



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Secretaría  
General

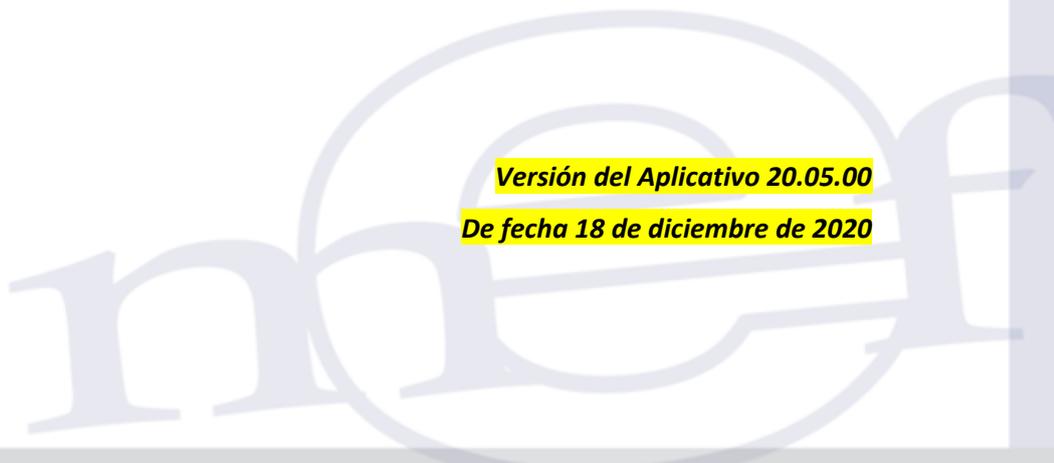
Oficina  
General de Tecnologías de la  
Información

**Manual de Usuario**  
**Módulo de Logística**  
Parte I - Sub Módulo Tablas  
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. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO.....	3
III. ACCESO AL SISTEMA.....	3
3.1 Acceso al Sistema .....	3
3.2 Acceso al Módulo .....	5
IV. DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO DE LOGÍSTICA .....	6
4.1 Barra de menú .....	6
4.2 Barra de Herramientas .....	7
V. FUNCIONALIDAD DEL MÓDULO.....	8
5.1 Sub Módulo de Tablas.....	8
5.1.1 Datos Generales .....	8
5.1.1.1 Logística (Ajustes) .....	8
5.1.1.2 Clasificador por Proyecto.....	22
5.1.1.3 Rubros Gastos Generales .....	25
5.1.2 Parámetros.....	26
5.1.2.1 Parámetros Ejecutora (Ajuste).....	27
5.1.2.2 Parámetros de Configuración inicial (Ajuste) .....	33
5.1.2.3 Configuración de Alertas.....	37
5.1.2.4 Equivalencia Meta .....	44
5.1.3 Encargos .....	45
5.1.3.1 Convenio .....	45
5.1.3.2 Metas del Encargante.....	48
5.1.3.3 Calendario de Encargos Recibidos .....	48
5.1.4 Generar Plantillas de Gastos Generales .....	52
5.1.5 Personalización de Claves del Sistema (Ajuste) .....	55
5.1.6 Cambio de Clave De Usuario.....	58
5.1.7 Salir del Sistema.....	59

## I. INTRODUCCIÓN

El Módulo de Logística, como parte componente del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), es una herramienta de ordenamiento para la Gestión de Logística, el mismo que permite administrar, registrar, controlar, elaborar, revisar y emitir información sobre adquisiciones de bienes y/o contratación de servicios, Viáticos y Patrimonio, realizados por la Unidad Ejecutora en el marco del cumplimiento de sus metas institucionales.

El Módulo de Logística (SIGA-ML) contempla los Procesos Técnicos del Abastecimiento que son:

La Programación, Adquisición, Almacenamiento y Distribución por lo que la Unidad Ejecutora puede elaborar sus Cuadros de Necesidades, el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, sus Requerimientos de Bienes y Servicios, realizar sus Procesos de Selección, llevar el Control de las Existencias, entre otros continuando la integración y no de duplicidad de esfuerzo.

## II. OBJETIVO

Lograr establecer un control mediante la combinación adecuada de medios materiales, económicos y potencial humano las necesidades de las UE, en calidad, cantidad y oportunidad manteniendo las condiciones de operatividad.

## III. ACCESO AL SISTEMA

Esta sección detalla el procedimiento para el acceso al SIGA y al Módulo de Logística.

### 3.1 Acceso al Sistema

Para iniciar la ejecución del Sistema, el Usuario deberá ubicar en su pantalla el ícono correspondiente al SIGA  y dar doble clic sobre él.

El Sistema mostrará una ventana de bienvenida al SIGA y la ventana de acceso, en la cual ingresará el Usuario y Clave correspondiente.

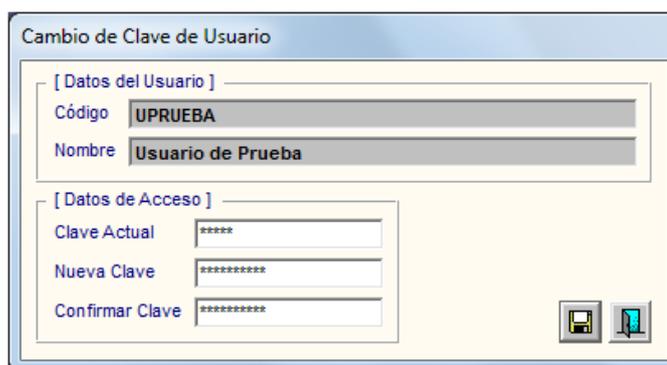


 **Nota:** La clave se diferencia entre mayúsculas y minúsculas. Además, es de uso personal e intransferible, es responsabilidad del usuario la confidencialidad de la misma.

Seguidamente, dará clic en el icono **Conectar** .

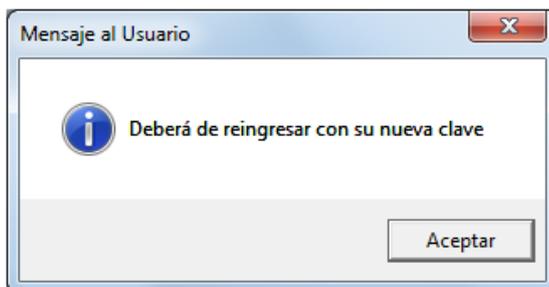
El Sistema mostrará la ventana **SIGA versión** con los iconos de acceso a los Módulos del SIGA a los que tenga acceso el Usuario.

Para el caso de usuarios nuevos que ingresen por primera vez al sistema o si su clave fue modificada por el usuario ADMIN o si su clave ha caducado, el Sistema mostrará por única vez la ventana '**Cambio de Clave de Usuario**', donde se registrará los nuevos Datos de Acceso.



 **Nota:** Para el cambio de clave deben contemplarse las mismas validaciones señaladas en el numeral 5.1.4 del Manual de Usuario del Módulo Administrador.

Finalmente, dar clic en el botón Grabar, donde mostrará el siguiente mensaje:



### 3.2 Acceso al Módulo

Para acceder al Módulo de Logística, dar doble clic al ícono **Módulo Logística**  .



Al ingresar, se mostrará la ventana principal del **Módulo de Logística**, con los Sub Módulos y opciones a la que tenga acceso el Usuario: Tablas, Programación, Pedidos, Procesos de Selección, Adquisiciones, Almacenes, S.N.P. Utilitarios, Gestión Presupuestal e Integración.



#### IV. DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO DE LOGÍSTICA

En este capítulo se describe la Barra de menú, Barra de Herramientas y la funcionalidad de los Sub Módulos que contiene el Módulo de Logística.

##### 4.1 Barra de menú

La **Barra de menú** ubicada en la parte superior de la ventana principal del Módulo de Logística incluye un conjunto de Sub Módulos utilizados para operar el Sistema. Su funcionalidad se detalla a continuación:



<b>Nombre</b>	<b>Descripción</b>
<b>Tablas</b>	Permite el registro de los datos básicos a las tablas principales del Módulo de Logística.
<b>Programación</b>	Administra y controla el Cuadro de Necesidades, el Techo Presupuestal y el Plan Anual de Obtención.

<b>Pedidos</b>	Realiza el registro y autorización de los Pedidos, Registro de Gastos Generales y las Compras por Encargo.
<b>Procesos Selección</b>	Comprende el registro de los Tipos de Comités, los Procesos de Selección y generación de Contratos.
<b>Adquisiciones</b>	Permite la generación de las Órdenes de Compra y Servicio, Devengados y el control de Fases de las Ordenes.
<b>Almacenes</b>	Realiza el Control de los ingresos al Almacén, Pedidos, Consultas, transferencias de la carga del Inventario Inicial y el Inventario Físico del Almacén.
<b>Utilitarios</b>	Permite la ejecución de Scripts, consulta de transacciones en el SIGA, generación de Backup, entre otros.
<b>Gestión Presupuestal</b>	Realiza la carga del Marco y Afectación Presupuestal. Asimismo, el seguimiento de la Certificación.

---

## 4.2 Barra de Herramientas

La **Barra de Herramientas** contiene una serie de iconos que ayudan al Usuario en la operatividad del Módulo. La funcionalidad de cada uno de ellos se describe a continuación:

-  Guarda los datos ingresados.
-  Actualiza los datos registrados o modificados en la ventana.
-  Visualiza en reportes los datos mostrados en la ventana, y permite la impresión de los mismos.
-  Salir de la ventana donde se encuentra.
-  Ampliar/disminuir la escala para visualizar los Reportes.
-  Exportar el Reporte a otros formatos: Excel, DBF o Texto.
-  Volver a la primera página.
-  Retroceder una página.
-  Avanzar una página.
-  Avanzar a la última página.

## V. FUNCIONALIDAD DEL MÓDULO

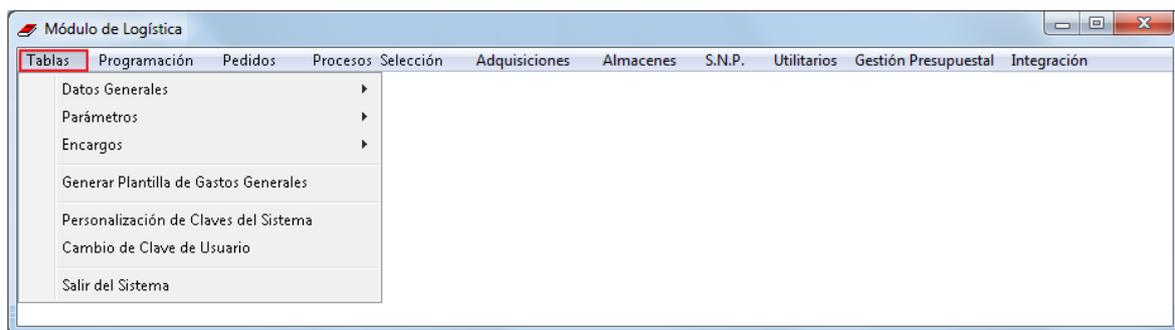
En esta sección, se describe las funcionalidades que contiene las opciones del Sub Módulo Tablas, describiendo las funcionalidades de cada una de ellas.

### 5.1 Sub Módulo de Tablas

El Sub Módulo Tablas, permite el registro de la información básica que será utilizada en los procesos del Sistema, esta información es parte fundamental e importante.

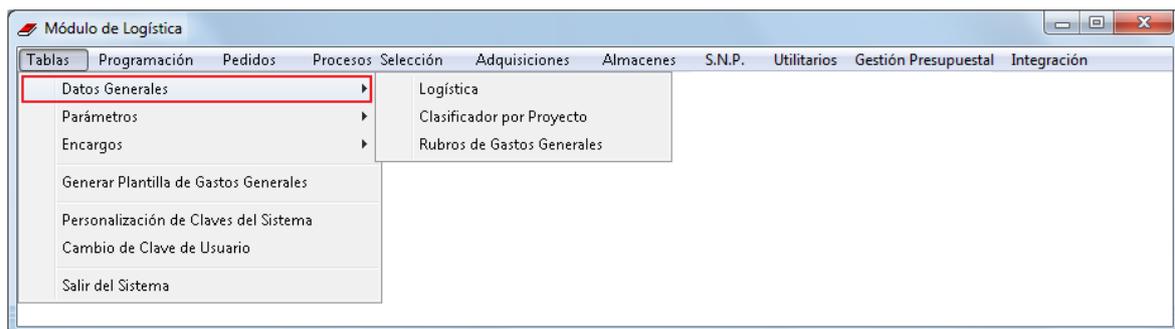
Desde este sub módulo se configura los parámetros para consultar o registrar la información ya sea para bienes, servicios, viáticos e inventarios.

A continuación, el Sistema muestra las opciones que están contenidas en el Sub Módulo:



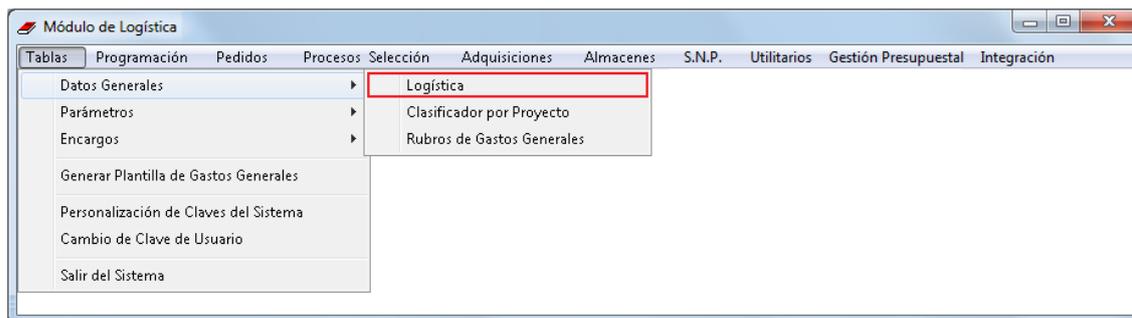
#### 5.1.1 Datos Generales

La opción Datos Generales muestra las siguientes opciones: Logística, Clasificador por Proyecto y Rubros de Gastos Generales.



##### 5.1.1.1 Logística (Ajustes)

El ingreso a la opción **Logística** es siguiendo la ruta: “**Tablas - Datos Generales - Logística**”, como se muestra en la siguiente ventana:

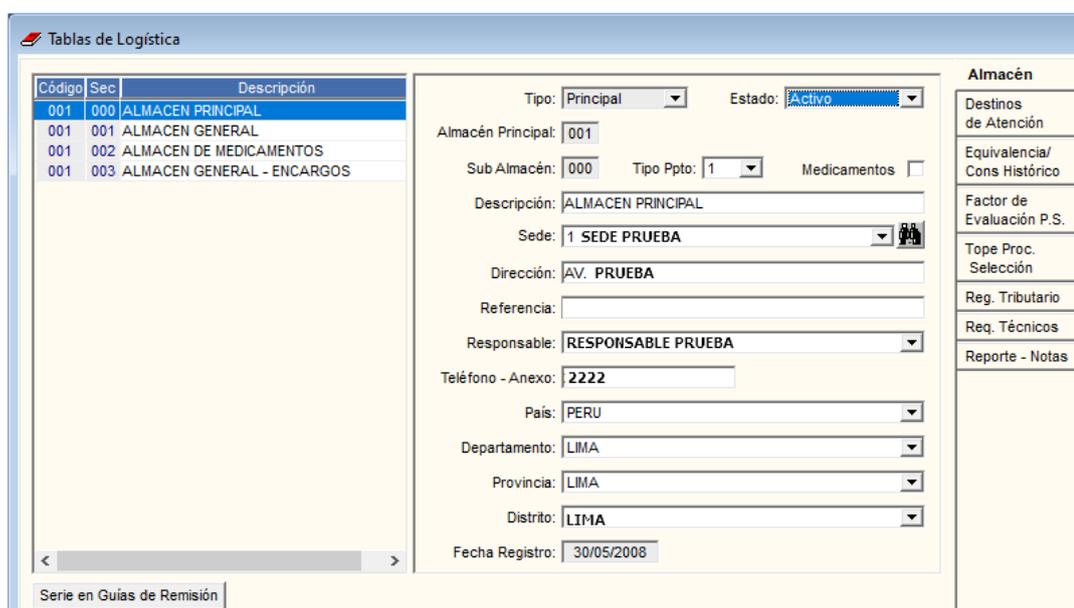


Esta opción permite registrar los datos básicos para la operatividad del Módulo de Logística. Presenta los siguientes títulos:

- ✓ Almacén.
- ✓ Destinos de Atención
- ✓ Equivalencia/Cons. Histórico
- ✓ Factor de Evaluación P.S.
- ✓ Tope de Procedimiento de selección.
- ✓ Reg. Tributario
- ✓ Req. Técnicos
- ✓ Reporte Notas

• **Logística – Almacén**

Al ingresar a la opción **Logística**, el Sistema muestra por defecto la información de la primera pestaña Almacén, la cual permitirá registrar toda la información referente a los almacenes con los que cuenta la Entidad.



Para el registro de un Almacén, activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción **Insertar Almacén**:

**Nota:** Cada Almacén principal generará su propia numeración de PECOSAS.

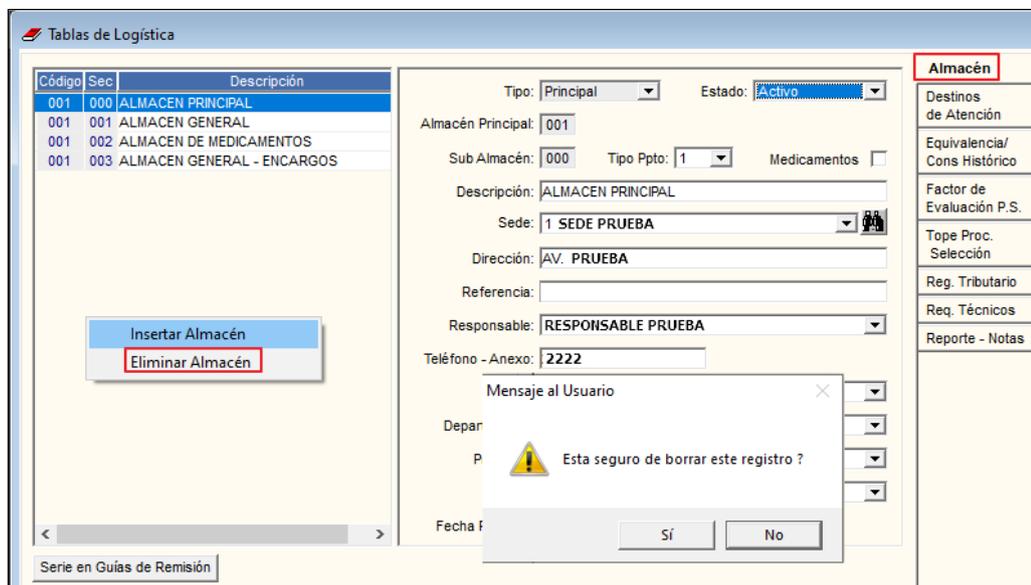
Seguidamente, el Usuario deberá registrar los siguientes datos:

- **Tipo:**
  - **Principal:** Se seleccionará cuando se registre un Almacén que agrupe un conjunto de Almacenes Secundarios.
  - **Secundario:** Se seleccionará cuando se registre un Almacén sobre el cual se realizarán los movimientos de Ingresos y Salidas.
- **Estado:**
  - **Activo:** Cuando el Almacén o Sub Almacén se encuentre Activo podrá ser usado por la Entidad.
  - **Inactivo:** Cuando el Almacén o Sub Almacén se encuentre Inactivo no podrá ser usado por la Entidad.
- **Almacén Principal:** Es una numeración correlativa y no digitable, generada por el Sistema.
- **Sub Almacén:** Es una numeración correlativa y no digitable, generada por el Sistema.
- **Tipo de Presupuesto:** Institucional y Por Encargos.
- **Medicamentos:** Sólo es utilizado para el procedimiento de Almacenes Especializado del MINSA.
- **Descripción:** Nombre del Almacén.
- **Sede:** permitirá seleccionar la Sede donde se encuentra ubicado el Almacén, activando la barra de despliegue o ingresando al icono buscar .
- **Dirección:** permitirá registrar la Dirección del Almacén, que será visualizada en las Órdenes de Compra.

