

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
UNIDADEJECUTORA		
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
PLIEGO		
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**

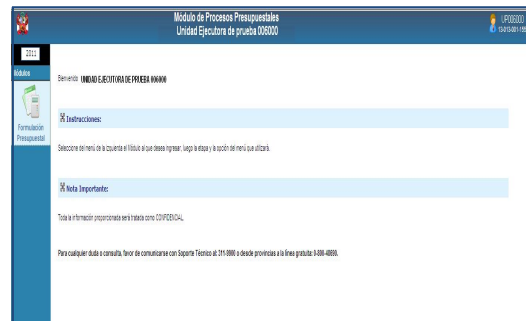
Clave: *********


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

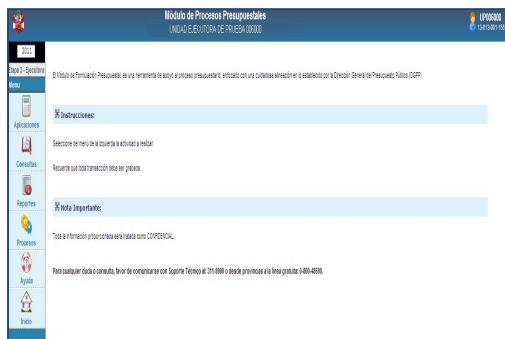
Al ingresar a una de las etapas **anteriores** a la “**Etapa 3**”, el Módulo mostrará los Sub módulos, Opciones y Pantallas con los datos Trabajados y

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:**

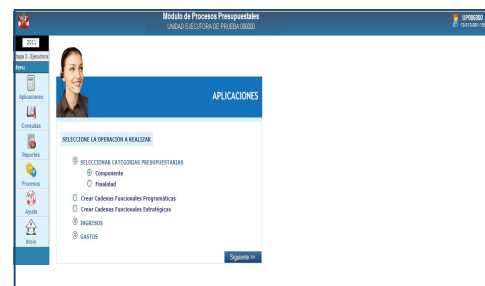
FF	DESCRIPCION	MONTO
1	RECURSOS ORDINARIOS	208.420.294
2	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	4.230.951
		208.421.246

- **Detallado por Rubro:**

FF	RUBRO	DESCRIPCION	MONTO
1	00	RECURSOS ORDINARIOS	208.420.294
2	08	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	4.230.951
			208.421.246

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

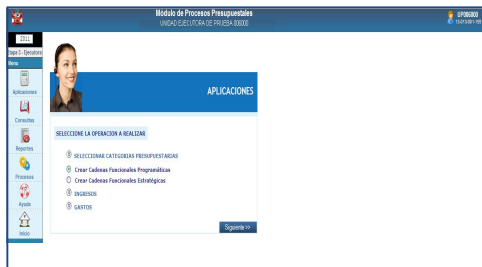


El procedimiento para crear y/o eliminar Componentes o Finalidades es similar al realizado en las etapas anteriores.

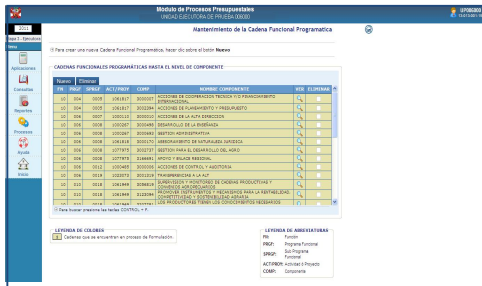
V. CREAR CADENA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA


Esta opción del Menú

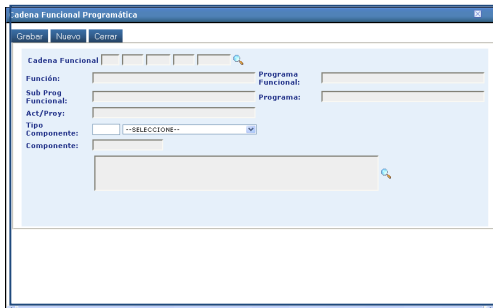
Aplicaciones, permite a la UE construir nuevas Cadenas Funcionales Programáticas, sólo a partir del nivel Componente (tomando como referencia las Cadenas ya construidas en la etapa anterior hasta el nivel Actividad/Proyecto), las cuales formarán parte de su Formulación Presupuestal.



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



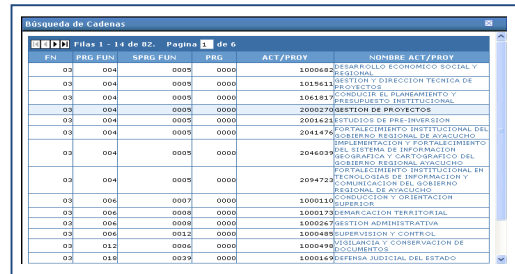
Para crear una nueva Cadena Funcional Programática se dará clic en el botón **Nuevo**, luego dando clic en  se mostrará la ventana Búsqueda de Cadenas donde seleccionaremos la Cadena Funcional hasta el nivel Act/Proy.



