



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



Siempre  
con el pueblo



# Lineamientos sobre la solicitud de financiamiento para la Continuidad de Inversiones y actividades de Mantenimiento Vial

Dirección General de Presupuesto Público

# LINEAMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO PARA LA CONTINUIDAD DE INVERSIONES Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO VIAL



# SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO DE CONTINUIDAD DE INVERSIONES



# CONTENIDO

- 1** Marco normativo
- 2 Criterios Generales
- 3 Criterios Específicos
- 4 Registro de solicitud en la Ficha
- 5 Presentación de Solicitud
- 6 Resumen: Pasos a realizar

# 1 Marco Normativo



## Artículo 21 de la Ley N° 31365

Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.

### Anexo 3

“Lineamientos para la aplicación del artículo 21 de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022” de la **Directiva N° 0002-2021-EF/50.01.**

# CONTENIDO

- 1 Marco normativo
- 2 Criterios Generales**
- 3 Criterios Específicos
- 4 Registro de solicitud en la Ficha
- 5 Presentación de Solicitud
- 6 Resumen: Pasos a realizar

## Criterios Generales

Respecto a la aplicación del artículo 21, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

**(A) No puede superar el monto pendiente por financiar**

### **Pendiente por financiar**

$$= \text{Costo actualizado de la inversión}^1 - \text{devengado acumulado al 2021}^1 - \text{PIM 2022}^2$$

<sup>1</sup> Al 31.12.2021

<sup>2</sup> A la fecha de evaluación

### **Ejemplo:**

- Costo actualizado de la inversión: S/ 2 000 000
- Devengado acumulado al 2021: S/ 1 500 000
- PIM 2022: S/ 200 000

$$\text{Pendiente por financiar} = 2\,000\,000 - 1\,500\,000 - 200\,000$$

$$\text{Pendiente por financiar} = 300\,000$$

## Criterios Generales

Respecto a la aplicación del artículo 21, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

**(B) No puede superar la proyección del monto ejecutable**

**Monto ejecutable adicional**

$$= \textit{Programación financiera actualizada 2022}^1 - \textit{PIM 2022}^1$$

<sup>1</sup> A la fecha de evaluación.

**Ejemplo:**

- Programación Financiera Actualizada (F 12-B del Banco de Inversiones): S/ 400 000
- PIM 2022: S/ 200 000

$$\text{Monto ejecutable adicional} = 400\,000 - 200\,000$$

$$\text{Monto ejecutable adicional} = 200\,000$$



## Criterios Generales

Respecto a la aplicación del artículo 21, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

### (C) No puede superar la asignación financiera pendiente (ROOC)

#### Asignación Financiera pendiente

= *Monto autorizado mediante Disp. Legal – Asignación Financiera otorgada*<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Al 31.12.2021.

#### Ejemplo:

- Monto autorizado mediante Disp. Legal (DS, DU o Ley) 2021: S/ 1 000 000
- Asignación Financiera 2021: S/ 900 000

**Asignación Financiera pendiente = 1 000 000 – 900 000**

**Asignación Financiera pendiente = 100 000**

Cabe señalar que, la asignación financiera 2021 menos el monto ejecutado durante el 2021, se incorpora en el 2022 como **Saldo de Balance**, en los casos que correspondan.



## Criterios Generales

Respecto a la aplicación del artículo 21, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

### (E) OTROS CRITERIOS

- No se considera recursos asignados con cargo al FONDES.
- Se autorizan solo montos calificados mayores o iguales a S/ 1 000,00.
- Las inversiones se tienen que encontrar viables o aprobadas, activas y no cerradas.



ESTADO DE LA INVERSIÓN	ACTIVO	TIPO DE INVERSIÓN	PROYECTO DE INVERSION	¿SE ENCUENTRA PROGRAMADO EN EL PMI?	SI
<b>I. INSTITUCIONALIDAD</b>					
OPMI	OPMI DEL GOBIERNO REGIONAL CUSCO				
UNIDAD FORMULADORA (UF)	UF INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE - IMA				
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI)	UEI INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE - IMA				
<b>II. DATOS DE LA FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN</b>					
SITUACIÓN	VIABLE	FECHA DE VIABILIDAD/APROBACIÓN	25/10/2012		

# CONTENIDO

- 1 Marco normativo
- 2 Criterios Generales
- 3 Criterios Específicos**
- 4 Registro de solicitud en la Ficha
- 5 Presentación de Solicitud
- 6 Resumen: Pasos a realizar

## Criterios Específicos

### Compromiso no devengado al 31.12.2021

#### Contratos derivados del procedimiento de selección en el ámbito de la LCE

- Compromiso no devengado conforme a las validaciones de la **interfaz SIAF-SEACE**.
- **Validación** de los contratos vinculados (debe encontrarse actualizada su información) conforme a la información que remita formalmente el **OSCE**.
- El monto comprometido no excederá el **valor total de los contratos vinculados** en el SEACE.

