica, Meta y Actividad Operativa, se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema presentará el Reporte **Órdenes de Compra por Proveedor y Fuente Financiamiento**, mostrando la siguiente información mensual a nivel de Proveedor y Fuente de Financiamiento: Número, Fecha y Estado de la Orden de Compra, Moneda, Tipo de Cambio, Monto Moneda Origen, Monto Moneda Nacional y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 13:20
Página : 1 de 1

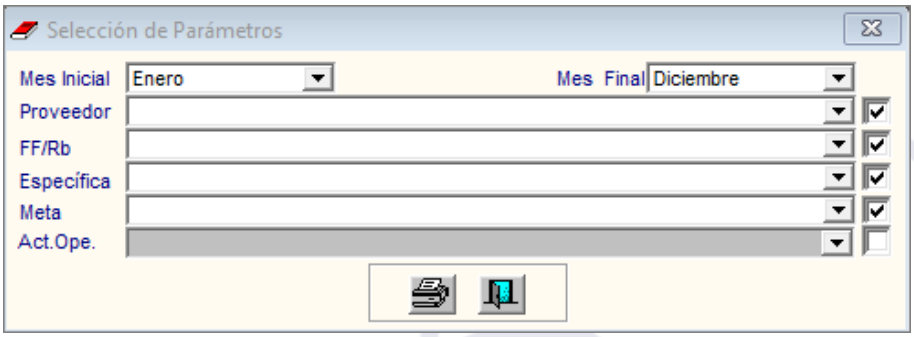
ORDENES DE COMPRA POR PROVEEDOR Y FUENTE FINANCIAMIENTO
De : Noviembre A : Noviembre del 2020

UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Nº O/C	Fecha	Concepto	Estado	Moneda	Tipo Cambio	Moneda Origen	Moneda Nacional
Mes : Noviembre							37,033.35
AMSO S.A.C.							1,100.80
1 -00 RECURSOS ORDINARIOS							1,100.80
0000160	25/11/2020	ADQUISICION DE DIARIOS Y REVISTAS PARA EL PRONIED	Compromiso	S/.		1,100.80	1,100.80
COMERCIAL GIOVA S.A.							31,137.03
1 -00 RECURSOS ORDINARIOS							31,137.03
0000158	04/11/2020	ADQUISICION DE UTILES DE ESCRITORIO PARA LAS DEPENI	Compromiso	S/.		31,137.03	31,137.03
LA VOIX TRANSCRITE S.A.C.							4,795.52
1 -00 RECURSOS ORDINARIOS							4,795.52
0000159	04/11/2020	ADQUISICION DE PAPEL BOND A3 PARA LAS DEPENDENCIAS	Compromiso	S/.		4,795.52	4,795.52
						Total General	37,033.35

- **Relación de Órdenes por Meta y Clasificador:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor**, **FF/Rb**, **Especifica** y **Meta**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue , o marcando con un check , para visualizar toda la información.

  El filtro Actividad Operativa, se encuentra deshabilitado para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Órdenes de Compra por Meta y Clasificador de Gasto**, mostrando la siguiente información mensual a nivel de Meta: Número, Fecha y Estado de la Orden de Compra, Proveedor, Moneda, Clasificador de Gasto, Fuente de Financiamiento, Rubro, Monto Moneda Origen, Monto Moneda Nacional y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 13:22
Página : 1 de 1

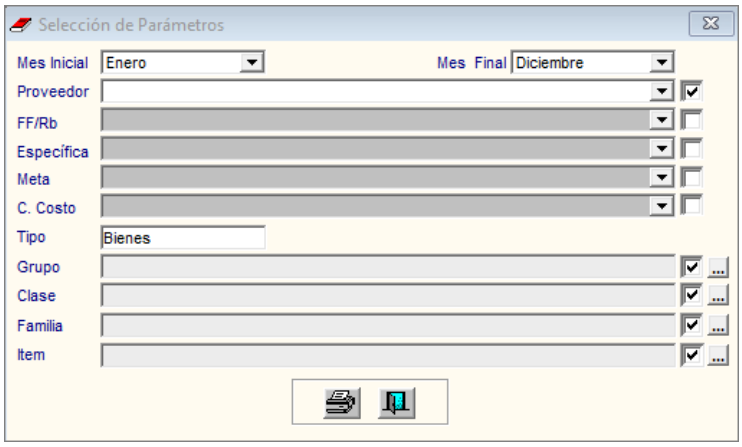
ORDENES DE COMPRA POR META Y CLASIFICADOR DE GASTOS
De : Noviembre A : Noviembre del 2020

UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Nº O/C	Fecha	Concepto	Estado	Clasif. Gasto	FF	Rb	Moneda Origen	Moneda Nacional
Mes : Noviembre								**37,033.35**
0138 ASESORAMIENTO Y APOYO A LA GESTION								1,100.80
0000160	25/11/2020	AMSO S.A.C.	Compromiso	S/.			1,100.80	1,100.80
				2.3. 1 99. 1 3	1	00	1,100.80	1,100.80
0139 GESTION ADMINISTRATIVA								35,932.55
0000158	04/11/2020	COMERCIAL GIOVA S.A.	Compromiso	S/.			31,137.03	31,137.03
				2.3. 1 5. 1 2	1	00	31,137.03	31,137.03
0000159	04/11/2020	LA VOIX TRANSCRITE S.A.C.	Compromiso	S/.			4,795.52	4,795.52
				2.3. 1 5. 1 2	1	00	4,795.52	4,795.52
							Total General	**37,033.35**

- **<u>Relación de Órdenes por Proveedor e Ítems</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor**, **Tipo** (por defecto muestra Bienes), **Grupo**, **Clase**, **Familia** e **Ítem**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue, o marcando con un check, para visualizar toda la información.

  Los filtros FF/Rb, Específica, Meta y Centro de Costo, se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Relación de Órdenes por Proveedor e Ítems**, mostrando la siguiente información mensual a nivel de Proveedor: Número y Fecha de la Orden de Compra, Código y Descripción del Ítem, Cantidad, Unidad de Adquisición, Moneda Origen (Precio Unitario y Total), Moneda Nacional (Precio Unitario y Total) y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 17:13
Página : 9 de 9

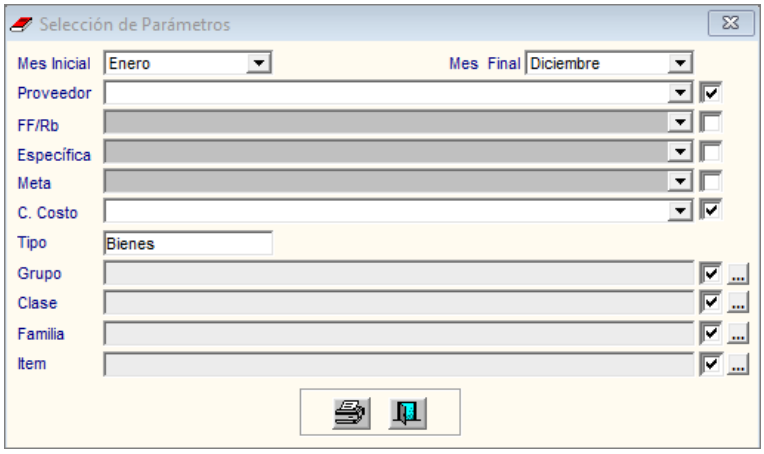
RELACION DE ORDENES POR PROVEEDOR E ITEMS
De : Octubre A : Diciembre del : 2020

UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Nº O/C	Fecha	Item	Descripción Item	Und. Adquisición	Moneda	Cantidad	Moneda Origen		Moneda Nacional	
							P. Unitario	Total	P. Unitario	Total
Proveedor : SIGA SERVICIOS GENERALES S.A.C.								2,682.00		2,682.00
0000153	26/10/2020	285400210063	TRANSFORMADOR DE CORRIENTE	UNIDAD	S/.	3.000000	48.000000	144.00	48	144.00
Proveedor : TECH CENTER-SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.C. - TECHCENTER S.A.C.								11,865.93		11,865.93
0000169	23/12/2020	140400031258	LICENCIA DE ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS	UNIDAD	S/.	1.000000	11865.930000	11,865.93	11865.93	11,865.93
Proveedor : UTILITARIOS MEDICOS S.A.C.								5,615.00		5,615.00
0000164	15/12/2020	495500010973	MANDIL DESCARTABLE ESTERIL TALLA M	UNIDAD	S/.	150.000000	11.000000	1,650.00	11	1,650.00
0000164	15/12/2020	495500011112	CHAQUETA DESCARTABLE ESTERIL TALLA M	UNIDAD	S/.	150.000000	7.000000	1,050.00	7	1,050.00
0000164	15/12/2020	495500011270	PANTALÓN DESCARTABLE TALLA M	UNIDAD	S/.	150.000000	7.000000	1,050.00	7	1,050.00
0000164	15/12/2020	495500011306	GORRO QUIRURGICO DESCARTABLE CON ELASTICO	UNIDAD	S/.	150.000000	0.300000	45.00	0.3	45.00
0000164	15/12/2020	495700170133	CAMPO QUIRÚRGICO ESTÉRIL 90 cm X 90 cm	UNIDAD	S/.	50.000000	4.000000	200.00	4	200.00
0000164	15/12/2020	495700280134	GUANTE PARA EXAMEN DESCARTABLE DE NITRILO CON POLVO TALLA M	UNIDAD	S/.	900.000000	0.500000	450.00	0.5	450.00
0000164	15/12/2020	495700280136	GUANTE PARA EXAMEN DESCARTABLE DE NITRILO CON POLVO TALLA S	UNIDAD	S/.	900.000000	0.500000	450.00	0.5	450.00
0000164	15/12/2020	495700410158	MASCARILLA DESCARTABLE TIPO N-95	UNIDAD	S/.	240.000000	3.000000	720.00	3	720.00
								Total General		43,567,783.80

- **<u>Relación de Órdenes por Centro de Costo e Ítems</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor**, **Centro de Costo**, **Tipo** (por defecto mostrará Bienes), **Grupo**, **Clase**, **Familia** e **Ítem**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue ▼, o marcando con un check ☑, para visualizar toda la información.

  Los filtros FF/Rb, Específica, Meta y Centro de Costo, se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Relación de Órdenes por Centro de Costo e Ítems**, mostrando la siguiente información mensual a nivel de Centro de Costo: Número de la Orden de Compra, Código y Descripción del Ítem, Nombre del Proveedor, Unidad de Medida, Cantidad, Precio, Valor del Ítem y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 17:16
Página : 2 de 2

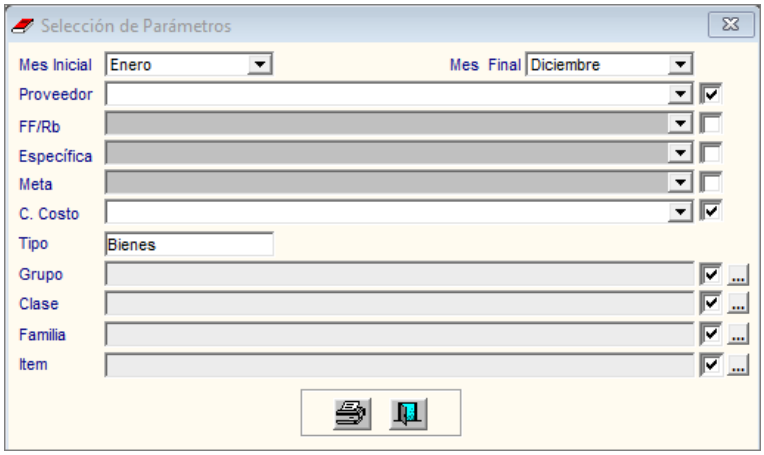
RELACION DE ORDENES POR CENTRO DE COSTO E ITEMS
De : Octubre A : Octubre del : 2020

UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

N° O/C	Item	Descripción Item	Proveedor	U. M.	Cantidad	Precio	Valor S/.
Centro Costo : 108.01.09.01 - UNIDAD GERENCIAL DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO							**11,736,527.64**
0000150	746481870096	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	CORPORACION PERUANA DE MOBILIARIO SAC	UNIDAD	13	87.5	1,137.50
0000150	746498820001	VITRINA DE METAL	CORPORACION PERUANA DE MOBILIARIO SAC	UNIDAD	1	833.	833.00
0000151	740805000001	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	INGRAM MICRO S.A.C.	UNIDAD	3072	2,714.849599	8,340,017.97
0000152	740805000001	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	PROYECTEC E.I.R.L.	UNIDAD	65	3,121.831647	202,919.06
0000152	740805000001	COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL	PROYECTEC E.I.R.L.	UNIDAD	20	3,121.831647	62,436.63
Centro Costo : 108.01.11.04 - OFICINA ZONAL DE AYACUCHO							**5,047.33**
0000156	940800130089	LLANTA 265/70R16	CASOLI S.A.C.	UNIDAD	10	504.733	5,047.33
Centro Costo : 108.01.12.01 - UNIDAD GERENCIAL DE RECONSTRUCCION FRENTE A DESASTRES							**4,698.00**
0000146	646300090099	ESTANTE DE ANGULO RANURADO DE METAL DE 5 PANELES	I J METAL CORP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-I J METAL CORP S.A.C.	UNIDAD	8	270.	2,160.00
0000147	746473050011	PIZARRA ACRILICA CON RUEDAS	SIGA SERVICIOS GENERALES S.A.C.	UNIDAD	4	634.5	2,538.00
						Total General	**11,754,464.57**

- **<u>Relación de Órdenes por Ítem - Centro de Costo y Proveedor</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor**, **Centro de Costo**, **Tipo** (por defecto muestra Bienes), Grupo, Clase, Familia e Ítem, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue, o marcando con un check, para visualizar toda la información.

  Los filtros FF/Rb, Específica y Meta, se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Relación de Órdenes por Ítems, Centros de Costo y Proveedor**, mostrando la siguiente información a nivel de Ítem: Número y Fecha de la Orden de Compra, Proveedor, Código y Descripción del Centro de Costo, Unidad de Medida, Cantidad, Precio, Valor del Ítem y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 17:19
Página : 1 de 1

RELACION DE ORDENES POR ITEM, CENTROS DE COSTO Y PROVEEDOR
De : Setiembre A : Setiembre del : 2020

UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Nº O/C	Fecha	Proveedor	Centro de Costo	U. M.	Cantidad	Precio	Valor S/.
Item : 140400040174		**LICENCIA SISTEMA OPERATIVO - PARA SERVIDOR (SOLO LICENCIA)**					**8,007.00**
0000141	17/09/2020	COMPUSYSTEM PERU SOCIEDAD A	108.01.05 - OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	UNIDAD	1	8,007.	8,007.00
Item : 462200500001		**ACUMULADOR DE ENERGIA - EQUIPO DE UPS**					**32,100.00**
0000139	14/09/2020	VALTOM INGENIEROS S.A.C.	108.01.05 - OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	UNIDAD	2	16,050.	32,100.00
Item : 740805000001		**COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL**					**325,723.73**
0000137	10/09/2020	PROYECTEC E.I.R.L.	108.01.09.01 - UNIDAD GERENCIAL DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	UNIDAD	79	123.085189	325,723.73
Item : 767500410031		**MEMORIA RAM DE 32 MB**					**34,200.00**
0000140	16/09/2020	INET PERU S.A.C.	108.01.05 - OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	UNIDAD	12	2,850.	34,200.00
Item : 805200020051		**DISPOSITIVO TOKEN DE SEGURIDAD**					**11,000.00**
0000136	10/09/2020	FIRMUX DIGITAL S.A.C.	108.01.05 - OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	UNIDAD	20	550.	11,000.00
				Total General			**411,030.73**

- **<u>Relación de Órdenes pendientes de Entrega al Proveedor</u>:** Al seleccionar esta opción, se activará un Campo con la relación de los meses del año, los mismos que se seleccionarán, activando la barra de despliegue ▼.

Seguidamente, el Sistema presentará el Reporte **Relación de Órdenes Pendientes de Entrega al Proveedor**, mostrando la siguiente información: Número y Fecha de la Orden de Compra, Número del Cuadro de Adquisición correspondiente, Proveedor, Moneda, Valor y Estado de la Orden de Compra, Expediente y Estado SIAF, y el indicador Rebaja.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

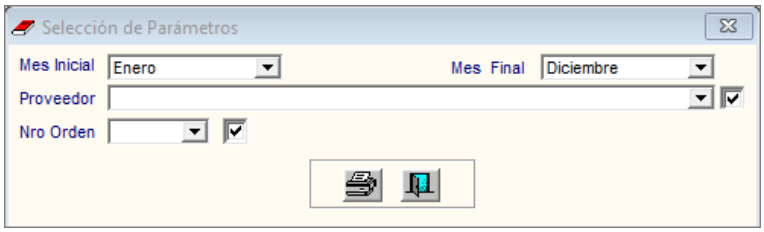
Fecha :
Hora : 17:21
Página : 1 de 1

RELACION DE ORDENES PENDIENTES DE ENTREGA AL PROVEEDOR
AÑO : 2020 MES : DICIEMBRE

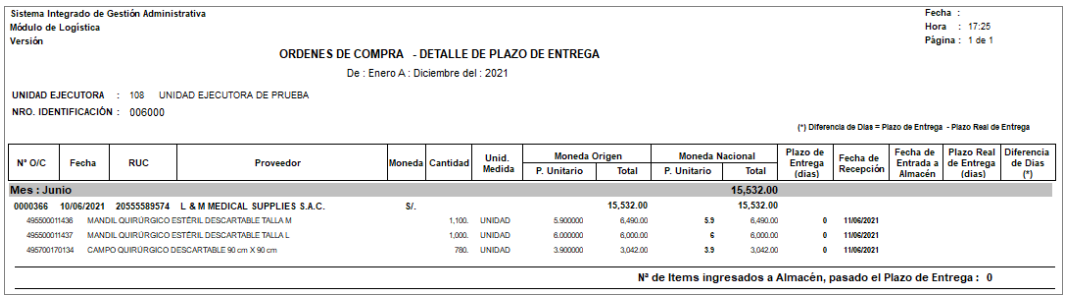
UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

NºOrden	Fecha	Nº Cuadro Adquisic.	Proveedor	Mon.	Valor	Estado	SIAF		Rebaja
							Estado	Exp	
000161	01/12/2020	000162	CORPORACION MEDICAL BERTH'S S.A.C.	S/.	12,201.50	Comprometido	Aprobado		☐
000162	01/12/2020	000163	DORADO BACA RICHARD BALTAZAR	S/.	120,171.20	Comprometido	Aprobado		☐
000163	14/12/2020	000164	ANGULO RANURADO AMAUTAS ARMO SOCIEDAD.	S/.	9,385.40	Comprometido	Aprobado		☐
000164	15/12/2020	000165	UTILITARIOS MEDICOS S.A.C.	S/.	5,615.00	Comprometido	Aprobado		☐
000165	16/12/2020	000166	CONSULTORIA EN TECNOLOGIA INFORMATICA Y SE	S/.	16,121.84	Comprometido	Aprobado		☐
000166	18/12/2020	000167	MAQUINADO DE MADERAS DIANA S.A DE C.V SUC	S/.	5,133,622.20	Comprometido	Pendiente		☐
000167	22/12/2020	000168	MAQUINADO DE MADERAS DIANA S.A DE C.V SUC	S/.	4,100,281.50	Comprometido	Aprobado		☐
000168	23/12/2020	000169	ROSAS MENDOZA ANDRES	S/.	2,230.12	Comprometido	Aprobado		☐
000169	23/12/2020	000170	TECH CENTER-SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.C	S/.	11,865.93	Comprometido	Aprobado		☐
000170	30/12/2020	000171	ESTRUCTURAS INDUSTRIALES EGA S.A.	S/.	14,359,401.00	Comprometido	Rechazado	060	☐
000171	30/12/2020	000172	CONSORCIO INDUSTRIAS ROLAND PRINT SAC - INF	S/.	8,005,390.19	Comprometido	Aprobado	060	☐

- **<u>Relación de Órdenes – Detalle de Plazo de Entrega</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor** y **Nro. Orden**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue, o marcando con un check para visualizar toda la información.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Órdenes de Compra – Detalle de Plazo de Entrega**, mostrando la siguiente información mensual a nivel de Número y Fecha de Orden de Compra, RUC y Nombre del Proveedor y Moneda: Código y Descripción del Ítem, Cantidad, Unidad de Medida, Moneda Origen (Precio Unitario y Total) Moneda Nacional (Precio Unitario y Total), Plazo de Entrega en días, Fecha de Recepción, Fecha de Entrada al Almacén, Plazo Real de Entrega en días, Diferencia de Días.



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 17:25
Página : 1 de 1

ORDENES DE COMPRA - DETALLE DE PLAZO DE ENTREGA
De : Enero A : Diciembre del : 2021

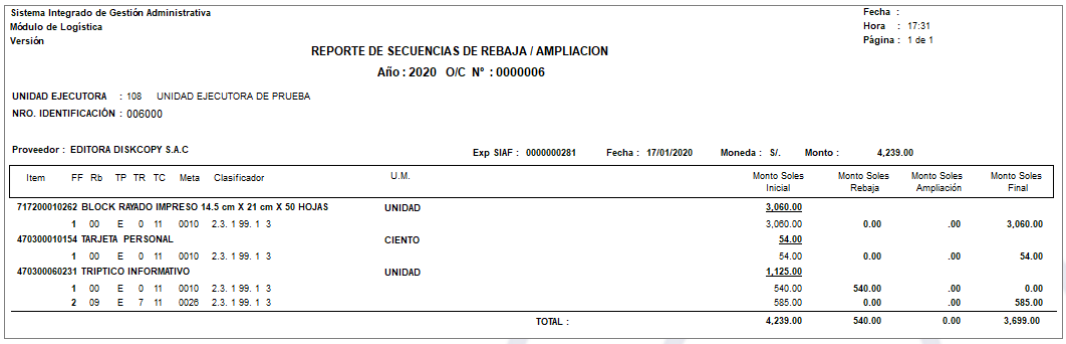
UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

(*) Diferencia de Dias = Plazo de Entrega - Plazo Real de Entrega

Nº O/C	Fecha	RUC	Proveedor	Moneda	Cantidad	Unid. Medida	Moneda Origen		Moneda Nacional		Plazo de Entrega (días)	Fecha de Recepción	Fecha de Entrada a Almacén	Plazo Real de Entrega (días)	Diferencia de Dias (*)
							P. Unitario	Total	P. Unitario	Total					
Mes : Junio										**15,532.00**					
0000366	**10/06/2021**	**20555589574**	**L & M MEDICAL SUPPLIES S.A.C.**	**S/.**				**15,532.00**		**15,532.00**					
495500011436			MANDIL QUIRÚRGICO ESTÉRIL DESCARTABLE TALLA M		1,100.	UNIDAD	5.900000	6,490.00	5.9	6,490.00	0	11/06/2021			
495500011437			MANDIL QUIRÚRGICO ESTÉRIL DESCARTABLE TALLA L		1,000.	UNIDAD	6.000000	6,000.00	6	6,000.00	0	11/06/2021			
495700170134			CAMPO QUIRÚRGICO DESCARTABLE 90 cm X 90 cm		780.	UNIDAD	3.900000	3,042.00	3.9	3,042.00	0	11/06/2021			

Nº de Items ingresados a Almacén, pasado el Plazo de Entrega : 0

- **<u>Reporte de Secuencias de Orden – Rebaja / Ampliación</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presenta el **Reporte de Secuencias de Rebaja / Ampliación,** mostrando la siguiente información a nivel de Proveedor: Ítem, Fuente de Financiamiento, Rubro, Meta, Clasificador, Unidad de Medida, Cantidad Inicial, Cantidad Ingresada al Almacén, Cantidad Rebajada, Precio Unitario, Monto Soles Inicial, Monto Soles Rebaja, Monto Soles Ampliación y Monto Soles Final.



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 17:31
Página : 1 de 1

REPORTE DE SECUENCIAS DE REBAJA / AMPLIACION
Año : 2020 O/C Nº : 0000006

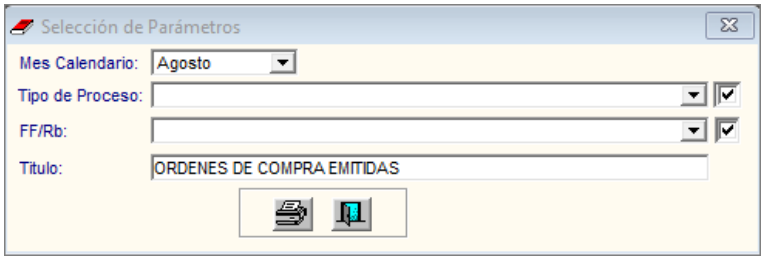
UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Proveedor : EDITORA DISKCOPY S.A.C Exp SIAF : 0000000281 Fecha : 17/01/2020 Moneda : S/. Monto : 4,239.00

Item	FF	Rb	TP	TR	TC	Meta	Clasificador	U.M.	Monto Soles Inicial	Monto Soles Rebaja	Monto Soles Ampliación	Monto Soles Final
717200010262							**BLOCK RAYADO IMPRESO 14.5 cm X 21 cm X 50 HOJAS**	**UNIDAD**	**3,060.00**			
1	00		E	0	11	0010	2.3. 1 99. 1 3		3,060.00	0.00	.00	3,060.00
470300010154							**TARJETA PERSONAL**	**CIENTO**	**54.00**			
1	00		E	0	11	0010	2.3. 1 99. 1 3		54.00	0.00	.00	54.00
470300060231							**TRIPTICO INFORMATIVO**	**UNIDAD**	**1,125.00**			
1	00		E	0	11	0010	2.3. 1 99. 1 3		540.00	540.00	.00	0.00
2	09		E	7	11	0026	2.3. 1 99. 1 3		585.00	0.00	.00	585.00
								TOTAL :	**4,239.00**	**540.00**	**0.00**	**3,699.00**

- **<u>Relación de Órdenes – Detalle de ítems por Proceso y Proveedor</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Calendario**, **Tipo de Proceso**, **FF/Rb**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue ▼, o marcando con un check ☑, para visualizar toda la información.

  Asimismo, el campo Título se mostrará como **Órdenes de Compra Emitidas**, pudiendo ser editado por el Usuario.



  Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Órdenes de Compra Emitidas**, mostrando la siguiente información mensual: Tipo, Número y Objeto del Proceso, Número de la Convocatoria, Fuente de Financiamiento y Rubro, Descripción del Ítem, Unidad de Medida, Tipo Bien, Cantidad, Moneda, Precio Unitario Moneda, Precio Total Moneda, Precio Total Soles, Fecha de Emisión, Número de RUC, Razón Social del Postor Ganador y Número de Orden de Compra.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

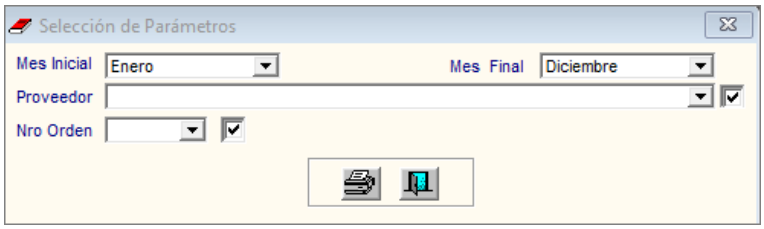
ORDENES DE COMPRA EMITIDAS

UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

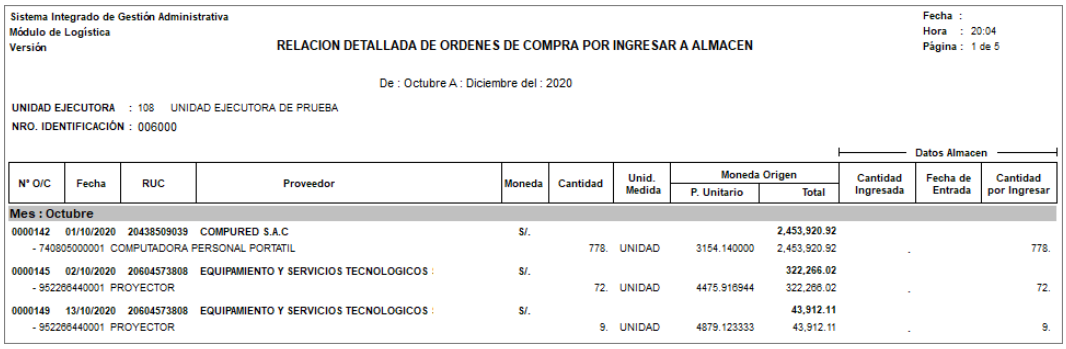
AÑO : 2020 MES : OCTUBRE

TIPO PROC	NRO PROCESO	OBJETO DE PROCESO	NRO DE CONVOC	FF/Rb		DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD MEDIDA	TIPO BIEN	CANTIDAD	MONEDA	PRECIO UNITARIO MONEDA
AS	34-2020			1	00	ARCHIVADOR DE METAL DE 3 GAVETAS	UNIDAD	BIEN	3.0000	S/.	549.500000
AS	34-2020			1	00	ARMARIO DE METAL DE 2 PUERTAS	UNIDAD	BIEN	11.0000	S/.	577.500000
AS	34-2020			1	00	BIOMBO DE METAL DE 3 CUERPOS	UNIDAD	BIEN	1.0000	S/.	283.500000
AS	34-2020			1	00	CAMILLA DE METAL	UNIDAD	BIEN	1.0000	S/.	399.000000
AS	34-2020			1	00	CASILLERO DE MELAMINA	UNIDAD	BIEN	40.0000	S/.	182.000000
AS	34-2020			1	00	CASILLERO DE METAL - LOCKER DE 10 PUERTAS	UNIDAD	BIEN	1.0000	S/.	833.000000
AS	34-2020			1	00	CREDENZA DE MELAMINA	UNIDAD	BIEN	1.0000	S/.	472.500000
AS	34-2020			1	00	ESCALERA METALICA DE 2 PASOS	UNIDAD	BIEN	1.0000	S/.	77.000000
AS	34-2020			1	00	ESCRITORIO DE METAL Y MELAMINA 1.20 m X 60 cm X 75 cm	UNIDAD	BIEN	3.0000	S/.	1,127.000000
AS	34-2020			1	00	ESTANTE DE MELAMINA	UNIDAD	BIEN	16.0000	S/.	276.500000
AS	34-2020			1	00	ESTANTE DE METAL	UNIDAD	BIEN	4.0000	S/.	199.500000
AS	34-2020			1	00	ESTANTE DE METAL Y MELAMINA	UNIDAD	BIEN	16.0000	S/.	248.500000
AS	34-2020			1	00	EXHIBIDOR DE PUBLICACIONES DE MELAMINA	UNIDAD	BIEN	8.0000	S/.	360.500000
AS	34-2020			1	00	MESA DE MADERA PARA ALUMNOS EDUCACION INICIAL	UNIDAD	BIEN	40.0000	S/.	262.150000
AS	34-2020			1	00	MESA DE MADERA PARA PROFESOR	UNIDAD	BIEN	8.0000	S/.	605.500000
AS	34-2020			1	00	MESA DE METAL Y MELAMINA 75 cm X 80 cm X 2.40 m	UNIDAD	BIEN	1.0000	S/.	416.500000

- **<u>Relación de Órdenes de Compra por Ingresar a Almacén</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor** y **Número de Orden**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue ▼, o marcando con un check ☑, para visualizar toda la información.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Relación Detallada de Órdenes de Compra por Ingresar a Almacén** mostrando la siguiente información mensual de los Ítems, a nivel de Número y Fecha de la Orden de Compra, RUC y Nombre del Proveedor y Moneda: Cantidad, Unidad de Medida, Moneda Origen (Precio Unitario y Total), Moneda Nacional (Precio Unitario y Total), Datos de Almacén (Cantidad Ingresada, Fecha de Entrada, Cantidad por ingresar).



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

RELACION DETALLADA DE ORDENES DE COMPRA POR INGRESAR A ALMACEN

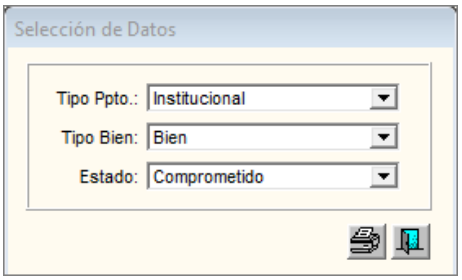
Fecha :
Hora : 20:04
Página : 1 de 5

De : Octubre A : Diciembre del : 2020

UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

							Moneda Origen		Datos Almacen		
N° O/C	Fecha	RUC	Proveedor	Moneda	Cantidad	Unid. Medida	P. Unitario	Total	Cantidad Ingresada	Fecha de Entrada	Cantidad por Ingresar
Mes : Octubre											
0000142	01/10/2020	20438509039	COMPURED S.A.C	S/.				2,453,920.92			
- 740805000001			COMPUTADORA PERSONAL PORTATIL		778.	UNIDAD	3154.140000	2,453,920.92	.		778.
0000145	02/10/2020	20604573808	EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS TECNOLOGICOS :	S/.				322,266.02			
- 952266440001			PROYECTOR		72.	UNIDAD	4475.916944	322,266.02	.		72.
0000149	13/10/2020	20604573808	EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS TECNOLOGICOS :	S/.				43,912.11			
- 952266440001			PROYECTOR		9.	UNIDAD	4879.123333	43,912.11	.		9.

- **<u>Resumen de Gastos de Órdenes por Clasificador, Proveedor e Ítem</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Datos**, que muestra los filtros **Tipo Ppto**, **Tipo Bien** y **Estado**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue **.**



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Gasto Anual de Bienes** mostrando la siguiente información: Número de Orden, Clasificador de Gasto, Nombre del Proveedor, Descripción de los Ítems, Número Expediente SIAF, Monto soles y Monto Impuestos.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 08:52
Página : 39 de 39

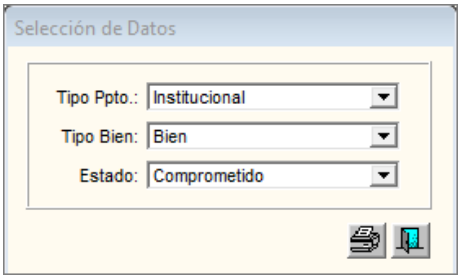
GASTO ANUAL DE BIENES
AÑO: 2020

UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

TIPO: BIENES. ESTADO DE ORDEN: COMPROMETIDO

Nro. Orden	Clasificador	Proveedor	Items	Exp. SIAF	Monto Soles	Monto Impto.
0000171	2.6. 3 2. 2 1	CONSORCIO INDUSTRIAS ROLAND PRINT SAC - INRO PLASTICOS SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA	MÓDULO DE ENSEÑANZA DE BIOLOGÍA- MÓDULO DE ESTUDIO DEL CÓDIGO GENÉTICO	9584	260,635.86	.00
0000171	2.6. 3 2. 2 1	CONSORCIO INDUSTRIAS ROLAND PRINT SAC - INRO PLASTICOS SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA	MÓDULO DE ENSEÑANZA DE QUÍMICA - MÓDULO GRUPO DE TABLA PERIÓDICA	9584	1,424,632.80	.00
0000171	2.6. 3 2. 2 1	CONSORCIO INDUSTRIAS ROLAND PRINT SAC - INRO PLASTICOS SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA	MÓDULO DE ENSEÑANZA DE QUÍMICA - MÓDULO DE MODELOS MOLECULARES	9584	263,480.20	.00
0000171	2.6. 3 2. 2 1	CONSORCIO INDUSTRIAS ROLAND PRINT SAC - INRO PLASTICOS SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA	MODULO DE ENSEÑANZA DE FISICA - MODULO CUBETA PARA ONDAS	9584	235,531.76	.00
0000171	2.6. 3 2. 2 1	CONSORCIO INDUSTRIAS ROLAND PRINT SAC - INRO PLASTICOS SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA	MODULO DE ENSEÑANZA DE FISICA - JUEGO DE APARATOS ELECTROMAGNETISMO	9584	17,976.12	.00
0000171	2.6. 3 2. 2 1	CONSORCIO INDUSTRIAS ROLAND PRINT SAC - INRO PLASTICOS SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA	MÓDULO DE ENSEÑANZA DE FÍSICA - MÓDULO DE POLEAS	9584	295,660.99	.00
0000171	2.6. 3 2. 2 1	CONSORCIO INDUSTRIAS ROLAND PRINT SAC - INRO PLASTICOS SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA	MÓDULO DE ENSEÑANZA DE BIOLOGÍA - MÓDULO ESTUDIOS DE ECOSISTEMAS HIDROPONÍA	9584	576,747.28	.00

- **<u>Resumen de Gastos de Órdenes por Centro de Costo</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Datos**, que muestra los filtros **Tipo Ppto**, **Tipo Bien** y **Estado**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue ▼.



El Usuario dará clic en el ícono **Imprimir** , mostrándose el reporte detallado de **Gasto Anual de Bienes** con la siguiente información: Nro. de Orden, Centro de Costo, Ítem, Exp. SIAF, Fecha de la Orden y Total Soles.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 08:57
Página : 26 de 30

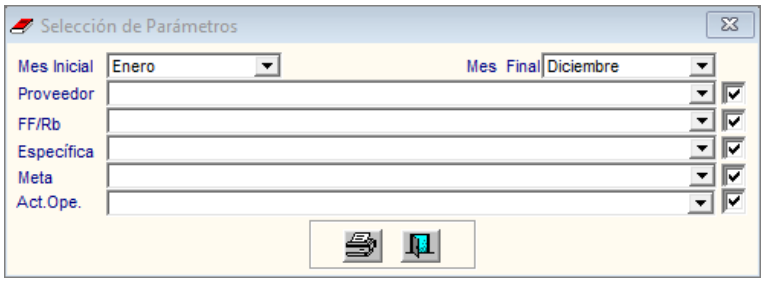
GASTO ANUAL DE BIENES
AÑO: 2020

UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

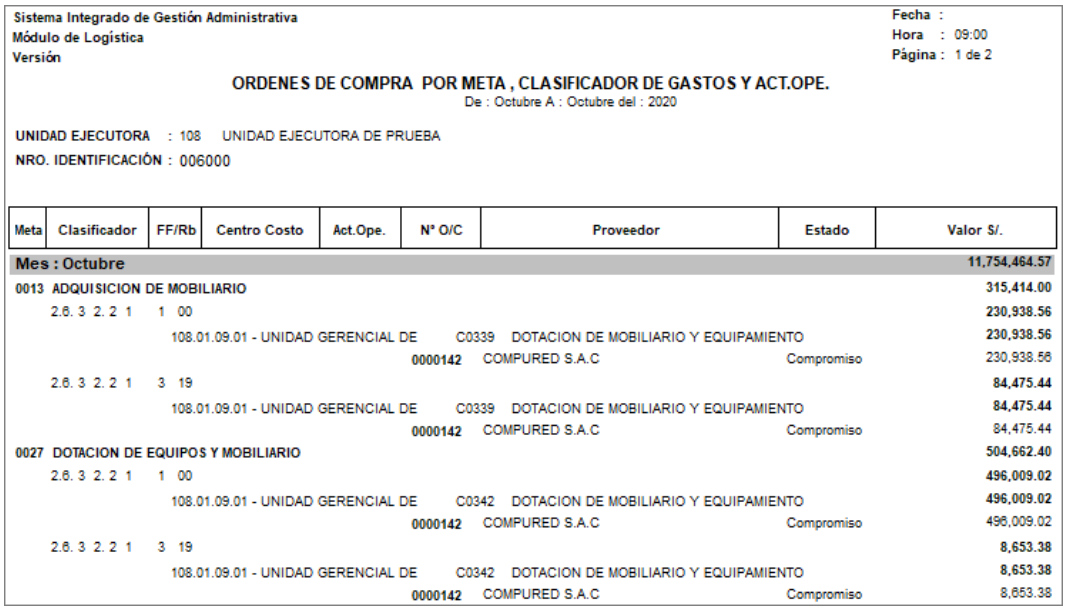
TIPO: BIENES. ESTADO DE ORDEN: COMPROMETIDO

Nro. de Orden	Centro de Costo		Items	Exp. SIAF	Fecha de la Orden	Total Soles
0000150	108.01.09.01	UNIDAD GERENCIAL DE MOBILIARIO Y	MESA DE MADERA PARA ALUMNOS EDUCACION INICIAL	7515	15/10/2020	10,486.00
0000150	108.01.09.01	UNIDAD GERENCIAL DE MOBILIARIO Y	EXHIBIDOR DE PUBLICACIONES DE MELAMINA	7515	15/10/2020	2,884.00
0000150	108.01.09.01	UNIDAD GERENCIAL DE MOBILIARIO Y	ESTANTE DE METAL Y MELAMINA	7515	15/10/2020	3,976.00
0000150	108.01.09.01	UNIDAD GERENCIAL DE MOBILIARIO Y	ESTANTE DE METAL	7515	15/10/2020	798.00
0000150	108.01.09.01	UNIDAD GERENCIAL DE MOBILIARIO Y	ESTANTE DE MELAMINA	7515	15/10/2020	4,424.00
0000150	108.01.09.01	UNIDAD GERENCIAL DE MOBILIARIO Y	ESCRITORIO DE METAL Y MELAMINA 1.20 m X 60 cm X 75 cm	7515	15/10/2020	3,381.00
0000150	108.01.09.01	UNIDAD GERENCIAL DE MOBILIARIO Y	ESCALERA METALICA DE 2 PASOS	7515	15/10/2020	77.00
0000150	108.01.09.01	UNIDAD GERENCIAL DE MOBILIARIO Y	CREDENZA DE MELAMINA	7515	15/10/2020	472.50
0000150	108.01.09.01	UNIDAD GERENCIAL DE MOBILIARIO Y	CASILLERO DE METAL - LOCKER DE 10 PUERTAS	7515	15/10/2020	833.00
0000150	108.01.09.01	UNIDAD GERENCIAL DE MOBILIARIO Y	CASILLERO DE MELAMINA	7515	15/10/2020	7,280.00
0000150	108.01.09.01	UNIDAD GERENCIAL DE MOBILIARIO Y	ARMARIO DE METAL DE 2 PUERTAS	7515	15/10/2020	6,352.50
0000150	108.01.09.01	UNIDAD GERENCIAL DE MOBILIARIO Y	ARCHIVADOR DE METAL DE 3 GAVETAS	7515	15/10/2020	1,648.50
0000150	108.01.09.01	UNIDAD GERENCIAL DE MOBILIARIO Y	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	7515	15/10/2020	1,137.50

- **<u>Relación de Órdenes por Meta, Clasificador y Actividades Operativas</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor**, **FF/Rb**, **Especifica**, **Meta** y **Actividades Operativas**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue ▼ o marcando con un check ☑, para visualizar toda la información.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Órdenes de Compra por Meta, Clasificador de Gastos y Actividades Operativas,** mostrando la siguiente información: Código y Descripción de la Meta, Código del Clasificador de Gasto, Fuente de Financiamiento y Rubro, Código y Descripción del Centro de Costo, Actividad Operativa, Número de Orden de Compra, Proveedor, Estado de la O/C, Valor en Soles.



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 09:00
Página : 1 de 2

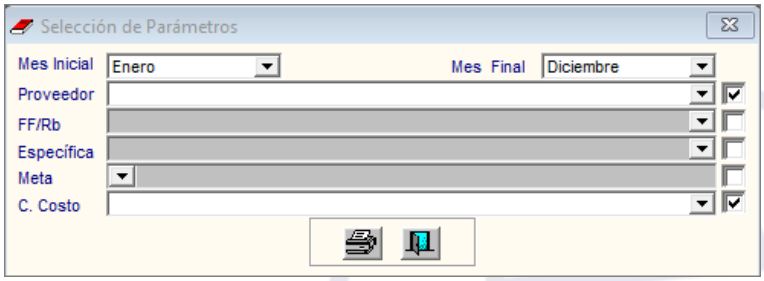
ORDENES DE COMPRA POR META , CLASIFICADOR DE GASTOS Y ACT.OPE.
De : Octubre A : Octubre del : 2020

UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Meta	Clasificador	FF/Rb	Centro Costo	Act.Ope.	Nº O/C	Proveedor	Estado	Valor S/.
Mes : Octubre								11,754,464.57
0013 ADQUISICION DE MOBILIARIO								315,414.00
	2.6. 3 2. 2 1	1 00						230,938.56
			108.01.09.01 - UNIDAD GERENCIAL DE			C0339 DOTACION DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO		230,938.56
					0000142	COMPURED S.A.C	Compromiso	230,938.56
	2.6. 3 2. 2 1	3 19						84,475.44
			108.01.09.01 - UNIDAD GERENCIAL DE			C0339 DOTACION DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO		84,475.44
					0000142	COMPURED S.A.C	Compromiso	84,475.44
0027 DOTACION DE EQUIPOS Y MOBILIARIO								504,662.40
	2.6. 3 2. 2 1	1 00						496,009.02
			108.01.09.01 - UNIDAD GERENCIAL DE			C0342 DOTACION DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO		496,009.02
					0000142	COMPURED S.A.C	Compromiso	496,009.02
	2.6. 3 2. 2 1	3 19						8,653.38
			108.01.09.01 - UNIDAD GERENCIAL DE			C0342 DOTACION DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO		8,653.38
					0000142	COMPURED S.A.C	Compromiso	8,653.38

- **<u>Relación de Órdenes por Centro de Costo y Pedido</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor** y **Centro de Costo**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue, o marcando con un check, para visualizar toda la información.

  Los filtros FF/Rb, Específica y Meta, se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Relación de Órdenes de Compra por Centro de Costo y Pedido,** mostrando la siguiente información a nivel de Centro de Costo: Número y Fecha de la Orden de Compra, Número del Pedido, Nombre del Proveedor, Valor en Soles y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 09:02
Página : 1 de 1

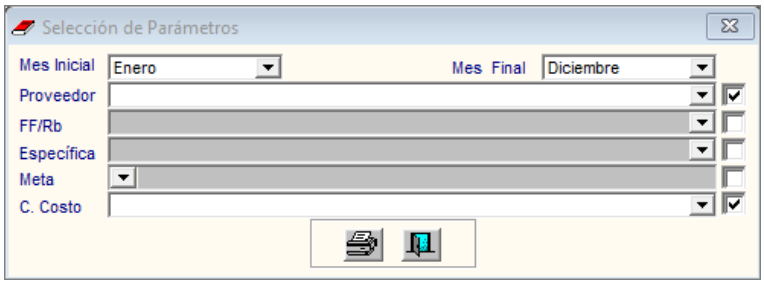
RELACION DE ORDENES DE COMPRA POR CENTRO DE COSTO Y PEDIDO
De : Octubre A : Octubre del : 2020

UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

N° O/C	Fec Orden	Indicador	N° Pedido	N° Requerimiento	Proveedor	Valor S/.
Centro Costo : 108.01.04 - OFICINA DE COMUNICACIONES						144.00
0000153	28/10/2020	Pedido	02041		20604801509 - SIGA SERVICIOS GENERALES S.A.C.	144.00
Centro Costo : 108.01.06.02 - UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO						2,147.60
0000154	28/10/2020	Pedido	02538		20109464849 - CORPORACION SEALER'S S.A.	2,147.60
Centro Costo : 108.01.06.04 - UNIDAD DE ABASTECIMIENTO						5,900.00
0000155	28/10/2020	Pedido	02400		20563515075 - ESTRUCLOGIST S.A.C.	5,900.00

- **<u>Relación de Órdenes por Centro de Costo - Pedido y Destino</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los siguientes filtros: Mes Inicial, Mes Final, Proveedor y Centro de Costo, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue, o marcando con un check, para visualizar toda la información.

  Los filtros FF/Rb, Específica y Meta, se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Relación de Órdenes de Compra por Centro de Costo, Pedido y Destino,** mostrando la siguiente información a nivel de Centro de Costo: Número de la Orden de Compra, Número del Pedido, Nombre del Proveedor, Destino, Valor en Soles y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 09:06
Página : 12 de 12

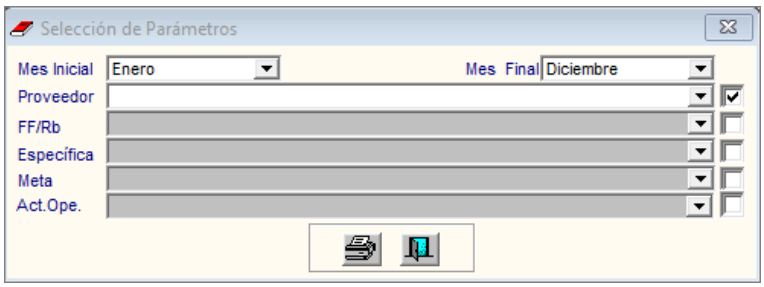
RELACION DE ORDENES DE COMPRA POR CENTRO DE COSTO, PEDIDO Y DESTINO
De : Enero A : Diciembre del : 2020

UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

N° O/C	Indicador	N° Pedido	N° Requerimiento	Proveedor	Destino	Valor S/.
Centro Costo : 108.01.09.01 - UNIDAD GERENCIAL DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO						2,291,949,107.86
0000167	Pedido	03113		20524520827 - MAQUINADO DE MADERAS DIANA S.A DE C.V SUCUF	SECUNDARIA JORGE BASADRE	4,100,281.50
0000167	Pedido	03042		20524520827 - MAQUINADO DE MADERAS DIANA S.A DE C.V SUCUF	SECUNDARIA SAN JUAN	4,100,281.50
0000167	Pedido	03041		20524520827 - MAQUINADO DE MADERAS DIANA S.A DE C.V SUCUF	SECUNDARIA JOSE ANDRES RAZURI	4,100,281.50
0000167	Pedido	03040		20524520827 - MAQUINADO DE MADERAS DIANA S.A DE C.V SUCUF	SECUNDARIA JOSE DE SAN MARTIN	4,100,281.50
0000167	Pedido	03039		20524520827 - MAQUINADO DE MADERAS DIANA S.A DE C.V SUCUF	PRIMARIA 22424	4,100,281.50
0000167	Pedido	03038		20524520827 - MAQUINADO DE MADERAS DIANA S.A DE C.V SUCUF	SECUNDARIA ADUL CEBA - RUBEN MARTINEZ PUICON	4,100,281.50
0000167	Pedido	03037		20524520827 - MAQUINADO DE MADERAS DIANA S.A DE C.V SUCUF	CEBA CEBA - RUBEN MARTINEZ PUICON	4,100,281.50
0000167	Pedido	03036		20524520827 - MAQUINADO DE MADERAS DIANA S.A DE C.V SUCUF	INICIAL 243 ESPERANZA CARRILLO DE PESCHIERA	4,100,281.50
0000167	Pedido	03121		20524520827 - MAQUINADO DE MADERAS DIANA S.A DE C.V SUCUF	PRIMARIA FRANCISCO ANTONIO DE ZELA	4,100,281.50
0000167	Pedido	03035		20524520827 - MAQUINADO DE MADERAS DIANA S.A DE C.V SUCUF	INICIAL 22240 FRANCISCO CORBETTO ROCCA	4,100,281.50
0000167	Pedido	03034		20524520827 - MAQUINADO DE MADERAS DIANA S.A DE C.V SUCUF	INICIAL PROCERES DE LA INDEPENDENCIA	4,100,281.50
0000167	Pedido	03033		20524520827 - MAQUINADO DE MADERAS DIANA S.A DE C.V SUCUF	PRIMARIA PROCERES DE LA INDEPENDENCIA	4,100,281.50
0000167	Pedido	03030		20524520827 - MAQUINADO DE MADERAS DIANA S.A DE C.V SUCUF	SECUNDARIA SANTA ANA	4,100,281.50
					Total General	2,291,949,107.86

- **<u>Relación de Órdenes de Compra / Servicio</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final y Proveedor**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue ▼, o marcando con un check ☑, para visualizar toda la información.

  Los filtros FF/Rb, Específica, Meta y Actividad Operativa, se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir** 🖶, el Sistema presentará el Reporte **Relación de Órdenes de Compra,** mostrando la siguiente información a nivel de Centro de Costo: Número y Fecha de la Orden de Compra, Indicador, Número del Pedido, Nro. Requerimiento, Nro. Expediente SIAF, Nro. Ruc, Nombre del Proveedor, Monto en Soles, Tipo de Proceso, FF/Rb, Descripción de la Orden.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha:
Hora: 09:20
Página: 1 de 1

RELACION DE ORDENES DE COMPRA
Año: 2020
De : Setiembre A : Setiembre

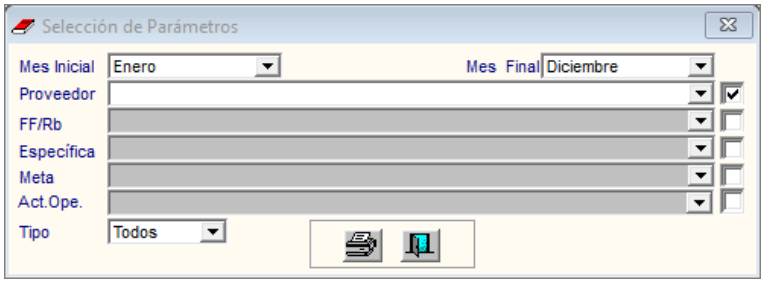
UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

N° O/C	Fec. Orden	Indicador	Nro Pedido	Nro Requerim.	Nro Exped. SIAF	Nro RUC	Nombre del Proveedor	Monto (S/.)	Tipo Proceso	FF/Rb	Descripción de la Orden
Centro Costo: 108.01.05 - OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION											
138	10/09/2020	PEDIDO	02401		000006461	20602650244	FIRMUX DIGITAL S.A.C.	11,000.00	ASP	1-00	ADQUISICIÓN DE TOKEN CRIPTOGRAFICO
139	14/09/2020	PEDIDO	02328		000006518	20507745629	VALTOM INGENIEROS S.A.C.	32,100.00	ASP	1-00	EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA E
140	16/09/2020	PEDIDO	01407		000006601	20555241811	INET PERU S.A.C.	34,200.00	ASP	1-00	EL OBJETIVO DEL BIEN CONSISTE EN LA ADQUISICI
141	17/09/2020	PEDIDO	02491		000006637	20514703389	COMPUSYSTEM PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRA	8,007.00	ASP	1-00	ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE SOFTWARE DE SIST
Centro Costo: 108.01.09.01 - UNIDAD GERENCIAL DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO											
137	10/09/2020	PEDIDO	02361		000006471	20600257286	PROYECTEC E.I.R.L.	325,723.73	CCE	1-00	ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PORTATILES PAR

- **<u>Totales de Órdenes Consolidado por Proveedor</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor** y **Tipo**, los cuales podrán ser seleccionados

activando la barra de despliegue ▼, o marcando con un check ☑, para visualizar toda la información.