Con el cursor ubicado en la cadena

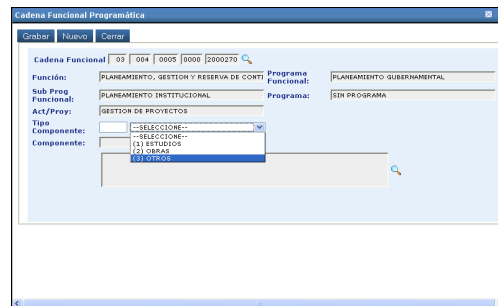
seleccionada, dar clic sobre el **Nombre ACT/PROY.**


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



Luego, seleccionamos el Tipo de Componente.

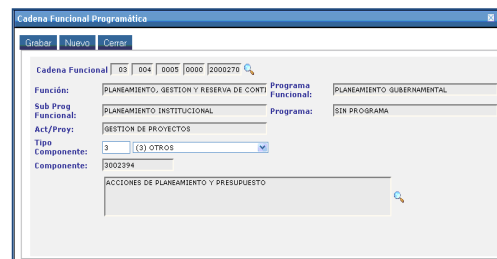
Tipo de Componente: (3) OTROS



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

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	1001870	DEMARCAACION TERRITORIAL		
		03	006	0008	1000267	3000690	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 , 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**.

FN	PRGF	SPRGF	PRG	ACTIVIDAD	COMP	NOMBRE COMPONENTE	SEL.
17	039	0090	0009	1063753	3264803	REDUCCION DE LA BRECHA FINANCIERA DEL SISTEMA DE AREAS DE COSECHA	<input checked="" type="checkbox"/>
17	039	0090	0009	1063753	3264804	AUMENTO DE LA CONSERVACION DE AREAS NATURALES A NIVEL REGIONAL, MUNICIPAL Y PRIVADO	<input type="checkbox"/>
17	039	0090	0009	1063752	3264800	REDUCCION DE VERTIMIENTO DE EFUENTES DOMESTICOS NO TRATADOS EN CURSOS DE AGUA Y ZONAS COSTERAS	<input type="checkbox"/>
17	039	0090	0009	1063752	3264801	REDUCCION DE VOLUMEN Y CONCENTRACION DE SUSTANCIAS TOXICAS EFUENTES DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES Y EXTRACTIVAS EN CURSOS DE AGUA Y ZONAS MARINOS COSTERAS	<input type="checkbox"/>
17	039	0095	0009	1063751	3264799	REDUCCION DE LA EMISION DE SUSTANCIAS NOCIDAS EN VEHICULOS MOTORIZADOS	<input type="checkbox"/>
20	044	0095	0009	1063754	3264805	REDUCCION DE LA CONTAMINACION DEL AIRE INTRADOMICILIARIO POR COMBUSTION INCOMPLETA Y PARTICULAS DE COMBUSTIBLES SOLIDOS	<input type="checkbox"/>