- **Referencia:** Se detalla una referencia de la ubicación del Almacén.
- **Responsable:** Personal responsable del Almacén o Sub Almacén.
- **Teléfono - Anexo:** Se registrará el teléfono y el anexo del Almacén.
- **País:** País donde se ubica el Almacén.
- **Departamento:** Departamento donde se ubica el Almacén
- **Provincia:** Provincia donde se ubica el Almacén
- **Distrito:** Distrito donde se ubica el Almacén
- **Fecha de Registro:** Fecha de creación del Almacén o Sub Almacén.

Luego de registrar o modificar algún dato se procederá a grabar, haciendo clic sobre el icono **Grabar** .

Para Eliminar un Almacén o Sub Almacén, primero deberá seleccionarse y mediante el menú contextual elegir la opción **Eliminar Almacén** y luego confirmar el mensaje.



**Nota:** Tener en cuenta que para eliminar un Almacén o Sub Almacén, éste no deberá tener ningún movimiento (Inventario, Ingresos o Salidas).

El Sistema le permite emitir el reporte de esta opción a través del icono **Imprimir** .

El reporte mostrará la información de los Almacenes y Sub Almacenes creados: Código, Nombre, Dirección, Sede, Departamento, Provincia, Distrito y Responsable.

Código	Sec	Almacén	Dirección	Sede	Dpto	Prov	Dist	Responsable
001	000	ALMACEN PRINCIPAL	AV. SAN MARTIN 1408	SEDE PRINCIPAL	15 LIMA	01 LIMA	01 LIMA	PARDES LA ROSA HUBERTO NIC
001	001	ALMACEN CENTRAL	AV. SAN MARTIN 1408	SEDE PRINCIPAL	15 LIMA	01 LIMA	01 LIMA	PARDES LA ROSA HUBERTO NIC
001	002	ALMACEN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	AV. SAN MARTIN 1408	SEDE PRINCIPAL	15 LIMA	01 LIMA	01 LIMA	PARDES LA ROSA HUBERTO NIC
001	003	ALMACEN TEMPORAL	AV. SAN MARTIN 1408	SEDE PRINCIPAL	15 LIMA	01 LIMA	01 LIMA	PARDES LA ROSA HUBERTO NIC

Asimismo, en la parte inferior del formulario, presenta el botón **Serie en Guías de Remisión**, el mismo que permite el registro y mantenimiento de series para las Guías de Remisión - Remitente.

Ingresando a este botón, el Sistema muestra el formulario **'Mantenimiento de Serie de Guía de Remisión'**.

Activando el menú contextual, mostrará las opciones  y

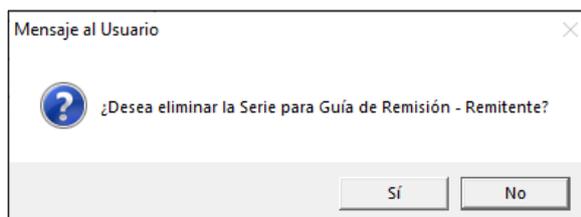
- **Insertar Serie:** El Sistema presentará una nueva fila, indicando por defecto, la Fecha Actual o del Sistema, así como el Estado Activo.

- El campo **Serie**, por defecto se mostrará en blanco para su registro manual, sólo permite registrar números enteros.

- El campo **Fecha**, muestra la fecha de creación de la Serie de la Guía de Remisión. Por defecto muestra la fecha del sistema.

- El campo **Estado**, muestra el estado de la Serie de la Guía de Remisión. Por defecto muestra el estado "Activo".

- **Eliminar Serie:** Al seleccionar esta opción, el Sistema presenta la siguiente consulta:

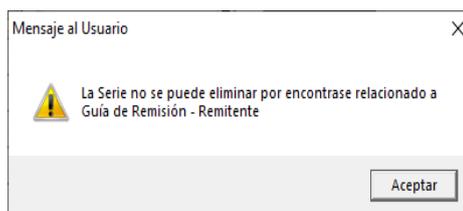


Seleccionando la opción **Sí**, se eliminará el registro.



**Validación:**

a) *En caso la serie esté relacionada a una Guía de Remisión, no se realizará el proceso de eliminación y se presentará el siguiente mensaje restrictivo:*

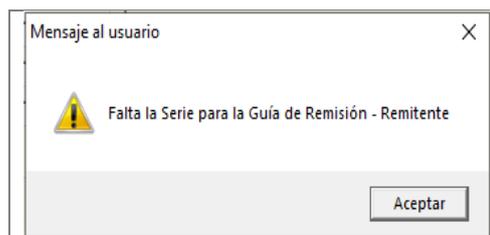


- **Grabar Serie:** Al ejecutar el icono Grabar, el Sistema realiza el proceso de guardar los datos registrados.



**Validación:**

a) *En caso no se haya registrado ninguna serie, se presentará el siguiente mensaje restrictivo:*

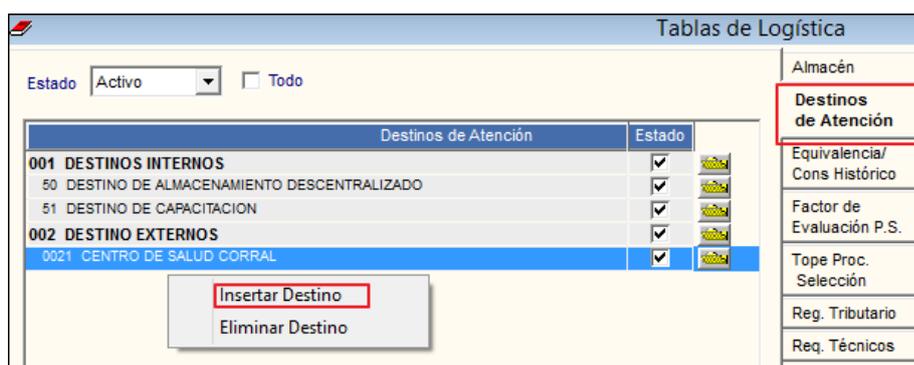


- **Logística – Destino de Atención**

A través de esta opción se permite Insertar o Eliminar Destinos de Atención.

El Destino de Atención es el lugar de entrega del pedido, el cual puede ser un lugar externo de la Entidad; como por ejemplo los Centros y Puestos de Salud en el sector Salud.

Para Insertar un destino se deberá activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción Insertar Destino.



Para el registro de un Destino de Atención se deberá de contemplar los siguientes datos:

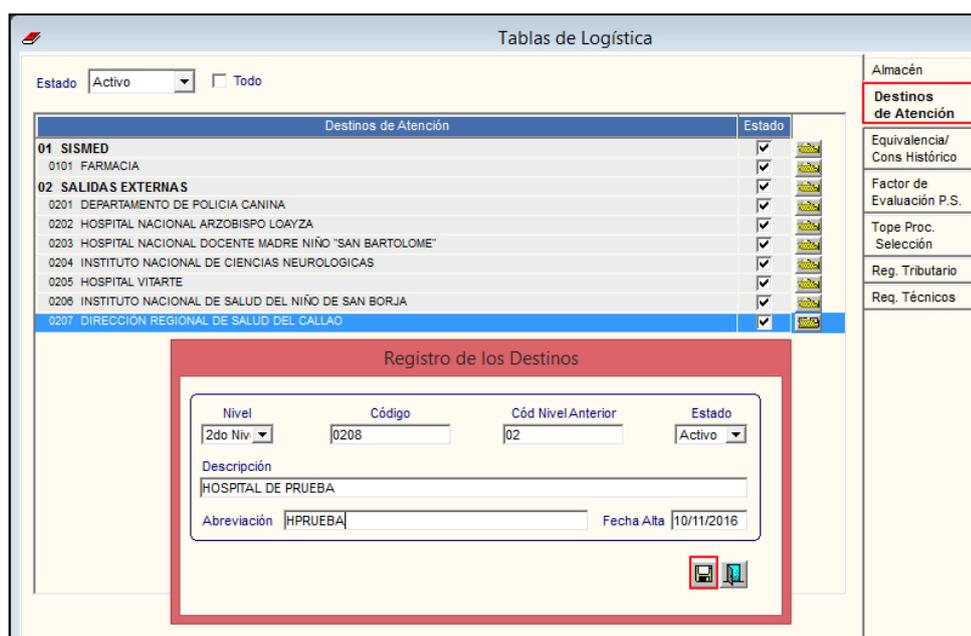
- ✓ **Nivel:** Seleccionar el nivel del Destino. Se podrán seleccionar hasta cinco niveles: En las ventanas en las cuales se registre algún Destino, como el caso del Registro de Pedidos Programados, Registro de Pedidos de Compra y Registro de PPA, solo le listarán los Destinos dependientes de último nivel.

**1er nivel:** Destino padre.

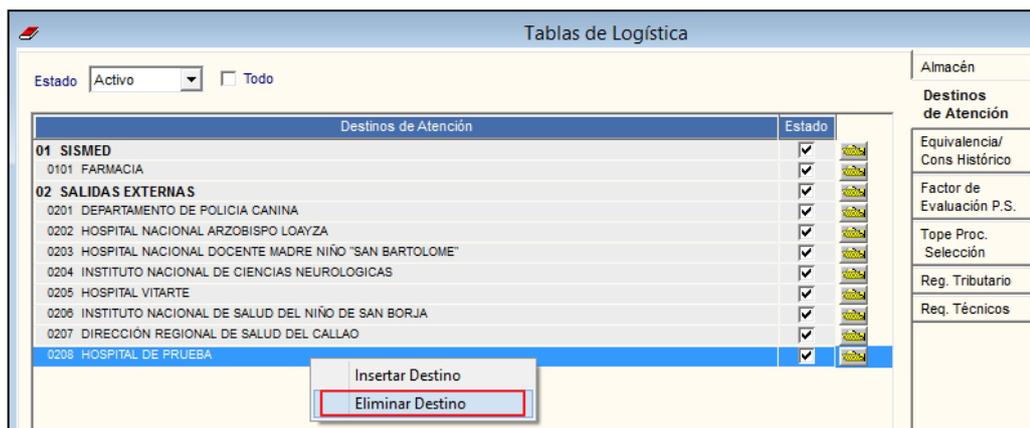
**2do nivel, 3er nivel, 4to nivel y 5to nivel:** Destino dependiente.

- ✓ **Código:** Registrar el código correlativo del registro del Destino.
- ✓ **Cod. Nivel Anterior:** Registrar el código del Destino principal de quien dependerá el Destino. Si es de primer nivel, este campo se mostrará inactivo.
- ✓ **Estado:** Se deberá seleccionar Activo o Inactivo.
- ✓ **Descripción:** Nombre del Destino.
- ✓ **Abreviación:** Nombre Abreviado del Destino.
- ✓ **Fecha Alta:** Se registra la fecha de Alta del Destino.

Al finalizar un nuevo destino, se deberá de grabar, para ello se dará un clic en el icono **Grabar** . El Usuario tendrá la opción de consultar y modificar alguno de los valores registrados, para ello luego de seleccionar el Destino dará clic en la carpeta de color amarillo .



Para eliminar un Destino, se deberá de activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción de **Eliminar Destino**. Solo se eliminará aquellos destinos que no hayan tenido algún movimiento. Así mismo, en caso no se requiera seguir utilizando el Destino, este se podrá inactivar, para ello se ingresará la carpeta amarilla y se modificara el campo de estado a Inactivo.



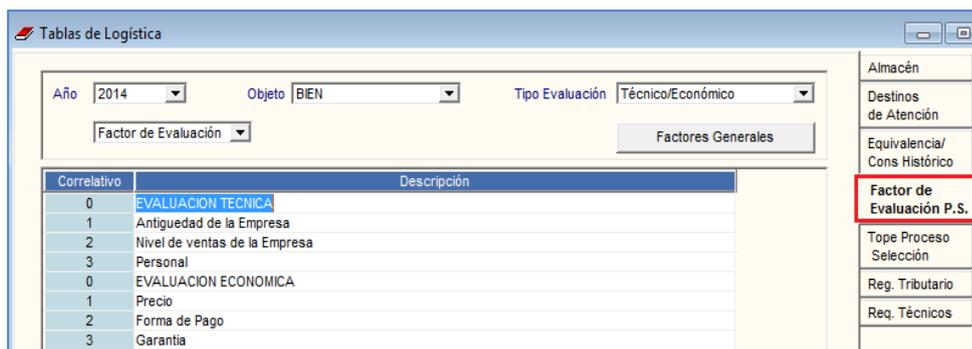
El Sistema le permite emitir el reporte de la presente Tabla a través del icono **Imprimir** . En el reporte se mostrarán los Destinos según el Estado seleccionado en el filtro de la ventana principal.



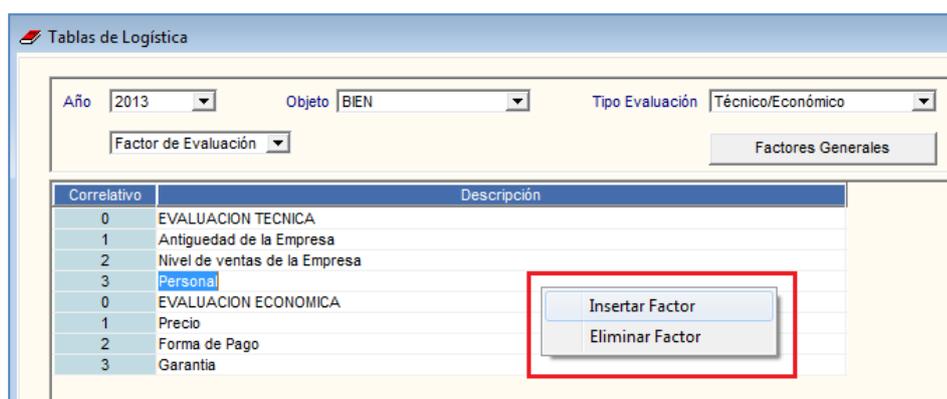
- **Logística – Factor de Evaluación P.S.**

Al ingresar a la opción “**Factor de Evaluación P.S. (Proceso Selección)**”, el Sistema permite registrar los Factores de Evaluación Técnico/Económico estándar que utiliza cada entidad y que servirán como plantilla al momento de registrar dichos factores en el sub módulo de Proceso de Selección.

Esta ventana contiene los siguientes filtros de consulta: Año, Objeto (Bienes, Suministro, Obra, Consultoría de Obra, Servicio de Consultoría, Servicios Generales, Arrendamiento de Bienes, Servicios, Arrendamiento Financiero y Seguros) y Tipo Evaluación (Económico y Técnico / Económico).



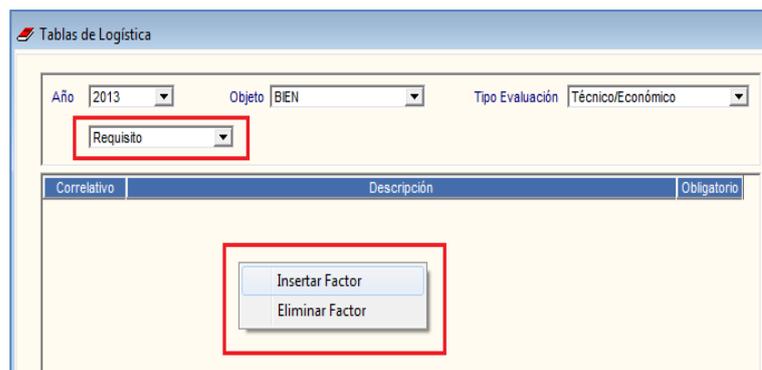
El Sistema le permite activar el menú contextual con las Opciones Insertar Factor o Eliminar Factor, esto es para Insertar factores adicionales a los generados por el sistema o eliminar alguno.



Los parámetros básicos para realizar el registro de la presente opción son: el Año, Objeto del Proceso de Selección, Tipo de Evaluación y seleccionar el Factor de evaluación o los Requisitos para la evaluación.

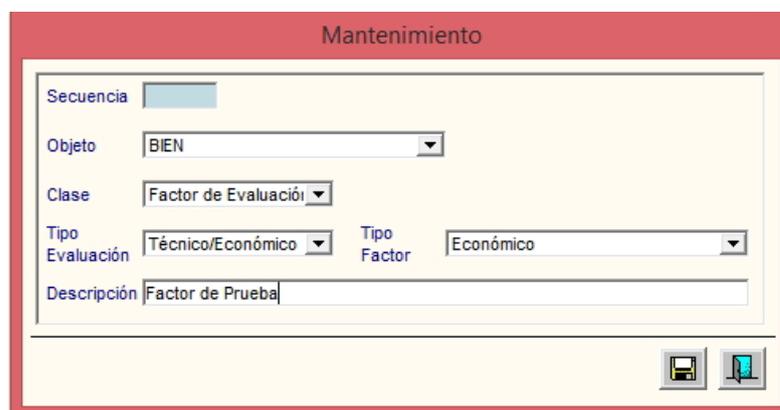


El Sistema le permite activar el menú contextual y mostrar las Opciones Insertar Factor o Eliminar Factor, esto es para Insertar factores adicionales a los generados por el Sistema.



Al insertar un factor, el Sistema mostrara la pantalla siguiente:

- Secuencia: Es una numeración correlativa y no digitable, generada por el Sistema.
- Objeto: Se deberá de seleccionar Bien o Servicio.
- Clase: Se seleccionará Requisito o Factor de Evaluación.
- Tipo de Evaluación: Se deberá de seleccionar Técnico/Económico o Económico.
- Indicador: Si la Clase seleccionada es “Requisito” entonces se activará este campo. Tiene como valores (Si y No), se utilizan para indicar si el Requisito es o no obligatorio.
- Descripción: Descripción del Requisito o Factor de Evaluación.



