

Manual de Usuario

**MÓDULO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTAL**  
**PARA LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS NACIONALES**

Etapa de Aprobación del Presupuesto Institucional 2010 en WEB

Versión 9.10.0. del 09/12/2009

# CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN .....	2
II.	ACCESO AL MÓDULO .....	2
	UNIDAD EJECUTORA .....	3
III.	RECEPCIÓN DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.....	3
IV.	SELECCIONAR CATEGORIAS PRESUPUESTARIAS.....	3
V.	CREAR CADENAS FUNCIONALES PROGRAMÁTICAS .....	3
VI.	CREAR CADENAS FUNCIONALES ESTRATÉGICAS .....	5
	VI.1 Actividad Estratégica .....	5
	VI.2 Proyecto Estratégico .....	6
VII.	INGRESOS .....	6
	VII.1 Distribución Mensual % .....	6
	VII.2 Modificación Interna Ingresos .....	7
	VII.3 Distribución Trimestral en % .....	8
VIII.	GASTOS .....	9
	VIII.1 Metas y Gastos Funcionales Programáticos .....	9
	VIII.2 Metas y Gastos Funcionales Estratégicos de Actividad y Proyecto ....	11
	VIII.3 Modificaciones Internas .....	13
	VIII.4 Distribución Trimestral .....	14
IX.	REPORTES .....	15
	IX.1 Formulación .....	16
	IX.2 Aprobación Institucional de Gastos e Ingresos .....	16
	IX.3 Modificaciones Internas / programación mensual .....	16
	IX.4 Maestros .....	16
X.	PROCESOS .....	17
	PLIEGO .....	17
XI.	RECEPCIÓN DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA .....	17
XII.	MODIFICACIÓN DE COMPONENTE .....	18
XIII.	MODIFICACIÓN DE FINALIDAD .....	18
XIV.	PROCESOS .....	19
XV.	REPORTES .....	20

# Módulo de Formulación Presupuestal **MFP**

## Etapa: Aprobación del Presupuesto Institucional de los Gobiernos Regionales para el Año Fiscal 2010

09/12/2009 16:55

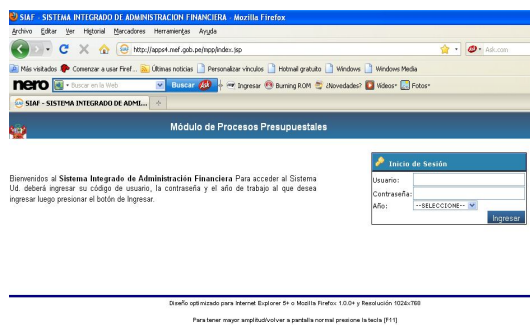
### I. INTRODUCCIÓN

La Versión 9.10.0 del 09/12/2009 incluye en el Módulo de Formulación Presupuestal (MFP) la **Aprobación del Presupuesto Institucional de los Gobiernos Regionales** para el Año Fiscal 2010.

### II. ACCESO AL MÓDULO

Para acceder al **Módulo de Procesos Presupuestales**, deberá ingresar a la siguiente dirección en Internet Explorer:

<http://apps2.mef.gob.pe/mpp/index.jsp>

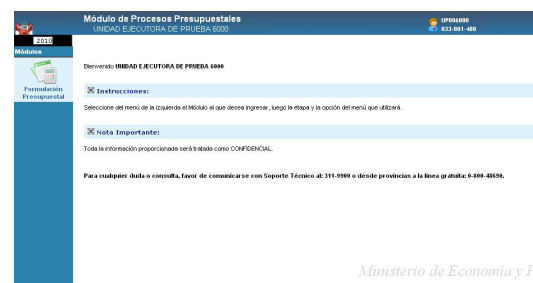


En esta ventana se consignará el Código de **Usuario** y **Contraseña**, usados en la etapa anterior.

Usuario: **UP006000**  
 Clave: **\*\*\*\*\***  
 Año: **2010**



Enseguida se presenta una pantalla con los datos de la UE en el encabezado y, en el extremo izquierdo el Año (previamente seleccionado) y los Módulos.



Al dar clic en el icono **Módulo de Formulación Presupuestal**, se mostrará la siguiente pantalla.

Para el caso de UE/Pliego, tendrá seis (6) botones



- ETAPA 1 - PLIEGO
- ETAPA 2 - PLIEGO
- ETAPA 3 - PLIEGO
- ETAPA 1 - EJECUTORA
- ETAPA 2 - EJECUTORA
- ETAPA 3 - EJECUTORA

Para el caso de sólo UE, mostrará tres (3) botones:



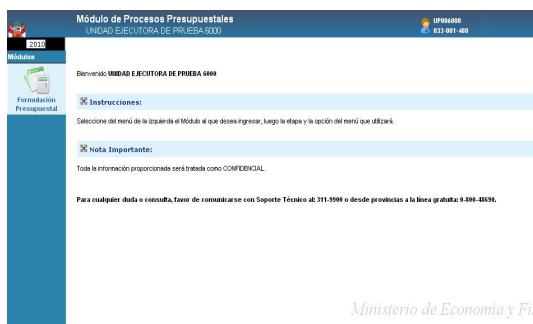
- ETAPA 1 – EJECUTORA
- ETAPA 2 – EJECUTORA
- ETAPA 3 – EJECUTORA

Al ingresar a una de las etapas **anteriores** a la “**Etapa 3**”, el Módulo mostrará los Submódulos, Opciones y Pantallas con los datos Trabajados y los campos estarán bloqueados, de tal manera que sólo pueda visualizarse la información y emitir reportes como UE y/o Pliego.

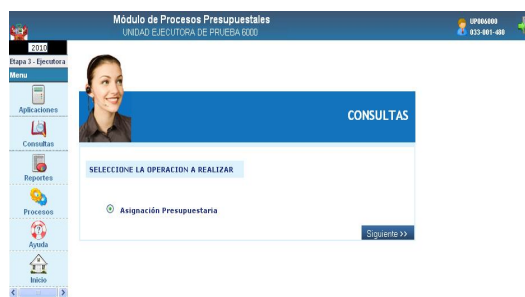
UNIDAD EJECUTORA

### III. RECEPCIÓN DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

La(s) UE(s) recibirán el Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Año Fiscal 2010 aprobado por la Dirección Nacional de Presupuesto Público (DNPP), a nivel de Cadenas Funcionales Programáticas, Clasificadores de Ingresos y Gastos, Fuente de Financiamiento y Rubro.



Para verificar si recibió esta información, deberá ingresar al Menú **Consultas**, Opción **Asignación Presupuestaria** y dar clic en el botón **Siguiente >>**.



Esta Consulta, la puede realizar a nivel de:

- **Agrupado por Fuente:**

FF	DESCRIPCIÓN	MONTO
1	RECURSOS ORDINARIOS	120,393,377
2	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1,187,000
3	RECURSOS DETERMINADOS	15,077,500
<b>TOTAL</b>		<b>136,657,885</b>

- **Detallado por Rubro:**

RUBRO	DESCRIPCIÓN	MONTO
00	RECURSOS ORDINARIOS	120,393,377
09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1,187,000
19	CANON Y SOBRECANON, REGALAS, RENTA DE AGUAMAY Y PARTICIPACIONES	15,077,500
<b>TOTAL</b>		<b>136,657,885</b>

### IV. SELECCIONAR CATEGORIA PRESUPUESTARIAS

Esta opción del menú **Aplicaciones**, permite a la UE seleccionar sólo **Componentes y Finalidades** aprobados por la DNPP en la etapa anterior y, los que a solicitud de la UE les asigne el Pliego en esta etapa.



El procedimiento para crear y/o eliminar Componentes o Finalidades es similar al realizado en las etapas anteriores.

## V. CREAR CADENA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

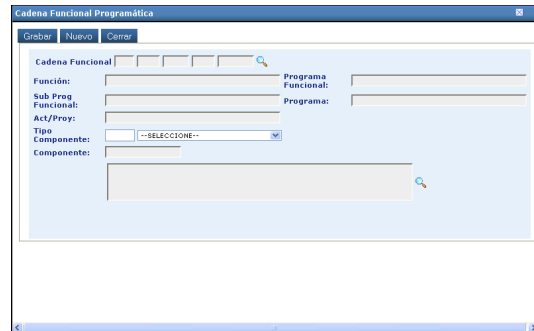
Esta opción del Menú **Aplicaciones**, permite a la UE construir nuevas Cadenas Funcionales Programáticas, sólo a partir del nivel **Componente** (tomando como referencia las Cadenas ya construidas en la etapa anterior hasta el nivel **Actividad/Proyecto**), las cuales formarán parte de su Formulación Presupuestal.



En la pantalla se visualizan las cadenas Funcionales Programáticas con la nueva estructura, aprobadas por la DNPP para esta Etapa.



Para crear una nueva Cadena Funcional Programática se dará clic en el botón **Nuevo**, luego dando clic en se mostrará la ventana Búsqueda de Cadenas donde seleccionaremos la **Cadena Funcional** hasta el nivel **Act/Proy**.



Con el cursor ubicado en la cadena seleccionada, dar clic sobre el **Nombre ACT/PROY**.

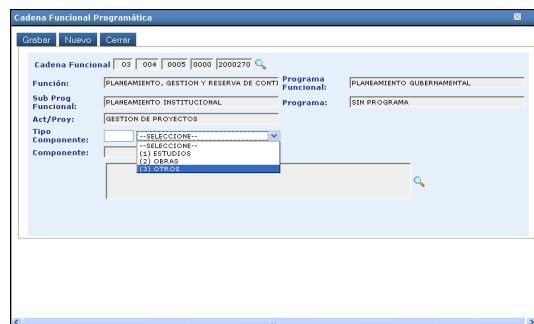
Para el presente caso:


Nombre ACT/PROY: **GESTION DE PROYECTOS**

FN	PRG FUN	SPRG FUN	PRG	ACT/PROY	NOMBRE ACT/PROY
03	004	0005	0000	1000482	DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL Y REGIONAL
03	004	0005	0000	1015611	GESTION Y DIRECCION TECNICA DE PROYECTOS
03	004	0005	0000	1061817	CONDUCCION DEL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
03	004	0005	0000	2000270	GESTION DE PROYECTOS
03	004	0005	0000	2001621	ESTUDIOS DE PRE-INVERSION
03	004	0005	0000	2041476	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
03	004	0005	0000	2046039	IMPLEMENTACION Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA Y CARTOGRAFICO DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
03	004	0005	0000	2094723	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
03	006	0007	0000	1000110	CONDICION Y ORIENTACION SUPERIOR
03	006	0008	0000	1000173	DEMARCAACION TERRITORIAL
03	006	0008	0000	1000267	GESTION ADMINISTRATIVA
03	006	0012	0000	1000485	SUPERVISION Y CONTROL
03	012	0006	0000	1000498	VEGETACION Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS
03	018	0039	0000	1000169	DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO

Luego, seleccionamos el Tipo de Componente.