Los filtros FF/Rb, Específica, Meta y Actividad Operativa, se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el reporte **Totales de Órdenes de Compra y Servicios Consolidado por Proveedor,** mostrando la siguiente información: Número de RUC y Descripción del Proveedor, Total Bienes, Total Servicios, Total Proveedor y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

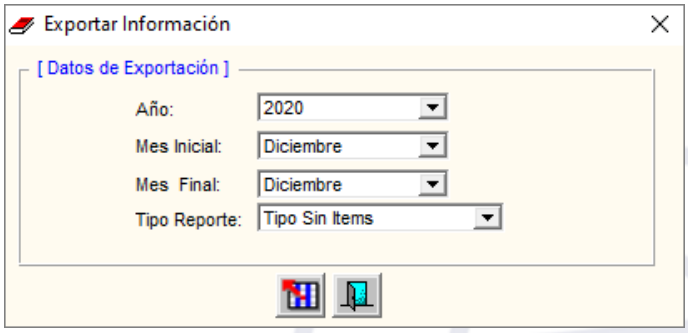
Fecha :
Hora : 09:24
Página : 1 de 1

TOTALES DE ORDENES DE COMPRA CONSOLIDADO POR PROVEEDOR
De : Setiembre A : Setiembre del : 2020

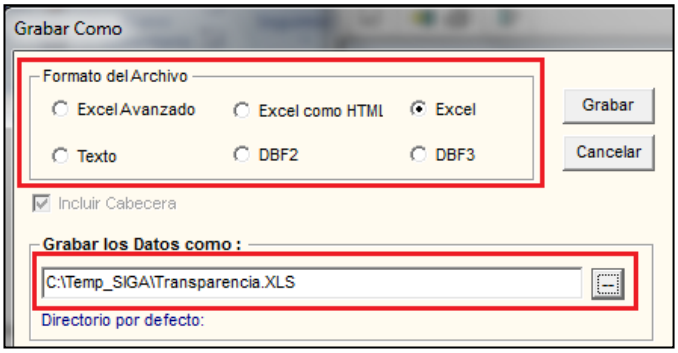
UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

RUC	Proveedor	Total Bienes	Total Servicios	Total Proveedor
20514703389	COMPUSYSTEM PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	8,007.00	0.00	8,007.00
20602650244	FIRMUX DIGITAL S.A.C.	11,000.00	0.00	11,000.00
20555241811	INET PERU S.A.C.	34,200.00	0.00	34,200.00
20600257286	PROYECTEC E.I.R.L.	325,723.73	0.00	325,723.73
20507745629	VALTOM INGENIEROS S.A.C.	32,100.00	0.00	32,100.00
	Total General	411,030.73	0.00	411,030.73

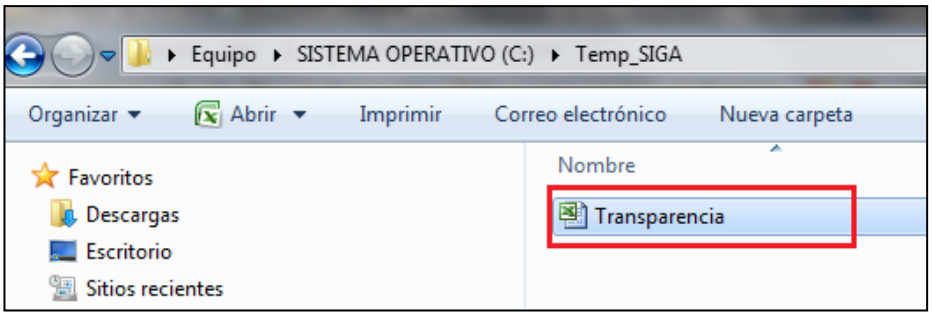
- **<u>Información para Transparencia</u>:** Permite exportar información que es utilizada en los portales de Transparencia de cada Unidad Ejecutora. Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Exportar Información**, que muestra los filtros **Año, Mes Inicial, Mes Final y Tipo de Reporte**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue▼, o marcando con un check☑, para visualizar toda la información.



Seguidamente, dando clic en el ícono exportar , el Sistema presentará una ventana para seleccionar el tipo o formato del documento e ingresar la ruta de donde se generará la migración:



Dando clic en el icono **Grabar** Grabar se generará el archivo con el formato seleccionado.

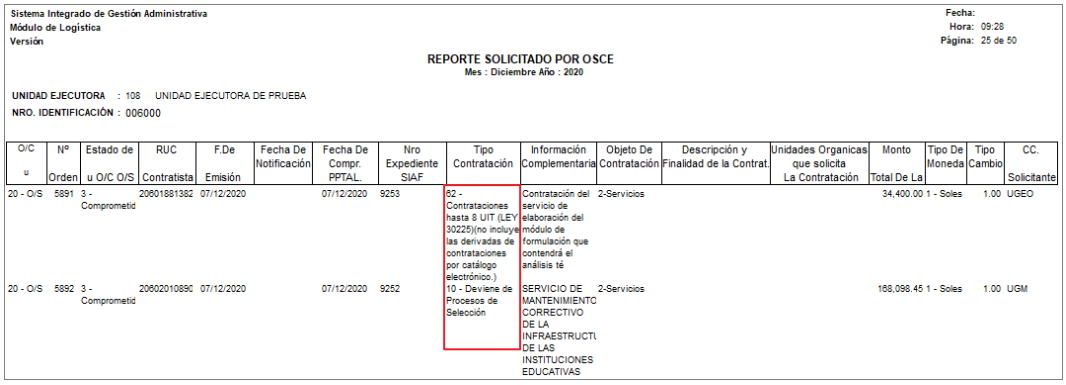


- **<u>Exportar Información al OSCE</u>:** Esta opción genera un reporte según la estructura indicada por el OSCE para que sirva como base para generar el archivo que se tiene que cargar en la web del OSCE. Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Exportar Información**, que muestra los filtros **Año y Mes**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue o marcando con un check ☑, para visualizar toda la información.

Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema presentará el reporte**, Reporte Solicitado por OSCE**, mostrando la siguiente información: ÓC y OS, Nro. Y Estado de la Orden, RUC, Fecha de Emisión, Fecha de Notificación, Fecha de Compromiso Pptal, Nro. Expediente SIAF, Tipo Contratación, Información Complementaria, Objeto de Contratación, Descripción y Finalidad de la Contratación, Unidades Orgánicas, Monto Total de la Orden, Tipo de Cambio, C.C. Solicitante.

Equivalencias a partir del año 2016:

Para la modalidad de adquisición “CA – Ley de Contrataciones”. Cuando el Procedimiento de Selección sea “49 - Procedimiento Especial de Contratación”, “27 - Adjudicación Simplificada”, “28 – Selección de Consultores Individuales”, “29 – Comparación de Precios” y “31 – Subasta Inversa Electrónica”, la columna **tipo de contratación** mostrará la equivalencia considerada por el OSCE “10 – Deviene de Procesos de Selección”; cuando el Procedimiento de Selección sea “14 – Adjudicación Sin Procedimiento”, la equivalencia será “62 – Contrataciones hasta 8 UIT (Ley 30225) (No incluye las derivadas de Contrataciones por Catálogo Electrónico)”; cuando el Procedimiento de Selección sea “30 – Contratación Directa”, la equivalencia será “20 – Deviene de Exoneraciones/Contratación Directa”.



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

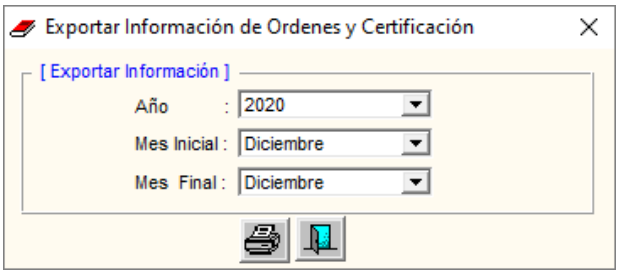
Fecha:
Hora: 09:28
Página: 25 de 50

REPORTE SOLICITADO POR OSCE
Mes : Diciembre Año : 2020

UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

O/C u	Nº Orden	Estado de u O/C O/S	RUC Contratista	F.De Emisión	Fecha De Notificación	Fecha De Compr. PPTAL.	Nro Expediente SIAF	Tipo Contratación	Información Complementaria	Objeto De Contratación	Descripción y Finalidad de la Contrat.	Unidades Organicas que solicita La Contratación	Monto Total De La	Tipo De Moneda	Tipo Cambio	CC. Solicitante
20 - O/S	5891	3 - Comprometid	20601881382	07/12/2020		07/12/2020	9253	62 - Contrataciones hasta 8 UIT (LEY 30225)(no incluye las derivadas de contrataciones por catálogo electrónico.)	Contratación del servicio de elaboración del módulo de formulación que contendrá el análisis té	2-Servicios			34,400.00	1 - Soles	1.00	UGEO
20 - O/S	5892	3 - Comprometid	20602010890	07/12/2020		07/12/2020	9252	10 - Deviene de Procesos de Selección	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTU DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	2-Servicios			168,098.45	1 - Soles	1.00	UGM

- **<u>Información de Ordenes y Certificados</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Exportar Información de Ordenes y Certificación**, que muestra los filtros **Año, Mes Inicial y Mes Final**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue ▼, o marcando con un check ☑ para visualizar toda la información.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte: **Reporte de Órdenes de Compra y Certificación,** mostrando la siguiente información: Tipo de Ppto, Número de Orden Fecha, Certificado SIGA, Certificado SIAF y Fecha de Certificación SIGA.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha:
Hora: 09:30
Página: 1 de 1

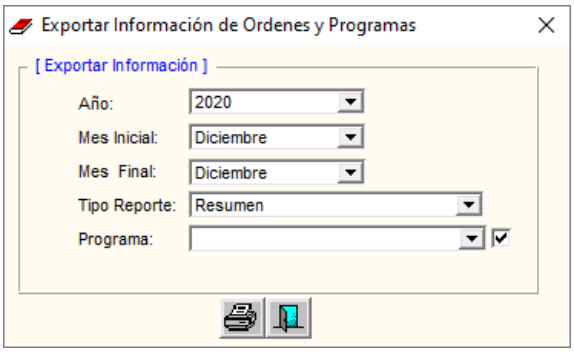
REPORTE DE ÓRDENES DE COMPRA Y CERTIFICACIÓN
Año : 2020

UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Mes Inicial : Diciembre Mes Final : Diciembre

TIPO PPTO.	NRO DE ORDEN	FECHA	CERTIFICADO SIGA	CERTIFICADO SIAF	FECHA DE CERTIFICADO SIGA
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL					
	0000161	01/12/2020	006796	006778	24/11/2020
	0000162	01/12/2020	006331	006330	09/11/2020
	0000163	14/12/2020	007034	006983	14/12/2020
	0000164	15/12/2020	006923	006905	02/12/2020
	0000165	16/12/2020	006920	006886	02/12/2020
	0000166	18/12/2020	007050	007000	18/12/2020
	0000167	22/12/2020	007055	007004	20/12/2020
	0000168	23/12/2020	007056	007006	21/12/2020
	0000169	23/12/2020	007060	007008	22/12/2020

- **<u>Relación de Ordenes por Programa</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Exportar Información de Ordenes y Programa**, que muestra los filtros **Año**, **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Tipo de Reporte** (Resumen o Detallado) y **Programa**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue ▼. Para seleccionar todos los Programas marcar con un check ☑ en el recuadro ubicado al lado derecho del filtro.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir** .

Si el tipo de reporte seleccionado es **Resumen**, el Sistema presentará el Reporte: **Resumen de Órdenes de Compra por Programa,** mostrando la siguiente información: Mes, Programa, Totales de Ordenes, Totales de Ordenes Anuladas y Moneda Nacional.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha:
Hora: 09:34
Página: 1 de 1

RESUMENES DE ORDENES DE COMPRA POR PROGRAMA
De :Setiembre A: Diciembre del Año : 2020

UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000
Programa :TODOS

Mes	Programa	Total de Ordenes	Total de Ordenes Anuladas	Moneda Nacional
Mes Setiembre				**411,030.73**
	0068 REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMER(	1	1	.00
	0090 LOGRO DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUC/	1	1	.00
	9001 ACCIONES CENTRALES	4	0	85,307.00
	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN	2	1	325,723.73
Mes Octubre				**11,754,464.57**
	0068 REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMER(	1	0	315,414.00
	0090 LOGRO DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUC/	1	0	640,290.42
	9001 ACCIONES CENTRALES	6	1	12,889.60
	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN	10	1	10,785,870.55

Si el tipo de reporte seleccionado es **Detallado**, el Sistema presentará el Reporte: **Relación Detallada de Órdenes de Compra por Programa,** mostrando la siguiente información: Mes, Número de OC, Fecha Orden, Proveedor, Estado, Clasificador, FF, Rb, Tipo moneda, Moneda Origen, Moneda Nacional. Asimismo, se mostrará el total por Programa.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 09:37
Página : 1 de 3

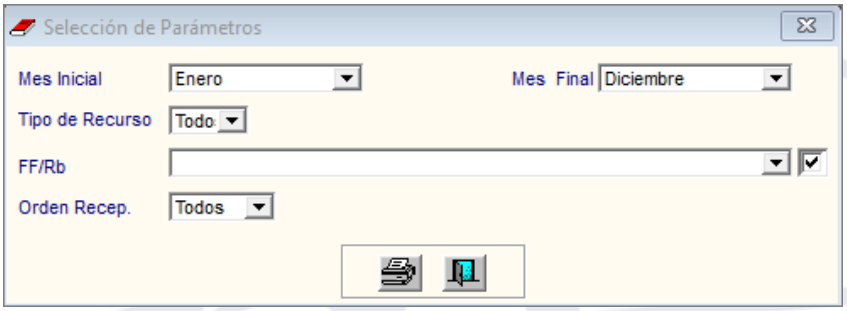
RELACIÓN DETALLADA DE ORDENES DE COMPRA POR PROGRAMA
De :Setiembre A: Diciembre del Año : 2020

UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Programa :TODOS

Nº O / C	Fecha	Proveedor	Estado	Clasificador	FF	Rb	Mon.	Moneda Origen	Moneda Nacional
Mes Setiembre									**411,030.73**
0068 REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EME									**.00**
00000138	10/09/2020	SAAVEDRA LEON HERNAN	ANULACION	2.6. 3 2. 2 1	1	00	S/.	.00	.00
0090 LOGRO DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDU									**.00**
00000138	10/09/2020	SAAVEDRA LEON HERNAN	ANULACION	2.6. 3 2. 2 1	1	00	S/.	.00	.00
9001 ACCIONES CENTRALES									**85,307.00**
00000136	10/09/2020	FIRMUX DIGITAL S.A.C.	COMPROMETIDO	2.3. 1 6. 1 4	1	00	S/.	11,000.00	11,000.00
00000139	14/09/2020	VALTOM INGENIEROS S.A.C.	COMPROMETIDO	2.6. 3 2. 9 4	1	00	S/.	32,100.00	32,100.00
00000140	16/09/2020	INET PERU S.A.C.	COMPROMETIDO	2.3. 1 5. 1 1	1	00	S/.	34,200.00	34,200.00
00000141	17/09/2020	COMPUSYSTEM PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	COMPROMETIDO	2.6. 6 1. 3 99	1	00	S/.	8,007.00	8,007.00
9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAI									**325,723.73**
00000137	10/09/2020	PROYECTEC E.I.R.L.	COMPROMETIDO	2.6. 3 2. 2 1	1	00	S/.	325,723.73	325,723.73

- **<u>Relación de Órdenes por Tipo de Recurso</u>:** Este reporte muestra la relación de las órdenes de compra por tipo de recurso. Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, la misma que contiene los filtros **Mes Inicial** (mes de generación de la orden), **Mes Final** (mes de generación de la orden), **Tipo de Recurso** (0,1,2,3,4,5,7,9,A,B,Todos), **FF/Rb**, y **Orden Recepcionada** (Si, No, Todos), los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue. Para seleccionar todas las Fuentes de Financiamiento, marcar con un check ☑ en el recuadro ubicado al lado derecho del filtro.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el reporte **Relación de Orden de Compra por Tipo de Recurso**, mostrando la siguiente información: Tipo de Recurso, FF/Rb, Indicador de recepción de orden, Mes de generación de la orden, Número de Orden, Fecha de la Orden, Proveedor, Indicador de recepción de Orden, Fecha de recepción, Expediente SIAF, Secuencia de operación, FF/Rb, Tipo Recurso, Monto por FF/Rb. Asimismo, se mostrará el total por secuencia de operación de cada orden y el total general por mes.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha:
Hora: 09:46:30
Página: 1 de 2

RELACIÓN DE ORDEN DE COMPRA POR TIPO DE RECURSO
AÑO : 2020

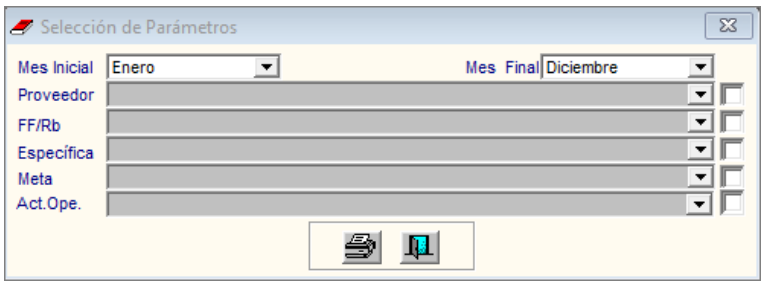
UNIDAD EJECUTORA : 108 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000
Tipo Recurso : Todos FF/Rb : Todos Orden Recep. : Todo

Nro. Orden	Fecha	Proveedor	Orden Recep.	Fecha Recepción	Exp. SIAF	Secuencia de Operación	FF/Rb	Tipo Recurso	Monto S/. por FF/Rb
Mes : Enero									**35,057,192.82**
0000001	15/01/2020	ESTRUCTURAS INDUSTRIALES EGA S.A.	No		000000243				
						Op. Inicial	01-00	0	6,404,065.50
								TOTAL:	6,404,065.50
0000002	15/01/2020	CONSORCIO PROYECTO SELVA	No		000000309				
						Op. Inicial	01-00	0	27,223,067.70
								TOTAL:	27,223,067.70
0000004	17/01/2020	AMSO S.A.C.	No		000000501				
						Op. Inicial	01-00	0	2,256.00
						Rebaja	01-00	0	-1,067.10
								TOTAL:	1,188.90

Nota: Solo se mostrarán las órdenes que cuentan con expediente SIAF, así como todas sus Secuencias de Operación (incluso con estado de fase SIAF pendiente).

- **Reporte de Órdenes con Rebaja y/o Ampliación:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial** y **Mes Final**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue.

Los filtros Proveedor, FF/Rb, Específica, Meta y Actividad Operativa, se encontrarán deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el **Reporte de Órdenes de Compra con Rebaja y/o Ampliación**, mostrando los datos a nivel de Número de Orden Compra, Fecha de Emisión de la Orden de Compra, Procedimiento de Selección, Proveedor, Monto de la Orden de Compra, Certificado SIGA, Certificado SIAF, Expediente SIAF, Monto de Rebaja, Monto de Ampliación. Asimismo, se mostrará el Total General de: Monto de las Órdenes de Compra, Monto de Rebaja de las Órdenes de Compra y Monto de Ampliación de las Órdenes de Compra.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha:
Hora: 11:20
Página: 1 de 1

REPORTE DE ÓRDENES DE COMPRA CON REBAJA Y/O AMPLIACIÓN
AÑO 2017

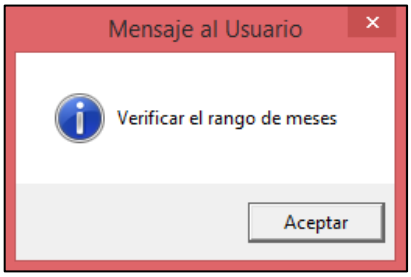
UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 999999

Mes inicio: Enero Mes fin: Diciembre

Nro.	Fecha	Proc. Selección	Proveedor	Monto S/.	Certificado SIGA	Certificado SIAF	Expediente SIAF	Monto S/. Rebaja	Monto S/. Ampliación
0000092	17/03/2017	ASP	MESSER GASES DEL PERU S.A.	22,001.10	451	0000000480	000001429	14,000.70	0.00
0000095	17/03/2017	ASP	ROJAS SILVA ANA MELVA	24,349.00	364	0000000454	000001530	5,525.00	0.00
0000183	03/05/2017	ASP	CAXAMARCA GAS S.A.	5,200.00	741	0000000845	000002373	2,120.00	0.00
0000203	05/05/2017	ASP	CHAVEZ PEREZ DEMETRIO SATURNINO	2,225.00	816	0000000875	000002442	1,200.00	0.00
0000394	11/08/2017	ASP	SYLAM SERVICIOS GENERALES E.I.R.L.	24,000.00	1430	0000001560	000004641	1,000.00	0.00
0000400	11/08/2017	ASP	LUBRICENTRO SUCRE E.I.R.L.	10,204.00	1568	0000001670	000004685	894.00	210.00
0000402	11/08/2017	ASP	PEÑA ROMAN MARCOS	260.00	1589	0000001692	000004670	20.00	0.00
0000408	19/09/2017	ASP	AGROVETERINARIA CAJAMARCA LA GRANDE E.I.R.L.	2,880.00	1648	0000001748	000004744	720.00	480.00
			Total General	**91,119.10**				**25,479.70**	**690.00**

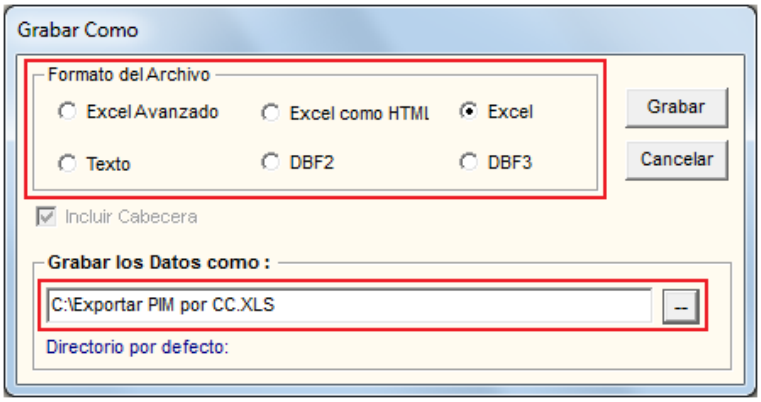
Nota: Para que la OC con rebaja y/o ampliación se muestre en el reporte, el Indicador Compromiso de la secuencia de rebaja y/o ampliación, debe ser "Si".

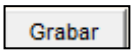
Validación: *Para los reportes donde la Selección de Parámetros incluya Mes Inicial y Mes Final, el Mes Inicial debe ser menor o igual al Mes Final, caso contrario, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:*

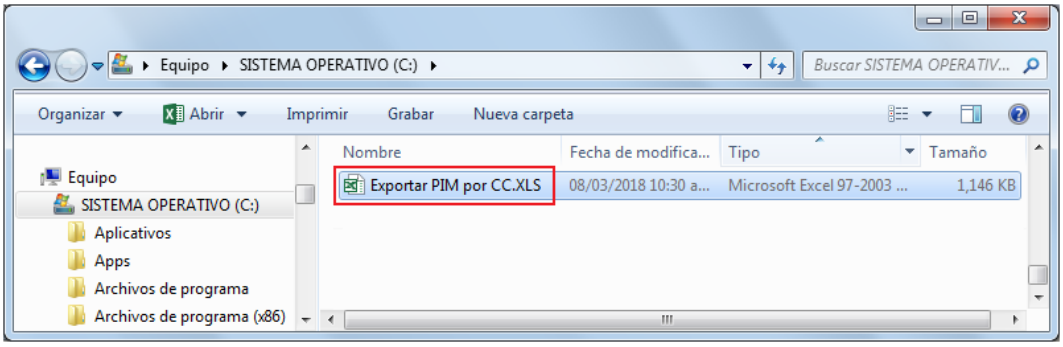


- **<u>Exportación de Información para PIM por C.C.</u>:** Permite exportar información personalizada de Órdenes de Compra de cada Unidad Ejecutora. Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Exportar Información de Ordenes**, que muestra los filtros de fecha **Desde, Hasta y Tipo Exportación**; en el caso del último filtro podrá ser seleccionado activando la barra de despliegue.

Seguidamente, dando clic en el ícono **exportar**, el Sistema presentará una ventana para seleccionar el tipo o formato del documento e ingresar la ruta en donde se generará el archivo exportable:



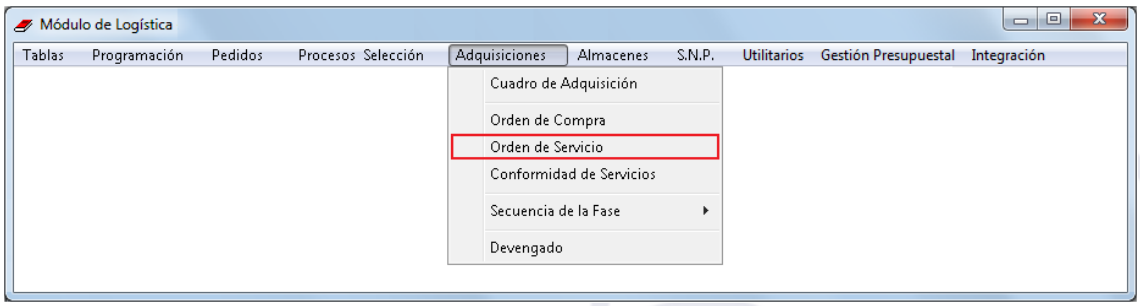
Dando clic en el icono **Grabar**  se generará el archivo con el formato seleccionado.



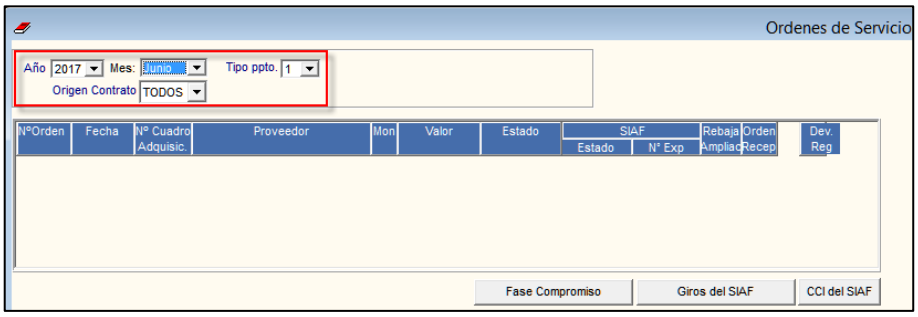
1.1.3. Orden de Servicio (Ajuste)

Esta opción permite generar las Órdenes de Servicio provenientes de un Cuadro de Adquisición, las mismas que muestran información detallada de los servicios a contratar, así como datos del Requerimiento, Procedimientos de Selección, Tipo de Presupuesto, Tipo de Operación, Tipo de Adquisición, Modalidad de Adquisición, Proveedor, ID para OSCE, Valor de Venta, IGV o Retención Impuesto Renta y Valor Total. Asimismo, el Usuario podrá realizar el Compromiso Presupuestal (Anual y Mensual) de la Orden y transmitirla al SIAF.

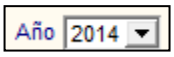
El ingreso a esta opción es siguiendo la ruta: **"Adquisiciones - Orden de Servicio"**, como se muestra a continuación:



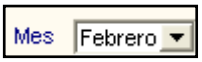
Al ingresar a esta opción, el Sistema presentará la ventana **Órdenes de Servicio**, en la cual el Usuario podrá registrar o eliminar Órdenes de Servicio. En la cabecera se muestra los filtros **Año, Mes, Tipo ppto.** y **Origen Contrato**, los cuales de detallan a continuación:



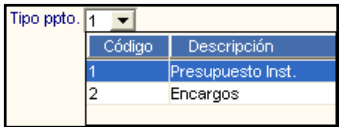
- ✓ **Año:** Permite seleccionar el año de registro de las Órdenes



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



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

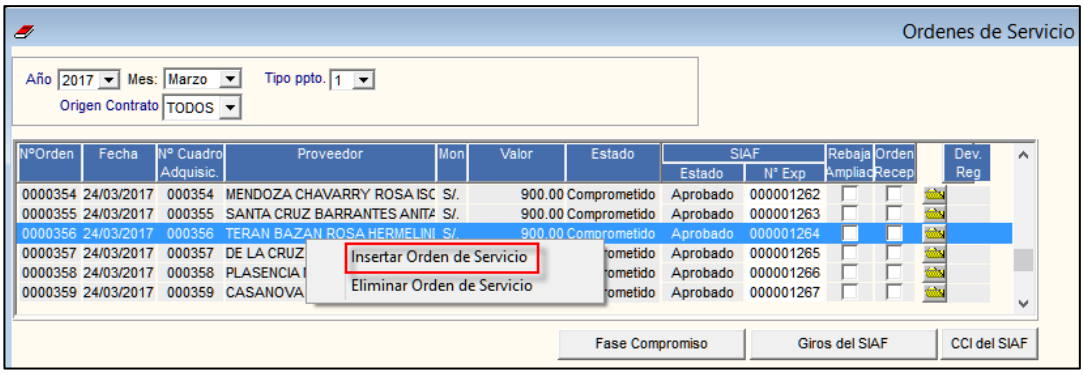


- ✓ **Origen Contrato:** Indica si la Orden de Servicio proviene de un Contrato o no.

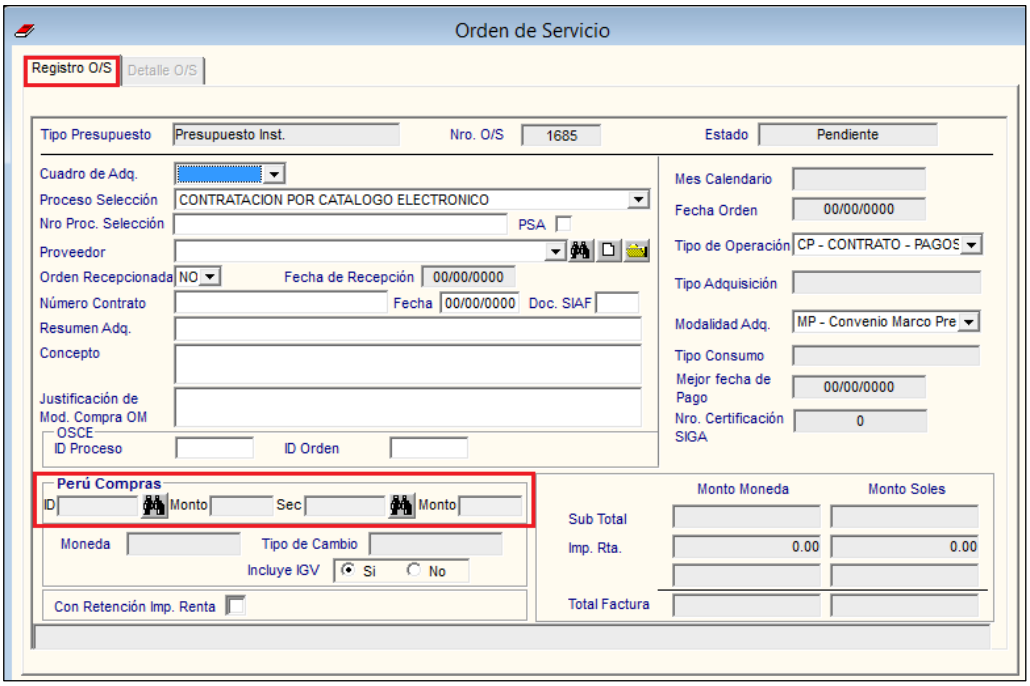
PROCEDIMIENTO PARA GENERAR UNA ORDEN DE SERVICIO

Para generar una Orden de Servicio, el Usuario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción Insertar Orden de Servicio.



2. El Sistema presentará la ventana **Orden de Servicio**, la misma que está conformada por dos pestañas: Registro O/S y Detalle O/S.



Nota:

- Si el tipo de Procedimiento de Selección es Contratación por Catalogo Electrónico (CCE), el sistema muestra la sección Perú Compras, y los campos proceso de selección, tipo de operación y modalidad de adquisición se muestran inhabilitados.
- Para Órdenes de Servicio de Procedencia Contratos o Cuadro de Adquisición, se muestra el Procedimiento de Selección 'Licitación Pública'.

En la pestaña **Registro O/S**, el Usuario deberá registrar la siguiente información:

- ✓ **Tipo de Presupuesto:** Muestra el tipo de presupuesto seleccionado al momento de solicitar el pedido.

- ✓ **Nro. O/S:** Muestra el número de la Orden de Servicio, el mismo que puede ser modificado de acuerdo con el parámetro **Edición de Correlativo Orden de Servicio**.

- ✓ **Cuadro de Adquisiciones:** seleccionar el Cuadro de Adquisición autorizado.

- ✓ **Proceso de Selección:** Por defecto se muestra el Procedimiento de Selección proveniente del Cuadro de Adquisición, el mismo que puede ser modificado por el Usuario; con excepción del tipo de procedimiento Contratación por Catálogo Electrónico (CCE), en cuyo caso se encontrará inhabilitado. A partir del año 2016 se mostrarán los Procedimientos de Selección según la nueva Ley de Contrataciones N° 30225 y su Reglamento, incluyendo el procedimiento *"***49- Procedimiento Especial de Contratación"**, el cual es exclusivo para las contrataciones relacionadas a la ocurrencia del Fenómeno del Niño. Asimismo, se seguirán mostrando los antiguos procesos de selección, a excepción de los procesos relacionados a los Decretos de Urgencia del año 2009.

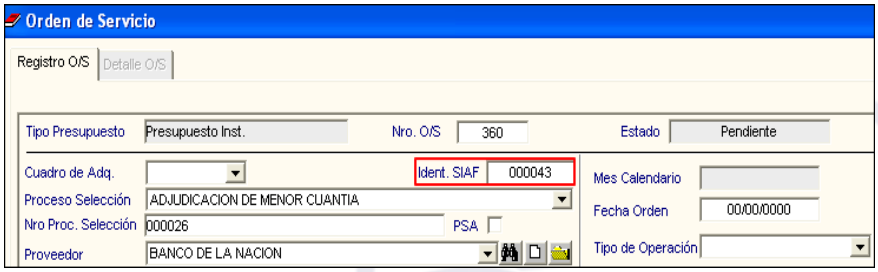
  También se mostrará el procedimiento de selección **"Subasta Inversa Electrónica Corporativa – SIEC"**, para procedimientos de selección convocados con la DIRECTIVA N° 018-2016-OSCE/CD – "Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica Corporativa".

- ✓ **N° de Proceso de Selección:** Registrar el número asignado al procedimiento de selección. Si proviene de un contrato, la información se mostrará por defecto.

- ✓ **PSA:** Marcar con un check ☑ para indicar si es un procedimiento de selección Abreviado.

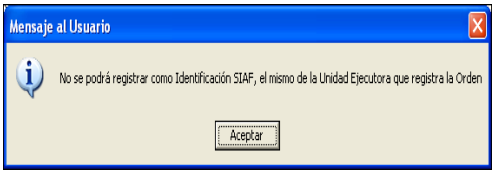
- ✓ **Proveedor:** Seleccionar el Proveedor a quien se remitirá la Orden, activando la barra de despliegue ▼ o ingresando al ícono **Buscar**. Además, dando clic en el ícono **Nuevo**, el Usuario podrá registrar un nuevo Proveedor. Asimismo, Ingresando a la carpeta amarilla se podrá modificar o visualizar los datos registrados del Proveedor.

- ✓ **Ident. SIAF:** Si el Proveedor es una Entidad Pública, el Sistema solicitará se registre el **Número de Identificación de la Unidad Ejecutora**. Si el RUC del Proveedor tiene asociado solo un Número de Identificación en el SIAF, este se mostrará por defecto, en caso el RUC tenga asociado más de un Número de Identificación el registro se hará manualmente. Este campo se podrá modificar hasta que se Comprometa la OC.

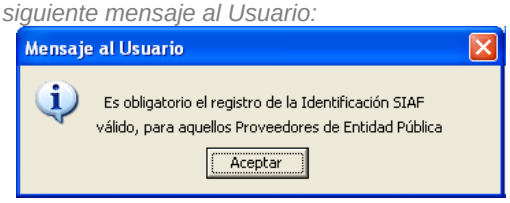


Validaciones:

a. El número de Identificación SIAF, no puede ser el mismo número de Identificación de la Unidad Ejecutora que registra la OS, caso contrario, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



b. El registro de este número es obligatorio para aquellos Proveedores que son Entidad Pública, caso contrario, al grabar la OS, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



- ✓ **Orden Recepcionada:** Indicar si la Orden fue recepcionada por el Proveedor.
- ✓ **Fecha de Recepción:** Fecha de recepción de la Orden por parte del Proveedor.
- ✓ **Número de Contrato:** Muestra el número de Contrato proveniente de la opción **Contratos**.
- ✓ **Fecha:** Muestra la fecha del Contrato.
- ✓ **Doc. SIAF:** Código SIAF del documento Comprometido (O/S, Contrato).
- ✓ **Resumen de Adquisición:** Registrar información sobre la adquisición.
- ✓ **Concepto:** Registrar el motivo registrado en el Requerimiento.
- ✓ **Justificación Mod. Compra OM:** Registrar el motivo, si la modalidad de contratación es Otra Modalidad - OM.
- ✓ **OSCE:**
  - **ID Proceso:** Registrar el número de identificación del procedimiento de selección, registrado en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.
  - **ID Orden/Contrato:** Registrar el número de identificación de la Orden o Contrato, registrado en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.
- ✓ **Moneda**: Indica el tipo de moneda para efectuar la adquisición.

- ✓ **Tipo de Cambio:** Indica el tipo de cambio para moneda extranjera.

- ✓ **IGV:** Permite indicar si la Orden de Compra esta **Afecta** o **NO** al Impuesto General a las Ventas.

- ✓ **Estado:** Condición de la Orden de Servicio.

- ✓ **Mes Calendario:** Mes correspondiente al registro de la Orden.

- ✓ **Fecha Orden:** Fecha de registro de la Orden de Servicio.

- ✓ **Tipo de Operación:** Muestra el Tipo de Operación para la adquisición de Servicios. En caso se tenga seleccionado el tipo de procedimiento Contratación por Catálogo Electrónico (CCE), este se encontrará inhabilitado.

- ✓ **Tipo de Adquisición:** Muestra el Tipo Adquisición registrado en el pedido.

- ✓ **Modalidad de Adquisición:** Seleccionar la modalidad de contratación registrada en el Cuadro de Adquisiciones, pudiendo ser modificada por el Usuario. En caso se tenga seleccionado el tipo de procedimiento Contratación por Catálogo Electrónico (CCE), este se encontrará inhabilitado.

- ✓ **Tipo de Consumo:** Indica el Tipo de Uso que se le dará al Servicio: Consumo, Apoyo Social, Recursos Humanos, Para Producción y Venta.

- ✓ **Mejor Fecha de Pago:** Registrar una fecha probable para la cancelación total o parcial de la Orden.

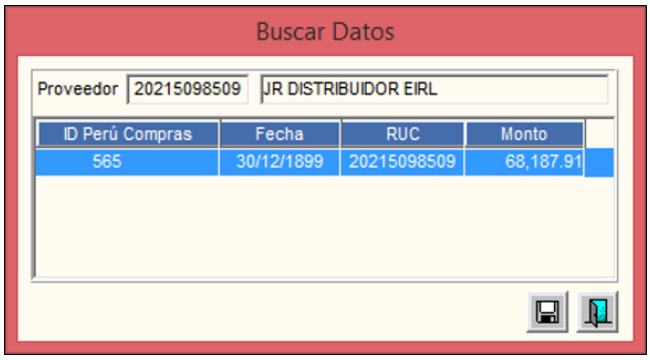
- ✓ **Nro. Certificación SIGA:** Muestra el número de la Certificación generada en el SIGA.

- ✓ **Monto Moneda y Monto Soles:** Estos campos muestran los Valores de Venta, IGV y Total de la Factura en la moneda utilizada para la adquisición y su valor en Soles respectivamente. Asimismo, permite registrar los montos de los servicios que están exonerados del IGV.

- ✓ **Con Retención Impuesto a la Renta:** Para el caso de Personas Naturales que presentan Recibo por Honorarios, permite indicar si la operación á afecta a la retención del Impuesto a la Renta.

- ✓ **Perú Compras:**

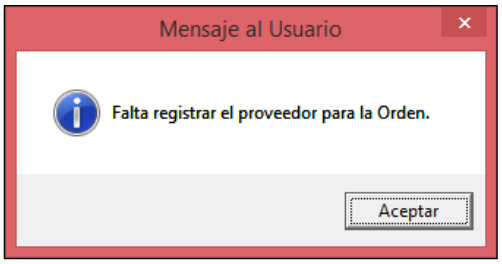
  - **ID: Muestra** la identificación del documento de Perú Compras relacionado a la orden. Pulsando el ícono **Buscar** se accede a la ventana **Buscar Datos** (listado de documentos registrados en el SIAF según el proveedor seleccionado).



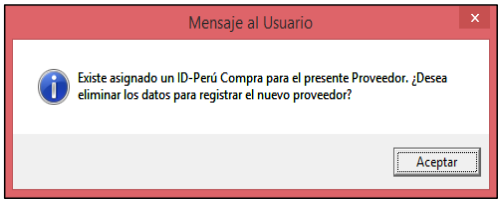
Nota: En caso el Cuadro de Adquisición sea de procedencia Contratos, este campo se encontrará inhabilitado.

Validación:

a) En caso no se haya seleccionado el proveedor de la orden, el sistema mostrará el siguiente mensaje al usuario:

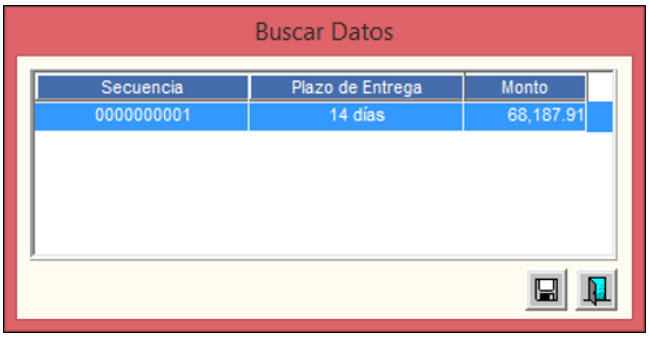


b) Si existe datos en el campo ID y se selecciona otro proveedor para la orden, se presentará el mensaje siguiente:



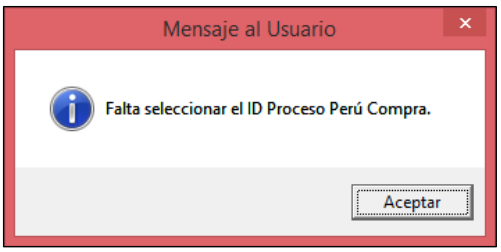
- **Monto:** Muestra el monto en soles del documento Perú Compras seleccionado en el campo ID.

- **Sec:** Muestra el secuencial del documento de Perú Compras relacionado a la orden. Pulsando el ícono **Buscar** se accede a la ventana **Buscar Datos** (listado de secuencias registradas en el SIAF por el documento seleccionado).

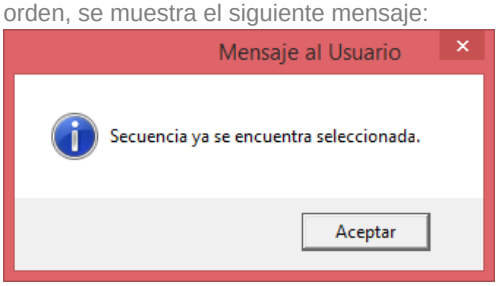


Validación:

a) Si no se ha seleccionado el ID de Perú Compras, se mostrará el siguiente mensaje restrictivo:



b) Si se selecciona una secuencia utilizada en otra orden, se muestra el siguiente mensaje:

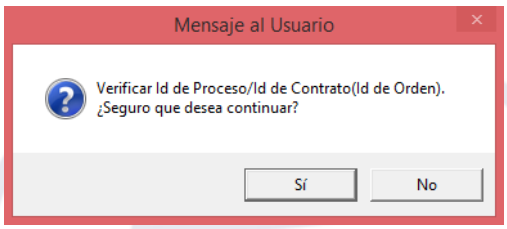


- **Monto:** Muestra el monto en Soles del secuencial correspondiente al documento Perú Compras seleccionado en ID.

3. Luego, dar clic en el ícono **Grabar** .

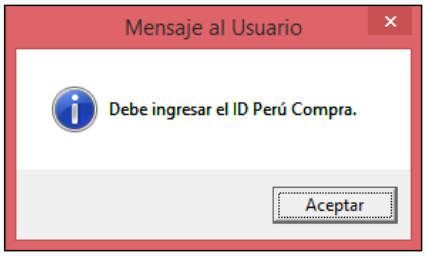
Validación:

*a) Si no se ha ingresado el Id de Proceso o el Id de Contrato, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí** para continuar con el registro de la OC:*

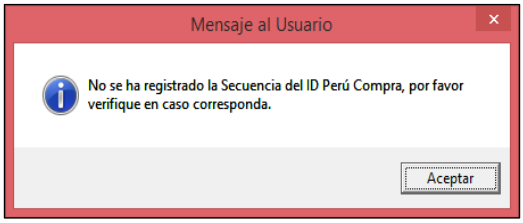


b) Si el procedimiento de selección es CCE, se consideran las siguientes validaciones:

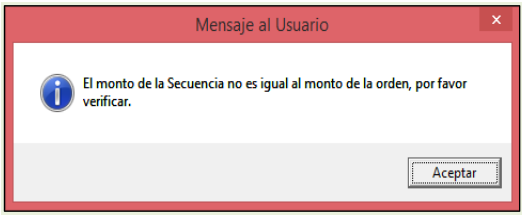
Si no se ha seleccionado el ID de Perú Compras, el sistema mostrará el siguiente mensaje al usuario:



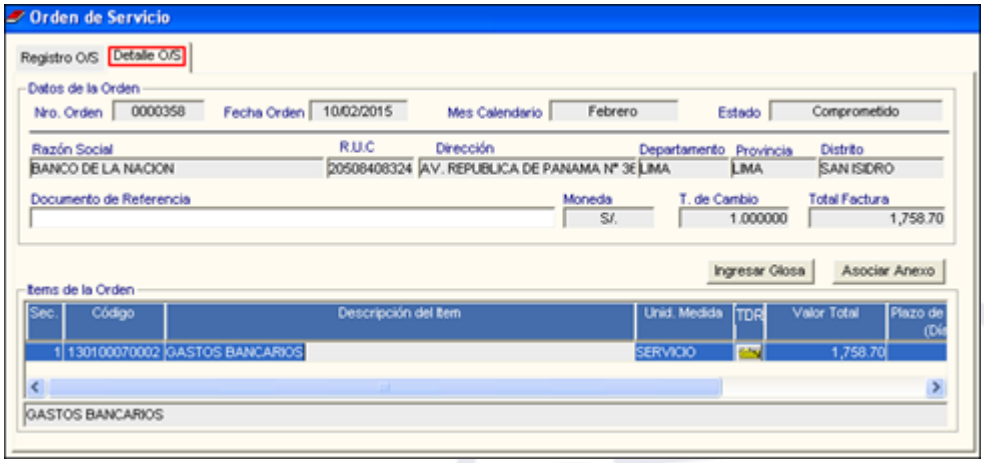
Si no se seleccionó la Secuencia correspondiente al ID de Perú Compras, el sistema mostrará el siguiente mensaje al usuario:



Si el monto de la Secuencia no es igual al valor del Total del Monto Moneda se mostrará el siguiente mensaje restrictivo:



4. El Sistema activará la pestaña Detalle O/S.

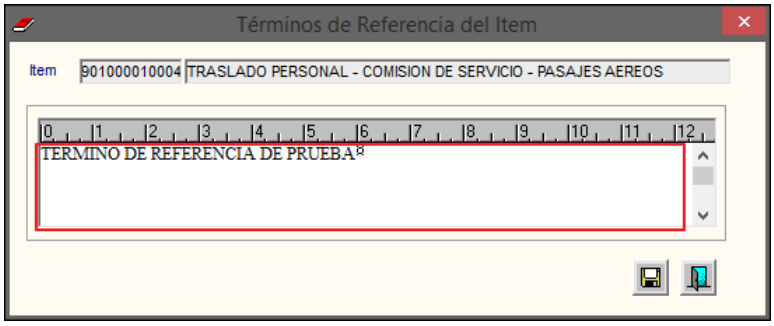


En la ventana se mostrará los siguientes campos, alguno de ellos editables por el Usuario:

- **Datos de la Orden:**
  - ✓ **N° Orden:** Indica el número asignado a la Orden de Servicio.
  - ✓ **Fecha Orden:** Muestra la fecha en que se genera la Orden de Servicio.
  - ✓ **Mes Calendario:** Indica el mes en que se genera la Orden.
  - ✓ **Estado:** Muestra el Estado de la Orden.
  - ✓ **Razón Social:** Nombre completo del Proveedor.
  - ✓ **R.U.C:** Número de RUC del Proveedor.
  - ✓ **Dirección:** Muestra el domicilio del Proveedor.
  - ✓ **Departamento:** Nombre del Departamento donde se ubica el Proveedor.
  - ✓ **Provincia:** Nombre de la Provincia donde se ubica el Proveedor.
  - ✓ **Distrito:** Nombre del Distrito donde se ubica el Proveedor.
  - ✓ **Documento de Referencia:** Permite registrar el número del documento relacionado a la Orden.
  - ✓ **Moneda:** Muestra el tipo de Moneda utilizada para la adquisición.
  - ✓ **T. de Cambio:** Muestra el tipo de cambio aplicado en la adquisición.
  - ✓ **Total Factura:** Monto total de la Orden.
- **Ítems de la Orden:** En este campo se verificarán los siguientes datos**:** Sección, Secuencia, Código, Descripción de Ítem, Presentación, Marca, Cantidad, Unidad de Medida, TDR (Términos de Referencia), Precio Unitario, Valor Total, Plazo de Entrega, Plazo de Garantía, Indicador IGV, Indicador Crédito Fiscal.

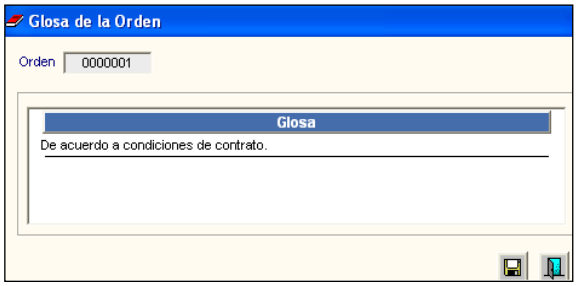
<u>Registrar TDR</u>: Al ingresar a la carpeta amarilla de la columna TDR, el Usuario podrá registrar los Términos de Referencia del servicio.

Para ello, el Usuario registrará los TDR, digitando la descripción en el campo de texto de la ventana, luego dará clic en el icono **Grabar**:

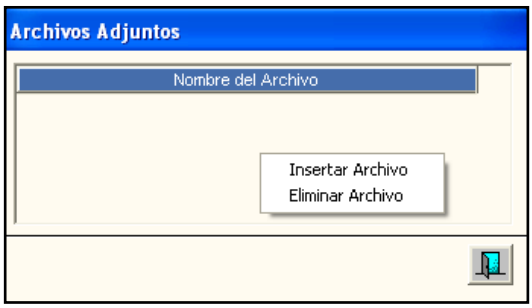


En las columnas **Marca, Indicador IGV** e **Indicador Fiscal**, el Sistema permite seleccionar los datos activando la barra de despliegue

- **Botón Ingresar Glosa:** Al ingresar al botón Ingresar Glosa, el Usuario podrá registrar una Glosa correspondiente a la Orden de Servicio. Para grabar lo registrado, dará clic en el ícono **Grabar**.

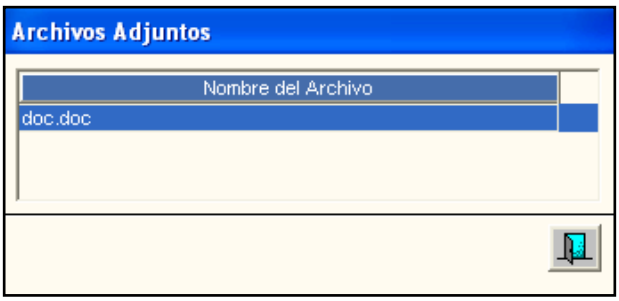


- **Botón Asociar Anexo:** Al ingresar al botón Asociar Anexo, el Sistema presentará la ventana **Archivos Adjuntos**, donde activará el menú contextual y seleccionará la opción Insertar Archivo.



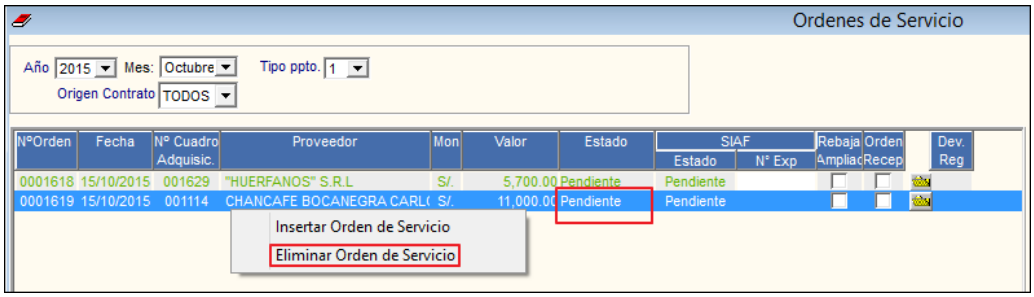
Se visualizará la ventana **Seleccionar Archivo**, mostrando los archivos de todas las Unidades existentes.

Seleccionar los archivos de la Unidad que haya indicado en el conex_siga y dar **Abrir**, quedando insertado el archivo en la ventana **Archivos Adjuntos**.

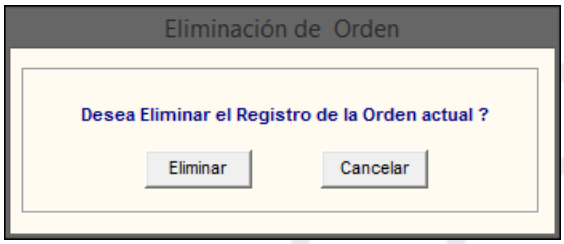


Eliminar Orden de Servicio

Para eliminar una Orden de Servicio, el Usuario activará el menú contextual sobre el registro a eliminar y seleccionará la opción Eliminar Orden de Servicio. Para ello la Orden deberá tener estado SIGA **Pendiente**.



El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Eliminar**:



COMPROMETER UNA ÓRDEN DE SERVICIO

Para realizar el Compromiso (Anual y Mensual) de las Órdenes de Servicio, el Usuario cuenta con dos (2) opciones:

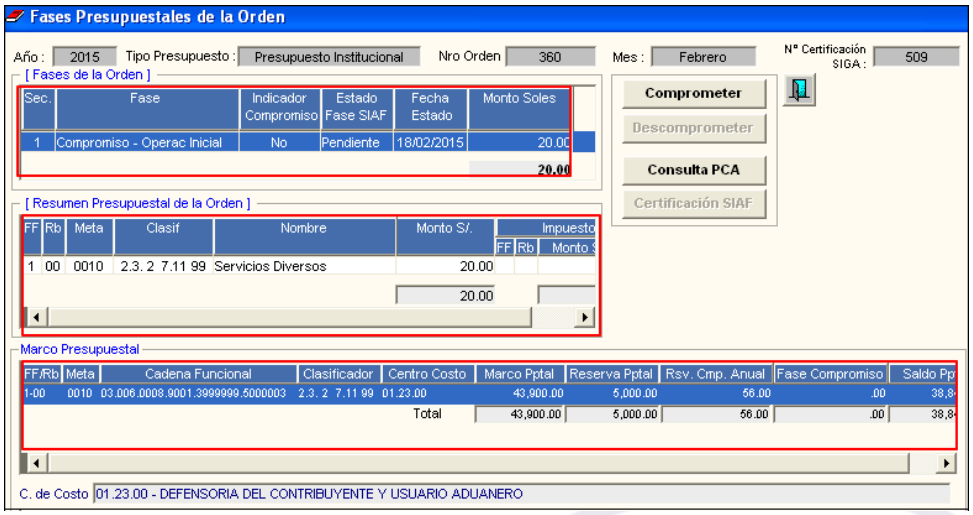
1. **Compromiso Individual**
2. **Compromiso Masivo**

Para ello, realizar el procedimiento, según sea el caso:

1. Compromiso Individual

a) En el listado de Órdenes de Servicio, seleccionar la Orden a comprometer y dar clic en el botón Fase Compromiso.

b) El Sistema presentará la ventana **Fases Presupuestales de la Orden,** , mostrando la siguiente información: En la cabecera se visualizará el Año de generación de la OC, Tipo de Presupuesto, Número de Orden, Mes de generación de la OC y Número de Certificación SIGA.