Si selecciona Factor de Evaluación el Sistema le permite emitir el reporte a través del icono **Imprimir** .

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística versión		Fecha : Hora : Página :
<b>Factor de Evaluación</b>		
UNIDAD EJECUTORA : NRO. IDENTIFICACIÓN :		
Año : 2013	Objeto : BIEN	Tipo Evaluación : Técnico/Económico
Correlativo	Descripción	
0	EVALUACION TECNICA	
1	Antigüedad de la Empresa	
2	Nivel de ventas de la Empresa	
3	Personal	
0	EVALUACION ECONOMICA	
1	Precio	
2	Forma de Pago	
3	Garantía	

Si selecciona Requisito el Sistema le permite emitir el reporte a través del icono **Imprimir** .

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Logística versión		Fecha : Hora : Página :
<b>Requisito</b>		
UNIDAD EJECUTORA : NRO. IDENTIFICACIÓN :		
Año : 2013	Objeto : BIEN	Tipo Evaluación : Técnico/Económico
Correlativo	Descripción	Obligatorio
1	Constancia del RNP	Si
2	Copia simple del DNI del Representante	No
3	Ficha RUC actualizada	No
4	Declaracion Jurada	Si

- **Logística – Tope Proceso de Selección**

Esta es una opción de consulta donde se visualizará los Topes de los Procedimientos de Selección, incluyendo las modificaciones de acuerdo a lo indicado en la nueva Ley de Contrataciones N° 30225 y su Reglamento, aplicado a partir del año 2016. La ventana muestra la siguiente información:

- ✓ **Cod.:** Código de procedimiento de selección.
- ✓ **Descripción Proceso:** Descripción completa del procedimiento de selección.
- ✓ **Abrev.:** Abreviatura del procedimiento de selección.
- ✓ **Tipo:** B: Bienes, S: Servicios, O: Obras.
- ✓ **Monto Mínimo:** Monto mínimo para cada tipo de procedimiento de selección en soles.

- ✓ **Monto Máximo:** Monto máximo para cada tipo de procedimiento de selección en soles.

Tablas de Logística

Año 2016

Cód.	Descripción Proceso	Abrev.	Tipo	Monto Mínimo	Monto Máximo
01	LICITACION PUBLICA	LP	B	400,000.00	99,999,999,999.99
01	LICITACION PUBLICA	LP	O	1,800,000.00	99,999,999,999.99
04	CONCURSO PUBLICO	CP	S	400,000.00	99,999,999,999.99
14	ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO	ASP	B	0.01	31,600.00
14	ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO	ASP	O	0.01	31,600.00
14	ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO	ASP	S	0.01	31,600.00
25	COMPRAS EN EL EXTRANJERO	CEX	B	0.00	99,999,999,999.99
25	COMPRAS EN EL EXTRANJERO	CEX	S	0.00	99,999,999,999.99
27	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	AS	B	31,600.01	399,999.99
27	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	AS	O	31,600.01	1,799,999.99
27	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	AS	S	31,600.01	399,999.99
28	SELECCION DE CONSULTORES INDIVIDUALES	SCI	S	31,600.01	99,999.99
29	COMPARACION DE PRECIOS	CDP	B	31,600.01	39,999.99
29	COMPARACION DE PRECIOS	CDP	S	31,600.01	39,999.99

Almacén  
 Destinos de Atención  
 Equivalencia/ Cons Histórico  
 Factor de Evaluación P.S.  
**Tope Proc. Selección**  
 Reg. Tributario  
 Req. Técnicos

Asimismo, dando clic en el ícono **Imprimir** ubicado en la barra de herramientas, se visualizará el reporte **Topes Proc. de Selección**, el cual muestra los siguientes campos: Código, Descripción Proceso, Abreviado. Tipo, Monto Mínimo y Monto Máximo.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa  
 Módulo de Logística  
 Versión

**Topes Proc. de Selección**  
 Año : 2016

Fecha :  
 Hora : 11:26  
 Página : 1 de 1

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

Cód.	Descripción Proceso	Abrev.	Tipo	Monto Mínimo	Monto Máximo
01	LICITACION PUBLICA	LP	B	400,000.00	99,999,999,999.99
01	LICITACION PUBLICA	LP	O	1,800,000.00	99,999,999,999.99
04	CONCURSO PUBLICO	CP	S	400,000.00	99,999,999,999.99
14	ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO	ASP	B	0.01	31,600.00
14	ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO	ASP	O	0.01	31,600.00
14	ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO	ASP	S	0.01	31,600.00
25	COMPRAS EN EL EXTRANJERO	CEX	B	0.00	99,999,999,999.99
25	COMPRAS EN EL EXTRANJERO	CEX	S	0.00	99,999,999,999.99
27	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	AS	B	31,600.01	399,999.99
27	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	AS	O	31,600.01	1,799,999.99
27	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	AS	S	31,600.01	399,999.99
28	SELECCION DE CONSULTORES INDIVIDUALES	SCI	S	31,600.01	99,999.99
29	COMPARACION DE PRECIOS	CDP	B	31,600.01	39,999.99
29	COMPARACION DE PRECIOS	CDP	S	31,600.01	39,999.99

- **Logística - Req. Tributario**

Esta es una opción de Consulta donde se visualizarán los Tipos de Registro Tributarios registrados en el Sistema según la Normatividad vigente.

Tablas de Logística

Código	Tipo Persona	Nombre	Situación Tributaria	Boleta Bco Nación	Recibo
01	Natural	ARRENDAMIENTO	RTA 1ª CATEGORIA - ENTRE OTRAS ARRENDAMIENTOS	<input checked="" type="checkbox"/> Formulario 1683	<input type="checkbox"/>
02	Jurídica	REG.GRAL.	RTA 3ª CATEGORIA REGIMEN GENERAL	<input type="checkbox"/> Formulario 1683	<input type="checkbox"/>
03	Ambos	REG.ESPECIAL	RTA 3ª CATEGORIA REGIMEN ESPECIAL - RER	<input type="checkbox"/> Formulario 1683	<input type="checkbox"/>
04	Jurídica	REG.SIMPLIFIC.	RTA 3ª CATEGORIA REGIMEN UNICO SIMPLIFICADO - RUS	<input type="checkbox"/> Formulario 1683	<input type="checkbox"/>
05	Natural	HON.PROFES.	RTA 4ª CATEGORIA HONORARIOS PROFESIONALES	<input type="checkbox"/> Formulario 1683	<input checked="" type="checkbox"/>

Almacén  
 Destinos de Atención  
 Equivalencia/ Cons Histórico  
 Factor de Evaluación P.S.  
 Tope Proceso Selección  
**Reg. Tributario**  
 Req. Técnicos

El Sistema le permite emitir el reporte de la presente opción a través del icono **Imprimir**



Sistema Integrado de Gestión Administrativa  
Módulo de Logística  
versión

Fecha :  
Hora :  
Página :

### Tipos de Proveedores

UNIDAD EJECUTORA :  
NRO. IDENTIFICACIÓN :

Código	Tipo Persona	Nombre	Situación Tributaria	Boleta Bco Nación	Recibo Factura	Boleta Venta	OC Doc Fte	OS Doc Fte	IGV	Renta	ES	Fecha	Estado
01	N	ARRENDAMIENTO	RTA 1ª CATEGORIA - ENTRE OTRAS ARRENDAMIENTOS	<input checked="" type="checkbox"/> Formulario 1683	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04/02/2004	Activo
02	J	REG. GRAL.	RTA 3ª CATEGORIA REGIMEN GENERAL	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04/02/2004	Activo
03	A	REG. ESPECIAL	RTA 3ª CATEGORIA REGIMEN ESPECIAL - RER	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04/02/2004	Activo
04	J	REG. SIMPLIFIC.	RTA 3ª CATEGORIA REGIMEN UNICO SIMPLIFICADO - RUS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04/02/2004	Activo
05	N	HON. PROFES.	RTA 4ª CATEGORIA HONORARIOS PROFESIONALES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	04/02/2004	Activo

- Logística - Req. Técnico:**

A través de esta opción se realizará el mantenimiento de la Tabla Requerimientos Técnicos que se utiliza durante el registro del Estudio de Mercado y en los reportes que se requieran. Los requerimientos Técnicos se crearan para Bienes y Servicios.

Tablas de Logística

Tipo B/S : Bienes

Secuencia	Descripción	Estado
1	Producto Original o Compatible	ACTIVO
2	Descripción del ítem	ACTIVO
3	Características Adicionales	ACTIVO
4	Accesorios/Repuestos Adicionales Requeridos	ACTIVO

Almacén  
Destinos de Atención  
Equivalencia/ Cons Histórico  
Factor de Evaluación P.S.  
Tope Proceso Selección  
Reg. Tributario  
**Req. Técnicos**

Para Insertar un Requerimiento Técnico, se debe activar el menú contextual (botón derecho del mouse) y seleccionar la opción Insertar Requerimiento, luego se registrará la descripción, por defecto el estado será activo, pudiendo ser modificado posteriormente.

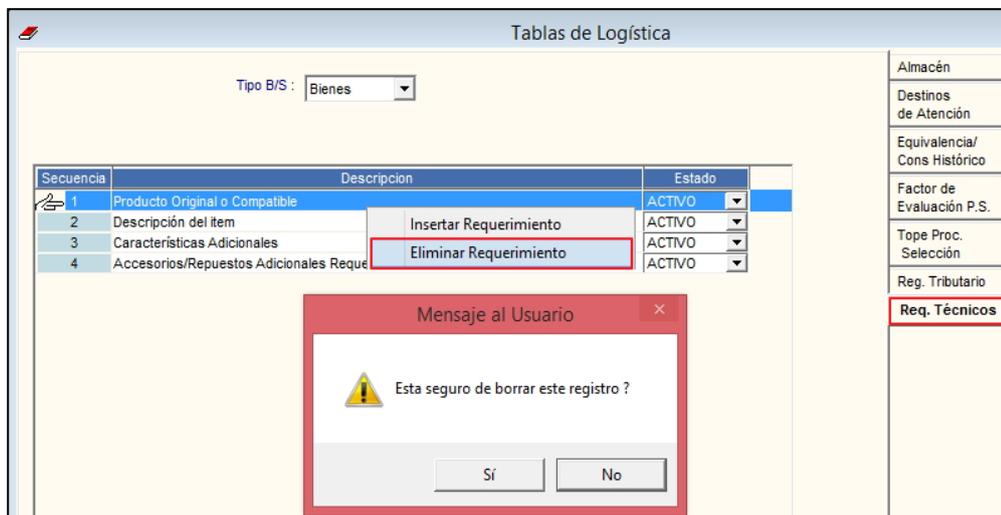
Tablas de Logística

Tipo B/S : Bienes

Secuencia	Descripción	Estado
1	Producto Original o Compatible	ACTIVO
2	Descripción del ítem	ACTIVO
3	Características Adicionales	ACTIVO
4	Accesorios/Repuestos Adicionales Requeridos	ACTIVO

Insertar Requerimiento  
Eliminar Requerimiento

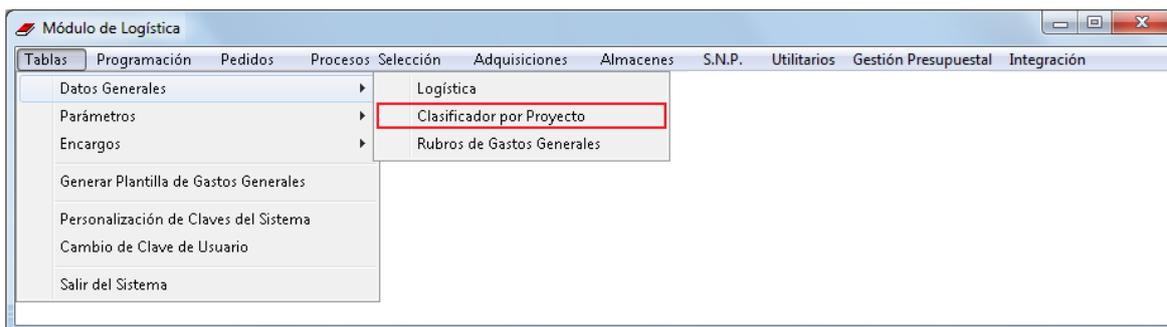
Para eliminar un Requerimiento Técnico se deberá seleccionar el Requerimiento Técnico, luego activar el menú contextual (botón derecho del mouse) y seleccionar la opción de Eliminar Requerimiento. Solo se eliminará aquellos requerimientos que no hayan tenido algún movimiento.



### 5.1.1.2 Clasificador por Proyecto

Esta opción, permite asignar Clasificadores de Gasto a las Cadenas Presupuestales de Proyectos de Inversión; este proceso es utilizado para la etapa de Ejecución, cuando se quiera hacer un requerimiento de Proyectos el Sistema validará que el Producto / Proyecto de la Meta tenga habilitado los Clasificadores a usar para determinados Proyectos. Si no están habilitados, al momento de hacer el pedido no se mostrarán los ítems con los enlaces de clasificador para proyecto.

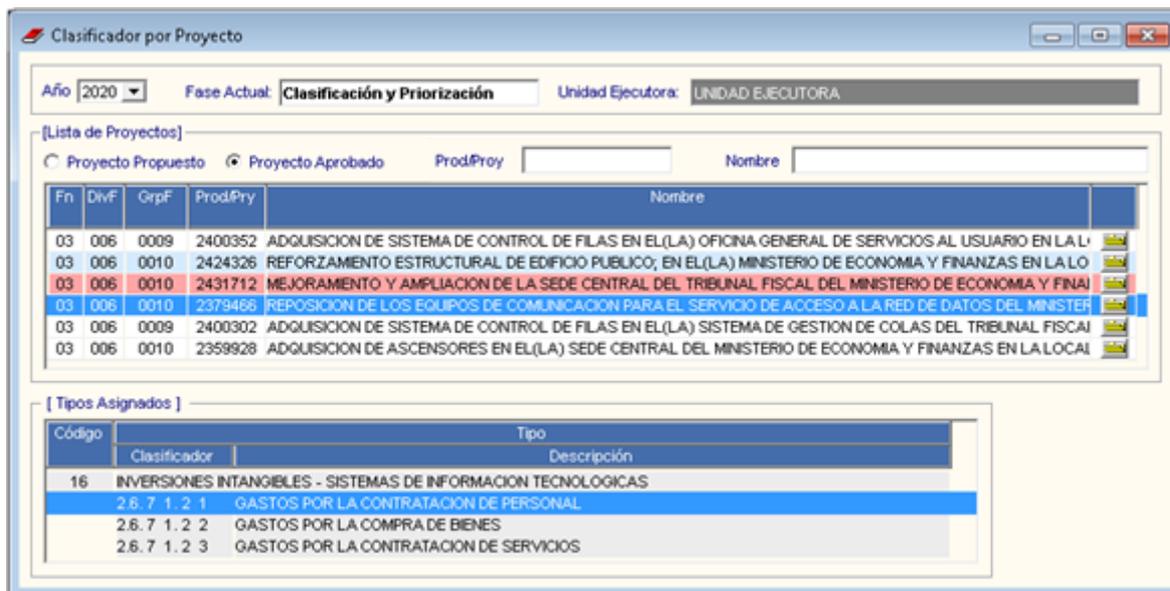
El ingreso a esta sub opción es siguiendo la ruta: **“Tablas - Datos Generales - Clasificador por Proyecto**, como se muestra a continuación:



### DESCRIPCION DE LA VENTANA

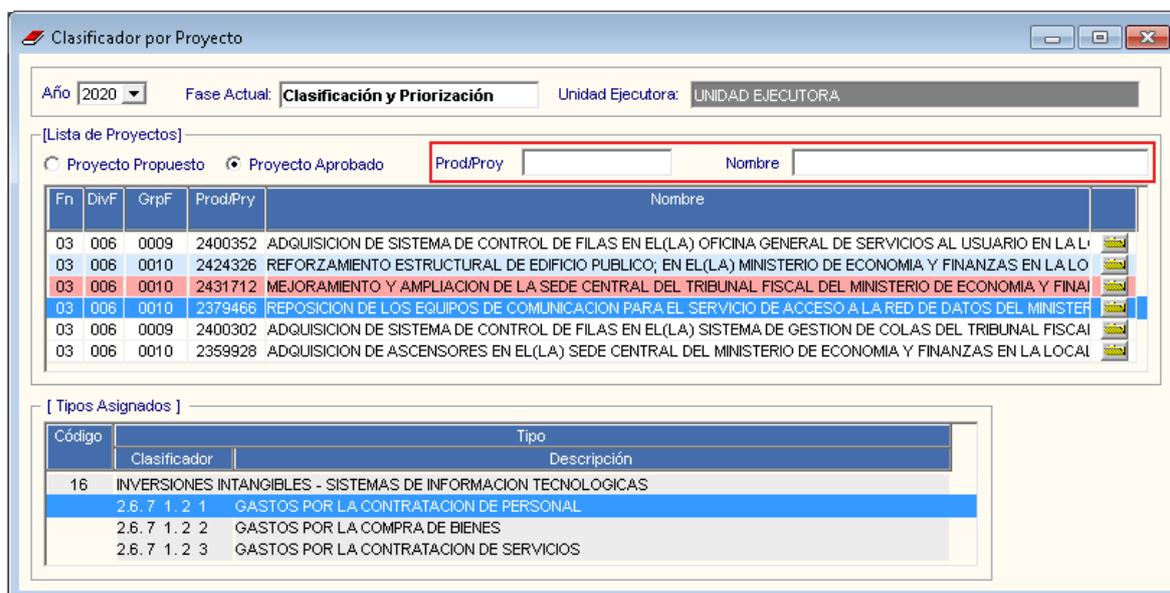
Al ingresar a la opción, el Sistema presentará la ventana **Clasificador por Proyecto**, en la cabecera se muestra el filtro Año, por defecto se visualizará el año del Sistema. Asimismo, se muestra la Fase Actual de la Programación del año seleccionado y el nombre de la Unidad Ejecutora.

Para visualizar la lista de Proyectos, seleccionar el año y la fase a la que desea consultar **Proyecto Propuesto/Proyecto Aprobado**  Proyecto Propuesto  Proyecto Aprobado.



En la lista de Proyectos se visualizará la Cadena Presupuestal, cuando se muestre sin resalte, significa que aún no se ha relacionado ningún Clasificador de Gasto; cuando la Cadena Presupuestal se muestre resaltado de color **Celeste**, significa que se ha relacionado un Clasificador de Gasto; cuando la cadena Presupuestal se muestre resaltado de color **Rojo**, significa que se ha relacionado varios Clasificadores de Gasto. Asimismo, debajo de la lista de Proyectos se mostrará los Clasificadores de Gasto asignados al Proyecto.