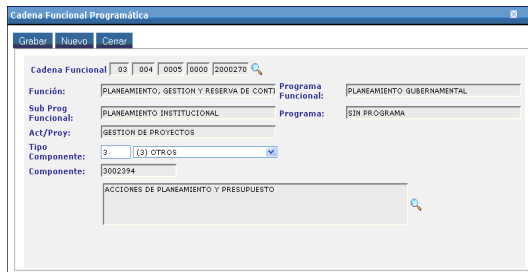
Tipo de Componente: (3) OTROS



La búsqueda del código del Componente se realizará dando clic en .



En esta Etapa, sólo se mostrarán los componentes contenidos en las Cadenas Funcionales Programáticas Aprobadas, y las que previamente fueron seleccionadas en la opción **Seleccionar Categoría Presupuestaria**.



Finalmente, dar clic en el botón **Grabar**.



La nueva Cadena Funcional Programática, se mostrará en el área **Cadenas Funcionales Programáticas** hasta el nivel de **Componente**.

--- CADENAS FUNCIONALES PROGRAMÁTICAS HASTA EL NIVEL DE COMPONENTE ---

FN	PRGF	ACT/PROY	LOMP	NOMBRE COMPONENTE	VER	ELIMINAR
03	004	0005	1000662	3001091 PROMOCION Y DESARROLLO		
03	004	0005	1015611	1006305 ELABORACION FERTILES DE PROYECTOS		
03	004	0005	1061817	3002394 ACCIONES DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		
03	004	0005	2000270	3000695 GESTION DE PROYECTOS		
03	004	0005	2000270	3002394 ACCIONES DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		
03	004	0005	2001621	1009279 ELABORACION DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSION		
03	004	0005	2041476	3207689 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO		
03	004	0005	2046038	3123154 SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA REGIONAL		
03	004	0005	2094723	1001892 MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION		
03	006	0007	1000110	3000010 ACCIONES DE LA ALTA DIRECCION		
03	006	0008	1000173	1001871 DEMARCAACION TERRITORIAL		
03	006	0008	1000267	3000693 GESTION ADMINISTRATIVA		
03	006	0012	1000485	3000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA		

Para buscar presione las teclas CONTROL + F.

Sólo se podrá eliminar **Cadenas Funcionales Programáticas**, que no tengan Clasificadores de Gastos asignados.

## VI. CREAR CADENA FUNCIONAL ESTRATEGICA

Para crear **Cadenas Funcionales Estratégicas**, debemos dar clic en el Menú **Aplicaciones**, luego ejecutar el botón **Siguiente >>** para ingresar a la ventana **Mantenimiento de la Cadena Funcional Programática**, donde se podrá construir cadenas a partir del Componente, tomando como referencia las Cadenas ya construidas en la etapa anterior hasta el nivel **Actividad o Proyecto**.



Al ingresar a esta pantalla, debemos seleccionar el tipo de **Actividad o Proyecto** que se va a trabajar.

Mantenimiento de la Cadena Funcional Estratégica

SELECCION LAS CADENAS ESTRATÉGICAS A UTILIZAR  
 Si desmarca a una cadena creada por el usuario, esta se eliminará

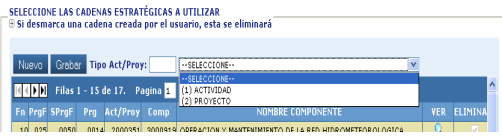
Nuevo	Grabar	Tipos Act/Proy	SELECCIONAR	SELECCIONAR	VER	ELIMINAR
10	025	0050	0014	2000391	1004461 CONSTRUCCION DE CARRETERA	
10	025	0050	0014	2000391	3000918 OPERACION Y MANTENIMIENTO	
10	025	0050	0014	2000391	3000914 OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LA RED HIDROMETEOROLOGICA	
10	025	0050	0014	2078311	2084445 CONSTRUCCION DE CANAL DE IRRIGACION	
12	028	0057	0008	2094888	3164274 AUMENTO DE LA COBERTURA ELECTRICA DE RED EN HOGARES RURALES	
15	033	0065	0005	2014494	2099006 CONSTRUCCION DE CARRETERA SAN JOSE - CHAIMACOTA	
15	033	0065	0005	2022788	3022070 MANTENIMIENTO DE CAMINOS DEPARTAMENTALES	
15	033	0065	0005	2041468	2019671 MEJORAMIENTO DE CARRETERA	
15	033	0065	0005	2087446	2000399 CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS	
15	033	0065	0005	2087605	2002794 MEJORAMIENTO DE CARRETERAS	
15	033	0065	0005	2087891	2007051 INFRAESTRUCTURA VIAL	

Para buscar presione las teclas CONTROL + F.

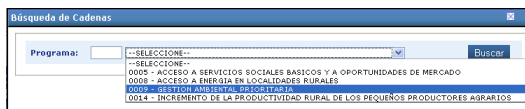
### VI.1. Cadena de Actividad Estratégica

Si vamos a crear Actividad Estratégica seleccionamos:

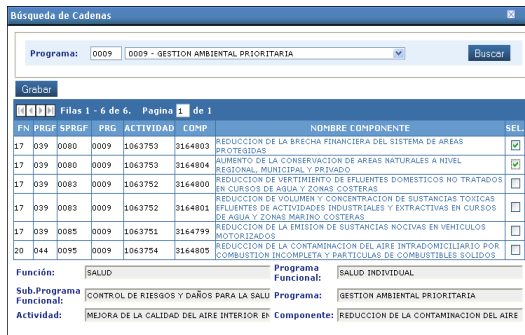
Tipo Act/Proy: (1) Actividad



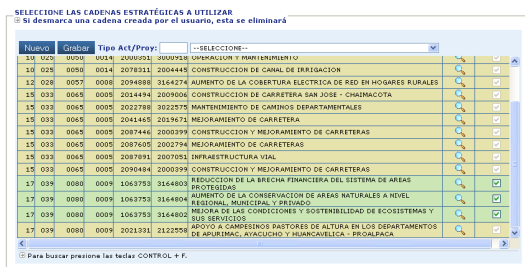
Luego dar clic en el botón **Nuevo**. Se mostrará la ventana **Búsqueda de Cadenas**, donde seleccionamos el Programa al que vamos asociar la Cadena.



Dando clic en **Buscar** se visualizará la ventana **Búsqueda de Cadenas**, que contiene las cadenas de **Actividades Estratégicas definidas** hasta el nivel de **Componente**. Para seleccionarlas debemos marcar con un check en el recuadro  y dar clic en **Grabar**:



Las cadenas seleccionadas se mostrarán en la pantalla anterior y podrán ser eliminadas, si aún no han sido asociadas a una Meta.



## VI.2. Cadena de Proyecto Estratégico

Para el caso de Cadenas de **Proyectos Estratégicos** el procedimiento es similar al de Actividad, con la diferencia que sólo vienen definidas hasta el nivel Act/Proy.

FN	PRGF	SPRGF	PRG	ACT/PROY	NOMBRE ACT/PROY
10	025	0050	0014	2000393	OPERACION Y MANTENIMIENTO
10	025	0050	0014	2079311	IRRIGACION PARIANWANKA LLASWAPAMPA, SAN MIGUEL, AYACUCHO
12	028	0057	0008	2094880	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE ELECTRIFICACION EN EL DISTRITO DE CHIARA, PROVINCIA HUAMANGA - AYACUCHO
15	033	0065	0000	2014494	CONSTRUCCION CARRETERA SAN JOSE CHAIMACOTA
15	033	0065	0005	2022788	MANTENIMIENTO DE CAMINOS DEPARTAMENTALES
15	033	0065	0005	2041465	MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION CARRETERA COBA COBA - YAUCA
15	033	0065	0005	2087446	CONSTRUCCION CARRETERA COBHUANURAN - TIRCUS
15	033	0065	0005	2087605	MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION CARRETERA SACRAMBARCA - ASCA - PAMPACOCCHA - LINDEROPAMPA - BULLCOSA - SUYRAMBA
15	033	0065	0005	2087893	CONSTRUCCION TROCHA CARROZABLE AREQUIVA ALTA ANTEPECAS - CERTEBAMBA
15	033	0065	0005	2090484	CONSTRUCCION DE LA CARRETERA BARIHUA - PORTACRUZ, TRAMO KM 24-40 AL KM 28-400, DISTRITOS DE BARIHUA, HUAMANQUIQUITA Y CARAPO, PROVINCIAS DE PIAZARZO Y

## VII. INGRESOS

En el Menú **Aplicaciones**, opción **INGRESOS / Distrib. Mensual, Modificaciones Internas, Distrib. %**, la UE encontrará los Rubros con sus respectivos Clasificadores aprobados para esta etapa. La UE puede agregar nuevos Clasificadores de Ingresos, realizar Modificaciones Internas de montos entre Clasificadores y/o realizar la Distribución Trimestral por Porcentaje.



Dando clic en **Siguiente >>**, se visualiza la ventana **Ingresos** donde se muestran los Montos de Presupuesto por Rubro. La UE no podrá transmitir el Cierre si la Programación Mensual es diferente al Presupuesto; el Saldo debe ser igual a cero (0).



FE	Rb	NOMBRE	PRESUPUESTO	PROGRAMACIÓN MENSUAL	SALDO	CLASIF.	MOD. INT.	DISTRIB.%
2		RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1,187,000	0	1,187,000			
4		CONYOR Y SOBRECARGO, REGALOS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	15,877,500	0	15,877,500			
			<b>16,264,500</b>		<b>16,264,500</b>			

## VII. 1 DISTRIBUCIÓN MENSUAL

Para realizar la Distribución Mensual, dar clic en el ícono **CLASIF**, el cual mostrará la ventana **Clasificadores de Ingresos** con las siguientes columnas:

- PRESUPUESTO**, muestra el monto asignado por la DNPP.
- PPTO. MODIFICADO**, muestra el Presupuesto luego de realizar las Modificaciones Internas.
- PROG. MENS.** Ingresando al ícono permitirá mensualizar el Presupuesto Modificado, manualmente.
- TOTAL MENSUAL**, muestra el monto de la mensualización.

