

Manual de Usuario  
**MÓDULO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTAL**  
**PARA LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS NACIONALES**

Etapa de Aprobación del Presupuesto Institucional 2011 en  
WEB

# CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN .....	2
II.	ACCESO AL MÓDULO.....	2
<b>UNIDADEJECUTORA</b>		
III.	RECEPCION DE LA ASIGNACION PRESUPUESTARIA.....	3
IV	SELECCIONAR CATEGORIAS PRESUPUESTARIAS.....	3
V	CREAR CADENAS FUNCIONALES PROGRAMATICAS.....	3
VI	CREAR CADENAS FUNCIOANLES ESTRATEGICAS.....	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.....	17
X.	PROCESOS.....	17
<b>PLIEGO</b>		
XI.	RECEPCIÒN DE LA ASIGNACIÒN PRESUPUESTARIA.....	18
XII.	MODIFICACIÒNDE COMPONENTE.....	18
XIII.	MODIFICACIÒNDE FINALIDAD.....	19
XIV.	PROCESOS.....	19
XV.	REPORTES.....	20

# MODULO DE FORMULACION PRESUPUESTAL

## Etapa: Aprobación del Presupuesto Institucional de los Gobiernos Nacional y Regional para el Año Fiscal 2011

### I. INTRODUCCIÓN

La Versión del 19/10/2010 incluye en el Módulo de Formulación Presupuestal (MFP) la Aprobación del Presupuesto Institucional de los Gobiernos Nacional y Regional para el Año Fiscal 2011.

### II. ACCESO AL MÓDULO

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

<http://apps4.mef.gob.pe/mpp/index.jsp>



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

Usuario: **UP006000**

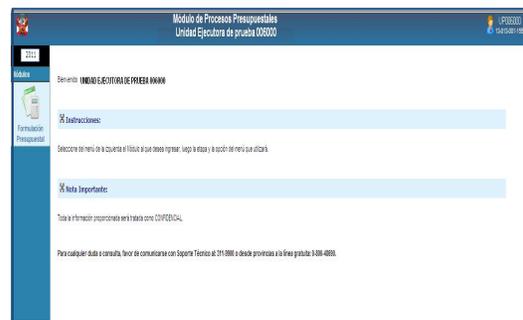
Clave: **\*\*\*\*\***

Año: **2011**



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



- ETAPA1- 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:



- ETAPA1 – EJECUTORA
- ETAPA2 – EJECUTORA
- ETAPA3 –EJECUTORA

Al ingresar a una de las etapas **anteriores** a la “Etapa 3”, el Módulo mostrará los Sub módulos, 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 2011 aprobado por la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP), 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:**



- **Detallado por Rubro:**



### IV. SELECCIONAR CATEGORIA PRESUPUESTARIAS

Esta opción del menú **Aplicaciones**, permite a la UE seleccionar sólo **Componentes** y **Finalidades** aprobados por la DGPP 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

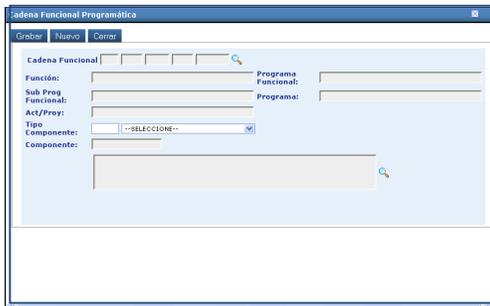
**Aplicaciones**, permite a la UE construir nuevas Cadenas Funcionales Programáticas, sólo a partir del nivel Componente (tomando como referencia las Cadenas ya construidas en la etapa anterior hasta el nivel Actividad/Proyecto), las cuales formarán parte de su Formulación Presupuestal.



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



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



Con el cursor ubicado en la cadena

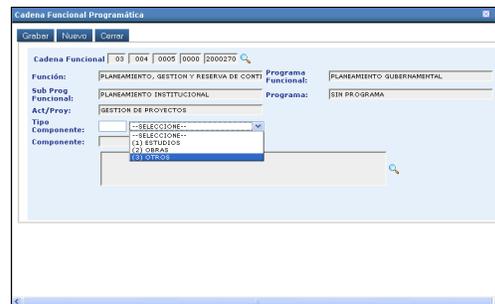
seleccionada, dar clic sobre el **Nombre ACT/PROY**.