Nota: Si la orden corresponde a un cuadro de adquisición proveniente de un CCMN de origen inicial con tipo de P.S. Contratación por Catalogo Electrónico (CCE), se generará o extornará automáticamente la operación inicial de la Certificación y el Compromiso Anual al comprometer o descomprometer, respectivamente.

Asimismo, está conformada por los siguientes campos:

- **Fases de la Orden**: En la cual se muestran las siguientes columnas y datos respectivos: Secuencia del Registro, Fase, Indicador Compromiso, Estado Fase SIAF, Fecha Estado y Monto Soles.

- **Resumen Presupuestal de la Orden**: Contiene las siguientes columnas y datos correspondientes al Presupuesto de la Orden: Fuente de Financiamiento, Rubro, Meta, Clasificador de Gasto, Descripción del Ítem y Monto en Soles.

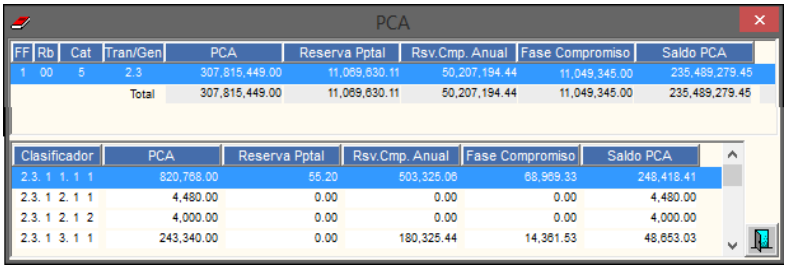
- **Marco Presupuestal**: Presenta las siguientes columnas y datos del Marco Presupuestal: Fuente de Financiamiento/Rubro, Meta, Cadena Funcional, Clasificador de Gasto, Centro de Costo, Marco Presupuestal, Reserva Presupuestal, Reserva Compromiso Anual, Fase Compromiso y Saldo Presupuestal.

Además, muestra los siguientes botones:

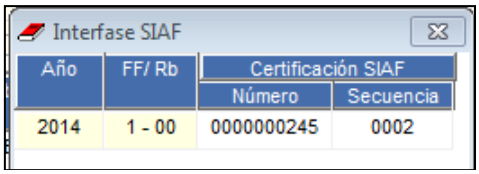
- **Comprometer:** Permite realizar el Proceso de Compromiso de la Orden.

- **Descomprometer:** Permite Descomprometer la Orden.

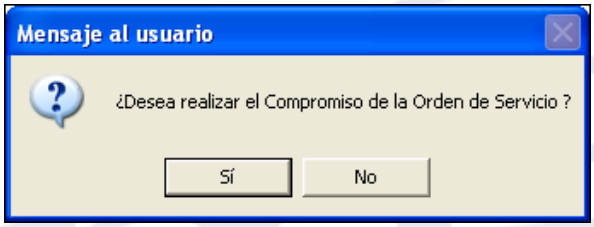
- **Consulta PCA:** El Sistema mostrará los datos de la Reserva de Compromiso Anual de la Orden a nivel de Fuente de Financiamiento, Rubro y Genérica del Gasto, así como a nivel de Específica.



- **Certificado SIAF:** El Sistema mostrará el Número y Secuencia de la Certificación en el SIAF. Esta información se mostrará cuando se haya realizado la transmisión del Compromiso de la Orden de Compra.



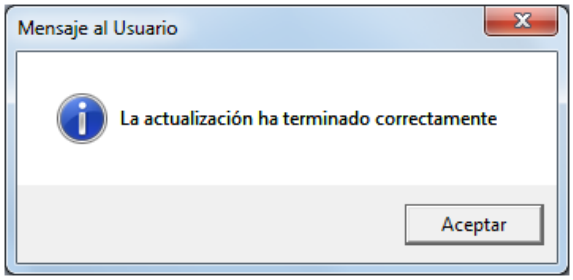
c) El Usuario deberá ejecutar el **botón** Comprometer. El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí**, para efectuar el Compromiso:



__Validación:__ Si el Proveedor es una Entidad Pública, el Sistema validará que el __Número de Identificación SIAF__ registrado en la OS corresponda con el __RUC de la Entidad Pública__ registrado en la tabla __Proveedores__, de no corresponder el Sistema no realizará el Compromiso y mostrará el siguiente mensaje al Usuario:

El Sistema realizará la distribución del gasto por el monto total de la Orden de Servicio, afectando la Cadena de Gasto correspondiente y reduciendo el importe del Saldo Disponible del Crédito Presupuestario. Los montos comprometidos se reflejarán en la columna **Fase Compromiso** de la ventana **Marco Presupuestal (PIM)** del Sub Módulo Gestión Presupuestal.

d) Seguidamente, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:



e) Dar **Aceptar** para culminar el proceso. Asimismo, se activará el botón Descomprometer.

2. Compromiso Masivo

Esta opción permite realizar el Compromiso (Anual y Mensual) masivo de varias Órdenes de Servicio en un solo proceso. Cabe indicar que solo se podrán comprometer masivamente las Órdenes que cuenten con Saldo suficiente en **Saldo Presupuestal** y **Saldo SIAF** para la(s) Meta(s) y Clasificador (es) que fueron generadas. Para ello, realizar el siguiente procedimiento:

a) En el Listado de Órdenes de Servicio, ingresar al botón **Compromiso Mensual Masivo**.

Nota: El botón **Compromiso Mensual Masivo**, solo estará habilitado cuando en la opción **Parámetros de Configuración Inicial**, la **Interfase: SIGA-SIAF** se encuentre en estado **Automático**.

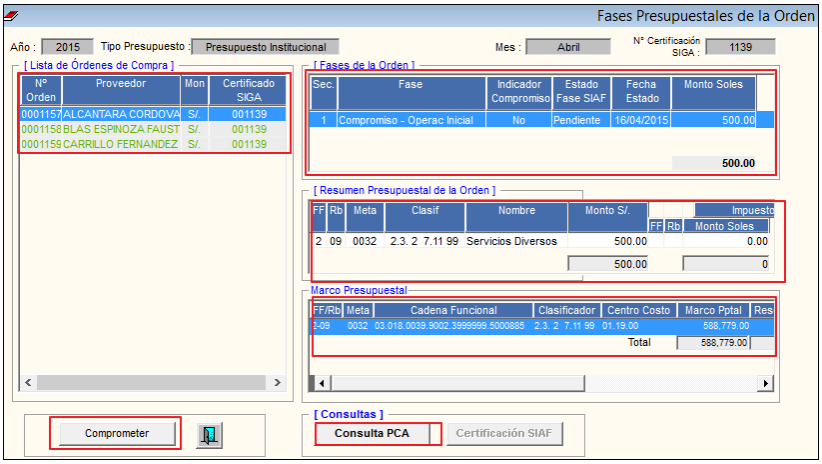
b) El Sistema mostrará la ventana **Selección de Órdenes de Servicio** con las Órdenes que se encuentran en el SIGA en estado Pendiente y que corresponden al año y mes seleccionado en la cabecera de la ventana principal.

c) En la columna **Sel**, marcar con un check ☑ las Órdenes que se van a comprometer y luego ejecutar el botón **Procesar**.

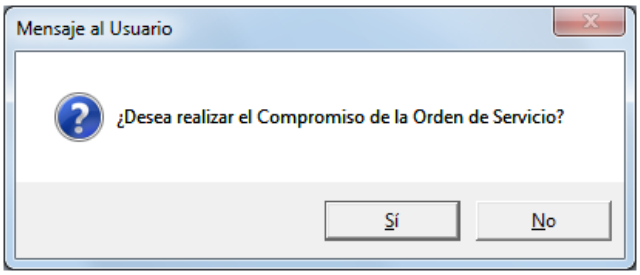
d) El Sistema presentará la ventana **Fases Presupuestales de la Orden**, mostrando la siguiente información:

- ✓ Año de generación, Tipo de Presupuesto, Mes de generación y Número de Certificación SIGA de la Orden de Servicio seleccionada.
- ✓ **En el campo Lista de Órdenes de Servicio** mostrará el N° de Orden de Servicio, Proveedor, Monto y Certificado SIGA.
- ✓ Además, se mostrará los campos **Fases de la Orden**, **Resumen Presupuestal de la Orden y Marco Presupuestal,** tal y como se muestra en el compromiso de una Orden de Servicio.

- ✓ Asimismo, cuenta con los botones: **Comprometer**, **Consulta PCA**, y **Certificación SIAF**; que serán detallados más adelante.

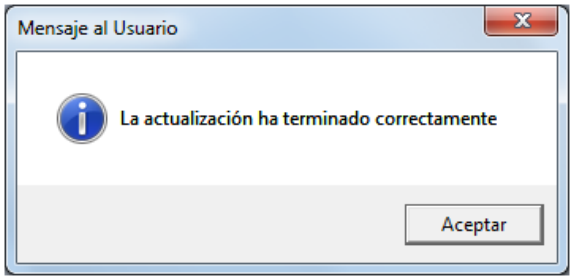


e) Para comprometer todas las Ordenes de Servicio seleccionadas, dar clic en el botón Comprometer. El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí**, para efectuar el compromiso.

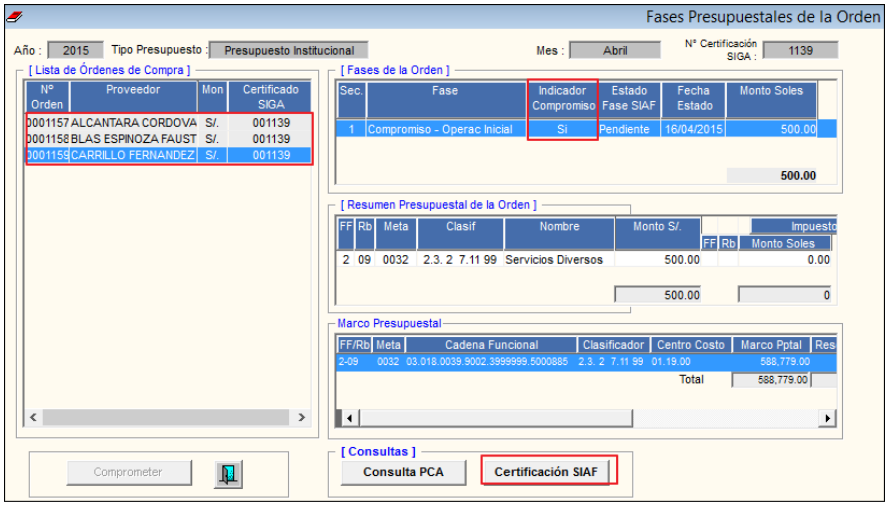


__Validación:__ Si el Proveedor es una Entidad Pública, el Sistema validará que el __Número de Identificación SIAF__ registrado en la OS corresponda con el __RUC de la Entidad Pública__ registrado en la tabla __Proveedores__, de no corresponder el Sistema no realizará el Compromiso y mostrará el siguiente mensaje al Usuario:

f) Terminado de efectuar el compromiso de las Ordenes de Servicio, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Aceptar**.

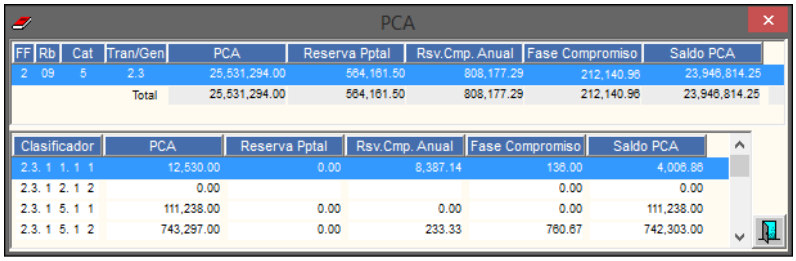


g) Las Órdenes de Servicio comprometidas cambian de color de fuente verde (Pendiente) a negro (Comprometido), el Indicador de Compromiso muestra **Sí**, así como, se activa el botón Certificación SIAF. Además en el **Marco Presupuestal** se actualiza el Saldo Presupuestal, descontando la suma del importe comprometido.



Asimismo, se puede visualizar la siguiente información:

- **Consulta PCA:** Al ingresar al botón Consulta PCA, el Sistema mostrará los datos de la Reserva de Compromiso Anual de la Orden seleccionada, a nivel de Fuente de Financiamiento, Rubro y Genérica del Gasto, así como a nivel de Específica.



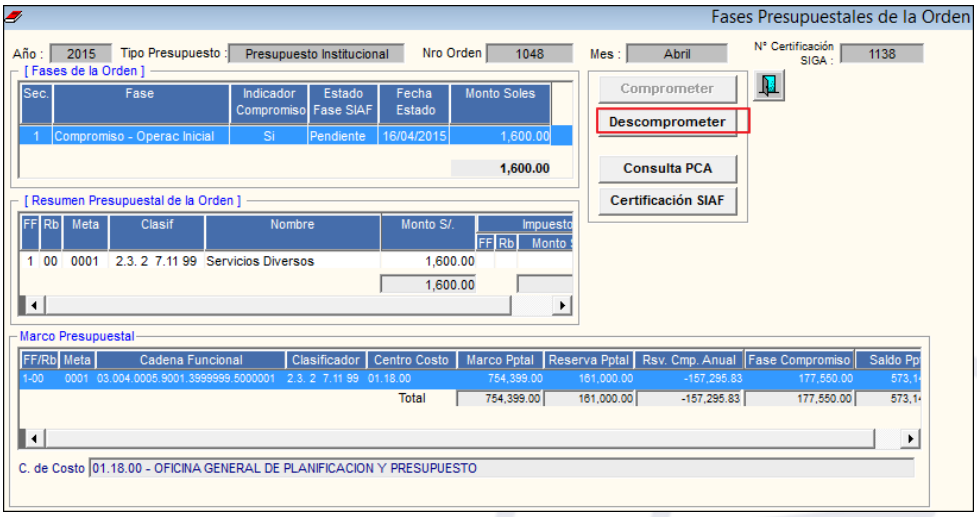
- **Certificado SIAF:** El Sistema mostrará el Número y Secuencia de la Certificación en el SIAF. Esta información se mostrará cuando se haya realizado la transmisión del Compromiso de la Orden de Compra.

Para ambas opciones de Compromiso, en la ventana principal **Órdenes de Servicio**, el estado SIGA pasa de **Pendiente** ha **Comprometido**.

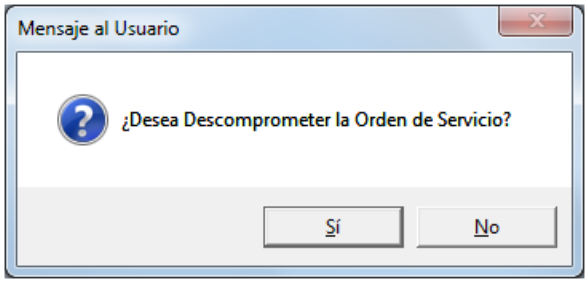
DESCOMPROMETER UNA ORDEN DE SERVICIO

Para descomprometer una Orden de Servicio, en la ventana principal seleccionar el registro y dar clic en el botón Fase Compromiso.Solo se podrá descomprometer la Orden de Servicio, si el **estado SIAF** se encuentra **Pendiente**.

Se mostrará la ventana **Fases Presupuestales de la Orden**, en la cual se dará clic en el botón Descomprometer.

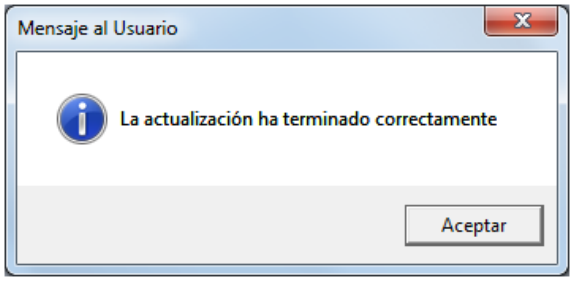


El Sistema realizará el proceso respectivo y mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí**:



Nota: Al descomprometer la Orden de Servicio, el Sistema efectuará la recuperación de los montos comprometidos, los mismos que se reflejarán en los Saldos de la columna Fase Compromiso en el Marco Presupuestal (PIM).

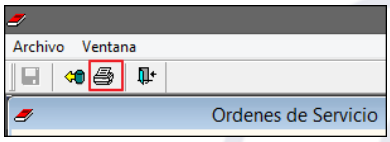
Seguidamente, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Aceptar** para culminar el proceso:



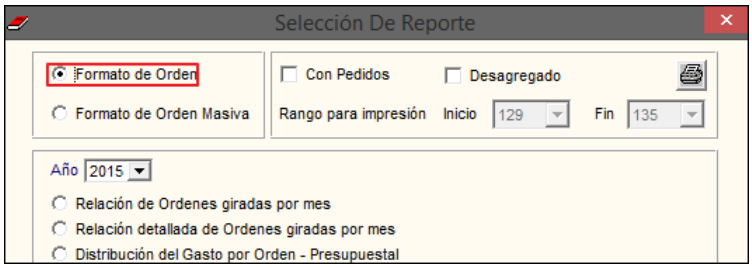
El estado SIGA de la Orden de Servicio, retorna de **Comprometido** a **Pendiente**.

IMPRIMIR FORMATO DE ORDEN DE SERVICIO

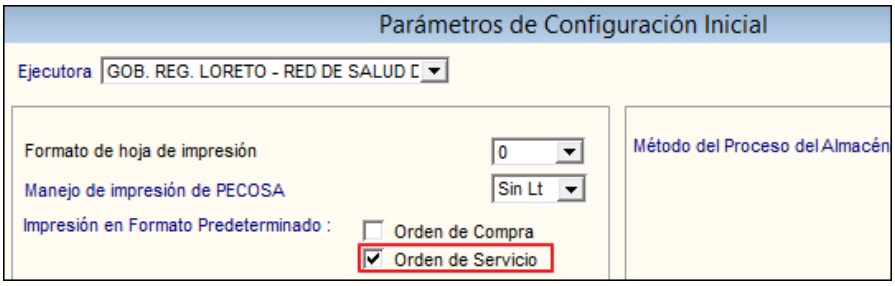
Para obtener el formato de la Orden de Servicio, en la ventana principal seleccionar la Orden correspondiente y luego dar clic en el ícono **Imprimir** ubicado en la barra de herramientas.



El Sistema presentará la ventana **Selección De Reporte**, en la cual el Usuario seleccionará la opción **Formato de Orden**.

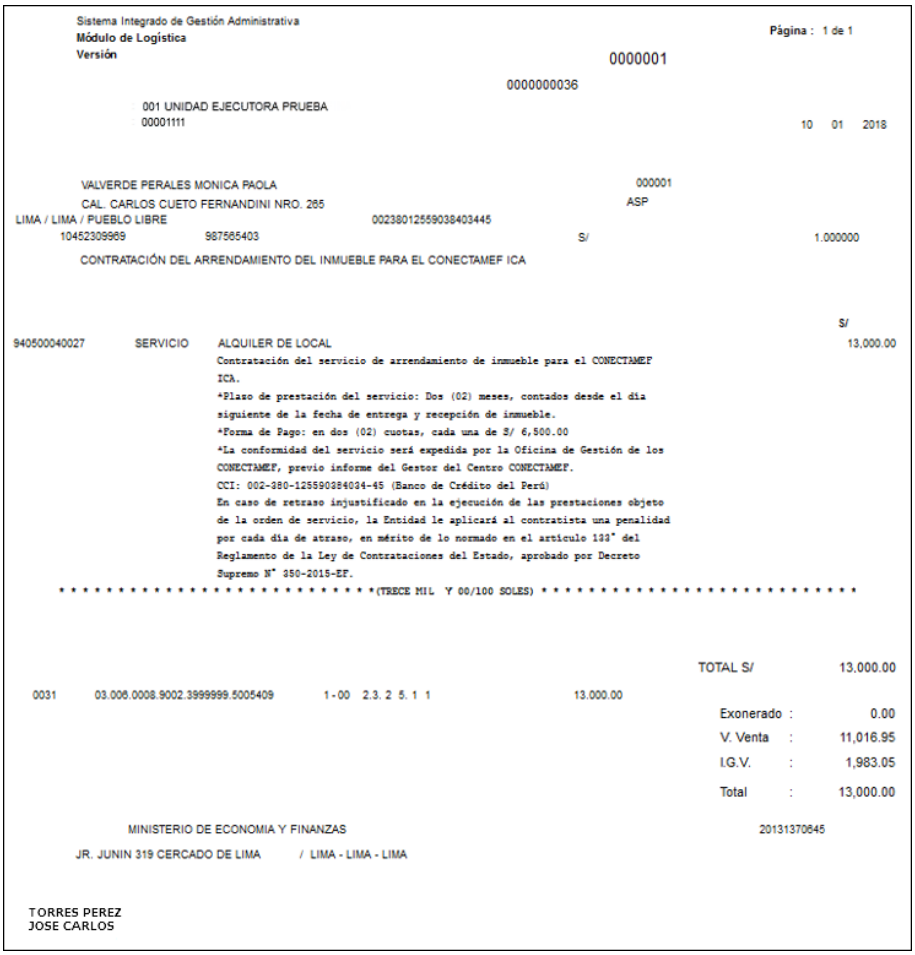


Si en **Parámetros de Configuración Inicial** se tuviera configurado la Impresión de la Orden de Servicio en **Formato Predeterminado** propio de la Unidad Ejecutora (marcado con un check ☑) la Orden se visualizará sin formato.



La Orden de Servicio mostrará los siguientes datos:

- Datos del Proveedor: Nombre, Dirección, CCI, Número de RUC, Teléfono, Fax.
- Número de Cuadro de Adquisición, Tipo de Procedimiento de Selección, Número de Contrato, Moneda y Tipo de Cambio.
- Concepto de la Adquisición.
- Datos del Ítem: Código, Cantidad, Unidad de Medida, Descripción, Precio Unitario, Total, Total mostrado en letras y Total de la Orden.
- Afectación Presupuestal: Meta/Mnemónico, Cadena Funcional, Fuente de Financiamiento/Rubro, Clasificador de Gasto, y Monto.
- Datos la Unidad Ejecutora: Nombre, Dirección, Número de RUC.
- Usuario que registra la Orden de Compra.



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Página : 1 de 1

0000001

0000000036

001 UNIDAD EJECUTORA PRUEBA
00001111

10 01 2018

VALVERDE PERALES MONICA PAOLA
CAL. CARLOS CUETO FERNANDINI NRO. 265
LIMA / LIMA / PUEBLO LIBRE
10452309969 987565403

000001
ASP
0023801255903840344 5
S/ 1.000000

CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE PARA EL CONECTAMEF ICA

			S/
940500040027	SERVICIO	ALQUILER DE LOCAL Contratación del servicio de arrendamiento de inmueble para el CONECTAMEF ICA. *Plazo de prestación del servicio: Dos (02) meses, contados desde el dia siguiente de la fecha de entrega y recepción de inmueble. *Forma de Pago: en dos (02) cuotas, cada una de S/ 6,500.00 *La conformidad del servicio será expedida por la Oficina de Gestión de los CONECTAMEF, previo informe del Gestor del Centro CONECTAMEF. CCI: 002-380-125590384034-45 (Banco de Crédito del Perú) En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada dia de atraso, en mérito de lo normado en el articulo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.	13,000.00

* *(TRECE MIL Y 00/100 SOLES) *

TOTAL S/ 13,000.00

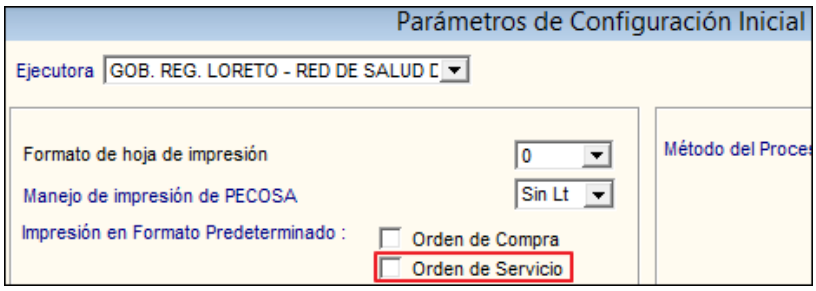
0031 03.006.0008.9002.3999999.5005409 1-00 2.3. 2 5. 1 1 13.000.00

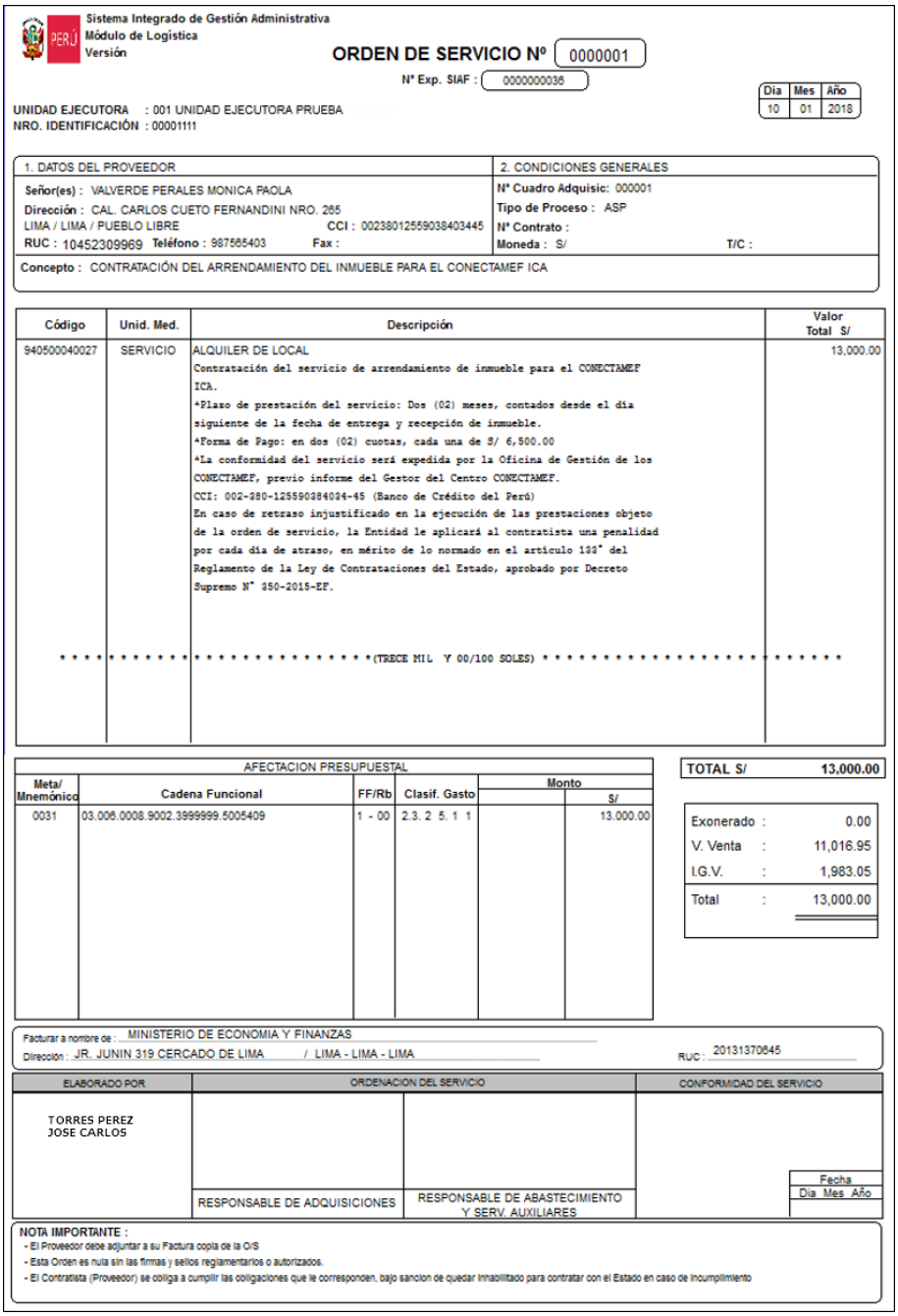
Exonerado : 0.00
V. Venta : 11,016.95
I.G.V. : 1,983.05
Total : 13,000.00

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS 20131370645
JR. JUNIN 319 CERCADO DE LIMA / LIMA - LIMA - LIMA

TORRES PEREZ
JOSE CARLOS

Si en **Parámetros de Configuración Inicial** si tuviera configurado la Impresión de la Orden de Servicio **sin Formato Predeterminado** (casillero en blanco) la Orden se visualizará en el formato definido por el SIGA.





Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000001

Nº Exp. SIAF : 0000000036

Dia	Mes	Año
10	01	2018

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 00001111

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : VALVERDE PERALES MONICA PAOLA	Nº Cuadro Adquisic: 000001
Dirección : CAL. CARLOS CUETO FERNANDINI NRO. 265	Tipo de Proceso : ASP
LIMA / LIMA / PUEBLO LIBRE CCI : 00238012559038403445	Nº Contrato :
RUC : 10452309969 Teléfono : 987565403 Fax :	Moneda : S/ T/C :

Concepto : CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE PARA EL CONECTAMEF ICA

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
940500040027	SERVICIO	ALQUILER DE LOCAL Contratación del servicio de arrendamiento de inmueble para el CONECTAMEF ICA. *Plazo de prestación del servicio: Dos (02) meses, contados desde el dia siguiente de la fecha de entrega y recepción de inmueble. *Forma de Pago: en dos (02) cuotas, cada una de S/ 6,500.00 *La conformidad del servicio será expedida por la Oficina de Gestión de los CONECTAMEF, previo informe del Gestor del Centro CONECTAMEF. CCI: 002-380-125590384034-45 (Banco de Crédito del Perú) En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada dia de atraso, en mérito de lo normado en el articulo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.	13,000.00
* * * *	* * * * * * *	* * * * * * * * * * * * * * * *(TRECE MIL Y 00/100 SOLES) *	* * * * * *

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	S/
0031	03.006.0008.9002.3999999.5005409	1 - 00	2.3. 2 5. 1 1		13.000.00

TOTAL S/	13,000.00
Exonerado :	0.00
V. Venta :	11,016.95
I.G.V. :	1,983.05
Total :	13,000.00

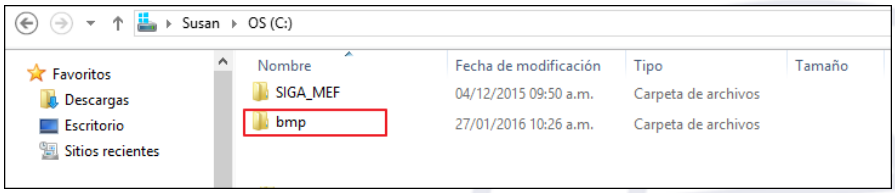
Facturar a nombre de : MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
Dirección : JR. JUNIN 319 CERCADO DE LIMA / LIMA - LIMA - LIMA RUC : 20131370645

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
TORRES PEREZ JOSE CARLOS	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	Fecha Dia Mes Año

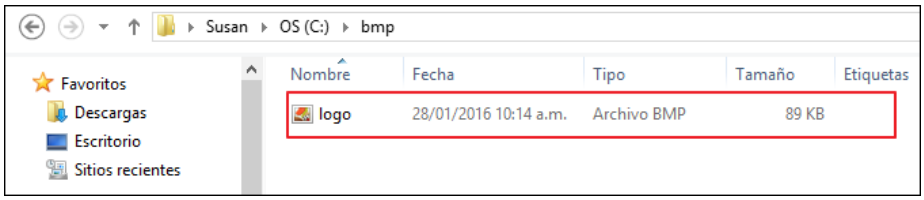
NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

Asimismo, la Unidad Ejecutora podrá mostrar en el formato de Orden de Servicio definido por el SIGA el logo de su Entidad, siempre que se tenga la siguiente configuración:

En la misma ruta donde se encuentra la carpeta de instalación **SIGA_MEF** se deberá crear una carpeta de nombre **bmp**.



Dentro de la carpeta se grabará el archivo que contiene el logo con extensión **.BMP**



Al mostrar el formato de la orden, el logo se visualizará en la parte superior izquierda del reporte.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000001

Nº Exp. SIAF : 0000000036

Dia	Mes	Año
10	01	2018

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 00001111

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : VALVERDE PERALES MONICA PAOLA	Nº Cuadro Adquisic: 000001
Dirección : CAL. CARLOS CUETO FERNANDINI NRO. 265	Tipo de Proceso : ASP
LIMA / LIMA / PUEBLO LIBRE CCI : 00238012559038403445	Nº Contrato :
RUC : 10452309969 Teléfono : 987565403 Fax :	Moneda : S/ T/C :

Concepto : CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE PARA EL CONECTAMEF ICA

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
940500040027	SERVICIO	ALQUILER DE LOCAL Contratación del servicio de arrendamiento de inmueble para el CONECTAMEF	13,000.00

El formato definido por el SIGA, presenta los siguientes datos:

- **Datos del Proveedor:** Nombre, Dirección, CCI, Número de RUC, Teléfono, Fax.
- **Condiciones Generales:** Número de Cuadro de Adquisición, Tipo de procedimiento de selección, Número de Contrato, Moneda, y Tipo de Cambio.
- **Concepto de la Adquisición**.
- **Datos del Ítem:** Código, Unidad de Medida, Descripción, y Valor total de la Orden.
- **Afectación Presupuestal:** Meta/Mnemónico, Cadena Funcional, Fuente de Financiamiento/Rubro, Clasificador de Gasto, y Monto.
- **Datos la Unidad Ejecutora, para la emisión de la factura:** Nombre, Dirección, y Número de RUC.
- Usuario que registra la Orden de Compra.
- **Campos para la firma** de los funcionarios responsables de la autorización del servicio.
- **Conformidad del Servicio, Fecha (Día, Mes, Año)**.

Nota: Si el CCI del Proveedor se encuentra registrado en la **Tabla de Proveedores**, éste se mostrará en el formato, caso contrario el campo CCI se mostrará en blanco.

Adicionalmente, el Usuario podrá mostrar en el formato de la orden, información relacionada al Pedido (centro de costo solicitante y número de pedido) marcando con un check en el campo **Con Pedidos** ☑ Con Pedidos . Asimismo, marcando con un check en el campo **Desagregado** ☑ Desagregado se mostrará el valor total a detalle (valor exonerado, valor de venta, I.G.V.).

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000001

Nº Exp. SIAF : 0000000036

Día	Mes	Año
10	01	2018

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 00001111

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : VALVERDE PERALES MONICA PAOLA	Nº Cuadro Adquisic: 000001
Dirección : CAL. CARLOS CUETO FERNANDINI NRO. 265	Tipo de Proceso : ASP
LIMA / LIMA / PUEBLO LIBRE CCI : 00238012559038403445	Nº Contrato :
RUC : 10452309969 Teléfono : 987565403 Fax :	Moneda : S/ T/C :

Concepto : CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE PARA EL CONECTAMEF ICA

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
940500040027	SERVICIO	ALQUILER DE LOCAL Contratación del servicio de arrendamiento de inmueble para el CONECTAMEF ICA. *Plazo de prestación del servicio: Dos (02) meses, contados desde el día siguiente de la fecha de entrega y recepción de inmueble. *Forma de Pago: en dos (02) cuotas, cada una de S/ 6,500.00 *La conformidad del servicio será expedida por la Oficina de Gestión de los CONECTAMEF, previo informe del Gestor del Centro CONECTAMEF. CCI: 002-380-125590384034-45 (Banco de Crédito del Perú) En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, en mérito de lo normado en el artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF. C.C. O.G.S.U. - CONECTAMEF PED. 00001	13,000.00

**************************************(TRECE MIL Y 00/100 SOLES)**************************************

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	Monto S/
0031	03.006.0008.9002.3999999.5005409	1 - 00	2.3. 2 5. 1 1		13.000.00

TOTAL S/	13,000.00
Exonerado :	0.00
V. Venta :	11,016.95
I.G.V. :	1,983.05
Total :	13,000.00

Facturar a nombre de : MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
Dirección : JR. JUNIN 319 CERCADO DE LIMA / LIMA - LIMA - LIMA RUC : 20131370645

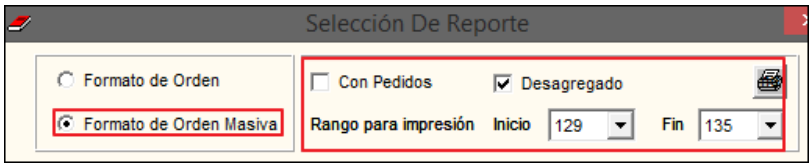
ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
TORRES PEREZ JOSE CARLOS	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	Fecha Dia Mes Año

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

Nota: Si la compra estuviera exonerada del I.G.V., el Valor de Venta se mostrará en los campos Exonerado y Total.

IMPRESIÓN MASIVA DE ORDENES DE SERVICIO

Con esta opción, el Usuario podrá imprimir masivamente varios formatos de Órdenes de Servicio de acuerdo con un rango de impresión. Para ello en la ventana **Selección De Reporte**, se seleccionará la opción "Formato de Orden Masiva" y los filtros: Con Pedidos, Desagregado y Rango de Impresión, los cuales se detallan a continuación:

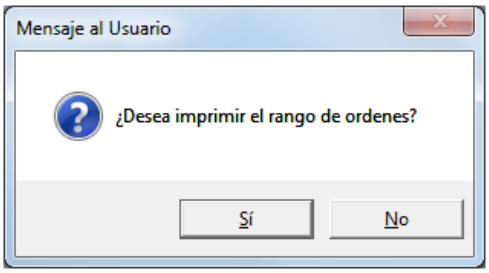


- ✓ **Con Pedidos** Con Pedidos**:** Al marcar con check esta opción, en los formatos de la Orden se mostrarán los datos de los pedidos solicitantes de la Compra (Centro de Costo solicitante y Número de Ordem).

- ✓ **Desagregado** Desagregado**:** Al marcar con check esta opción, en los formatos de la orden se mostrará el Valor Total a detalle (Exonerado, Valor de Venta, I.G.V.).

- ✓ **Rango para Impresión:** Activar la barra de despliegue y seleccionar el Número de Orden de Inicio y Número de Orden de Fin de impresión. En la barra se mostrarán las órdenes seleccionadas en la ventana **Órdenes de Servicio**.

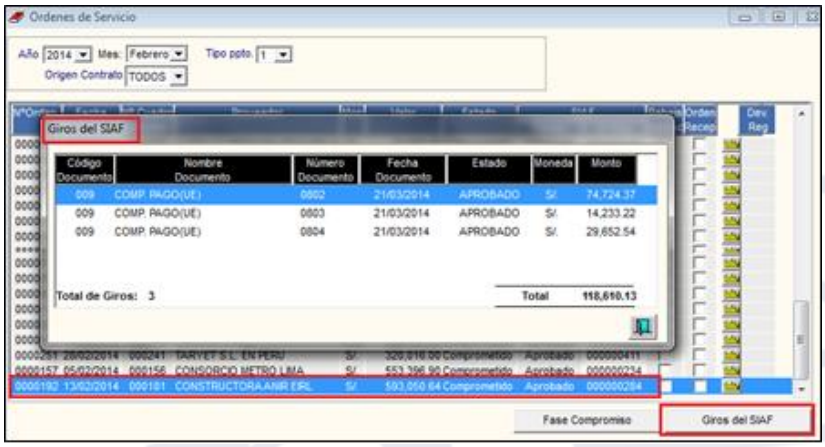
Luego de seleccionar los filtros, dará clic en el icono **Imprimir**, mostrando el Sistema el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará **Sí**, para comenzar con la impresión:



Nota: La impresión de acuerdo con el rango es de manera automática y no se imprimirán las órdenes Anuladas.

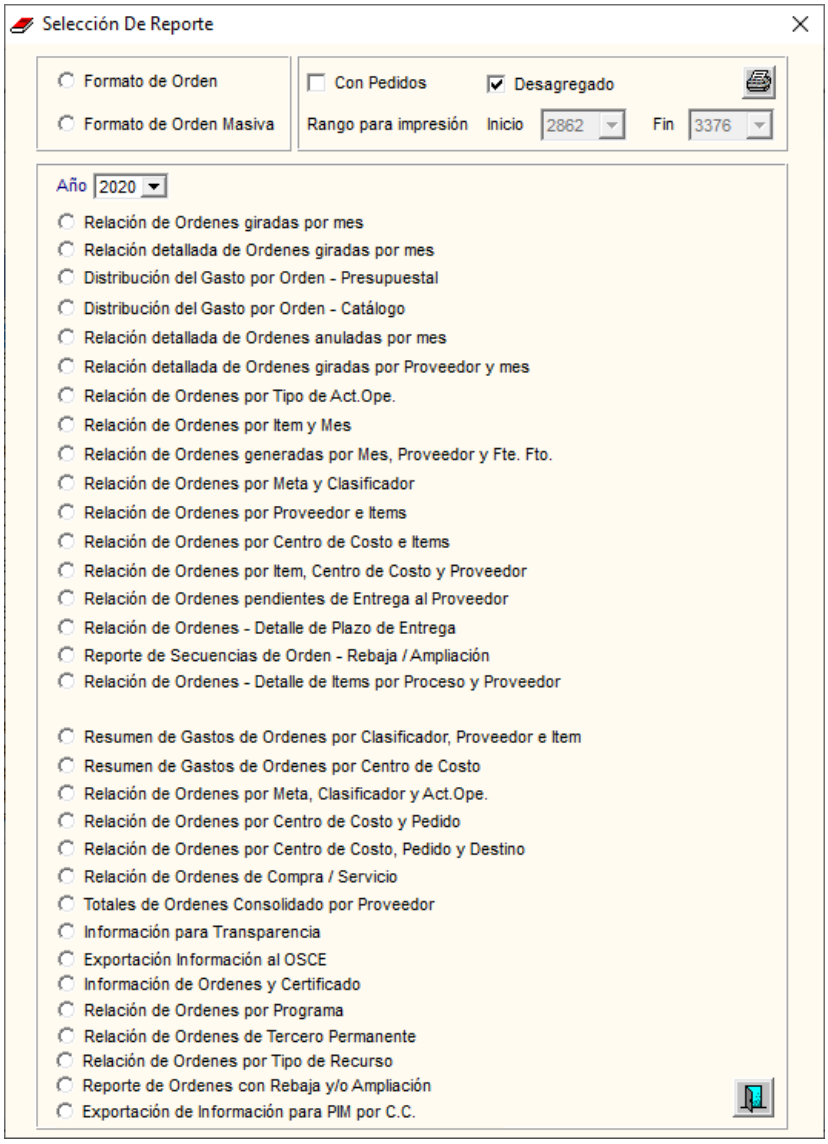
CONSULTAR GIROS DEL SIAF

Asimismo, cuenta con el botón Giros del SIAF, el mismo que contiene la ventana **Giros del SIAF**, donde se podrá consultar directamente de la base de datos del SIAF información relacionada al Giro de la Orden, para ello se ha debido de realizar las interfases de Registro de Compromiso SIGA-SIAF.



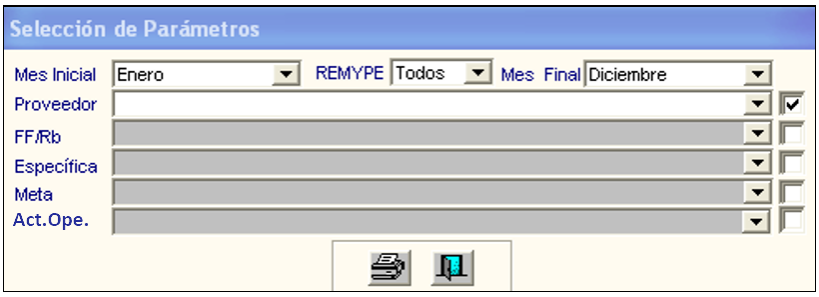
REPORTES

Para obtener los reportes relacionados a las órdenes de servicio, el Usuario seleccionará la orden correspondiente y dará clic en el ícono **Imprimir** de la barra de herramienta, visualizando el Sistema la ventana **Selección de Reportes** con las siguientes opciones:



- **<u>Relación de Órdenes Giradas por Mes</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, la misma que contiene los filtros **Mes Inicial**, **REMYPE**, **Mes Final** y **Proveedor**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue, o marcando con un check ☑ en el parámetro Proveedor, para que muestre todos los proveedores.

  Los filtros FF/Rb, Específica, Meta y Actividad Operativa se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema mostrará el reporte **Relación de Órdenes de Servicios**, conteniendo la relación de órdenes giradas en el periodo seleccionado, con la siguiente información: Número de Orden, Expediente SIAF, Fecha, Proveedor, Concepto, Moneda, Valor y Estado.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

Fecha : 04/03/2011
Hora : 18:37
Página : 1 de 1

RELACION DE ORDENES DE SERVICIOS
De : Enero A : Diciembre del : 2011

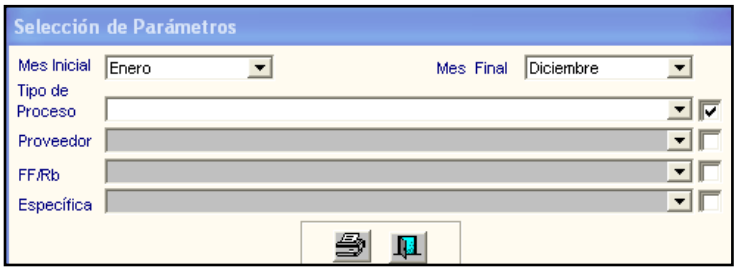
UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

N°Orden	Exp. SIAF	Fecha	Proveedor	Concepto	Mon	Valor	Estado
0000001	000000021	31/01/2011	EMPRESA DE PRUEBA	PAGO DE TELEFONOS FIJOS E INTERNET DE	S/.	1,914.28	Pendiente

Total de Ordenes:1

- **<u>Relación Detallada de Órdenes Giradas por Mes</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, la misma los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final** y **Tipo de Proceso**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue, o marcando con un check en el parámetro Tipo de Proceso, para visualizar toda la información.

  Los parámetros Proveedor, FF/RB y Específica, se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el reporte **Relación Detallada de Órdenes Giradas por Mes**, mostrando los ítems a nivel de Número de Orden de Servicio, Proveedor, Tipo de procedimiento de selección, Estado de la Orden y Moneda, con la siguiente información: Moneda Origen, Moneda Nacional y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

RELACION DETALLADA DE ORDENES GIRADAS POR MES
De : Enero A : Diciembre del : 2011

Fecha : 04/03/2011
Hora : 18:42
Página : 1 de 1

UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

Nº O/S	Fecha	Proveedor	Tipo Proceso	Estado	Moneda	Moneda Origen Total	Moneda Nacional Total
Mes : Febrero							**2,228.07**
0000006	10/02/2011	TELEFONICA DEL PERU S. A. A.		Pendiente	S/.	1,698.91	1,698.91
870100030010		TELEFONIA FIJA				1,120.91	1,120.91
870500030019		SERVICIO DE INTERNET				578.00	578.00
0000007	18/02/2011	PRUEBA S.A.C		Pendiente	S/.	529.16	529.16
901000010004		TRASLADO PERSONAL - COMISION DE SERVICIO - PASAJES AEREOS NACIONAL				529.16	529.16
						Total General	**2,228.07**

- **<u>Distribución del Gasto por Orden - Presupuestal</u>:** En esta opción, el Sistema presentará el reporte **Distribución de Gastos,** conteniendo información del Número y fecha de la Orden de Servicio seleccionada, Proveedor y Tipo de procedimiento de selección, la Cadena Presupuestal de Gastos (Fuente de Financiamiento, Rubro, Meta, Función, Programa, Clasificador de Gasto), así como el Centro de Costo, Moneda Origen, Moneda Nacional y Montos Totales.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

Fecha : 04/03/2011
Hora : 18:47
Página : 1 de 1

DISTRIBUCION DE GASTOS
Año : 2011 O/S Nº : 0000006

UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

Proveedor : TELEFONICA ESPAÑA S.A.C .
Tipo de Proceso : Fecha : 10/02/2011 Moneda : S/. Monto : 1,698.91

FF	Rb	Meta	Fun.	Prog.	Clasif. Gasto	Centro de Costo	Moneda Origen	Moneda Nacional
1	00	RECURSOS ORDINARIOS					1,698.91	1,698.91
		0006	20	006	2.3. 2 2. 2 2	111 GESTION ADMINISTRATIVA	323.61	323.61
		0006	20	006	2.3. 2 2. 2 2	112 SECRETARIA	249.62	249.62
		0006	20	006	2.3. 2 2. 2 3	111 GESTION ADMINISTRATIVA	229.00	229.00
		0007	20	006	2.3. 2 2. 2 2	114 UNIDAD DE ECONOMIA	121.68	121.68
		0007	20	006	2.3. 2 2. 2 2	115 UNIDAD DE LOGISTICA	426.00	426.00
		0007	20	006	2.3. 2 2. 2 3	114 UNIDAD DE ECONOMIA	349.00	349.00
							1,698.91	1,698.91

- **<u>Distribución del Gasto por Orden - Catálogo</u>:** En esta opción, el Sistema presentará el reporte **Distribución de Gastos,** indicando el Número y fecha de la Orden de Servicio seleccionada, y el Proveedor, conteniendo información de la Cadena Presupuestal de Gastos (Fuente de Financiamiento, Rubro, Meta, Función, Programa, Clasificador de Gasto), así como el Centro de Costo, Unidad de Adquisición, Importe por Ítem e Importe Total.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

Fecha : 04/03/2011
Hora : 18:50
Página : 1 de 1

DISTRIBUCION DE GASTOS
Año : 2011 O/S Nº : 0000006

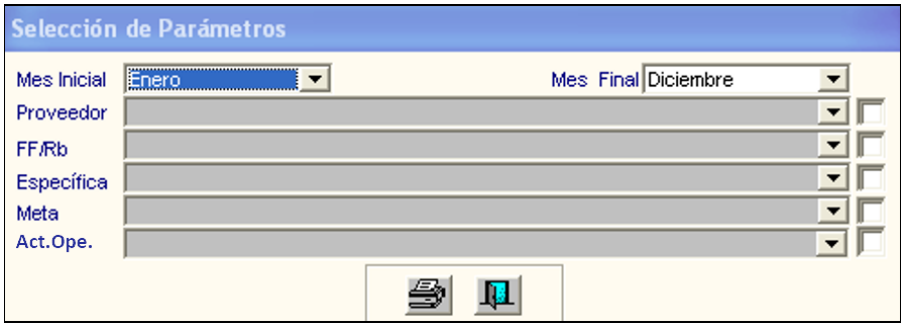
UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

Proveedor : TELEFONICA DEL PERU S. A. A. Fecha : 10/02/2011 Moneda : S/. Monto 1,698.91

FF	Rb	Meta	Fun.	Prog.	Clasificador	Centro de Costo	Und. Adq.	Importe
870100030010			TELEFONIA				SERVICIO	
1	00	0006	20	006	2.3. 2 2. 2 2	112 SECRETARIA		249.62
1	00	0006	20	006	2.3. 2 2. 2 2	111 GESTION ADMINISTRATIVA		323.61
1	00	0007	20	006	2.3. 2 2. 2 2	114 UNIDAD DE ECONOMIA		121.68
1	00	0007	20	006	2.3. 2 2. 2 2	115 UNIDAD DE LOGISTICA		426.00
870500030013			SERVICIO				SERVICIO	
1	00	0006	20	006	2.3. 2 2. 2 3	111 GESTION ADMINISTRATIVA		229.00
1	00	0007	20	006	2.3. 2 2. 2 3	114 UNIDAD DE ECONOMIA		349.00
								1,698.91

- **<u>Relación Detallada de Órdenes Anuladas por mes</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial** y **Mes Final**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue .

  Los filtros Proveedor, FF/Rb, Específica, Meta y Actividad Operativa, se encontrarán deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema presentará el Reporte **Relación Detallada de Órdenes de Servicio Anuladas**, mostrando los ítems a nivel de Número de Orden de Servicio, Proveedor, Tipo de procedimiento de selección, Estado de la Orden y Moneda, con la siguiente información: Moneda Origen, Moneda Nacional y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

Fecha : 08/03/2011
Hora : 11:54
Página : 1 de 1

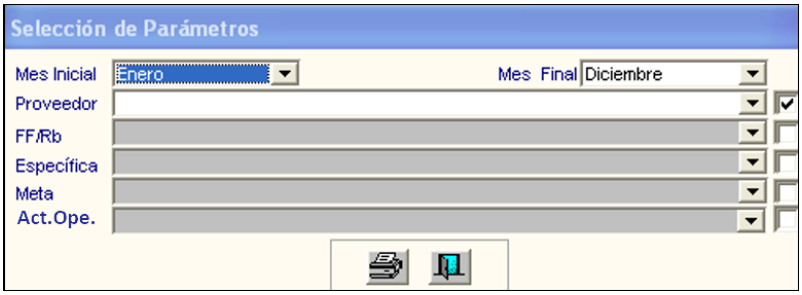
RELACION DETALLADA DE ORDENES DE SERVICIO ANULADAS
De : Enero A : Diciembre del : 2011

UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

Nº O/S	Fecha	Proveedor	Estado	Moneda	Moneda Origen Total	Moneda Nacional Total
Mes : Mayo						**65.00**
0000215	28/05/2009	EQUIPOS Y SUMINISTROS S.C. R. LDA	4	S/.	65.00	65.00
602000010144		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO			65.00	65.00
					Total General	**65.00**

- **Relación Detallada de Órdenes giradas por Proveedor y Mes:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, la misma que contiene los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final** y **Proveedor**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue, o marcando con un check en el parámetro Proveedor, para que muestre todos los proveedores.

  Los filtros FF/Rb, Específica, Meta y Actividad Operativa, se encuentran deshabilitados para esta opción.



  Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Órdenes de Servicios por Proveedor**, mostrando los ítems a nivel de Proveedor, Mes, Número, Fecha y Estado de la Orden, y Moneda, con la siguiente información: Moneda Origen, Moneda Nacional y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

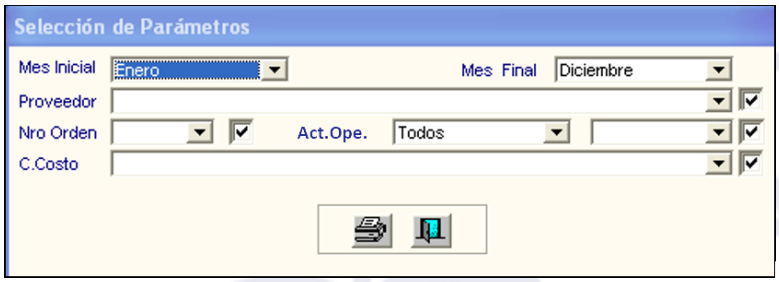
ORDENES DE SERVICIOS POR PROVEEDOR
De : Enero A : Diciembre del : 2011

Fecha : 04/03/2011
Hora : 18:57
Página : 1 de 1

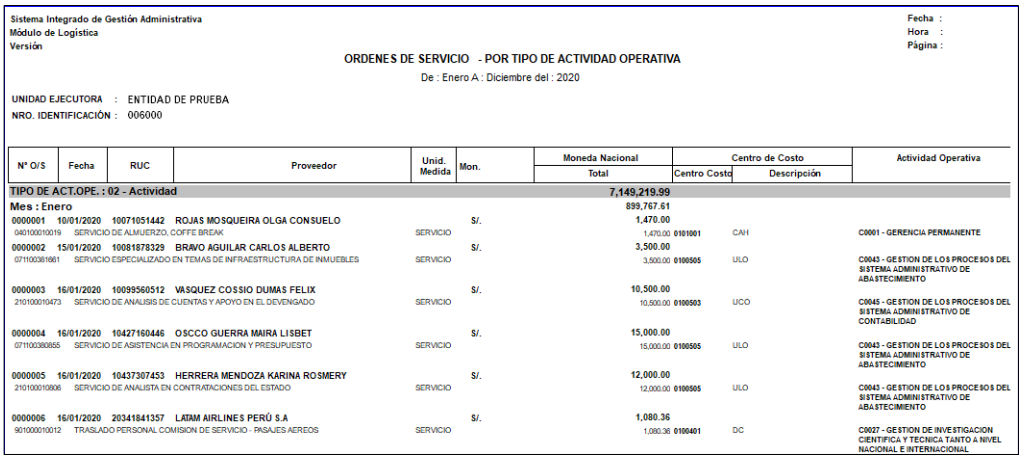
UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

Nº O/S	Fecha	Proveedor	Estado	Moneda	Moneda Origen Total	Moneda Nacional Total
TELEFONICA DEL PERU S. A. A.						**3,613.19**
Mes : Enero					1,914.28	1,914.28
0000001	31/01/2011	PAGO DE TELEFONOS FIJOS E INTERNET DE	Compromiso	S/.	1,914.28	1,914.28
870100030010		TELEFONIA FIJA			1,336.28	1,336.28
870500030019		SERVICIO DE INTERNET			578.00	578.00
Mes : Febrero					1,698.91	1,698.91
0000006	10/02/2011	POR SERVICIO DE LLAMADAS TELEFONICAS	Pendiente	S/.	1,698.91	1,698.91
870100030010		TELEFONIA FIJA			1,120.91	1,120.91
870500030019		SERVICIO DE INTERNET			578.00	578.00
					Total General	**3,613.19**

- **Relación de Órdenes por Tipo de Actividad Operativa:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentara la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor**, **Nro. Orden**, **Actividad Operativa** y **Centro de Costo**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue, o marcando con un check, para visualizar toda la información.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Órdenes de Servicio – Por Tipo de Actividad Operativa**, mostrando los ítems a nivel de Tipo de Actividad Operativa, Mes, Número y Fecha de la Orden de Servicio, RUC y nombre del Proveedor, y Moneda, con la siguiente información: Unidad de Medida, Moneda, Total Moneda Nacional por Ítem, Código y Descripción del Centro de Costo, Código y Descripción de la Actividad Operativa.



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

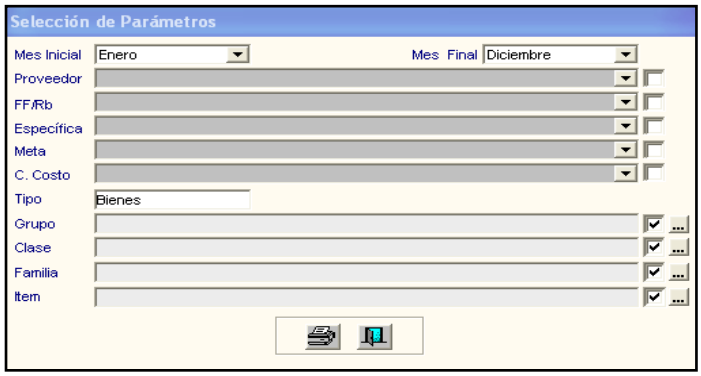
Fecha :
Hora :
Página :

ORDENES DE SERVICIO - POR TIPO DE ACTIVIDAD OPERATIVA
De : Enero A : Diciembre del : 2020

UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

N° O/S	Fecha	RUC	Proveedor	Unid. Medida	Mon.	Moneda Nacional Total	Centro de Costo Centro Costo	Centro de Costo Descripción	Actividad Operativa
TIPO DE ACT.OPE. : 02 - Actividad						7,149,219.99			
Mes : Enero						899,767.61			
0000001	10/01/2020	10071051442	ROJAS MOSQUEIRA OLGA CONSUELO		S/.	1,470.00			
04010001019			SERVICIO DE ALMUERZO, COFFE BREAK	SERVICIO		1,470.00	0101001	CAH	C0001 - GERENCIA PERMANENTE
0000002	15/01/2020	10081878329	BRAVO AGUILAR CARLOS ALBERTO		S/.	3,500.00			
07110038166			SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE INFRAESTRUCTURA DE INMUEBLES	SERVICIO		3,500.00	0100505	ULO	C0043 - GESTION DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO
0000003	16/01/2020	10099560512	VASQUEZ COSSIO DUMAS FELIX		S/.	10,500.00			
21010001047			SERVICIO DE ANALISIS DE CUENTAS Y APOYO EN EL DEVENGADO	SERVICIO		10,500.00	0100503	UCO	C0045 - GESTION DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD
0000004	16/01/2020	10427160446	OSCCO GUERRA MAIRA LISBET		S/.	15,000.00			
07110038065			SERVICIO DE ASISTENCIA EN PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	SERVICIO		15,000.00	0100505	ULO	C0043 - GESTION DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO
0000005	16/01/2020	10437307453	HERRERA MENDOZA KARINA ROSMERY		S/.	12,000.00			
21010001080			SERVICIO DE ANALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	SERVICIO		12,000.00	0100505	ULO	C0043 - GESTION DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO
0000006	16/01/2020	20341841357	LATAM AIRLINES PERÚ S.A		S/.	1,080.36			
90100001001			TRASLADO PERSONAL COMISION DE SERVICIO - PASAJES AEREOS	SERVICIO		1,080.36	0100401	DC	C0027 - GESTION DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNICA TANTO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL

- **<u>Relación de Órdenes por Ítem y Mes</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Tipo B/S**, **Grupo**, **Clase**, **Familia** e **Ítem**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue, o marcando con un check para visualizar toda la información.
  Los filtros Proveedor, FF/Rb, Específica, Meta y Centro de Costo, se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Relación Detallada de Órdenes de Servicio por Ítem y Mes**, mostrando la siguiente información a nivel de Ítem y Mes: Número Fecha y Estado de la Orden de Servicio, nombre del Proveedor, Moneda, Total Moneda Origen, Total Moneda Nacional y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

Fecha : 08/03/2011
Hora : 12:26
Página : 1 de 1

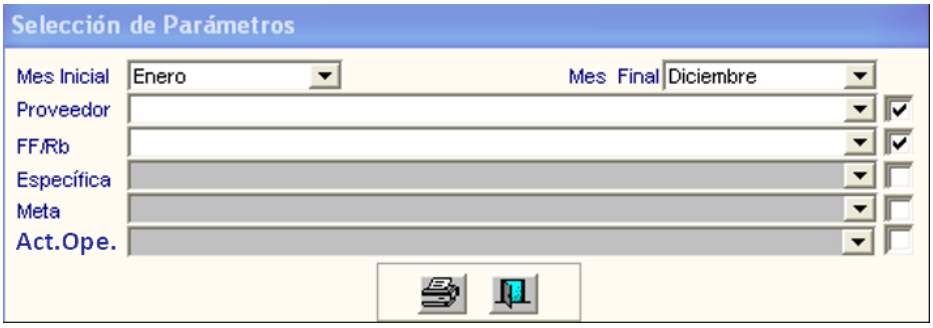
RELACION DETALLADA DE ORDENES DE SERVICIO POR ITEM Y MES
De : Enero A : Diciembre del : 2011

UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

Nº O/S	Fecha	Proveedor	Estado	Moneda	Moneda Origen Total	Moneda Nacional Total
870100030010		**TELEFONIA FIJA**				**2,457.19**
Mes : Enero					1,336.28	1,336.28
0000001		TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	31/01/2011 Compromiso	S/.	1,336.28	1,336.28
Mes : Febrero					1,120.91	1,120.91
0000006		TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	10/02/2011 Pendiente	S/.	1,120.91	1,120.91
870500030019		**SERVICIO DE INTERNET**				**1,156.00**
Mes : Enero					578.00	578.00
0000001		TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	31/01/2011 Compromiso	S/.	578.00	578.00
Mes : Febrero					578.00	578.00
0000006		TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	10/02/2011 Pendiente	S/.	578.00	578.00
					Total General	**3,613.19**

- **Relación de Órdenes generadas por Mes, Proveedor y Fte .Fto.** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor** y **FF/Rb**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue ▼, o marcando con un check ☑, para visualizar toda la información.

  Los filtros Específica, Meta y Actividad Operativa, se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir** 🖶, el Sistema presentará el Reporte **Órdenes de Servicio por Proveedor y Fuente Financiamiento**, mostrando la siguiente información mensual a nivel de Proveedor y Fuente de Financiamiento: Número, Fecha y Estado de la Orden de Servicio, Moneda, Tipo de Cambio, Monto Moneda Origen, Monto Moneda Nacional y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

Fecha : 08/03/2011
Hora : 12:32
Página : 1 de 1

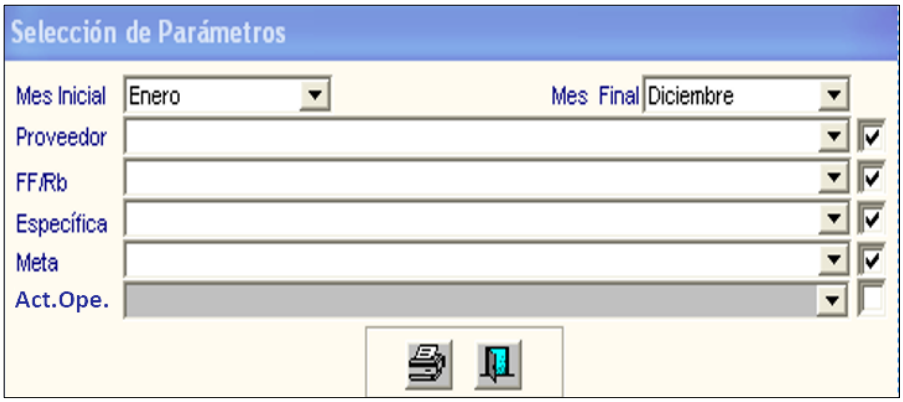
ORDENES DE SERVICIO POR PROVEEDOR Y FUENTE FINANCIAMIENTO
De : Enero A : Diciembre del 2011

UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

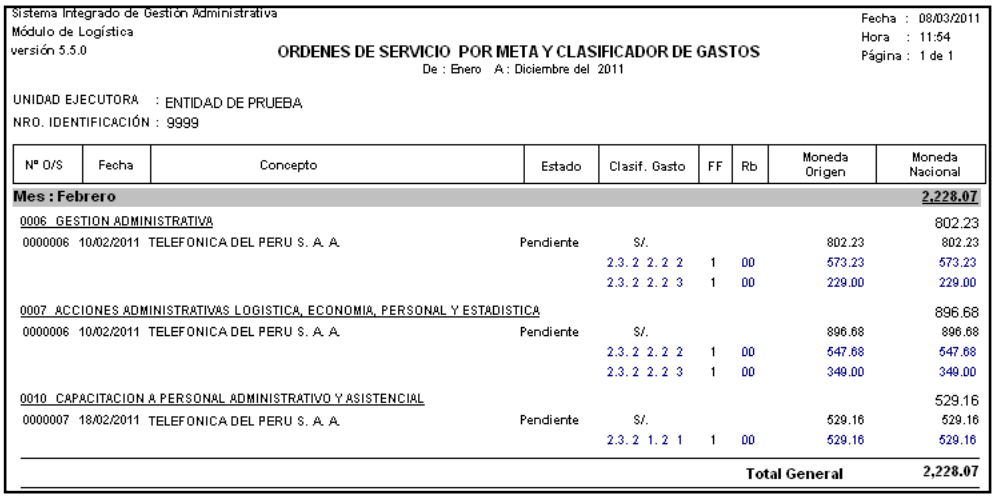
Nº O/S	Fecha	Concepto	Estado	Moneda	Tipo Cambio	Moneda Origen	Moneda Nacional
Mes : Marzo							**2,228.07**
TELEFONICA DEL PERU S. A. A.							
1 -00 RECURSOS ORDINARIOS							529.16
0000007	08/03/2011	POR COMISION DE SERVICIO A LA CIUDAD DE LIMA	Pendiente	S/.		529.16	529.16
1 -00 RECURSOS ORDINARIOS							1,698.91
0000006	08/03/2011	POR SERVICIO DE LLAMADAS TELEFONICAS SEGUN RECIBC	Pendiente	S/.		1,698.91	1,698.91
						Total General	**2,228.07**

- **<u>Relación de Órdenes por Meta y Clasificador</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor**, **FF/Rb**, **Especifica** y **Meta**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue ▼, o marcando con un check ☑, para visualizar toda la información.

  El filtro Actividad Operativa, se encuentra deshabilitado para esta opción.



  Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Órdenes de Servicio por Meta y Clasificador de Gasto**, mostrando la siguiente información mensual a nivel de Meta: Número, Fecha y Estado de la Orden de Servicio, Proveedor, Moneda, Clasificador de Gasto, Fuente de Financiamiento, Rubro, Monto Moneda Origen, Monto Moneda Nacional y Total General.



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

Fecha : 08/03/2011
Hora : 11:54
Página : 1 de 1

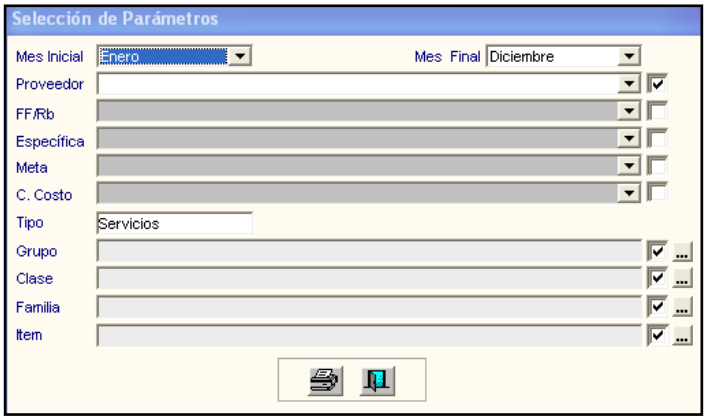
ORDENES DE SERVICIO POR META Y CLASIFICADOR DE GASTOS
De : Enero A : Diciembre del 2011

UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

Nº O/S	Fecha	Concepto	Estado	Clasif. Gasto	FF	Rb	Moneda Origen	Moneda Nacional
Mes : Febrero								**2,228.07**
0006 GESTION ADMINISTRATIVA								802.23
0000006	10/02/2011	TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	Pendiente	S/.			802.23	802.23
				2.3. 2 2. 2 2	1	00	573.23	573.23
				2.3. 2 2. 2 3	1	00	229.00	229.00
0007 ACCIONES ADMINISTRATIVAS LOGISTICA, ECONOMIA, PERSONAL Y ESTADISTICA								896.68
0000006	10/02/2011	TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	Pendiente	S/.			896.68	896.68
				2.3. 2 2. 2 2	1	00	547.68	547.68
				2.3. 2 2. 2 3	1	00	349.00	349.00
0010 CAPACITACION A PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL								529.16
0000007	18/02/2011	TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	Pendiente	S/.			529.16	529.16
				2.3. 2 1. 2 1	1	00	529.16	529.16
							Total General	**2,228.07**

- **<u>Relación de Órdenes por Proveedor e Ítems</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentara la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor**, **Tipo** (por defecto muestra Servicio), **Grupo**, **Clase**, **Familia** e **Ítem**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue ▼, o marcando con un check ☑, para visualizar toda la información.

  Los filtros FF/Rb, Específica, Meta y Centro de Costo, se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Relación de Órdenes por Proveedor e Ítems**, mostrando la siguiente información mensual a nivel de Proveedor: Número y Fecha de la Orden de Servicio, Código y Descripción del Ítem, Unidad de Adquisición, Moneda Origen, Moneda Nacional y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

Fecha : 08/03/2011
Hora : 14:41
Página : 1 de 1

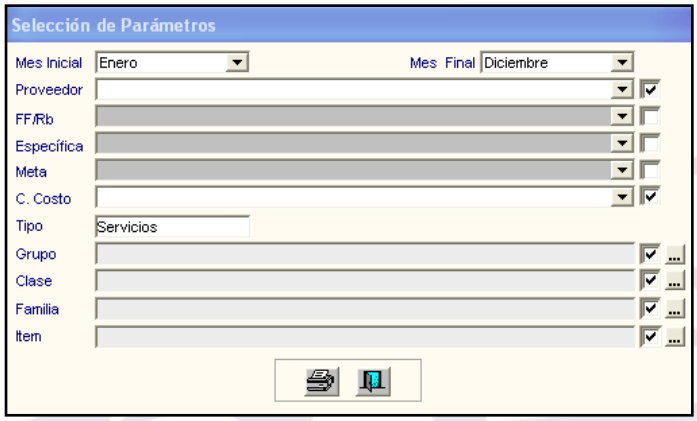
RELACION DE ORDENES POR PROVEEDOR E ITEMS
De : Enero A : Diciembre del : 2011

UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

Nº O/S	Fecha	Item	Descripción Item	Und. Adquisición	Moneda	Moneda Origen Total	Moneda Nacional Total
Proveedor : TELEFONICA DEL PERU S. A. A.						3,613.19	3,613.19
0000001	31/01/2011	870100030010	TELEFONIA FIJA	SERVICIO	S/.	1,336.28	1,336.28
0000001	31/01/2011	870500030019	SERVICIO DE INTERNET	SERVICIO	S/.	578.00	578.00
0000006	10/02/2011	870100030010	TELEFONIA FIJA	SERVICIO	S/.	1,120.91	1,120.91
0000006	10/02/2011	870500030019	SERVICIO DE INTERNET	SERVICIO	S/.	578.00	578.00
						Total General	**3,613.19**

- **<u>Relación de Órdenes por Centro de Costo e Ítems</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor**, **Centro de Costo**, **Tipo** (por defecto mostrará Servicios), **Grupo**, **Clase**, **Familia** e **Ítem**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue, o marcando con un check, para visualizar toda la información.

  Los filtros FF/Rb, Específica, Meta y Centro de Costo, se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Relación de Órdenes por Centro de Costo e Ítems**, mostrando la siguiente información mensual a nivel de Centro de Costo: Número de la Orden de Servicio, Código y Descripción del Ítem, Nombre del Proveedor, Unidad de Medida, Valor del Ítem y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

Fecha : 08/03/2011
Hora : 14:46
Página : 1 de 1

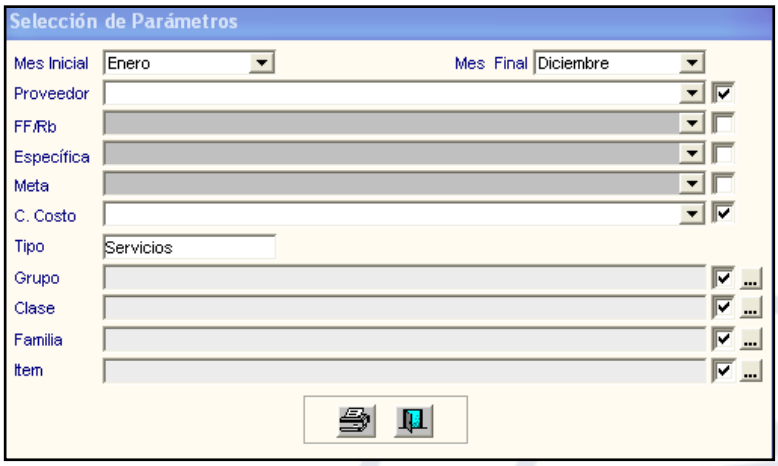
RELACION DE ORDENES POR CENTRO DE COSTO E ITEMS
De : Enero A : Diciembre del : 2011

UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

Nº O/S	Item	Descripción Item	Proveedor	U. M.	Valor S/.
Centro Costo : 116 - UNIDAD DE PERSONAL					529.16
0000007	901000010004	TRASLADO PERSONAL - COMISION DE SERVICIO - PASAJES AEREOS NACIONAL	SEVEN S.A.C.	SERVICIO	529.16
Centro Costo : 117 - PROCESAMEINTO DE DATOS ESTADISTICOS					350.00
0000005	210100010010	SERVICIO DE DIGITACION	COLOMA MAMANI FLORA LISBETH	SERVICIO	350.00
Centro Costo : 181 - SERVICIOS BASICOS LUZ Y AGUA					84.10
0000002	870100010002	SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	EMAPA YUNGUYO S. R. LTDA	SERVICIO	84.10
0000003	870100020003	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	ELECTRO PUNO S.A.A.	SERVICIO	300.00
Centro Costo : 182 - LIMPIEZA Y VIGILANCIA					300.00
0000004	062000010001	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES	CONDORI HUALLPA DOMINGO	SERVICIO	300.00
Centro Costo : 211306A301 - P.S. TINICACHI					108.80
0000003	870100020003	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	ELECTRO PUNO S.A.A.	SERVICIO	108.80
				Total General	**1,372.06**

- **<u>Relación de Órdenes por Ítem - Centro de Costo y Proveedor</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor**, **Centro de Costo**, **Tipo** (por defecto muestra Bienes), **Grupo**, **Clase**, **Familia** e **Ítem**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue, o marcando con un check, para visualizar toda la información.

  Los filtros FF/Rb, Específica y Meta, se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Relación de Órdenes por Ítems, Centros de Costo y Proveedor**, mostrando la siguiente información a nivel de Ítem: Número y Fecha de la Orden de Servicio, Proveedor, Código y Descripción del Centro de Costo, Unidad de Medida, Valor del Ítem y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

Fecha : 08/03/2011
Hora : 14:55
Página : 1 de 1

RELACION DE ORDENES POR ITEM, CENTROS DE COSTO Y PROVEEDOR
De : Enero A : Diciembre del : 2011

UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

Nº O/S	Fecha	Proveedor	Centro de Costo	U. M.	Valor S/.
Item : 870100030010		TELEFONIA FIJA			2,457.19
0000001	31/01/2011	TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	114 - UNIDAD DE ECONOMIA	SERVICIO	91.29
0000001	31/01/2011	TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	115 - UNIDAD DE LOGISTICA	SERVICIO	426.00
0000001	31/01/2011	TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	112 - SECRETARIA	SERVICIO	246.32
0000001	31/01/2011	TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	111 - GESTION ADMINISTRATIVA DIRECCION	SERVICIO	572.67
0000006	10/02/2011	TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	114 - UNIDAD DE ECONOMIA	SERVICIO	121.68
0000006	10/02/2011	TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	112 - SECRETARIA	SERVICIO	249.62
0000006	10/02/2011	TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	111 - GESTION ADMINISTRATIVA DIRECCION	SERVICIO	323.61
0000006	10/02/2011	TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	115 - UNIDAD DE LOGISTICA	SERVICIO	426.00
Item : 870500030019		SERVICIO DE INTERNET			1,156.00
0000001	31/01/2011	TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	114 - UNIDAD DE ECONOMIA	SERVICIO	349.00
0000001	31/01/2011	TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	111 - GESTION ADMINISTRATIVA DIRECCION	SERVICIO	229.00
0000006	10/02/2011	TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	114 - UNIDAD DE ECONOMIA	SERVICIO	349.00
0000006	10/02/2011	TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	111 - GESTION ADMINISTRATIVA DIRECCION	SERVICIO	229.00
				Total General	**3,613.19**

- **<u>Relación de Órdenes pendientes de Entrega al Proveedor</u>:** Al seleccionar esta opción, se activará un Campo con la relación de los meses del año, los mismos que se seleccionarán, activando la barra de despliegue.

Seguidamente, el Sistema presentará el Reporte **Relación de Órdenes Pendientes de Entrega al Proveedor**, mostrando la siguiente información: Número y Fecha de la Orden de Servicio, Número del Cuadro de Adquisición correspondiente, Proveedor, Moneda, Valor y Estado de la Orden de Servicio, Expediente y Estado SIAF y el indicador Rebaja.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

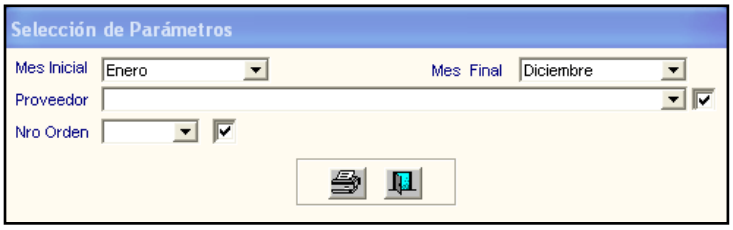
Fecha : 08/03/2011
Hora : 15:05
Página : 1 de 1

RELACION DE ORDENES PENDIENTES DE ENTREGA AL PROVEEDOR
AÑO : 2011 MES : TODOS

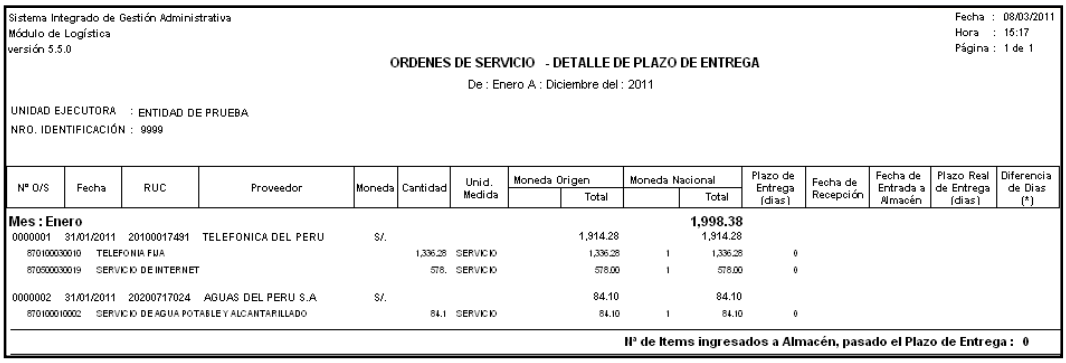
UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000967

NºOrden	Fecha	Nº Cuadro Adquisic.	Proveedor	Mon.	Valor	Estado	SIAF Estado	SIAF Exp	Rebaja
000001	31/01/2011	000001	TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	S/.	914.28	Comprometido	Aprobado		☐
000002	31/01/2011	000002	PRUEBA S.R.L	S/.	84.10	Comprometido	Aprobado		☐
000003	31/01/2011	000003	ELECTRO S.A.A	S/.	1,080.83	Comprometido	Pendiente		☐
000004	28/01/2011	000005	CONDORI HUALLPA DOMINGO	S/.	300.00	Comprometido	Pendiente		☐

- **<u>Relación de Órdenes – Detalle de Plazo de Entrega</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor** y **Nro. Orden**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue, o marcando con un check ☑, para visualizar toda la información.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Órdenes de Servicio – Detalle de Plazo de Entrega**, mostrando la siguiente información mensual a nivel de Número y Fecha de Orden de Servicio, RUC y Nombre del Proveedor: Código y Descripción del Ítem, Moneda y Monto, Unidad de Medida, Total Moneda Origen, Total Moneda Nacional.



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

Fecha : 08/03/2011
Hora : 15:17
Página : 1 de 1

ORDENES DE SERVICIO - DETALLE DE PLAZO DE ENTREGA

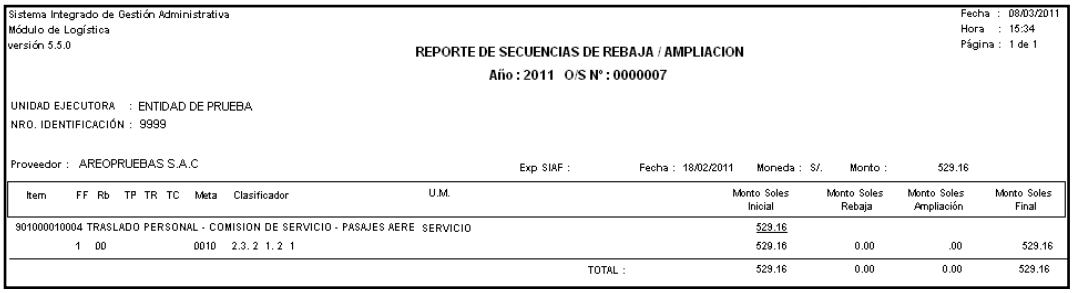
De : Enero A : Diciembre del : 2011

UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

Nº O/S	Fecha	RUC	Proveedor	Moneda	Cantidad	Unid. Medida	Moneda Origen Total	Moneda Nacional Total	Plazo de Entrega (días)	Fecha de Recepción	Fecha de Entrada a Almacén	Plazo Real de Entrega (días)	Diferencia de Días (*)
Mes : Enero								**1,998.38**					
0000001	31/01/2011	20100017491	TELEFONICA DEL PERU	S/.			1,914.28	1,914.28					
870100030010			TELEFONIA FIJA		1,336.28	SERVICIO	1,336.28	1,336.28	0				
870500030019			SERVICIO DE INTERNET		578.	SERVICIO	578.00	578.00	0				
0000002	31/01/2011	20200717024	AGUAS DEL PERU S.A	S/.			84.10	84.10					
870100010002			SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO		84.1	SERVICIO	84.10	84.10	0				

Nº de Items ingresados a Almacén, pasado el Plazo de Entrega : 0

- **<u>Reporte de Secuencias de Orden – Rebaja / Ampliación</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presenta el **Reporte de Secuencias de Rebaja / Ampliación,** mostrando la siguiente información a nivel de Proveedor: Ítem, Fuente de Financiamiento, Rubro, Meta, Clasificador, Unidad de Medida, Monto Soles Inicial, Monto Soles Rebaja, Monto Soles Ampliación y Monto Soles Final.



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

Fecha : 08/03/2011
Hora : 15:34
Página : 1 de 1

REPORTE DE SECUENCIAS DE REBAJA / AMPLIACION

Año : 2011 O/S Nº : 0000007

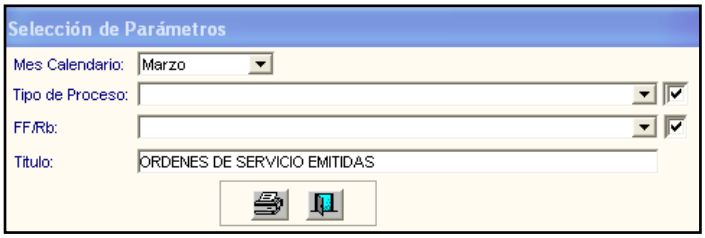
UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

Proveedor : AREOPRUEBAS S.A.C Exp SIAF : Fecha : 18/02/2011 Moneda : S/. Monto : 529.16

Item	FF	Rb	TP	TR	TC	Meta	Clasificador	U.M.	Monto Soles Inicial	Monto Soles Rebaja	Monto Soles Ampliación	Monto Soles Final
901000010004 TRASLADO PERSONAL - COMISION DE SERVICIO - PASAJES AERE								SERVICIO	529.16			
	1	00				0010	2.3.2 1.2 1		529.16	0.00	.00	529.16
								TOTAL :	529.16	0.00	0.00	529.16

- **<u>Relación de Órdenes – Detalle de ítems por Proceso y Proveedor</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Calendario**, **Tipo de Proceso**, **FF/Rb**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue, o marcando con un check, para visualizar toda la información.

  Asimismo, el campo Título se mostrará como **Órdenes de Servicio Emitidas**, pudiendo ser editado por el Usuario.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Órdenes de Servicio Emitidas**, mostrando la siguiente información mensual: Tipo, Número y Objeto del Proceso, Número de la Convocatoria, Fuente de Financiamiento y Rubro, Descripción del Ítem, Unidad de Medida, Tipo Bien, Moneda, Valor Total Moneda, Valor Total Soles, Fecha de Emisión, Número de RUC, Razón Social del Postor Ganador y Número de Orden de Servicio.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

ORDENES DE SERVICIO EMITIDAS

AÑO : 2011 MES : ENERO

UNIDAD EJECUTORA : 407 REGION PUNO-SALUD YUNGUYO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000967

TIPO PROC	NRO PROCESO	OBJETO DE PROCESO	NRO DE CONVOC	FF/Rb	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD MEDIDA	TIPO BIEN	MONEDA	VALOR TOTAL MONEDA	VALOR TOTAL SOLES	FECHA EMISION	NRO RUC
				1 00	SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SERVICIO	SERVICIO	S/.	84,00	84,00	31/01/2011	20200717024
				1 00	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	SERVICIO	SERVICIO	S/.	4,080,00	4,080,00	31/01/2011	20405479592
				1 00	SERVICIO DE INTERNET	SERVICIO	SERVICIO	S/.	578,00	578,00	31/01/2011	20100017491
				1 00	TELEFONIA FIJA	SERVICIO	SERVICIO	S/.	1,336,00	1,336,00	31/01/2011	20100017491
ASP				1 00	SERVICIO DE DIGITACION	SERVICIO	SERVICIO	S/.	350,00	350,00	28/01/2011	10495658071
ASP				1 00	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES	SERVICIO	SERVICIO	S/.	300,00	300,00	28/01/2011	10018534547

- **<u>Resumen de Gastos de Órdenes por Clasificador, Proveedor e Ítem</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Datos**, que muestra los filtros **Tipo Ppto**, **Tipo Bien** y **Estado**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue .

Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Gasto Anual de Servicios** mostrando la siguiente información: Número de Orden, Clasificador de Gasto, Nombre del Proveedor, Descripción de los Ítems, Número Expediente SIAF, Monto soles y Monto Impuestos.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

Fecha : 08/03/2011
Hora : 15:51
Página : 1 de 1

GASTO ANUAL DE SERVICIOS
AÑO: 2011

UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

TIPO: SERVICIOS. ESTADO DE ORDEN: COMPROMETIDO

Nro. Orden	Clasificador	Proveedor	Items	Exp. SIAF	Monto Soles	Monto Impto.
0000001	2.3. 2 2. 2 3	TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	SERVICIO DE INTERNET	21	578.00	.00
0000001	2.3. 2 2. 2 2	TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	TELEFONIA FIJA	21	1,336.28	.00
0000002	2.3. 2 2. 1 2	AGUAS DE PRUEBA S.A.C	SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	20	84.10	.00
0000003	2.3. 2 2. 1 1	SERVICIOS S.A.C	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA		4,080.83	.00
0000004	2.3. 2 3. 1 1	JUAN PEREZ	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES		300.00	.00
0000005	2.3. 2 7.11 99	JOSE PEREZ	SERVICIO DE DIGITACION		350.00	.00
				TOTAL:	6,729.21	.00

- **Resumen de Gastos de Órdenes por Centro de Costo:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Datos**, que muestra los filtros **Tipo Ppto**, **Tipo Bien** y **Estado**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue **.**

El Usuario dará clic en el ícono **Imprimir**, mostrándose el reporte detallado de **Gasto Anual de Servicios** con la siguiente información: Nro. de Orden, Centro de Costo, Ítem, Exp. SIAF, Fecha de la Orden y Total Soles.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

Fecha : 08/03/2011
Hora : 15:58
Página : 1 de 1

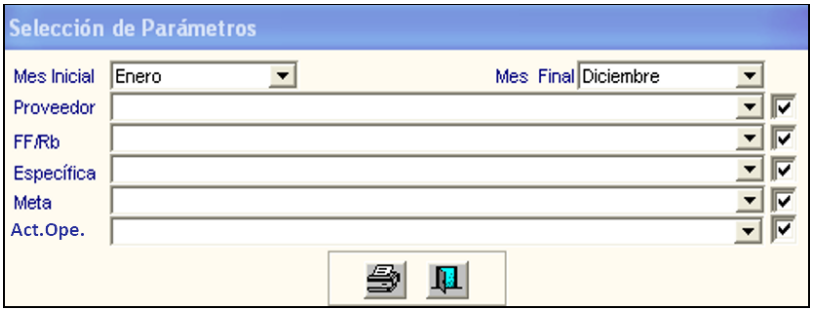
GASTO ANUAL DE SERVICIO
AÑO: 2011

UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

TIPO: SERVICIOS. ESTADO DE ORDEN: COMPROMETIDO

Nro. de Orden	Centro de Costo		Items	Exp. SIAF	Fecha de la Orden	Total Soles
0000004	115	UNIDAD DE LOGISTICA	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCALES		28/01/2011	300.00
0000005	115	UNIDAD DE LOGISTICA	SERVICIO DE DIGITACION		28/01/2011	350.00
0000001	115	UNIDAD DE LOGISTICA	SERVICIO DE INTERNET	21	31/01/2011	578.00
0000001	115	UNIDAD DE LOGISTICA	TELEFONIA FIJA	21	31/01/2011	1,336.28
0000002	115	UNIDAD DE LOGISTICA	SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	20	31/01/2011	84.10
0000003	115	UNIDAD DE LOGISTICA	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA		31/01/2011	4,080.83
					TOTAL :	6,729.21

- **Relación de Órdenes por Meta, Clasificador y Actividades Operativas:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor**, **FF/Rb**, **Especifica**, **Meta** y **Actividad Operativa**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue o marcando con un check ☑, para visualizar toda la información.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Órdenes de Servicio por Meta, Clasificador de Gastos y Actividades Operativas,** mostrando la siguiente información: Código y Descripción de la Meta, Código del Clasificador de Gasto, Fuente de Financiamiento y Rubro, Código y Descripción del Centro de Costo, Actividad Operativa, Número de Orden de Servicio, Proveedor, Estado de la O/S, Valor en Soles.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión :

Fecha :
Hora :
Página :

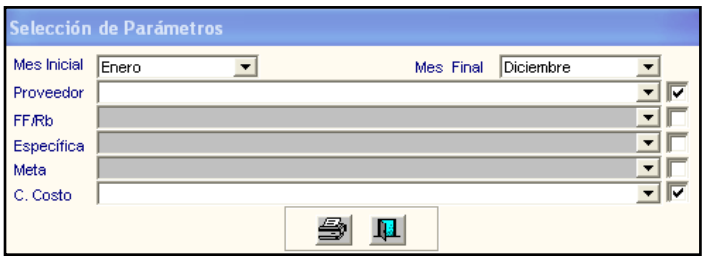
ORDENES DE SERVICIO POR META , CLASIFICADOR DE GASTOS Y ACT.OPE.
De : Enero A : Diciembre del : 2020

UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Meta	Clasificador	FF/Rb	Centro Costo	Act.Ope.	Nº O/S	Proveedor	Estado	Valor S/.
Mes : Enero								899,767.61
0004 ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO EN GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES								88,072.77
	2.3. 2 2. 1 1	1	00					11,662.37
			0100501 - OFICINA DE ADMINISTRACION		C0047	GESTION Y SUPERVISION DE LAS UNIDADES		11,662.37
					0000049	LUZ DEL SUR S.A.A.	Compromiso	11,662.37
	2.3. 2 2. 1 2	1	00					610.40
			0100501 - OFICINA DE ADMINISTRACION		C0047	GESTION Y SUPERVISION DE LAS UNIDADES		610.40
					0000061	SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANT. DE L	Compromiso	610.40
	2.3. 2 7. 2 99	1	00					67,400.00
			0100502 - UNIDAD DE RECURSOS		C0044	GESTON DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA		29,900.00
					0000059	LINDA KAREN AGUIRRE ROJAS	Compromiso	9,000.00
					0000078	CAMADER MARTINEZ ELBA LUZ	Compromiso	8,000.00
					0000127	PONCE CHAUCA OMAR CESAR	Compromiso	12,900.00

- **<u>Relación de Órdenes por Centro de Costo y Pedido</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor** y **Centro de Costo**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue ▼, o marcando con un check ☑, para visualizar toda la información.

  Los filtros FF/Rb, Específica y Meta, se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Relación de Órdenes de Servicio por Centro de Costo y Pedido,** mostrando la siguiente información a nivel de Centro de Costo: Número y Fecha de la Orden de Servicio, Número del Pedido, Nombre del Proveedor, Valor en Soles y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

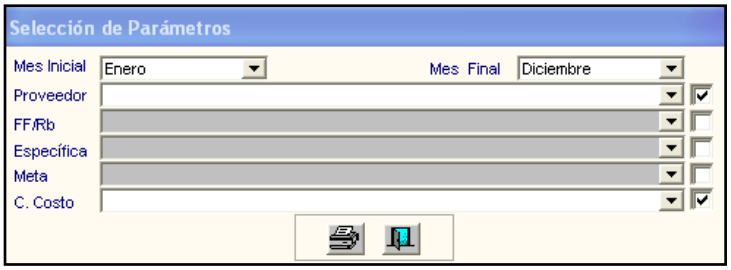
Fecha : 08/03/2011
Hora : 16:14
Página : 1 de 1

RELACION DE ORDENES DE SERVICIO POR CENTRO DE COSTO Y PEDIDO
De : Enero A : Diciembre del : 2011

UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

Nº O/S	Fec Orden	Pedido	Proveedor	Valor S/.
Centro Costo : 111 - GESTION ADMINISTRATIVA DIRECCION				1,354.28
0000001	31/01/2011		TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	801.67
0000006	10/02/2011		TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	552.61
Centro Costo : 114 - UNIDAD DE ECONOMIA				910.97
0000001	31/01/2011		TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	440.29
0000006	10/02/2011		TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	470.68
Centro Costo : 115 - UNIDAD DE LOGISTICA				852.00
0000001	31/01/2011		TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	426.00
0000006	10/02/2011		TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	426.00
			Total General	7,226.38

- **<u>Relación de Órdenes por Centro de Costo - Pedido y Destino</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor** y **Centro de Costo**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue ▼, o marcando con un check ☑, para visualizar toda la información.
  Los filtros FF/Rb, Específica y Meta, se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Relación de Órdenes de Servicio por Centro de Costo, Pedido y Destino,** mostrando la siguiente información a nivel de Centro de Costo: Número de la Orden de Servicio, Número del Pedido, Nombre del Proveedor, Destino, Valor en Soles y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

Fecha : 08/03/2011
Hora : 16:19
Página : 1 de 1

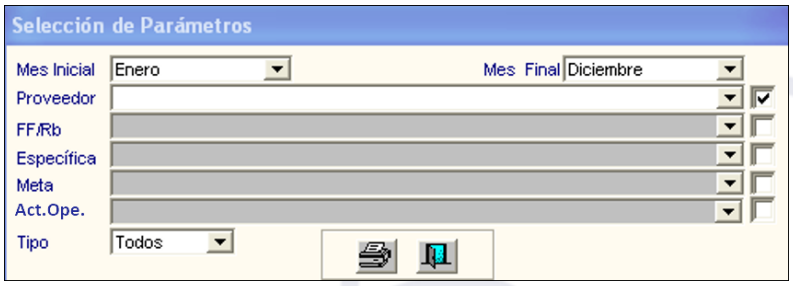
RELACION DE ORDENES DE SERVICIO POR CENTRO DE COSTO, PEDIDO Y DESTINO
De : Enero A : Diciembre del : 2011

UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

Nº O/S	Pedido	Proveedor	Destino	Valor S/.
Centro Costo : 111 - GESTION ADMINISTRATIVA DIRECCION				1,354.28
0000001		TELEFONICA DEL PERU S. A. A.		801.67
0000006		TELEFONICA DEL PERU S. A. A.		552.61
Centro Costo : 112 - SECRETARIA				495.94
0000001		TELEFONICA DEL PERU S. A. A.		246.32
0000006		TELEFONICA DEL PERU S. A. A.		249.62
Centro Costo : 114 - UNIDAD DE ECONOMIA				910.97
0000001		TELEFONICA DEL PERU S. A. A.		440.29
0000006		TELEFONICA DEL PERU S. A. A.		470.68
			Total General	**7,226.38**

- **<u>Totales de Órdenes Consolidado por Proveedor</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Proveedor** y **Tipo**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue ▼, o marcando con un check ☑, para visualizar toda la información.

  Los filtros FF/Rb, Específica, Meta y Actividades Operativas, se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Totales de Órdenes de Compra y Servicios Consolidado por Proveedor,** mostrando la siguiente información: Número de RUC y Descripción del Proveedor, Total Bienes, Total Servicios, Total Proveedor y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

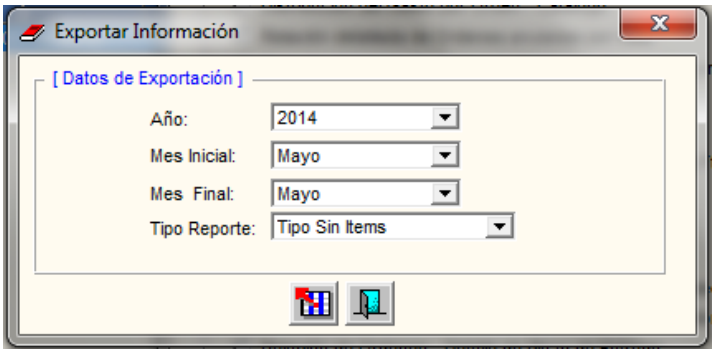
Fecha : 08/03/2011
Hora : 16:23
Página : 1 de 1

TOTALES DE ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS CONSOLIDADO POR PROVEEDOR
De : Enero A : Diciembre del : 2011

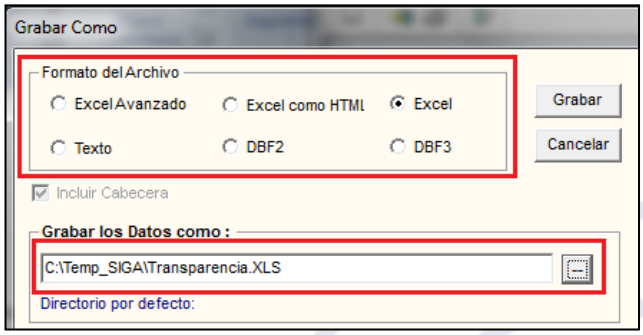
UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

RUC	Proveedor	Total Bienes	Total Servicios	Total Proveedor
20100024862	BARBA S.A.C	300.00	0.00	300.00
20200717024	EMP PRUEBA S.R.LTDA .	0.00	84.10	84.10
20448081533	PRUEBA S.A.C	0.00	529.16	529.16
20100017491	TELEFONICA DEL PERU S. A. A.	0.00	3,613.19	3,613.19
	Total General	300.00	8,957.28	9,257.28

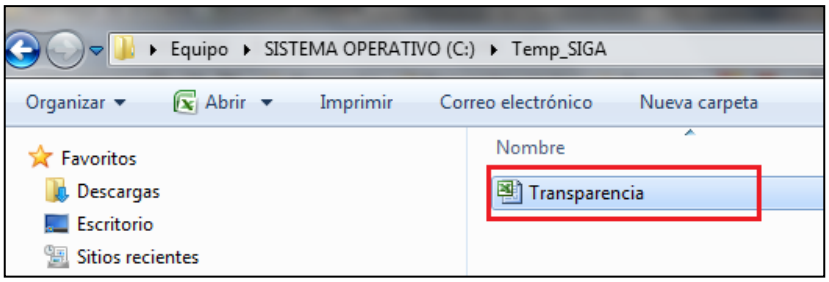
- **<u>Información para Transparencia</u>:** Permite exportar información que es utilizada en los portales de Transparencia de cada Unidad Ejecutoria. Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Exportar Información**, que muestra los filtros **Año, Mes Inicial, Mes Final y Tipo de Reporte**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue, o marcando con un check, para visualizar toda la información.



Seguidamente, dando clic en el ícono exportar, el Sistema presentará una ventana para seleccionar el tipo o formato del documento e ingresar la ruta de donde se generará la migración:



Dando clic en el icono Grabar se generara el archivo con el formato seleccionado



- **<u>Exportar Información al OSCE</u>:** Se generará un reporte según la estructura indicadas por el OSCE para que sirva como base para generar el archivo que se tiene que cargar en la web del OSCE . Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Exportar Información**, que muestra los filtros **Año y Mes**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue ▼ o marcando con un check ☑, para visualizar toda la información.

Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema presentará el **Reporte Solicitado por OSCE**, mostrando la siguiente información: OS, Nro. y estado de la orden, RUC del contratista, Fecha de Emisión, Fecha de Notificación, Fecha de Compromiso Pptal, Nro. Expediente SIAF, Tipo Contratación, Información Complementaria, Objeto de Contratación, Descripción y Finalidad de la Contratación, Unidades Orgánicas, Monto Total de la Orden, Tipo de Cambio, C.C. Solicitante.

Equivalencias a partir del año 2016:

Para la modalidad de adquisición "CA – Ley de Contrataciones" y los Procedimientos de Selección "49 - Procedimiento Especial de Contratación", "27 - Adjudicación Simplificada", "28 – Selección de Consultores Individuales" y "29 – Comparación de Precios", la columna **tipo de contratación** mostrará la equivalencia considerada por el OSCE "10 – Deviene de Procesos de Selección"; cuando el procedimiento de selección sea "14 – Adjudicación sin Procedimiento" , la equivalencia será "62 – Contrataciones hasta 8 UIT (Ley 30225) (No incluye las derivadas de Contrataciones por Catálogo Electrónico)"

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

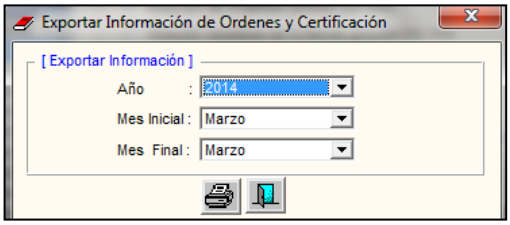
Fecha:
Hora: 10:34
Página: 1 de 1

REPORTE SOLICITADO POR OSCE
Mes : Febrero Año : 2016

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

O/C u O/S	Nº Orden	Estado de u O/C O/S	RUC Contratista	F.De Emisión	Fecha De Notificación	Fecha De Compr. PPTAL.	Nro Expediente SIAF	Tipo Contratación	Información Complementaria	Objeto De Contratación	Descripción y Finalidad de la Contrat.	Unidades Organicas que solicita La Contratación	Monto Total De La Orden	Tipo De Moneda	Tipo Cambio	CC. Solicitante
20 - O/S	1	1 - Emitida	20539273273	04/02/2016				62 - Contrataciones hasta 8 UIT (LEY 30225)(no incluye las derivadas de contrataciones por catálogo	CONTRATO DE SERVICIO DE ENFERMERIA	2-Servicios	SERVICIOS DE ENFERMERIA		2,500.00	1 - Soles	1.00	CABALLITO
20 - O/S	2	1 - Emitida	10418684718	04/02/2016				10 - Deviene de Procesos de Selección	PRUEBA	2-Servicios	CONTRATO DE ENFERMERA		32,000.00	1 - Soles	1.00	CABALLITO

- **<u>Información de Ordenes y Certificados</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Exportar Información de Ordenes y Certificación**, que muestra los filtros **Año, Mes Inicial y Mes Final**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue ▼, o marcando con un check ☑, para visualizar toda la información.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir** 🖶, el Sistema presentará el Reporte: **Reporte de Órdenes de Servicio y Certificación,** mostrando la siguiente información: Tipo de Ppto, Número de Orden Fecha, Certificado SIGA, Certificado SIAF y Fecha de Certificación SIGA.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha:
Hora: 11:35
Página: 1 de 2

REPORTE DE ÓRDENES DE SERVICIO Y CERTIFICACIÓN
Año : 2014

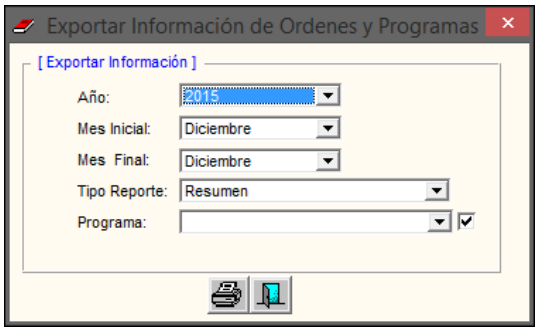
UNIDAD EJECUTORA : 012 ENTIDAD PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN :

Mes Inicial : Febrero Mes Final : Febrero

TIPO PPTO.	NRO DE ORDEN	FECHA	CERTIFICADO SIGA	CERTIFICADO SIAF	FECHA DE CERTIFICADO SIGA
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL					
	0000141	03/02/2014	000160	000183	30/01/2014
	0000142	03/02/2014	000161	000182	30/01/2014
	0000143	03/02/2014	000157	000176	29/01/2014
	0000144	03/02/2014	000186	000209	05/02/2014
	0000145	03/02/2014	000119	000121	27/01/2014
	0000146	04/02/2014	000184	000205	04/02/2014
	0000147	04/02/2014	000169	000189	03/02/2014
	0000148	04/02/2014	000172	000200	04/02/2014
	0000149	04/02/2014	000173	000202	04/02/2014

- **<u>Relación de Ordenes por Programa</u>:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Exportar Información de Ordenes y Programas**, que muestra los filtros **Año**, **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Tipo de Reporte** (Resumen o Detallado) y **Programa**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra

de despliegue ▼. Para seleccionar todos los Programas marcar con un check ☑ en el recuadro ubicado al lado derecho del filtro.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir** 🖶.