Programado	Saldo
25,000	22,000

**Enero:** 3000  
**Febrero:** 0  
**Marzo:** 3,000  
**Abril:** 0  
**Mayo:** 0  
**Junio:** 0  
**Julio:** 0  
**Agosto:** 0  
**Setiembre:** 0  
**Octubre:** 0  
**Noviembre:** 0  
**Diciembre:** 0

**Total:** 3,000

Como se observa, el campo **Total** va acumulando el monto mensual que se está programando.

Al regresar a la pantalla anterior, se visualizarán los montos conforme se hayan ido registrando parcial o totalmente.

TT	C	N	S	G	Exp	Exp	DESCRIPCIÓN	PRESUP.	PPTO. MODIFICADO	PROG. MENSUAL	TOTAL SEL.
1	1	1	1	1	1	1	PRODUCTOS FRUTICOLAS	25,000	25,000	0	0
1	1	1	2	1	1	1	VENTA DE ANIMALES	450,000	450,000	0	0
1	1	1	2	1	4	1	PRODUCTOS CARNICOS	25,000	25,000	0	0
1	1	1	2	1	9	1	OTROS BIENES PECUARIOS	10,000	10,000	0	0
1	1	1	9	1	1	1	VENTA DE BASES PARA LICITACION PUBLICA, CONCURSO PUBLICO Y OTROS	25,000	25,000	0	0
1	1	2	5	1	1	1	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE FUERZA	1,000	1,000	0	0
1	1	2	7	1	1	1	DERECHO DE APROBACION Y AUTORIZACION	2,500	2,500	0	0
1	1	2	7	1	2	1	DERECHOS DE INSCRIPCION Y/O REGISTRO	15,000	15,000	0	0
1	1	2	7	1	3	1	OTORGAMIENTO Y/O RENOVACION DE CONCESIONES	12,000	12,000	0	0
1	1	2	7	1	4	1	RECURSOS DE PROCEDIMIENTO (APELACION, REPOSICION, OPOSICION, QUEJA, IMPUNICION,	800	800	0	0

Para realizar la Programación Mensual manualmente, dar clic en el ícono donde se mostrará la ventana del mismo nombre. Seguidamente, consignar los montos para cada mes (la sumatoria debe ser igual ó menor al monto programado), luego dar clic en **Grabar**.

Programado: 25,000  
 Saldo: 22,000  
 Total: 3,000

### ✓ Incorporación de Nuevos Clasificadores

Dentro de la ventana **Clasificadores de Ingresos** la UE podrá incorporar nuevos Clasificadores, dando clic en el ícono , la UE podrá incorporar nuevos Clasificadores.

Al dar clic en **Nuevo** ingresará a la ventana **Cargar Cadenas de Ingreso**, y seleccionará los Clasificadores que desee incorporar, marcando con un check en el recuadro .



Seguidamente, dar clic en **Grabar**.

✓ **Eliminación de Clasificadores**

La UE, podrá eliminar los Clasificadores incorporados, siempre y cuando no les hayan asignado presupuesto y/o hayan sido mensualizados. Para ello, debe marcarlos con check  y dar clic en el botón **Eliminar**.

Para finalizar, el Sistema mostrará un mensaje, que deberá **Aceptar**.

VII. 2 Modificación Interna de Ingresos

Para realizar Modificaciones Internas dar clic en el ícono , donde se visualizará la ventana del mismo nombre.

Esta ventana muestra Clasificadores con el monto del Presupuesto asignado por la DNPP, así como los Clasificadores que hayan creado para esta etapa.

Se pueden realizar Modificaciones Internas entre Clasificadores de Ingresos, hasta el nivel de **Sub. Genérica (S.Gn.)** dentro de un mismo **Rubro**.


Para el presente caso:

Se **disminuirá** al clasificador **1.3.1.2.1.1** Venta de Animales en S/. 180,000 y se le **aumentará** a los clasificadores **1.3.1.1.1.1** Productos Frutícolas y **1.3.1.1.1.2** Productos Oleicotas (Clasificador Nuevo) en S/. 70,000 y S/. 110,000 respectivamente.

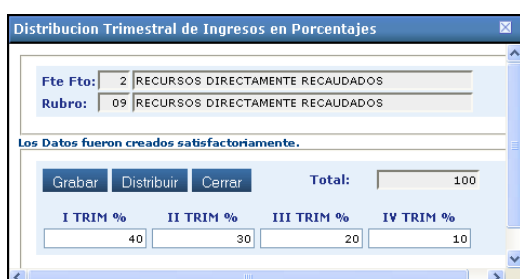
Sólo grabará la información si el campo **Saldo por Ajustar** es igual a **(0)** cero, es decir el Total Aumento sea igual Total Disminución.

El Presupuesto Modificado, resulta del Presupuesto Inicial +/- Aumento o Disminución para cada clasificador.

### VII.3 Distribución Trimestral en Porcentajes %

Para realizar la Distribución Trimestral del Presupuesto en forma **automática**, dar clic en el ícono  donde se visualizará la ventana del mismo nombre.

La UE asignará un % a cada Trimestre por Rubro, luego dará clic en el botón **Grabar**.



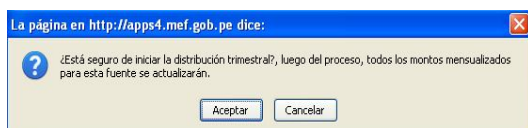
Los Datos fueron creados satisfactoriamente.

Grabar Distribuir Cerrar Total: 100

I TRIM %	II TRIM %	III TRIM %	IV TRIM %
40	30	20	10

Luego dará clic en **Distribuir**.

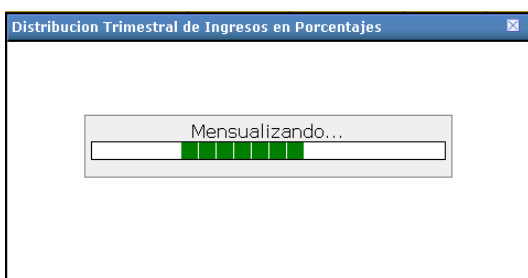
El Sistema mostrará un mensaje, que deberá **Aceptar**.



¿Está seguro de iniciar la distribución trimestral?, luego del proceso, todos los montos mensualizados para esta fuente se actualizarán.

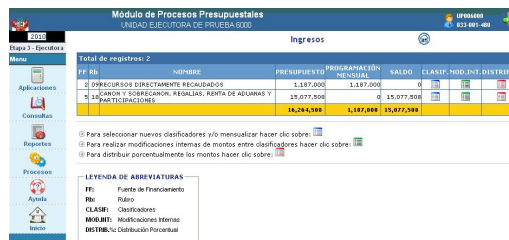
Aceptar Cancelar

Automáticamente empezará el proceso de Mensualización.



Mensualizando...

Seguidamente, se observará que el campo **Programación Mensual** es igual al campo **Presupuesto** y el saldo es igual a cero (0).



FF RR	NOMBRE	PRESUPUESTO	PROGRAMACIÓN	SALDO	CLASIF. MOD. INT. DISTRIB. %
2	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1.187.000	1.187.000	0	
4	RECURSOS DE LOS EJECUTIVOS, REGALOS, RENTA DE AJUAROS Y	18.077.800	18.077.800	0	
5	ACTIVIDADES	1.187.000	1.187.000	0	
<b>Total</b>		<b>14.451.800</b>	<b>14.451.800</b>	<b>0</b>	

Para verificar este proceso volvemos a la ventana **Programación Mensual de Ingresos** donde se mostrarán los montos distribuidos del Presupuesto, según los % **consignados**.

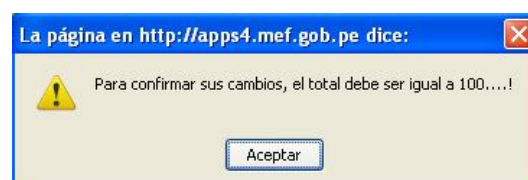


Programado: 95,000 Saldo: 0 Grabar

Mes	Programado	Saldo	Trimestre
Enero:	12,667		I Trimestre
Febrero:	12,667		
Marzo:	12,666	38,000	
Abril:	9,500		II Trimestre
Mayo:	9,500		
Junio:	9,500	28,500	
Julio:	6,334		III Trimestre
Agosto:	6,334		
Setiembre:	6,332	19,000	
Octubre:	3,167		IV Trimestre
Noviembre:	3,167		
Diciembre:	3,166	9,500	
<b>Total:</b>	<b>95,000</b>		

Los montos distribuidos podrán "ajustarse" manualmente.


**VALIDACIÓN:** En el caso que la UE no registre el 100% de los Porcentajes Trimestrales, el Sistema mostrará el siguiente mensaje:



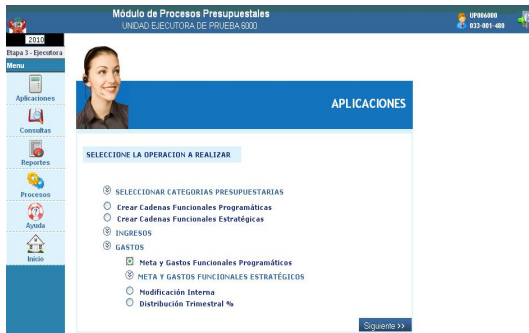
Para confirmar sus cambios, el total debe ser igual a 100....!

Aceptar

### VIII. GASTOS

En el Menú **Aplicaciones**  Opción **GASTOS/Metas, Gastos, Distrib. Mensual** la UE visualizará las Cadenas Funcionales, Metas, Clasificadores de Gatos a nivel de

Genérica de Gastos por Rubro aprobados por la DNPP, así como las creadas por la UE en esta Etapa.



En esta etapa, la UE podrá crear **Metas "nuevas"** para cada Cadena Funcional Programática.