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
10 025 0050	0014 2079311	2004445 OPERACION Y MANTENIMIENTO	<input type="checkbox"/>
12 028 0057	0008 2094888	2164274 AUMENTO DE LA COBERTURA ELECTRICA DE RED EN HOGARES RURALES	<input type="checkbox"/>
15 033 0045	0008 2024494	2009096 CONSTRUCCION DE CARRETERA SAN JOSE - CHAIMACOTA	<input type="checkbox"/>
15 033 0045	0005 2022788	2002576 MANTENIMIENTO DE CAMINOS DEPARTAMENTALES	<input type="checkbox"/>
15 033 0045	0005 2045445	2059478 MEJORAMIENTO DE CARRETERA	<input type="checkbox"/>
15 033 0045	0008 2087944	2009399 CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS	<input type="checkbox"/>
15 033 0045	0005 2087902	2002774 MEJORAMIENTO DE CARRETERAS	<input type="checkbox"/>
15 033 0045	0005 2087951	2007051 INFRAESTRUCTURA VIAL	<input type="checkbox"/>
15 033 0045	0005 2090484	2000299 CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS	<input type="checkbox"/>
17 039 0089	0009 1063703	2164803 REVISION DE LA BRECHA FINISERA DEL SISTEMA DE AREAS PROTEGIDAS	<input type="checkbox"/>
17 039 0089	0009 1063703	2164804 AUMENTO DE LA CONSERVACION DE AREAS NATURALES A NIVEL REGIONAL, MUNICIPAL Y PRIVADO	<input type="checkbox"/>
17 039 0089	0009 1063703	2164805 MONITOREO DE LAS CONDICIONES Y SOSTENIBILIDAD DE ECOSISTEMAS Y SUS SERVICIOS	<input type="checkbox"/>
17 039 0089	0009 2023201	2122956 PROYECTO A CAMPESINOS PASTORES DE ALTURA EN LOS DEPARTAMENTOS DE APURIMAC, AYACUCHO Y HUANCAYELLA - PROVALCA	<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	PROG	ACT/PROY	NOMBRE ACT/PROY
10	025	0050	0054	2000395	OPERACION Y MANTENIMIENTO		
10	025	0050	0014	2079311	IRRIGACION PARAJAWANA, MEDIOAMBIENTE Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE ELECTRIFICACION EN EL DISTRITO DE CHAMA, PROVINCIA HUAMANSA - AYACUCHO		
10	028	0057	0008	2094888	MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION DE CARRETERA CORA CORA - VAJUCA		
15	033	0065	0005	2014494	CONSTRUCCION CARRETERA SAN JOSE CHAIMACOTA		
15	033	0065	0005	2022788	PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES		
15	033	0065	0005	2041445	MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION CARRETERA CORA CORA - VAJUCA		
15	033	0065	0005	2067444	CONSTRUCCION CARRETERA CARHUANJUAN - TIRUCUE		
15	033	0065	0005	2087605	MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCION CARRETERA SACAMARCA - ASICA - SANACCOCCHA - LINDEORANZA - PALLCA - YUPIDAMA		
15	033	0065	0005	2087891	REQUISA ALTA ANTECASA - ECOTIARIMA		
15	033	0065	0005	2090484	CONSTRUCCION DE LA CARRETERA BARRUA - PORTACOL, TRAMO KM 12+940 AL KM 40+400, DISTRITOS DE BARRUA, HUAMANCAYELLA Y CAMARU		

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).

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	0	4.338.850			

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	Sg	Esp	Espd	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"/>
							4.338.850	4.338.850			

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

Programación Mensual de Ingresos

Los Datos fueron creados satisfactoriamente.

Programado: 50,000 Saldo: 25,000 **Grabar**

Enero: 2,000
 Febrero: 15,000 **I Trimestre**
 Marzo: 5,000 22,000

Abril: 3,000
 Mayo: 0 **II Trimestre**
 Junio: 0 3,000

Julio: 0
 Agosto: 0 **III Trimestre**
 Setiembre: 0 0

Octubre: 0
 Noviembre: 0 **IV Trimestre**
 Diciembre: 0 0

Total: 25,000

Clasificadores de Ingresos

Fte Fto: 2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS Total Asignado: 4,338,850
 Rubro: 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Los elementos seleccionados fueron eliminados satisfactoriamente.

Nuevo Eliminar Cerrar Saldo por Distribuir: 0

TT	G	SG	SGd	Esp	DESCRIPCION	PRESUP.	PPFD. MODIFICADO	PROG. MENS.	TOTAL MENSUAL	ELIMINAR
1	3	2	3	1	99 OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION	350,000	350,000		0	<input type="checkbox"/>
1	3	2	4	1	9 CERTIFICADO DE INSCRIPCION V/O REGISTRO	50,000	50,000		25,000	<input type="checkbox"/>
1	3	2	6	1	99 OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE AGRICULTURA	3,938,850	3,938,850		0	<input type="checkbox"/>
						4,338,850	4,338,850		25,000	

Tipo Transacción: INGRESOS PRESUPUESTARIOS LEYENDA: TT: Transacción
 Genérica: VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS G: Genérica
 Sub Genérica: DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVOS SG: Sub Genérica
 SGd: Sub Genérica Det.

✓ **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 deber **Aceptar**.



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.

Cargar Cadenas de Ingreso

Grabar Cerrar

BUSQUEDA DE CLASIFICADORES


G: 3 - VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS
 SG: TODOS
 SGd: TODOS
 Esp: TODOS **Buscar**