#### Contrataciones por catálogo electrónico de Acuerdo Marco

- Compromiso no devengado de **las órdenes de compra y/o servicio** derivadas de dichas contrataciones, identificado a partir del **expediente SIAF**.
- Validación de las órdenes (deben encontrarse registradas al 31.12.2021) conforme a la información que remita formalmente **PERÚ COMPRAS**.
- El monto comprometido no excederá el **valor total de las órdenes**.



#### Ejemplo:

Compromiso vinculado (interfaz SIAF – SEACE o expediente SIAF): S/ 1 000 000

Devengado vinculado (interfaz SIAF – SEACE o expediente SIAF): S/ 800 000

Monto de los contratos u órdenes: S/ 900 000

**Compromiso no devengado 2021** =  $\min(1\ 000\ 000, 900\ 000) - 800\ 000$

**Compromiso no devengado 2021** = 100 000

# CONTENIDO

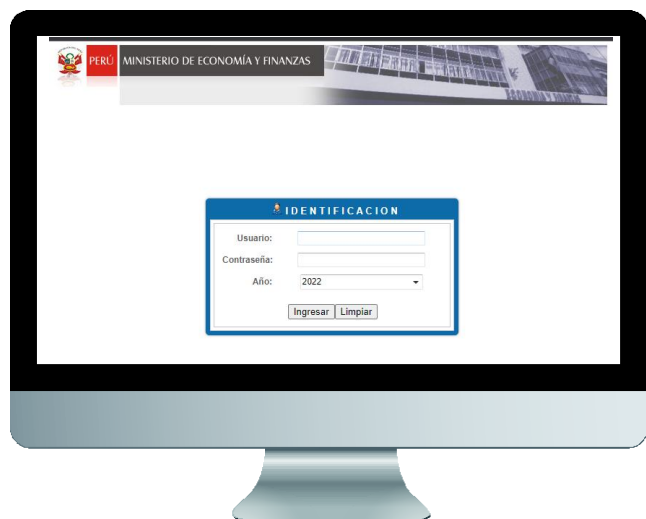
- 1 Marco normativo
- 2 Criterios Generales
- 3 Criterios Específicos
- 4 Registro de solicitud en la Ficha**
- 5 Presentación de Solicitud
- 6 Resumen: Pasos a realizar

4

## Registro de solicitud en la Ficha

Respecto al uso de la plataforma del Modulo de Recolección de Datos, se ha puesto a disposición el instructivo:

[http://dnpp.mef.gov.pe/app\\_cargainfo/login.zul](http://dnpp.mef.gov.pe/app_cargainfo/login.zul)



Asimismo, de presentar problemas en el uso del Módulo, puede enviar un correo a:

**Richard Zúñiga ([rzuniga@mef.gov.pe](mailto:rzuniga@mef.gov.pe)) con copia a Silvia Martínez ([smartinezpa@mef.gov.pe](mailto:smartinezpa@mef.gov.pe)) y a su sectorista de la DGPP correspondiente**

# 4 Registro de solicitud en la Ficha

Registro en el Módulo de Recolección de Datos: Ficha 1 “Inversiones con contrato en SEACE” y Ficha 2 “Inversiones con órdenes en Perú Compras”

Cuenta con una **lista desplegable**:  
Seleccionar el Nivel de Gobierno correspondiente.  
Una vez seleccionado se habilitará la lista desplegable del campo SECTOR

2

Cuenta con una **lista desplegable**:  
Seleccionar el **Pliego** correspondiente.  
Una vez seleccionado se habilitará la lista desplegable del campo UNIDAD EJECUTORA / MUNICIPIO

4

Se registra el **código único de la Inversión**.  
El cual deberá ser válido: 7 dígitos y empezar con “2”

6

Se registra el **dispositivo legal** mediante de donde provienen dichos recursos en el 2021.  
Solo se debe registrar un **dispositivo por fila**

8

N°	NIVEL DE GOBIERNO	SECTOR / DEPARTAMENTO	PLIEGO / PROVINCIA	UNIDAD EJECUTORA / MUNICIPALIDAD	CÓDIGO ÚNICO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DISPOSITIVO LEGAL	ASIGNACIÓN FINANCIERA
----	-------------------	-----------------------	--------------------	----------------------------------	--------------	--------------------------	-------------------	-----------------------

1

Se debe colocar la **numeración**, empezando de 1, 2 ....

3

Cuenta con una **lista desplegable**: Seleccionar el **Sector** correspondiente  
Una vez seleccionado se habilitará la lista desplegable del campo PLIEGO

5

Cuenta con una **lista desplegable**:  
Seleccionar el **UNIDAD EJECUTORA / MUNICIPIO**

7

**Cuenta una lista desplegable**:  
Seleccionar la **FTE FTO** con la que tuvo presupuesto el proyecto durante el 2021 (RO o ROOC)

9

Solo registrar monto si la **FTE FTO es ROOC**.  
El monto debe corresponder a la asignación financiera distribuida a dicho proyecto para el Dispositivo Legal registrado

## 4 Registro de solicitud en la Ficha



Se consigna el número de la orden electrónica de servicio registradas en el Módulo de Acuerdo Marco al 31 de diciembre de 2021.