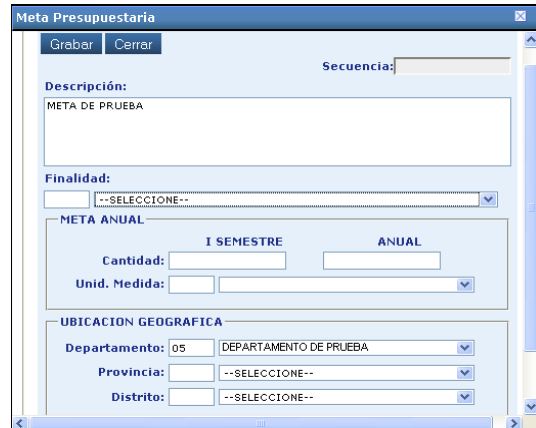
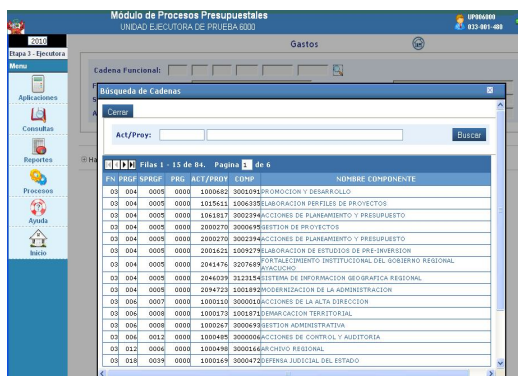
Dando clic en el botón **Nuevo**, el Sistema mostrará la ventana **Meta Presupuestaria**.

### VIII.1 Metas y Gastos Funcionales Programáticos

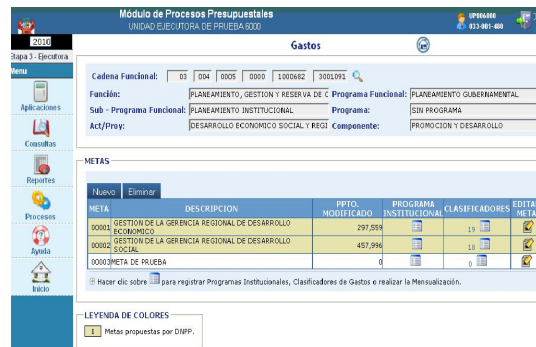
Dando clic en **Siguiente >>**, se visualizará la ventana **Gastos**.



Dando clic en **Búsqueda de Cadenas**, se mostrará la ventana de **Búsqueda de Cadenas**, donde visualizamos las Cadenas Funcionales Programáticas de la etapa anterior y las creadas en esta etapa.



Luego de registrar toda la información requerida, dar clic en **Grabar**.




✓ **PRESUPUESTO MODIFICADO:** En esta columna, visualizamos el Presupuesto para cada Meta. En el presente caso, la Meta creada en esta etapa del Presupuesto es igual a cero (0)

Luego dando clic sobre el **Nombre de Componente**, el Sistema mostrará las Metas relacionadas a esta Cadena Funcional Programática.


Nombre de Componente: PROMOCIÓN Y DESARROLLO

### Aprobación del Presupuesto Institucional

Meta	Descripción	Ppto. Modificado	Programa Institucional	Clasificadores	Editar Meta	Eliminar
0000	GESTION DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO	297,559	19			
0000	GESTION DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	457,996	18			
0000	META DE PRUEBA	0	0			


**PROGRAMA INSTITUCIONAL:** En esta columna, dando clic sobre el icono , se mostrará la ventana del mismo nombre, donde se podrá asociar la Meta seleccionada a Programas Institucionales.

Programa Institucional	Descripción	Selección
Nuevo	Eliminar	Cerrar
PROGRAMA INSTITUCIONAL	DESCRIPCION PROGRAMA INSTITUCIONAL	SEL.
No hay información a mostrar.		

Dando clic en el botón **Nuevo** se mostrará la ventana **Cargar Programas institucionales**, donde debemos marcar con un check  el(los) Programa(s) Institucional(es) que se asignará(n) a la Meta seleccionada.

Programa Inst.	Descripción Programa Institucional	Selección
0111	DESARROLLO DE LA OPERA TURISTICA	<input checked="" type="checkbox"/>
0116	PROGRAMA DE MOVILIZACION NACIONAL PARA LA ALFABETIZACION	<input checked="" type="checkbox"/>
0119	PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	<input type="checkbox"/>
0120	SEGURO INTEGRAL DE SALUD	<input type="checkbox"/>
0121	PROGRAMA DE PROMOCION DEL EMPLEO Y FORMACION PROFESIONAL	<input type="checkbox"/>
0123	PROGRAMA DE CAPACITACION LABORAL JUVENIL - PROJOVEN	<input type="checkbox"/>
0125	PROGRAMA DE EMERGENCIA SOCIAL PRODUCTIVO "CONSTRUYENDO PERU"	<input type="checkbox"/>
0126	PROGRAMA DE ENCAUZAMIENTO DE RIOS Y ESTRUCTURAS DE CAPTACION	<input type="checkbox"/>
0127	PROGRAMA DE DESARROLLO AGRARIO RURAL	<input type="checkbox"/>

Luego, dar clic en **Grabar** y **Cerrar**.

✓ **CLASIFICADORES:** Al dar clic sobre el icono , se visualizará la ventana **Clasificadores de Gasto**, mostrando todos los Clasificadores de la Meta seleccionada.

FF	Rb	Cg	Ttran	Gn	Sgn	Sgnd	Esp	Espd	Descripción	Presupuesto	Ppto. Modificado	Prog. Mens.	Total Mens.	SEL.
1	00	5	2	1	1	1	1	1	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	259,860	259,860		259,860	<input type="checkbox"/>
1	00	5	2	1	1	1	1	1	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	90,000	90,000		90,000	<input type="checkbox"/>
1	00	5	2	1	1	1	2	1	RESERVA A FONDOS PARA PERSONAL	693,600	693,600		693,600	<input type="checkbox"/>
1	00	5	2	1	1	9	1	1	AGUINALDOS	13,600	13,600		13,600	<input type="checkbox"/>
1	00	5	2	1	1	9	1	1	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	10,200	10,200		10,200	<input type="checkbox"/>
1	00	5	2	1	2	1	1	1	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	15,300	15,300		15,300	<input type="checkbox"/>
1	00	5	2	1	3	1	1	1	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	32,744	32,744		32,744	<input type="checkbox"/>
1	00	5	2	3	1	3	1	1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	12,000	12,000		12,000	<input type="checkbox"/>
1	00	5	2	3	1	5	1	1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	9,500	9,500		9,500	<input type="checkbox"/>

Dando clic en el botón **Nuevo**, se visualizará la ventana **Cargar Cadenas de Gastos**, donde el Usuario podrá asignar

nuevos Clasificadores y completar la información hasta el nivel Especifica (**Esp.**).

**Cargar Cadenas de Gasto**

Grabar Cerrar


BUSQUEDA DE CLASIFICADORES. ATENCION: PRIMERO SELECCIONE LOS CLASIFICADORES Y LUEGO EL RUBRO

Gn: 1 - PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES  
 Sgn: 1 - RESERVA DE CONTINGENCIA  
 Sgnd: 1 - PERSONAL ADMINISTRATIVO  
 Esp: 1 - PERSONAL ADMINISTRATIVO

SELECCIONE EL RUBRO:  
 Rubro: --SELECCIONE--

CLASIFICADORES DE GASTOS

CG	Ttran	GN	SGN	SGND	ESP	ESPD	NOMBRE	SEL.
No hay información a mostrar.								

Dando clic en **Buscar**, seleccionará con un check  el Clasificador que desee incorporar, asignándole un Rubro respectivo.

Para el presente caso:

**Rubro 00.** Recursos Ordinarios. Y clasificador **2.1.1.1.1** Funcionarios elegidos por Elección Política.

**Cargar Cadenas de Gasto**

Grabar Cerrar

BUSQUEDA DE CLASIFICADORES. ATENCION: PRIMERO SELECCIONE LOS CLASIFICADORES Y LUEGO EL RUBRO

Gn: 1 - PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES  
 Sgn: 1 - RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO  
 Sgnd: 1 - PERSONAL ADMINISTRATIVO  
 Esp: 1 - PERSONAL ADMINISTRATIVO

SELECCIONE EL RUBRO:  
 Rubro: --SELECCIONE--  
 00 - RECURSOS ORDINARIOS

CLASIFICADORES DE GASTOS

CG	Ttran	GN	SGN	SGND	ESP	ESPD	NOMBRE	SEL.
5	2	1	1	1	1	1	FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR ELECCION POLITICA	<input checked="" type="checkbox"/>
5	2	1	1	1	1	1	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	<input checked="" type="checkbox"/>
5	2	1	1	1	1	1	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	<input type="checkbox"/>
5	2	1	1	1	1	1	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO ANTERIORIDAD (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	<input type="checkbox"/>
5	2	1	1	1	1	1	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FID (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	<input type="checkbox"/>
5	2	1	1	1	1	1	PERSONAL CONTRATADO - REGIMEN LABORAL PRIVADO	<input type="checkbox"/>

Luego, dar clic en **Grabar** y **Cerrar**.

**Clasificadores de Gasto**

Nuevo Grabar Eliminar Cerrar


Total de registros: 20

FF	Rb	Cg	Ttran	Gn	Sgn	Sgnd	Esp	Espd	Descripción	Presupuesto	Ppto. Modificado	Prog. Mens.	Total Mens.	SEL.
1	00	5	2	1	1	1	1	1	FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR ELECCION POLITICA	0	0		0	<input type="checkbox"/>
1	00	5	2	1	1	1	1	1	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	38,700	38,700		38,700	<input type="checkbox"/>
1	00	5	2	1	1	1	1	1	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	28,200	27,300		27,300	<input type="checkbox"/>
1	00	5	2	1	1	1	1	1	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO ANTERIORIDAD (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	163,200	156,200		156,200	<input type="checkbox"/>
1	00	5	2	1	1	9	1	1	AGUINALDOS	3,200	3,200		3,200	<input type="checkbox"/>
1	00	5	2	1	1	9	1	1	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	2,400	2,400		2,400	<input type="checkbox"/>
1	00	5	2	1	2	1	1	1	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	3,600	3,600		3,600	<input type="checkbox"/>
1	00	5	2	1	3	1	1	1	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	6,300	7,200		7,200	<input type="checkbox"/>
1	00	5	2	3	1	3	1	1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	4,500	4,500		4,500	<input type="checkbox"/>
1	00	5	2	3	1	5	1	1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,500	2,500		2,500	<input type="checkbox"/>
1	00	5	2	3	1	5	1	1	REPERTEJO EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	6,000	6,000		6,000	<input type="checkbox"/>
1	00	5	2	3	1	5	1	1	MATERIALES Y TIPOGRAFIA	1,000	1,000		1,000	<input type="checkbox"/>

La UE podrá eliminar los Clasificadores siempre que no haya asignado Presupuesto y/o Programación.