SELECCIONA LOS CLASIFICADORES DE INGRESOS

TT	G	SG	SGd	ESP	NOMBRE	SEL
1	3	1	1	1	2 PRODUCTOS OLEOSAS	<input type="checkbox"/>
1	3	1	1	1	2 PRODUCTOS FORESTALES	<input type="checkbox"/>
1	3	1	1	1	99 OTROS PRODUCTOS AGRICOLAS Y FORESTALES	<input type="checkbox"/>
1	3	1	2	1	2 PRODUCTOS VETERINARIOS	<input type="checkbox"/>
1	3	1	2	1	3 PRODUCTOS DE GRANJA	<input type="checkbox"/>
1	3	1	3	1	3 VENTA DE AGUA	<input type="checkbox"/>
1	3	1	3	1	2 CARBON	<input type="checkbox"/>
1	3	1	3	1	99 OTROS PRODUCTOS MINERALES	<input type="checkbox"/>
1	3	1	4	1	3 ALIMENTOS Y BEBIDAS	<input type="checkbox"/>
1	3	1	4	1	2 PRODUCTOS AGROINDUSTRIALES	<input type="checkbox"/>


G: VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINI... SG: VENTA DE BIENES
 SGd: VENTA DE PRODUCTOS MINERALES Esp: VENTA DE PRODUCTOS MINERALES


✓ **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**

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 DGPP, así como los Clasificadores que hayan creado para esta etapa.

Clasificadores de Ingresos

Fte Fto: 2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS Total Asignado: 4,338,850
 Rubro: 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Los elementos seleccionados fueron eliminados satisfactoriamente.

Nuevo Eliminar Cerrar Saldo por Distribuir: 0

TT	G	SG	SGd	Esp	DESCRIPCION	PRESUP.	PPFD. MODIFICADO	PROG. MENS.	TOTAL MENSUAL	ELIMINAR
1	3	2	3	1	99 OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION	350,000	350,000		0	<input type="checkbox"/>
1	3	2	4	1	9 CERTIFICADO DE INSCRIPCION V/O REGISTRO	50,000	50,000		25,000	<input type="checkbox"/>
1	3	2	6	1	99 OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE AGRICULTURA	3,938,850	3,938,850		0	<input type="checkbox"/>
						4,338,850	4,338,850		25,000	

Tipo Transacción: INGRESOS PRESUPUESTARIOS LEYENDA: TT: Transacción
 Genérica: VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS G: Genérica
 Sub Genérica: DERECHOS Y TASAS ADMINISTRATIVOS SG: Sub Genérica
 SGd: Sub Genérica Det.

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

Total de registros: 3

ITran	Gn	SGr	SGnd	Esp	Espl	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	AUMENTO	DISMINUCION	PPFD 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
							4.338.850	0	0	4.338.850

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.

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 **1.3.2.3.1.99** 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.

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

Total de registros: 4

ITran	Gn	SGr	SGnd	Esp	Espl	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	AUMENTO	DISMINUCION	PPFD 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	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
							4.338.850	180.000	0	4.338.850

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.

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.

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

Total de registros: 4

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

ITran	Gn	SGr	SGnd	Esp	Espl	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	AUMENTO	DISMINUCION	PPFD 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
							4.338.850	180.000	180.000	4.338.850

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.

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**

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

Luego dará clic en **Distribuir**.

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

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.

Distribución Trimestral de Ingresos en Porcentajes

Mensualizando...



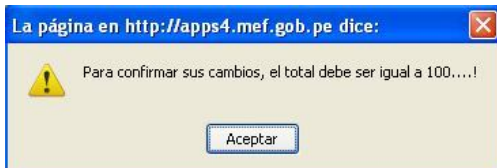
Seguidamente, se observará que el campo **Programación Mensual** es igual al campo **Presupuesto** y el saldo es igual a cero (0).

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

Mes	Programado	Saldo
Enero:	6,667	
Febrero:	6,667	
Marzo:	6,666	20,000
I Trimestre		
Abril:	5,000	
Mayo:	5,000	
Junio:	5,000	15,000
II Trimestre		
Julio:	3,334	
Agosto:	3,334	
Setiembre:	3,332	10,000
III Trimestre		
Octubre:	1,667	
Noviembre:	1,667	
Diciembre:	1,666	5,000
IV Trimestre		
Total:	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**, donde visualizamos las Cadenas Funcionales Programáticas de la etapa anterior y las creadas en esta etapa.

Act/Pres	Componente	Descripción
101	0001	PROGRAMA DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0002	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0003	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0004	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0005	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0006	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0007	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0008	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0009	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0010	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0011	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0012	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0013	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0014	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0015	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0016	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0017	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0018	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0019	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0020	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0021	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0022	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0023	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0024	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0025	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0026	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0027	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0028	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0029	ACCIONES DE MANEJO DE CALIDAD EDUCATIVA
101	0030	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	Descripción	Ppto	Programa Institucional	Clasificación	Fecha Meta	Estado
0001	CONFORMAR UN EQUIPO DE TRABAJO DE LOS COMITÉES DE CALIDAD EDUCATIVA	4.988.000				
0002	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE CALIDAD EDUCATIVA	1.366.000				
0003	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE CALIDAD EDUCATIVA	1.015.000				
0004	IMPLEMENTAR EL SISTEMA 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**.