Para el presente caso: Nombre ACT/PROY: **GESTION DE PROYECTOS**



Luego, seleccionamos el Tipo de Componente.

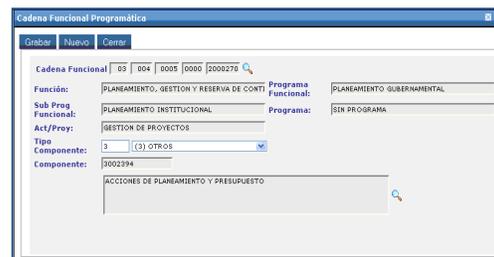
Tipo de Componente: (3) OTROS



La búsqueda del código del Componente se realizará dando clic en **Búsqueda de Componentes**



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

Nuevo	Eliminar	FN	PRGF	SPRGF	ACT/PROY	COMP	NOMBRE COMPONENTE	VER	ELIMINA
		03	004	0005	1000682	3001093	PROMOCION Y DESARROLLO		
		03	004	0005	1015613	1006338	ELABORACION PERFILES DE PROYECTOS		
		03	004	0005	1061813	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	1009278	ELABORACION DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSION		
		03	004	0005	2041476	3207689	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO		
		03	004	0005	2046039	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	3000699	GESTION ADMINISTRATIVA		
		03	006	0012	1000485	3000006	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA		

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 **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.

### VI.1. Cadena de Actividad Estratégica

Si vamos a crear una 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.

ID	NOMBRE	TIPO ACT/PROY	SELECCION		
1.0	025	0050	0054	OPERACION Y MANTENIMIENTO	<input type="checkbox"/>
1.0	025	0050	0054	IRRIGACION PARAJAWANA	<input type="checkbox"/>
1.0	025	0050	0054	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE ELECTRIFICACION EN EL DISTRITO DE CHAMA, PROVINCIA HUAMANSA - AYACUCHO	<input type="checkbox"/>
1.0	025	0050	0054	CONSTRUCCION CARRETERA SAN JOSE CHAIMACOTA	<input type="checkbox"/>
1.0	025	0050	0054	MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION DE CARRETERAS DEPARTAMENTALES	<input type="checkbox"/>
1.0	025	0050	0054	MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION CARRETERA CORA-CORA - VAJUCA	<input type="checkbox"/>
1.0	025	0050	0054	CONSTRUCCION CARRETERA CARHUHUJUAN - TIRUCUE	<input type="checkbox"/>
1.0	025	0050	0054	MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION CARRETERA SACAMARCA - ASICA	<input type="checkbox"/>
1.0	025	0050	0054	MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION CARRETERA PALCCA - YUPIDAMPA	<input type="checkbox"/>
1.0	025	0050	0054	MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION CARRETERA BARBUA - PORTACOLC, TRAMO KM 12+540 AL KM 40+400, DISTRITOS DE BARBUA, HUAMANSUCOSCA Y CAMARU	<input type="checkbox"/>

## 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	PRG	FUN	SPRIG	FUN	PROY	ACT/PROY	NOMBRE ACT/PROY
1.0	025	0050	0054	0054	2000395	OPERACION Y MANTENIMIENTO	
1.0	025	0050	0054	0054	2078311	IRRIGACION PARAJAWANA	
1.0	025	0050	0054	0054	2094888	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE ELECTRIFICACION EN EL DISTRITO DE CHAMA, PROVINCIA HUAMANSA - AYACUCHO	
1.0	025	0050	0054	0054	2014194	CONSTRUCCION CARRETERA SAN JOSE CHAIMACOTA	
1.0	025	0050	0054	0054	2022788	PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES	
1.0	025	0050	0054	0054	2041445	MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION CARRETERA CORA-CORA - VAJUCA	
1.0	025	0050	0054	0054	2067444	CONSTRUCCION CARRETERA CARHUHUJUAN - TIRUCUE	
1.0	025	0050	0054	0054	2087605	MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION CARRETERA SACAMARCA - ASICA	
1.0	025	0050	0054	0054	2087605	MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION CARRETERA PALCCA - YUPIDAMPA	
1.0	025	0050	0054	0054	2087891	MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION CARRETERA BARBUA - PORTACOLC, TRAMO KM 12+540 AL KM 40+400, DISTRITOS DE BARBUA, HUAMANSUCOSCA Y CAMARU	
1.0	025	0050	0054	0054	2090484	CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS	

## VII. INGRESOS

En el Menú **Aplicaciones**, opción **INGRESOS / Distrib. Mensual**, 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).