La ventana **Clasificadores de Gastos** contiene además, la opción **PROG. MENS.** donde la UE podrá realizar la

“mensualización” manual por cada Clasificador de su Presupuesto Modificado.

Dando clic en el ícono  se mostrará la ventana **Programación Mensual de Gastos** donde consignará los montos mensuales. La sumatoria debe ser igual ó menor al Monto Programado,


Luego dar clic en **Grabar**.

## VIII.2 Metas y Gastos Funcionales Estratégicos de Actividad y Proyecto

Para iniciar el proceso, en el Menú **Aplicaciones**  seleccionar la Opción **Por Actividad ó Por Proyecto**.


✓ **Meta Estratégica de Actividad**

Para registrar una Meta Estratégica de Actividad, seleccionar la opción **Por Actividad** y dar clic en el botón **Siguiente >>**. Se mostrará la ventana **Cadena Funcional Estratégica por Actividad** donde se visualizarán las Cadenas de la etapa anterior, enviadas por la DNPP.

Cadena Funcional Estrategica por Actividad 

Antes de crear una Cadena Funcional, recorde seleccionar los Maestros (Componentes y Finalidad).

Nuevo	Eliminar	Total de registros: 1									
FN	PRGF	SPRFG	PROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	DESCRIPCION	PPTD. MODIFICADO	META	ELIMINAR
15	033	0065	0005	1043709	3120395	067	33342	OBRAS DE MANTENIMIENTO PERIODICO RED VIAL DEPARTAMENTAL	24,500	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
									<b>24,500</b>		

Dando clic en el botón **Nuevo** se mostrará la ventana **Cargar Cadenas Funcionales Programáticas**, donde marcará con un chec  la Cadena que desea incorporar.

Cargar Cadenas Funcionales Estrategicas

Programa:  **Buscar**

SELECCIONE LAS CADENAS FUNCIONALES ESTRATEGICAS A INCLUIR:

FN	PRGF	SPRFG	PROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	DESCRIPCION	SEL.
15	033	0065	0005	1043709	3120395	067	33336	OBRAS Y SUPERVISION PARA LA REHABILITACION DE CAMINOS DEPARTAMENTALES	<input type="checkbox"/>
15	033	0065	0005	1043709	3120394	067	33340	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS DEPARTAMENTALES	<input type="checkbox"/>
15	033	0065	0005	1043709	3120394	226	33339	DESARROLLO DE MICROEMPRESAS PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS DEPARTAMENTALES	<input type="checkbox"/>
15	033	0065	0005	1043709	3120395	051	33341	ELABORACION DE EXPEDIENTES PARA OBRAS DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE CAMINOS DEPARTAMENTALES	<input type="checkbox"/>
15	033	0065	0005	1043709	3120657	046	33326	ESTUDIOS PARA EL MEJORAMIENTO	<input type="checkbox"/>
15	033	0065	0005	1043709	3120657	067	33338	OBRAS PARA EL MEJORAMIENTO	<input type="checkbox"/>


Luego dará clic en **Grabar** y **Cerrar**.

Para el presente caso:

Descripción de la Meta = OBRAS Y SUPERVISIÓN PARA LA REHABILITACIÓN DE CAMINOS DEPARTAMENTALES

Nuevo	Eliminar	Total de registros: 2									
FN	PRGF	SPRFG	PROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	DESCRIPCION	PPTD. MODIFICADO	META	ELIMINAR
15	033	0065	0005	1043709	3120395	067	33336	OBRAS Y SUPERVISION PARA LA REHABILITACION DE CAMINOS DEPARTAMENTALES	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	033	0065	0005	1043709	3120395	067	33342	OBRAS DE MANTENIMIENTO PERIODICO RED VIAL DEPARTAMENTAL	24,500	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
									<b>24,500</b>		

Las **Cadenas Estratégicas de Actividad** están definidas hasta el nivel de **Finalidad**.

Las **Metas Estratégicas de Actividad** toman el nombre de la **Finalidad** y no podrán modificarse. Los demás datos se pueden modificar dando clic en el ícono .

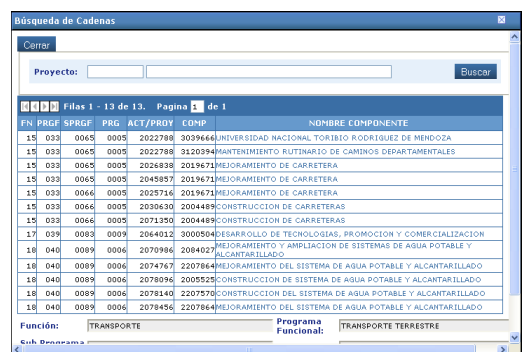
✓ **Meta Estratégica de Proyecto**



Para registrar una **Meta Estratégica de Proyecto** seleccionar la opción **Por Proyecto** y dar clic en el botón **Siguiente >>**. Se visualizará la ventana **Gastos**.

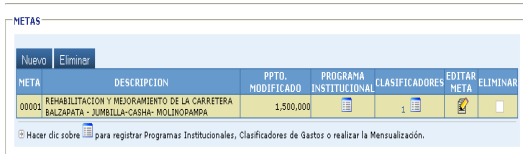


Dando clic en **[icon]** se mostrará la ventana **Búsqueda de Cadenas**, con la relación de Cadenas de la etapa anterior enviadas por la DNPP, así como las incorporadas en esta etapa.



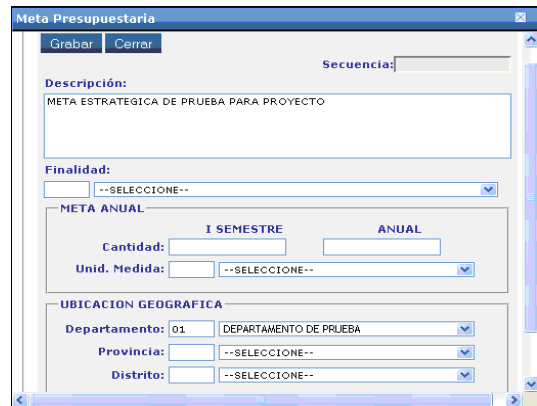
FN	PRGF	SPRGF	PRG	ACT	PROY	EDMP	NOMBRE COMPONENTE
15	033	0065	0005	2022788	5039664		UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA
15	033	0065	0005	2022788	3120394		MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS DEPARTAMENTALES
15	033	0065	0005	2026838	2019671		MEJORAMIENTO DE CARRETERA
15	033	0065	0005	2045857	2019671		MEJORAMIENTO DE CARRETERA
15	033	0066	0005	2025716	2019671		MEJORAMIENTO DE CARRETERA
15	033	0066	0005	2030630	2004489		CONSTRUCCION DE CARRETERAS
15	033	0064	0005	2071392	2004489		CONSTRUCCION DE CARRETERAS
17	039	0083	0009	2064012	3000504		DESARROLLO DE TECNOLOGIAS, PROMOCION Y COMERCIALIZACION
18	040	0089	0006	2079384	2084027		MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
18	040	0089	0006	2074767	2207864		MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
18	040	0089	0006	2078094	2005525		CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
18	040	0089	0006	2078140	2207570		CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
18	040	0089	0006	2078456	2207864		MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Al dar clic sobre la descripción del **Componente**, se mostrarán las Metas asignadas para esta **Cadena Estratégica de Proyecto**.

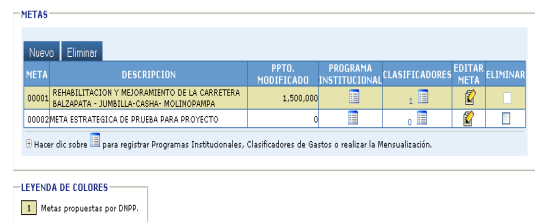


META	DESCRIPCION	PPTO. MODIFICADO	PROGRAMA INSTITUCIONAL	CLASIFICADORES	EDITAR META	ELIMINAR META
000001	REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA BALZAPATA - JUMBILLA-CASHA- MOLINOPAMPA	1,500,000		1		

Si la UE desea incorporar una nueva Meta, ejecutará el botón **Nuevo**, el cual mostrará la ventana **Meta Presupuestaria** donde se registrarán los datos de la Meta y podrá editar su descripción.



Luego, dar clic en **Grabar** y **Cerrar**.



META	DESCRIPCION	PPTO. MODIFICADO	PROGRAMA INSTITUCIONAL	CLASIFICADORES	EDITAR META	ELIMINAR META
000001	REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA BALZAPATA - JUMBILLA-CASHA- MOLINOPAMPA	1,500,000		1		
000002	META ESTRATEGICA DE PRUEBA PARA PROYECTO	0		0		

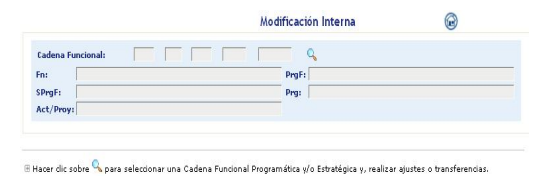
La Funcionalidad de los campos **PROGRAMA INSTITUCIONAL Y CLASIFICADORES** es la misma a la descrita en Metas de Actividad.

### VIII.3 Modificación Interna

La opción **Modificación Interna** se encuentra dentro del menú Aplicaciones opción **Gastos**.



Para iniciar el Proceso de Modificación ingresamos a la ventana **Modificación Interna** dando clic en **Siguiente >>**.



Seguidamente dando clic en **[icon]** se mostrará la ventana **Búsqueda de Cadenas**. La UE

seleccionará la Cadena que va a modificar o asignar presupuesto, y dará clic sobre la descripción de la columna **NOMBRE ACT/PROY.**

FN	PRGF	SPRGF	PRL	ACT/PROY	NOMBRE ACT/PROY
03	004	0005	0000	1000692	DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL Y REGIONAL
03	004	0005	0000	1015611	GESTION Y DIRECCION TECNICA DE PROYECTOS
03	004	0005	0000	1061811	CONDUCCION DEL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL
03	004	0005	0000	2000270	GESTION DE PROYECTOS
03	004	0005	0000	2001621	ESTUDIOS DE PRE-INVERSION
03	004	0005	0000	2041476	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
03	004	0005	0000	2046039	IMPLEMENTACION Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA Y CARTOGRAFICO DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
03	004	0005	0000	2054722	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
03	006	0007	0000	1000116	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

Seguidamente, se visualizará la ventana anterior con los datos cargados automáticamente.