Ejemplo:

ORDEN\_DE\_SERVICIO-433-2021: 433

OCAM-2021-1013-40-0: 1013-40-0

11

NÚMERO ELECTRÓNICO DE ORDEN	EXPEDIENTE SIAF ASOCIADO A LA ORDEN

12

Se consigna el Expediente SIAF asociado a la orden de compra y/o servicio registrada en el campo "NÚMERO ELECTRÓNICO DE ORDEN"



Finalmente, para ambas Fichas (Ficha 1 y Ficha 2), se registra el monto solicitado para el nivel de los registros efectuados en los campos anteriores:

**MONTO SOLICITADO**



# CONTENIDO

- 1 Marco normativo
- 2 Criterios Generales
- 3 Criterios Específicos
- 4 Registro de solicitud en la Ficha
- 5 Presentación de Solicitud**
- 6 Resumen: Pasos a realizar

## 5 Presentación de Solicitud

Respecto a la solicitud se detalla lo siguiente:



Oficio al MEF, suscrito por el titular del pliego o a quien este delegue

Lima, de enero de 2022

**OFICIO N° XXXX-2022-xxx**

Señora  
**GRACIELA ROCÍO MUÑIZ CAHUANA**  
Directora General  
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO  
Jr. Lampa N° 277 – Lima – Edificio Universal  
**Presente.-**

**Asunto** : Solicitud en el marco del artículo 21 de la Ley N° 31365

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo, y de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3<sup>1</sup> que forma parte integrante de la Resolución Directoral N° 0022-2021-EF/50.01, solicitar el financiamiento de inversiones, en el marco de lo dispuesto en la en el artículo 21 de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, conforme se detalla en el Reporte de Validación de Datos del “Formato 13 – Solicitud de aplicación de los artículos 21 y 22 de la Ley N° 31365”, adjunto al presente, el mismo que no presenta observaciones y/o inconsistencias.

Al respecto, cabe indicar que conforme lo señalado en el citado Anexo, se ha efectuado el registro de XXXXX al “Formato 13 – Solicitud de aplicación de los artículos 21 y 22 de la Ley N° 31365”.

En tal sentido, agradeceré a usted se sirva brindar la atención que corresponda a la presente solicitud.

Hago propicia esta oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Firma del Titular del Pliego

(Adjuntar Fichas correspondientes)

5

# Presentación de Solicitud

Respecto a la solicitud se detalla lo siguiente:

**Reportes de Validación de Datos de las fichas 1 y/o 2, sin observaciones y/o inconsistencias**

<b>MEF/DGPP</b>	<b>CARGA DE INFORMACION</b>	<b>RPT0F137</b>
Fecha : 07/01/2022 Hora : 12.26.09 AM	<b>CARGA DE INFORMACION - PROGRAMACION MULTIANUAL 2021</b> Ficha 1 - Inversiones con Contrato en SEACE	PAGINA 1

DEPARTAMENTO 21 PUNO  
PROVINCIA 03 CARABAYA  
DISTRITO 05 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORANI

N° Reg.	NIVEL GOBIERNO	SECTOR/ DEPARTAMENTO	PLIEGO/ PROVINCIA	UNIDAD EJECUTORA/ MUNICIPALIDAD	CODIGO UNICO	DATA CONTINUIDAD				
						FUENTE FINANCIAMIENTO	DISPOSITIVO LEGAL	ASIGNACION FINANCIERA	MONTO SOLICITADO	
1	3. GOBIERNOS LOCALES	21. PUNO	03. CARABAYA	05. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORANI	2304379	1. RECURSOS ORDINARIOS			48 330.00	✓
2	3. GOBIERNOS LOCALES	21. PUNO	03. CARABAYA	05. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORANI	2443782	1. RECURSOS ORDINARIOS			201 999.00	✓

**LEYENDA : (Solo considerar el aparece dentro del contenido de los Registros Cargados)**

**FALTA Registrar ... :** Indica que ha OMITIDO Registrar valor en la celda correspondiente del archivo excel cargado. Debe completar el valor y volver a cargar la Ficha.

- ❗ ERROR. CÓDIGO ÚNICO debe ser una variable numérica (número entero) cuya longitud es de 7 caracteres. Su valor debe no ser menor a 2000000 y no mayor a
- ✗ ERROR. DISPOSITIVO LEGAL debe contener valor cuando la Fuente de Financiamiento es "3. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO".
- ✗ ERROR. ASIGNACIÓN FINANCIERA debe ser mayor a 0.
- ✗ ERROR.Monto Solicitado MENOR a 1,000

Se evaluarán únicamente las solicitudes que ingresen por **mesa de partes del MEF** hasta el **31.01.2022**

# CONTENIDO

- 1 Marco normativo
- 2 Criterios Generales
- 3 Criterios Específicos
- 4 Registro de solicitud en la Ficha
- 5 Presentación de Solicitud
- 6 Resumen: Pasos a realizar**

## 6 Resumen: Pasos a realizar

### PASO 1

Identificar las inversiones con compromiso no devengado al 31.12.2021, verificando que cumplan con los criterios generales y específicos antes mencionados.