Asimismo, la ventana cuenta con dos campos de búsqueda: **Prod/Proy** el cual permite realizar una búsqueda por Código de Producto o Proyecto; y el campo **Nombre**, como se muestra en la siguiente ventana:



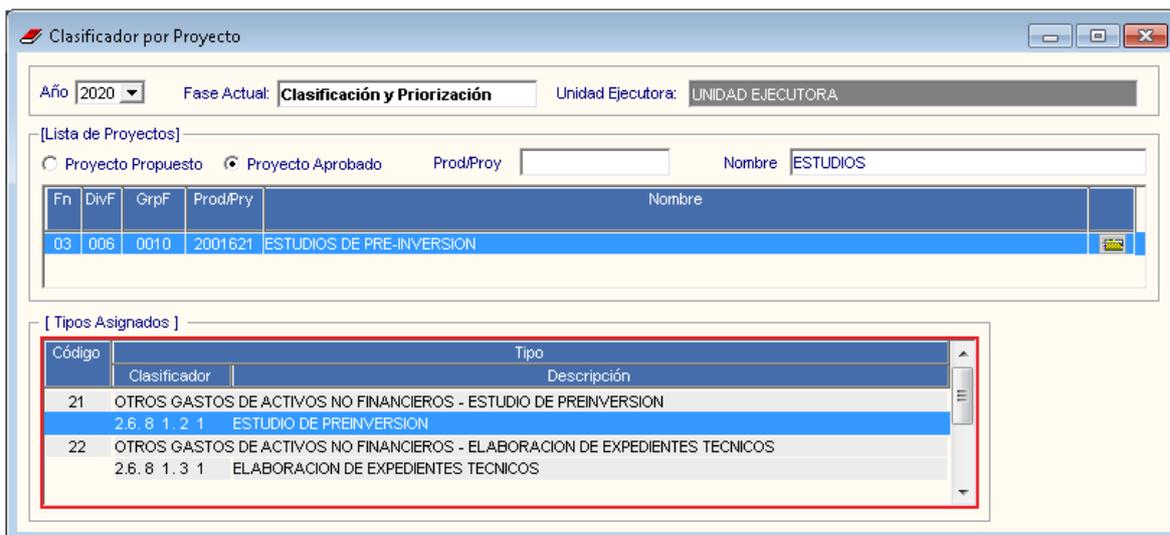
## **ASIGNAR CLASIFICADORES DE GASTO A LOS PROYECTOS**

Para asignar Clasificadores de Gasto a los Proyectos, el Usuario seleccionará la cadena a la que desea asignar, luego ingresará a la carpeta amarilla , como se muestra a continuación:

El Sistema mostrará la ventana **Clasificadores**, mostrando la relación de los Clasificadores de Gasto de tipo Proyecto. En la ventana se mostrarán marcados con un check  los Clasificadores que ya se encuentran asignados al Proyecto. En caso contrario marcar con un check  las Específicas que se requieran asignar.

	Tipo	Específica	
17	INVERSIONES INTANGIBLES - MEJORAMIENTO DE PROCESOS	2.6.7 1.3	<input type="checkbox"/>
18	INVERSIONES INTANGIBLES - DISEÑO DE INSTRUMENTOS PARA MEJORAR CALIDAD DE SERVICIO	2.6.7 1.4	<input type="checkbox"/>
19	INVERSIONES INTANGIBLES - FORMACION Y CAPACITACION	2.6.7 1.5	<input type="checkbox"/>
20	INVERSIONES INTANGIBLES - OTRAS INVERSIONES INTANGIBLES	2.6.7 1.6	<input type="checkbox"/>
21	OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS - ESTUDIO DE PREINVERSION	2.6.8 1.2	<input checked="" type="checkbox"/>
22	OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS - ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS	2.6.8 1.3	<input checked="" type="checkbox"/>
23	OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS - OTROS GASTOS DE CONSTRUCCION Y ADQUISICION	2.6.8 1.4	<input checked="" type="checkbox"/>
24	TERRENOS	2.6.5 1.1	<input type="checkbox"/>
25	ADQUISICION DE MAQUINARIAS, EQUIPO Y MOBILIARIO - PARA INSTALACIONES EDUCATIVAS	2.6.3 2.2	<input type="checkbox"/>

Finalmente, dar clic en el ícono **Grabar**  y luego en **Salir**  para visualizar la información en el campo **Tipos Asignados** de la ventana anterior.

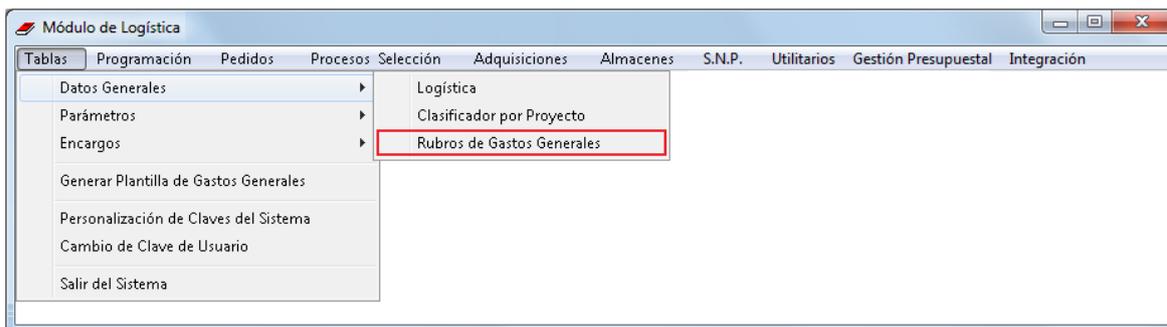


Dando clic en el icono **Imprimir** ubicado en la barra de herramientas, se visualizará el reporte **Clasificadores por Proyecto**, mostrando la siguiente información: Función Genérica, Programa Genérico, Sub Programa Genérico, Proyecto, Descripción Proyecto, Clasificador y descripción Clasificador.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		Fecha :		
Módulo de Logística		Hora :		
versión		Página :		
<b>CLASIFICADOR POR PROYECTO</b>				
UNIDAD EJECUTORA :				
NRO. IDENTIFICACIÓN :				
Fn	DivF	GrpF	Proyecto	Descripción Proyecto
			Clasificador	Descripción Clasificador
15	034	0070	2015914	PROYECTO ESPECIAL SISTEMA ELECTRICO DE TRANSPORTE MASIVO DE LIMA Y CALLAO
<b>Tipo: INFRAESTRUCTURA VIAL</b>				
2.6.2.3.2.3 COSTO DE CONSTRUCCION POR CONTRATA				
2.6.2.3.2.5 COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES				
2.6.2.3.2.6 COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS				
2.6.2.3.2.7 COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - OTROS				
<b>Tipo: INVERSIONES INTANGIBLES - OTRAS INVERSIONES INTANGIBLES</b>				
2.6.7.1.6.2 GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES				
2.6.7.1.6.3 GASTOS POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS				
<b>Tipo: OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS - ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS</b>				
2.6.8.1.3.1 ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS				
<b>Tipo: OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS - OTROS GASTOS DE CONSTRUCCION Y ADQUISICION</b>				
2.6.8.1.4.2 GASTO POR LA COMPRA DE BIENES				
2.6.8.1.4.3 GASTO POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS				

### 5.1.1.3 Rubros Gastos Generales

El ingreso a la opción **Rubros Gastos Generales** es siguiendo la ruta: **“Tablas - Datos Generales - Rubros Gastos Generales**, como se muestra en la siguiente ventana:



Mediante esta opción se configurará la forma en que serán adquiridos los Gastos Generales.

Al ingresar al formulario se muestra la Relación de Rubros con sus respectivos Ítems y tres opciones a configurar:

- **ASP:** Los rubros marcados con check ASP podrán ser adquiridos mediante una Adjudicación sin Proceso independientemente del monto estimado para un determinado Rubro.
- **PROY:** Los rubros marcados con check PROY podrán trabajar con la opción del CCMN proyectado.
- **SB:** Los rubros marcados con check SB, podrán trabajar con la opción Registro de Gastos Generales

Se deberá seleccionar el Rubro y luego hacer Check  en alguna o todas las opciones antes mencionadas. La grabación es al seleccionar el Check

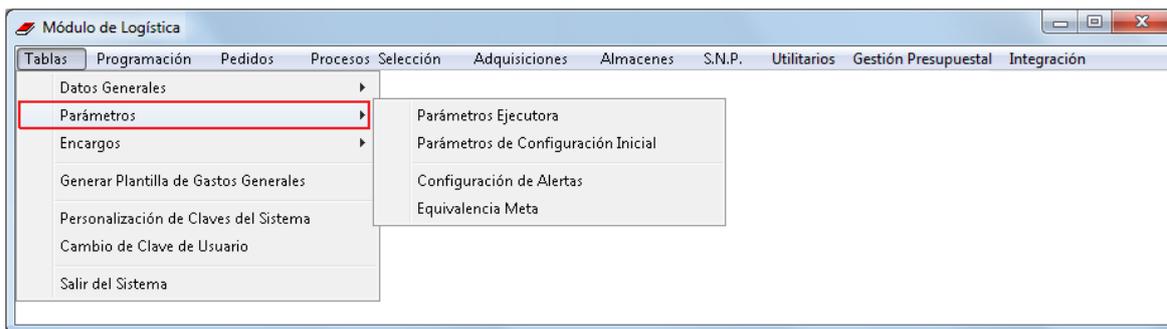
Rubro	Descripción Corta de Rubro	Descripción Completa de Rubro	ASP	PROY	SB
001	AGUA POTABLE	AGUA POTABLE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
002	ENERGIA ELECTRICA	ENERGIA ELECTRICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
003	TELEFONIA FUA	TELEFONIA FUA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
004	TELEFONIA MOVIL	TELEFONIA MOVIL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
005	SERV. CABLE	SERV. CABLE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
006	INTERNET	INTERNET	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
007	SERV. BEEPER	SERV. BEEPER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Grupo	Clase	Familia	Ítem	Descripción de ítem
87	01	0001	0001	SERVICIO DE AGUA POTABLE
87	01	0001	0002	SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
87	01	0001	0003	SERVICIO DE AGUA POTABLE - SEDE PRINCIPAL
87	01	0001	0004	SERVICIO DE AGUA POTABLE - SEDES REGIONALES
87	01	0001	0011	SERVICIO DE ALCANTARILLADO (DESAGUE)
87	01	0001	0012	SERVICIO DE DESAGUE - SEDES REGIONALES
87	01	0001	0013	SERVICIO DE EXTRACCION Y USO DE AGUAS SUBTERRANEAS

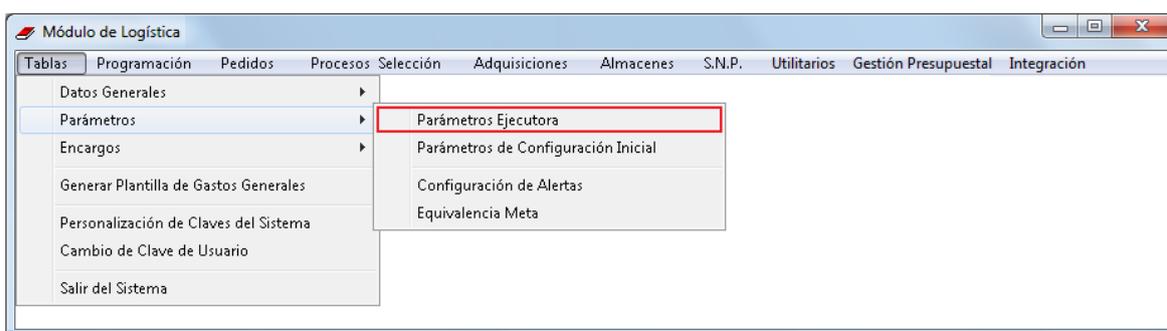
### 5.1.2 Parámetros

El menú **Parámetros** muestra las siguientes opciones: Parámetros Ejecutora, Carga General de datos del SIAF, Carga de datos del SIGA, Consolidados, Meta Propuesta / Aprobada y Equivalencia Meta.



### 5.1.2.1 Parámetros Ejecutora (Ajuste)

El Ingreso a esta opción es siguiendo la ruta: **“Tablas – Parámetros - Parámetros Ejecutora”**, como se muestra a continuación:



Al ingresar a esta opción, el Sistema presentará la ventana **Parámetros por Ejecutora**, mostrando por defecto el Año, Nombre, lugar de ubicación, RUC, y Siglas de la Unidad Ejecutora, permitiendo además registrar la siguiente información:

Parámetros por Ejecutora					
Año del Sistema		2020		Nombre UNIDAD EJECUTORA	
				Lugar CERCADO DE LIMA	
				Ruc 20377985844 Siglas UE	
Programación Cuadro Multianual de Necesidades			Inventario Inicial de los Almacenes		
Año 2021			Año 2020 Mes Enero		
Consumo Histórico		Período Inicial		Inventario Inicial de Patrimonio	
		Año 2017 Mes Enero		Año 2020 Mes Enero	
		Período Final 2017 Diciembre		Proceso Contable de Patrimonio 2020 Setiembre	
Período del Kardex					
Código		Almacén		Año Mes	
001000 ALMACEN CENTRAL				2020 Setiembre	
PROGRAMACION			INVENTARIO INICIAL		
Distribución del Techo Presupuestal: Programacion Genérica			Tipo de Registro en Inv. Inicial / NEA 1		
Registro de Fase Identificación por Item Si			Manejo de impresión de PECOSA Con Lt		
Control del Ppto. del Cuadro Multianual de Necesidades 0			Método del Proceso del Almacén 2020 Promedio		
Control de Etapas del Techo Presup. 1					
Control de Fase de Cuadro Multianual de Necesidades 1			ADQUISICIÓN		
Carga de Items por Centro de Costo 0			Control de techo en Cuadro Adquisición 0		
Estado de Cons. de Cuadro Multianual de Necesidades 0			Medio de Pago (Valor Predeterminado) Valor por Fuente		
Control de Techo en Reprogramación CCMN 0			MARCO		
			Presentación del Marco PIM 0		

- **Año del Sistema:** Año de ejecución del Módulo, el cual puede ser editado.

Año del Sistema	2015
-----------------	------

- **Nombre:** Nombre de la Entidad.
- **Lugar:** Dirección donde se ubica la Entidad, el cual puede ser modificado.
- **Ruc:** Número de RUC de la Entidad, el cual puede ser modificado.
- **Siglas:** Muestra las Siglas de la Entidad, el cual puede ser modificado.

Nombre	UNIDAD EJECUTORA		
Lugar	CERCADO DE LIMA		
Ruc	20131374545	Siglas	

- **Programación Cuadro de Necesidades:** Año de la Programación del Cuadro de Necesidades.

Programación Cuadro Multianual de Necesidades	Año	2021
---	-----	------

- **Inventario Inicial de los Almacenes:** Año y mes que se realiza el registro del Inventario Inicial de los Almacenes.

Inventario Inicial de los Almacenes	Año	Mes
	2020	Enero

- **Inventario Inicial de Patrimonio:** Año y mes de registro del Inventario Inicial de Patrimonio, por defecto muestra el mes de enero.
- **Proceso Contable de Patrimonio:** Año y mes en que se encuentra el Proceso Contable en el Módulo de Patrimonio.

Inventario Inicial de Patrimonio	Año	Mes
	2020	Enero
Proceso Contable de Patrimonio	2020	00

- **Periodo del Kardex:** Año y mes en que se encuentra el Kardex para realizar las Entradas y Salidas de los Almacenes.

Periodo del Kardex			
Código	Almacén	Año	Mes
001000	ALMACEN CENTRAL	2020	Junio
002000	ALMACEN PRINCIPAL 2	2020	Junio

- **Programación:** Muestra los siguientes parámetros para la Programación del Cuadro de Necesidades:

**PROGRAMACION**

Distribución del Techo Presupuestal : Programacion Genérica

Registro de Fase Identificación por ítem Si

Control del Ppto. del Cuadro Multianual de Necesidades 0

Control de Etapas del Techo Presup. 1

Control de Fase de Cuadro Multianual de Necesidades 1

Carga de Ítems por Centro de Costo 0

Estado de Cons. de Cuadro Multianual de Necesidades 0

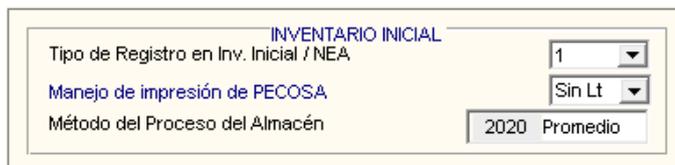
Control de Techo en Reprogramación CCMN 0

- **Distribución del Techo Presupuestal.** - Se carga automáticamente desde el Módulo ADMIN.
- **Registro de Fase Identificación por Ítem.** - Se carga automáticamente desde el Módulo ADMIN.
- **Presentación de Techo Aprobado.** - La presentación del Techo es por fase, pudiendo ser por Genérica de Gasto o por Clasificador de Gasto.
- **Control de Ppto. de CCMN:** Puede ser Con Control o Sin Control de Techo.
- **Control de Etapas del Techo Presupuestal.** - Indica si el Techo Presupuestal se encuentra en la etapa Clasificación y Priorización / Consolidación y Priorización del Presupuesto.
- **Control de Fase de Cuadro Multianual de Necesidades.** - Fase en la cual se inicia la Programación del Cuadro Multianual de Necesidades.
- **Carga de Ítems por Centro de Costo.** - Permite al Usuario activar o desactivar la Asignación de Ítems por Centro de Costo, para visualizarlo en el Registro del Cuadro Multianual de Necesidades por Centro de Costo.
  - ✓ 0: Sin Control.
  - ✓ 1: Con Control.

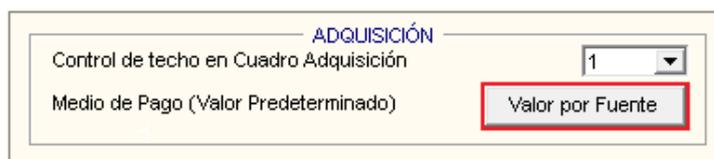
Carga de Ítems por Centro de Costo 1

Cód.	Descripción
0	Sin Control.
1	Con Control.

- **Estado del Cons. de Cuadro Multianual de Necesidades.** - Indica la Apertura o Cierre del Consolidado del Cuadro Multianual de Necesidades – CCMN.
- **Control de Techo en Reprogramación CCMN.** - Puede ser Con Control o Sin Control de Techo en la Reprogramación del CCMN.
- **Inventario Inicial:** Contiene opciones para definir los procedimientos en el registro del Inventario Inicial de Almacenes, según los siguientes parámetros:



- **Tipo de Registro en Inv. Inicial /NEA:** Puede ser Registro de Precio Unitario o Registro de Valor Total.
- **Manejo de impresión de PECOSA:** Se visualiza la información registrada en Parámetros de Ejecutora del ADMIN (Con o Sin Lote).
- **Método del Proceso del Almacén:** Se visualiza la información registrada en Parámetros de Ejecutora del ADMIN (Promedio o PEPS).
- **Adquisición:** En esta opción el Usuario podrá definir los parámetros predeterminados del Medio de Pago por cada Fuente de Financiamiento con que cuenta la Unidad Ejecutora, con el fin de que la **Operación Inicial** de la **Fase Compromiso** de la opción **Afectación Presupuestal**, se muestren por defecto, Para ello en la opción **Medio de Pago (Valor Predeterminado)** ingresar al botón **Valor por Fuente**.