Si el tipo de reporte seleccionado es **Resumen**, el Sistema presentará el Reporte: **Resumen de Órdenes de Servicio por Programa,** mostrando la siguiente información: Mes, Programa, Totales de Ordenes, Totales de Ordenes Anuladas y Moneda Nacional.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha:
Hora: 10:53
Página: 1 de 1

RESUMENES DE ORDENES DE SERVICIO POR PROGRAMA

De :Diciembre A: Diciembre del Año : 2015

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Programa :TODOS

Mes	Programa	Total de Ordenes	Total de Ordenes Anuladas	Moneda Nacional
Mes Diciembre				687,356.99
	0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	42	8	361,592.25
	0002 SALUD MATERNO NEONATAL	28	2	198,494.80
	0016 TBC-VIH/SIDA	5	0	28,932.49
	0017 ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOSIS	8	0	31,442.65
	0018 ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES	3	0	4,038.99
	0024 PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER	5	0	14,655.55
	0104 REDUCCION DE LA MORTALIDAD POR EMERGENCIAS Y U	1	0	599.00
	9002 ASIGNACIONES (SIN PROGRAMA)	18	0	47,601.26

Si el tipo de reporte seleccionado es **Detallado**, el Sistema presentará el reporte: **Relación Detallada de Órdenes de Servicio por Programa,** mostrando la siguiente información: Mes, Número de OS, Fecha Orden, Proveedor, Estado, Clasificador, FF, Rb, Tipo moneda, Moneda origen, moneda nacional. Asimismo, se mostrará el total por Programa.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 11:12
Página : 4 de 4

RELACIÓN DETALLADA DE ORDENES DE SERVICIO POR PROGRAMA

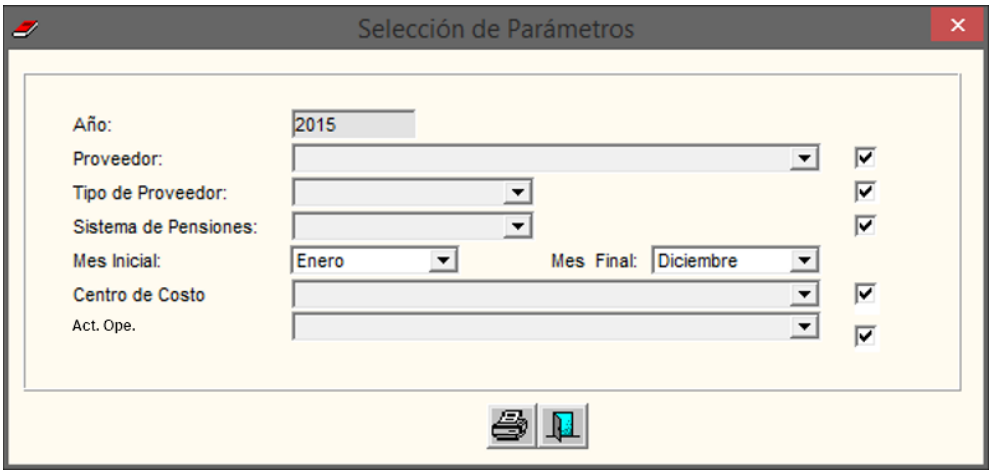
De :Diciembre A: Diciembre del Año : 2015

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Programa :TODOS

Nº O / S	Fecha	Proveedor	Estado	Clasificador	FF	Rb	Mon.	Moneda Origen	Moneda Nacional
Mes Diciembre									293,639.85
0017 ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOSIS									**12,115.00**
00000579	22/12/2015	JUAN ROJAS SORIA	COMPROMETIDO	2.3. 2 7.11 99	1	00	S/.	2,435.00	2,435.00
00000590	24/12/2015	INNOVACIONES EN TECNOLOGIAS INFORMATICAS SOCIEDAD ANONIMA CER	COMPROMETIDO	2.3. 2 7.11 99	1	00	S/.	500.00	500.00
00000591	24/12/2015	KLEIDI CECITH RIOS SAAVEDRA	COMPROMETIDO	2.3. 2 7.11 99	1	00	S/.	480.00	480.00
0024 PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER									**12,321.00**
00000472	04/12/2015	ROBIN ROJAS CAMPOS	COMPROMETIDO	2.3. 2 7.11 99	1	00	S/.	1,500.00	1,500.00
00000507	09/12/2015	LOPEZ CUEVA VANESSA	COMPROMETIDO	2.3. 2 7.11 99	1	00	S/.	800.00	800.00
00000514	15/12/2015	SOPLIN DEL AGUILA NORTE	COMPROMETIDO	2.3. 2 7.11 99	1	00	S/.	2,700.00	2,700.00
00000525	17/12/2015	PIZANGO GOMEZ CIRO GUY	COMPROMETIDO	2.3. 2 7.11 99	1	00	S/.	1,000.00	1,000.00
00000592	24/12/2015	SANTIAGO SEGUNDO GARCIA VALLES	COMPROMETIDO	2.3. 2 7.11 99	1	00	S/.	880.00	880.00
00000593	24/12/2015	INVERSIONES TRAIDING DEL DATEM S.A.C	COMPROMETIDO	2.3. 2 7.11 99	1	00	S/.	1,000.00	1,000.00
00000594	26/12/2015	CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS GENERALES R & VJ	COMPROMETIDO	2.3. 2 7.11 99	1	00	S/.	3,541.00	3,541.00
00000597	29/12/2015	JUAN NICANOR MARTINEZ DEL CASTILLO	COMPROMETIDO	2.3. 2 7.11 99	1	00	S/.	900.00	900.00

- **Relación de Órdenes por Proveedores que aportan a un Sistema de Pensiones:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Año**, **Proveedor**, **Tipo Proveedor**, **Sistema de Pensiones**, **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Centro de Costo**, **Actividad Operativa**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue o marcando con un check ☑ para seleccionar todas las opciones.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir** se mostrará el reporte: **Ordenes de Servicio por Proveedor afiliado al Sistema de Pensiones**, mostrando la siguiente información: Centro de Costo, Actividad Operativa, Tipo Proveedor, Proveedor, Sistema de Pensiones, Datos de la orden (Nro., Fecha, Estado, Expediente SIAF, Estado SIAF, Moneda, Monto Compromiso).

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha:
Hora: 12:02
Página: 1 de 1

ORDENES DE SERVICIO POR PROVEEDOR AFILIADO AL SISTEMA DE PENSIONES
Año : 2015
De Enero a Diciembre

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

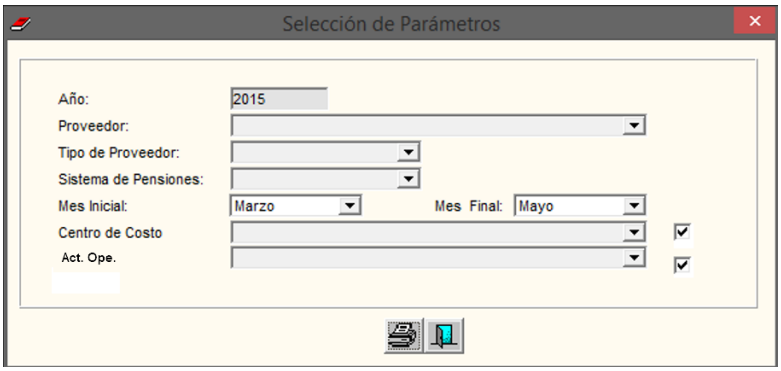
Centro de Costo: ESTRATEGIA SANITARIA ARTICULADO NUTRICIONAL — Act. Ope. : 0001-5000018-3325501-NIÑO CRED < 1 AÑO — **Tipo Proveedor:** No Permanente

Proveedor	Orden						
	Nro.	Fecha	Estado	Exp. SIAF	Estado SIAF	Moneda	Compromiso
ROJAS VASQUEZ LUCAS DAVID	AFP	591441LRVAQ0					
	171	15/07/2015	Comprometido	800	Aprobado	S/.	8,000.00
	208	17/08/2015	Comprometido	971	Aprobado	S/.	8,000.00

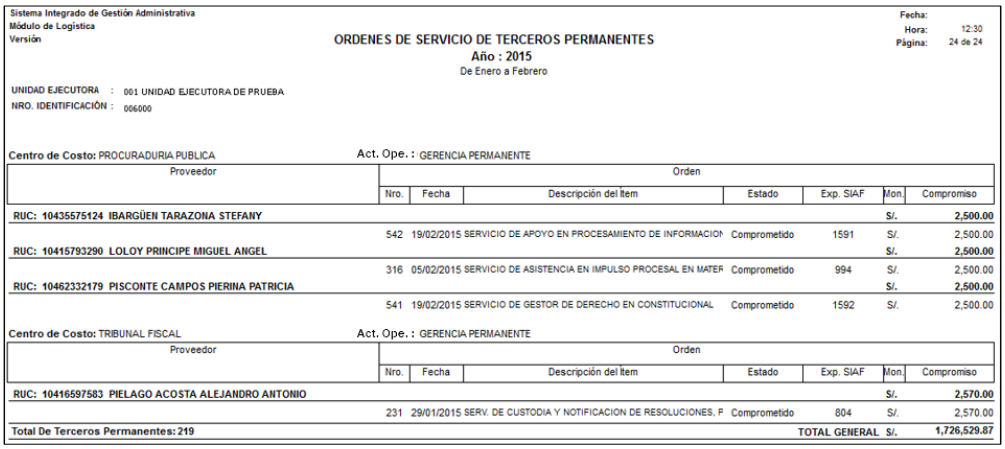
Centro de Costo: SAN LORENZO — Act. Ope. : 0001-5000018-3325501-NIÑO CRED < 1 AÑO — **Tipo Proveedor:** No Permanente

Proveedor	Orden						
	Nro.	Fecha	Estado	Exp. SIAF	Estado SIAF	Moneda	Compromiso
ROJAS VASQUEZ LUCAS DAVID	AFP	591441LRVAQ0					
	289	25/09/2015	Comprometido	1230	Aprobado	S/.	8,000.00

- **Relación de Ordenes de Terceros Permanente:** Este reporte muestra la relación detallada de las órdenes de servicio de los proveedores de tipo terceros permanentes. Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial**, **Mes Final**, **Centro de Costo**, **Actividad Operativa**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue o marcando con un check ☑ para seleccionar todas las opciones.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir** se mostrará el reporte: **Ordenes de Servicio de Terceros Permanentes**, mostrando la siguiente información: Centro de Costo, Actividad Operativa, Expediente SIAF, Moneda, Monto Compromiso). Asimismo, al final del reporte mostrará el total general.



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha:
Hora: 12:30
Página: 24 de 24

ORDENES DE SERVICIO DE TERCEROS PERMANENTES
Año : 2015
De Enero a Febrero

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

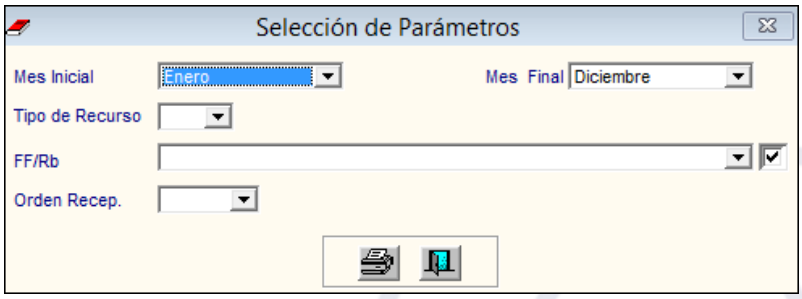
Centro de Costo: PROCURADURIA PUBLICA — Act. Ope. : GERENCIA PERMANENTE

Proveedor	Orden						
	Nro.	Fecha	Descripción del Ítem	Estado	Exp. SIAF	Mon.	Compromiso
RUC: 10435575124 IBARGÜEN TARAZONA STEFANY						S/.	2,500.00
	542	19/02/2015	SERVICIO DE APOYO EN PROCESAMIENTO DE INFORMACION	Comprometido	1591	S/.	2,500.00
RUC: 10415793290 LOLOY PRINCIPE MIGUEL ANGEL						S/.	2,500.00
	316	05/02/2015	SERVICIO DE ASISTENCIA EN IMPULSO PROCESAL EN MATER	Comprometido	994	S/.	2,500.00
RUC: 10462332179 PISCONTE CAMPOS PIERINA PATRICIA						S/.	2,500.00
	541	19/02/2015	SERVICIO DE GESTOR DE DERECHO EN CONSTITUCIONAL	Comprometido	1592	S/.	2,500.00

Centro de Costo: TRIBUNAL FISCAL — Act. Ope. : GERENCIA PERMANENTE

Proveedor	Orden						
	Nro.	Fecha	Descripción del Ítem	Estado	Exp. SIAF	Mon.	Compromiso
RUC: 10416597583 PIELAGO ACOSTA ALEJANDRO ANTONIO						S/.	2,570.00
	231	29/01/2015	SERV. DE CUSTODIA Y NOTIFICACION DE RESOLUCIONES, F	Comprometido	804	S/.	2,570.00
Total De Terceros Permanentes: 219					TOTAL GENERAL	S/.	1,726,529.87

- **<u>Relación de Órdenes por Tipo de Recurso</u>:** Este reporte muestra la relación de las órdenes de Servicio por Tipo de Recurso. Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, la misma que contiene los filtros **Mes Inicial** (mes de generación de la orden), **Mes Final** (mes de generación de la orden), **Tipo de Recurso** (0,1,2,3,4,5,7,9,A,B), **FF/Rb**, y **Orden Recepcionada** (Si, No, Todos), los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue. Para seleccionar todas las fuentes de financiamiento, marcar con un check en el recuadro ubicado al lado derecho del filtro.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el reporte **Relación de Orden de Servicio por Tipo de Recurso**, mostrando la

siguiente información: Tipo de Recurso, FF/Rb, Indicador de recepción de orden, Mes de generación de la Orden, Número de Orden, Fecha de la Orden, Proveedor, Indicador de recepción de Orden, Fecha de recepción, Expediente SIAF, Secuencia de operación, FF/Rb, Tipo Recurso, Monto por FF/Rb. Asimismo, se mostrará el total por secuencia de operación de cada Orden y el total general por mes.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha:
Hora: 15:43:35
Página: 308 de 308

RELACIÓN DE ORDEN DE SERVICIO POR TIPO DE RECURSO
AÑO : 2015

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

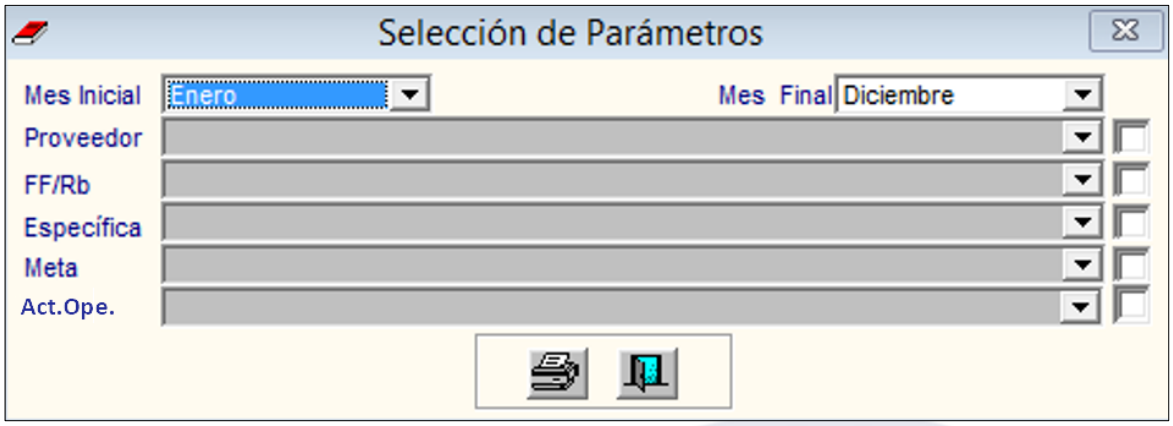
Tipo Recurso : Todos FF/Rb : Todos Orden Recep. : Todo

Nro. Orden	Fecha	Proveedor	Orden Recep.	Fecha Recepción	Exp. SIAF	Secuencia de Operación	FF/Rb	Tipo Recurso	Monto S/. por FF/Rb
Mes : Diciembre									13,106,387.94
0004241	16/12/2015	BROWN TORRES GIOVANNA LEONOR	No		000015712				
						Op. Inicial	01-00	0	170.10
								TOTAL:	170.10
0004242	16/12/2015	ALVARADO VALENCIA ELVIS JOY	No		000015711				
						Op. Inicial	01-00	0	960.62
								TOTAL:	960.62
0004243	16/12/2015	EMP.DE DISTRIB.ELECT. LIMA NORTE S.A.A	No		000015710				
						Op. Inicial	01-00	0	2,113.50
								TOTAL:	2,113.50

Nota: Solo se mostrarán las órdenes que cuentan con expediente SIAF, así como todas sus Secuencias de Operación (incluso con estado de fase SIAF pendiente).

- **Reporte de Órdenes con Rebaja y/o Ampliación:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los filtros **Mes Inicial** y **Mes Final**, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue .

  Los filtros Proveedor, FF/Rb, Específica, Meta y Actividad Operativa, se encontrarán deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema presentará el **Reporte de Órdenes de Servicios con Rebaja y/o Ampliación**, mostrando los datos a nivel de Número de Orden de Servicio, Fecha de Emisión de la Orden de Servicio, Procedimiento de Selección, Proveedor, Monto de la Orden de Servicio, Certificado SIGA, Certificado SIAF, Expediente SIAF, Monto de Rebaja, Monto de Ampliación. Asimismo, se mostrará el Total General de: Monto de las Órdenes de

Servicio, Monto de Rebaja de las Órdenes de Servicio y Monto de Ampliación de las Órdenes de Servicio.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha:
Hora: 11:11
Página: 1 de 1

REPORTE DE ÓRDENES DE SERVICIOS CON REBAJA Y/O AMPLIACIÓN
AÑO 2017

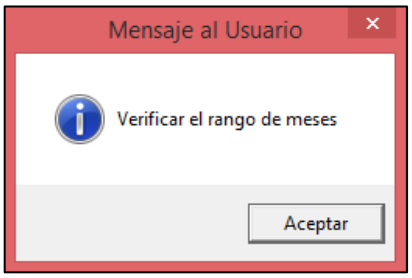
UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 999999

Mes inicio: Enero Mes fin: Diciembre

Nro.	Fecha	Proc. Selección	Proveedor	Monto S/.	Certificado SIGA	Certificado SIAF	Expediente SIAF	Monto S/. Rebaja	Monto S/. Ampliación
0000345	23/03/2017	ASP	ZAMORA RAMOS JESSIKA KARINA	4,980.00	518	0000000549	000001587	2,490.00	0.00
0000830	26/06/2017	ASP	GUEVARA OLIVERA BLANCA ANALI	2,600.00	1235	0000001315	000003500	1,300.00	0.00
0001012	31/07/2017	ASP	C & J IMPRESIONES EIRL	3,253.08	1466	0000001562	000004268	253.08	0.00
0001110	14/08/2017	ASP	SALAZAR SILVA HUGO	21,000.00	1590	0000001693	000004724	10,000.00	0.00
0001112	14/08/2017	ASP	HERAS CHUQUIRUNA FLAVIO	4,000.00	1580	0000001684	000004726	500.00	0.00
0001120	15/08/2017	ASP	GUTIERREZ CORO ARMANDO EMILIANO	1,400.00	1605	0000001706	000004722	420.00	0.00
0001122	15/08/2017	ASP	LOZANO JULCA EDUARD ALFREDO	1,500.00	1619	0000001715	000004718	500.00	0.00
0001127	15/08/2017	ASP	CHAVEZ ARANA MARIA LAURA	4,400.00	1608	0000001710	000004742	400.00	0.00
0001139	20/09/2017	ASP	TRIVIUM	1,300.00	1650	0000001749	000004745	0.00	100.00
0001140	20/09/2017	CD	AMERICAN NETWORK COMMUNICATIONS S.A.C.	300.00	1651	0000001750	000004746	50.00	0.00
0001141	20/09/2017	ASP	A & G SRL	500.00	1653	0000001752	000004747	215.00	15.00
0001143	20/09/2017	ASP	CERNA MARTINEZ FANY	150.00	1652	0000001751	000004749	10.00	0.00
			Total General	**45,383.08**				**16,138.08**	**115.00**

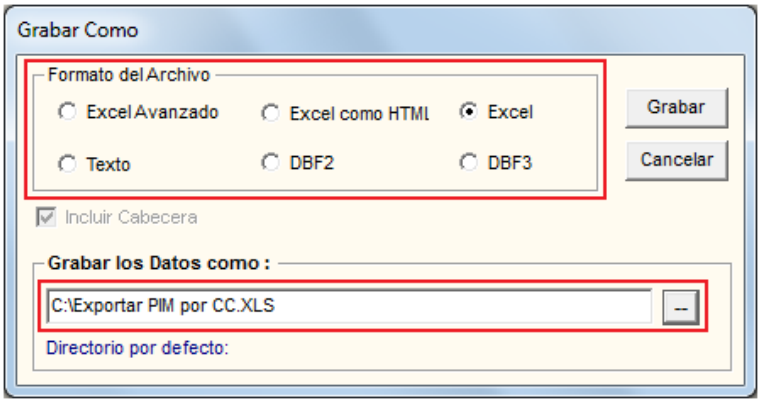
Nota: Para que la OS con rebaja y/o ampliación se muestre en el reporte, el Indicador Compromiso de la secuencia de rebaja y/o ampliación debe ser "Si".

Validación: *Para los reportes donde la Selección de Parámetros incluya Mes Inicial y Mes Final, el Mes Inicial debe ser menor o igual al Mes Final, caso contrario, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:*

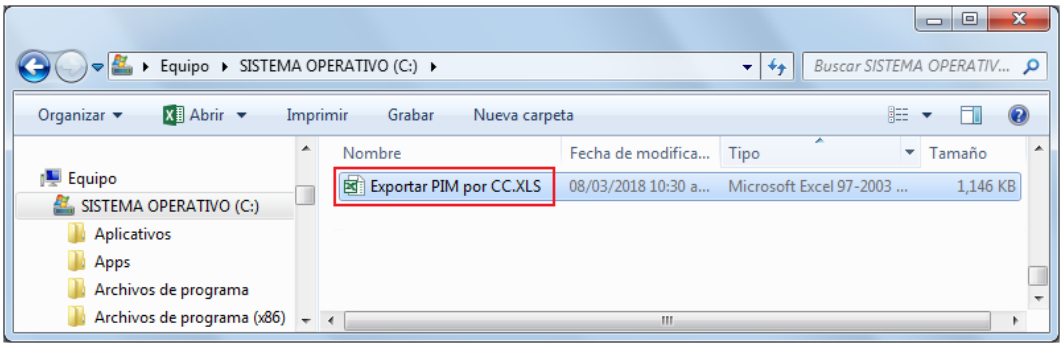


- **<u>Exportación de Información para PIM por C.C.</u>:** Permite exportar información personalizada de Órdenes de Servicio de cada Unidad Ejecutora. Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Exportar Información de Ordenes**, que muestra los filtros de fecha **Desde, Hasta y Tipo Exportación**; en el caso del último filtro podrá ser seleccionado activando la barra de despliegue.

Seguidamente, dando clic en el ícono **exportar** , el Sistema presentará una ventana para seleccionar el tipo o formato del documento e ingresar la ruta en donde se generará el archivo exportable:



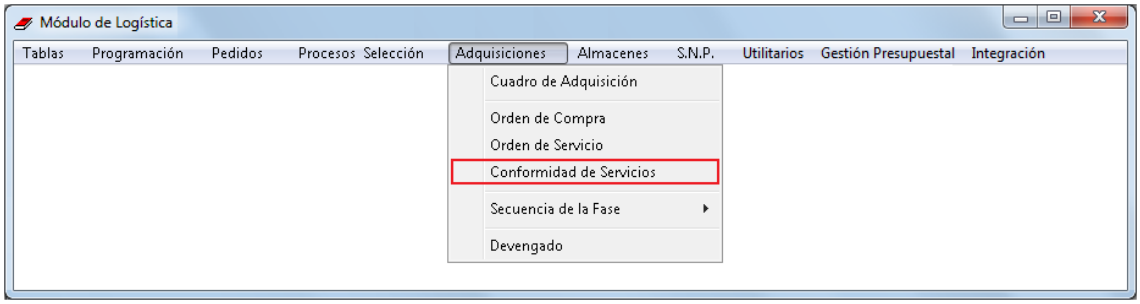
Dando clic en el icono **Grabar** Grabar se generará el archivo con el formato seleccionado.



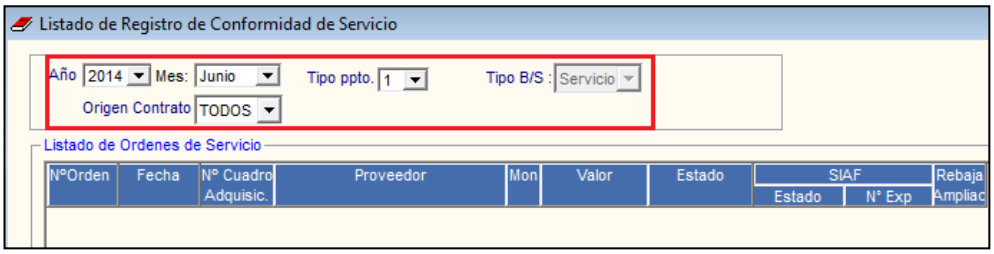
1.1.4. Conformidad de Servicio

La conformidad de Servicio permite a los Usuarios efectuar un procedimiento y control de Conformidad relacionados al Servicio que se realizaron según lo establecido en las especificaciones de la Orden. Las Conformidades pueden ser parciales o totales, pero estas nunca excederán del monto de la Orden. Las Conformidades se podrán imprimir en un formato y dicha Conformidad será el paso previo para poder realizar el Devengado de la Orden.

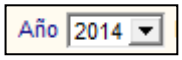
El ingreso a la opción **Conformidad de Servicio** es siguiendo la ruta: **"Adquisiciones->Conformidad de Servicio"**, como se muestra a continuación:



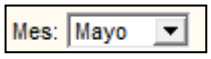
Al ingresar a esta opción, el Sistema presentará la ventana **Listado de Registro de Conformidad de Servicio**, en la cual el Usuario podrá registrar o eliminar las Conformidades de cada Orden de Servicio. En la cabecera se muestra los filtros **Año, Mes, Tipo Ppto, Tipo de B/S** y **Origen Contrato**, los cuales se detallan a continuación:



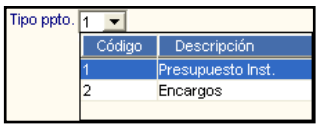
- ✓ **Año:** Permite seleccionar el año de registro de las Órdenes.



- ✓ **Mes:** Permite seleccionar el mes del registro de las Órdenes.



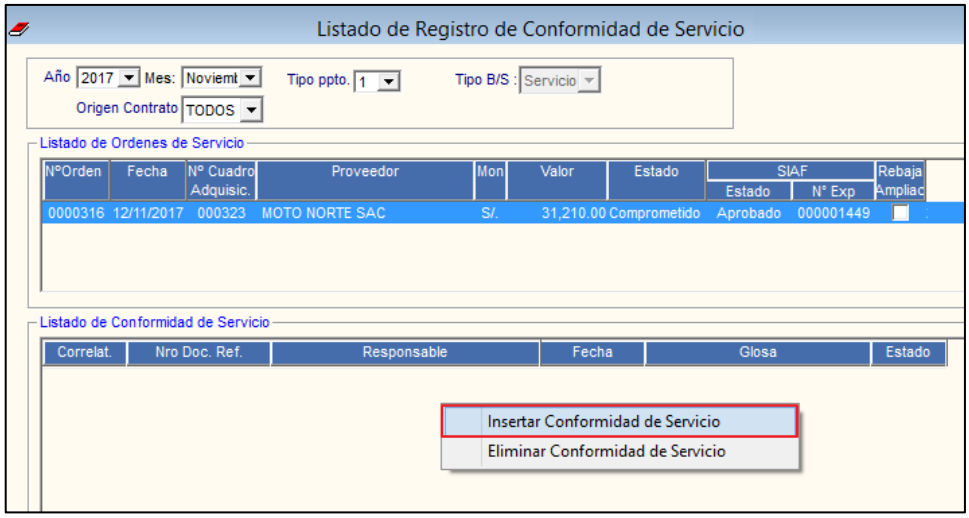
- ✓ **Tipo Ppto:** Permite seleccionar las Órdenes que se encuentra dentro del Presupuesto Institucional o del Presupuesto por Encargo.



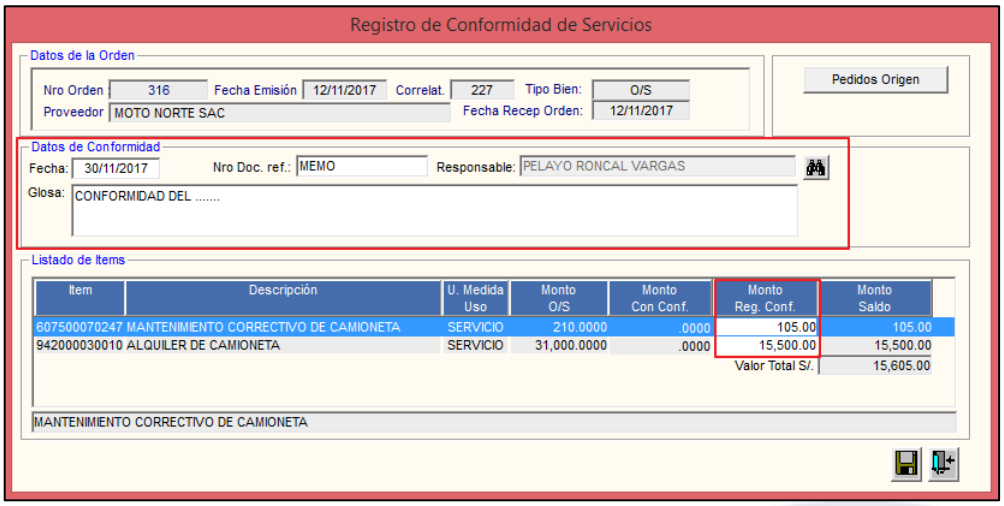
- ✓ **Origen de Contrato:** Permite seleccionar si la Orden de Servicio proviene de un Contrato o no.

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO CONFORMIDAD DE UNA ORDEN DE SERVICIO

En la ventana **Listado de Registro de Conformidad de Servicio**, el Usuario seleccionará una Orden de Servicio (la cual deberá de tener fecha de recepción) y en el campo Listado de Conformidad de Servicio activará el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionará la opción Insertar Conformidad de Servicio.



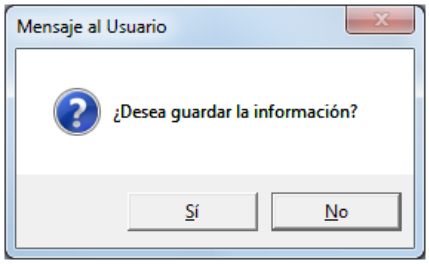
El Sistema presentará la ventana **Registro de Conformidad de Servicios**, mostrando en la cabecera los siguientes datos: Número de Orden, Fecha de Emisión, Tipo Bien, Proveedor, Fecha de Recepción de Orden, asimismo al ingresar al botón **Pedidos Origen** Pedidos Origen se podrá consultar el (los) Pedido(s) que solicitaron el servicio. El Usuario deberá registrar los siguientes datos:



- Datos de Conformidad:
  - Fecha de Conformidad
  - Número de Documento de Referencia
  - Responsable (persona que dio la conformidad del Servicio)
  - Glosa.

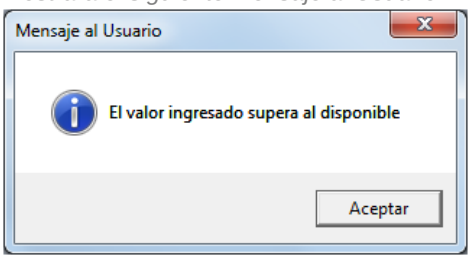
- Listado de Ítems:
  - Monto Con Conf.: Corresponde a la suma de los valores del campo Monto Reg. Conf. por cada ítem de la OS.
  - Monto Reg. Conf.: Se deberá registrar el monto de la conformidad por cada ítem, este no será mayor al monto del ítem de la Orden.
  - Monto Saldo: Es la diferencia entre el Monto de la OS menos el Monto Con Conf. y el Monto Reg. Conf. por cada ítem.

Luego, se dará clic en el ícono **Grabar**, para proceder con la Conformidad del Servicio correspondiente. El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Si**:

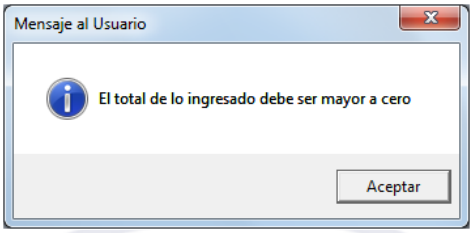


Validaciones:

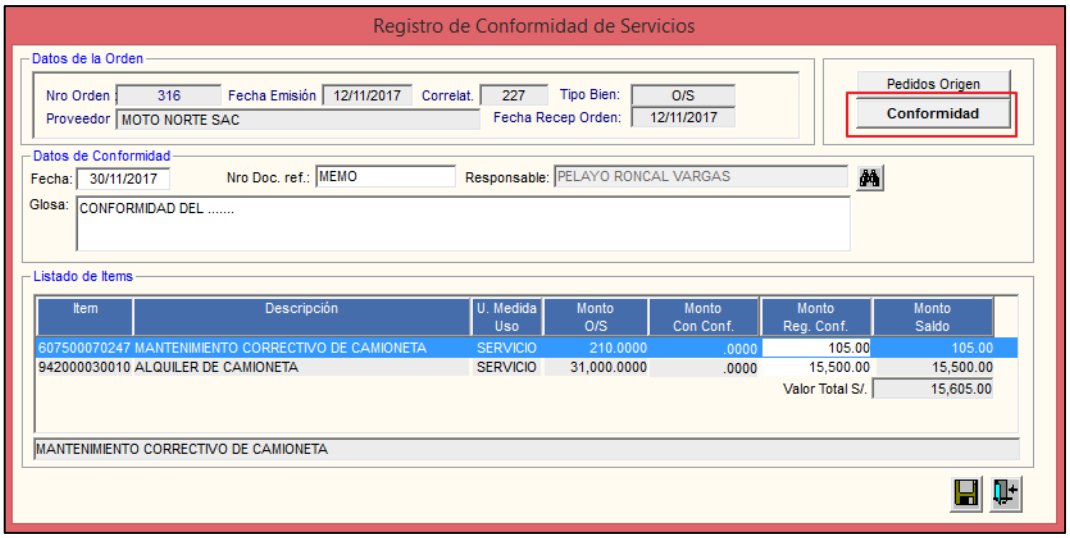
a) *El valor registrado en el campo Monto de Reg. Conf. debe ser menor o igual al valor del ítem, caso contrario el Sistema mostrará el siguiente Mensaje al Usuario:*



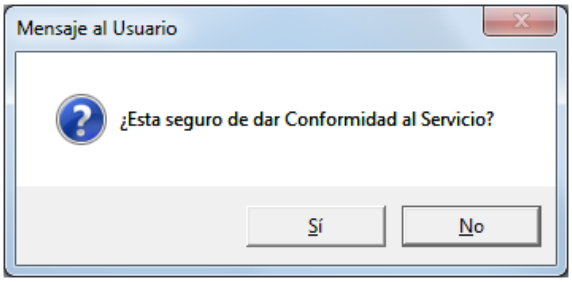
b) *La suma de los valores registrados en el campo Montos Reg. Conf., de cada ítem, debe ser mayor a cero, caso contrario el sistema mostrará el siguiente Mensaje al Usuario:*



Seguidamente, se activará el botón **Conformidad** Conformidad, en el cual el Usuario dará clic.

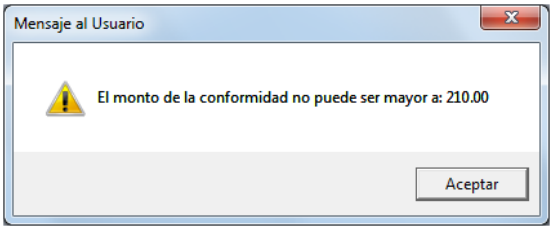


Al realizar este procedimiento el Sistema realizará la siguiente pregunta, en la cual dará clic en **Si**:

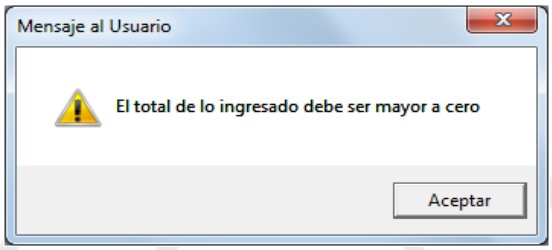


Validaciones:

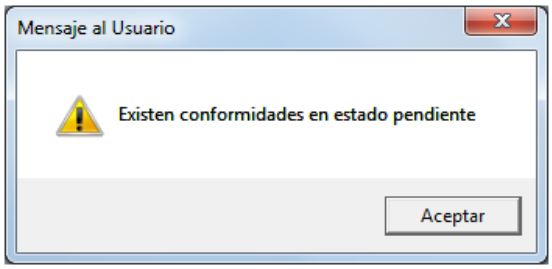
a) *El valor registrado en el campo Monto de Reg. Conf. debe ser menor o igual al valor del ítem, caso contrario el Sistema mostrará el siguiente Mensaje al Usuario:*



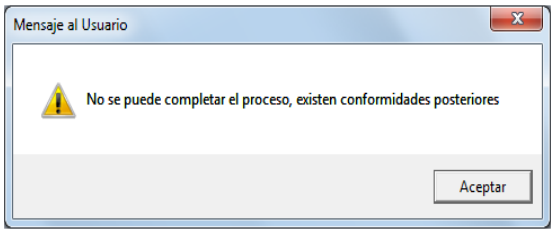
b) *La suma de los valores registrados en el campo Montos Reg. Conf., debe ser mayor a cero, caso contrario el sistema mostrará el siguiente Mensaje al Usuario:*



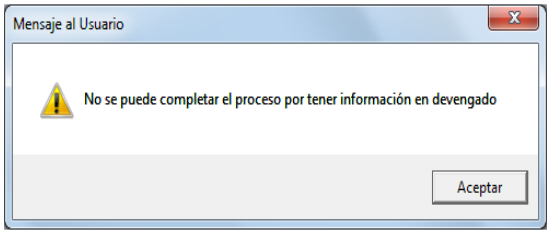
c) No se podrá registrar nuevas conformidades cuando existiesen conformidades pendientes, el sistema mostrará el siguiente Mensaje al Usuario:



d) Para pasar una conformidad de estado Conforme a Pendiente no debe existir Conformidades posteriores, caso contrario se mostrará el siguiente Mensaje al Usuario:



e) Para pasar una conformidad de estado Conforme a Pendiente la orden no debe tener registro de Devengado, caso contrario el sistema mostrará el siguiente Mensaje al Usuario:



Al confirmar el mensaje, aparecerá el formato del **Acta de Conformidad de Servicio**, la misma que mostrará los siguientes datos: Número de Acta, Unidad Ejecutora, Número de Identificación de la UE, Concepto, Tipo de Proceso, Proceso de Selección, Número de RUC, Proveedor, Número de Contrato, Número de O/S, Número de documento de referencia, Fecha de Conformidad, Responsable de Conformidad, Glosa. En el detalle se mostrará el Código del ítem, Descripción ítem, Monto O/S, Monto con Conformidad de Servicio, Monto Registrado en la Conformidad de Servicio, Saldo.

Al final del Acta se mostrará la glosa **"Estando de acuerdo y conforme con el servicio recibido, se suscribe la presente Conformidad"** y un campo para la firma de **Recibí Conforme**, no siendo necesario que se muestre el campo para la firma **Entregué Conforme**, estando en concordancia con el Anexo N° 5 de la Directiva N° 001-2015-EF/43.03

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 11:33
Página : 1 de 1

ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS
Nº 2-2016

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Concepto : SERV-2SEC-REB-AMPL
Tipo de Proceso : SELECCION DE CONSULTORES INDIVIDUALES
Proceso Selección : 0002-2016-
Nro. RUC : 10425045615
Proveedor : 4398 - ZUÑIGA ROJAS ROXANA
Nro. Contrato : SERV-2SEC-REB-AMPLI
Nro. O/S : 65
Nro doc Ref : MEMO - 0025-2016
Fecha Conformidad : 21/03/2016
Resp. de Conformidad : HARTZ X JULIANA

CONFORMIDAD DEL PRODUCTO ENTREGADO EN INFORME CON FECHA 20-03-2016

Item	Descripción	Monto O/S	Monto Con Conf.	Monto Reg. Conf.	Monto Saldo
2101000100	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	9,700.0000	.0000	9,700.0000	.0000

Estando de acuerdo y conforme con el servicio recibido, se suscribe la presente Conformidad.

Recibí Conforme

La Conformidad de servicio pasará al estado de **"Conforme"** y en este estado se podrá realizar el devengado de la Orden. Asimismo, en la venta principal se podrá dar seguimiento a las órdenes con sus respectivas Conformidades, solo se deberá de seleccionar la Orden y el parte inferior se visualizará la Conformidad correspondiente.

Listado de Registro de Conformidad de Servicio

Año 2016 Mes: Marzo Tipo ppto. 1 Tipo B/S : Servicio
Origen Contrato TODOS

Listado de Ordenes de Servicio

NºOrden	Fecha	Nº Cuadro Adquisic.	Proveedor	Mon	Valor	Estado	SIAF Estado	SIAF Nº Exp	Rebaja Ampliac
0000058	11/03/2016	000014	VALENZUELA DELGADO EDGARI	S/.	180.00	Comprometido	Aprobado	000000336	
0000059	11/03/2016	000015	ZUÑIGA ROJAS ROXANA	S/.	10,000.00	Comprometido	Aprobado	000000337	
0000065	14/03/2016	000016	ZUÑIGA ROJAS ROXANA	S/.	9,700.00	Comprometido	Aprobado	000000338	
0000066	17/03/2016	000017	ZUÑIGA ROJAS ROXANA	S/.	690.00	Comprometido	Pendiente		

Listado de Conformidad de Servicio

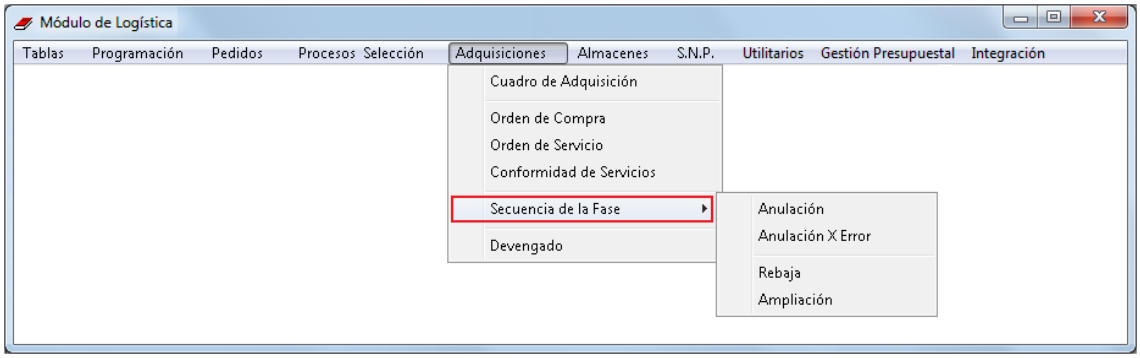
Correlat.	Nro Doc. Ref.	Responsable	Fecha	Glosa	Estado
2	MEMO - 0025-2016	HARTZ X JULIANA	21/03/2016	CONFORMIDAD DEL PRODUCTO E	Conforme

1.1.5. Secuencia de la Fase

Las funciones desarrolladas en las opciones de Secuencia de la Fase, permiten a los Usuarios efectuar correcciones o modificaciones a los documentos fuente Comprometidos en el SIGA y Aprobados en el SIAF, así como registrar la anulación de los mismos.

El Sistema le permitirá al responsable del área de **Logística**, realizar la Anulación, Anulación por Error, Rebaja o Ampliación de las Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio que hayan sido Aprobados en el SIAF. Para el caso de las Órdenes de Compra, éstas no deberán tener ítems ingresados al Almacén.

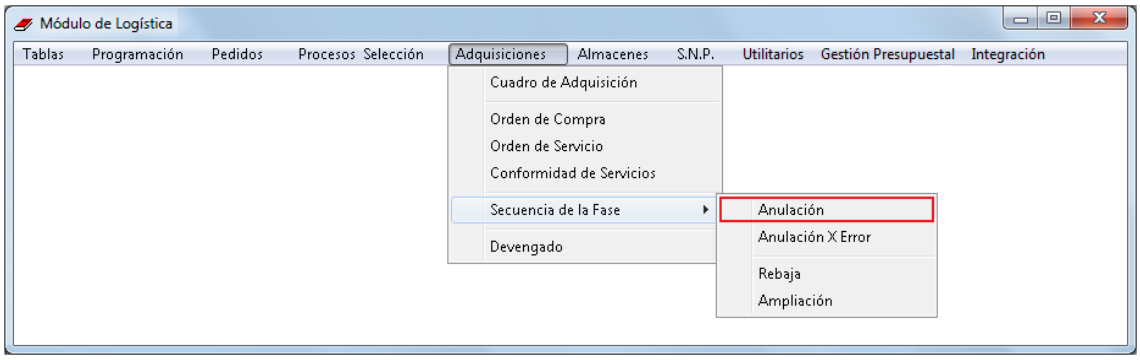
Este Menú presenta las siguientes opciones: Anulación, Anulación x Error, Rebaja y Ampliación, como se muestra a continuación:



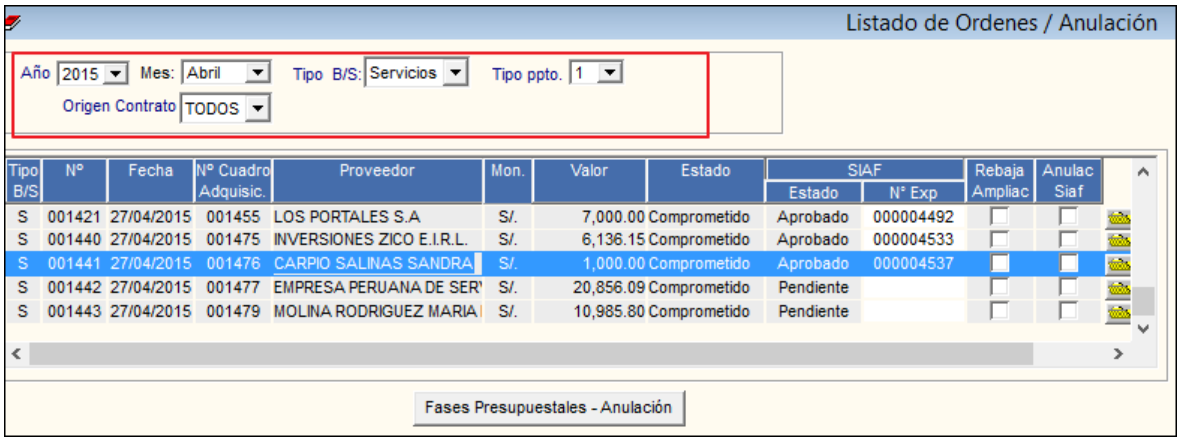
1.1.5.1. Anulación

En esta opción, el Usuario podrá realizar la anulación de las Órdenes de Compra y de Servicios, cuyos Compromisos en el SIGA, hayan sido Aprobados en el SIAF, actualizando los Saldos Presupuestales y Reserva Presupuestal, en el Marco Presupuestal de la Cadena Funcional que corresponda.

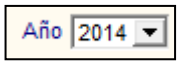
El ingreso esta opción es siguiendo la siguiente ruta: **"Adquisiciones- >Secuencia de la Fase-> Anulación"**, como se muestra a continuación:



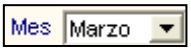
Al ingresar a esta opción, el Sistema presentará la ventana **Listado de Órdenes / Anulación** con el listado de las Órdenes de bienes y servicios. Asimismo, en la cabecera se tiene los siguientes filtros de selección: Año, Mes, Tipo B/S, Tipo Ppto. Y Origen Contrato, cuyas funcionalidades se describen a continuación:



- ✓ **Año:** Permite filtrar las Ordenes por el año de registro.

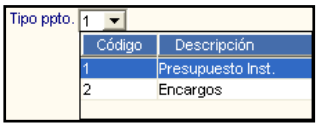


- ✓ **Mes:** Permite filtrar las Ordenes por el mes de registro.



- ✓ **Tipo B/S:** Permite filtrar las Ordenes por tipo (bien o servicio).

- ✓ **Tipo Ppto:** Permite filtrar las Órdenes que cuentan con Presupuesto Institucional o Presupuesto por Encargo.



- ✓ **Origen de Contrato:** Permite filtrar las Órdenes que provienen o no provienen de un Contrato.

PROCEDIMIENTO PARA LA ANULACIÓN DE UNA ORDEN

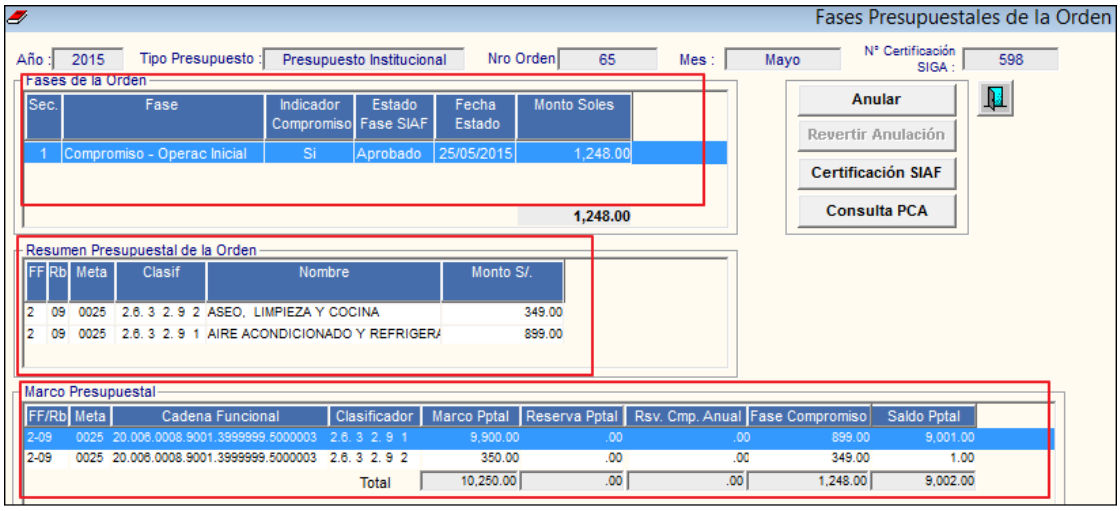
Para realizar la Anulación de una Orden de Compra u Orden de Servicio, el Usuario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. En el **Listado Ordenes / Anulación**, el Usuario deberá seleccionar la Orden correspondiente y dar clic en el botón Fases Presupuestales - Anulación, como se muestra a continuación:

2. El Sistema presentará la ventana **Fases Presupuestales de la Orden**, cuya descripción se detalla a continuación:

Descripción de la ventana Fases Presupuestales de la Orden

En la cabecera, se visualizará los siguientes datos: Año, Tipo Presupuesto, Número de Orden, Mes y Nro. de Certificado SIGA.



Asimismo, está conformada por las siguientes secciones:

- **Fases de la Orden**: En la cual se muestran las siguientes columnas y datos respectivos: Secuencia del Registro, Fase, Indicador Compromiso, Estado Fase SIAF, Fecha Estado y Monto Soles.

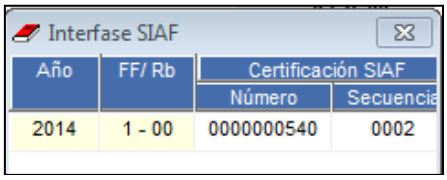
- **Resumen Presupuestal de la Orden**: Contiene las siguientes columnas y datos correspondientes al Presupuesto de la Orden: Fuente de Financiamiento, Rubro, Meta, Clasificador de Gasto, Descripción del Ítem y Monto en Soles.

- **Marco Presupuestal**: Presenta las siguientes columnas y datos del Marco Presupuestal: Fuente de Financiamiento/Rubro, Meta, Cadena Funcional,

Clasificador de Gasto, Marco Presupuestal, Reserva Presupuestal, Reserva Compromiso Anual, Fase Compromiso y Saldo Presupuestal.

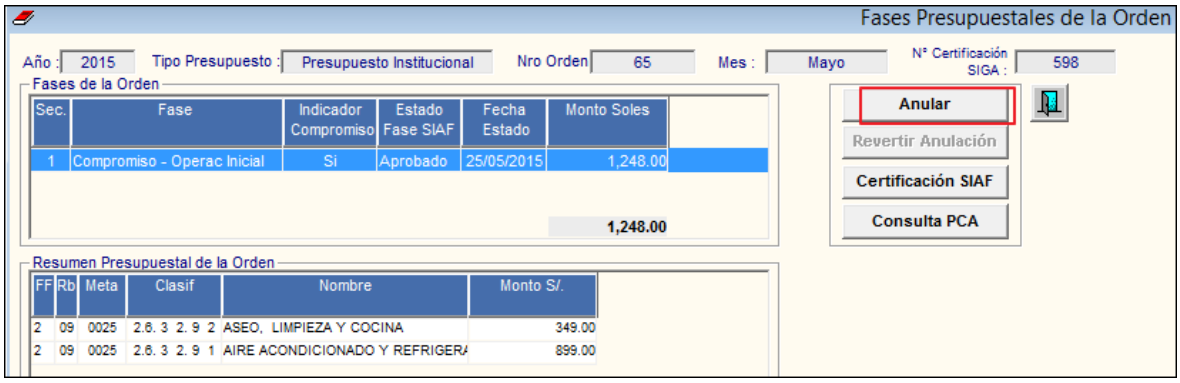
Además, cuenta con los siguientes botones:

- **Anular:** Permite realizar el Proceso de Anulación de la Orden.
- **Revertir Anulación:** Permite realizar el Proceso de Reversión de la Orden.
- **Certificado SIAF:** El Sistema mostrará los datos de la Certificación SIAF de la Orden seleccionada, el cual mostrará el Número y Secuencia de la Certificación en el SIAF.

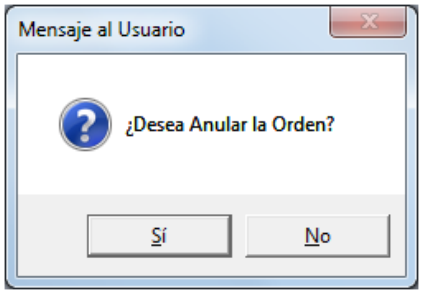


- **Consulta PCA:** El Sistema mostrará los datos de la Reserva de Compromiso Anual de la Orden a nivel de Fuente de Financiamiento, Rubro y Genérica del Gasto.

3. El Usuario dará clic en el botón **Anular**.

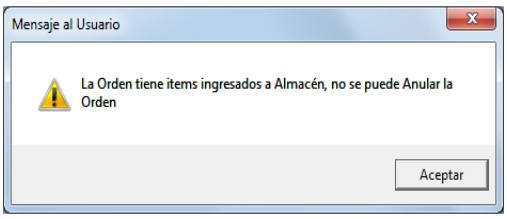


4. El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí**, para efectuar la anulación:

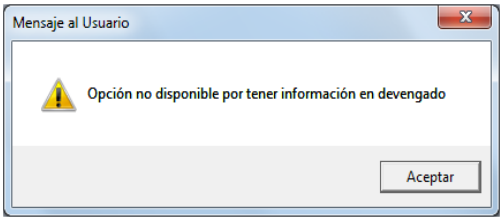


Validaciones:

a) *Si la Orden cuenta con ítems ingresados a Almacén, se deberá extornar y eliminar dichas entradas, caso contrario no se podrá anular la Orden, mostrándose el siguiente mensaje al Usuario:*



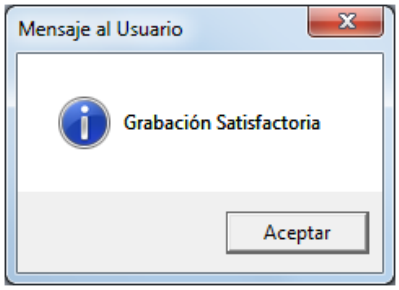
b) *Si la Orden cuenta con devengado(s), éstos deberán ser anulados, caso contrario no se podrá anular la Orden, mostrándose el siguiente mensaje al Usuario:*



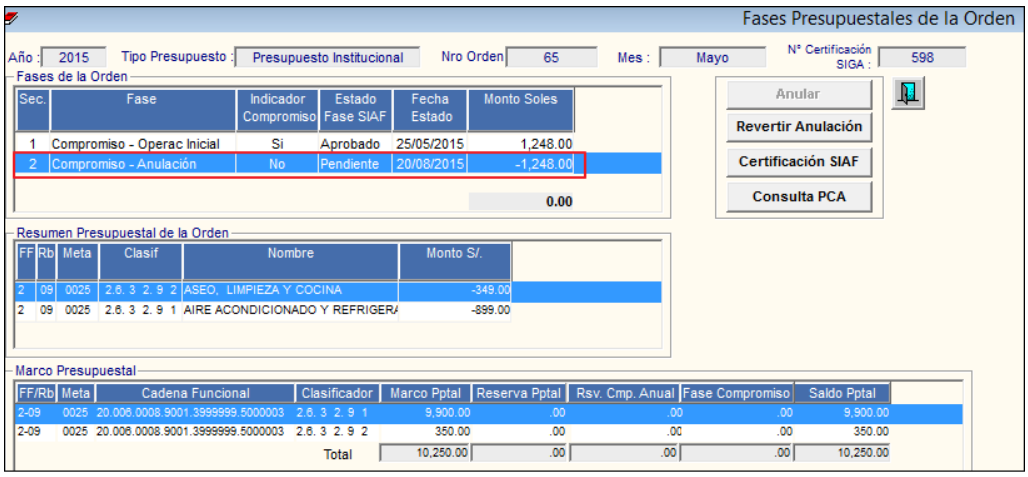
- *Para el caso de OC, después de anular los devengados, se deberá extornar y eliminar todas las Entradas a Almacén relacionadas a dicha Orden. En caso existan PECOSAs relacionadas a los ítems de la Orden, primero se deberá realizar el extorno de la PECOSA.*

- *Para el caso de OS, después de anular los devengados, se deberá extornar y eliminar todas las Conformidades de Servicios relacionadas a dicha Orden.*

5. El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Aceptar**.

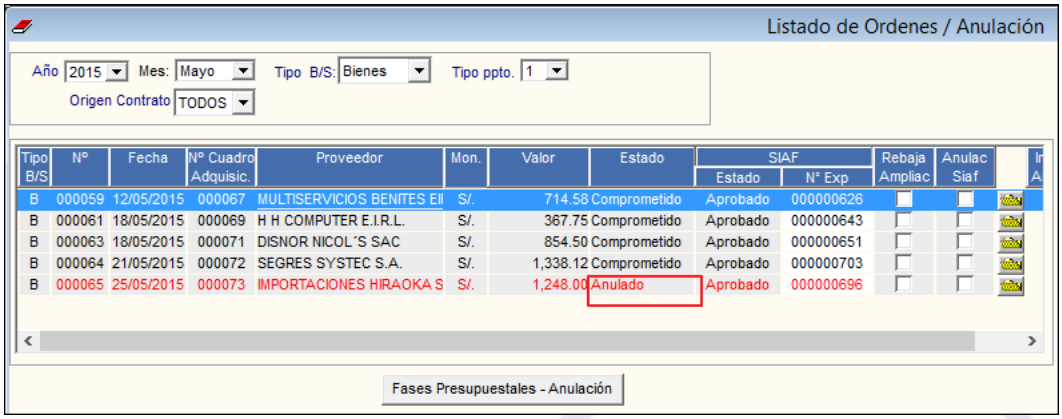


6. El registro se mostrará en la sección , con una nueva Secuencia, indicando que el documento se encuentra en la Fase Compromiso – Anulación, mostrándose el monto anulado en negativo. Asimismo, se activará el botón **Revertir Anulación**.



