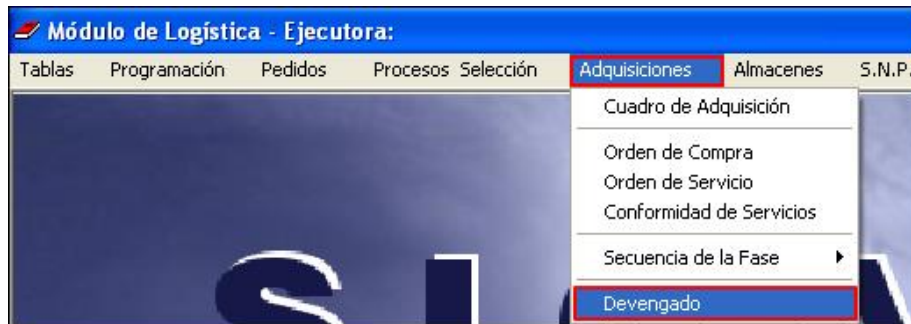


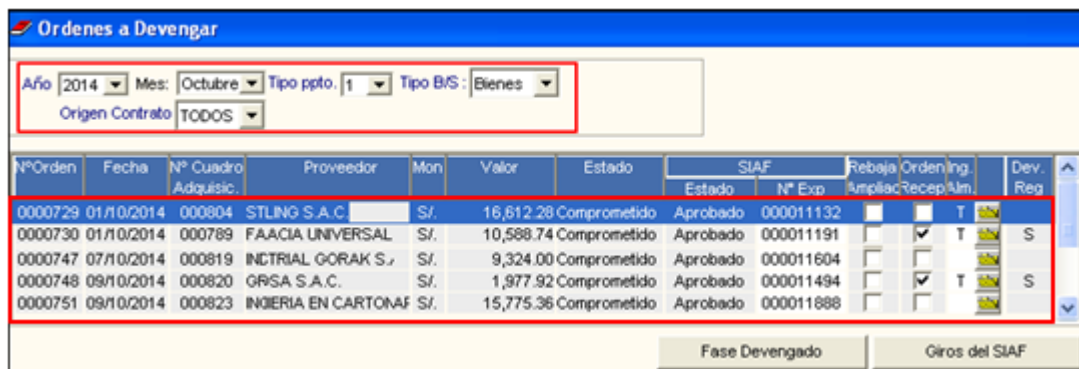
1.1.6. Devengado

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:



N°Orden	Fecha	N° Cuadro Adquisic.	Proveedor	Mon	Valor	Estado	SIAF		Rebaja Ordening. Ampliac/Recep/Am.	Dev. Reg	
							Estado	N° Exp			
0000729	01/10/2014	000804	STLING S.A.C	S/.	16,612.28	Comprometido	Aprobado	000011132	<input type="checkbox"/>	T	
0000730	01/10/2014	000789	FAACIA UNIVERSAL	S/.	10,588.74	Comprometido	Aprobado	000011191	<input checked="" type="checkbox"/>	T	S
0000747	07/10/2014	000819	INCTRIAL GORAK S.	S/.	9,324.00	Comprometido	Aprobado	000011604	<input type="checkbox"/>		
0000748	09/10/2014	000820	GRSA S.A.C.	S/.	1,977.92	Comprometido	Aprobado	000011494	<input checked="" type="checkbox"/>	T	S
0000751	09/10/2014	000823	INGIERIA EN CARTONAF	S/.	15,775.36	Comprometido	Aprobado	000011888	<input type="checkbox"/>		

- ✓ **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**.