### PASO 2

Las Unidades Ejecutoras efectúan el registro de las fichas 1 y 2 correspondientes al “Formato 13 – Solicitud de aplicación de los artículos 21 y 22 de la Ley N° 31365”, disponibles en el “Módulo de Recolección de Datos”:  
[http://dnpp.mef.gob.pe/app\\_cargainfo/login.zul](http://dnpp.mef.gob.pe/app_cargainfo/login.zul)

### PASO 3

El registro efectuado por la Unidades Ejecutoras en el Modulo de Recolección de Datos debe ser validado por el pliego presupuestario correspondiente

### PASO 1

Se presenta el **Oficio suscrito por el titular o a quien este delegue**, por Mesa de Partes del MEF, adjuntando el Reporte de Validación de Datos de las fichas correspondientes **sin errores**.






# LINEAMIENTOS PARA LA CONTINUIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL MANTENIMIENTO DE CAMINOS RURALES


# CONTENIDO





1. Alcance del Fondo para el mantenimiento de caminos rurales a cargo de los GLs.
2. De la continuidad para la ejecución de mantenimiento de caminos rurales
  - 2.1 Fondo para el mantenimiento de caminos rurales
  - 2.2 Criterios para la determinación del monto a ser autorizado
  - 2.3 Sobre la solicitud de continuidad del Fondo para el mantenimiento de caminos rurales
3. Llenado de la “Ficha 3: Mantenimiento Vial” del “Formato 13: Solicitud de aplicación de los Artículos 21 y 22 de la Ley N° 31365”

# Alcance del Fondo para el mantenimiento de caminos rurales a cargo de los GLs

 El Fondo que garantiza la continuidad de la ejecución presupuestaria del mantenimiento de infraestructura vial, permite el financiamiento de:

-  Mantenimiento rutinario
-  Servicios técnicos y administrativos

 Financiadadas con cargo a los recursos:

-  Anexo V de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
-  Artículo 2 del Decreto de Supremo N° 022-2021-EF
-  Artículo 2 del Decreto Supremo N° 037-2021-EF
-  Artículo 3 del Decreto Supremo N° 117-2021-EF



El artículo 22 de la Ley de Presupuesto para el año 2022 dispone



Nota:

De manera interna se realizará el primer corte con la información remitida por los pliegos al 31 de enero del 2022.

## 2.2 Criterios para la determinación del monto a ser autorizado

01

### COMPROMISO

El compromiso se identifica a partir de la vinculación realizada en el **SI AF-SP** de la certificación del crédito presupuestario, con sus respectivos dispositivos legales, a la que hace referencia el numeral 22.2 del Art 22 de la Ley 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.

02

### ¿Cómo debe estar el COMPROMISO?

El compromiso debe estar vinculado a los **contratos** derivados del procedimiento de selección en el ámbito de la LCE registrados **al 31.dic.2021**, en el **SEACE**.

03

### ¿Cómo se valida el COMPROMISO?

Conforme a las validaciones de la **interfaz SI AF-SEACE**. Y a la **información** que remita formalmente el **OSCE**.



## 2.2 Criterios para la determinación del monto a ser autorizado

### VALIDACIÓN DE LA INTERFAZ SIAF - SEACE

La validación de la interfaz SIAF – SEACE implica que:



Los contratos suscritos en el marco del procedimiento de selección en el ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, que sustenten el monto comprometido, estén registrados al 31 de diciembre de 2021 en el SEACE.



El monto comprometido registrado en SIAF al 31 de diciembre de 2021, esté vinculado a contratos suscritos en el marco del procedimiento de selección en el ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado registrados en el SEACE al 31 de diciembre de 2021.



La identificación de las intervenciones de la ejecución de las acciones de mantenimiento de infraestructura vial de la Red Vial Vecinal correspondiente al contrato será verificada mediante la interfaz del SIAF-SEACE. En tal sentido, cuando la entidad realiza la vinculación de contratos con el compromiso en el SIAF, nos muestra la meta presupuestal para la ejecución del mantenimiento de la Red Vial Vecinal relacionados a dicho contrato.

## 2.2 Criterios para la determinación del monto a ser autorizado



Se verificara que el monto a ser autorizado **NO** haya sido considerado en el presupuesto institucional del Año Fiscal 2022, por parte del respectivo pliego para el mismo mantenimiento rutinario, servicios de inspección y servicios técnicos y administrativos.