Nota: Esta operación determinará la reversión de los saldos presupuestales del Compromiso y la Reserva Presupuestal, en el Marco Presupuestal de la Cadena Funcional correspondiente.

7. En la ventana **Listado de Órdenes / Anulación**, el registro se mostrará en color rojo y en estado **Anulado**.



Seguidamente, el Usuario procederá a realizar la interfase de la Anulación al SIAF SP en la ventana **Afectaciones Presupuestales por Expediente SIGA** del **Sub Módulo Gestión Presupuestal**. Posteriormente, luego de ser aprobada la operación en el SIAF, se actualizará el Estado del documento, ejecutando el

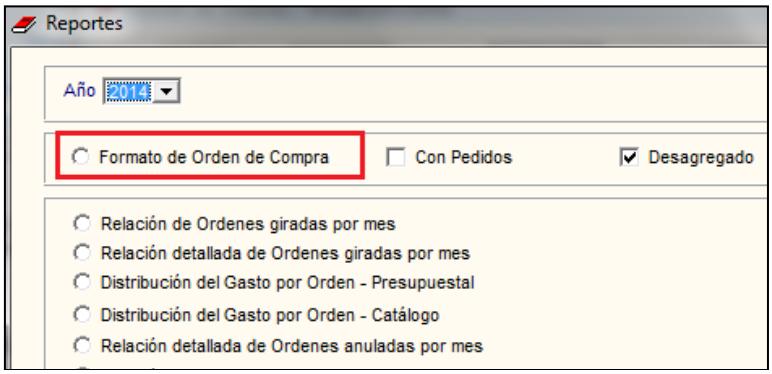
botón Respuesta SIAF - SP de la ventana Afectaciones Presupuestales del Expediente SIGA.

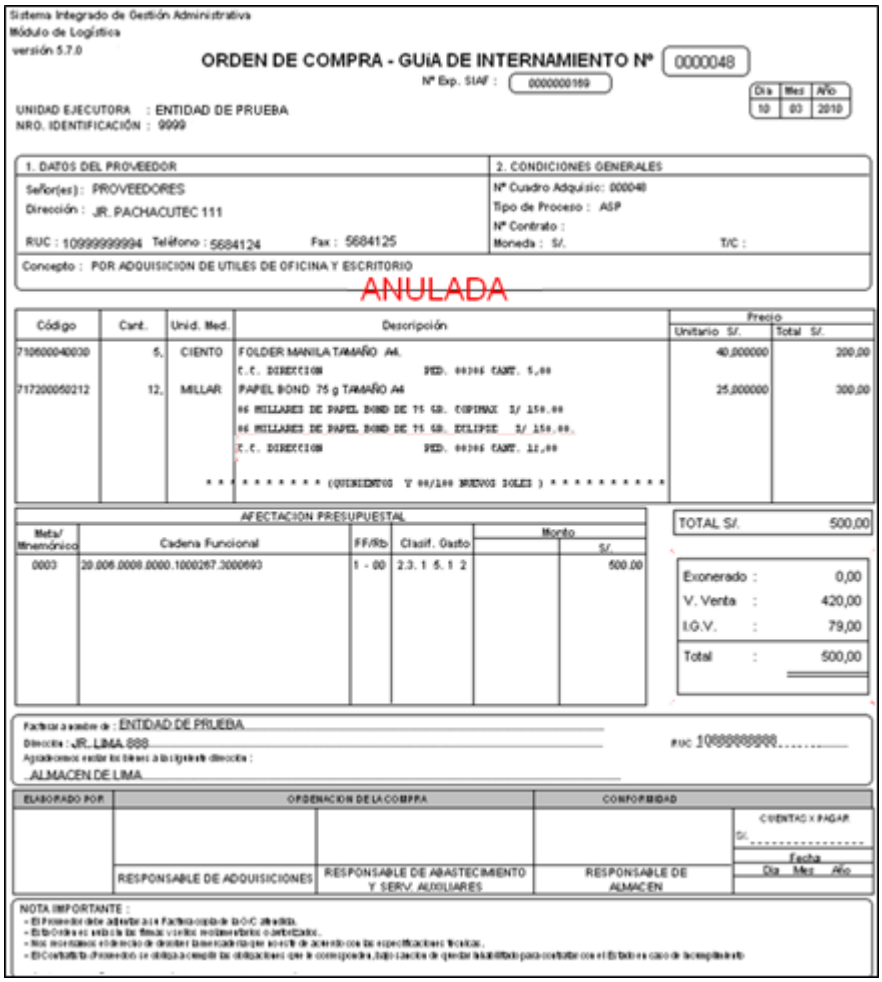
8. Si el Usuario deseará revertir la anulación, deberá dar clic en el botón Revertir Anulación. Cabe mencionar, que solamente podrá revertirse la **Anulación**, si ésta no ha sido transmitida al SIAF.

REPORTES

Para visualizar los reportes de las Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio Anuladas, el Usuario dará clic en el ícono **Imprimir** de la ventana principal, luego seleccionará las opciones correspondientes: Formato de Orden y Relación detallada de Órdenes anuladas por mes.

- **Formato de Orden de Compra / Servicio**: Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará el formato de la Orden de Compra o Servicio sellada como **ANULADA.**




Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.7.0

ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO Nº 0000048

Nº Exp. SIAF : 0000000169

Día	Mes	Año
10	03	2010

UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

1. DATOS DEL PROVEEDOR
Señor(es) : PROVEEDORES
Dirección : JR. PACHACUTEC 111
RUC : 10999999994 Teléfono : 5684124 Fax : 5684125

2. CONDICIONES GENERALES
Nº Cuadro Adquisic: 000048
Tipo de Proceso : ASP
Nº Contrato :
Moneda : S/. T/C :

Concepto : POR ADQUISICION DE UTILES DE OFICINA Y ESCRITORIO

ANULADA

Código	Cant.	Unid. Med.	Descripción	Precio Unitario S/.	Precio Total S/.
710600040030	5,	CIENTO	FOLDER MANILA TAMAÑO A4.	40,000000	200,00
			C.C. DIRECCION PED. 00306 CANT. 5,00		
717200050212	12,	MILLAR	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	25,000000	300,00
			06 MILLARES DE PAPEL BOND DE 75 GR. COPIMAX S/ 150.00		
			06 MILLARES DE PAPEL BOND DE 75 GR. ECLIPSE S/ 150.00.		
			C.C. DIRECCION PED. 00306 CANT. 12,00		
			* * * * * * * * * * (QUINIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES) * * * * * * * * * *		

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/.
0003	20.006.0000.0000.1000267.3000693	1 - 00	2.3. 1 5. 1 2	500.00

TOTAL S/. 500,00

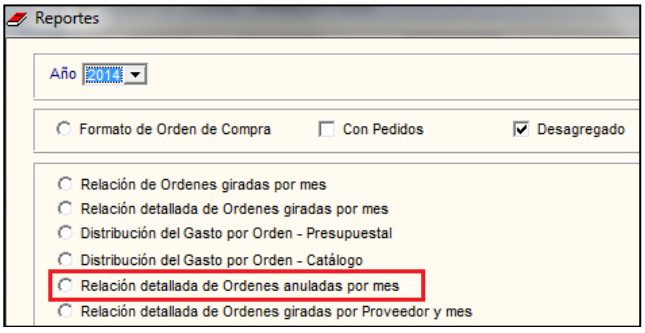
Exonerado :	0,00
V. Venta :	420,00
I.G.V. :	79,00
Total :	500,00

Factura a nombre de : ENTIDAD DE PRUEBA
Dirección : JR. LIMA 888
Agradeceremos entregar los bienes a la siguiente dirección :
ALMACEN DE LIMA
RUC 10999999999

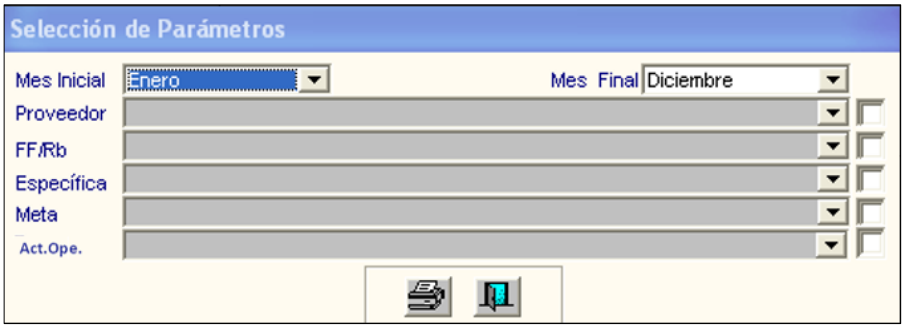
ELABORADO POR	ORDENACION DE LA COMPRA		CONFORMIDAD	CUENTAS X PAGAR
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	RESPONSABLE DE ALMACEN	S/. ..... Fecha Día Mes Año

NOTA IMPORTANTE :

- **Relación de Órdenes Anuladas por mes:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presentará la ventana **Selección de Parámetros**, que muestra los siguientes filtros: Mes Inicial y Mes Final, los cuales podrán ser seleccionados activando la barra de despliegue ▼.



Los filtros Proveedor, FF/Rb, Específica, Meta y Actividad Operativa, se encuentran deshabilitados para esta opción.



Seguidamente, dando clic en el ícono **Imprimir**, el Sistema presentará el Reporte **Relación Detallada de Órdenes de Compra Anuladas**, mostrando la siguiente información mensual a nivel de Orden, Fecha, Proveedor, Estado, Moneda y Total: Código y Descripción del Ítem, Cantidad/Valor, Moneda Origen, Moneda Nacional y Total General.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.5.0

Fecha : 08/03/2011
Hora : 17:49
Página : 1 de 1

RELACION DETALLADA DE ORDENES DE COMPRA ANULADAS
De : Enero A : Diciembre del : 2010

UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

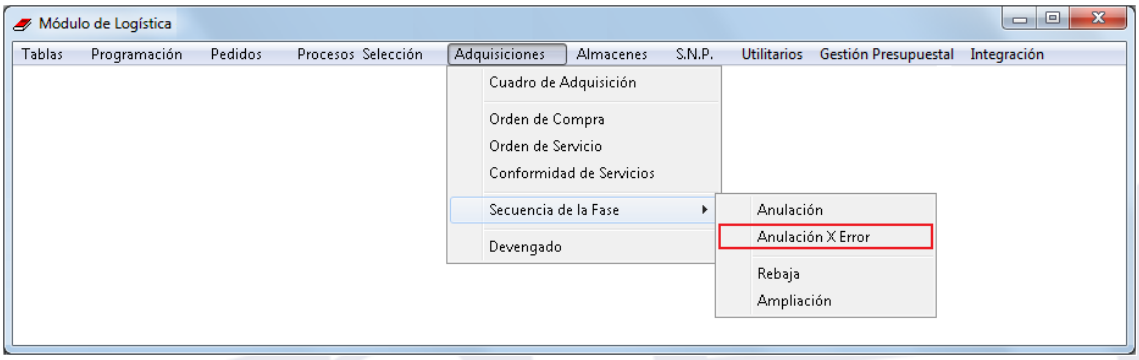
Nº O/C	Fecha	Proveedor	Estado	Moneda	Cantidad	Moneda Origen		Moneda Nacional	
						P. Unitario	Total	P. Unitario	Total
Mes : Marzo									**500.00**
0000001	25/03/2010	CHAVEZ DELGADO	4 Anulada	S/.			500.00		500.00
4957002901 16		GUANTE PARA EXAMEN DESCARTABLE TALLA M			100.000000	1.0	300.00	1.0	300.00
7 17200050227		PAPEL BOND DE 75g TAMAÑO A4			10.000000	1.0	200.00	1.0	200.00
							Total General		**300.00**

Nota: Los reportes no marcados en esta opción serán listados en las opciones de Orden de Compra/Servicio, por no mostrar información referente a Ordenes Anuladas.

1.1.5.2. Anulación X Error

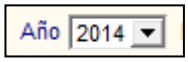
En esta opción el Sistema permite visualizar la Anulación por Error de las Órdenes de Compra y Servicios cuyos compromisos en el SIGA hayan sido aprobados en el SIAF.

El ingreso a la opción **Anulación x Error** es siguiendo la siguiente ruta: "**Adquisiciones- >Secuencia de la Fase ->Anulación x Error**", como se muestra a continuación:



Al ingresar a esta opción, el Sistema presenta la ventana **Listado de Órdenes / Anulación por Error**, la misma que muestra los siguientes filtros: Año, Mes, Tipo B/S, Tipo Ppto. y Origen Contrato.

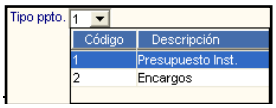
- ✓ **Año:** Muestra el año de registro de las Órdenes.



- ✓ **Mes:** Indica el mes de registro de las Órdenes.

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

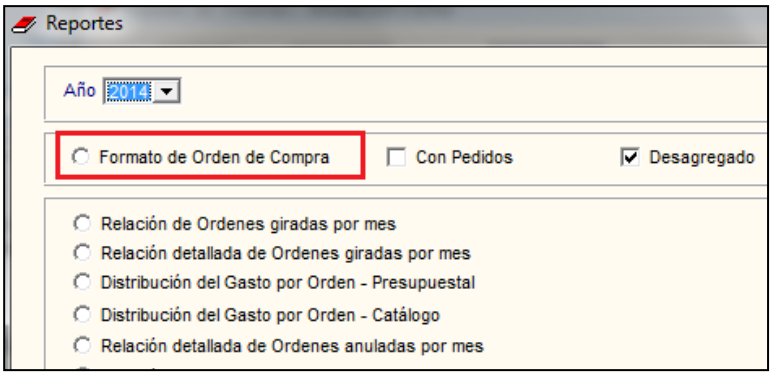
- ✓ **Tipo Ppto:** Permite filtrar las Órdenes que cuentan con Presupuesto Institucional o Presupuesto por Encargo.



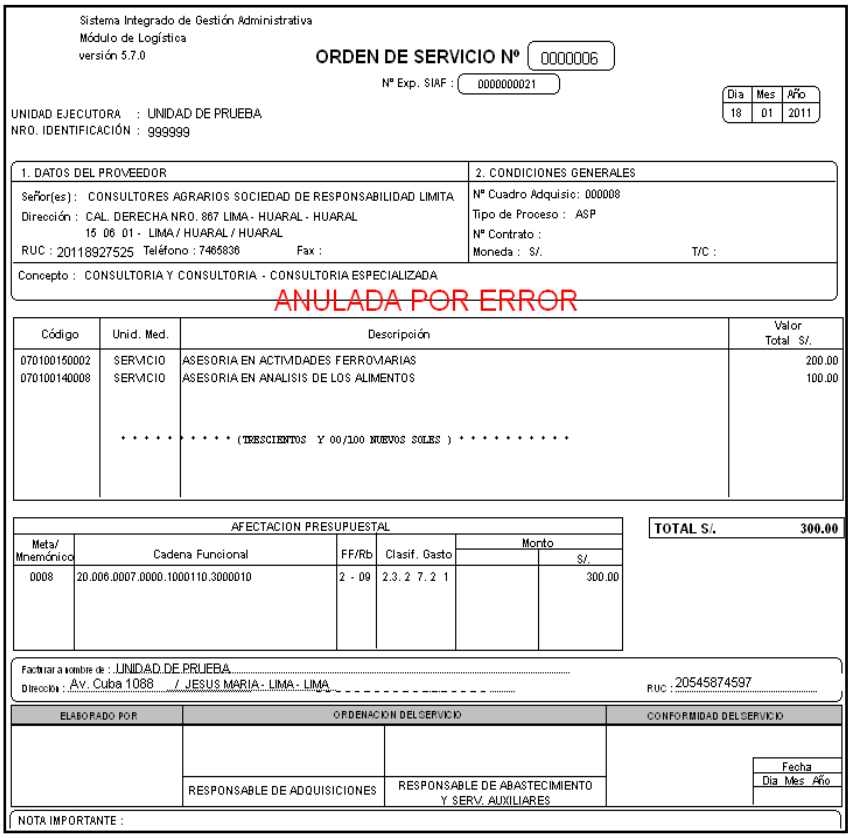
- ✓ **Origen de Contrato:** Permite seleccionar las Órdenes que provienen o no provienen de un Contrato.

REPORTES

Dando clic en el ícono **Imprimir** , el Sistema mostrará la ventana **Reportes**. El Usuario deberá seleccionar la opción Formato de Orden de Compra.



El Sistema mostrará el formato de la Orden sellada como **ANULADA POR ERROR.**



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión 5.7.0

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000006

Nº Exp. SIAF : 0000000021

Dia	Mes	Año
18	01	2011

UNIDAD EJECUTORA : UNIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 999999

1. DATOS DEL PROVEEDOR
Señor(es) : CONSULTORES AGRARIOS SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITA
Dirección : CAL. DERECHA NRO. 867 LIMA - HUARAL - HUARAL
15 06 01 - LIMA / HUARAL / HUARAL
RUC : 20118927525 Teléfono : 7465836 Fax :

2. CONDICIONES GENERALES
Nº Cuadro Adquisic: 000008
Tipo de Proceso : ASP
Nº Contrato :
Moneda : S/. T/C :

Concepto : CONSULTORIA Y CONSULTORIA - CONSULTORIA ESPECIALIZADA

ANULADA POR ERROR

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/.
070100150002	SERVICIO	ASESORIA EN ACTIVIDADES FERROVIARIAS	200.00
070100140008	SERVICIO	ASESORIA EN ANALISIS DE LOS ALIMENTOS	100.00
		* * * * * * * * * * (TRESCIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES) * * * * * * * * * *	

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/.
0008	20.006.0007.0000.1000110.3000010	2 - 09	2.3. 2 7. 2 1	300.00

TOTAL S/. 300.00

Facturar a nombre de : UNIDAD DE PRUEBA
Dirección : Av. Cuba 1088 / JESUS MARIA - LIMA - LIMA
RUC : 20545874597

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	Fecha Dia Mes Año

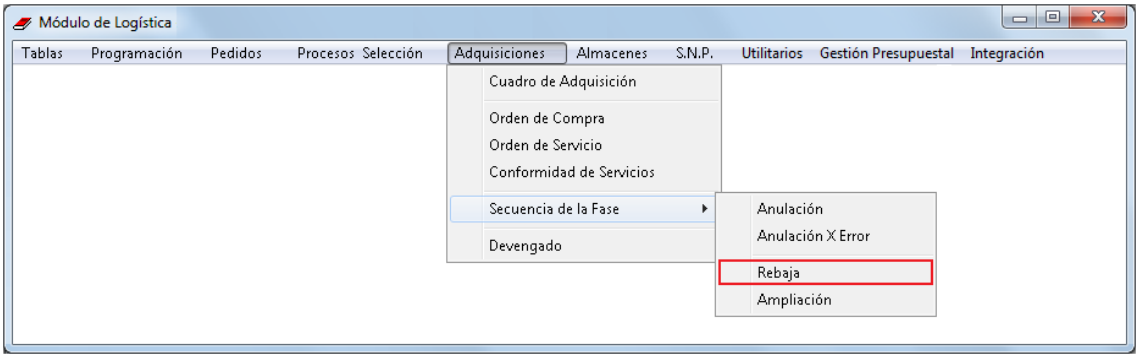
NOTA IMPORTANTE :

1.1.5.3. Rebaja

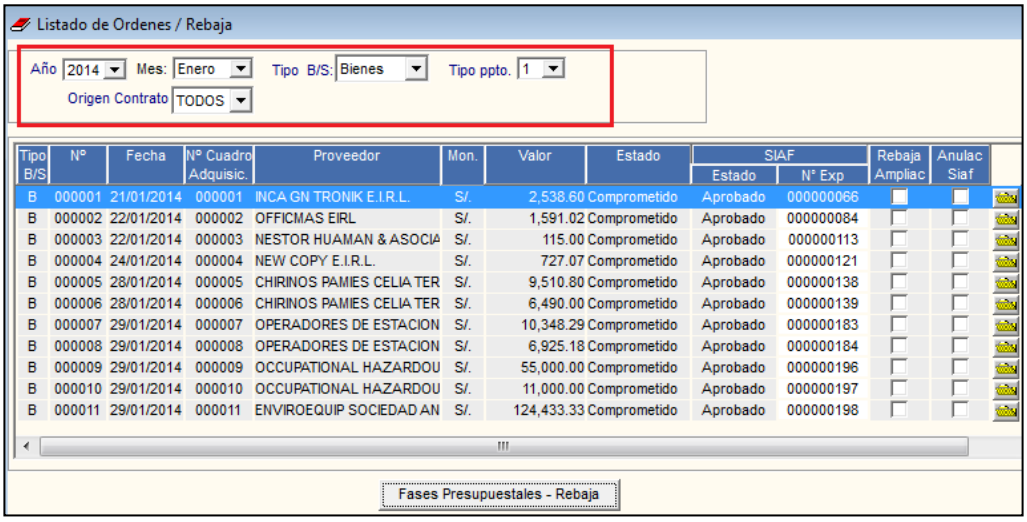
En esta opción, el Sistema permite al Usuario regularizar las cantidades o montos de las Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio emitidas, que requieran ser rebajadas, por variación en los requerimientos, ajustes en los precios o valor de los servicios, para lo cual las órdenes deben estar Comprometidas y contar con el Expediente SIAF en Estado Aprobado. Asimismo, el documento debe estar Devengado en el SIAF y para el caso de Órdenes de Compra, no debe haberse efectuado el ingreso total de los bienes al Almacén.

Asimismo, el Sistema actualiza los Saldos Presupuestales y Reserva Presupuestal en el Marco Presupuestal de la Cadena Funcional que corresponda.

El ingreso a la opción **Rebaja** es siguiendo la ruta: **"Adquisiciones- Secuencia de la Fase -Rebaja"**, como se muestra a continuación:

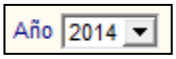


Al ingresar a esta opción, el Sistema presenta la ventana **Listado de Órdenes / Rebaja**, la misma que muestra en la cabecera los siguientes filtros: Año, Mes, Tipo B/S, Tipo Ppto y Origen Contrato.



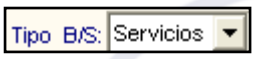
Tipo B/S	N°	Fecha	N° Cuadro Adquisic.	Proveedor	Mon.	Valor	Estado	SIAF Estado	SIAF N° Exp	Rebaja Ampliac	Anulac Siaf
B	000001	21/01/2014	000001	INCA GN TRONIK E.I.R.L.	S/.	2,538.60	Comprometido	Aprobado	000000066		
B	000002	22/01/2014	000002	OFFICMAS EIRL	S/.	1,591.02	Comprometido	Aprobado	000000084		
B	000003	22/01/2014	000003	NESTOR HUAMAN & ASOCIA	S/.	115.00	Comprometido	Aprobado	000000113		
B	000004	24/01/2014	000004	NEW COPY E.I.R.L.	S/.	727.07	Comprometido	Aprobado	000000121		
B	000005	28/01/2014	000005	CHIRINOS PAMIES CELIA TER	S/.	9,510.80	Comprometido	Aprobado	000000138		
B	000006	28/01/2014	000006	CHIRINOS PAMIES CELIA TER	S/.	6,490.00	Comprometido	Aprobado	000000139		
B	000007	29/01/2014	000007	OPERADORES DE ESTACION	S/.	10,348.29	Comprometido	Aprobado	000000183		
B	000008	29/01/2014	000008	OPERADORES DE ESTACION	S/.	6,925.18	Comprometido	Aprobado	000000184		
B	000009	29/01/2014	000009	OCCUPATIONAL HAZARDOU	S/.	55,000.00	Comprometido	Aprobado	000000196		
B	000010	29/01/2014	000010	OCCUPATIONAL HAZARDOU	S/.	11,000.00	Comprometido	Aprobado	000000197		
B	000011	29/01/2014	000011	ENVIROEQUIP SOCIEDAD AN	S/.	124,433.33	Comprometido	Aprobado	000000198		

- ✓ **Año:** Año de registro de las Órdenes.

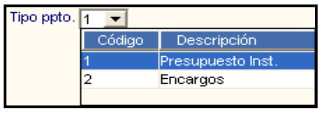


- ✓ **Mes:** Mes de registro de las Órdenes.

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



- ✓ **Tipo Ppto:** Permite filtrar las Órdenes que cuentan con Presupuesto Institucional o Presupuesto por Encargo.



- ✓ **Origen de Contrato:** Permite seleccionar las Órdenes que provienen o no provienen de un Contrato.

PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LA REBAJA DE ÓRDENES

Para realizar la Rebaja de una Orden de Compra u Orden de Servicio, el Usuario realizar el siguiente procedimiento:

1. En el **Listado Ordenes / Rebaja**, seleccionar la Orden correspondiente y dar clic en el botón Fases Presupuestales - Rebaja. El Sistema presentará la ventana **Fases Presupuestales de la Orden.**

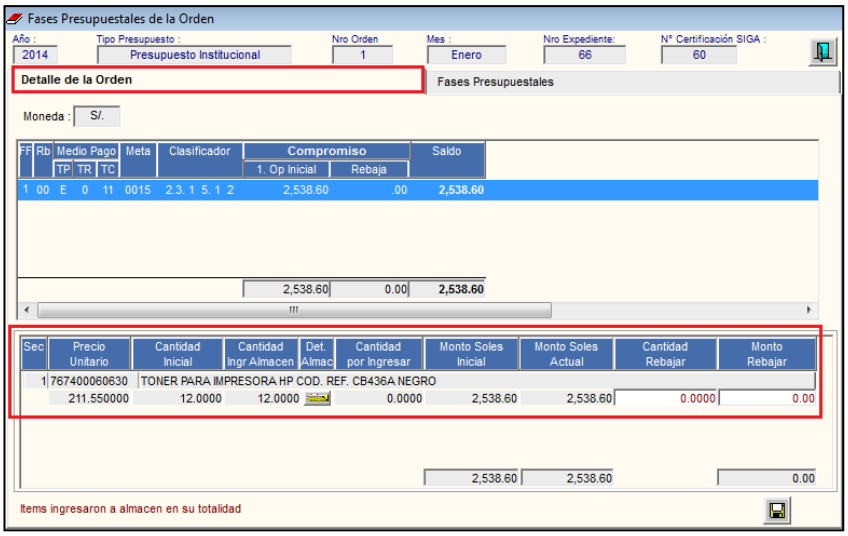
Descripción de la ventana Fases Presupuestales de la Orden

En la cabecera, se visualizará los siguientes datos: Año, Tipo Presupuesto, Número de Orden, Mes, Número de Expediente y Nro. De Certificación SIGA. Asimismo, presenta las siguientes pestañas: Detalle de la Orden y Fases Presupuestales.

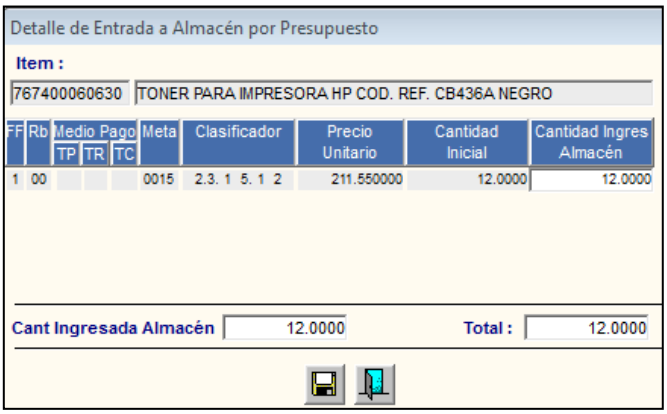
a. Detalle de la Orden: Está conformada por dos campos:

- En la parte superior de la ventana muestra los siguientes datos presupuestales de la Rebaja: Fuente de Financiamiento, Rubro, Medio de Pago (TR, TP, TC), Meta, Clasificador de Gasto, Compromiso (Operación Inicial / Rebaja) y Saldo.

- En la parte inferior de la ventana muestra los siguientes datos relacionados al Ítem: Secuencia del registro, Precio Unitario, Cantidad Inicial, Cantidad Ingresada al Almacén, Cantidad por ingresar, Monto Soles Inicial, Monto soles Actual, Cantidad a Rebajar y Monto a Rebajar.



Ingresando la carpeta amarilla de cada Ítem, el Sistema presenta la ventana **Detalle de Entrada a Almacén por Presupuesto,** donde el Usuario podrá visualizar los siguientes datos: Fuente de Financiamiento, Rubro, Medio de Pago (TP, TR, TC), Meta, Clasificador de Gasto, Precio Unitario, Cantidad Inicial y Cantidad Ingresada al Almacén.



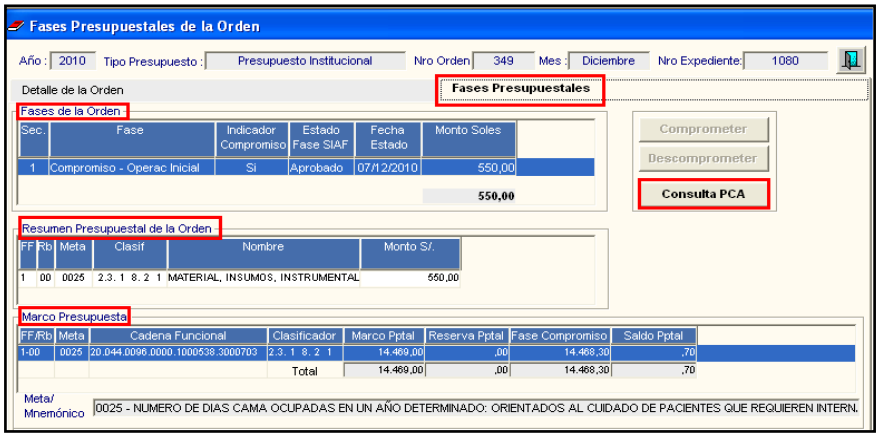
Nota: Para el caso de órdenes de servicio, la carpeta amarilla se encuentra deshabilitada.

b. Fases Presupuestales: Está conformada por los siguientes campos:

- **Fases de la Orden**: En la cual se muestran las siguientes columnas y datos respectivos: Secuencia del Registro, Fase, Indicador Compromiso, Estado Fase SIAF, Fecha Estado y Monto Soles.

- **Resumen Presupuestal de la Orden:** Contiene las siguientes columnas y datos correspondientes al Presupuesto de la Orden: Fuente de Financiamiento, Rubro, Meta, Clasificador de Gasto, Descripción del Ítem y Monto en Soles.

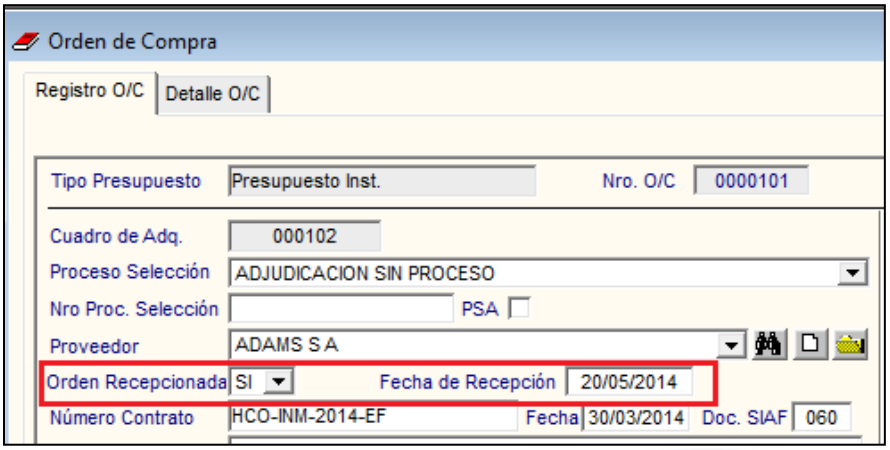
- **Marco Presupuestal:** Presenta las siguientes columnas y datos del Marco Presupuestal: Fuente de Financiamiento/Rubro, Meta, Cadena Funcional, Clasificador de Gasto, Marco Presupuestal, Reserva Presupuestal, Reserva Compromiso Anual, Fase Compromiso, Saldo Presupuestal.



Presenta, además, el botón **Consulta PCA**, que permite visualizar los datos de la Reserva de Compromiso Anual de la Orden a nivel de Fuente de Financiamiento, Rubro y Genérica del Gasto.

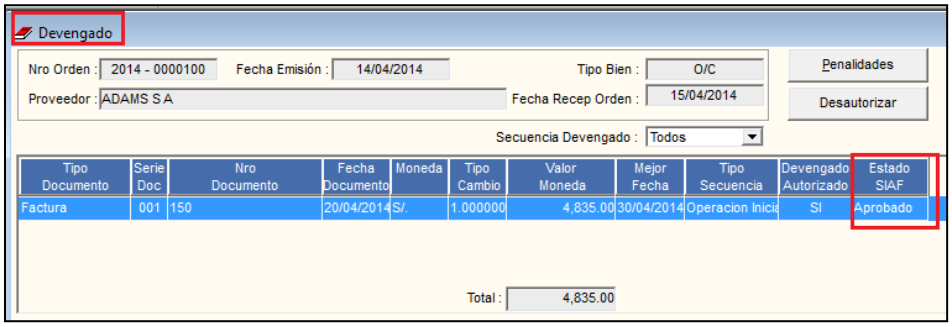
2. Para efectuar la Rebaja de una Orden de Compra en esta ventana, el Usuario deberá seguir las siguientes consideraciones:

   a. El Usuario deberá verificar que la Orden se encuentre Recepcionada y con estado SIAF Aprobado.

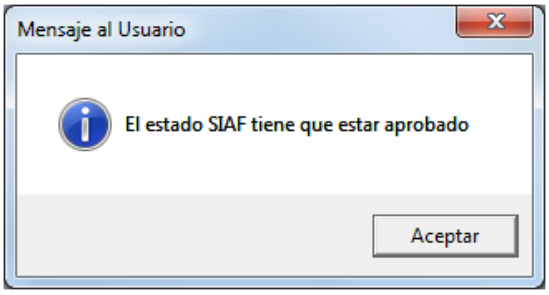


   b. Seguidamente, en la opción **Entrada al Almacén**, el Usuario seleccionará la O/C respectiva y registrará en la columna **Cantidad Recibida**, la cantidad que realmente está recibiendo y dará Conformidad a la E/A.

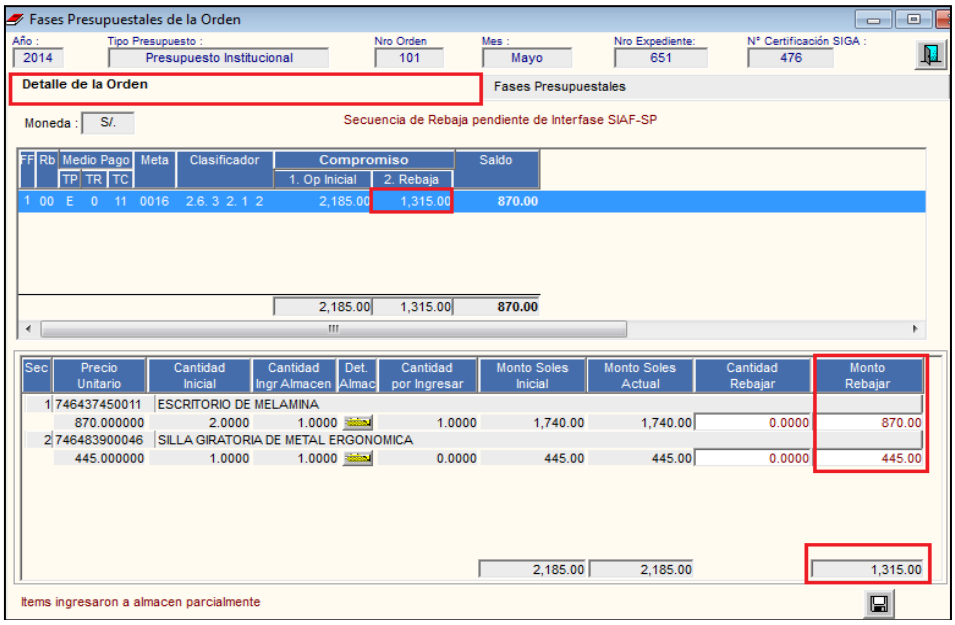
c. Se deberá tener registrado el Devengado y la interfase al SIAF del documento correspondiente de acuerdo al monto rebajado y lo Aprobará.



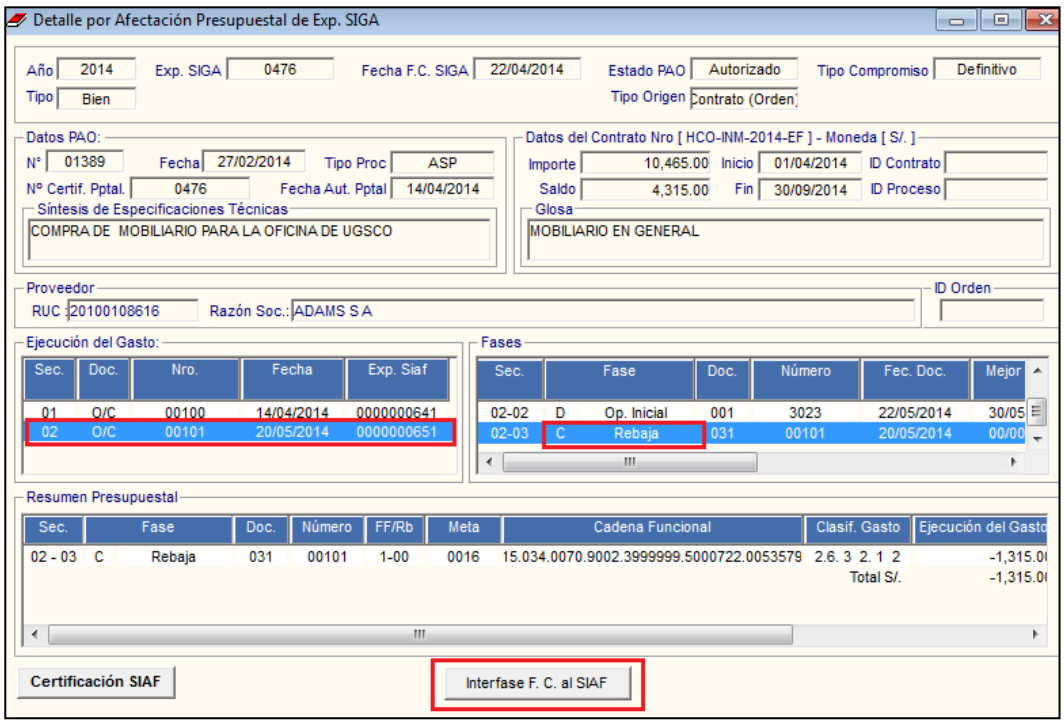
d. En caso no se haya realizado la rebaja en el SIAF, al momento de Comprometer la rebaja saldrá el siguiente mensaje:



3. El Usuario ingresará a la pestaña **Detalle de la Orden**, registrará la cantidad y el monto correspondiente que se ha rebajado en las columnas **Cantidad a Rebajar** y **Monto a Rebajar** según corresponda para bienes y servicios.

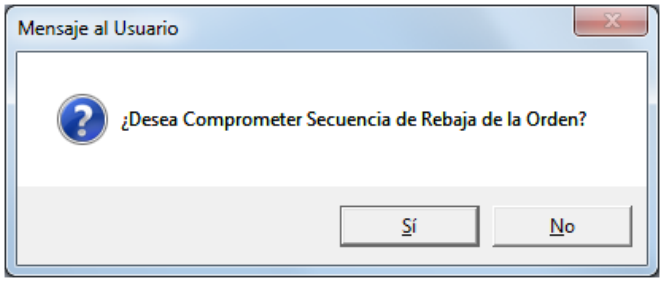


4. Se realizará la Interfase al SIAF de la rebaja, en la opción de **Afectación Presupuestal del Sub Módulo de Gestión Presupuestal**. El Usuario realizará la Interfase al SIAF y ejecutará el botón Respuesta SIAF - SP luego de su Aprobación, visualizándose el Expediente como Aprobado.

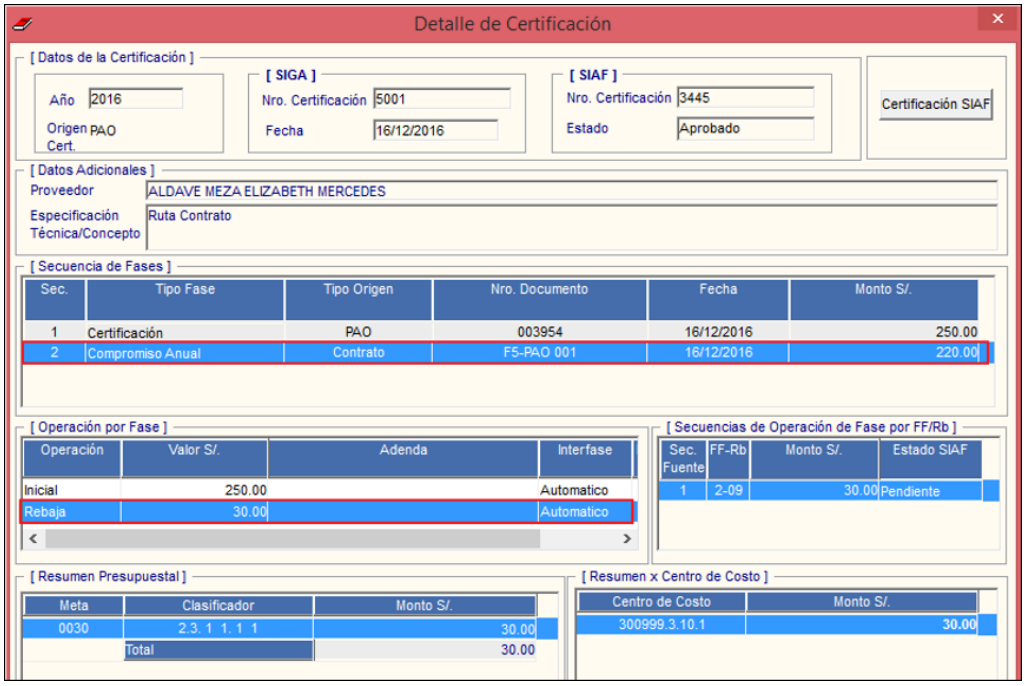


5. Una vez realizada la interfase de Rebaja esta deberá de estar aprobaba para poder realizar el Compromiso para ello, se seleccionará la Fase de Rebaja de la Orden y se presionara el botón Comprometer.

Al presionar el botón **Comprometer** se visualizará el siguiente mensaje:



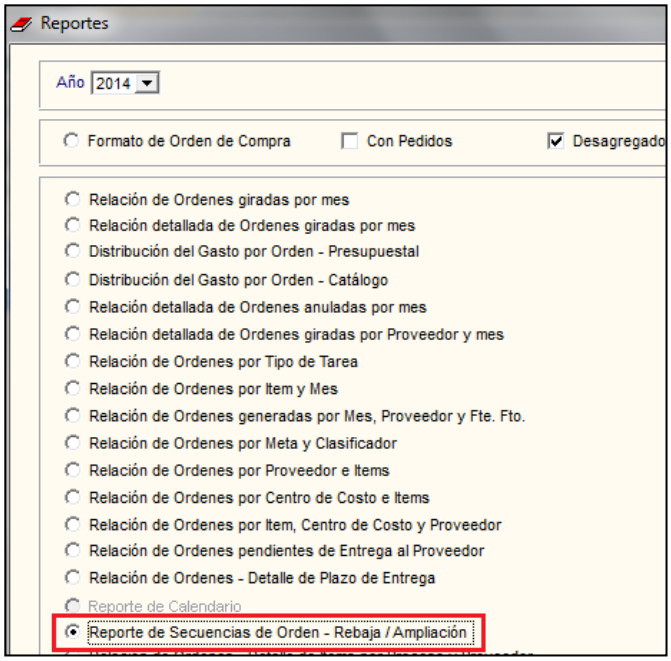
6. Al Comprometer la Secuencia de Rebaja de la Orden, el sistema genera automáticamente la Fase de Rebaja del Compromiso Anual en la opción de **Certificaciones del Sub Módulo Gestión Presupuestal**:



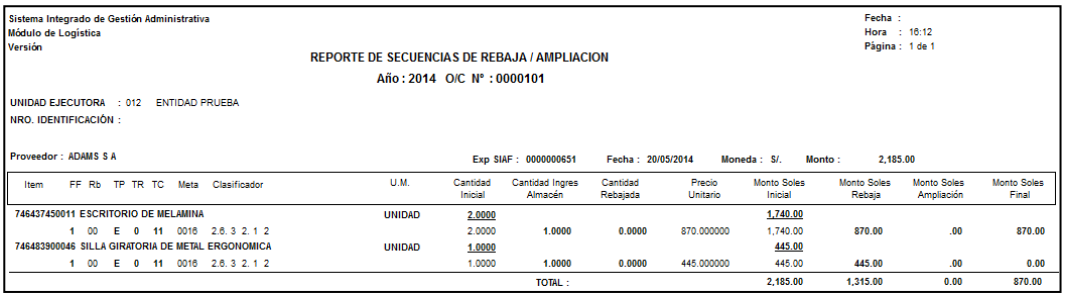
Para el caso de órdenes provenientes de contratos de tipo F5-otros o contratos complementarios, el sistema también genera la fase de rebaja de la Certificación automáticamente.

REPORTES

Para visualizar el reporte de las Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio Rebajadas, el Usuario dará clic en el ícono **Imprimir** de la ventana principal, y seleccionará la opción **Reporte de Secuencias de Orden - Rebaja/Ampliación.**



Este reporte muestra información de la Orden Rebajada, a nivel de Proveedor y Expediente SIAF, indicando los siguientes datos por Ítem: Fuente de Financiamiento, Rubro, Meta, Clasificador de Gasto, Unidad de Medida, Cantidad Inicial, Cantidad Rebajada, Precio Unitario, Monto en Soles Inicial, Monto Soles Rebaja, Monto Soles Final.



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 16:12
Página : 1 de 1

REPORTE DE SECUENCIAS DE REBAJA / AMPLIACION
Año : 2014 O/C N° : 0000101

UNIDAD EJECUTORA : 012 ENTIDAD PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN :

Proveedor : ADAMS S A Exp SIAF : 0000000651 Fecha : 20/05/2014 Moneda : S/. Monto : 2,185.00

Item	FF	Rb	TP	TR	TC	Meta	Clasificador	U.M.	Cantidad Inicial	Cantidad Ingres Almacén	Cantidad Rebajada	Precio Unitario	Monto Soles Inicial	Monto Soles Rebaja	Monto Soles Ampliación	Monto Soles Final
746437450011 ESCRITORIO DE MELAMINA								UNIDAD	2.0000				1,740.00			
	1	00	E	0	11	0016	2.6. 3 2. 1 2		2.0000	1.0000	0.0000	870.000000	1,740.00	870.00	.00	870.00
746483900046 SILLA GIRATORIA DE METAL ERGONOMICA								UNIDAD	1.0000				445.00			
	1	00	E	0	11	0016	2.6. 3 2. 1 2		1.0000	1.0000	0.0000	445.000000	445.00	445.00	.00	0.00
										TOTAL :			2,185.00	1,315.00	0.00	870.00

1.1.5.4. Ampliación

En esta opción, el Sistema permite al Usuario regularizar los montos de las Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio emitidas, que requieran incrementarse, por variación en los precios de los bienes o servicios, de acuerdo a las condiciones estipuladas en los contratos firmados, o por disposiciones legales.

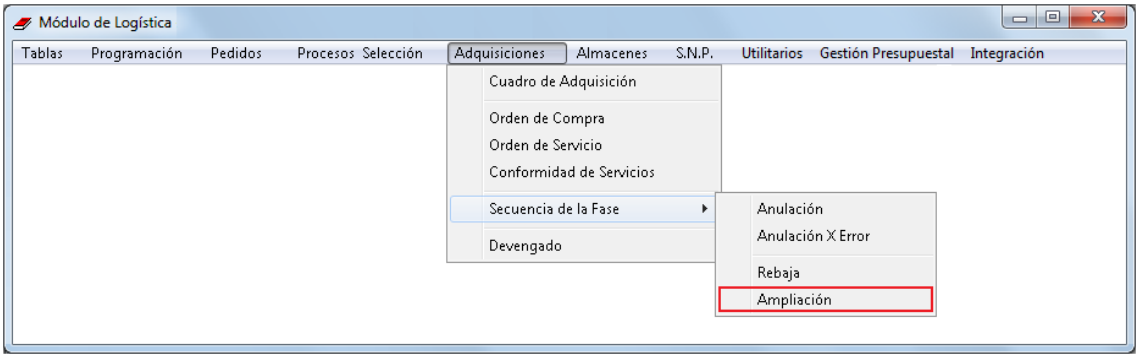
Cabe mencionar que el proceso de Ampliación se inicia en el Módulo Administrativo del SIAF-SP, de las órdenes que hayan sido Comprometidas en el SIGA y Aprobadas en el SIAF. El Usuario del SIAF registrará la Aprobación de la

Ampliación, a solicitud del área de Logística y con la aprobación del área de Presupuesto de la Entidad.

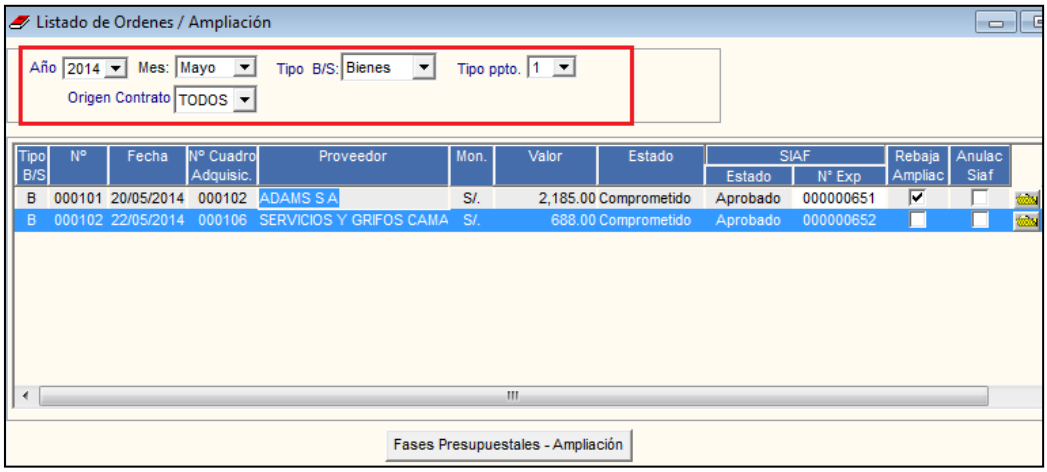
La operación será recepcionada en el SIGA mediante la función **Respuesta SIAF-SP** de la opción **Afectaciones Presupuestales por Expediente SIGA**, del Sub Módulo Gestión Presupuestal, continuando su registro en la opción **Fases Presupuestales** – Ampliación del Sub Módulo Adquisiciones.

Asimismo, el Sistema actualiza los Saldos Presupuestales y Reserva Presupuestal en el Marco Presupuestal de la Cadena Funcional que corresponda.

El ingreso a la opción **Ampliación** es siguiendo la ruta: **"Adquisiciones- Secuencia de la Fase -Ampliación"**, como se muestra a continuación:

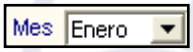


Al ingresar a esta opción, el Sistema presenta la ventana **Listado de Órdenes / Ampliación**, la misma que muestra los filtros de: Año, Mes, Tipo B/S, Tipo Ppto y Origen Contrato.



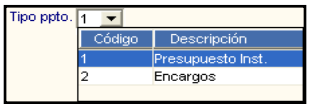
- ✓ **Año:** Año de registro de las Órdenes.

- ✓ **Mes:** Mes de registro de las Órdenes.



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

- ✓ **Tipo Ppto:** Permite seleccionar las Órdenes que cuentan con Presupuesto Institucional o Presupuesto por Encargo.