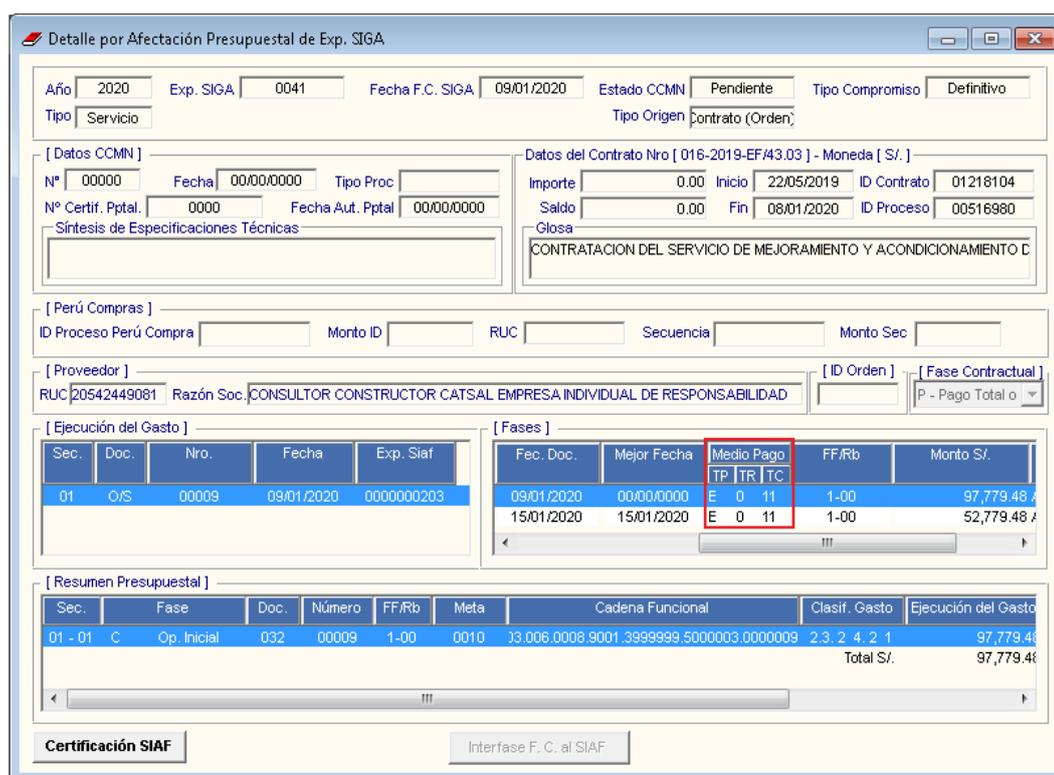


El Sistema mostrará la ventana **Tipo Medio de Pago**, la misma en donde se registrará para cada Fuente de Financiamiento/Rubro los datos predeterminados que tendrá el Medio de Pago: Tipo de Pago (**TP**), Tipo de Recurso (**TR**), Tipo de Compromiso (**TC**).

Por defecto el Sistema tendrá registrado: TP=E, TR=0, TC=11, pudiendo ser modificados por el Usuario.



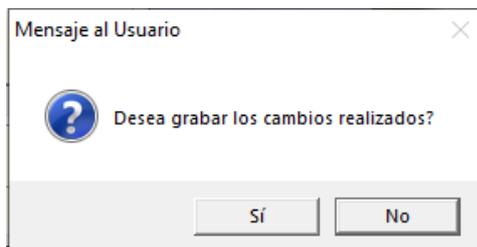
Estos datos se mostrarán en la ventana **Detalle por Afectación Presupuestal de Exp. SIGA** del **Sub Módulo Gestión Presupuestal**, los cuales podrán ser modificados por el Usuario.



- **Marco:** muestra la Opción **Presentación del Marco PIM**, con las siguientes alternativas:
  - 0: Marco PIM.
  - 1: Marco PIM por Centro de Costo.

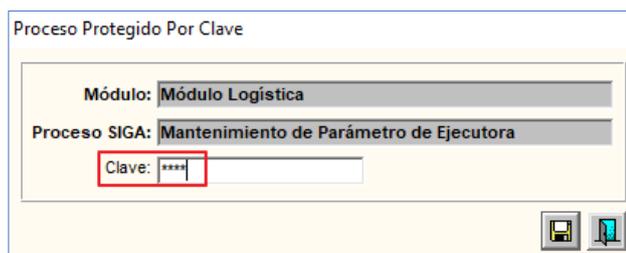


Luego de registrar los datos en esta ventana, dar clic en el icono Grabar . El Sistema mostrará la siguiente pregunta:



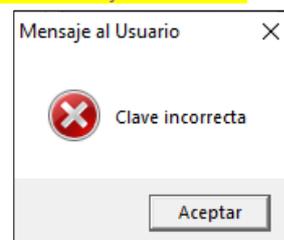
Dando clic en el botón SI, se actualizará la información, caso contrario no se realizará cambio alguno.

- **Proceso de seguridad para permitir la modificación de los datos registrados:** Al grabar los datos modificados, el Sistema presentará la ventana 'Proceso Protegido por Clave', en la cual se ingresará la clave personalizada, previamente registrada en la opción Personalización de claves del Sistema.

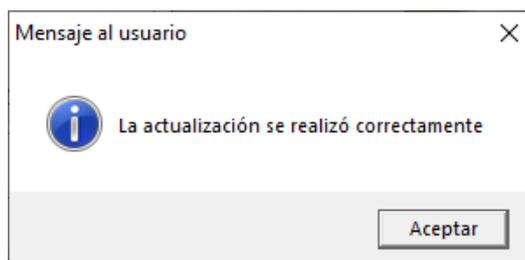


**Validación:**

a) En caso la clave no se igual a la clave personalizada, se presentará el siguiente mensaje restrictivo:



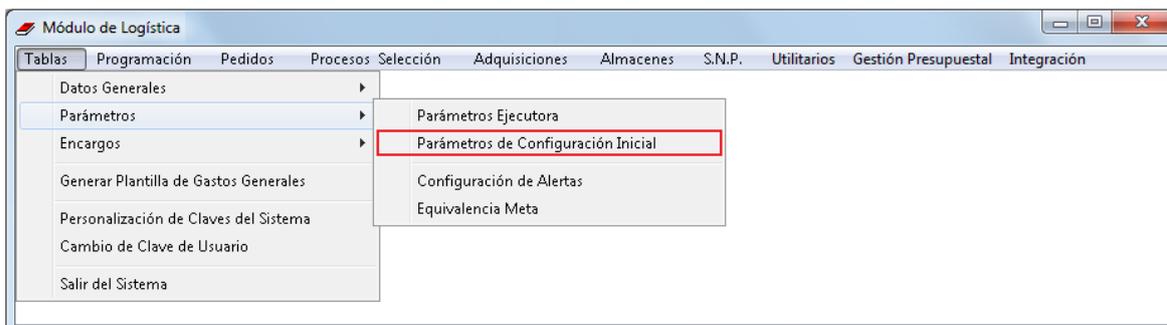
Si la clave es igual a la clave personalizada para este proceso, el Sistema grabará los cambios realizados, mostrando el siguiente mensaje:



### 5.1.2.2 Parámetros de Configuración inicial (Ajuste)

Esta opción permite la configuración de diversos parámetros con los cuales opera el Sistema.

El Ingreso a esta opción es siguiendo la ruta: “**Tablas – Parámetros - Parámetros de Configuración Inicial**”, como se muestra a continuación:



Al ingresar a esta opción el Sistema presentará la ventana **Parámetros de configuración Inicial**, mostrando los siguientes parámetros, los cuales se detallan a continuación:

**Parámetros de Configuración Inicial**

Ejecutora: HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

Formato de hoja de impresión: 0

Manejo de impresión de PECOSA: Sin Lt

Impresión en Formato Predeterminado:

- Orden de Compra
- Orden de Servicio
- PECOSA
- Guía de Remisión
- Plantillas

Método del Proceso del Almacén

Año	Valor
2014	Promedio
2015	Promedio
2016	Promedio
2017	Promedio
2018	Promedio
2019	Promedio

Manejo de destino: Si

Utilización de Almacén Especial de Medicinas: 1

Flag para uso de Requisiciones en el CCMN: 1

Tipo de Afectación del I.G.V.: 0

Actualización de la PECOSA en el Reproceso de Kardex: 1

Uso de ID Proceso/ID Contrato: 1

Tipo de Atención de Pedidos: 0

Interfase: SIGA - SIAF: Autome

Validación de Registro de Pedido No Programado: 0

Validación de Marco Pptal a nivel Especifica: 0

Control de Impresión de Orden con Expediente SIAF: 0

Registro Masivo de Postores para PS por Importación: No

Validación de Monto por Item de Pedido: 0

Tipo de Ambito del SIGA: Gubernamental Normal

Edición de Correlativos

- Edición de correlativo Pedido: 1
- Edición de correlativo Certificación SIGA: 1
- Edición de correlativo Orden Compra: 1
- Edición de correlativo Orden Servicio: 1
- Edición de correlativo PECOSA: 1
- Edición de correlativo Pedido de Viático: 1

Parámetros de C.C.M.N.

Para uso de CCMN Actualizado Proyectado: 0

Parámetros de Pedidos Programados

- Firma en Formato: 1
- Personalización de Título en Formato: 0

- **Ejecutora:** Muestra el nombre de la Unidad Ejecutora. Para el caso de las Entidades que tienen varias Unidades Ejecutoras en la misma Base de Datos, se visualizará por

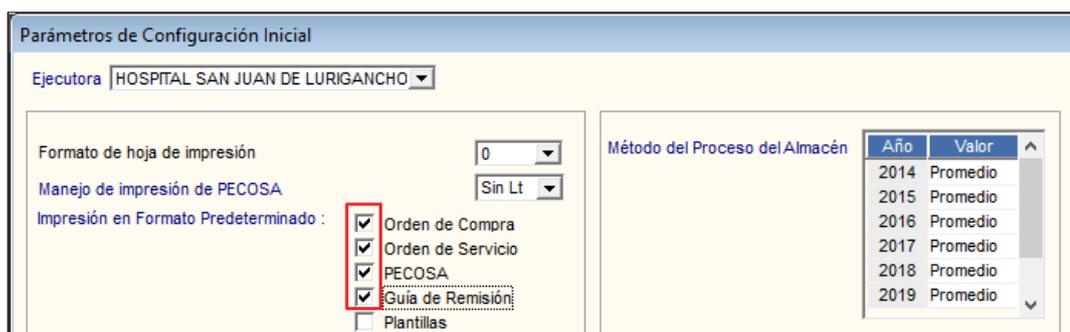
defecto los datos de la Unidad Ejecutora que el Usuario seleccionó al ingresar al SIGA.



- **Formato de Hoja de Impresión:** Podrá definir el formato de Impresión entre A4 y Carta.
- **Manejo de Impresión de PECOSA:** Podrá definir si el formato de PECOSA muestra o no la impresión de Lote.

**Impresión en Formato Predeterminado:** Esta opción permite elegir si la Orden de Compra, Orden de Servicio, PECOSA o **Guía de Remisión**, se imprimirá en un formato propio de la Unidad Ejecutora o en el formato definido por el SIGA.

Para imprimir en el formato predefinido por la Unidad Ejecutora se deberá marcar con check  la opción correspondiente. Cabe indicar que para la impresión en este formato se deberá utilizar papel continuo. Para imprimir en el formato del SIGA el casillero deberá dejarse en blanco.



- **Método de Proceso de Almacén:** Es el método de valuación de Almacenes, empleado por la Unidad Ejecutora, puede ser PEPS o Promedio y rige por año.
- **Manejo de Destino:** NO- Sin manejo de Destinos, SI- Con manejo de Destinos de Atención durante la generación de Pedidos.
- **Utilización de Almacén Especial de Medicinas:** Contiene los siguientes valores: 1- Activo: Trabaja con almacén de medicamentos y 0 – Inactivo: No trabaja con almacén de medicamentos.

- **Flag para uso de Reprogramación del CCMN:** Contiene los siguientes valores: 0- Trabaja sin Reprogramación CCMN, 1- Trabaja con Reprogramación CCMN.
- **Tipo de Afectación del I.G.V.:** Contiene los siguientes valores:
  - 0 - Afecto IGV: es utilizado cuando a los ítems de la orden se le afectará el IGV en el total.
  - 1 - Exonerado de IGV: es utilizado cuando la Entidad está exonerado del pago del IGV.
  - 2 - Reintegro: es utilizado para determinar la devolución del IGV, este caso se dio con la base legal de la Ley de la Amazonia.

La entidad define sólo uno de estas modalidades, durante el año no debe estar alternando entre una u otra opción.

- **Actualización de PECOSA en el Reproceso de Kardex:** Cuando se haya realizado algún extorno en entrada o salida del ítem en Almacén, el precio puede variar, por tal sentido el saldo valorizado también puede cambiar, asimismo si se tiene una PECOSA, esto también cambiará y se tendrá que actualizar para que se pueda imprimir nuevamente con los valores actualizados.

En el Sub Módulo de Almacén en la opción de Kardex ("**Almacenes - Kardex del Almacén**"), existe un proceso de Actualizar saldo que generarían estos extornos, y para poder actualizar la PECOSA o no, se deberá de configurar ese procedimiento con los siguientes valores:

- 0 - No Reprocesa en Kardex (No actualiza el valor de Pecosa).
- 1 - Si Reprocesa en Kardex. (Si actualiza el valor de Pecosa).
- **Uso de ID Proceso/ID Contrato:** contiene los siguientes valores:
  - 0 - NO se registra los ID's (El Sistema no solicitará este dato).
  - 1 - SI, si se registra los ID's. (El Sistema solicitará este dato).
- **Tipo de Atención de Pedidos:** Contiene los siguientes valores:
  - El 0 significa que manualmente se hará la autorización del pedido y su respectiva pecosa.
  - El 1 significa que al ingresar la orden de compra al almacén el pedido origen se autoriza automáticamente, listo para hacer la PECOSA, el pedido queda autorizado con la misma cantidad usada al generar la orden de compra.
  - El 2 significa que al ingresar la orden de compra al almacén le genera de manera automática la PECOSA, sólo debe confirmar la PECOSA.

La entidad define solo uno de estas modalidades, durante el año no debe estar alternando entre una u otra opción.

La opción 1 y 2 no tienen efecto si la orden de compra se hizo directo de un contrato o se hizo desde un CCMN inicial llevándolo por proceso de selección.

- **Interfase SIGA-SIAF:** Contiene los siguientes valores:
  - Automático: Permitirá realizar el envío de la información de la Certificación y Compromiso Anual. Así como el compromiso Mensual.
  - Manual: No se realizará Interfase de Certificación ni Compromiso Anual con el SIAF, pero si se podrá realizar el compromiso Mensual automático.

La opción se muestra inhabilitada, no se puede modificar y a partir del año 2018 el valor por defecto será **Automático**.

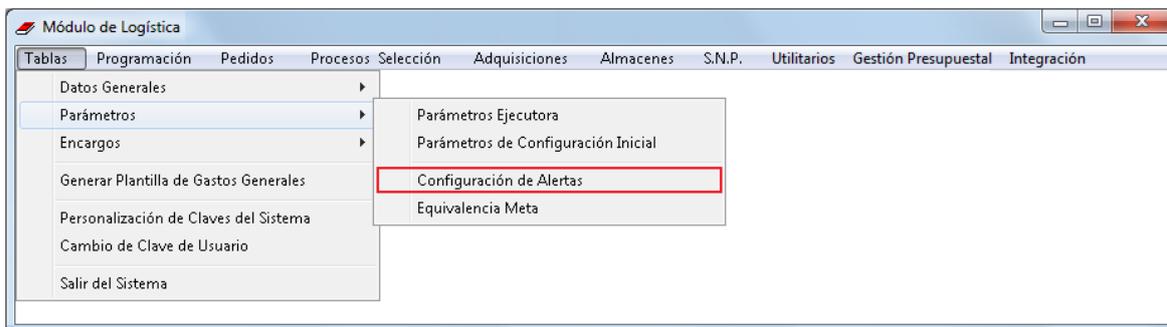


**Nota:** Si en años anteriores al 2018 se seleccionó el valor Manual, el valor en dichos años no se podrá modificar.

- **Validación de Registro de Pedido No Programado:** Contiene los siguientes valores: 0- NO, 1-SI. Al seleccionar el valor 1, entonces al momento de registrar un ítem en el pedido no programado se validará si dicho ítem si se encuentra en C.N, tiene stock y si tiene saldo presupuestal en la meta y FF/Rb que indica el pedido (para ello se deberá de haber registrado un precio referencial en la opción de Catalogo Precio (solo para bienes)). Esta validación se realizará a nivel Genérica de Gasto.
- **Validación de Marco Pptal a nivel Especifica:** Para seleccionar algún valor (0- NO, 1-SI.), se recomienda tener con valor 1 en la opción de “Validación de Registro de Pedido No Programado”. Entonces realizará la validación a nivel clasificador de Gasto de cada Ítem.
- **Control de Impresión de Orden con Expediente SIAF:** Contiene los siguientes valores: 0- NO, 1-SI. Al tener el valor 1 se mostrará en la orden al momento de imprimir el Formato un mensaje que no tiene Expediente SIAF (solo para aquellas ordenes que no tiene expediente SIAF).
- **Registro Masivo de Postores para PS por Importación:** Permite configurar si en la opción **Proceso de Selección de Menor Cuantía (Económico)** para los casos de los Procedimientos de selección provenientes de CCMN's actualizados de **Tipo Servicio** y con especifica **2.3.2 7. 11 99** se trabajará con el Proceso de carga masiva de Postores a través de la importación de un archivo **.txt** o se realizará manualmente como se viene haciendo actualmente, a través de las siguientes opciones:
  - **No:** Usa la forma actual de Registro de Postores
  - **Si:** Usa la ventana de importación de archivo txt
- **Validación de Monto de Ítem de Pedido:** Permite establecer el monto mínimo a registrar para un Pedido de Tipo Servicio.
- **Edición de Correlativos:** Permite o impide la edición de correlativos en los siguientes documentos: Orden de Compra, Orden de Servicio, PECOSA. Asimismo, permite o impide la modificación de fechas de la generación de la Certificación y del Pedido de Viático.