ID	NOMBRE	PRESUPUESTO	PROGRAMACION MENSUAL	SALDO	CLASIF	MOD. INT.	DISTRIB. %
1	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	4,338,850	0	4,338,850			
2	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	4,338,850	4,338,850	0			

## 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 DGPP.

**PPTO. MODIFICADO**, muestra el Presupuesto luego de realizar las Modificaciones Internas.

**PROG. MENS.** Ingresando al ícono **PROG. MENS.** permitirá mensualizar el Presupuesto Modificado, manualmente.

**TOTAL MENSUAL**, muestra el monto de la mensualización.

TT	G	Sc	Sig	Esp	Expd	DESCRIPCION	PRESUP.	PPTO. MODIFICADO	PROG. MENS.	TOTAL MENSUAL	ELIMINAR
1	3	2	3	1	99	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION	50,000	50,000	0	0	<input type="checkbox"/>
1	3	2	6	1	5	CERTIFICADO DE INSCRIPCION Y/O REGISTRO	50,000	50,000	0	0	<input type="checkbox"/>
1	3	2	6	1	99	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE AGRICULTURA	3,938,850	3,938,850	0	0	<input type="checkbox"/>
							<b>4,338,850</b>	<b>4,338,850</b>		<b>0</b>	

Para realizar la Programación Mensual manualmente, dar clic en el ícono **PROG. MENS.** 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**.

Para el caso tiene un Saldo por programar de 25,000.00



Modificación Interna entre Clasificadores de Ingresos

Fte Fto: 2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS Total Presupuestado: 4.338.850

Rubro: 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Gn: 3 - VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS

SGr: 2 - DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVOS

Grabar Cerrar Saldo por Ajustar: 0

TTTran	Gn	SGr	SGnd	Esp	Espl	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	AUMENTO	DISMINUCION	PPFID MODIFICADO
1	3	2	3	1	99	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION	350.000	0	0	350.000
1	3	2	6	1	5	CERTIFICADO DE INSCRIPCION Y/O REGISTRO	50.000	0	0	50.000
1	3	2	6	1	99	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE AGRICULTURA	3.938.850	0	0	3.938.850
							<b>4.338.850</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4.338.850</b>

Transacción: INGRESOS PRESUPUESTARIOS

Sub Genérica Det.: DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE AGRICULTURA

Específica: DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE AGRICULTURA

LEYENDA: TTran: Transacción, Gn: Genérica, SGr: Sub Genérica, SGnd: Sub Genérica Det.

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.

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

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

Para el presente caso:

Distribución Trimestral de Ingresos en Porcentajes

Fte Fto: 2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Rubro: 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Grabar Distribuir Cerrar Total: 100

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

Se **disminuirá** al clasificador **1.3.2.3.1.99** Otros Derechos Administrativos de Educación en S/.180,000 y se le **aumentará** a los clasificadores **1.3.2.6.1.99** Otros derechos Administrativos de Agricultura y **1.3.2.1.1.4** Registro Proveedores (clasificador Nuevo) en S/. 70000 y 110,000 respectivamente.

Luego dará clic en **Distribuir**.

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

Modificación Interna entre Clasificadores de Ingresos

Fte Fto: 2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS Total Presupuestado: 4.338.850

Rubro: 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Gn: 3 - VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS

SGr: 2 - DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVOS

Grabar Cerrar Saldo por Ajustar: 0

TTTran	Gn	SGr	SGnd	Esp	Espl	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	AUMENTO	DISMINUCION	PPFID MODIFICADO
1	3	2	1	1	4	REGISTRO PROVEEDORES	0	110.000	0	0
1	3	2	3	1	99	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION	350.000	0	180.000	350.000
1	3	2	6	1	5	CERTIFICADO DE INSCRIPCION Y/O REGISTRO	50.000	0	0	50.000
1	3	2	6	1	99	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE AGRICULTURA	3.938.850	70.000	0	3.938.850
							<b>4.338.850</b>	<b>180.000</b>	<b>0</b>	<b>4.338.850</b>

Transacción: INGRESOS PRESUPUESTARIOS

Sub Genérica Det.: DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION

Específica: DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION

LEYENDA: TTran: Transacción, Gn: Genérica, SGr: Sub Genérica, SGnd: Sub Genérica Det.