Meta Presupuestaria

Grabar Cerrar

Secuencia: _____

Descripción:
META DE PRUEBA

Finalidad:
--SELECCIONE--

META ANUAL

Cantidad: I SEMESTRE ANUAL

Unid. Medida: _____

UBICACION GEOGRAFICA

Departamento: 05 DEPARTAMENTO DE PRUEBA

Provincia: --SELECCIONE--

Distrito: --SELECCIONE--

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

Módulo de Procesos Presupuestales
UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 00000

Gastos

Cadena Funcional: T0 T00 T000 T0000 T00000 T000000 T0000000

Fuente: APOYO/CIATIA Programa Funcional: PLANEAMIENTO SUBMUNICIPAL

Sub - Programa Funcional: PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL Programa: SIN PROGRAMA

Act/Prev: CONDICION EL PLANEAMIENTO Y PRES. Componente: ACCIONES DE PLANEAMIENTO Y PRES.

RETAS

Nuevo	Eliminar	Meta	Descripción	PPTO. MODIFICADO	PROGRAMA INSTITUCIONAL	CLASIFICADORES	EDITAR META	ELIMINAR
		00001	COORDINAR Y APOYAR LAS ACCIONES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE PROCESOS	4.969.536		24		
		00002	COORDINAR Y APOYAR LAS ACCIONES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE PROCESOS	1.399.937		22		
		00003	COORDINAR Y APOYAR LAS ACCIONES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE PROCESOS	1.015.562		24		
		00004	DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE PROCESOS	648.430		24		
		00005	META DE PRUEBA	0		0		


LEYENDA DE COLORES
Metas propuestas por DOPD.

✓**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)

RETAS

Nuevo	Eliminar	Meta	Descripción	PPTO. MODIFICADO	PROGRAMA INSTITUCIONAL	CLASIFICADORES	EDITAR META	ELIMINAR
		00001	COORDINAR Y APOYAR LAS ACCIONES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE PROCESOS	4.969.536		24		
		00002	COORDINAR Y APOYAR LAS ACCIONES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE PROCESOS	1.399.937		22		
		00003	COORDINAR Y APOYAR LAS ACCIONES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE PROCESOS	1.015.562		24		
		00004	DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE PROCESOS	648.430		24		
		00005	META DE PRUEBA	0		0		

LEYENDA DE COLORES
Metas propuestas por DOPD.

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

Programa Institucional

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.


Cargar Programa Institucional

Grabar Cerrar

SELECCIONE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES A INCLUIR:

PROGRAMA INST.	DESCRIPCION PROGRAMA INSTITUCIONAL	SEL.
0105	PROGRAMA DE SEMILLAS MEJORADAS	<input checked="" type="checkbox"/>
0106	PROGRAMA DE ENCAJAMIENTO DE RIOS Y ESTRUCTURAS DE CAPTACION	<input type="checkbox"/>
0107	PROGRAMA DE DESARROLLO AGRARIO RURAL	<input type="checkbox"/>
0108	PROGRAMA DE FERTILIZACIONES	<input type="checkbox"/>
0109	PROGRAMA DE SANIDAD AGRARIA	<input type="checkbox"/>
0110	PROGRAMA DE DESARROLLO GANADERO	<input type="checkbox"/>
0160	PLAN VRAE	<input type="checkbox"/>
0163	PLAN DE IMPACTO RAPIDO DE LUCHA CONTRA LAS DROGAS	<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.

Clasificadores de Gasto

(*) Los Saldos se actualizarán luego de grabar.

Nuevo	Grabar	Eliminar	Cerrar	FF	SGN	ESG	ESPE	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	PPTO. MODIFICADO	PROG. HENT.	TOTAL HENT.	SEL.
				1	2	1	1	PERSONAL ADMINISTRATIVO PUESTOS	259,860	259,860		259,860	<input type="checkbox"/>
				1	2	1	1	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)	90,000	90,000		90,000	<input type="checkbox"/>
				1	2	1	1	ASISTENCIA A FOROS PARA PERSONAL	693,600	693,600		693,600	<input type="checkbox"/>
				1	2	1	1	BOFIFICACIONES	13,600	13,600		13,600	<input type="checkbox"/>
				1	2	1	1	BOFIFICACION POR SECULARIZACION	10,200	10,200		10,200	<input type="checkbox"/>
				1	2	1	1	UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO	15,300	15,300		15,300	<input type="checkbox"/>
				1	2	1	1	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	32,744	32,744		32,744	<input type="checkbox"/>
				1	2	1	1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	12,000	12,000		12,000	<input type="checkbox"/>
				1	2	1	1	IMPUESTOS Y ACCESORIOS	9,500	9,500		9,500	<input type="checkbox"/>