El Ingreso a esta opción es siguiendo la ruta: **“Tablas – Parámetros - Configuración de Alertas”**, como se muestra a continuación:



Al ingresar, el Sistema presentará la ventana **‘Configuración de Alertas’**, la misma que en la parte superior de la ventana se visualizará dos pestañas denominadas **“Plantillas”** y **“Alerta”**. En cada una de ellas se registrará la información y configuración respectiva.



- En la pestaña **“Plantillas”** existen dos campos denominados **“Lista de Módulo de Alertas”** y **“Lista de Plantillas de Alertas”**. Actualmente solo existen la Alertas para los registros de Contratos, por tal motivo se muestra por defecto dicho Módulo en el campo **“Lista de Módulo de Alertas”**.

En el campo **‘Lista de Plantillas de Alertas’** se registrará las plantillas de Alertas para el Módulo seleccionado en el campo superior **‘Lista de Módulo de alertas’**.

- Para registrar una Plantilla de Alerta, el Usuario activará el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionará la opción **Insertar Plantilla**.

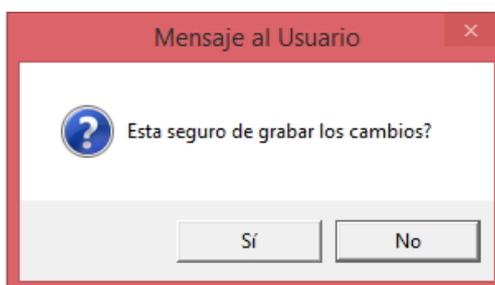


El Sistema insertará un registro, donde el Usuario registrará los siguientes campos:

- **Plantilla:** Correlativo autogenerated por el Sistema.
- **Descripción:** Permite registra la descripción de la Plantilla.
- **Estado:** Permite seleccionar el Estado de la Plantilla (Activo e Inactivo). Activando la barra de despliegue



Luego, dar clic en el icono **Grabar** . El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario, al cual dará clic en **Sí**:

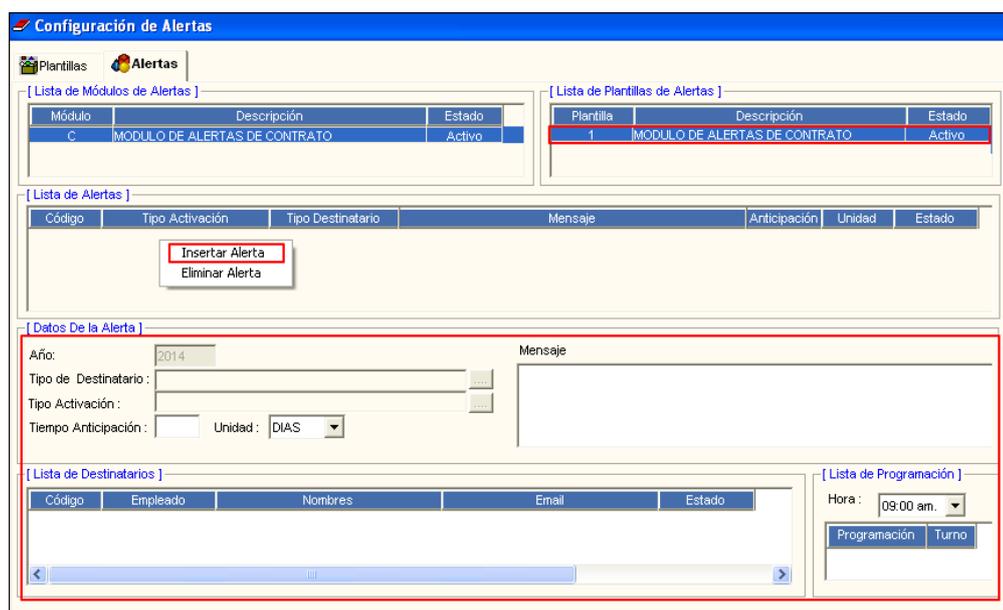


- Para **Eliminar** una Plantilla de Alerta, se deberá de activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse sobre el registro a eliminar y

seleccionará la opción de **Eliminar Plantilla**. Solo se eliminará aquellas Plantillas que no tengan movimiento.



- En la pestaña **'Alertas'**, permitirá configurar las plantillas de Alertas para los diferentes Tipo de Activación de un Contrato.
  - Para **Insertar** una Alerta, el Usuario seleccionará la Plantilla y en el campo **'Lista de Alertas'**, activará el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionará la opción **Insertar Alerta**.



Se insertará un registro en blanco, donde el Usuario registrará los siguientes datos en el campo **'Datos de la Alerta'**:

- ✓ **Año:** Mostrará el año del Sistema.
- ✓ **Tipo de Destinatario:** Permite seleccionar el Destinatario (persona que recibirá la Alerta), para ello ingresar al icono . En la ventana **'Filtro para Búsqueda de Datos'**, se mostrará los siguientes destinatarios definidos: Usuario, Responsable y Logístico:

- Usuario: Es cualquier personal de la Entidad que necesite hacer seguimiento a un Contrato.
- Responsable: Es el personal responsable del contrato.
- Logístico: Es el logístico responsable de logística (DASA)

The screenshot shows a search filter window titled "Filtro para Búsqueda de Datos". It includes a dropdown menu for "Campo" and a text input for "Dato". Below the input fields is a table with the following data:

Código	Tipo Alerta	Estado
R	RESPONSABLE	Activo
U	USUARIO	Activo
L	LOGÍSTICA	Activo

- ✓ **Tipo de Activación:** Permite seleccionar un Tipo de Activación, que podrá ser:
  - Cronograma: Solo se activará la Alerta de acuerdo a la fecha de cada Cronograma del Contrato.
  - Culminación de Contrato: Solo se activará la Alerta de acuerdo a la fecha final del Contrato.
  - Garantía por Adelantos: Solo se activará la Alerta de acuerdo a la Fecha Final de la Garantía del Contrato.
  - Garantía por Fiel Cumplimiento: Solo se activará la Alerta de acuerdo a la Fecha Final de la Garantía del Contrato.
  - Garantía por Monto Diferencial: Solo se activará la Alerta de acuerdo a la Fecha Final de la Garantía del Contrato.

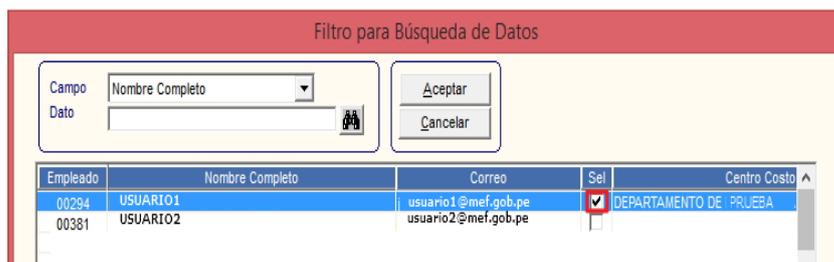
The screenshot shows a search filter window titled "Filtro para Búsqueda de Datos". It includes a dropdown menu for "Campo" and a text input for "Dato". Below the input fields is a table with the following data:

Cod Tipo Activa	Nombre Activa	Estado
1	CRONOGRAMA	A
2	CULMINACION DE CONTRATO	A
3	GARANTIA POR ADELANTO	A
4	GARANTIA POR FIEL CUMPLIMIENTO	A
5	GARANTIA POR MONTO DIFERENCIAL	A

**Nota:** Para el caso de las Garantías, solo se enviará la Alerta cuando ésta se encuentre en estado Vigente o Renovado.

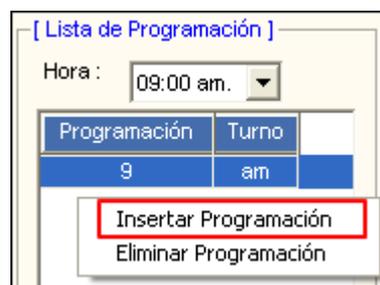
- ✓ **Tiempo Anticipación:** Permite ingresar el número de días en que se enviará la Alerta, antes que suceda lo indicado en el Tipo de Activación.

- ✓ **Unidad:** Mostrará por defecto Días.
- ✓ **Mensaje:** Permite registrar el mensaje que se enviará al momento de enviar la Alerta.
- ✓ **Lista de Destinatario:** Permite seleccionar uno o varios empleados que se le enviará la Alerta según el Tipo de Destinatario. Para ello activará el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionará la opción **Insertar Destinatario**. En la ventana 'Filtro para Búsqueda de Datos', marcará con un check  en la columna **Sel** del (los) empleado(s).



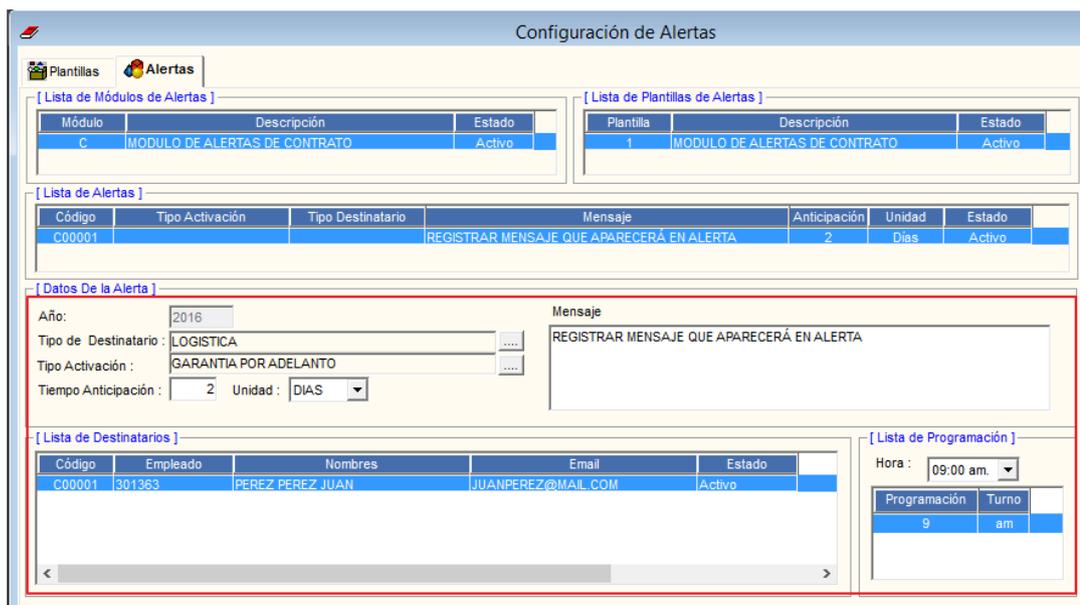
**Nota:** Para el envío de la Alerta a los Destinatarios, es necesario que en el Módulo de Configuración, opción '**Personal**' se encuentre registrado el correo electrónico.

- ✓ **Lista de Programación:** Permite seleccionar la hora que se enviará la Alerta. Para ello seleccionará la Hora activando la barra de despliegue , luego activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionará la opción **Insertar Programación**. Solo existen cuatro tipos de programación que se podrán seleccionar y que son: 9:00 am, 12:00 pm, 15:00 pm, 17:00 pm.

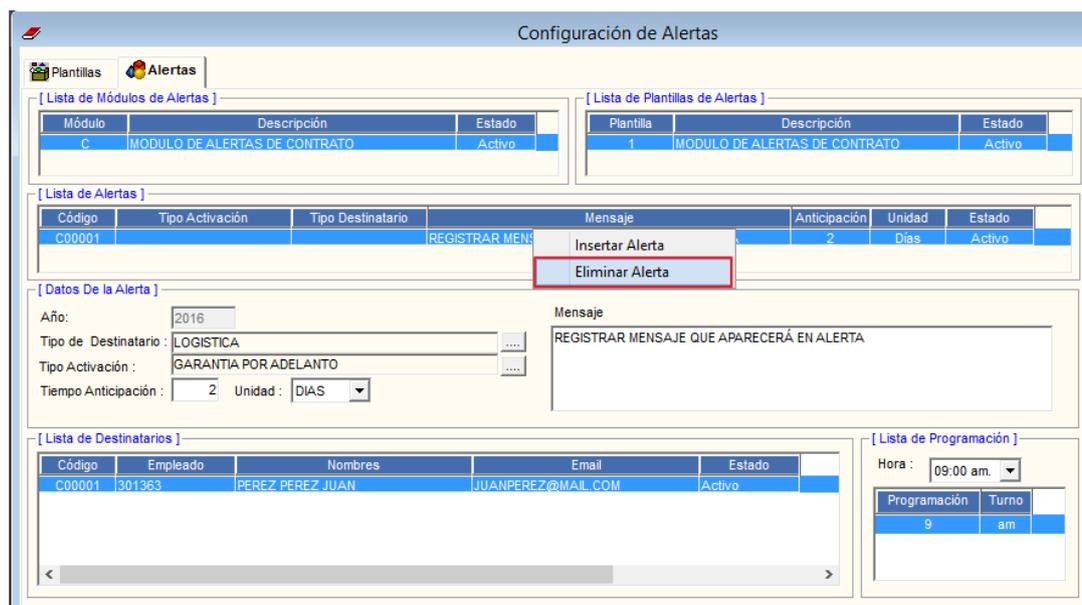


**Nota:** Para el caso de las Garantías, la Alerta se enviará diariamente desde la fecha configurada en Tiempo de Anticipación hasta la fecha Fin de la Garantía.

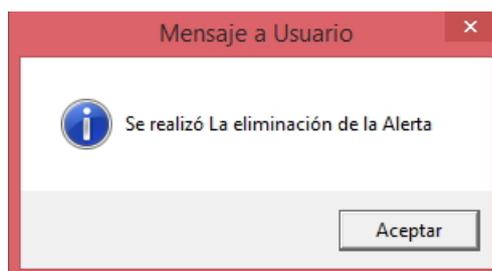
Finalmente, dar clic en el icono **Grabar**  de la barra de herramientas de la ventana principal, para guardar la información de la Alerta.



- Para **Eliminar** una Alerta, se deberá activar el menú contextual dando clic con en el botón derecho del mouse y seleccionará la opción **Eliminar Alerta**. Solo se eliminará aquellas Alertas que no cuenten con movimiento.

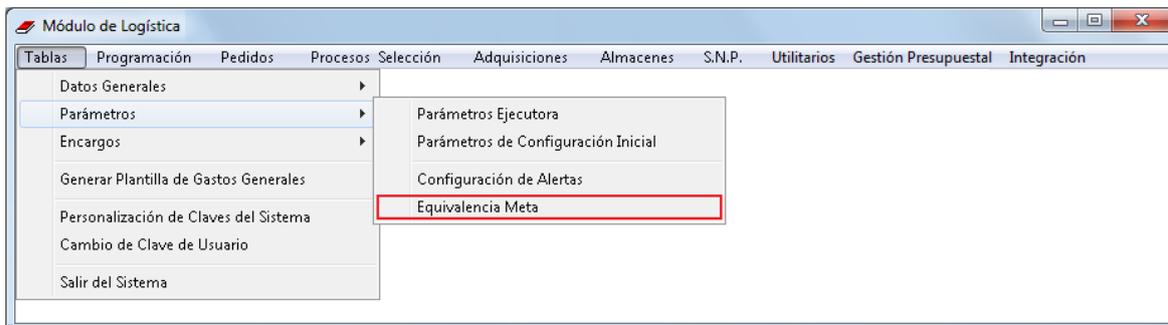


El Sistema mostrará el siguiente mensaje al Usuario:



### 5.1.2.4 Equivalencia Meta

El ingreso a la opción **Equivalencia Meta** es siguiendo la ruta: “**Tablas – Parámetros - Equivalencia Meta**”, como se muestra en la siguiente ventana:



Mediante esta opción se permite realizar la equivalencia de Metas Programáticas y PpR de una **Fase de Programación** a otra, lo cual **ayudará en el cierre de la Programación del Cuadro Multianual de Necesidades**.

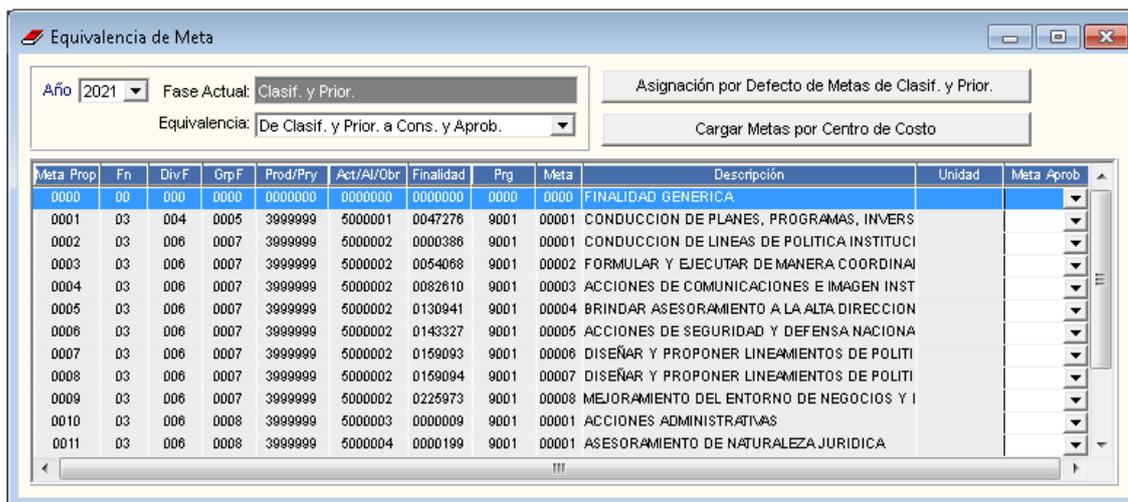
Para realizar la equivalencia, el Usuario deberá cargar previamente las Metas de la Fase anterior en el Módulo de Configuración.

En la parte superior de la ventana muestra los siguientes campos:

- ✓ **Año:** Año en el cual se cargaron las Metas Propuestas o Aprobadas.
- ✓ **Fase Actual:** Fase en la que se encuentra la Programación del Cuadro Multianual de Necesidades. Por defecto, el campo se muestra bloqueado.
- ✓ **Equivalencia:** Fases de la equivalencia (De Identificación a Clasificación y Priorización y De Clasificación y Priorización a Consolidación y Aprobación).