**Modificación Interna**

Cadena Funcional: 03 004 0005 0000 2000270

Fin: PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENC Prog: PLANEAMIENTO GOBERNAMENTAL

SPrgf: PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL Act/Proy: SIN PROGRAMA

Act/Proy: GESTION DE PROYECTOS

DEPARTAMENTO	EF	Rb	CG	TI	Gn	NOMBRE	PRESUPUESTO	MOD.INT.
AYACUCHO	1	00	6	2		ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4,000,000	

Para realizar las modificaciones, ingresamos a la ventana **Modificación Interna** dando clic en el ícono de la columna **MOD.INT.**

**Modificación Interna**

Cadena: 03 004 0005 0000 2000270 05 00 6 6 Monto: 4,000,000

Fin: PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA Prog: PLANEAMIENTO GOBERNAMENTAL

SPrgf: PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL Act/Proy: SIN PROGRAMA

Rb: RECURSOS ORDINARIOS CG: GASTOS DE CAPITAL Gnt: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FIN

CODIGO META	Sin	Stand	Exp	Equip	NOMBRE	PRESUPUESTO	ASIGNADO	DISMINUCION	PPPD	MODIFICACION
0500000000					GASTO POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS	4,000,000	0	0	4,000,000	

Las Modificaciones Internas de Gastos, se pueden realizar de dos maneras. **1. De un Componente a Otro Componente** y **2. De una Meta a Otra Meta.**

✓ **De un Componente a Otro Componente**

Para el caso de Cadenas con **Componentes** diferentes de la misma Meta, la UE registrará directamente los montos a modificar en las columnas **AUMENTO** y **DISMINUCION**

dentro del mismo Rubro (**Rb**), Categoría de Gasto (**CG**) y Genérica (**Gn**),

Luego dará clic en **Grabar**.

Los montos se guardarán siempre que el campo Saldo por Ajustar sea igual a cero (0) y/o los montos totales de las columnas **Aumento** y **Disminución** sean iguales.

Para el presente caso:

Componentes: **3000166** ARCHIVO REGIONAL y **3000509** DESARROLLO PRODUCTIVO

Se disminuirá al clasificador: **2.1.1.1.2.1** Asignación a Fondos para Personal (**Del componente 3000166**) S/.30,000 y a su vez se aumentará a los clasificadores: **2.1.1.9.1.2** Aguinaldos por S/. 10,000 y al clasificador **2.1.1.9.1.3** Bonificación por Escolaridad por S/. 20,000 (**Del componente 3000509**).

**Modificación Interna**

Cadena: 03 004 0005 0000 2000490 05 00 6 6 Monto: 52,373

Fin: PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA Prog: IDENTIDAD Y CIUDADANIA

SPrgf: ASSESORAMIENTO Y APOYO Prp: SIN PROGRAMA Act/Proy: VIGILANCIA Y CONSERVACION DE D Dpto: AMAZONAS

Rb: RECURSOS ORDINARIOS CG: GASTOS CORRIENTES Gnt: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIAL

Codigo	Contr	Saldo por Ajustar	PPTD
30001660001	1	0	30,000
30001660001	1	0	10,000
30001660001	1	20,000	0
30001660001	1	0	200
30001660001	1	0	1,428
30001660001	1	0	700
<b>TOTAL</b>		<b>52,373</b>	<b>30,000</b>

✓ **De una Meta a otra Meta**

Para el caso de Cadenas con **Metas** diferentes y un mismo **Componente**, la UE registrará directamente los montos a modificar en las columnas **AUMENTO** y **DISMINUCION** dentro del mismo Rubro (**Rb**), Categoría de Gasto (**CG**) y Genérica (**Gn**),

Luego se dar clic en **Grabar**.

Los montos se guardarán siempre que el campo Saldo por Ajustar sea igual a cero (0) y/o los montos totales de las columnas **Aumento** y **Disminución** sean iguales.

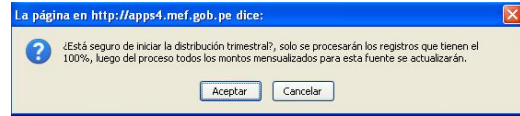
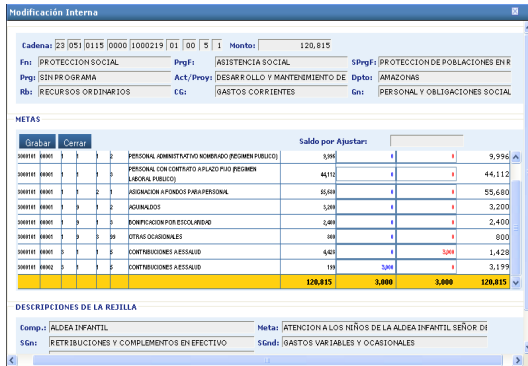
Para el presente caso:

Meta 00001 a Meta 00002

Se disminuirá al clasificador: **2.1.3.1.1.5** Contribuciones a Essalud (**de la meta 00001**) S/.3,000 y a su vez se aumenta al



clasificador **2.1.3.1.1.5 Contribuciones a Essalud (de la Meta 00002) S/.3,000.**



El proceso se realizará si los porcentajes de distribución suman el **100%**.

## IX. REPORTES

Ingresando al Menú **Reportes**, el Usuario podrá visualizar o imprimir la información ingresando a los filtros de selección correspondientes.

### VIII.4 Distribución Trimestral %

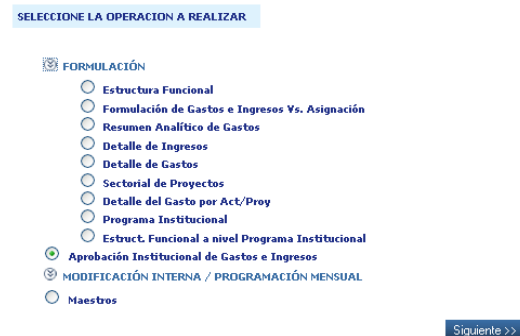
La opción **Distribución Trimestral %** se encuentra dentro del menú **Aplicaciones** opción **Gastos**.



### IX.1 Formulación

Presenta los mismos reportes de versiones anteriores sin cambios en la Etapa de Aprobación.

Dando clic en **Siguiente >>** se mostrará la ventana **Distribución Trimestral por %** donde deberá consignar los **porcentajes %** por Trimestre, Rubro y Genérica de Gasto (**Gn**), para que el Sistema realice la **Mensualización** de manera automática.

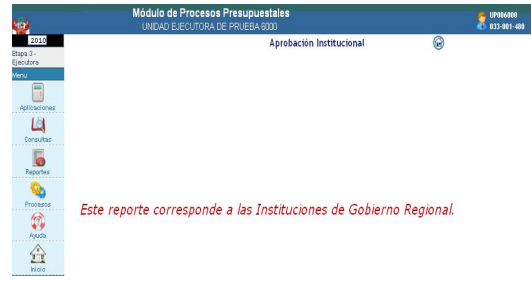
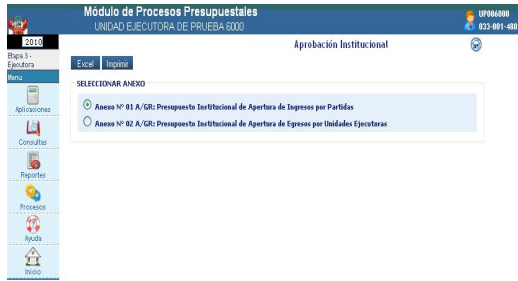


### IX.2 Aprobación Institucional de Gastos e Ingresos

En esta opción se encuentran los Reportes que correspondientes a las UE's de Gobiernos Regionales.

Luego dar clic en **Grabar** y **Distribuir**.

Se mostrará un mensaje al cual dará clic en **Aceptar**.



✓ **ANEXO N° 1 A/GR Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos por Partidas**

Para visualizar el reporte dar clic en [Imprimir](#):

ANEXO N° 01 A / GR					
APROBACION INSTITUCIONAL					
PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES PARA EL AÑO FISCAL 2018					
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA DE INGRESOS POR PARTIDAS					
(En Nuevo Soles)					
Página: 1 de 4					
PLUJO: 400 GOBIERNO REGIONAL DE PIURA					
EJECUTORIA: 001 UNIDAD REGIONAL DE PIURA (0000)					
TIPO TRANSACCION	RECURSOS ORZANARIOS	RECURSOS POR PARTICIPACIONES FINANCIERAS DE CREDITO	CONTRONOS Y TRANSFERENCIAS	RECURSOS DETERMINADOS	TOTAL
01 SUBSECTOR GOBIERNO REGIONAL	1,077,000				1,077,000
11 INICIATIVA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	1,027,000				1,027,000
1101 INICIATIVA DE BIENES	670,000				670,000
110101 BIENES AGRICOLAS Y FORESTALES	220,000				220,000
11010101 PRODUCTOS AGRICOLAS Y FORESTALES	220,000				220,000
11010102 PRODUCTOS PISCICOLAS	40,000				40,000
11010103 PRODUCTOS AGROPECUARIOS	110,000				110,000
11010104 BIENES MINERARIOS	200,000				200,000
11010105 BIENES INMUEBLES	270,000				270,000
11010106 PRODUCTOS DIVERSOS	20,000				20,000
11010107 BIENES FINANCIEROS	10,000				10,000
11010108 BIENES DE OTROS BIENES	20,000				20,000
11010109 BIENES PARA PARTICIPACION PUBLICA CONVENIO PUBLICO Y	270,000				270,000
11010110 BIENES ADMINISTRATIVOS	210,000				210,000
11010111 BIENES ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA Y CONSTRUCCION	1,000				1,000
11010112 BIENES ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000				1,000
11010113 BIENES ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	1,000				1,000
11010114 BIENES ADMINISTRATIVOS DE INICIATIVA	43,000				43,000
11010115 BIENES ADMINISTRATIVOS DE INICIATIVA	2,000				2,000
11010116 BIENES ADMINISTRATIVOS DE INICIATIVA	1,000				1,000
11010117 BIENES ADMINISTRATIVOS DE INICIATIVA	1,000				1,000
11010118 BIENES ADMINISTRATIVOS DE INICIATIVA	1,000				1,000
11010119 BIENES ADMINISTRATIVOS DE INICIATIVA	1,000				1,000
11010120 BIENES ADMINISTRATIVOS DE INICIATIVA	1,000				1,000
11010121 BIENES ADMINISTRATIVOS DE INICIATIVA	1,000				1,000
11010122 BIENES ADMINISTRATIVOS DE INICIATIVA	1,000				1,000
11010123 BIENES ADMINISTRATIVOS DE INICIATIVA	1,000				1,000
11010124 BIENES ADMINISTRATIVOS DE INICIATIVA	1,000				1,000
11010125 BIENES ADMINISTRATIVOS DE INICIATIVA	1,000				1,000
11010126 BIENES ADMINISTRATIVOS DE INICIATIVA	1,000				1,000
11010127 BIENES ADMINISTRATIVOS DE INICIATIVA	1,000				1,000
11010128 BIENES ADMINISTRATIVOS DE INICIATIVA	1,000				1,000
11010129 BIENES ADMINISTRATIVOS DE INICIATIVA	1,000				1,000
11010130 BIENES ADMINISTRATIVOS DE INICIATIVA	1,000				1,000