- ✓ **Origen de Contrato:** Permite seleccionar las Órdenes que provienen o no provienen de un Contrato.
o

PROCEDIMIENTO PARA LA AMPLIACIÓN DE MONTOS EN LAS ÓRDENES

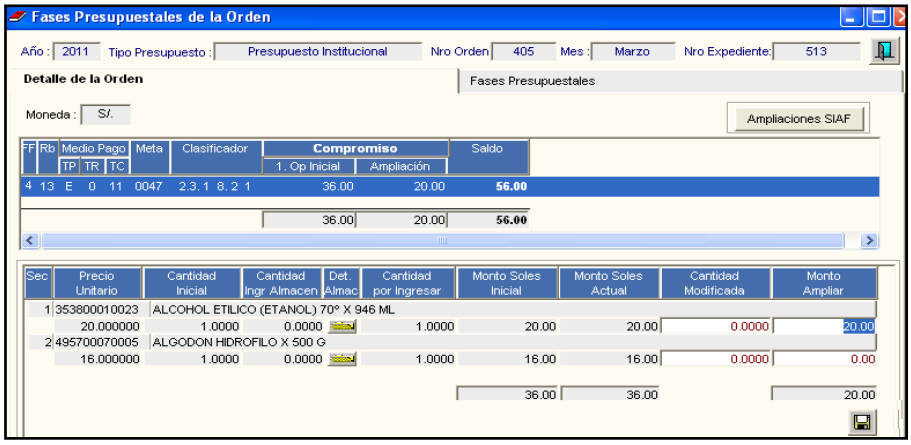
Para realizar la ampliación de una Orden, el Usuario deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. En el **Listado Ordenes / Ampliación**, el Usuario deberá seleccionar la Orden correspondiente y dar clic en el botón Fases Presupuestales - Ampliación , presentándose la ventana **Fases Presupuestales de la Orden.**

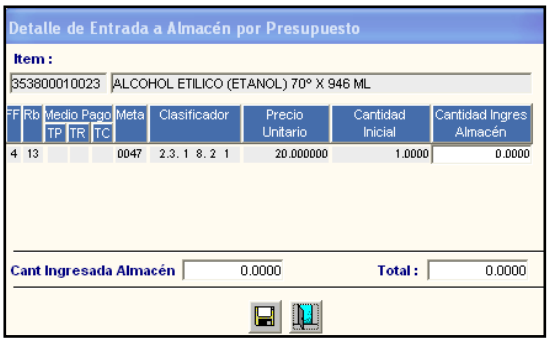
   Descripción de la ventana Fases Presupuestales de la Orden
   En la cabecera, se visualizará los siguientes datos: Año, Tipo de Presupuesto, Número de Orden, Mes y Número de Expediente.
   Asimismo, presenta las siguientes pestañas: Detalle de la Orden y Fases Presupuestales, en las cuales se realizarán los registros de la Ampliación.

   a. Detalle de la Orden: Ingresando a la pestaña Detalle de la Orden se visualiza el tipo de Moneda en que se emitió la Orden, así como los siguientes datos presupuestales: Fuente de Financiamiento, Rubro, Medio de Pago (TP, TR, TC), Meta, Clasificador de Gasto, Compromiso (1.Op Inicial – Ampliación) y Saldo.

   En la parte inferior de la ventana se visualizan los siguientes datos de los ítems de la Orden; Secuencia, Precio Unitario, Cantidad Inicial, Cantidad Ingresada al Almacén, Detalle del Almacén, Cantidad por ingresar, Monto Soles Inicial, Monto Soles Actual, Cantidad Modificada y Monto a Ampliar.



Al seleccionar la carpeta amarilla de cada ítem, se muestra la ventana **Detalle de Entrada a Almacén por Presupuesto** donde el Usuario podrá visualizar el Código y Descripción del Ítem, así como los siguientes datos de: Fuente de Financiamiento, Rubro, Medio de Pago (TP, TR, TC), Meta, Clasificador, Precio Unitario, Cantidad Inicial, Cantidad Ingresada Almacén.



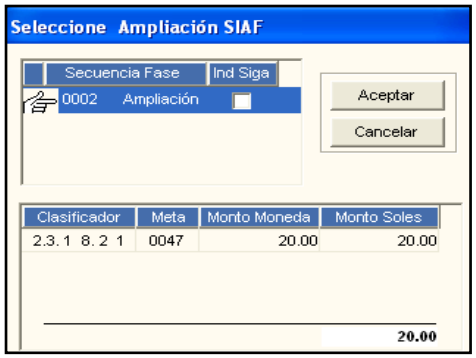
b. **Fases Presupuestales**: Ingresando a la pestaña **Fases Presupuestales**, se visualiza el campo **Fases de la Orden**, que muestra los siguientes datos: Secuencia, Fase, Indicador Compromiso, Estado Fase SIAF, Fecha Estado y Monto Soles. Asimismo, en el campo **Marco Presupuestal**, muestra la siguiente información: Fuente de Financiamiento, Meta, Cadena Funcional, Clasificador de Gasto, Marco Presupuestal, Reserva Presupuestal, Reserva Compromiso Anual, Fase Compromiso y Saldo Presupuestal.

Además, muestra los siguientes botones:

- **Ampliación SIAF** Permite realizar el Proceso de Ampliación de la Orden.

- **Consulta PCA:** El Sistema mostrará los datos de la Reserva de Compromiso Anual de la Orden a nivel de Fuente de Financiamiento, Rubro y Genérica del Gasto.

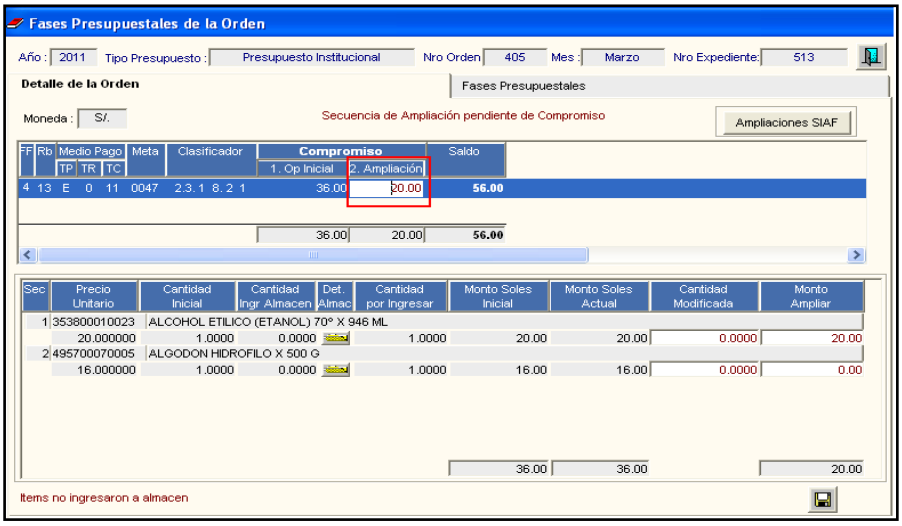
2. Dar clic en el botón Ampliaciones SIAF, para visualizar la ventana **Seleccione Ampliación SIAF**, la misma que mostrará en la parte superior la Secuencia de la Fase Ampliación registrada y aprobada en la Fase Devengado del Módulo Administrativo del SIAF-SP. Asimismo, en la parte inferior, mostrará información del Clasificador de Gasto, Meta, Monto Moneda y Monto Soles.



3. Seguidamente, dar clic en el botón Aceptar, en la pestaña **Detalle de la Orden** se activará la columna **Ampliación** en el campo **Compromiso**, mostrándose el monto ampliado y en la columna Saldo se mostrará el monto total.

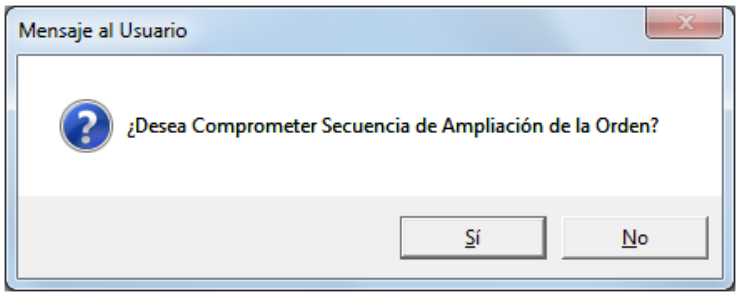
4. En la parte inferior de la ventana, el Usuario deberá registrar el monto ampliado en la columna Monto Ampliar del ítem o ítems que corresponda.

5. Luego, dará **Grabar** y se mostrará en la parte superior el siguiente mensaje: Secuencia de Ampliación pendiente de Compromiso.



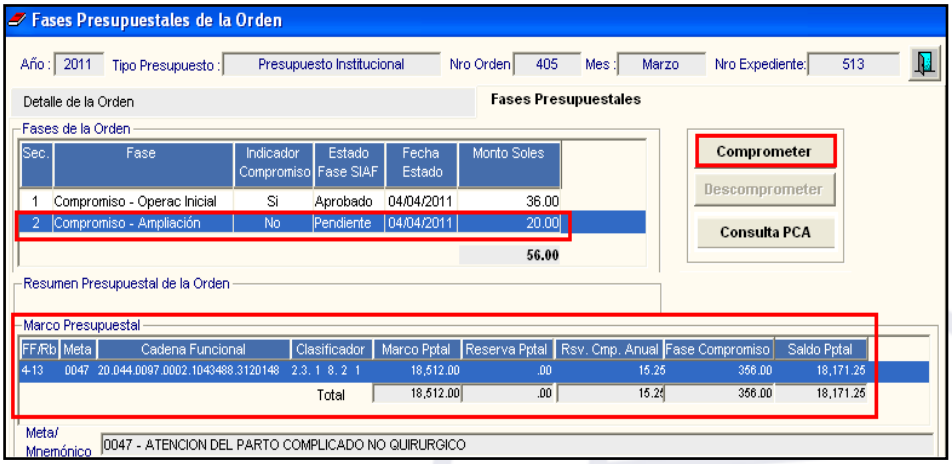
6. Luego de grabar las operaciones en la pestaña **Detalle de la Orden**, el Sistema registrará simultáneamente la secuencia de Ampliación en la pestaña **Fases Presupuestales** y se activará el botón **Comprometer**.

   Ejecutando este botón, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:

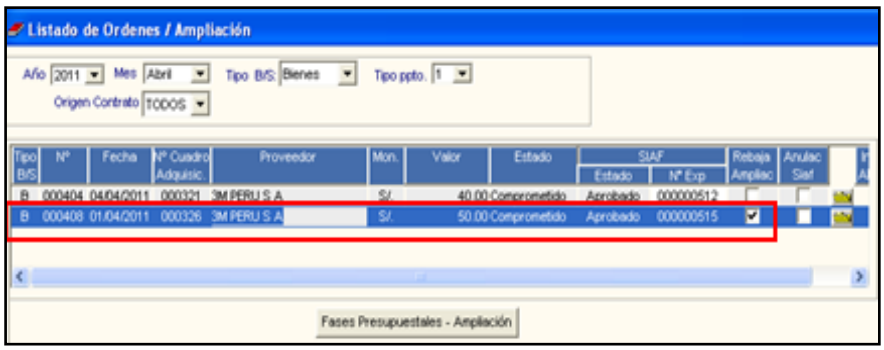


7. Dar **Sí**, para realizar el Compromiso de la Ampliación.

   Asimismo, en el campo Marco Presupuestal, el saldo de la columna Fase Compromiso se incrementará de acuerdo al monto ampliado.

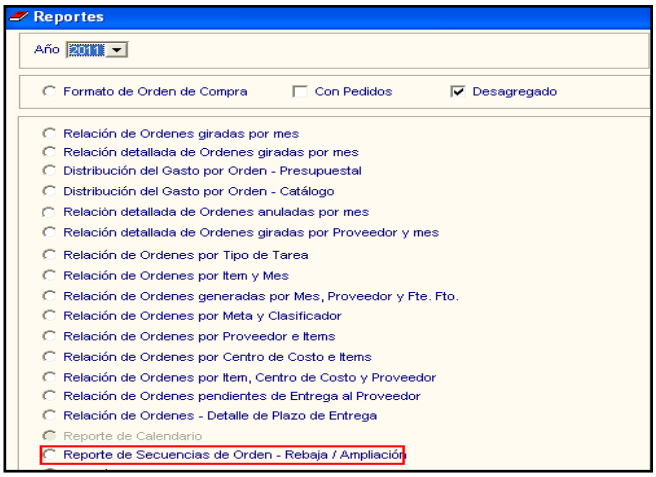


8. Seguidamente, en la ventana **Detalle por Afectación Presupuestal de Expediente SIGA**, el Sistema generará la secuencia de Ampliación que será transmitida al SIAF, para su Aprobación, la misma que luego de ejecutar el botón **Respuesta SIAF** mostrará el registro Aprobado y el check en la columna Rebaja/Ampliación.

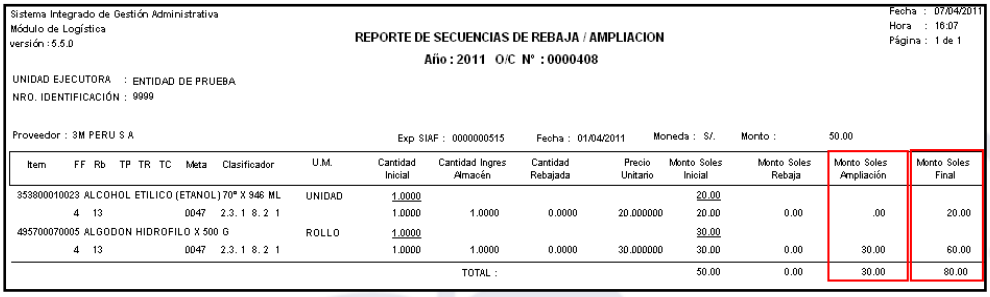


REPORTES

Para visualizar el **Reporte**, el Usuario dará clic en el ícono **Imprimir** de la ventana principal, mostrándose la ventana **Reporte**, donde seleccionará la opción **Reporte de Secuencias de Orden Rebaja / Ampliación**.



El Reporte mostrará la siguiente información: Ítem, Fuente de Financiamiento, Rubro, TP, TC, Meta, Clasificador, Unidad de Medida, Cantidad Ingreso Almacén, Cantidad Rebajada con valor cero, Precio Unitario, Monto en Soles Iníciales, Monto de Soles Rebaja en cero, Monto de Soles Ampliación y Monto Soles Final.



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
versión : 5.5.0

REPORTE DE SECUENCIAS DE REBAJA / AMPLIACION
Año : 2011 O/C N° : 0000408

Fecha : 07/04/2011
Hora : 16:07
Página : 1 de 1

UNIDAD EJECUTORA : ENTIDAD DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 9999

Proveedor : 3M PERU S A Exp SIAF : 0000000515 Fecha : 01/04/2011 Moneda : S/. Monto : 50.00

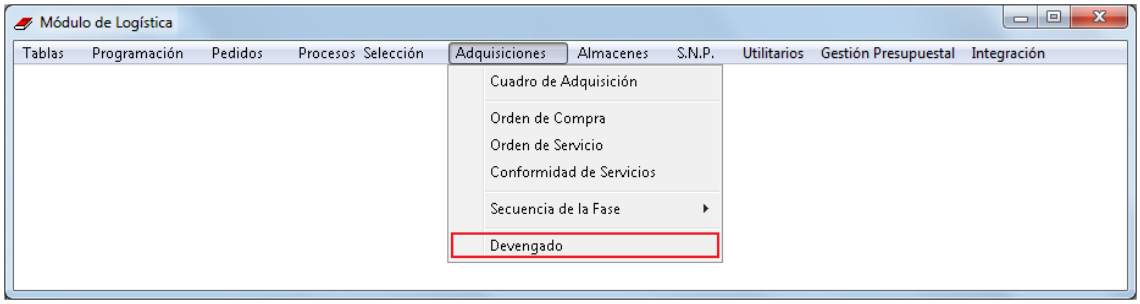
Item	FF	Rb	TP	TR	TC	Meta	Clasificador	U.M.	Cantidad Inicial	Cantidad Ingres Almacén	Cantidad Rebajada	Precio Unitario	Monto Soles Inicial	Monto Soles Rebaja	Monto Soles Ampliación	Monto Soles Final
353800010023 ALCOHOL ETILICO (ETANOL) 70° X 946 ML								UNIDAD	1.0000				20.00			
	4	13				0047	2.3. 1 8. 2 1		1.0000	1.0000	0.0000	20.000000	20.00	0.00	.00	20.00
495700070005 ALGODON HIDROFILO X 500 G								ROLLO	1.0000				30.00			
	4	13				0047	2.3. 1 8. 2 1		1.0000	1.0000	0.0000	30.000000	30.00	0.00	30.00	60.00
										TOTAL :			50.00	0.00	30.00	80.00

Nota: Los reportes no marcados en esta opción serán listados en las opciones de Orden de Compra / Servicio, por no mostrar información referente a Ordenes Anuladas.

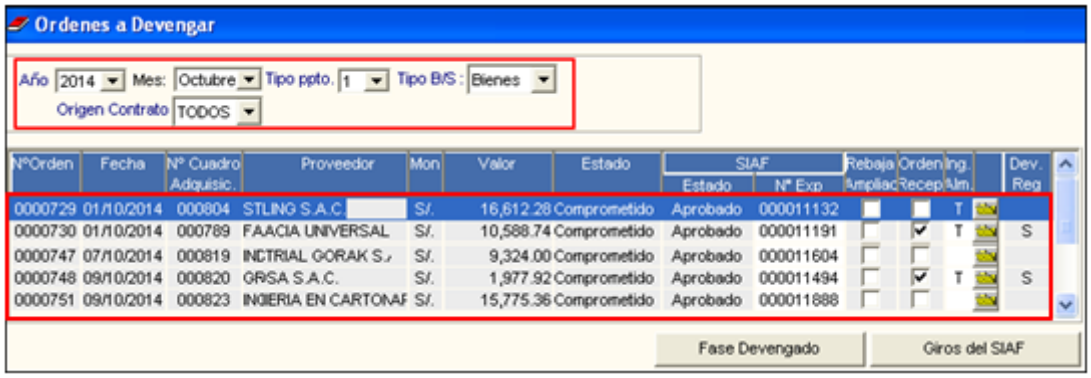
1.1.6. Devengado

Esta opción permite al Usuario realizar el devengado de las Órdenes de Compra de bienes y servicios cuyos compromisos en el SIGA hayan sido Aprobados en el SIAF.

El ingreso a esta opción es siguiendo la ruta: **"Adquisiciones - Devengado"**, como se muestra a continuación:



Al ingresar a esta opción, el Sistema presentará la ventana **Órdenes a Devengar**, conteniendo la relación de las órdenes de bienes y servicios para devengado. Asimismo, en la parte superior se cuenta con los filtros de selección: Año, Mes, Origen Contrato, Tipo Presupuesto y Tipo B/S; cuyas funcionalidades se describen a continuación:



- ✓ **Año:** Permite filtrar la información por año de registro de las Órdenes de Compra.
- ✓ **Mes:** Permite filtrar la información por mes de registro de las Órdenes de Compra.
- ✓ **Tipo B/S:** Permite filtrar la información por tipo de ítem: 'Bienes' o 'Servicios', activando la barra de despliegue ▼.
- ✓ **Tipo Ppto:** Permite mostrar las órdenes que cuentan con Presupuesto Institucional o Presupuesto por Encargo, activando la barra de despliegue ▼.

- ✓ **Origen de Contrato:** Permite mostrar las órdenes que provienen de un Contrato **(SI)**, o no provienen de un Contrato **(NO)**, activando la barra de despliegue. Para mostrar todas las órdenes seleccionar Todos.

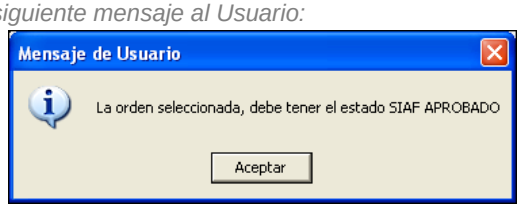
Procedimiento para el Devengado de una Orden

Para realizar el Devengado de una Orden de Compra o de Servicio, el Usuario deberá realizar el siguiente procedimiento:

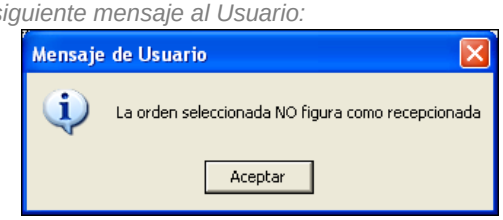
1. Seleccionar la Orden correspondiente y dar clic en el botón Fase Devengado.

Validaciones:

a) *La Orden deberá tener estado SIAF Aprobado, caso contrario el Sistema validará mostrando el siguiente mensaje al Usuario:*

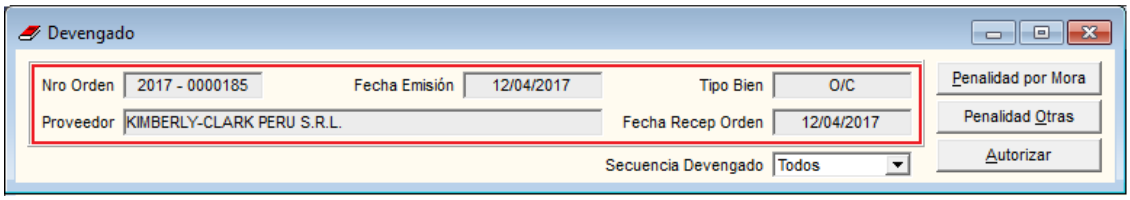


b) *La Orden deberá encontrarse recepcionada, caso contrario el Sistema validará mostrando el siguiente mensaje al Usuario:*

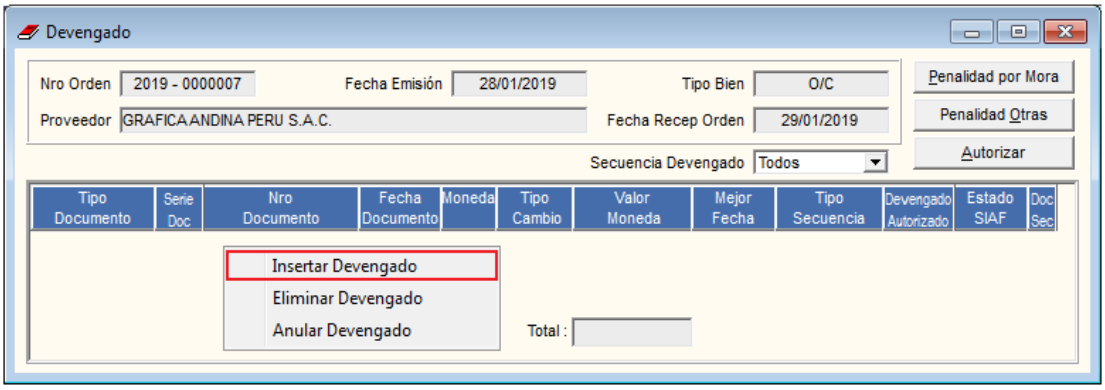


c) *Se deberá contar con Conformidad de Recepción del Almacén para las Órdenes de Compra y Conformidad de Servicio para las Órdenes de Servicios, caso contrario el Sistema validará mostrando el siguiente mensaje al Usuario:*

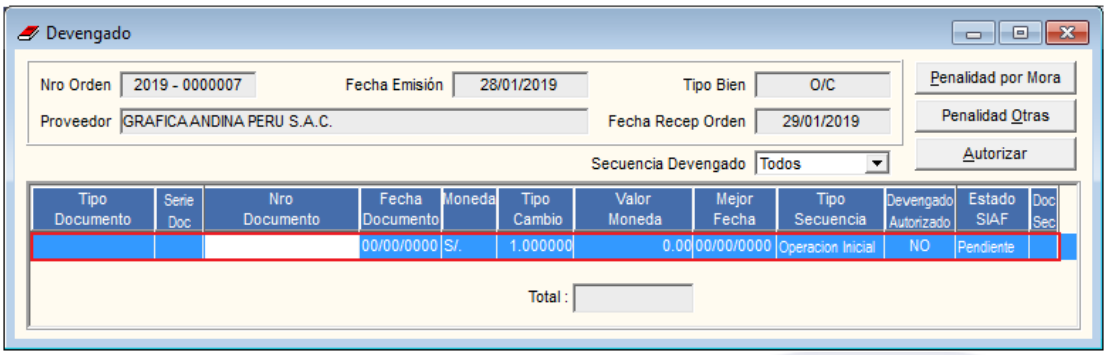
2. El Sistema mostrará la ventana **Devengado**, mostrando en la cabecera los siguientes datos: Número de Orden, Fecha Emisión, Tipo Bien, Proveedor y Fecha de Recepción de la Orden.



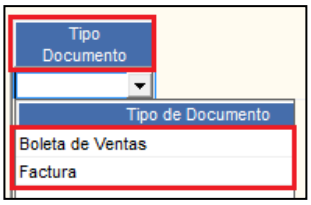
Para insertar un devengado, activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción Insertar Devengado.



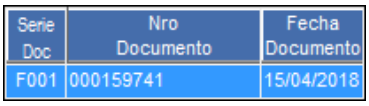
El Sistema insertará una fila de registro, en la cual el Usuario registrará los datos del Comprobante de Pago a devengar. Los datos se detallan a continuación:



✓ **Tipo de Documento:** Seleccionar el Tipo de documento a devengar, activando la barra de despliegue.(los tipos de documentos mostrados en la barra será en función al Tipo de Orden: bien o servicio).

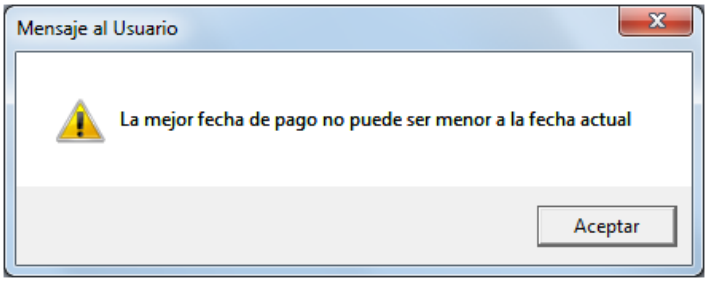


- ✓ **Serie Doc., Nro. Documento y Fecha Documento:** Registrar la serie, número y la fecha del Comprobante de Pago. El campo número es obligatorio.



- ✓ **Moneda:** Seleccionar el Tipo de Moneda activando la barra de despliegue.

- ✓ **Tipo Cambio:** Muestra el Tipo de Cambio en función a la Moneda seleccionada.
- ✓ **Valor Moneda:** Muestra el valor de la moneda.
- ✓ **Mejor Fecha:** Registrar la mejor fecha de pago, la cual no puede ser menor a la fecha actual, de lo contrario el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:

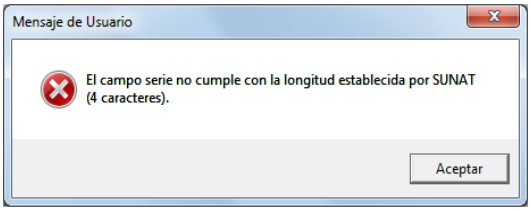


- ✓ **Tipo Secuencia:** Muestra el Tipo de Secuencia.
- ✓ **Devengado Autorizado:** Indica con **SI** o **NO**, si el devengado se encuentra autorizado.
- ✓ **Estado SIAF:** Muestra el estado del SIAF.
- ✓ **Doc. Sec.** : Permite registrar los comprobantes de pago secundarios del devengado.

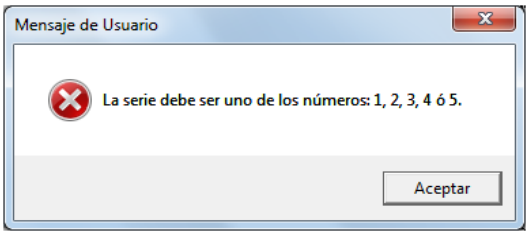
3. Registrado los datos del Comprobante de Pago , dar clic en el ícono **Grabar**.

Validaciones:

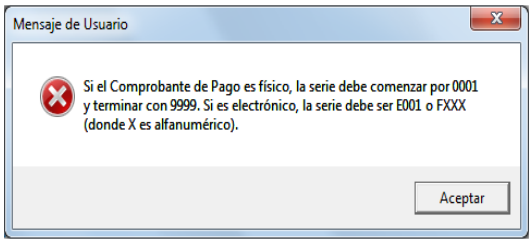
a) Si el tipo de documento es: Factura, Boleta de venta o Recibo por Honorarios Profesionales, la serie debe ser de longitud 4, caso contrario el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



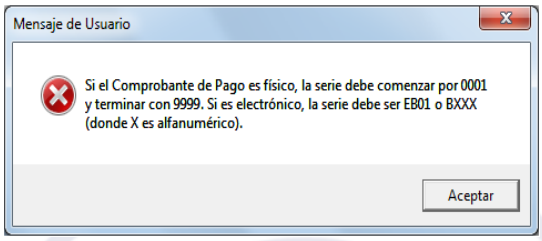
b) Si el tipo de documento es Boleto de Cías. de Aviación, la serie debe ser de longitud 1, caso contrario el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



c) *Si el tipo de documento es Factura la serie debe estar en el rango de valores [0001 - 9999] o puede tener valores con el formato E001 o FXXX (donde X es alfanumérico), caso contrario el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:*

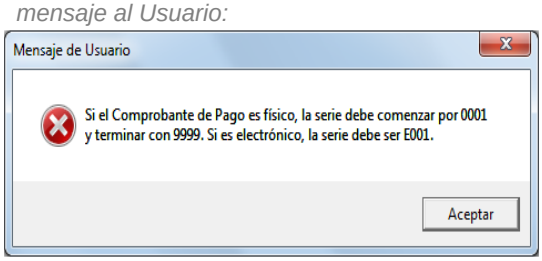


d) Si el tipo de documento es Boleta la serie debe estar en el rango de valores [0001 - 9999] o puede tener valores con el formato EB01 o BXXX (donde X es alfanumérico), caso contrario el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:

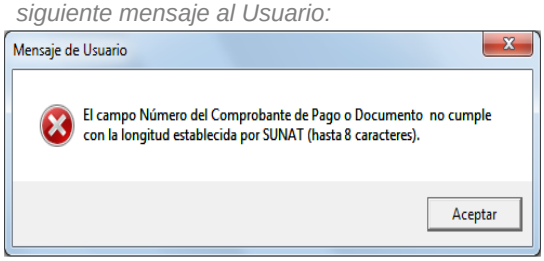


e) Si el tipo de documento es Recibo por Honorarios Profesionales, la serie debe estar en el rango de valores [0001 - 9999] o puede tener el valor E001,

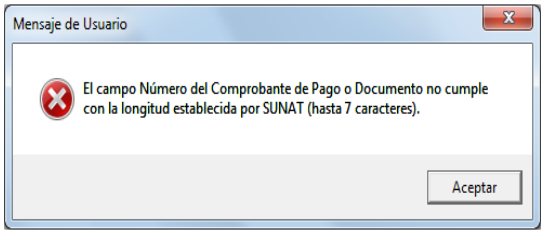
caso contrario el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



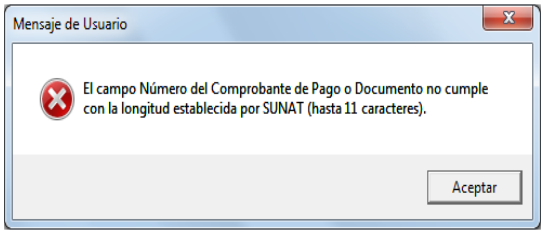
f) Si el documento es Boleta de venta o Factura, el número de documento debe tener hasta 8 caracteres, caso contrario el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



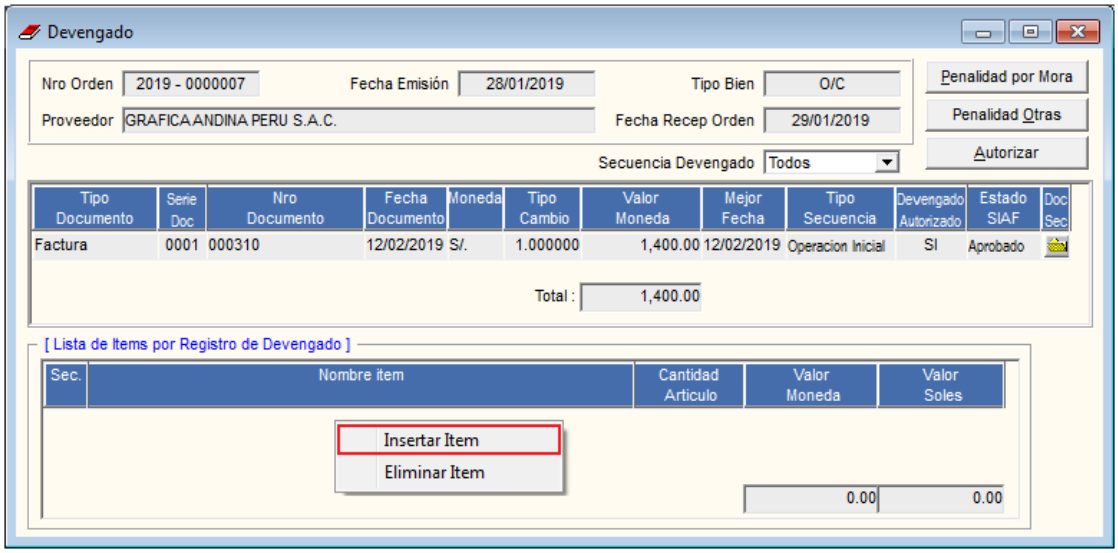
g) Si el documento es Recibo por Honorarios Profesionales, el número de documento debe tener hasta 7 caracteres, caso contrario el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



h) Si el documento es Boleto de Cías. de Aviación, el número de documento debe tener hasta 11 caracteres, caso contrario el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



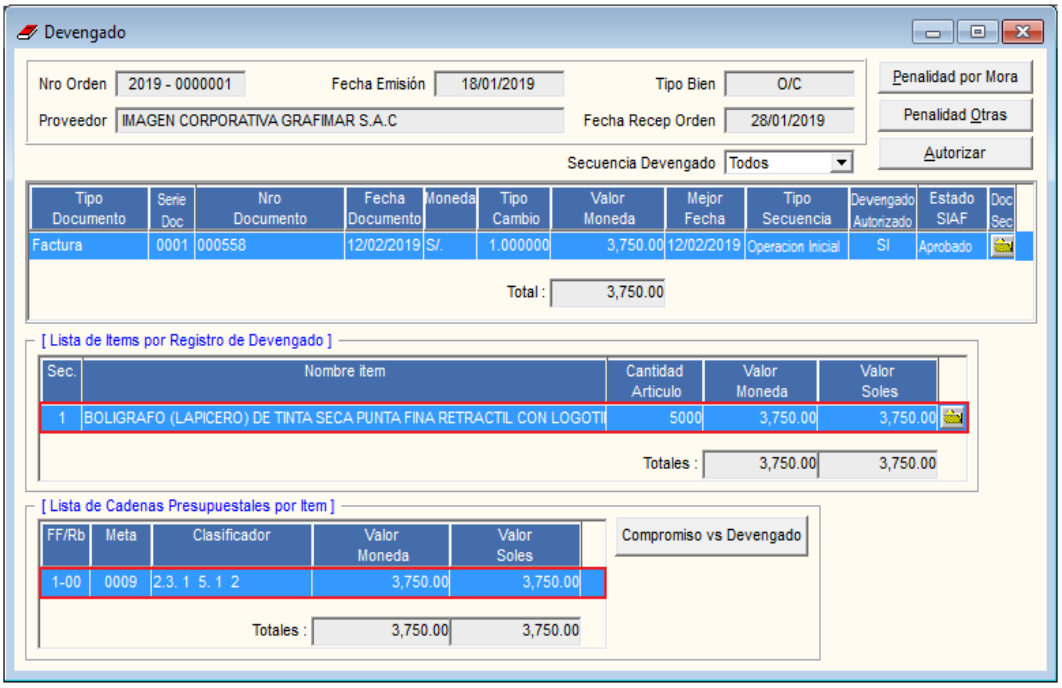
4. Luego se procederá a ingresar el (los) ítem(s) correspondiente(s) al Comprobante de Pago, para ello en la sección **Lista de Ítems por Registro de Devengado**, activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción Insertar Item .



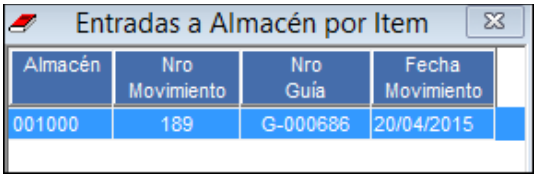
5. El Sistema mostrará las siguientes opciones:

5.1. Para Órdenes de Compra, se mostrará la ventana **Registro de Ítem**, mostrando la relación de ítems correspondientes a la Orden, ingresados a Almacén. El Usuario seleccionará con un check ☑ los ítems que correspondan al Comprobante de Pago. Luego, dará clic en el icono **Grabar** .

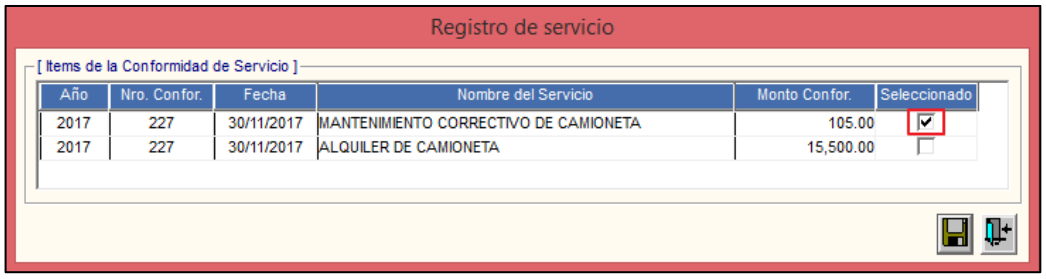
En la sección **Lista de Ítems por Registro de Devengado** se visualizarán los ítems insertados, mostrando la Cantidad de Artículo, Valor Moneda y Valor Total del ítem en soles. El Valor Moneda puede ser editado por el Usuario. Asimismo, en la sección **Lista de Cadenas Presupuestales por Ítem**, se visualizará la Cadena Presupuestal.



Para **consultar la información de las Entradas a** Almacén del Ítem, el Usuario deberá ingresar a la carpeta amarilla , mostrando el Sistema la siguiente ventana:



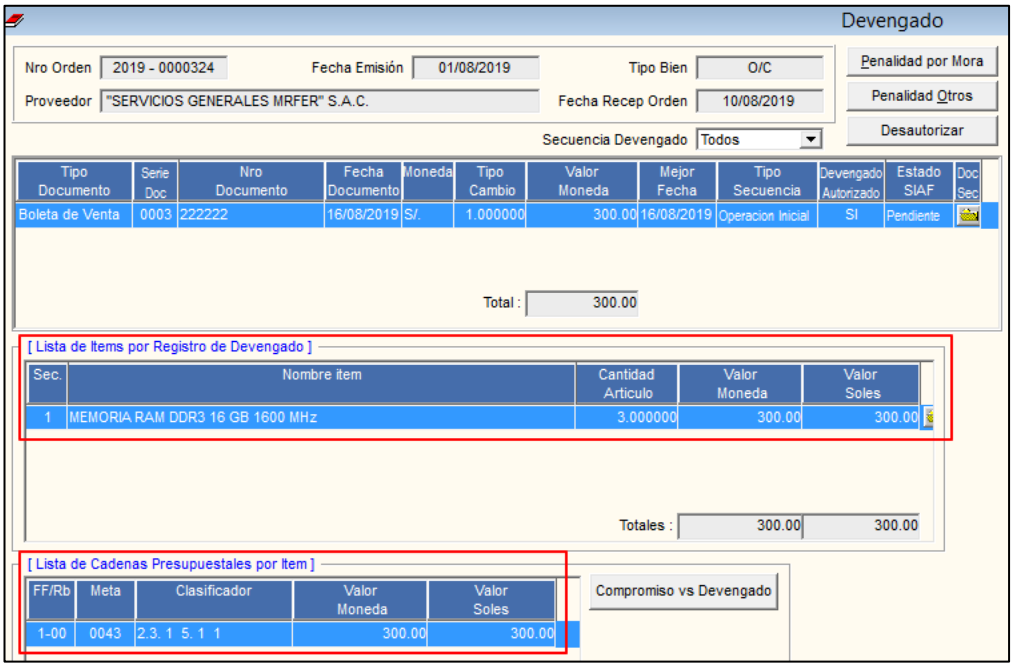
5.2. Para Órdenes de Servicio, se mostrará la ventana **Registro de Servicio**, mostrando la relación de ítems que cuenten con Conformidad de Servicios y/o que se encuentren pendientes de devengar. El Usuario seleccionará con un check los ítems que correspondan al Comprobante de Pago. Luego, dará clic en el icono **Grabar** .



- ✓ **Año**: Es el año seleccionado en el formulario Órdenes a Devengar.
- ✓ **Nro. Confor.**: Muestra los números correlativos de las conformidades realizadas sobre la Orden.
- ✓ **Fecha**: Es la fecha en que se dio la Conformidad del Servicio.
- ✓ **Nombre del Servicio**: Ítem(s) de la Orden de Servicio.

✓ **Monto Confor.**: Es el valor de la conformidad por cada ítem de la Orden.

En la sección **Lista de Ítems por Registro de Devengado** se visualizarán los ítems insertados, mostrando la Secuencia, Valor Moneda y Valor Total del ítem en soles. El Valor Moneda puede ser editado por el Usuario.

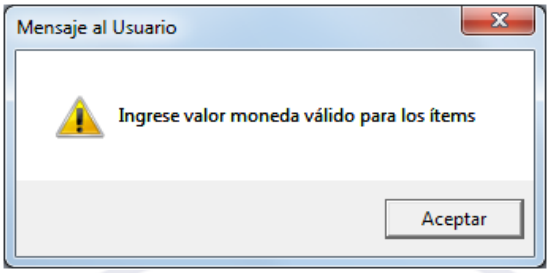


Nota: El campo Sec., de la sección **Lista de Ítems por Registro de Devengado**, corresponde a la secuencia del (los) ítem(s) en la Orden de Servicio

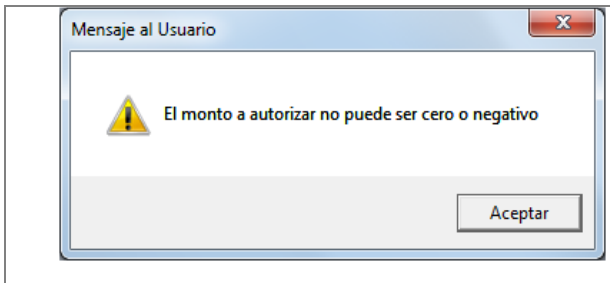
En la sección **Lista de Cadenas Presupuestales por Ítem** se visualizará la Cadena Presupuestal. El Valor Moneda puede ser editado por el usuario para el caso de conformidades parciales.

Validaciones:

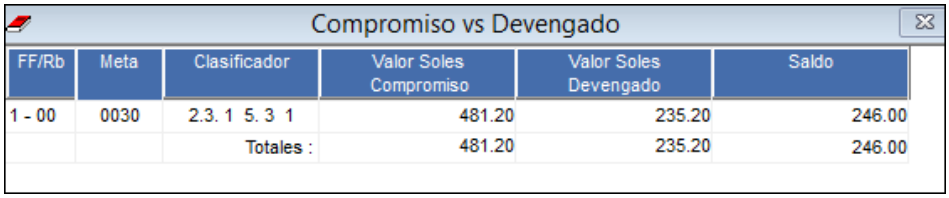
a) El valor del campo Valor Moneda debe ser mayor o igual a cero, caso contrario el sistema mostrará el siguiente Mensaje de Usuario:



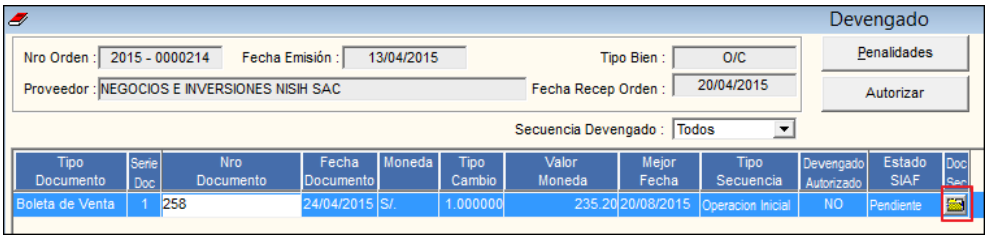
b) La sumatoria del campo Valor Moneda debe ser mayor a cero, caso contrario el Sistema mostrará el siguiente Mensaje al Usuario:



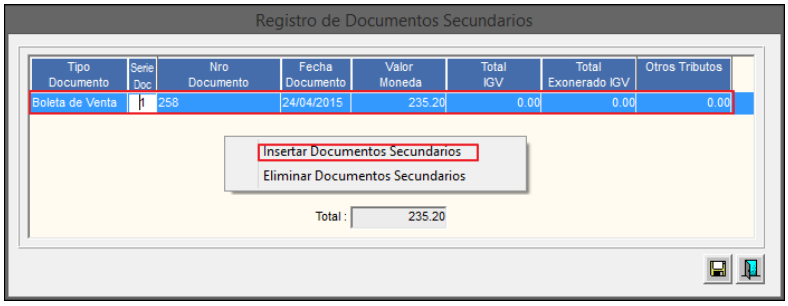
6. Para **consultar el Saldo Presupuestal del Compromiso vs Devengado**, el Usuario dará clic en el botón Compromiso vs Devengado, mostrando el Sistema la siguiente ventana:



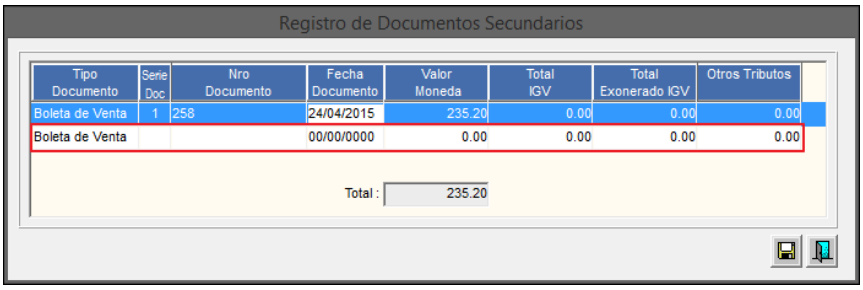
7. Si el devengado se encontrara conformado por más de un Comprobante de Pago, el Sistema permitirá registrarlos, ingresando a la carpeta amarilla del registro del Comprobante de Pago principal correspondiente.



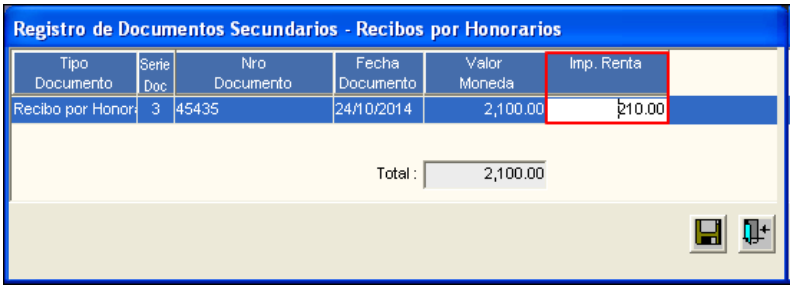
8. El Sistema mostrará la ventana **Registro de Documentos Secundarios**. Por defecto el Sistema registrará como Comprobante de pago secundario, el Comprobante de Pago principal previamente registrado.



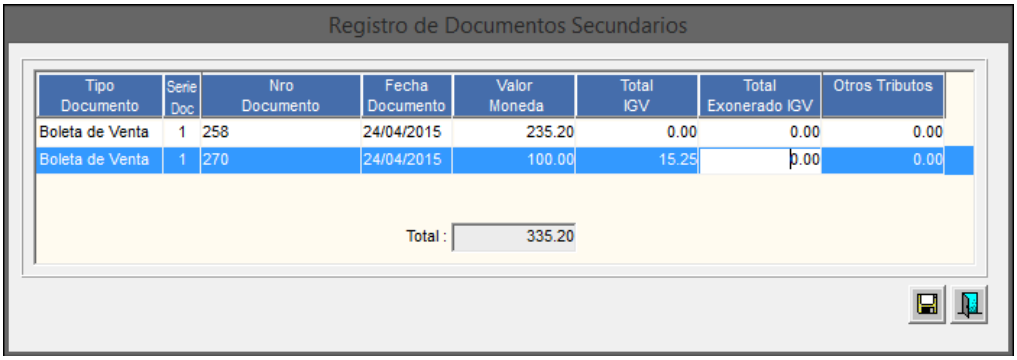
9. El Sistema añadirá una fila de registro en blanco, en la cual el Usuario registrará los datos del comprobante: Tipo Documento, Serie Documento, Número Documento, Valor Moneda, Total IGV, Total Exonerado IGV y Total Otros atributos:



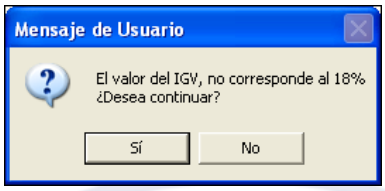
En caso de que el Comprobante del devengado sea **Recibo por Honorarios**, solo se mostrará el campo Impuesto a la Renta, cuyo valor será calculado automáticamente por el Sistema (10%), pudiendo ser editado por el Usuario.



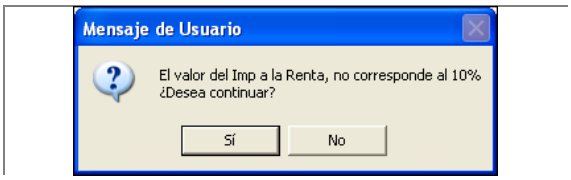
10. Luego de registrado los datos, dar clic en el icono **Grabar**



Validación:
*Si el valor total del IGV no corresponde al 18%, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, donde dará clic en **Sí** para continuar con el registro.*

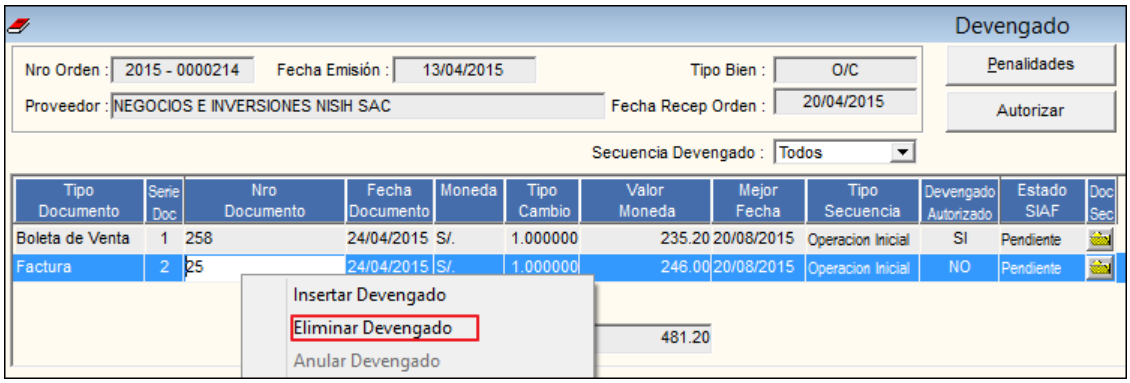


*Para el caso de **Recibos por Honorarios**, si el valor del Impuesto a la Renta no corresponde al 10%, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, donde dará clic en **Sí** para continuar con el registro.*

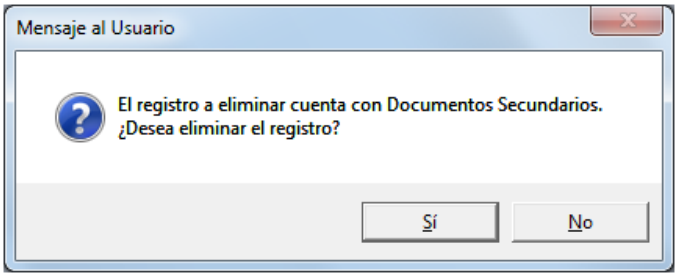


Eliminar Devengado

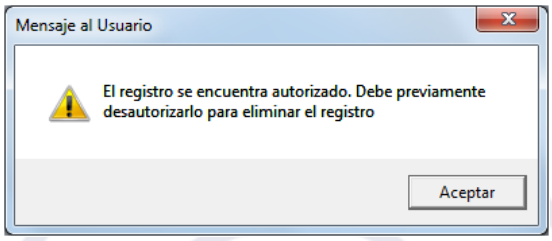
Si el Usuario desea eliminar un Devengado, deberá de activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse sobre el registro a eliminar y seleccionar la opción Eliminar Devengado , como se muestra a continuación:



El Sistema mostrará el siguiente mensaje al usuario, al cual dará clic en **Sí**, para efectuar la eliminación:

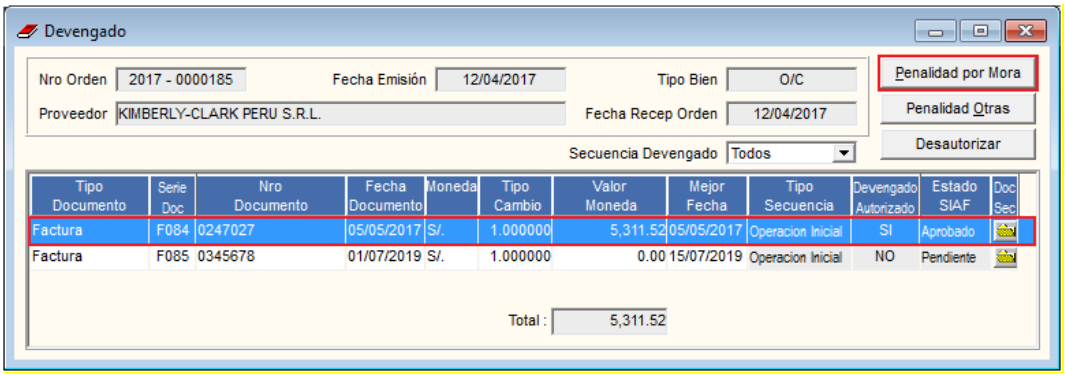


__Validación:__ Solo se podrá eliminar aquellos devengados en estado Pendiente, caso contrario el Sistema mostrará el siguiente mensaje al usuario:

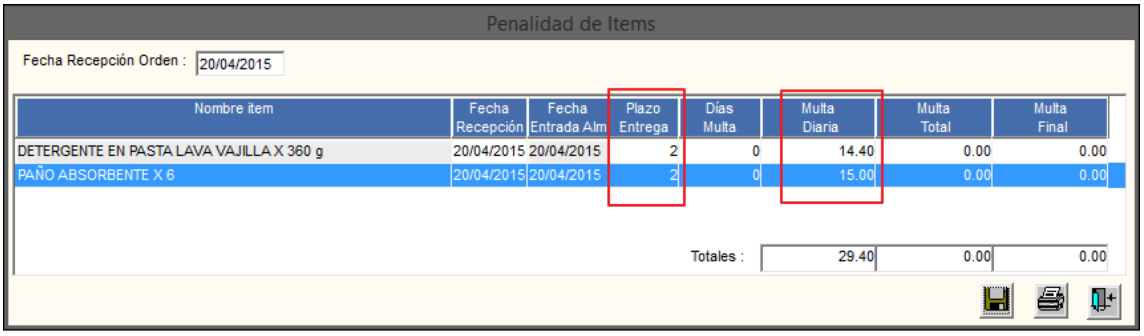


- **Penalidad por Mora:**

En caso se hayan registrado en la Orden, el Plazo de Entrega (días) que tenía el Proveedor para entregar el bien o servicio, el Usuario podrá calcular el monto de las Penalidades, para ello deberá seleccionar el registro de devengado correspondiente e ingresar al botón Penalidad por Mora .



El Sistema mostrará la ventana **Penalidad de Ítems,** en la cual se registrará el Plazo de Entrega en días y dará clic en el icono **Grabar**. El Sistema calculará el monto de Multa Diaria.



Nota: Para calcular las penalidades, previamente se deberá haber registrado para los ítems, los días de Plazo de Entrega y haber realizado la Conformidad de ingreso de los bienes al Almacén o la Conformidad de Servicio, según corresponda.