La asignación de Metas se puede realizar de dos maneras:

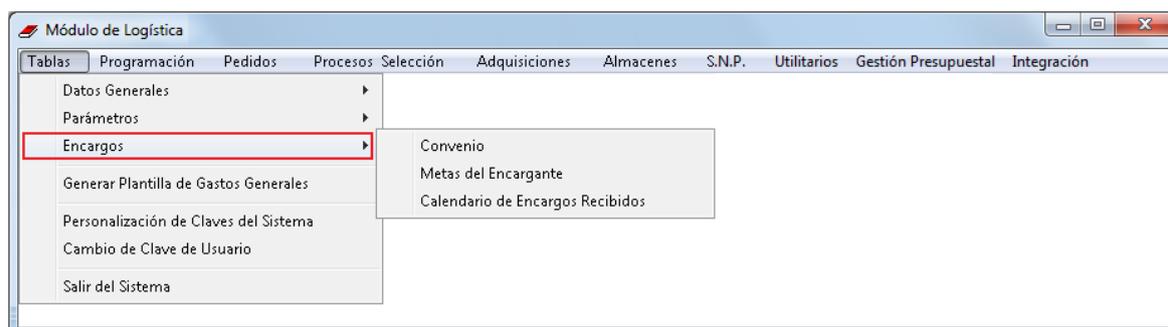
- **Asignación por Defecto:** Dando clic en el botón  el Sistema realizará la equivalencia automáticamente, de acuerdo a las Metas de la Fase Actual. Luego, el Usuario dará clic en el ícono **Grabar** .



- **Asignación Individual.** - el Usuario podrá realizar la selección individual desde la columna **Meta Prog.**

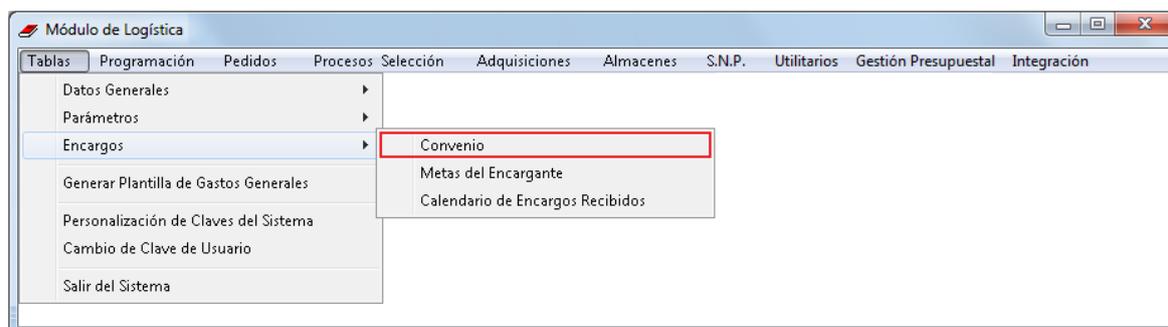
### 5.1.3 Encargos

El menú Encargos presenta las siguientes Opciones: Convenio, Metas del Encargante y Calendario de Encargos Recibidos.



#### 5.1.3.1 Convenio

El ingreso a la opción **Convenio** es siguiendo la ruta: **“Tablas – Encargos -Convenio”**, como se muestra en la siguiente ventana:

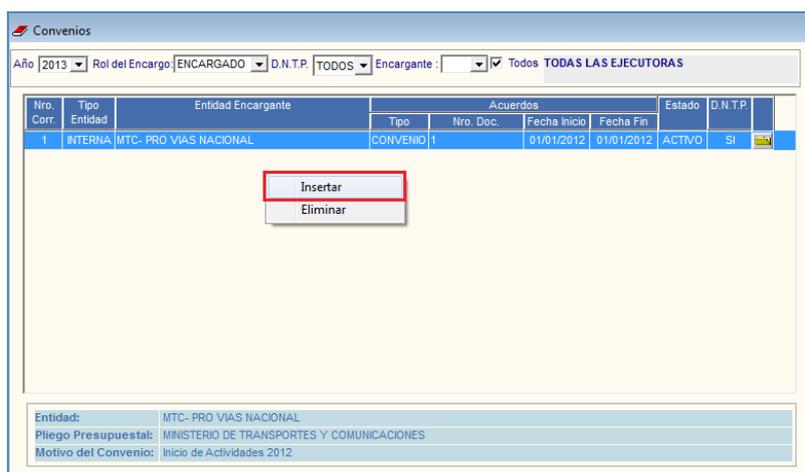


En esta opción, el Sistema permite registrar y consultar los datos de los Convenios realizados con las Entidades Encargantes.

Al ingresar, el Sistema mostrará la ventana Convenios, donde se registrará la información de los datos del Convenio o Directiva suscrito por los Titulares del Pliego o por los funcionarios responsables.

En la parte superior de la ventana, se encuentran los siguientes filtros de consulta: Año, Rol del Encargo, D.N.T.P y Encargante.

En la parte inferior de la ventana, muestra información de la Entidad, Pliego Presupuestal y Motivo del Convenio.

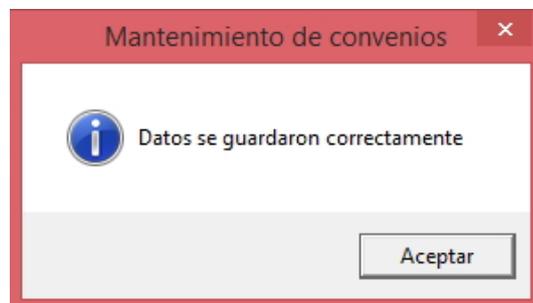


Para registrar un Convenio, el Usuario activará el menú contextual y seleccionará la opción Insertar, que mostrará la ventana **Insertando Convenio**, para llenar los siguientes campos:

- ✓ **Nº Convenio:** Número correlativo automático.
- ✓ **Rol Entidad:** Por defecto mostrará ENCARGADO.
- ✓ **D.N.T.P.:** Si el Encargo es controlado o no por Tesoro Público.
- ✓ **Tipo Entidad:** Interna y Externa.
- ✓ **Tipo de Documento:** Convenio o Directiva.
- ✓ **Código:** Número de documento.
- ✓ **Monto:** Valor del Convenio.
- ✓ **Sector:** Donde pertenece la Entidad Encargante.
- ✓ **Pliego Presupuestal:** Al que pertenece la Entidad Encargante.
- ✓ **Entidad Encargante:** Entidad que realizará los Encargos. Podrá desplegar el filtro realizar una búsqueda mediante el ícono

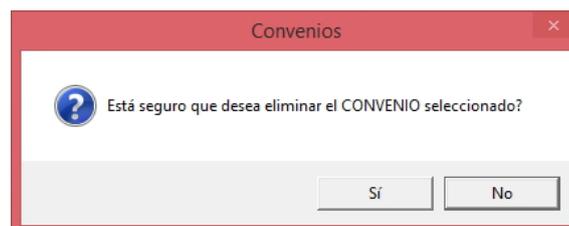
- ✓ **Inicio del Convenio:** Fecha en que se inicia el Convenio.
- ✓ **Fin del Convenio:** Fecha en que finaliza el Convenio.
- ✓ **Estado:** Activo o Inactivo.
- ✓ **Motivo:** Descripción del Convenio.

Al finalizar, dar clic en el icono **Grabar** , mostrándose el siguiente mensaje:



Luego, al dar clic en el botón **Aceptar** se insertará el registro respectivo. Para visualizar el detalle del Convenio, el Usuario ingresará a la carpeta amarilla .

De igual manera para eliminar un Convenio, se ubicará en el registro, activará el menú contextual opción Eliminar. El Sistema mostrará la siguiente pregunta:

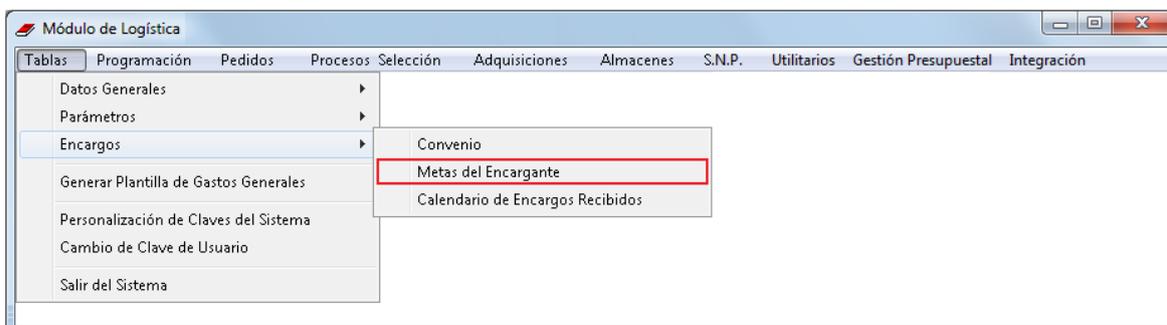


Dar clic en el botón **Sí**, para realizar la eliminación correspondiente.

### 5.1.3.2 Metas del Encargante

Esta opción permite visualizar las Metas de Encargos, cargadas en la opción Carga General de Tablas del SIAF del menú Parámetros.

El ingreso a la opción **Meta del Encargante** es siguiendo la ruta: “**Tablas – Encargos - Metas del Encargante**”, como se muestra en la siguiente ventana:



Al ingresar a esta opción, el Sistema presentará la ventana **Metas del Encargante**, la cual muestra a modo de consulta, las Metas respectivas.

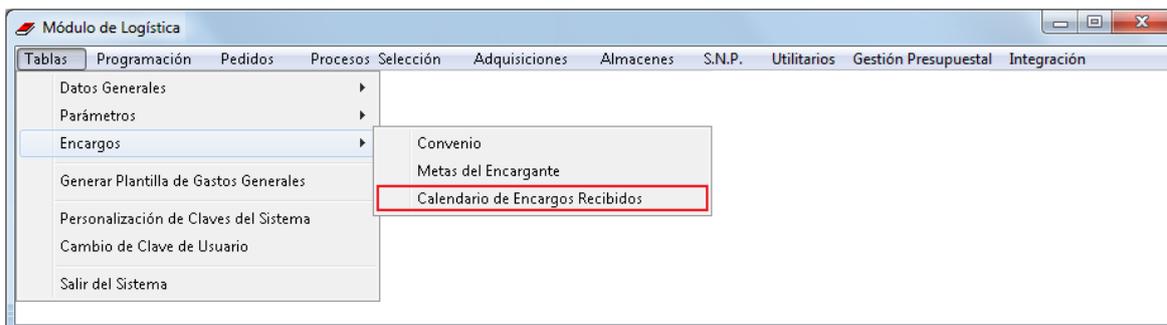
The screenshot shows the 'Metas del Encargante' window. The 'Encargante' dropdown is set to '1078 - MTC- PRO VIAS NACIONAL'. The table below displays the following data:

Meta (numérica)	Func.	ProgFund	SubPrFundo	Programa	Act. Proy.	Componente	Finalidad	Código Meta	Nombre de la Meta
385	15	033	0064	0061	3000131	5001438	54023	00019	54023 UNIDAD DE PEAJE MONTALVO
368	15	033	0064	0061	3000131	5001438	54026	00022	54026 UNIDAD DE PEAJE POZO REDONDO
375	15	033	0064	0061	3000131	5001438	54033	00029	54033 UNIDAD DE PEAJE TOMASRI
430	15	033	0064	0061	3000131	5001674	54052	00017	

Nombre de la Meta: 54023 UNIDAD DE PEAJE MONTALVO  
Filas recuperadas: 4

### 5.1.3.3 Calendario de Encargos Recibidos

El ingreso a la opción **Calendarios de Encargos Recibidos** es siguiendo la ruta: “**Tablas – Encargos - Calendario de Encargos Recibidos**”, como se muestra en la siguiente ventana:



Esta opción permite visualizar los calendarios mensuales enviadas por el Encargante, donde se deberá de relacionar al convenio.

Al ingresar a esta opción, el Sistema presentará la ventana **Calendario del Encargo**, mostrando información de los Expedientes Encargo, la cual se puede consultar de acuerdo a los siguientes filtros: Año, Mes, D.N.T.P. y Encargante.

Asimismo, está conformada por las siguientes columnas: Expediente Encargo, Mes, Meta/Mnemónico, Categoría Gasto, Grupo Gasto, Función, Programa, FF, Rubro, Calendario, Monto Comprometido, Monto Saldo Comprometido, SIAF-SP (Compromiso, Devengado, Girado, Pagado), Tipo (Pago, Recurso, Compromiso).

Calendario del Encargo

Año: 2012 Mes: Todos D.N.T.P.: SI Encargante: 1078 MTC- PRO VIAS NACIONAL

Expediente Encargo	Mes	Meta/Mnemónico	Trans	Gen	Func.	Prog.	F.F.	Rb.	Calendario	Monto Comprometido	Monto Saldo Compromiso	Compromiso	Deveng
0000001658	MARZO	0368	2	3	00	000	1	09	26,280.00	.00	26,280.00	26,280.00	
0000002046	ABRIL	0375	2	3	00	000	1	09	7,365.41	.00	7,365.41	7,028.47	
0000002047	ABRIL	0368	2	3	00	000	1	09	9,167.42	.00	9,167.42	9,037.56	
0000002048	ABRIL	0365	2	3	00	000	1	09	4,129.14	.00	4,129.14	4,045.21	
0000002376	ABRIL	0430	2	3	00	000	1	09	11,015.49	.00	11,015.49	10,393.53	
0000002382	ABRIL	0365	2	3	00	000	1	09	17,820.09	.00	17,820.09	10,500.00	
0000002653	MAYO	0375	2	3	00	000	1	09	240.00	.00	240.00	240.00	
0000002661	MAYO	0365	2	3	00	000	1	09	5,650.84	.00	5,650.84	4,959.42	

Classificador	Func.	Prog.	FF	Rb	Monto Expediente SIAF	Monto Comprometido	Monto Saldo Compromiso	Monto Saldo Pre Compromiso	Convenio	Tipo Pago
2.3.1.3.1.2	15	033	2	09	72.00	.00	72.00	72.00	Inicio de Actividades 2012	E
2.3.1.5.1.1	15	033	2	09	1,252.00	.00	1,252.00	1,252.00	Inicio de Actividades 2012	E
2.3.1.5.1.2	15	033	2	09	323.00	.00	323.00	323.00	Inicio de Actividades 2012	E
2.3.1.5.3.1	15	033	2	09	242.10	.00	242.10	242.10	Inicio de Actividades 2012	E
2.3.1.5.4.1	15	033	2	09	237.00	.00	237.00	237.00	Inicio de Actividades 2012	E
2.3.1.6.1.99	15	033	2	09	23.00	.00	23.00	23.00	Inicio de Actividades 2012	E
2.3.1.8.1.2	15	033	2	09	58.00	.00	58.00	58.00	Inicio de Actividades 2012	E
2.3.2.1.2.2	15	033	2	09	972.00	.00	972.00	972.00	Inicio de Actividades 2012	E

Consulta Exp. X Clasificador    Asignación de Convenios

Al dar clic con el botón derecho del mouse se activará un menú contextual con la opción **Eliminar**. El Sistema solamente permite eliminar los Expedientes Encargo.

**Calendario del Encargo**

Año: 2012 Mes: Todos D.N.T.P. SI Encargante: 1078 MTC- PRO VIAS NACIONAL

Expediente Encargo	Mes	Meta/ Mnemónico	Trans	Gen	Func.	Prog.	F.F.	Rb.	Calendario	Monto Comprometido	Monto Saldo Compromiso	Compromiso	Deveng
0000001658	MARZO	0368	2	3	00	000	1	09	26,280.00	.00	26,280.00	26,280.00	
0000002046	ABRIL	0375	2	3	00	000	1	09	7,365.41	.00	7,365.41	7,028.47	
0000002047	ABRIL	0368	2	3	00	000	1	09	9,167.42	.00	9,167.42	9,037.56	
0000002048	ABRIL	0368	2	3	00	000	1	09	4,129.14	.00	4,129.14	4,045.21	
0000002376	ABRIL	043	2	3	00	000	1	09	11,015.49	.00	11,015.49	10,393.53	
0000002382	ABRIL	0368	2	3	00	000	1	09	17,820.09	.00	17,820.09	10,500.00	
0000002653	MAYO	0375	2	3	00	000	1	09	240.00	.00	240.00	240.00	
0000002661	MAYO	0365	2	3	00	000	1	09	5,650.84	.00	5,650.84	4,959.42	

Clasificador	Func.	Prog.	FF	Rb	Monto Expediente SIAF	Monto Comprometido	Monto Saldo Compromiso	Monto Saldo Pre Compromiso	Convenio	Tipo Pago
2.3.2.1.2.1	15	033	2	09	60.00	.00	60.00	60.00	Inicio de Actividades 2012	E
2.3.2.1.2.2	15	033	2	09	229.00	.00	229.00	229.00	Inicio de Actividades 2012	E
2.3.2.2.1.1	15	033	2	09	1,000.00	.00	1,000.00	1,000.00	Inicio de Actividades 2012	E
2.3.2.2.1.2	15	033	2	09	90.00	.00	90.00	90.00	Inicio de Actividades 2012	E
2.3.2.2.2.3	15	033	2	09	99.00	.00	99.00	99.00	Inicio de Actividades 2012	E
2.3.2.2.3.1	15	033	2	09	56.00	.00	56.00	56.00	Inicio de Actividades 2012	E
2.3.2.2.4.4	15	033	2	09	25.00	.00	25.00	25.00	Inicio de Actividades 2012	E
2.3.2.3.1.1	15	033	2	09	1,600.14	.00	1,600.14	1,600.14	Inicio de Actividades 2012	E

Consulta Exp. X Clasificador      Asignación de Convenios

Al ingresar al botón **Consulta Exp. X Clasificador**, el Usuario podrá consultar la información de cada Expediente por Clasificador, según filtros Clasificador y Mes. Asimismo, el detalle del Convenio, Monto Calendario, Comprometido y Saldo.