IX.3 Modificación Interna / Programación Mensual

En esta versión se ha incorporado los reportes de Ingresos, Gastos y Otros (Generación a Excel):



✓ **ANEXO N° 2 A/GR Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos por Unidades Ejecutoras**

Para visualizar el reporte dar clic en [Imprimir](#):

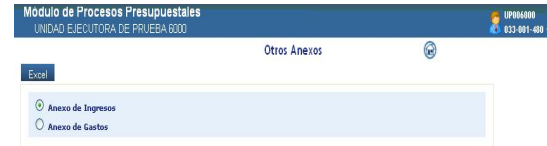
ANEXO N° 02 A / GR										
APROBACION INSTITUCIONAL										
PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES PARA EL AÑO FISCAL 2018										
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA DE EGRESOS POR UNIDAD EJECUTORA										
(En Nuevo Soles)										
Página: 1 de 14										
PLUJO: 400 GOBIERNO REGIONAL DE PIURA										
EJECUTORIA: 001 UNIDAD REGIONAL DE PIURA (0000)										
PLU	PROY	PROG	ACTIVIDAD	COMPONENTE	RECURSOS ORZANARIOS	RECURSOS DETERMINADOS DE CREDITO	RECURSOS POR PARTICIPACIONES FINANCIERAS DE CREDITO	CONTRONOS Y TRANSFERENCIAS	RECURSOS DETERMINADOS	TOTAL
01	001	001	001	001	001	25,973,300	428,880		1,177,880	26,569,960
001 PLANIFICACION GOBIERNO REGIONAL					10,200,000				1,177,880	11,377,880
0010 PLANIFICACION INSTITUCIONAL					10,200,000				1,177,880	11,377,880
001000 PLANIFICACION					10,200,000				1,177,880	11,377,880
00100001 DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL Y REGIONAL					788,000				788,000	788,000
0010000101 PROYECTOS DE DESARROLLO					788,000				788,000	788,000
001000010101 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					788,000				788,000	788,000
0010000101010101 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					1,848,428				1,177,880	1,848,428
001000010101010101 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					1,848,428				1,848,428	1,848,428
00100001010101010101 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					4,000,000				4,000,000	4,000,000
0010000101010101010101 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					1,000,000				1,000,000	1,000,000
001000010101010101010101 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					800,000				800,000	800,000
00100001010101010101010101 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					200,000				200,000	200,000
0010000101010101010101010101 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					100,000				100,000	100,000
001000010101010101010101010101 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					100,000				100,000	100,000
00100001010101010101010101010101 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					2,000,000				2,000,000	2,000,000
0010000101010101010101010101010101 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					2,000,000				2,000,000	2,000,000
001000010101010101010101010101010101 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					10,000,000				10,000,000	10,000,000
00100001010101010101010101010101010101 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
0010000101010101010101010101010101010101 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
001000010101010101010101010101010101010101 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001010101010101010101010101010101010101 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
00100001 010811 OBRAS Y OBRAS DE TIENDA DE PROYECTOS					5,000,000				5,000,000	5,000,000
001										

PLIEGO : 000 GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
EJECUTORIA : 001 UNIDAD REGIONAL DE PIURA (6000)

FUENTE FINANCIAMIENTO	TIPO DE TRANSACCIÓN	ESPECÍFICA	PRESUPUESTO	ALUMENTO	DISMINUCIÓN	PRESUPUESTO MODIFICADO
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1	INGRESOS PRESUPUESTARIOS	1,197,000	180,000	180,000	1,197,000
	1.2	VENTA DE BIENES, SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	1,097,000	180,000	180,000	1,097,000
	1.3	VENTA DE BIENES AGRÍCOLAS Y FORESTALES	636,000	180,000	180,000	636,000
	1.3.1	VENTA DE BIENES AGRÍCOLAS Y FORESTALES	28,000	180,000	180,000	288,000
	1.3.1.1	VENTA DE BIENES AGRÍCOLAS Y FORESTALES	28,000	180,000	180,000	288,000
	1.3.1.1.1	PRODUCTOS FRUTÍCOLAS	28,000	70,000	70,000	168,000
	1.3.1.1.2	PRODUCTOS CEREALIZAS	0	110,000	0	110,000
	1.3.1.2	VENTA DE BIENES REGULADOS	480,000	0	180,000	300,000
	1.3.1.2.1	VENTA DE BIENES REGULADOS	480,000	0	180,000	300,000
	1.3.1.2.1.1	VENTA DE BIENES REGULADOS	480,000	0	180,000	300,000
	1.3.1.2.1.4	PRODUCTOS CÁRNICOS	28,000	0	28,000	0
	1.3.1.2.1.99	OTROS BIENES REGULADOS	10,000	0	10,000	0
	1.3.1.9	VENTA DE OTROS BIENES	28,000	0	28,000	0
	1.3.1.9.1	VENTA DE OTROS BIENES	28,000	0	28,000	0
	1.3.1.9.1.2	VENTA DE BASES PARA LICITACIÓN PÚBLICA	28,000	0	28,000	0
	1.3.1.9.1.2	CONCURSO PÚBLICO Y OTROS	0	0	0	0
	1.3.2	DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVOS	219,000	0	219,000	0
	1.3.2.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN	1,000	0	1,000	0
	1.3.2.1.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	0	1,000	0
	1.3.2.1.1.99	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	0	0	0	0
	1.3.2.2	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE ENERGÍA Y MINAS	62,000	0	62,000	0
	1.3.2.2.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE ENERGÍA	62,000	0	62,000	0
	1.3.2.2.1.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE MINERÍA	43,000	0	43,000	0
	1.3.2.2.1.1.1	DERECHOS DE APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN	2,000	0	2,000	0
	1.3.2.2.1.1.2	DERECHOS DE INSCRIPCIÓN Y REGISTRO	18,000	0	18,000	0
	1.3.2.2.1.1.3	OTORGAMIENTO Y/O RENOVACIÓN DE LICENCIAS	12,000	0	12,000	0
	1.3.2.2.1.1.4	RECURSOS DE PROCEDIMIENTO APELACION, REPOSICIÓN, OPCIÓN, QUEJA, RECALIFICACIÓN, OTROS	800	0	800	0
	1.3.2.2.1.1.5	RECALIFICACIÓN	1,000	0	1,000	0
	1.3.2.2.1.1.99	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE	12,000	0	12,000	0

## IX.4 Maestros

Los reportes generados mediante esta



opción, son los mismos.

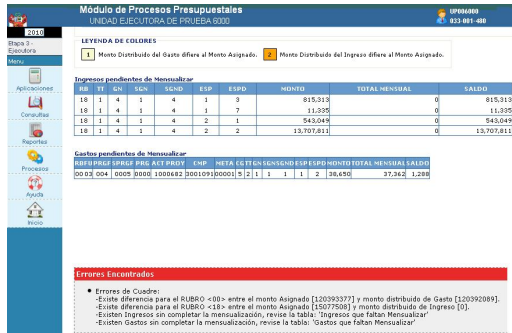
## X. PROCESOS

El reporte **Programación Mensual de Ingresos**, mostrará los montos mensualizados por Fuente de Financiamiento, y Clasificador a nivel de Específica.

Ingresando al Menú **Procesos**, luego de haber concluido con el registro de la información presupuestal, la UE ingresará a la opción **Cerrar la Formulación Presupuestaria** para transmitir esta información al PLIEGO.

PLIEGO : 000 GOBIERNO REGIONAL DE PIURA  
EJECUTORIA : 001 UNIDAD REGIONAL DE PIURA (6000)

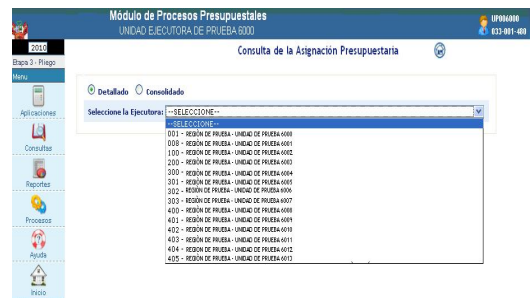
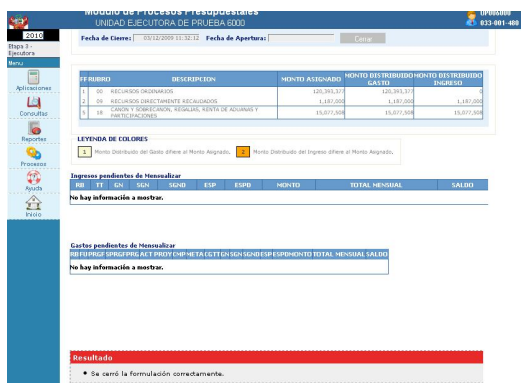
FUENTE FINANCIAMIENTO	TIPO DE TRANSACCIÓN	ESPECÍFICA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	TOTAL
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1	INGRESOS PRESUPUESTARIOS	99,000	99,000	99,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	1,197,000
	1.2	VENTA DE BIENES, SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	99,000	99,000	99,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	1,097,000
	1.3	VENTA DE BIENES AGRÍCOLAS Y FORESTALES	71,338	71,338	71,338	71,338	71,338	71,338	71,338	71,338	71,338	71,338	71,338	71,338	836,000
	1.3.1	VENTA DE BIENES AGRÍCOLAS Y FORESTALES	71,338	71,338	71,338	71,338	71,338	71,338	71,338	71,338	71,338	71,338	71,338	71,338	836,000
	1.3.1.1	VENTA DE BIENES AGRÍCOLAS Y FORESTALES	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	336,000
	1.3.1.1.1	PRODUCTOS FRUTÍCOLAS	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	336,000
	1.3.1.1.2	PRODUCTOS CEREALIZAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	84,000
	1.3.1.2	VENTA DE BIENES REGULADOS	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	500,000
	1.3.1.2.1	VENTA DE BIENES REGULADOS	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	500,000
	1.3.1.2.1.1	VENTA DE BIENES REGULADOS	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	43,338	500,000
	1.3.1.2.1.4	PRODUCTOS CÁRNICOS	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	336,000
	1.3.1.2.1.99	OTROS BIENES REGULADOS	15,338	15,338	15,338	15,338	15,338	15,338	15,338	15,338	15,338	15,338	15,338	15,338	164,000
	1.3.1.9	VENTA DE OTROS BIENES	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	336,000
	1.3.1.9.1	VENTA DE OTROS BIENES	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	336,000
	1.3.1.9.1.2	VENTA DE BASES PARA LICITACIÓN PÚBLICA	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	336,000
	1.3.1.9.1.2	CONCURSO PÚBLICO Y OTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1.3.2	DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVOS	219,000	219,000	219,000	219,000	219,000	219,000	219,000	219,000	219,000	219,000	219,000	219,000	2,598,000
	1.3.2.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1.1.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1.1.1.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1.1.1.1.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1.1.1.1.1.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1.1.1.1.1.1.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1.1.1.1.1.1.1.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1.1.1.1.1.1.1.1.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000
	1.3.2.1	DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE VIVIENDA	1,000	1,000	1										