La página en <http://apps4.mef.gob.pe> dice:

¿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.

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

Distribución Trimestral de Ingresos en Porcentajes

Mensualizando...

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

Modificación Interna entre Clasificadores de Ingresos

Fte Fto: 2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS Total Presupuestado: 4.338.850

Rubro: 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Gn: 3 - VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS

SGr: 2 - DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVOS

Grabar Cerrar Saldo por Ajustar: 0

Los datos fueron actualizados satisfactoriamente, debe actualizar la mensualización de los clasificadores involucrados.

TTTran	Gn	SGr	SGnd	Esp	Espl	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	AUMENTO	DISMINUCION	PPFID MODIFICADO
1	3	2	1	1	4	REGISTRO PROVEEDORES	0	110.000	0	110.000
1	3	2	3	1	99	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION	350.000	0	180.000	170.000
1	3	2	6	1	5	CERTIFICADO DE INSCRIPCION Y/O REGISTRO	50.000	0	0	50.000
1	3	2	6	1	99	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE AGRICULTURA	3.938.850	70.000	0	4.008.850
							<b>4.338.850</b>	<b>180.000</b>	<b>180.000</b>	<b>4.338.850</b>

Transacción: INGRESOS PRESUPUESTARIOS

Sub Genérica Det.: DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION

Específica: DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION

LEYENDA: TTran: Transacción, Gn: Genérica, SGr: Sub Genérica, SGnd: Sub Genérica Det.

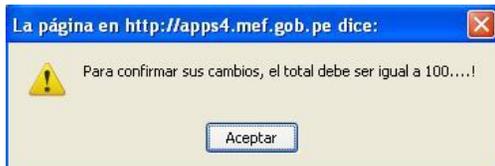
Para verificar este proceso volvemos a la ventana **Programación Mensual de Ingresos** donde se mostrarán los montos distribuidos del Presupuesto, según los % **Consignados**.

**Programación Mensual de Ingresos**

Programado	Saldo	
50,000	0	<b>Grabar</b>
<b>Enero:</b>	6,667	<b>I Trimestre</b>
<b>Febrero:</b>	6,667	
<b>Marzo:</b>	6,666	
<b>Abril:</b>	5,000	<b>II Trimestre</b>
<b>Mayo:</b>	5,000	
<b>Junio:</b>	5,000	
<b>Julio:</b>	3,334	<b>III Trimestre</b>
<b>Agosto:</b>	3,334	
<b>Setiembre:</b>	3,332	
<b>Octubre:</b>	1,667	<b>IV Trimestre</b>
<b>Noviembre:</b>	1,667	
<b>Diciembre:</b>	1,666	
<b>Total:</b>	50,000	

Los montos distribuidos podrán ajustarse anualmente.

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



## 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 DGPP, así como las creadas por la UE en esta Etapa.



## 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.

ID	Rubro	Cadenas	Act/Proy	Clases	Nombre Componente
10	104	0001	0000	1040001	PROGRAMA DE CALIDAD EDUCATIVA
10	104	0002	0000	1040002	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
10	104	0003	0000	1040003	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
10	104	0004	0000	1040004	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
10	104	0005	0000	1040005	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
10	104	0006	0000	1040006	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
10	104	0007	0000	1040007	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
10	104	0008	0000	1040008	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
10	104	0009	0000	1040009	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
10	104	0010	0000	1040010	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
10	104	0011	0000	1040011	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
10	104	0012	0000	1040012	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
10	104	0013	0000	1040013	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
10	104	0014	0000	1040014	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
10	104	0015	0000	1040015	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA

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**

META	DESCRIPCION META	PPTO	PROGRAMAS INSTITUCIONALES	CLASIFICACIONES	FECHA META	ELIMINAR
0001	CONFORMAR UNIDAD Y PLAN DE CALIDAD EDUCATIVA	4,468,000				
0002	CONFORMAR UNIDAD Y PLAN DE CALIDAD EDUCATIVA	1,366,000				
0003	CONFORMAR UNIDAD Y PLAN DE CALIDAD EDUCATIVA	1,015,000				
0004	CONFORMAR UNIDAD Y PLAN DE CALIDAD EDUCATIVA	648,000				

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**.



respectivo.