**Consulta Expediente por Clasificador**

Clasificador: Todos TODOS LOS CLASIFICADORES  
 Mes: Todos

Expediente	Mes	Meta Mnemónico	Clasificador	Func.	Prog.	Orig.	F.F.	Monto Calendario	Monto Comprometido	Monto Saldo	Convenio
0000000602	FEBRERO	0375	2.3.1.8.1.2	15	033	1	09	58.00	.00	58.00	Inicio de Actividades
0000000602	FEBRERO	0375	2.3.1.1.1.1	15	033	1	09	216.00	.00	216.00	Inicio de Actividades
0000000602	FEBRERO	0375	2.3.2.7.11.2	15	033	1	09	3,666.39	.00	3,666.39	Inicio de Actividades
0000000602	FEBRERO	0375	2.3.2.7.11.99	15	033	1	09	824.00	.00	824.00	Inicio de Actividades
0000000602	FEBRERO	0375	2.3.1.5.1.1	15	033	1	09	1,252.00	.00	1,252.00	Inicio de Actividades
0000000602	FEBRERO	0375	2.3.2.2.2.3	15	033	1	09	198.00	.00	198.00	Inicio de Actividades
0000000602	FEBRERO	0375	2.3.1.5.3.1	15	033	1	09	242.10	.00	242.10	Inicio de Actividades
0000000602	FEBRERO	0375	2.3.1.5.4.1	15	033	1	09	237.00	.00	237.00	Inicio de Actividades
0000000602	FEBRERO	0375	2.3.1.3.1.2	15	033	1	09	72.00	.00	72.00	Inicio de Actividades
0000000602	FEBRERO	0375	2.3.2.2.1.1	15	033	1	09	4,250.00	.00	4,250.00	Inicio de Actividades
0000000602	FEBRERO	0375	2.3.2.3.1.1	15	033	1	09	3,200.28	.00	3,200.28	Inicio de Actividades
0000000602	FEBRERO	0375	2.3.2.1.2.2	15	033	1	09	972.00	.00	972.00	Inicio de Actividades
0000000602	FEBRERO	0375	2.3.1.5.1.2	15	033	1	09	323.00	.00	323.00	Inicio de Actividades
0000000602	FEBRERO	0375	2.3.1.6.1.99	15	033	1	09	23.00	.00	23.00	Inicio de Actividades
0000000603	FEBRERO	0365	2.3.1.3.1.2	15	033	1	09	72.60	.00	72.60	Inicio de Actividades
0000000603	FEBRERO	0365	2.3.2.7.11.2	15	033	1	09	1,530.00	.00	1,530.00	Inicio de Actividades
0000000603	FEBRERO	0365	2.3.2.2.2.3	15	033	1	09	198.00	.00	198.00	Inicio de Actividades
0000000603	FEBRERO	0365	2.3.2.7.11.99	15	033	1	09	430.00	.00	430.00	Inicio de Actividades

Filas recuperadas : 245

El Sistema le permite emitir el reporte de la presente Consulta según el resultado de los filtros, la impresión es a través del icono Impresora.





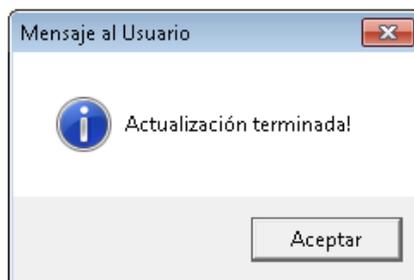
- ✓ **Año:** Por defecto mostrará el Año de Sistema, también permitirá seleccionar años anteriores.
- ✓ **FF/Rb:** Permitirá seleccionar la Fuente de Financiamiento del Gasto General.
- ✓ **Act / Proy:** Permitirá seleccionar Metas de Tipo Actividad y Proyecto.
- ✓ **Rubro:** Permite visualizar y seleccionar los Tipos de Gastos Generales.
- ✓ **Plantilla:** Ingresando a este botón, el Sistema mostrará la relación de Gastos Generales a seleccionar, los cuales se seleccionará marcándolos con un check

Rubro	Descripción	Sel.
001	AGUA POTABLE	<input checked="" type="checkbox"/>
002	ENERGIA ELECTRICA	<input checked="" type="checkbox"/>
003	TELEFONIA FIJA	<input checked="" type="checkbox"/>
004	TELEFONIA MOVIL	<input checked="" type="checkbox"/>
005	SERV. CABLE	<input checked="" type="checkbox"/>
006	INTERNET	<input checked="" type="checkbox"/>
007	SERV. BEEPER	<input checked="" type="checkbox"/>
008	SERV. RADIO	<input checked="" type="checkbox"/>
009	ACTIVIDADES MUNICIPALES	<input checked="" type="checkbox"/>

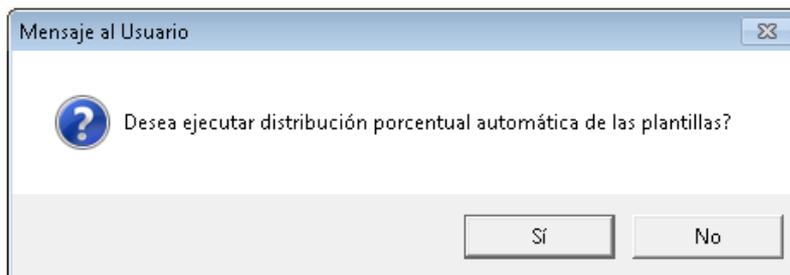
- ✓ **Carga:** Al ingresar a este botón, el Sistema permitirá cargar las Metas por Centro de Costo para el Rubro de Gastos Generales seleccionado.

Centros de Costo	Meta	Fn	Div F	Grp F	Prod/Pry	Act/A/Obr	Finalidad	Prg	Cód Meta	Descripción	Sel.
01.18	DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO				N° Personas			0			<input type="checkbox"/>
	0021	03	004	0004	3999999	5000415	0001235	9002	00001	PROGRAMAR, DIRIGIR, COORDINAR	<input type="checkbox"/>
01.19	DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA				N° Personas			0			<input type="checkbox"/>
	0023	03	004	0004	3999999	5000732	0040858	9002	00001	CUENTA GENERAL DE LA REPUBLICA	<input type="checkbox"/>
01.20	DIRECCION GENERAL DE TESORO PUBLICO				N° Personas			0			<input type="checkbox"/>
	0031	03	004	0004	3999999	5001799	0047267	9002	00001	PROGRAMAR, GESTIONAR Y ADMINI	<input type="checkbox"/>
01.21	DIRECCION GENERAL DE GESTION FISCAL DE RECURSOS HU				N° Personas			0			<input type="checkbox"/>
	0039	03	004	0005	3999999	5005541	0159098	9002	00001	GESTION DE REMUNERACIONES Y D	<input type="checkbox"/>
01.22	DIRECCION GENERAL DE ABASTECIMIENTO				N° Personas			0			<input type="checkbox"/>
	0057	03	004	0004	3999999	5006229	0255234	9002	00001	PROGRAMAR, DIRIGIR Y COORDINA	<input type="checkbox"/>

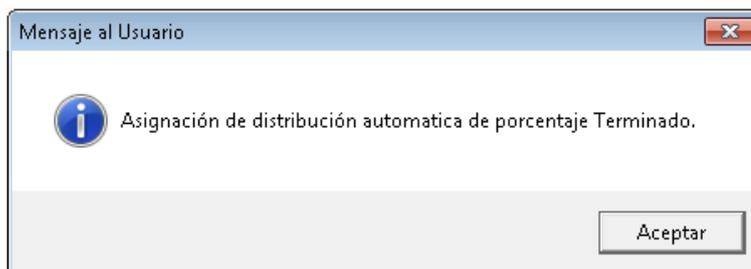
Seguidamente dará clic en el icono Grabar , mostrándose el siguiente mensaje:



Dando clic en el botón Aceptar, el Sistema mostrará la siguiente pregunta:



Dando clic en el botón SI, el Sistema realizará el cálculo y registrará automáticamente la distribución porcentual, mostrando el siguiente mensaje:



Seleccionando en el botón NO, se activará la columna Porcentaje para el registro manual respectivo.

En la ventana principal, el Usuario podrá visualizar la información de la Plantilla para la Programación de Gastos Generales, dando clic en el ícono .

Plantilla de Porcentaje para la Programación de Gastos Generales

Año: 2021 | FF / Rb: 1-00 RECURSOS ORDINARIOS | Act.Proy: Actividad | Carga

Rubro: ALQUILER EQUIPO DE COMUN. | Plantilla: Fase Clasificación y Priorización | Eliminar Todos:

Centros de Costo	Meta	Fn	Div.F	Grp.F	Prod/Pry	Act/Al /Obr	Finalidad	Prg	Cód.Meta	Descripción de Meta	Porcentaje
01.01	DESPACHO MINISTERIAL						N° Personas	0		Total %	50.00
	0002	03	006	0007	3999999	5000002	0000386	9001	00001	CONDUCCION DE LINEAS DE POLI	50.00
01.02	DESPACHO VICMINISTERIAL DE HACIENDA						N° Personas	0		Total %	50.00
	0007	03	006	0007	3999999	5000002	0153093	9001	00006	DISEÑAR Y PROPONER LINEAMIEN	50.00
										Total %	100.00

Icons: Save, Print, Refresh

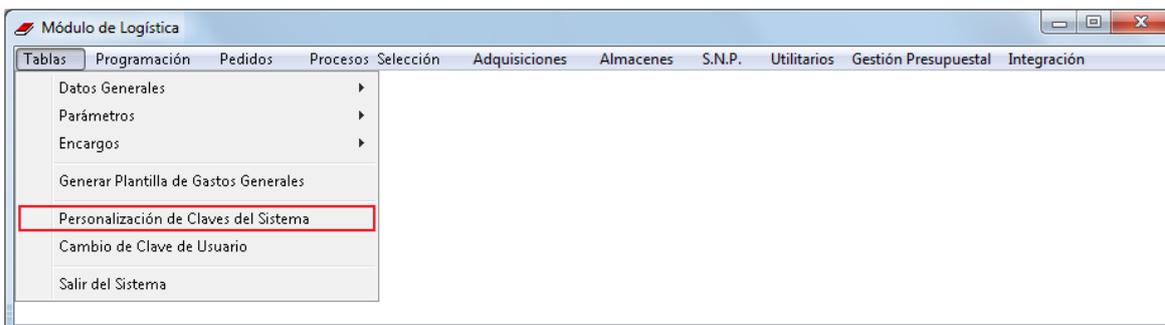
El Reporte de porcentaje para la programación de gastos generales por centros de costo muestra la información de Centro de Costo, Meta Funcional, Programa Funcional, Sub Programa Funcional, Actividad / Proyecto, Compromiso, Código Marca, Finalidad, Descripción de Meta, N° Personas y Porcentaje (%).

Sistema Integrado de Gestión Administrativa		PORCENTAJE PARA LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS GENERALES										Fecha:	
Módulo de Logística		POR CENTROS DE COSTO										Hora:	
versión		FASE REQUERIDO										Página:	
		Año :2014											
UNIDAD EJECUTORA : 012 ENTIDAD PRUEBA													
NRO. IDENTIFICACIÓN :													
Tipo de Rubro: AGUA POTABLE													
FF / Rb: 1-00 RECURSOS ORDINARIOS												Prod/Pry: Actividad	
Centros de Costo	Meta Prop	Fn	DivF	GrpF	Prod/Pry	Act/A/Obr	Finalidad	Prg	Cód.Meta	Descripción de Meta	N° Personas	Porcentaje (%)	
010101	DIRECCION EJECUTIVA											0	33.34
	0017	15	034	0070	3999999	5000722	0053579	9002	00002	GESTION TECNICA		33.34	
010201	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL											0	33.33
	0016	15	034	0070	3999999	5000722	0000888	9002	00001	GESTION ADMINISTRATIVA		33.33	
010301	OFICINA DE ASESORIA LEGAL											0	33.33
	0016	15	034	0070	3999999	5000722	0000888	9002	00001	GESTION ADMINISTRATIVA		33.33	
<b>Total %</b>											<b>100.00</b>		

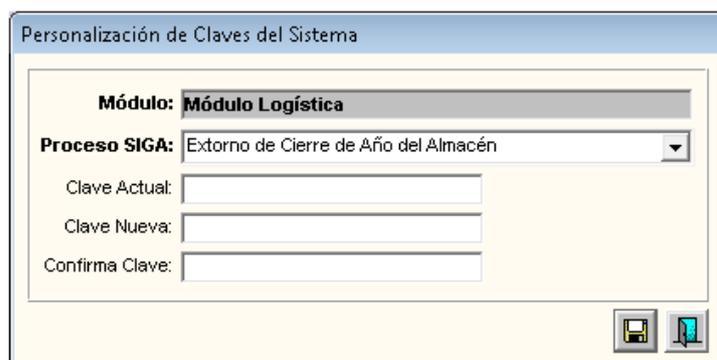
### 5.1.5 Personalización de Claves del Sistema (Ajuste)

Mediante esta opción se podrán personalizar las claves del Módulo de Logística que son solicitadas por el Sistema durante los procesos de Externo, Interface, Cierre de Fases y cambio de Indicadores.

El ingreso a la opción **Personalización de Claves del Sistema** es siguiendo la ruta: **“Tablas - Personalización de Claves del Sistema”**, como se muestra en la siguiente ventana:



Al ingresar a esta opción, el Sistema presenta la ventana **Personalización de Claves del Sistema**, visualizándose los siguientes campos a registrar.



- ✓ **Módulo:** Muestra el nombre del Módulo sobre el cual se están personalizando las Claves.
- ✓ **Proceso SIGA:** Muestra la lista de procesos del SIGA-ML sobre los cuales el Sistema solicita una clave de autorización o confirmación:
  - Extorno de Cierre de Año del Almacén.
  - Extorno de Entrada al Almacén.
  - Extorno de PECOSA.
  - Extorno de Transferencias de Almacén.
  - Orden de Compra - Cambio del Indicador IGV.
  - Orden de Servicio - Cambio del Indicador IGV.
  - Certificaciones - Envío de Certificación SIAF.
  - Certificaciones – Respuesta de Certificación SIAF.
  - Afectación Presupuestal SIAF – Interface F.C. al SIAF
  - Afectación Presupuestal SIAF – Interface F.D. al SIAF.
  - Cierre de C.M.N para siguiente Fase.
  - Extorno de C.M.N en Cierre de Fase.
  - Extorno Techo Presupuestal.
  - Extorno de Proceso de Selección.
  - Extorno en Eliminación del CCMN Autorizado.
  - Extorno de Asignación de Activos Fijos.
  - **Mantenimiento de Parámetro de Ejecutora.**
- ✓ **Clave Actual:** Permite el registro de la clave actual asignada al Proceso seleccionado del SIGA-ML, la misma que está protegida con el caracter (\*).
- ✓ **Clave Nueva:** Permite el registro de la nueva clave asignada al Proceso seleccionado del SIGA-ML, la misma que está protegida con el caracter (\*).
- ✓ **Confirma Clave:** Permite el registro de la confirmación de la nueva clave asignada al Proceso seleccionado del SIGA-ML, la misma que está protegida con el caracter (\*).



**Nota:**

- El campo Clave Actual, sólo se muestra habilitado en caso el proceso seleccionado tenga una clave asignada.
- En todas las claves se distinguen las mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales.

Seguidamente, dando clic en el icono Grabar , el Sistema mostrará la siguiente consulta:

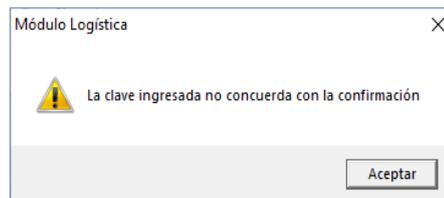
Seleccionando la opción **SI**, el Sistema indicará que se actualizaron los datos.



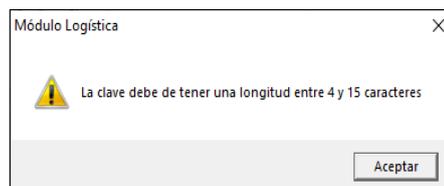
**Validaciones:**

- a) En caso la Clave Actual no sea la correcta, se presentará el siguiente mensaje restrictivo:

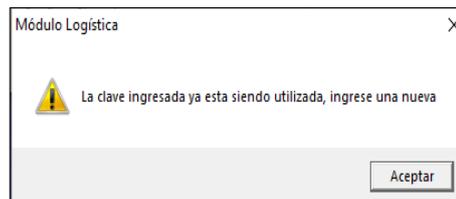
b) En caso la Clave Nueva sea diferente a la clave Confirmada, se presentará el siguiente mensaje restrictivo:



c) En caso la clave tuviera menos de 4 caracteres o más de 14 caracteres, se presentará el siguiente mensaje restrictivo:



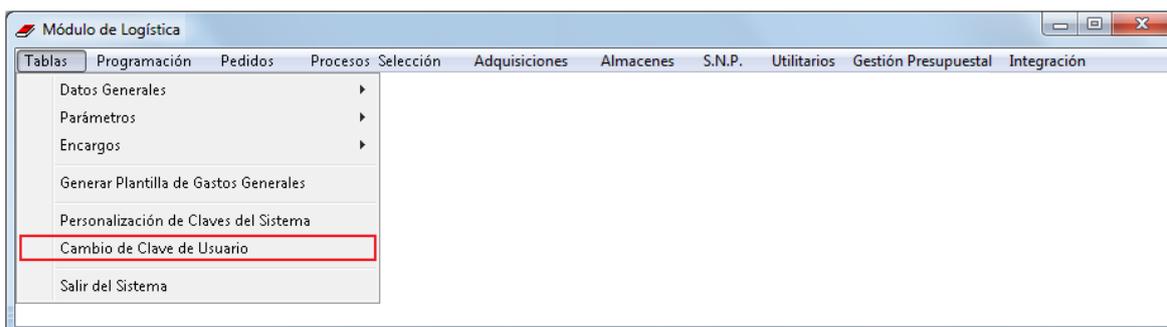
d) En caso se registre la misma clave utilizada en otro proceso, se presentará el siguiente mensaje restrictivo:



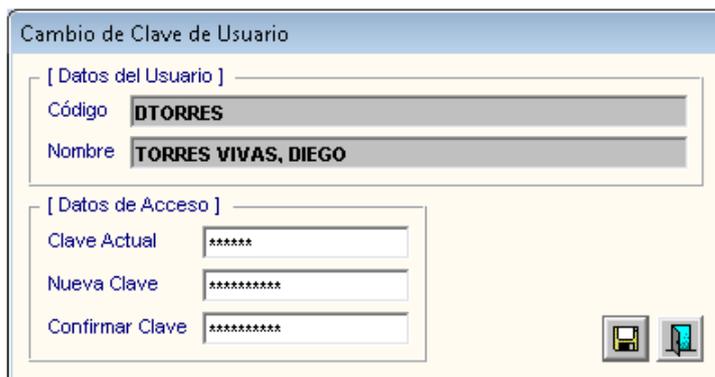
### 5.1.6 Cambio de Clave De Usuario

Mediante esta opción el Usuario que accede al SIGA-ML podrá cambiar su clave de acceso actual.

El ingreso a la opción **Cambio de Clave de Usuario** es siguiendo la ruta: **“Maestros - Cambio de Claves de Usuario”**, como se muestra en la siguiente ventana:



Al ingresar a esta opción, el Sistema presenta la ventana **Cambio de Clave de Usuario**, visualizándose los siguientes campos a registrar.



 **Nota:** Para el cambio de clave deben contemplarse las mismas validaciones señaladas en el numeral 5.1.4 del Manual de Usuario del Módulo Administrador.

✓ **Datos del Usuario:**

- Código: Es el Código del Usuario que accede al Sistema.
- Nombre: Es el nombre del Usuario que accede al Sistema.

✓ **Datos de Acceso:**

- Clave Actual: Es la clave actual del Usuario que accede al Sistema.
- Nueva Clave: Es la nueva clave que ingresará el Usuario si desea cambiar su clave actual.
- Confirmar Clave: Se debe confirmar la nueva clave volviéndola a digitar en este campo.

### 5.1.7 Salir del Sistema

Esta opción permite salir del Sistema, regresando al escritorio del Windows.



**Autor:** Oficina General de Tecnologías de la Información - SIGA

**Fecha de Publicación:** 14/07/2021