Ordenes a Devengar

Año: 2018 Mes: Julio Tipo ppto.: 1 Tipo B/S: Bienes Origen Contrato: TODOS

Nº Orden	Fecha	Nº Cuadro Adquisic.	Proveedor	Mon	Valor	Estado	SIAF		Rebaja Ampliac	Orden Recep	Ing. Alm	Dev. Reg
							Estado	Nº Exp				
0000204	02/07/2018	000208	DG IMPRESIONES S.R.L.	S/.	216.81	Comprometido	Aprobado	000006558	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	T	S
0000206	04/07/2018	000210	DG IMPRESIONES S.R.L.	S/.	8,172.22	Comprometido	Aprobado	000006559	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	T	S
0000207	04/07/2018	000211	SOTO VALDEZ MARIO ALEJANDI	S/.	613.55	Comprometido	Aprobado	000006563	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	T	S
0000208	05/07/2018	000212	QUINTO DAMIAN HERMANOS S.A	S/.	1,550.00	Comprometido	Aprobado	000006584	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	T	S
0000209	06/07/2018	000213	IMPORTACIONES HIRAOKA S.A.C	S/.	559.00	Comprometido	Aprobado	000006609	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	T	S
0000210	09/07/2018	000214	FLORES GUADAMUR FELIX HIPOI	S/.	24,650.00	Comprometido	Aprobado	000006631	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	T	S
0000226	24/07/2018	000234	ABA SINGER & CIA. S.A.C.	S/.	2,306.87	Anulado	Aprobado	000007139	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	T	S
0000227	24/07/2018	000235	ABA SINGER & CIA. S.A.C.	S/.	2,305.68	Comprometido	Aprobado	000007164	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	T	S

Fase Devengado | Giros del SIAF | CCI del SIAF



Validaciones:

- a) La Orden deberá tener estado SIAF Aprobado, caso contrario el Sistema validará mostrando el siguiente mensaje al Usuario:

Mensaje de Usuario

La orden seleccionada, debe tener el estado SIAF APROBADO

Aceptar

- b) La Orden deberá encontrarse recepcionada, caso contrario el Sistema validará mostrando el siguiente mensaje al Usuario:

Mensaje de Usuario

La orden seleccionada NO figura como recepcionada

Aceptar

- 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:

Mensaje al Usuario

Orden de Servicio no se puede Devengar. Verificar registro de Conformidad de Servicio.

Aceptar

- 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.

The screenshot shows the 'Devengado' window with the following header data:

Nro Orden	2017 - 0000185	Fecha Emisión	12/04/2017	Tipo Bien	O/C	Penalidad por Mora
Proveedor	KIMBERLY-CLARK PERU S.R.L.	Fecha Recep Orden	12/04/2017			Penalidad Otras
		Secuencia Devengado	Todos			Autorizar

Para insertar un devengado, activar el menú contextual dando clic con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción **Insertar Devengado**:

The screenshot shows the 'Devengado' window with a right-click context menu open. The menu options are:

- Insertar Devengado (highlighted)
- Eliminar Devengado
- Anular Devengado

The header information is the same as in the previous screenshot, but with a different order number: 2019-0000007.

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:

The screenshot shows the 'Devengado' window with a table containing one data row. The table headers are:

Tipo Documento	Serie Doc	Nro Documento	Fecha Documento	Moneda	Tipo Cambio	Valor Moneda	Mejor Fecha	Tipo Secuencia	Devengado Autorizado	Estado SIAF	Doc Sec
			00/00/0000	Sr.	1.000000	0.00	00/00/0000	Operacion Inicial	NO	Pendiente	

The header information is the same as in the previous screenshots.

- ✓ **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).

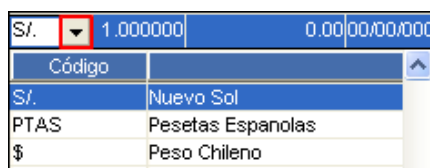
The screenshot shows a close-up of the 'Tipo Documento' dropdown menu. The options listed are:

- Boleta de Ventas
- Factura

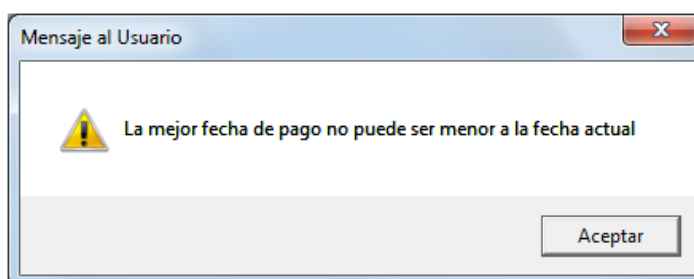
- ✓ **Serie Doc., Nro. Documento y Fecha Documento:** Registrar la serie, número y la fecha del Comprobante de Pago. El campo número es obligatorio.



Serie Doc	Nro Documento	Fecha Documento
F001	000159741	15/04/2018

- ✓ **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** .