Para ello se considera:

Monto del contrato (\*)

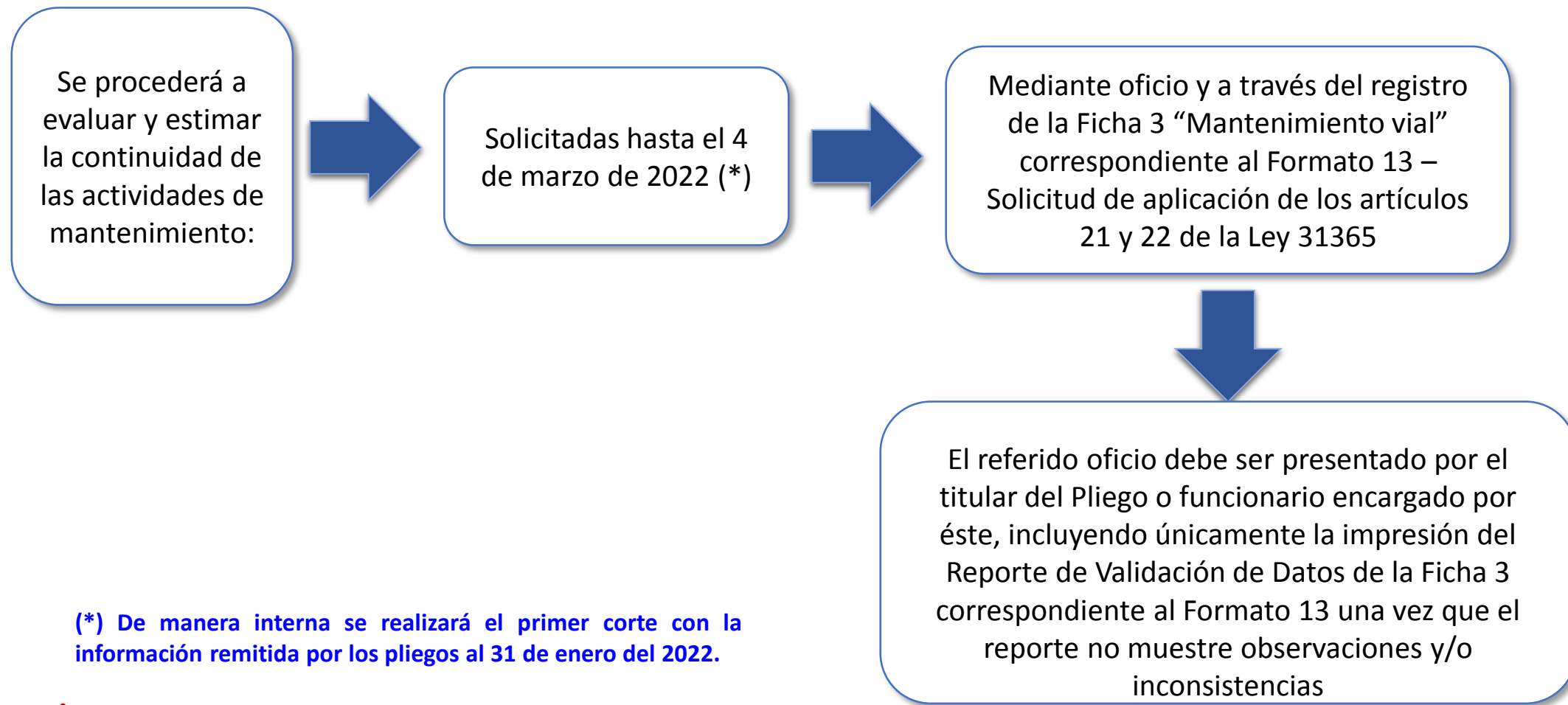
Suma del  
devengado  
del año 2021

Monto que se encuentra  
autorizado en el PIM del  
Año Fiscal 2022.

**Monto a ser  
autorizado**

(\*) Se considera información registrada por el Pliego y validada por el OSCE al 31 de diciembre de 2021 en el SEACE

## 2.3 Sobre la solicitud de continuidad del Fondo para el mantenimiento de caminos rurales



(\*) De manera interna se realizará el primer corte con la información remitida por los pliegos al 31 de enero del 2022.



Recordar que, la ficha se encuentra disponible en el Modulo de Recolección de Datos

## 2.3 Sobre la solicitud de continuidad del Fondo para el mantenimiento de caminos rurales

- El registro de la solicitud en la ficha 3 “Mantenimiento vial”, debe realizarse a nivel de Pliego, e indicar la siguiente información:

01  
Nivel de Gobierno

02  
Departamento

03  
Provincia

04  
Municipalidad

05  
Fuente de Financiamiento

06  
Dispositivo Legal

07  
Código de actividad

08  
Clasificador de Gasto

09  
Monto

### 3 Sobre la solicitud de continuidad del Fondo para el mantenimiento de caminos rurales

## PASO 1 : Ingresar a la plataforma del Modulo de Recolección de Datos



Completar el usuario y contraseña



[http://dnpp.mef.gob.pe/app\\_cargainfo/login.zul](http://dnpp.mef.gob.pe/app_cargainfo/login.zul)

## PASO 2 : Ingresar a la opción “Procesos” seguidamente de la opción “Operaciones Ficha”

The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a navigation menu with the following items: "Procesos", "Operaciones Ficha", "Seguimiento Carga UE's", and "SEACE 2022". A red arrow points to the "Operaciones Ficha" option. The main content area is titled "Recoleccion Masiva de Informacion" and has two tabs: "Consideraciones" (selected) and "Responsables". Below the tabs is a table with the following content:

Nº	Recomendación para cargar exitosamente los archivos Excel
1	Los formatos o plantillas descargados <b>NO DEBEN</b> (idealmente) ser manipulados añadiendo Filas ni Columnas adicionales. Adicionalmente <b>NO DEBEN</b> aplicar formato alguno de alineacion o agrupamiento de varias celdas en una. Cada celda tiene valores individuales, aunque deban repetir el dato consignado.
2	La primera columna (A) debe tener un número correlativo <b>SIEMPRE</b> . Si en algun registro este dato no aparece, a partir de alli en adelante termina el proceso de carga.
3	Las celdas que corresponden a montos <b>NO DEBEN</b> contener el simbolo separador de miles (símbolo coma ,), espacio en blanco ni tampoco simbolo de \$/., ni otro formato adicional. <b>SOLO</b> debe consignarse el numero tal cual, sin mayores adornos.
4	<b>NINGUNA</b> celda debe contener <b>FORMULAS</b> (especialmente) los montos. Sólo considerar Valores.
5	Las celdas <b>NO DEBEN</b> combinarse ni agrupar varias celdas en una. Si es necesario deberan repetir valores Celda por celda.
6	<b>NO DEBERAN</b> alinear, justificar ni modificar estilos en el contenido de las celdas de cada plantilla descargada. Debe mantener dicho documento la mas intacto posible. Basicamente debe completar lo requerido en cada columna.
7	<b>DEBEN</b> verificar la tercera pestaña (Diccionario), ubicada en la parte inferior derecha para saber exactamente que tipo de datos colocar en cada columna. Estos podran ser basicamente 3 tipos : Texto, fecha o numero. Cuando en una celda contiene un Tipo de dato distinto al esperado segun el Diccionario, el proceso de carga se detiene hasta ese punto. Debiendo corregir el excel, grabar, eliminar la carga previa y volver a cargar con la correccion del archivo.

At the bottom right of the table, there is a link labeled "Manual de Usuario".

**OBSERVACION : Tomar en cuenta las Consideraciones para garantizar una carga exitosa de los registros contenidos en la plantilla de la Ficha a cargar.**



# PASO ③: Habilitamos la ficha desplegable de “Formato” y seleccionamos la opción “Formato 13 – Solicitud de Aplicación de los artículos 21 y 22 de la Ley N° 31365

[Opciones]

- Procesos
  - Operaciones Ficha
  - Seguimiento Carga UE's
  - SEACE 2022

INICIO OPERACIONFICHA x

### FORMATOS PARA CARGA DE INFORMACION

Formato : **Formato 13 - Solicitud de aplicación de los artículos 21 y 22 de la Ley N° 31365**

N° Ficha	Fic	Formato	Archivo	Recurso	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
8	Fic	Formato 10 - GN y GR Certificación Mensual de Servicios Formato: PMG 2022-2024	Previsiones.xlsx					
9	Fic	Formato 16 - Información de Inversiones Formato 19 - Proyección de Ejecución de Inversiones 2022	Previsiones.xlsx					
10	Fic	Formato 20 - Costo de Personal GL	_Previsiones.xlsx					
11	Fic	Formato 21 - Modificaciones Presupuestarias en el nivel Funcional Programático Formato 22 - Capacidad Presupuestal	_Previsiones.xlsx					

(\*) Estado :

- Ficha Activa (El plazo está Vigente y puede realizar Operaciones sobre ella)
- Ficha Inactiva o Modo Consulta (El plazo Finalizó y ya no puede Cargar/Modificar)