✓ **Detallado**

Nota: Se podrá realizar el Cierre cuando los montos totales distribuidos en Ingresos y Gastos sean iguales a los montos Asignados.

Seleccionando el botón Detallado mostrará la Asignación Presupuestaria de cada Unidad Ejecutora.



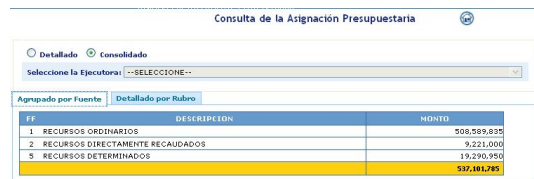
✓ **Consolidado**

El botón **Cerrar** se mostrará desactivado, mostrándose el mensaje "Se cerró la Formulación correctamente".

Seleccionando este botón, podrá consultar la Asignación Presupuestaria, **Agrupado por Fuente de Financiamiento** o **Detallado por Rubro**.

La transmisión del cierre es automática quedando grabada la fecha en el campo Fecha de Cierre.

**Agrupado por Fuente**



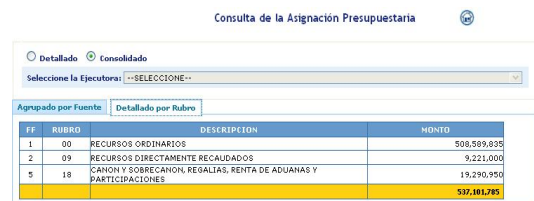
PLIEGO

XI. RECEPCIÓN DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

El Pliego podrá visualizar el Presupuesto de Ingresos y Gastos aprobados para el Año Fiscal 2010 para cada una de sus UEs.

**Detallado por Rubro**

Ingresará al menú **Consultas** opción **Asignación Presupuestaria**, donde podrá obtener la información detallada o consolidada.



## XII. MODIFICACIÓN DE COMPONENTES

En esta opción del Menú Aplicaciones, el Pliego puede asignar, a solicitud de las UE's **Componentes** que requieran para esta etapa.



Dar clic en el botón **Modificar Componentes**, luego seleccionar el componente solicitado por la UE, seguidamente dar clic en el botón **editar**.

Se visualizará la ventana **Actualizar Componente**, donde marcará con un check , la(s) UE(s) a la(s) que va asignar el **Componente seleccionado**, luego dar clic en **Grabar** y **Cerrar**.

Para el presente caso:  
Componente: AUTOMATIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA

TIPO	COMP.	NOMBRE	EDITAR
1	1000210	AUTOMATIZACION DE LA CARTOGRAFIA	
1	1000619	ESTUDIO DE RIESGOS PELIGROS Y VULNERABILIDADES HIDROLOGICAS Y GEOLOGICAS	
1	1001547	FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD COMERCIAL EN LA CREACION DE VOUCHERS	
1	1039696	LINEA DE TRANSMISION DE AYACUCHO - SAN FRANCISCO Y SUBESTACIONES	
1	1056231	SESTION DE PROYECTOS	
2	2000743	INFRAESTRUCTURA PARA LA CONSERVACION Y MANEJO DE CAMELIDOS	
2	2002314	MANEJO A LA PRODUCCION ASERRARIA	
2	2004445	CONSTRUCCION DE CANAL DE IRIGACION	
2	2005926	CONSTRUCCION DE SISTEMA DE RIEGO	
2	2005868	CONSTRUCCION Y REHABILITACION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	
2	2007389	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	
2	2008247	REHABILITACION DE CAMINOS	
2	2009000	CONSTRUCCION DE CARRETERA SAN JOSE - CHAIMACOTA	
2	2022583	AVANCEMENTACION DE VIALS URBANAS	
2	2028456	CONSTRUCCION DE REPRESAS	
2	2039129	REHABILITACION DE CULTIVO DE HABA AFECTADO POR LA SEQUIA	
2	2039129	REHABILITACION DE CULTIVO DE HABA AFECTADO POR LA SEQUIA	
2	2039130	REHABILITACION DE CULTIVO DE PASTOS ASOCIADOS AFECTADOS POR LA SEQUIA	
2	2039131	ADQUISICION DE MEDICAMENTOS Y SUPLEMENTOS VITAMINICOS PARA GANADO VACUNO DE LAS PROVINCIAS DEL CENTRO Y SUR DE LA REGION AYACUCHO	
2	2039132	ADQUISICION DE ALIMENTOS BALANCEADOS PARA GANADO VACUNO DE LA PROVINCIAS DEL CENTRO Y SUR DE LA REGION AYACUCHO	
2	2056254	QUEDAMIENTO	

UE's: UNIDAD DE PRUEBA 6001 Y 6002

TIPO	NOMBRE	SELECCION
003	REGION DE PRUEBA SEDE CENTRAL (6000)	<input type="checkbox"/>
008	REGION DE PRUEBA UNIDAD DE PRUEBA (6001)	<input checked="" type="checkbox"/>
100	REGION DE PRUEBA UNIDAD DE PRUEBA (6002)	<input checked="" type="checkbox"/>
200	REGION DE PRUEBA UNIDAD DE PRUEBA (6003)	<input type="checkbox"/>
300	REGION DE PRUEBA UNIDAD DE PRUEBA (6004)	<input type="checkbox"/>
301	REGION DE PRUEBA UNIDAD DE PRUEBA (6005)	<input type="checkbox"/>
302	REGION DE PRUEBA UNIDAD DE PRUEBA (6006)	<input type="checkbox"/>
303	REGION DE PRUEBA UNIDAD DE PRUEBA (6007)	<input type="checkbox"/>

El Pliego transmitirá el nuevo **Componente asignado**, dando clic en el botón **Transmitir Maestros**.

## XIII. MODIFICACIÓN DE FINALIDADES

En esta opción del Menú Aplicaciones, el Pliego asigna, a solicitud de las UE's, **Finalidades** que requieran para esta etapa.



El procedimiento es el mismo indicado para Componentes.

## XIV. PROCESOS

En el menú Procesos, el Pliego tiene las opciones **Cerrar la Formulación Presupuestaria** y **Cambiar de Clave**.



Seleccionando la opción **Cerrar la Formulación Presupuestaria**, mediante el botón **Siguiente >>**, se visualizará la ventana Control de Cierre donde se podrá realizar la Apertura del Cierre de Formulación de sus UEs y/o Cierre del Pliego.

✓ **Control de Cierre**

### Apertura de Cierre a la UE's

En esta ventana, el Pliego visualizará un listado de todas sus UEs y el estado de envío de su Formulación.

Además podrá **Aperturar** el cierre de las UE's que hayan transmitido su formulación, a pedido de las mismas o



porque el Pliego lo considere necesario, dando clic en el botón **aperturar**.

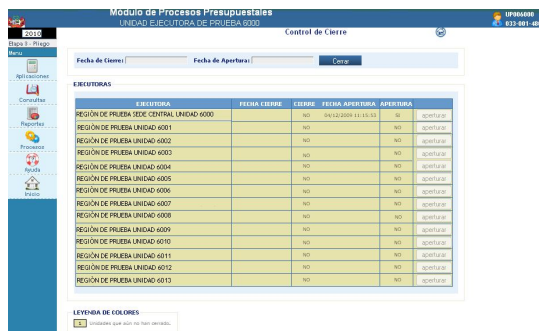
Para el presente caso:

Unidad Ejecutora: REGIÓN DE PRUEBA SEDE CENTRAL UNIDAD 6000

Cierre : SI  
Fecha de Cierre: 03/12/2009 11:32:12



Para el siguiente caso:  
Cierre: NO  
Fecha de Cierre: vacío  
Fecha de Apertura: 04/12/2009 11:15:53



Luego de aperturar el cierre, el botón **aperturar** se mostrará desactivado.

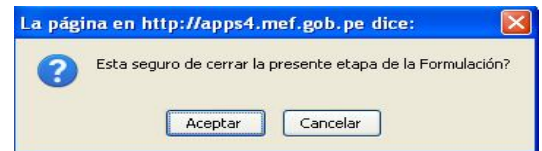
### Cierre como Pliego

En esta ventana, el Pliego podrá cerrar y transmitir su Formulación, cuando haya recepcionado el cierre de todas las UE's que le correspondan.

Para el caso:  
Unidades Ejecutoras: 6000, 6001, 6002 y 6003  
Cierre: SI



Dando clic en el botón **Cerrar** se mostrará el siguiente mensaje:



Dar clic en **Aceptar** para finalizar el proceso.

Seguidamente, el Sistema mostrará el mensaje "la Formulación se cerró correctamente".

Para el caso:

Fecha de Cierre: 04/12/2009 11:52:55



### ✓ Apertura de Cierre a los Pliegos

La DNPP, podrá aperturar el cierre a los Pliegos.

Una vez aperturado el Pliego recibe la Fecha de apertura en el campo **Fecha de Apertura:**

Para el presente caso:  
Fecha de Apertura: 04/12/2009 11:58:03



## XV. REPORTES