Para el presente caso:

**Rubro 00** Recursos Ordinarios Y clasificador **2.1.1.1.1.1** Funcionarios elegidos por Elección Política.



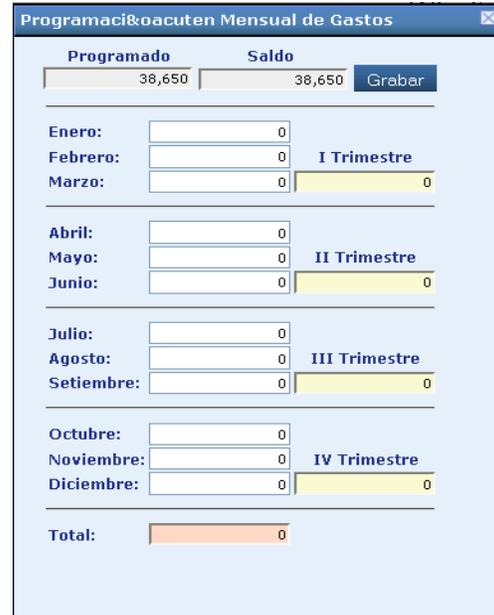
Luego, dar clic en **Grabar** y **Cerrar**.



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 **Se** mostrará la ventana **Cadena Funcional Estratégica por Actividad** donde se visualizarán las Cadenas de la etapa anterior, enviadas por la DGPP.

**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	SPRGF	PROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	DESCRIPCION	PPTO. MODIFICADO	META ELIMINAR
15	033	0065	0005	1043709	3120395	067	33342	OBRAS DE MANTENIMIENTO PERIODICO RED VIAL DEPARTAMENTAL	24,500	<input checked="" type="checkbox"/>
									<b>24,500</b>	

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

**Cargar Cadenas Funcionales Estratégicas**

Grabar | Cerrar

Programa:  Buscar

SELECCIONA LAS CADENAS FUNCIONALES ESTRATEGICAS A INCLUIR:

Total de registros: 6

FN	PRGF	SPRGF	PROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	DESCRIPCION	SEL
15	033	0065	0005	1043709	3120395	067	33330	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	REPAROLLO DE MICROCOMPRESAS PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS DEPARTAMENTALES	<input type="checkbox"/>
15	033	0045	0005	1043709	3120395	052	33342	LABORACION DE EFICIENTES PARA OBRAS DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE CAMINOS DEPARTAMENTALES	<input type="checkbox"/>
15	033	0065	0005	1043709	3120657	046	33329	ESTUDIOS PARA EL MEJORAMIENTO	<input type="checkbox"/>
15	033	0065	0005	1043709	3120657	067	33330	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	SPRGF	PROGRAMA	ACTIVIDAD	COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	FINALIDAD	DESCRIPCION	PPTO. MODIFICADO	META ELIMINAR
15	033	0065	0005	1043709	3120395	067	33330	OBRAS Y SUPERVISION PARA LA REHABILITACION DE CAMINOS DEPARTAMENTALES	0	<input type="checkbox"/>
15	033	0065	0005	1043709	3120395	067	33342	OBRAS DE MANTENIMIENTO PERIODICO RED VIAL DEPARTAMENTAL	24,500	<input checked="" 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 icono.

✓ **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**.

**Gastos**

Cadena Funcional:

Función:  Programa Funcional:

Sub - Programa Funcional:  Programa:

Proyecto:  Componente:

Hacer clic sobre para seleccionar una cadena, cargar metas y sus programas institucionales.