# PASO 4 : Descargaremos la Ficha 3 que corresponde a **MANTENIMIENTO VIAL**

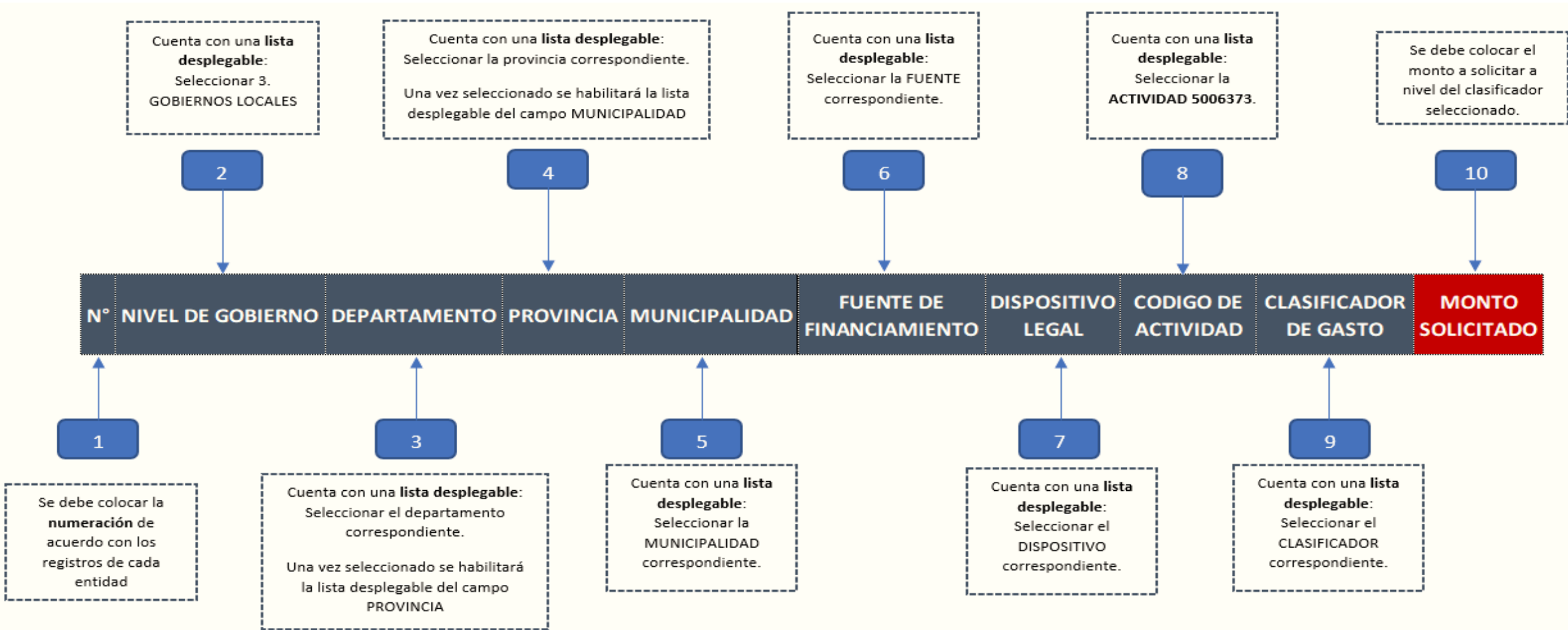
Formato : Formato 13 - Solicitud de aplicación de los artículos 21 y 22 de la Ley N° 31365 ▼

N° Ficha	Descripcion	Estado (*)	Archivo	Recurso	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
6	Ficha 3 - Mantenimiento Vial		Ficha136_MantenimientoVial.xlsx					
7	Ficha 1 - Inversiones con Contrato en SEACE		Ficha137_InversionesContratoSEACE.xlsx					
8	Ficha 2 - Inversiones con Ordenes en Perú Compras		Ficha138_InversionesOrdenesPeruCompras.xlsx					

(\*) Estado :

- Ficha Activa (El plazo está Vigente y puede realizar Operaciones sobre ella)
- Ficha Inactiva o Modo Consulta (El plazo Finalizó y ya no puede Cargar/Modificar)

# PASO 5: Al descargar la ficha, obtendremos un Excel en donde registraremos los datos para nuestra Ficha 3



**A continuación presentamos un ejemplo en el llenado del Excel: Se ha ingresado los datos suponiendo que la Municipalidad Provincial de Chachapoyas esta solicitando el monto de S/ 1,000,000.00**

NIVEL DE GOBIERNO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	MUNICIPALIDAD	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DISPOSITIVO LEGAL	CODIGO DE ACTIVIDAD	CLASIFICADOR DE GASTO	MONTO SOLICITADO
3. GOBIERNOS LOCALES	01. AMAZONAS	01. CHACHAPOYAS	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS	1. RECURSOS ORDINARIOS	Anexo V - Ley N° 31084	5006373	2.3.2.4.3.1.	1000000



**Colocar el monto sin símbolo coma**

**PASO 6** : Una vez rellenado nuestro Excel procederemos a hacer la carga al sistema.

Entidad : [RLOCAL] - Proceso Abierto

Archivo	Plazo	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
MantenimientoVial.xlsx					
OrdenesContratoSEACE.xlsx					
OrdenesOrdenesPeruCompras.xlsx					

Seleccionamos “**Carga**” y buscamos nuestro archivo descargado ya trabajado y completado

**PASO 7** : Una vez rellenado nuestro Excel procederemos a hacer la carga a la Base de datos del sistema presionando el botón “Procesar Archivo”.

FORMATOS PARA CARGA DE INFORMACION

Formato : Formato 13 - Solicitud de aplicación de los artículos 21 y 22 de la Ley N° 31365

N° Ficha	Descripcion	Estado (*)	Archivo	Recurso	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
6	Ficha 3 - Mantenimiento Vial		Ficha136_MantenimientoVial.xlsx					
7	Ficha 1 - Inversiones con Contrato en SEACE		Ficha137_InversionesContratoSEACE.xlsx					
8	Ficha 2 - Inversiones con Ordenes en Perú Compras		Ficha138_InversionesOrdenesPeruCompras.xlsx					

Archivo `/opt/formatos/archivos/Ficha136_MantenimientoVial Prueba_130103_13-6.xlsx` Procesar Archivo

( ) Estado :

- Ficha Activa (El plazo está Vigente y puede realizar Operaciones sobre ella)
- Ficha Inactiva o Modo Consulta (El plazo Finalizó y ya no puede Cargar/Modificar)

Ficha Seleccionada - [ 6 ]

**NO EXISTEN** registros cargados para la Solicitud y Formato seleccionados...

Se ha **DESCARGADO** el archivo `Ficha136_MantenimientoVial.xlsx`. Revisar la Carpeta Descargas.