LEYENDA DE ABBREVIATURAS:
FF: Fuente de Financiamiento
Rb: Rubro
Cg: Categoría
Ttran Tipo de Transacción
Gn: Genérica

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

ESG: 1 - PERSONAL ADMINISTRATIVO

ESP: 1 - PERSONAL ADMINISTRATIVO

SELECCIONE EL RUBRO:

Rubro: --SELECCIONE--

CLASIFICADORES DE GASTOS

EG	Ttran	GN	SGN	ESG	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 **2.1.1.1.1.1** Funcionarios elegidos por Elección Política.




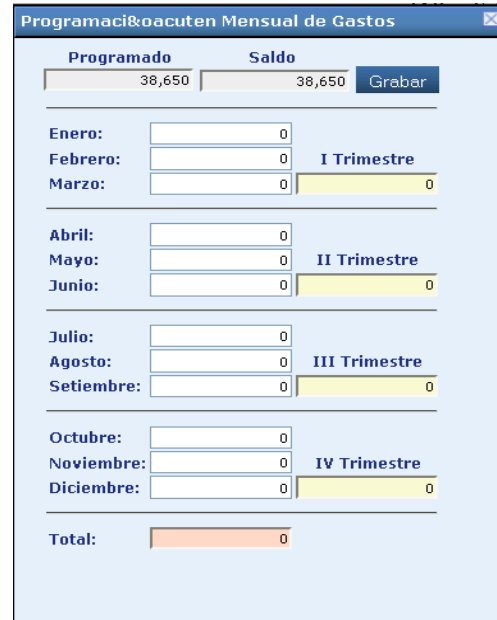
Luego, dar clic en **Grabar** o **Cerrar**.



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).

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 type="checkbox"/>
									24,500	

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

Programa: Buscar

SELECCIONE 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

Gastos

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 type="checkbox"/>
									24,500	

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

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	2019672	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**.

NETAS

NUOVO	Eliminar	NETA	DESCRIPCION	PPTO. MODIFICADO	PROGRAMA INSTITUCIONAL	CLASIFICADORES	EDITAR META	ELIMINAR
00000		00000	REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA BALZAPATA - JUMBILLA-CASHA- MOLINOPAMPA	1.500.000		1		
00002		00002	META ESTRATEGICA DE PRUEBA PARA PROYECTO	0		0		

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

LEYENDA DE COLORES

Metas propuestas por DMP.

Modificación Interna

Cadena: 03 001 0015 0000 1000219 01 00 5 1 Montos: 120.815

Fu: PROTECCION SOCIAL Prgf: ASISTENCIA SOCIAL SPrgf: PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO

SPrgrf: SIN PROGRAMA Act/Proy: DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE OBRAS Dptb: AMAZONAS

Rb: RECURSOS ORDINARIOS Cci: GASTOS CORRIENTES Cni: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIAL

NETAS

Grabar	Cancelar	Saldo por Ajustar:		
		PERSONAL CONTRATADO NOMINADO (REGIMEN PUBLICO)	5.990	5.990
		PERSONAL CONTRATADO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL FIJO)	44.112	44.112
		ADICIONALES POR CONTRATO DE TRABAJO	55.660	55.660
		ADICIONALES POR SERVICIOS	3.200	3.200
		COMUNICACION POR ENTRENAMIENTO	2.400	2.400
		OTRAS CUANTIAS	800	800
		CONTRIBUCIONES AESSOLID	1.428	1.428
		CONTRIBUCIONES AESSOLID	3.159	3.159
		TOTAL	120.815	120.815

DESCRIPCIONES DE LA REJILLA

Comp.: ALDEA INFANTIL Meta: ATENCION A LOS NIÑOS DE LA ALDEA INFANTIL SEÑOR DE DIOS

SDe: RESTRICCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO SDe: GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES

Seguidamente dando clic en se mostrará la ventana **Búsqueda de Cadenas**. La UE seleccionará la cadena que se va a modificar o asignar presupuesto y dará clic sobre la descripción de la columna Nombre ACT/PROY

Búsqueda de Cadenas

Act/Proy: Buscar

FN	PRGF	SPRGF	PRG	ACT/PROY	NOMBRE ACT/PROY
03	004	0005	0000	1000668	DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL Y REGIONAL 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	2001620	ESTUDIOS DE PRE-INVERSION
03	004	0005	0000	2041474	PORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
03	004	0005	0000	2046039	IMPLEMENTACION Y PORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA Y CARTOGRAFICO DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
03	004	0005	0000	2094720	PORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
03	006	0007	0000	1000111	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

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

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**.