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

**Búsqueda de Cadenas**

Center

Proyecto:  Buscar

Filas 1 - 13 de 13. Pagina 1 de 1

FN	PRGF	SPRGF	PRG	ACT/PROY	COMP	NOMBRE COMPONENTE
15	033	0065	0005	2022788	3039644	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA
15	033	0065	0005	2022838	3120394	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS DEPARTAMENTALES
15	033	0065	0005	2024838	2019671	MEJORAMIENTO DE CARRETERA
15	033	0065	0005	2045857	2019671	MEJORAMIENTO DE CARRETERA
15	033	0064	0005	2023744	2019673	MEJORAMIENTO DE CARRETERA
15	033	0064	0005	2030630	2004489	CONSTRUCCION DE CARRETERAS
15	033	0064	0005	2073350	2004489	CONSTRUCCION DE CARRETERAS
17	039	0083	0009	2064032	3000504	DESARROLLO DE TECNOLOGIAS, PROMOCION Y COMERCIALIZACION
18	040	0089	0006	2070986	2084027	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y
18	040	0089	0006	2074767	2207864	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
18	040	0089	0006	2070986	2005525	CONSTRUCCION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
18	040	0089	0006	2078140	2207378	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
18	040	0089	0006	2078456	2207864	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Función:  TRANSPORTE Programa Funcional:  TRANSPORTE TERRESTRE

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

**METAS**

Nuevo | Eliminar

META	DESCRIPCION	PPTO. MODIFICADO	PROGRAMA INSTITUCIONAL	CLASIFICADORES	EDITAR META	ELIMINAR
0000	REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA 84339574 - JUMILLAS-CASHE- INCORPORADA	1,500,000			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hacer clic sobre para registrar Programas Institucionales, Clasificadores de Gastos o realizar la Manualización.

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.

**Meta Presupuestaria**

Grabar | Cerrar

Secuencia:

Descripción:  
META ESTRATEGICA DE PRUEBA PARA PROYECTO

Finalidad:  
--SELECCIONE--

META ANUAL

I SEMESTRE ANUAL

Cantidad:

Unid. Medida:  --SELECCIONE--

UBICACION GEOGRAFICA

Departamento:  01 DEPARTAMENTO DE PRUEBA

Provincia:  --SELECCIONE--

Distrito:  --SELECCIONE--

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



montos a modificar en las columnas **AUMENTO** y **DISMINUCIÓN**

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**).

Rubro	Categoria	Genérica	Saldo por Ajustar
3000166	1	2	PERSONAL ADMNISTRATIVO ADMNISTRADO (PERSONAL PUBLICO)
3000166	1	3	PERSONAL CON CARÁCTER ESPECIAL (PERSONAL ESPECIAL)
3000166	1	2	BONIFICACIONES POR ESCOLARIDAD
3000166	1	2	AGUINALDOS
3000509	1	3	BONIFICACIONES POR ESCOLARIDAD
3000509	1	3	AGUINALDOS
3000509	1	3	OTRAS OBLIGACIONES
3000509	1	3	CONTRIBUCIONES A ESSALUD
3000509	1	3	CONTRIBUCIONES A ESSALUD

✓ De una Meta a otra Meta

Para el caso de Cadenas con Metas diferentes y un mismo Componente, la UE registrará directamente los montos Dentro del mismo Rubro (Rb), Categoría de Gasto (CG) y Genérica (Gn),

Luego se 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:

y

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.

Rubro	Categoria	Genérica	Saldo por Ajustar
300001	1	3	PERSONAL ADMNISTRATIVO ADMNISTRADO (PERSONAL PUBLICO)
300001	1	3	PERSONAL CON CARÁCTER ESPECIAL (PERSONAL ESPECIAL)
300001	1	3	BONIFICACIONES POR ESCOLARIDAD
300001	1	3	AGUINALDOS
300001	1	3	BONIFICACIONES POR ESCOLARIDAD
300001	1	3	AGUINALDOS
300001	1	3	OTRAS OBLIGACIONES
300001	1	3	CONTRIBUCIONES A ESSALUD
300001	1	3	CONTRIBUCIONES A ESSALUD

VIII.4 Distribución Trimestral% La opción **Distribución Trimestral %** se encuentra dentro del menú **Aplicaciones** opción **Gastos**.



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.

Rubro	Genérica	I TRIM %	II TRIM %	III TRIM %	IV TRIM %	TOTAL
00	1					
00	2					
00	3					
00	4					
00	5					
00	6					
00	7					
00	8					
00	9					
00	10					

Luego dar clic en **Grabar Distribuir**.

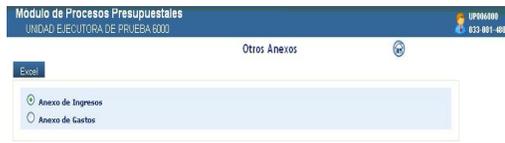
Se mostrará un mensaje al cual dará clic en **Aceptar**.