**PASO 8** : Una vez nuestro archivo se ha cargado, obtendremos un mensaje en la parte inferior con la siguiente descripción (dependiendo de la cantidad de registros contenidos en el archivo).

INICIO OPERACIONFICHA x

FORMATOS PARA CARGA DE INFORMACION

Formato : Formato 13 - Solicitud de aplicación de los artículos 21 y 22 de la Ley N° 30365

N° Ficha	Descripcion	Estado (i)	Archivo	Recurso	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
6	Ficha 3 - Mantenimiento Vial		Ficha136_MantenimientoVial.xlsx					
7	Ficha 1 - Inversiones con Contrato en SEACE		Ficha137_InversionesContratoSEACE.xlsx					
8	Ficha 2 - Inversiones con Ordenes en Perú Compras		Ficha138_InversionesOrdenesPeruCompras.xlsx					

(\*) Estado :

- Ficha Activa (El plazo está Vigente y puede realizar Operaciones)
- Ficha Inactiva o Modo Consulta (El plazo Finalizó y ya no se puede realizar Operaciones)

Se completo la carga del archivo Excel, que contenia [ 1 ] registros

**PASO 9**: Es necesario generar el Reporte de datos cargados y revisar los datos ingresados, para ello presionamos el botón Reporte.

INICIO OPERACIONFICHA x

FORMATOS PARA CARGA DE INFORMACION

Formato : Formato 13 - Solicitud de aplicación de los artículos 21 y 22 de la Ley N° 31365

N° Ficha	Descripcion	Estado (*)	Archivo	Recurso	Descarga	Carga	Reporte	Eliminar
6	Ficha 3 - Mantenimiento Vial		Ficha136_MantenimientoVial.xlsx					
7	Ficha 1 - Inversiones con Contrato en SEACE		Ficha137_InversionesContratoSEACE.xlsx					
8	Ficha 2 - Inversiones con Ordenes en Perú Compras		Ficha138_InversionesOrdenesPeruCompras.xlsx					

(\*) Estado :

- Ficha Activa (El plazo está Vigente y puede realizar Operaciones sobre ella)
- Ficha Inactiva o Modo Consulta (El plazo Finalizó y ya no puede Cargar/Modificar)



Fecha : 08/07/2021  
Hora : 11:18:08 AM

Ficha 3 - Mantenimiento Vial

PAGINA 1

DEPARTAMENTO

PROVINCIA

DISTRITO

MUNICIPALIDAD

N° Reg.	NIVEL GOBIERNO	SECTOR/ DEPARTAMENTO	PLIEGO/ PROVINCIA	UNIDAD EJECUTORA/ MUNICIPALIDAD	DATA CONTINUIDAD	
					DISPOSICION COMPLEMENTARIA	MONTO SOLICITADO
1	3. GOBIERNOS LOCALES	03. APURIMAC	01. ABANCAY	01. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ABANCAY	NONAGESIMA CUARTA DCF	3000000

LEYENDA : (Solo considerar el espacio dentro del contenido de los Registros Cancelados)

**FALTA Registrar ...** : Indica que ha OMITIDO Registrar valor en la celda correspondiente del archivo excel cargado. Debe completar el valor y volver a cargar la

## ALERTA:

Si se hubiese dejado algún campo en blanco al momento de completar el Excel, nos aparecerá el mensaje de “**FALTA Registrar**” en el campo que se ha omitido el registro. Si ese mensaje de alerta no está dentro de la tabla, ignorarlo.

# RECOMENDACIONES

1

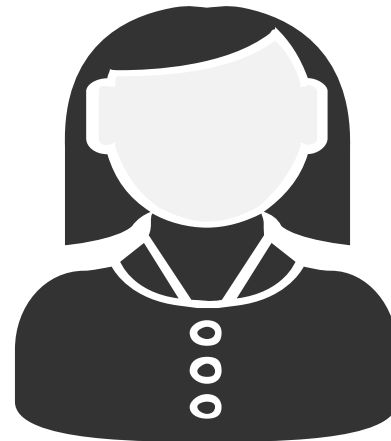
Si la Municipalidad deja en blanco la primera columna del Excel, el registro no será validado

2

El monto a solicitar no debe contener el resultado de una formula, debe escribirse en valor, sin formateos de símbolo coma(,).

3

Si la Municipalidad hubiese realizado mal el registro, solo debe realizar lo siguiente: **PRIMERO**, eliminar la carga anterior y **LUEGO**, volver a realizar el registro con los pasos expuestos.



Asimismo, si envió su oficio adjuntando la Carga de Información del registro equivocado, deberá enviar un nuevo oficio desestimando el anterior y adjuntando reporte con la Carga de Información mas reciente y validada.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



Siempre  
con el pueblo



# Lineamientos sobre la solicitud de financiamiento para la Continuidad de Inversiones y actividades de Mantenimiento Vial

Dirección General de Presupuesto Público