Modificación Interna

Cadena Funcional: 03 004 0005 0000 0000270

Fu: PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENC Prgf: PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL

SPrgrf: PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL Prg: SIN PROGRAMA

Act/Proy: GESTION DE PROYECTOS

GASTOS

DEPARTAMENTO	FF	Rb	Cci	Cni	NOMBRE	PRESUPUESTO	MOD.INT.
AYACUCHO	1	00	4	2	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4.000.000	

Hacer clic sobre para realizar los ajustes o transferencias.

LEYENDA DE COLORES

Metas con Clasificadores.

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

Modulo de Procesos Presupuestales
UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (0000) UPR00000

APLICACIONES

SELECCIONE LA OPERACION A REALIZAR:

- SELECCIONAR CATEGORIAS PRESUPUESTARIAS
- Crear Cadenas Funcionales Programáticas
- Crear Cadenas Funcionales Estratégicas
- INGRESOS
- GASTOS
 - Meta y Gastos Funcionales Programáticos
 - META Y GASTOS FUNCIONALES ESTRATEGICOS
 - Modificación Interna
 - Distribución Trimestral %

Siguiente >>

Modificación Interna

Cadena: 03 001 0005 0000 2000270 05 00 6 4 Montos: 4.000.000

Fu: PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA Prgf: PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL SPrgf: PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

SPrgrf: SIN PROGRAMA Act/Proy: GESTION DE PROYECTOS Dptb: AYACUCHO

Rb: RECURSOS ORDINARIOS Cci: GASTOS DE CAPITAL Cni: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FIN

NETAS

Grabar	Cancelar	Saldo por Ajustar:		
		META SIN GASTOS DE CAPITAL	4.000.000	4.000.000
		GASTOS DE CAPITAL	4.000.000	4.000.000

DESCRIPCIONES DE LA REJILLA

Comp.: Meta y Gastos Funcionales Programáticos

SDe: Meta y Gastos Funcionales Programáticos SDe: Meta y Gastos Funcionales Programáticos

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

Modificación Interna

Cadena Funcional:

Fu: Prgf:

SPrgrf: Prg:

Act/Proy:

Hacer clic sobre para seleccionar una Cadena Funcional Programática y/o Estratégica, realizar ajustes o transferencias.

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 **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	Categoría	Genérica	Saldo por Ajustar
3000166	2	1	PERSONAL ADMNISTRATIVO ADMNISTRADO (PERSONAL FIJOS)
3000166	2	3	PERSONAL CON CONTRATO ALTERNATIVO (PERSONAL LABORAL INDEFINIDO)
3000166	2	3	ASIGNACIÓN A PERSONAL PARA PERSONAL
3000166	2	3	AGUINALDOS
3000166	2	3	BONIFICACIÓN POR ESCOLARIDAD
3000166	2	3	OTRAS OBLIGACIONES
3000166	2	3	CONTRIBUCIONES A ESSALUD
3000509	2	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	Categoría	Genérica	Saldo por Ajustar
3000166	2	3	PERSONAL ADMNISTRATIVO ADMNISTRADO (PERSONAL FIJOS)
3000166	2	3	PERSONAL CON CONTRATO ALTERNATIVO (PERSONAL LABORAL INDEFINIDO)
3000166	2	3	ASIGNACIÓN A PERSONAL PARA PERSONAL
3000166	2	3	AGUINALDOS
3000166	2	3	BONIFICACIÓN POR ESCOLARIDAD
3000166	2	3	OTRAS OBLIGACIONES
3000166	2	3	CONTRIBUCIONES A ESSALUD
3000509	2	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.

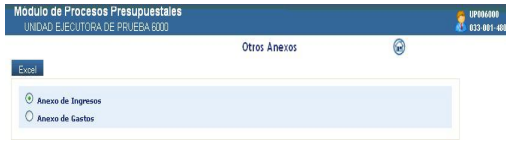
Rubro	Categoría	Genérica	I TRIM %	II TRIM %	III TRIM %	IV TRIM %	TOTAL
00	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES				
00	2	3	PERSONAS Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES				
00	2	1	BENEFICIOS				
00	2	1	OTROS GASTOS				
00	2	1	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS				
00	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES				
00	2	1	BENEFICIOS				
00	2	1	BENEFICIOS				

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.



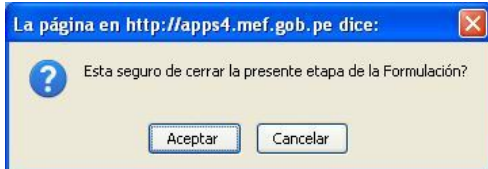
X. PROCESOS

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.