## IX.4 Maestros

Los reportes generados mediante esta Opción, son los mismos.



## X. PROCESOS

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.



Se visualizará la ventana **Control de Cierre**, Donde dará clic en el botón **Cerrar**.

El Sistema, mostrará un mensaje al cual dará **Aceptar**.



De existir errores, el Sistema mostrará en la parte inferior las validaciones encontradas.



Nota: Se podrá realizar el Cierre cuando

los montos totales distribuidos en Ingresos y Gastos sean iguales a los montos Asignados.



El botón **Cerrar** se mostrará desactivado, mostrando el mensaje "Se cerró la Formulación correctamente". La transmisión del cierre es automática quedando grabada la fecha en el campo **Fecha de Cierre**.

PLIEGO

## XI. RECEPCIÓN DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

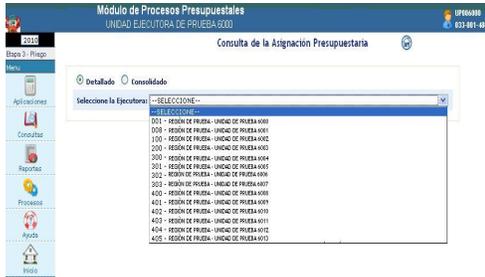
El Pliego podrá visualizar el Presupuesto de Ingresos y Gastos aprobados para el Año Fiscal 2011 para cada una de sus UEs.

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



✓ **Detallado**

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



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**.

### ✓ Consolidado

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

### Agrupado por Fuente

FF	DESCRIPCIÓN	MONTO
1	RECURSOS ORDINARIOS	508,589,835
2	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	9,221,000
5	RECURSOS DETERMINADOS	19,240,950
		<b>537,051,785</b>

### Detallado por Rubro

FF	RUBRO	DESCRIPCIÓN	MONTO
1	00	RECURSOS ORDINARIOS	508,589,835
2	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	9,221,000
5	18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	19,240,950
			<b>537,051,785</b>

Para el presente caso:

Componente: **AUTOMATIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA**

TIPO	COMP.	NOMBRE	EDITAR
1	1000210	AUTOMATIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA	<input checked="" type="checkbox"/>
1	10004	PRESTICIO DE SERVICIOS RELIGIOS Y VULNERABILIDADES HIDROLOGICAS Y GEOLÓGICAS	<input checked="" type="checkbox"/>
1	1001547	FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD COMERCIAL EN LA CRIANZA DE VICUÑAS	<input checked="" type="checkbox"/>
1	10398	LÍNEA DE TRANSMISIÓN DE AYACUCHO - SAN FRANCISCO Y SUBESTACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>
1	105233	REESTRUCTURACION DE PROYECTOS	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2000743	INFRAESTRUCTURA PARA LA CONSERVACION Y MANEJO DE CAMELIDOS	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2003714	APoyo A LA PRODUCCION ASBRARIA	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2004445	CONSTRUCCION DE CANAL DE IRRIGACION	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2005536	CONSTRUCCION DE SISTEMA DE REGO	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2005848	CONSTRUCCION Y REHABILITACION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2007309	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2008247	REHABILITACION DE CAMINOS	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2009006	CONSTRUCCION DE CARRETERA SAN JOSE - CHAMACOTA	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2022893	AVIAMENTACION DE VIAS URBANAS	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2028496	CONSTRUCCION DE FERREAS	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2039128	REHABILITACION DE CULTIVO DE ARVEJA AFECTADO POR LA SEQUIA	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2039129	REHABILITACION DE CULTIVO DE HABLA AFECTADO POR LA SEQUIA	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2039130	REHABILITACION DE CULTIVO DE PATOS ASOCIADOS AFECTADOS POR LA SEQUIA	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2039131	ADQUISICION DE MEDICAMENTOS Y SUPLEMENTOS VITAMINICOS PARA GANADO VACUNO EN LAS PROVINCIAS DEL CENTRO Y SUR DE LA REGION AYACUCHO	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2039132	ADQUISICION DE ALIMENTOS BALANCEADOS PARA GANADO VACUNO DE LA PROVINCIAS DEL CENTRO Y SUR DE LA REGION AYACUCHO	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2056258	EQUIPAMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>