Para imprimir la **Hoja de Liquidación de Penalidades**, dar clic en el icono Imprimir.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 12:22
Página : 1 de 1

Hoja de Liquidación

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

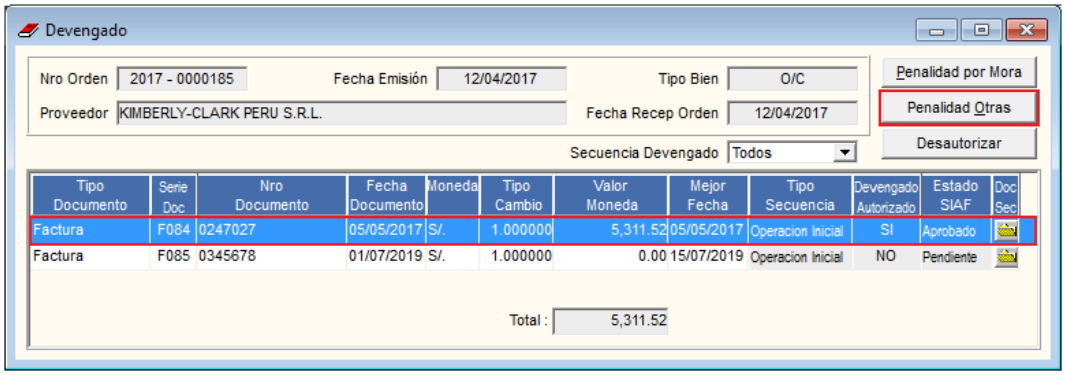
Año : - Nro Contrato : - Fecha Contrato : - Valor Moneda Contrato : - Valor Soles Contrato : -

Nro Orden : 2015 - 0000214 Tipo Bien : Bienes Proveedor : NEGOCIOS E INVERSIONES NISIH SAC
Fecha Emisión : 13/04/2015 Fecha Recepción : 20/04/2015 Moneda : S/. Valor Moneda : 481.20

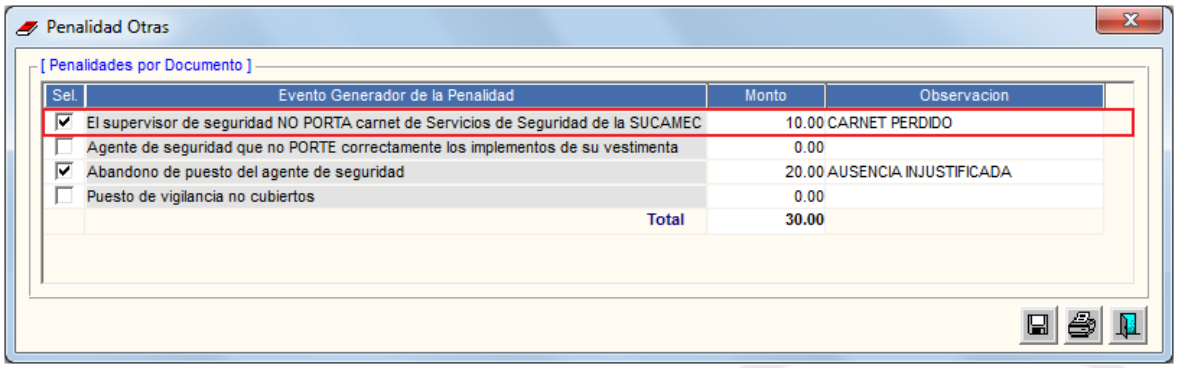
Item	Código Item	Nombre item	Fecha Recepción	Fecha Entrada Alm	Plazo Entrega	Días Multa	Multa Diaria	Multa Total	Multa Final
1	133000170012	DETERGENTE EN PASTA LAVA VAJILLA X 360 g	20/04/2015	20/04/2015	2	0	14.40	0.00	0.00
2	135000210062	PAÑO ABSORBENTE X 6	20/04/2015	20/04/2015	2	0	15.00	0.00	0.00
						Totales :	29.40	0.00	0.00

- **Penalidad Otras:**

En caso se haya registrado una lista de Otras Penalidades para el contrato relacionado a una orden (bien o servicio) a devengar; el usuario podrá seleccionar y registrar los montos de dichas penalidades por cada tipo de documento de pago devengado. Para ello se debe seleccionar el documento a penalizar y hacer clic sobre el botón Penalidad Otras.

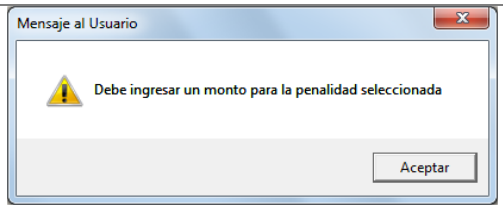


El Sistema mostrará la ventana **Penalidad** Otras, en ella el usuario debe seleccionar la o las penalidades que va a aplicar al documento de pago, indicando el monto y una observación en caso corresponda, luego dará clic en el icono **Grabar**.

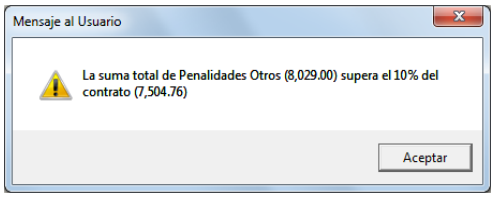


Validación:

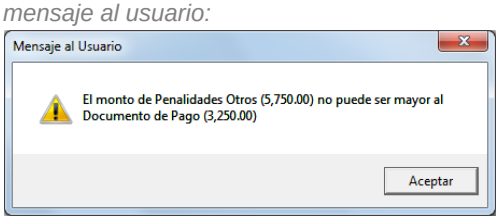
a) En caso no se haya ingresado el monto de la penalidad seleccionada, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al usuario:



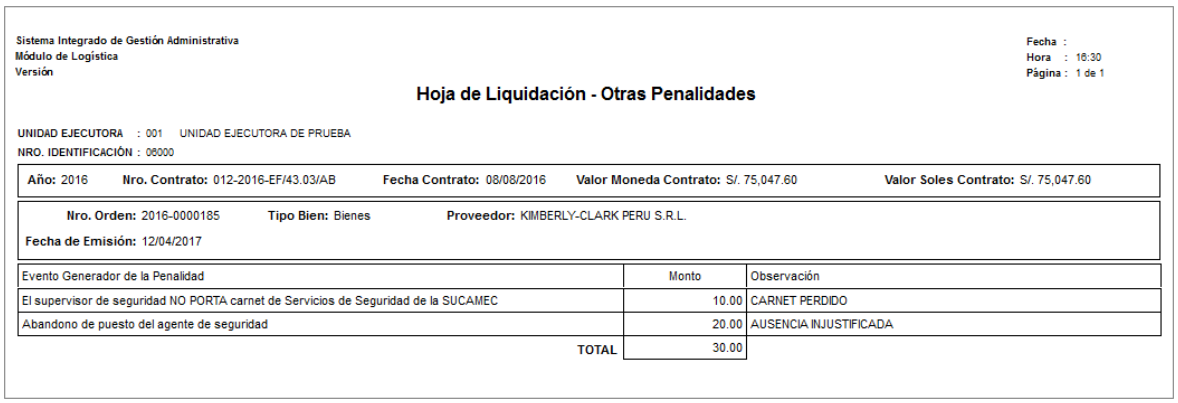
b) En caso la suma de todas la Penalidades Otras de un contrato sea mayor al 10% del monto final del contrato, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al usuario:



c) En caso el Total de Otras penalidades sea mayor al total del Valor Moneda del documento de pago, el Sistema mostrará el siguiente mensaje al usuario:



Para imprimir la **Hoja de Liquidación de Otras Penalidades**, hacer clic en el icono Imprimir.



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 16:30
Página : 1 de 1

Hoja de Liquidación - Otras Penalidades

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 06000

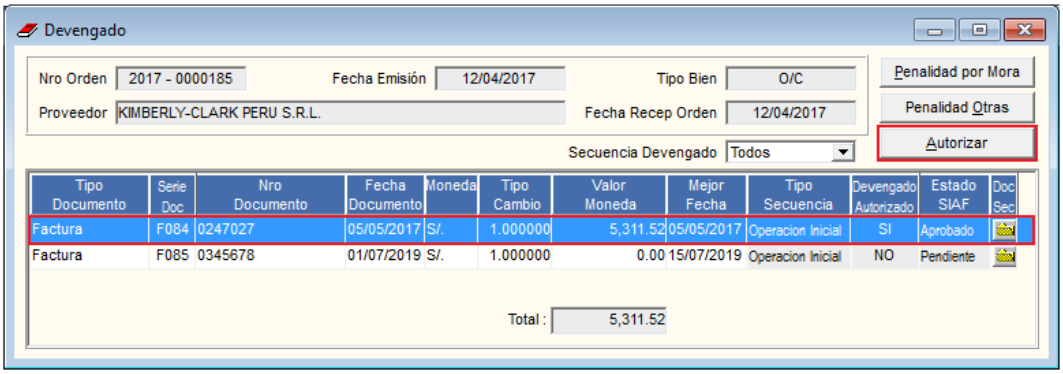
Año: 2016 **Nro. Contrato:** 012-2016-EF/43.03/AB **Fecha Contrato:** 08/08/2016 **Valor Moneda Contrato:** S/. 75,047.60 **Valor Soles Contrato:** S/. 75,047.60

Nro. Orden: 2016-0000185 **Tipo Bien:** Bienes **Proveedor:** KIMBERLY-CLARK PERU S.R.L.
Fecha de Emisión: 12/04/2017

Evento Generador de la Penalidad	Monto	Observación
El supervisor de seguridad NO PORTA carnet de Servicios de Seguridad de la SUCAMEC	10.00	CARNET PERDIDO
Abandono de puesto del agente de seguridad	20.00	AUSENCIA INJUSTIFICADA
TOTAL	30.00	

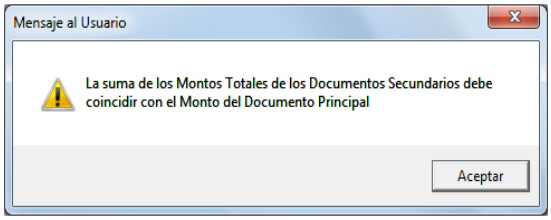
- **<u>Autorizar Devengado:</u>**

Para Autorizar un devengado, el Usuario seleccionará el registro de devengado correspondiente y dará clic en el botón Autorizar .

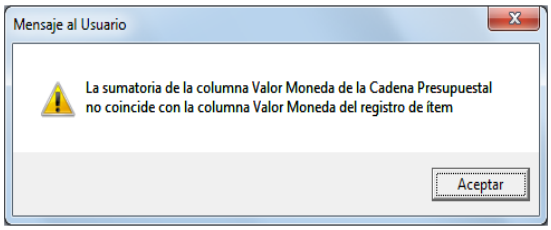


Validaciones:

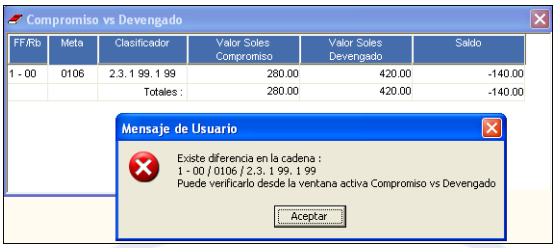
a) El valor total del Comprobante de Pago Principal deberá ser igual que el Total de los Comprobantes de Pago Secundarios, caso contrario el Sistema no Autorizará y mostrará el siguiente mensaje al usuario:



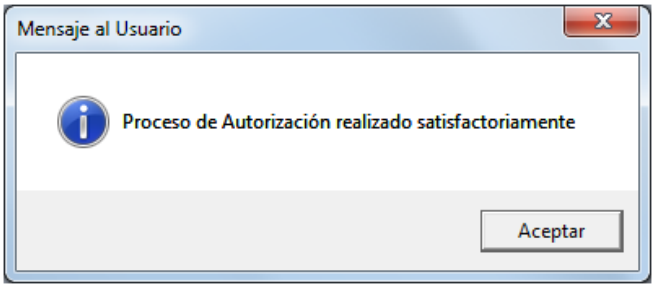
b) El valor total de las Cadenas Presupuestales asociadas al devengado, deberá ser igual que el Total del registro de los Ítems, caso contrario el Sistema no Autorizará y mostrará el siguiente mensaje al usuario:



c) De existir diferencias en el Monto Total Comprometido de la Orden con el Monto del Saldo Total del Devengado, el Sistema no Autorizará y mostrará el siguiente mensaje al usuario:



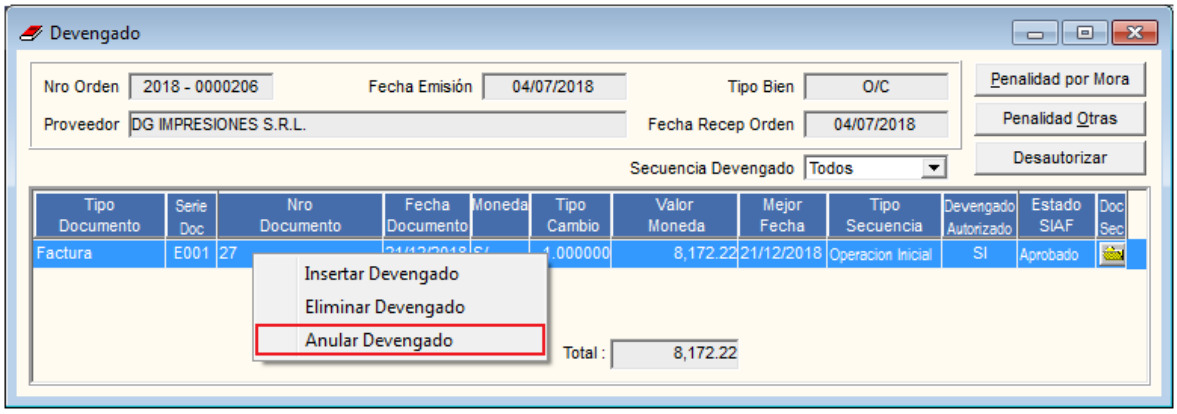
El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Aceptar**:



Nota: Luego de Autorizar el Devengado, el Usuario podrá realizar el proceso de Interfase al SIAF del Devengado.

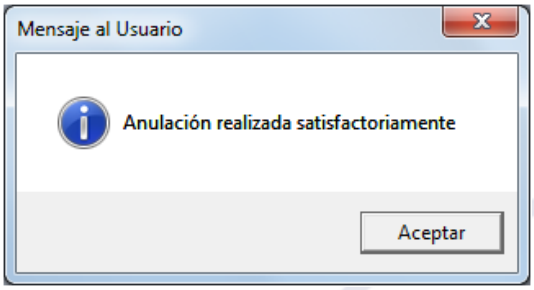
Anular Devengado

Si el Usuario desea Anular un Devengado, deberá de activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse sobre el registro a anular y seleccionará la opción Anular Devengado, como se muestra a continuación:

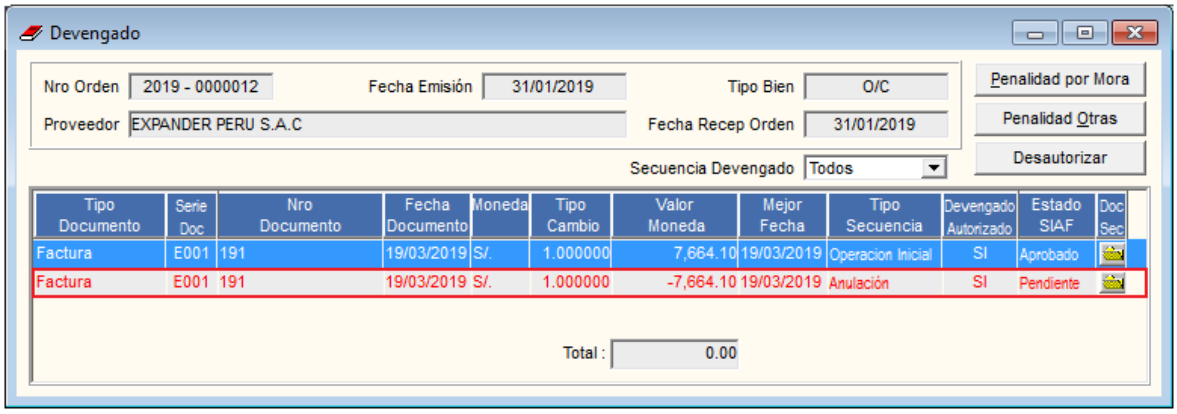


Nota: Para Anular un Devengado, éste deberá encontrarse Autorizado y en estado SIAF en Proceso o Aprobado.

El Sistema realizará el proceso de Anulación y mostrará el siguiente mensaje al usuario, al cual dará clic en el botón **Aceptar**:

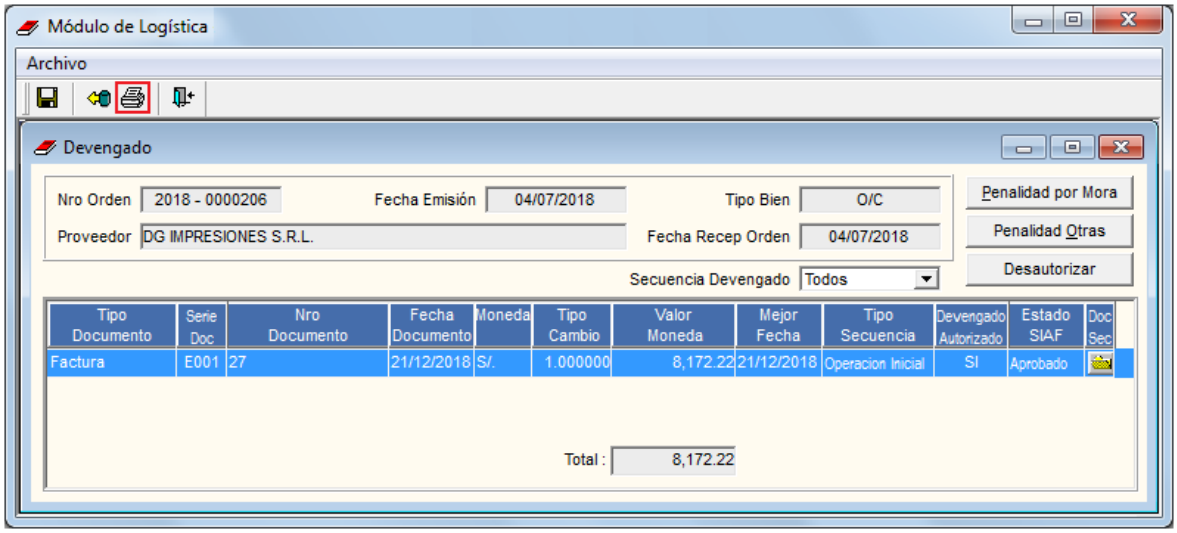


El Sistema insertará una línea de registro con la secuencia de Anulación en estado Autorizado y con los montos en negativo.



Reporte Registro de Devengados

Asimismo, para obtener el reporte del registro del Devengado, el Usuario dará clic en el ícono **Imprimir** de la barra de herramientas de la ventana **Devengado**.



El Sistema mostrará el siguiente reporte:

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 16:19
Página : 1 de 1

Registro de Devengados

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000
Nro.Orden : 2015 - 0000102 Tipo Bien : O/C Fecha Emisión : 03/03/2015 Fecha Recep Orden : 09/03/2015 Nro SIAF : 0000002119
Proveedor : 20212763242 GRAFICA MARCELO E.I.R.L

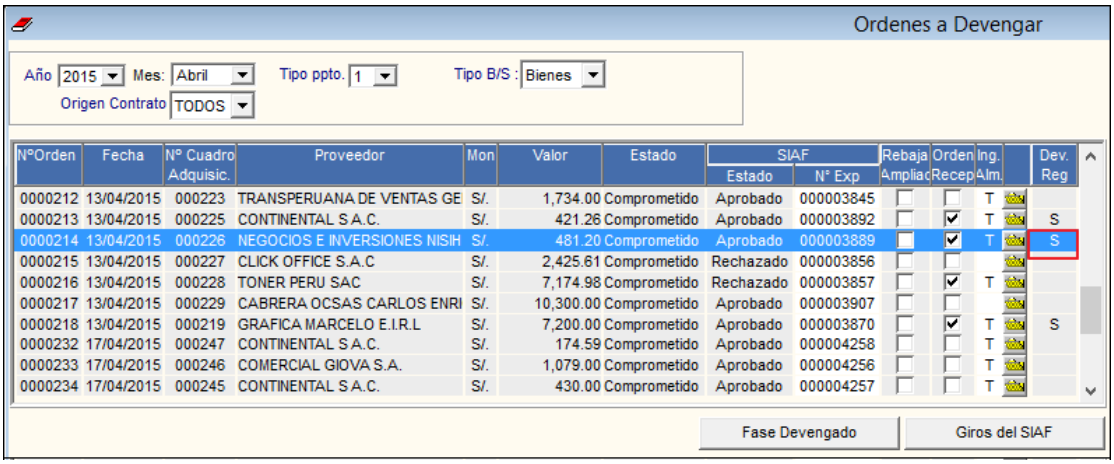
Tipo Documento	Serie Doc.	Nro. Documento	Fec. Documento	Mejor Fecha	Moneda	Tipo Cambio	Tipo Secuencia	Indicador Devengado	Estado SIAF
Factura	001	0004575	16/03/2015	16/03/2015	S/.	1.000000	Operacion Inicial	S	Aprobado

Código Item	Nombre Item	Fec/Entrad. Almacén	Cantidad	Valor Moneda	Valor Soles
475100052642	CUADERNILLO IMPRESO TAMAÑO A4 X 133 HOJAS	09/03/2015	100.00	3,980.00	3,980.00
				3,980.00	3,980.00

FF/Rb	Meta	Clasificador	Valor Moneda	Valor Soles
1 - 00	0013	2.3. 1 99. 1 3	3,980.00	3,980.00
			3,980.00	3,980.00

Total valor soles : 3,980.00

Registrado el devengado de la Orden, la columna **Dev. Reg.** de la ventana principal, mostrará la letra **'S'** indicando que la Orden ya cuenta con registro de devengado:



N°Orden	Fecha	N° Cuadro Adquisic.	Proveedor	Mon	Valor	Estado	SIAF Estado	SIAF N° Exp	Rebaja Ampliac	Orden Recep	Ing. Alm.		Dev. Reg
0000212	13/04/2015	000223	TRANSPERUANA DE VENTAS GE	S/.	1,734.00	Comprometido	Aprobado	000003845			T		
0000213	13/04/2015	000225	CONTINENTAL S.A.C.	S/.	421.26	Comprometido	Aprobado	000003892		✓	T		S
0000214	13/04/2015	000226	NEGOCIOS E INVERSIONES NISIH	S/.	481.20	Comprometido	Aprobado	000003889		✓	T		S
0000215	13/04/2015	000227	CLICK OFFICE S.A.C	S/.	2,425.61	Comprometido	Rechazado	000003856					
0000216	13/04/2015	000228	TONER PERU SAC	S/.	7,174.98	Comprometido	Rechazado	000003857		✓	T		
0000217	13/04/2015	000229	CABRERA OCSAS CARLOS ENRI	S/.	10,300.00	Comprometido	Aprobado	000003907					
0000218	13/04/2015	000219	GRAFICA MARCELO E.I.R.L	S/.	7,200.00	Comprometido	Aprobado	000003870		✓	T		S
0000232	17/04/2015	000247	CONTINENTAL S.A.C.	S/.	174.59	Comprometido	Aprobado	000004258			T		
0000233	17/04/2015	000246	COMERCIAL GIOVA S.A.	S/.	1,079.00	Comprometido	Aprobado	000004256			T		
0000234	17/04/2015	000245	CONTINENTAL S.A.C.	S/.	430.00	Comprometido	Aprobado	000004257			T		

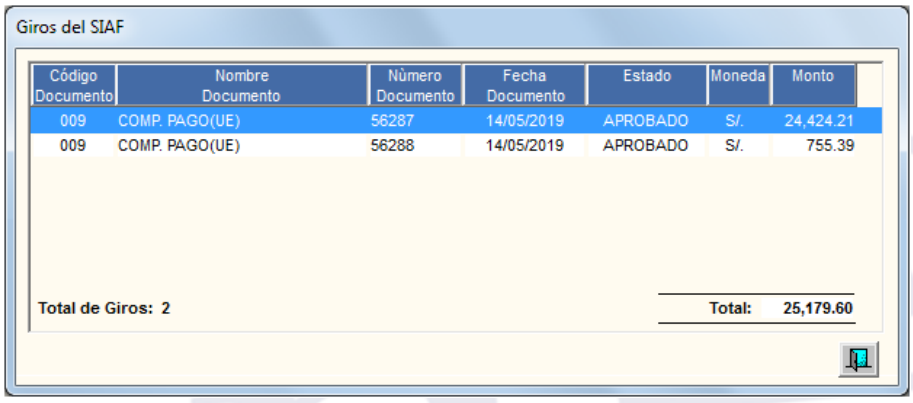
GIROS DEL SIAF

En la parte inferior de la ventana se encuentra el botón **Giros del SIAF** Giros del SIAF, que permite al Usuario consultar los Giros de la Orden registrados en SIAF.

N°Orden	Fecha	N° Cuadro Adquisic.	Proveedor	Mon	Valor	Estado	SIAF Estado	SIAF N° Exp	Rebaja Ampliac	Orden Recep	Ing. Alm.		Dev. Reg
0000001	18/01/2019	000001	IMAGEN CORPORATIVA GRAFIM	S/.	3,750.00	Comprometido	Aprobado	000000115		✓	T		S
0000002	18/01/2019	000002	IMAGEN CORPORATIVA GRAFIM	S/.	13,500.00	Comprometido	Aprobado	000000118		✓	T		S
0000003	23/01/2019	000003	EDITORA DISKCOPY S.A.C	S/.	5,504.40	Comprometido	Aprobado	000000352		✓	T		S
0000004	23/01/2019	000004	EDITORA DISKCOPY S.A.C	S/.	4,000.00	Comprometido	Aprobado	000000353		✓	T		
0000005	24/01/2019	000005	PRODUCTOS TISSUE DEL PERU S	S/.	26,558.85	Comprometido	Aprobado	000000412		✓	T		
0000006	28/01/2019	000009	IMAGEN CORPORATIVA GRAFIM	S/.	1,650.00	Comprometido	Aprobado	000000545		✓	T		
0000007	28/01/2019	000008	GRAFICA ANDINA PERU S.A.C.	S/.	1,400.00	Comprometido	Aprobado	000000546		✓	T		
0000008	29/01/2019	000006	ABA SINGER & CIA. S.A.C.	S/.	3,057.14	Anulado	Aprobado	000000548					

Nota: Para consultar los Giros del SIAF, previamente se debe realizar la interfase de Compromiso SIGA-SIAF.

El sistema muestra la ventana **Giros del SIAF** con la información correspondiente.

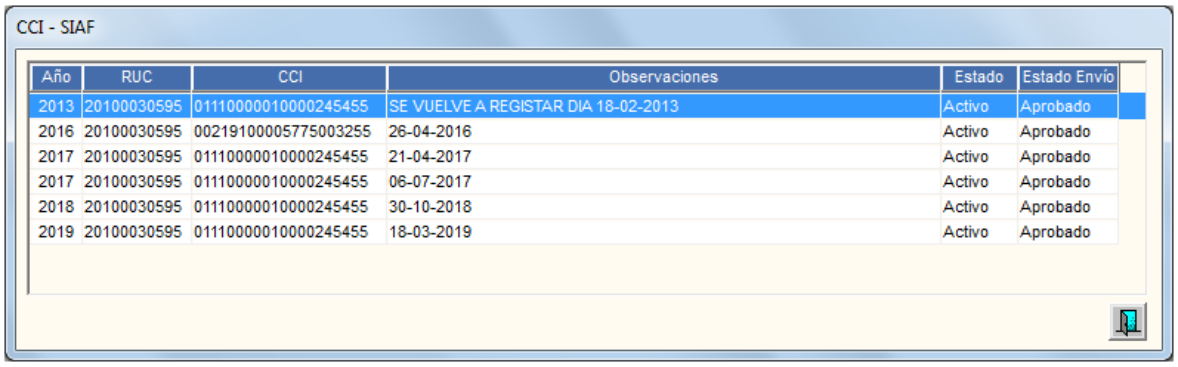


Código Documento	Nombre Documento	Número Documento	Fecha Documento	Estado	Moneda	Monto
009	COMP. PAGO(UE)	56287	14/05/2019	APROBADO	S/.	24,424.21
009	COMP. PAGO(UE)	56288	14/05/2019	APROBADO	S/.	755.39

CCI DEL SIAF

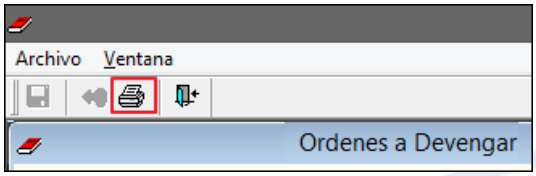
En la parte inferior de la ventana se encuentra el botón **CCI del SIAF** CCI del SIAF, que permite al Usuario consultar los número de CCI que tiene registrados el proveedor en el SIAF.

El sistema muestra la ventana **CCI - SIAF** con la información correspondiente.

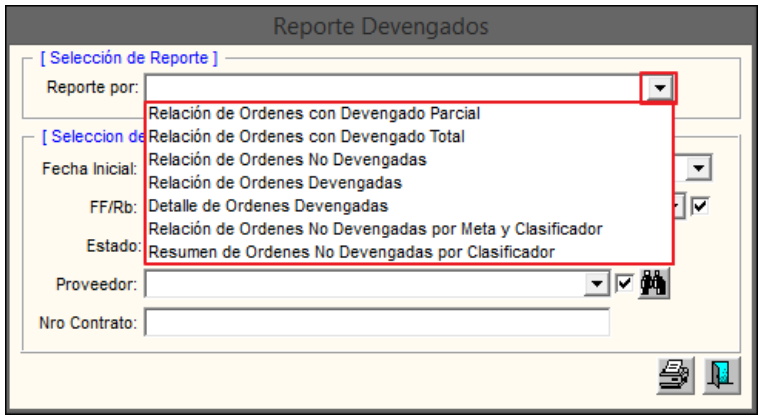


REPORTES

Para visualizar los reportes de los Devengados de las Ordenes, el Usuario dará clic en el ícono **Imprimir** ubicado en la barra de herramientas de la ventana principal.



El Sistema mostrará la ventana **Reporte Devengados**, en la cual, el Usuario seleccionará el reporte correspondiente, activando la barra de despliegue, como se muestra a continuación:



Asimismo, se podrá filtrar información para cada reporte según la necesidad. Los filtros se podrán realizar en función al reporte seleccionado:

Nota: El Título de los reportes será de acuerdo con la selección del **Tipo de Bien**; si se selecciona 'Bienes' el título indicará 'Órdenes de Compra'; si se selecciona 'Servicios' el titulo indicará' Ordenes de Servicio'.

- **<u>Relación de Ordenes con Devengado Parcial</u>:** Este reporte contiene la relación de los documentos que se realizaron devengando parciales con respecto al compromiso realizado.

  La información se podrá filtrar por: Fecha Inicial y Fecha Final del Compromiso mensual de las Ordenes, Tipo Bien (Bienes o Servicios), Proveedor, y Número de Contrato. Para visualizar el reporte, dar clic en el icono **Imprimir**.

Este reporte contiene la relación de los documentos que se realizaron devengado parciales con respecto al compromiso realizado, indicando la siguiente información: Número de Orden, Fecha, Tipo de Bien, Proveedor, Número de Contrato, Nro. de registro SIAF, Tipo de Moneda, Monto de Compromiso, Monto de Devengado, Compromiso por Devengar. Dicho reporte estará agrupado por mes que se generó la Orden.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha:
Hora: 09:51
Página: 1 de 1

Relación de Ordenes de Compras - Con Devengado Parcial

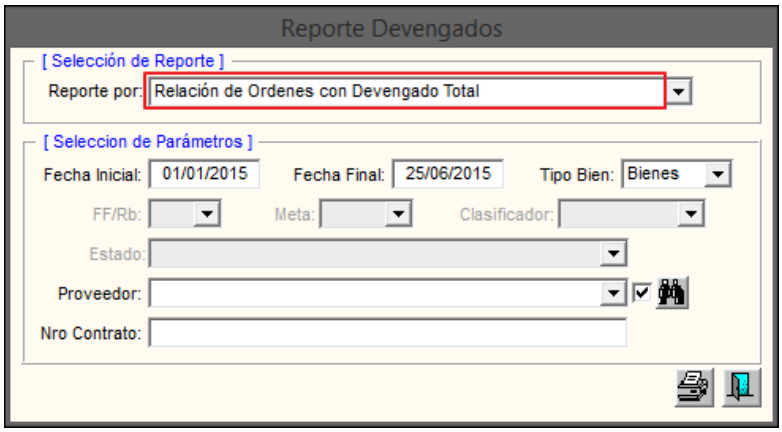
Desde 01/01/2015 hasta 25/06/2015

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Nº Item	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 :**		**19,755.80**	**999.00**	**18,756.80**
1	2015-0000046	10/02/2015	Bien	QUINTO DAMIAI	51-2014-EF/43.03/ABS	0000001143	S/.	17,357.80	.00	17,357.80
2	2015-0000051	11/02/2015	Bien	IMPORTACIONE		0000001214	S/.	2,398.00	999.00	1,399.00
MES : Marzo						**Total Mensual :**		**2,625.83**	**0.00**	**2,625.83**
1	2015-0000114	05/03/2015	Bien	PAPELES TECNI		0000002576	S/.	155.00	.00	155.00
2	2015-0000125	11/03/2015	Bien	GIOVA REPRESI		0000002485	S/.	2,470.83	.00	2,470.83
MES : Abril						**Total Mensual :**		**1,500.00**	**0.00**	**1,500.00**
1	2015-0000190	16/04/2015	Bien	WHITE & CASE	COMPRAS EXT1	0000001225	S/.	500.00	.00	500.00
2	2015-0000191	16/04/2015	Bien	WHITE & CASE	COMPRAS EXT1	0000001227	S/.	500.00	.00	500.00
3	2015-0000192	16/04/2015	Bien	WHITE & CASE	COMPRAS EXT1	0000001226	S/.	500.00	.00	500.00

- **<u>Relación de Ordenes con Devengado Total:</u>** Este reporte contiene la relación de los documentos que se realizaron devengado en su totalidad con respecto al compromiso realizado.

  La información se podrá filtrar por: Fecha Inicial y Fecha Final del Compromiso mensual de las Ordenes, Tipo Bien (Bienes o Servicios), Proveedor, y Número de Contrato. Para visualizar el reporte, dar clic en el icono **Imprimir**.



Este reporte contiene la siguiente información: Número de Orden, Fecha, Tipo de Bien, Proveedor, Número de Contrato, Nro. de registro SIAF, Tipo de Moneda, Monto de Compromiso, Monto de Devengado, Compromiso por Devengar. Dicho reporte estará agrupado por mes que se generó la Orden.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha:
Hora: 11:24
Página: 1 de 1

Relación de Ordenes de Compras - Con Devengado Total
Desde 01/01/2014 hasta 23/05/2014

UNIDAD EJECUTORA : 001
NRO. IDENTIFICACIÓN :

Número Orden	Fecha	Tipo Bien	Proveedor	Número Contrato	Nro.Reg SIAF	Tipo Moneda	Monto (S/.) Comprometido	Monto (S/.) Devengado	Compromiso por Devengar (S/.)
MES : Enero					**Total Mensual :**		**50,303.17**	**50,303.17**	**0.00**
2014-0000002	23/01/2014	Bien	S. F. HERMANOS S. R. L.		0000000316	S/.	11,220.00	11,220.00	0.00
2014-0000003	23/01/2014	Bien	DJL TECHNOLOGIES S.A.C.		0000000423	S/.	11,283.94	11,283.94	0.00
2014-0000004	23/01/2014	Bien	DJL TECHNOLOGIES S.A.C.		0000000422	S/.	4,279.23	4,279.23	0.00
2014-0000005	24/01/2014	Bien	SUMINISTRO INTEGRACION SOPORTE EN TELECOMUNIC		0000000317	S/.	11,400.00	11,400.00	0.00
2014-0000007	28/01/2014	Bien	THOMAS GREG & SONS DE PERU S.A.		0000000555	S/.	11,000.00	11,000.00	0.00
2014-0000008	29/01/2014	Bien	MARKETING CONSULTORES S.A.		0000000606	S/.	1,120.00	1,120.00	0.00
MES : Febrero					**Total Mensual :**		**81,420.23**	**81,420.23**	**0.00**
2014-0000011	03/02/2014	Bien	GRAFICA MARCELO E.I.R.L		0000000888	S/.	420.00	420.00	0.00
2014-0000012	03/02/2014	Bien	OJEDA GUERRERO LUISA ANA		0000000889	S/.	5,520.00	5,520.00	0.00
2014-0000013	03/02/2014	Bien	ADMINISTRACION DE EMPRESAS LIBRERIA EDITORIAL S.		0000001087	S/.	1,768.00	1,768.00	0.00
2014-0000020	06/02/2014	Bien	GRIFOSA S.A.C.	25-2013-EF/43.03/ABS	0000001179	S/.	2,492.74	2,492.74	0.00
2014-0000021	06/02/2014	Bien	GRIFOSA S.A.C.	25-2013-EF/43.03/ABS	0000001180	S/.	8,005.77	8,005.77	0.00

- **<u>Relación de Ordenes NO Devengadas</u>:** Este reporte contiene la relación de los documentos que no se han realizado devengado.

  La información se podrá filtrar por: Fecha Inicial y Fecha Final del Compromiso mensual de las Ordenes, Tipo Bien (Bienes o Servicios), y Proveedor. Para visualizar el reporte, dar clic en el icono **Imprimir**.

Este reporte contiene la siguiente información: Número de Orden, SIAF, Fecha, Proveedor, Concepto, Moneda, Monto, y Estado.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha:
Hora: 11:23
Página: 1 de 4

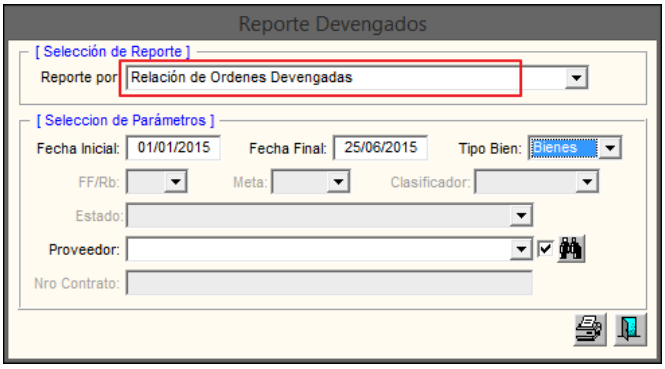
RELACION DE ORDENES DE COMPRA NO DEVENGADAS
Desde : 01/01/2014 Hasta : 23/05/2014

UNIDAD EJECUTORA : 001
NRO. IDENTIFICACIÓN :

Nro. Orden	SIAF	Fecha	Proveedor	Concepto	Moneda	Monto	Estado
1	87	14/01/2014	IT SUPPORT & SERVICES CONSULTORES ASOCIADOS S.R.L	CONTRATACION DE HERRAMIENTAS DE SOFTWARE TEAMVIEWER	S/.	84,096.44	COMPROMETIDO
6	518	28/01/2014	ST COMPUTACION SOCIEDAD ANONIMA	CONTRATACION DE HERRAMIENTAS DE SOFTWARE PARA EL RESPALDO AUTOMATIZADO	S/.	362,500.00	COMPROMETIDO
9	683	29/01/2014	IT SERVICE S.A.C.	CONTRATACION DE EQUIPO DE COMPUTO TIPO TABLET PARA LA OFICINA GENERAL DE A	S/.	76,674.00	COMPROMETIDO
10	695	29/01/2014	GRAFICA MARCELO E.I.R.L	PARA LAS OFICINAS CONECTAMEF A NIVEL NACIONAL.	S/.	6,750.00	COMPROMETIDO
14	1088	03/02/2014	PERU ECONOMICO S.A.	SUSCRIPCION ANUAL A REVISTA SEMANA ECONOMICA	S/.	1,500.00	COMPROMETIDO
15	1305	03/02/2014	LESANY E.I.R.LTDA.	ADQUISICION DE SILLAS GIRATORIAS DE METAL CON BRAZOS PARA LA DGPM	S/.	1,500.00	COMPROMETIDO
16	1032	03/02/2014	INDUSTRIAS WAGNER E.I.R.L.	ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA LA DGDFAS	S/.	10,850.00	COMPROMETIDO
17	1307	05/02/2014	EGOCHEAGA HERMANOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	ADQUISICION DE PATCH PANEL Y GABINETE PARA EL CONECTAMEF CUSCO	S/.	2,040.00	COMPROMETIDO
18	1306	05/02/2014	CORPORACION DARUCHI S.A.C.	ADQUISICION DE RACK DE PARED PARA TELEVISOR LED 32" PARA CNC	S/.	510.00	COMPROMETIDO
19	116	06/02/2014	TIZIANNI PERU S.A.	ADQUISICION DE DOS SILLAS GIRATORIAS DE METAL ERGONOMICAS	S/.	4,130.00	COMPROMETIDO

- **<u>Relación de Ordenes Devengadas</u>:** Este reporte contiene la relación de los documentos que han realizado devengado (total o parcial).

La información se podrá filtrar por: Fecha Inicial y Fecha Final del Compromiso mensual de las Ordenes, Tipo Bien (Bienes o Servicios), y Proveedor. Para visualizar el reporte, dar clic en el icono **Imprimir**.



Este reporte contiene la siguiente información: Número de Orden, SIAF, Fecha, Proveedor, Concepto, Moneda, Monto Devengado, Saldo por Devengar, y Estado.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha:
Hora: 11:22
Página: 1 de 2

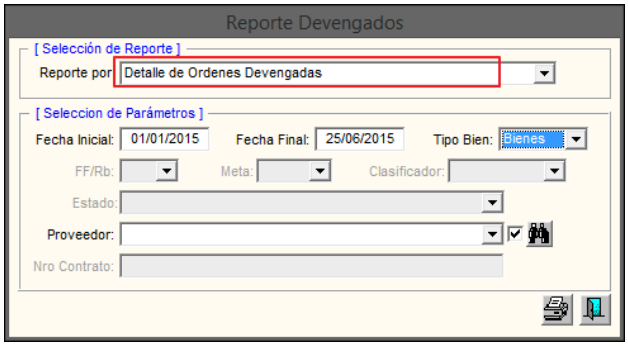
RELACION DE ORDENES DE COMPRA DEVENGADAS
Desde : 01/01/2014 Hasta : 23/05/2014

UNIDAD EJECUTORA : 001
NRO. IDENTIFICACIÓN :

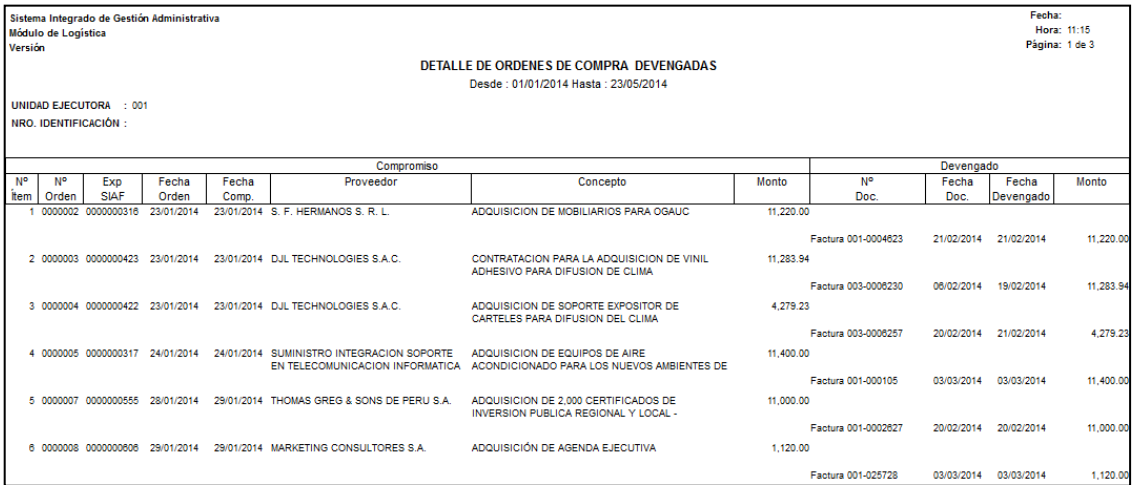
Nº Orden	SIAF	Fecha	Proveedor	Concepto	Moneda	Monto	Monto Devengado	Saldo Por Devengar	Estado
2	316	23/01/2014	S. F. HERMANOS S. R. L.	ADQUISICION DE MOBILIARIOS PARA OGAUC	S/.	11,220.00	11,220.00	0.00	DEVENGADO
3	423	23/01/2014	DJL TECHNOLOGIES S.A.C.	CONTRATACION PARA LA ADQUISICION DE VINIL ADHESIVO PARA DIFUSION DE CLIMA ORGANIZACIONAL	S/.	11,283.94	11,283.94	0.00	DEVENGADO
4	422	23/01/2014	DJL TECHNOLOGIES S.A.C.	ADQUISICION DE SOPORTE EXPOSITOR DE CARTELES PARA DIFUSION DEL CLIMA ORGANIZACIONAL	S/.	4,279.23	4,279.23	0.00	DEVENGADO
5	317	24/01/2014	SUMINISTRO INTEGRACION SOPORTE EN TELECOMUNICACION INFORMATICA Y CLIMATIZACION S.A.C	ADQUISICION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS NUEVOS AMBIENTES DE LA CNC Y SECRETARIA DEL VMH	S/.	11,400.00	11,400.00	0.00	DEVENGADO
7	555	28/01/2014	THOMAS GREG & SONS DE PERU S.A.	ADQUISICION DE 2,000 CERTIFICADOS DE INVERSION PUBLICA REGIONAL Y LOCAL - NEGOCIABLE Y NO NEGOC	S/.	11,000.00	11,000.00	0.00	DEVENGADO
8	606	29/01/2014	MARKETING CONSULTORES S.A.	ADQUISICIÓN DE AGENDA EJECUTIVA	S/.	1,120.00	1,120.00	0.00	DEVENGADO

- **<u>Detalle de Ordenes Devengadas</u>:** Este reporte contiene la relación de los documentos que se han realizado devengado (total o parcial) con información detallada.

  La información se podrá filtrar por: Fecha Inicial y Fecha Final del Compromiso mensual de las Ordenes, Tipo Bien (Bienes o Servicios), y Proveedor. Para visualizar el reporte, dar clic en el icono **Imprimir**.



  Este reporte contiene la siguiente información: Número de Ítem, Número de Orden, Expediente SIAF, Fecha de Orden, Fecha de Compromiso, Proveedor, Concepto, Monto del Compromiso, Numero y fecha del documento del Devengado, Fecha del Devengado, y Monto del Devengado.



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha:
Hora: 11:15
Página: 1 de 3

DETALLE DE ORDENES DE COMPRA DEVENGADAS
Desde : 01/01/2014 Hasta : 23/05/2014

UNIDAD EJECUTORA : 001
NRO. IDENTIFICACIÓN :

Compromiso								Devengado			
Nº Ítem	Nº Orden	Exp SIAF	Fecha Orden	Fecha Comp.	Proveedor	Concepto	Monto	Nº Doc.	Fecha Doc.	Fecha Devengado	Monto
1	0000002	0000000316	23/01/2014	23/01/2014	S. F. HERMANOS S. R. L.	ADQUISICION DE MOBILIARIOS PARA OGAUC	11,220.00				
								Factura 001-0004623	21/02/2014	21/02/2014	11,220.00
2	0000003	0000000423	23/01/2014	23/01/2014	DJL TECHNOLOGIES S.A.C.	CONTRATACION PARA LA ADQUISICION DE VINIL ADHESIVO PARA DIFUSION DE CLIMA	11,283.94				
								Factura 003-0006230	06/02/2014	19/02/2014	11,283.94
3	0000004	0000000422	23/01/2014	23/01/2014	DJL TECHNOLOGIES S.A.C.	ADQUISICION DE SOPORTE EXPOSITOR DE CARTELES PARA DIFUSION DEL CLIMA	4,279.23				
								Factura 003-0006257	20/02/2014	21/02/2014	4,279.23
4	0000005	0000000317	24/01/2014	24/01/2014	SUMINISTRO INTEGRACION SOPORTE EN TELECOMUNICACION INFORMATICA	ADQUISICION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LOS NUEVOS AMBIENTES DE	11,400.00				
								Factura 001-000105	03/03/2014	03/03/2014	11,400.00
5	0000007	0000000555	28/01/2014	29/01/2014	THOMAS GREG & SONS DE PERU S.A.	ADQUISICION DE 2,000 CERTIFICADOS DE INVERSION PUBLICA REGIONAL Y LOCAL -	11,000.00				
								Factura 001-0002627	20/02/2014	20/02/2014	11,000.00
6	0000008	0000000606	29/01/2014	29/01/2014	MARKETING CONSULTORES S.A.	ADQUISICIÓN DE AGENDA EJECUTIVA	1,120.00				
								Factura 001-025728	03/03/2014	03/03/2014	1,120.00

- **<u>Relación de Ordenes No Devengadas por Meta y Clasificador</u>:** Este reporte contiene la relación de los documentos que no se han realizado devengado o de aquellos que cuentan con devengado parcial.

  La información se podrá filtrar por: Mes Inicial y Mes Final del Compromiso Mensual de la Orden en el SIGA, Tipo Bien (Bienes, Servicios), FF/Rb, Meta, Estado del Devengado (Ordenes no devengadas, Ordenes devengadas parcialmente, o Todas (marcando con un check ☑). Para visualizar el reporte, dar clic en el icono **Imprimir**.

Este reporte contiene la siguiente información: Meta, FF/Rb, Nro. de la Orden, Fecha de la Orden, Mes de Compromiso, Expediente SIAF de la Orden, Estado SIGA de la Orden, Clasificador de Gasto, Tipo de Moneda, Monto Comprometido, Monto Devengado, Saldo por Devengar (Monto Compromiso – Monto Devengado), y al final del reporte se mostrarán los Totales Generales. Dicho reporte estará agrupado por Meta y FF/Rb.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 10:37
Página : 6 de 6

Ordenes de Compra No Devengadas por Meta y Clasificador

Año : 2015

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Mes Inicial de Compromiso: Enero Mes Final de Compromiso: Junio

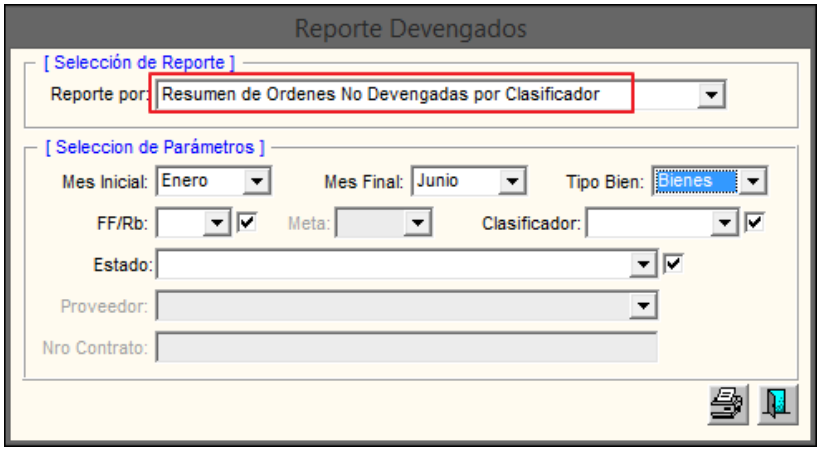
Orden					Clasificador de Gasto	Tipo Moneda	Monto (S/.) Comprometido	Monto (S/.) Devengado	Saldo (S/.) por Devengar
Nro.	Fecha	Mes de Compromiso	Exp. SIAF	Estado					
Meta: 0046	**PROGRAMAR, DIRIGIR, COORDINAR Y EVALUAR EL PROCESO PRESUPUESTARIO**						**6,417.42**	**-7,119.00**	**13,536.42**
FF/Rb: 1-00							**6,417.42**	**-7,119.00**	**13,536.42**
0000046	10/02/2015	Febrero	0000001143	COMPROMETIDO	2.3. 1 1. 1 1	S/.	0.00	-7,119.00	7,119.00
0000119	06/03/2015	Marzo	0000002296	COMPROMETIDO	2.3. 1 99. 1 3	S/.	5,120.00	0.00	5,120.00
0000141	16/03/2015	Marzo	0000002700	COMPROMETIDO	2.6. 3 2. 9 2	S/.	159.00	0.00	159.00
0000155	20/03/2015	Marzo	0000003005	COMPROMETIDO	2.6. 3 2. 9 2	S/.	199.00	0.00	199.00
Meta: 0049	**GESTIÓN DE REMUNERACIONES Y DE LAS PENSIONES DE LOS REGIMENES CON**						**203.72**	**0.00**	**203.72**
FF/Rb: 1-00							**203.72**	**0.00**	**203.72**
0000026	02/02/2015	Febrero	0000000853	COMPROMETIDO	2.3. 1 5. 1 2	S/.	60.65	0.00	60.65
0000034	05/02/2015	Febrero	0000001000	COMPROMETIDO	2.3. 1 5. 1 2	S/.	24.07	0.00	24.07
0000137	13/03/2015	Febrero	0000002605	COMPROMETIDO	2.3. 1 1. 1 1	S/.	86.00	0.00	86.00
0000146	16/03/2015	Marzo	0000002724	COMPROMETIDO	2.3. 1 1. 1 1	S/.	33.00	0.00	33.00
						TOTAL GENERAL:	**823,265.26**	**-16,748.80**	**840,014.06**

Nota: Para los devengados Anulados, el Monto de Devengado se mostrará con su correspondiente monto y signo negativo, y el Monto del Compromiso se presentará en cero (0.00).

- **<u>Relación de Ordenes No Devengadas por Clasificador</u>:** Este reporte contiene la relación de los documentos que no se han realizado devengado o de aquellos que cuentan con devengado parcial, por Clasificador de Gasto.

  La información se podrá filtrar por: Mes Inicial y Mes Final del Compromiso Mensual de la Orden en el SIGA, Tipo Bien (Bienes, Servicios), FF/Rb, Clasificador de Gasto, y Estado del Devengado (Ordenes no devengadas, Ordenes devengadas parcialmente,

o Todas (marcando con un check ☑). Para visualizar el reporte, dar clic en el icono **Imprimir**.



Este reporte contiene la siguiente información: Clasificador de Gasto, Descripción del Clasificador, FF/Rb, Saldo por Devengar, y Total. Asimismo, al final del reporte se presentará dos resúmenes: Resumen General por FF/Rb y Resumen General por Genérica.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión

Fecha :
Hora : 11:43
Página : 2 de 2

Resumenes de Ordenes de Compra No Devengadas por Clasificador

Año : 2015

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 006000

Mes Inicial de Compromiso: Enero Mes Final de Compromiso: Junio

Clasificador de Gasto	Descripción	FF/Rb	Saldo (S/.) por Devengar	TOTAL
2.6. 3 2. 9 99	**MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES**			**620.00**
		1-00	620.00	
2.6. 6 1. 3 2	**SOFTWARES**			**191,003.22**
		1-00	191,003.22	

Resumen General por FF/Rb	
FF/Rb	Monto S/.
1-00	819,403.84
2-09	20,610.22
Total S/.	**840,014.06**

Resumen General por Genérica	
Genérica	Monto S/.
2.3	169,657.90
2.6	670,356.16
Total S/.	**840,014.06**

Nota: No se presentan Montos de los Devengados Anulados, pero si se restan en la obtención del Saldo por Devengar y en los Resúmenes.

Autor: Oficina General de Tecnologías de la Información - SIGA
Fecha de Publicación: 05/08/2021