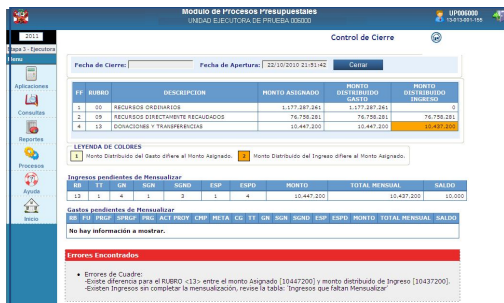


Se visualizará la ventana **Control de Cierre**, Donde dará clic en el botón **Cerrar**.

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

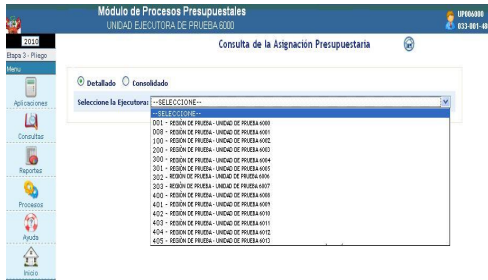
El Pliego podrá visualizar el Presupuesto de Ingresos y Gastos aprobados para el Año Fiscal 2011 para cada una de sus UEs.

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
		537,051,785

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, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	19,240,950
			537,051,785

Para el presente caso:

Componente: AUTOMATIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA

UE's: UNIDAD DE PRUEBA 6001 Y 6002

6000	NOMBRE	SELECCIÓN
001	REGION DE PRUEBA - SEDE CENTRAL (6000)	<input 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.

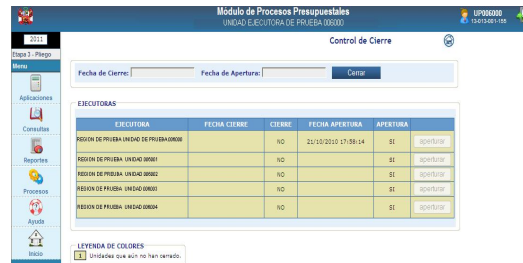
Además podrá **Aperturar** el cierre de las UE's que hayan transmitido su formulación, a pedido de las mismas o porque el Pliego lo considere necesario, dando clic en el botón **aperturar**.

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

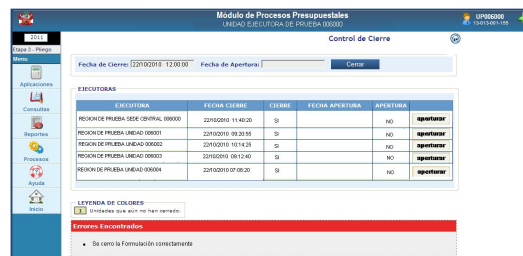
Dando clic en el botón **Cerrar** se mostrará el siguiente mensaje:



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



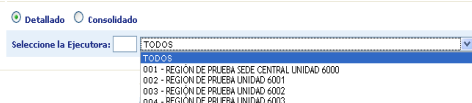
Este reporte muestra las cadenas funcionales Programáticas utilizadas por cada una de las UE's del Pliego

ANEXO Nº 03 A / GR				Fecha:	23/10/2010
PREUPUESTO DE LOS GOBIERNO REGIONALES PARA EL AÑO FISCAL 2011				Hoja:	22 de 22
ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA				Página:	22 de 22
PLIEGO: 0001 GOBIERNO REGIONAL DE PUEBLA					
EJECUTORIA: 0001 REGION DE PUEBLA (000000)					
001	000	0000	000101	201041	ALIMENTACION, SECCION Y REGIONAL DE COORDINACION
			000102	201042	PLANEAMIENTO OPERACIONAL
			000103	201043	PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
			000104	201044	PLANIFICACION
			000105	201045	ESTUDIOS DE PRE-PROYECTO
			000106	201046	PLANIFICACION INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
			000107	201047	ANALISIS Y REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA
			000108	201048	PORTALIZACION DE CANTONALES DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
			000109	201049	PORTALIZACION DE CANTONALES DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
			000110	201050	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
			000111	201051	CONSTRUCCION
			000112	201052	CONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA OPERACIONAL REGIONAL DE EDUCACION CHONKOPONKI - AMANZONAS
			000113	201053	SECCION
			000114	201054	DIRECCION Y SUPERACION SUPERIOR
			000115	201055	SECCION
			000116	201056	CONDUCCION Y OPERACION SUPERIOR
			000117	201057	SECCION DE ASESORIA TECNICA

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