UE's: UNIDAD DE PRUEBA 6001 Y 6002

6000	NOMBRE	SELECCIONAR
001	REGION DE PRUEBA - SEDE CENTRAL (6000)	<input checked="" type="checkbox"/>
100	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"/>
300	REGION DE PRUEBA UNIDAD DE PRUEBA (6005)	<input type="checkbox"/>
300	REGION DE PRUEBA UNIDAD DE PRUEBA (6006)	<input type="checkbox"/>
300	REGION DE PRUEBA UNIDAD DE PRUEBA (6007)	<input type="checkbox"/>

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

## 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**,

## 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 de **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.

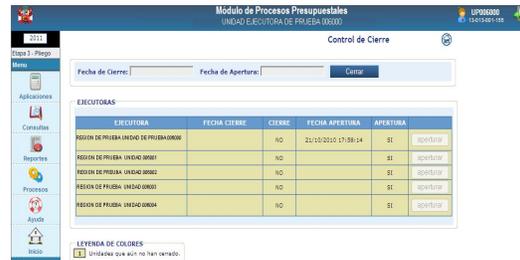
Además podrá **Aperturar** el cierre de las UE's que hayan transmitido su formulación, a pedido de las mismas o porque el Pliego lo considere necesario, dando clic en el botón **aperturar**.

Para el presente caso:  
Unidad Ejecutora: REGIÓN DE PRUEBA SEDE CENTRAL UNIDAD 6000

Cierre: SI  
Fecha de Cierre: 22/10/2010 10:12:50



Para el siguiente caso: Cierre: NO  
Fecha de Cierre: vacío  
Fecha de Apertura: 21/10/2010 17:58:14



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, 6003 y 6004  
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: 22/10/2010 12:00:00



✓ **Apertura de Cierre a los Pliegos**

La DGPP, 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: 23/10/2010 10:46:50



Este reporte muestra las cadenas funcionales Programáticas utilizadas por cada una de las UE's del Pliego

ANEXO Nº 03 A / GR

PREUPUESTO DE LOS GOBIERNO REGIONALES PARA EL AÑO FISCAL 2011

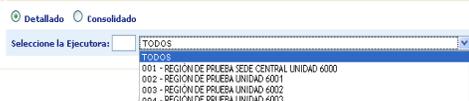
ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

PLIEGO	001 GOBIERNO REGIONAL DE PUEBLA				
EJECUTORIA	001 REGION DE PUEBLA (00000)				
001	000	0000	200141	200141	ALIMENTACION, SECCION Y REGIONAL DE COORDINACION
			201942	201942	PLANEAMIENTO OPERACIONAL
			202043	202043	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
			202144	202144	PLANIFICACION DE RECURSOS
			202245	202245	PLANIFICACION INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL (ANEXOS)
			202346	202346	ANALISIS Y REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA
			202447	202447	PORTALIZACION DE CANTONALES DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL (ANEXOS)
			202548	202548	PORTALIZACION DE CANTONALES DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL (ANEXOS)
			202649	202649	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
			202750	202750	DESEMPENO
			202851	202851	CONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA OPERACIONAL REGIONAL DE EDUCACION (CONDOMINIOS, ANEXOS)
			202952	202952	SECCION
			203053	203053	DIRECCION Y SUPERACION SUPERIOR
			203154	203154	SECCION
			203255	203255	CONDUCCION Y OPERACION SUPERIOR
			203356	203356	SECCION DE ASESORIA

XV. REPORTES

El Pliego cuenta con los mismos reportes que se muestran para la UE, con la diferencia que puede obtener reportes a nivel **Consolidado** como Pliego y/ o Detallado por determinada UE

En la Ventana **Criterios de selección** podrá filtrar la información **Detallado** o **Consolidado**



Asimismo, en las opciones Formulación y Aprobación Institucional de gastos e Ingresos, podrá seleccionar:



✓ **Todas:** Muestra la información de todas las UE's del Pliego

✓ **Cerradas:** Muestra la información de las UE's que hayan cerrado su información.

Además, en la opción Aprobación Institucional de Gastos o Ingresos del Menú Reportes se Mostrara el Anexo Nº 03 A/GR: Estructura Funcional Programática