

Ministerio de Economía y Finanzas

Proyecto SIAF II

Manual de Usuario

Módulo de Programación y Formulación 2017

**II Etapa: Aprobación Institucional
Organismos Públicos y Empresas No
Financieras de los Gobiernos Regionales y
Gobiernos Locales (ETE)**

Diciembre, 2016

Contenido

1.	Acceso al Sistema y Entorno de Trabajo.....	5
2.	Opciones del Módulo	9
2.1.	Procesos	9
2.1.1.	Preselección de Códigos.....	10
2.1.1.1.	Preselección de Finalidad.....	10
2.1.2.	Detalle de Proyectos de Inversión	14
2.1.3.	Asignación Presupuestaria.....	19
2.1.3.1.	Distribuir Asignación %.....	19
2.1.4.	Indicadores de Desempeño.....	23
2.1.4.1.	Misión	24
2.1.4.2.	Objetivo Estratégico General.....	24
2.1.4.3.	Objetivo específico.....	27
2.1.4.4.	Indicador vinculado a un objetivo específico	31
2.1.5.	Propuesta de Presupuesto	34
2.1.5.1.	Presupuesto de Ingreso Trimestral	35
2.1.5.2.	Presupuesto de Gasto Trimestral	38
2.1.5.3.	Registrar meta presupuestaria.....	39
2.1.5.4.	Programación de Gasto.....	43
2.1.5.5.	Cierre de Proceso	46
2.1.5.6.	Observaciones durante el proceso de Cierre	49
2.1.6.	Modificación Interna	50
2.2.	Formatos	56
2.2.1.	Flujo de Caja.....	57
2.2.2.	Estado Situación Financiera.....	61
2.2.3.	Estado de Resultados Integrales.....	62
2.2.4.	Financiamiento Externo e Interno	63
2.2.5.	Detalle de las Deudas	67
2.3.	Datos de la Entidad.....	69
2.3.1.	Datos Generales y Base Legal	70
2.3.1.1.	Datos Generales	70
2.3.1.2.	Registro de la Base Legal.....	70
2.3.2.	Funcionarios, Cargos y Composición del Directorio.....	71



2.3.3.	Composición del Accionariado e Inversiones.....	73
2.4.	Reportes.....	76
2.5.	Seguridad.....	77
2.6.	Sesión.....	79

Introducción

El presente Manual tiene por objetivo mostrar las funcionalidades del Módulo de Programación y Formulación, para los Organismos Públicos y Empresas No Financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales (en adelante ETE) para la II Etapa de Aprobación Institucional; el cual ha sido desarrollado por el Proyecto SIAF II.

Mediante este aplicativo, las entidades van a poder actualizar la información cuantitativa registrada en la primera etapa, sobre su desenvolvimiento y logros a favor de la población en el marco de sus objetivos estratégicos y su misión.

Asimismo, el aplicativo permitirá que las entidades realicen una distribución porcentual (%) para la programación de cada trimestre del presupuesto 2017 para cada partida, ingresando los porcentajes estimados para cada trimestre. Asimismo, podrán registrar la Programación Trimestral de manera manual, como una proyección de los flujos de ingresos futuros y egresos de efectivo que se prevén ejecutar durante el año 2017.

1. Acceso al Sistema y Entorno de Trabajo

Para ingresar al Módulo de Programación y Formulación deberá acceder a la siguiente dirección:

<http://apps6.mineco.gob.pe/formulacion-presupuestaria-siaf2/>

En la página de acceso al Módulo, se ingresa el código de **Usuario** y **Clave** utilizados en la Etapa anterior, luego se presiona el botón **Iniciar Sesión**.

Módulo de Programación y Formulación

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

Ingresar al Módulo de Programación y Formulación

Usuario:

Clave:

Iniciar Sesión

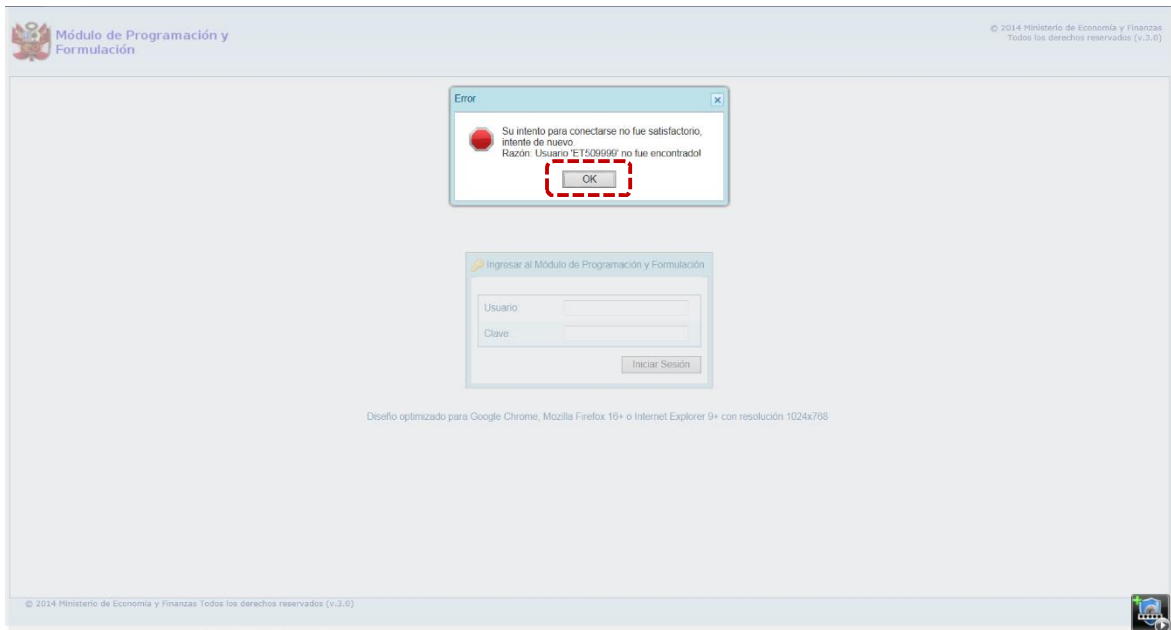
Diseño optimizado para Google Chrome, Mozilla Firefox 16+ o Internet Explorer 9+ con resolución 1024x768

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

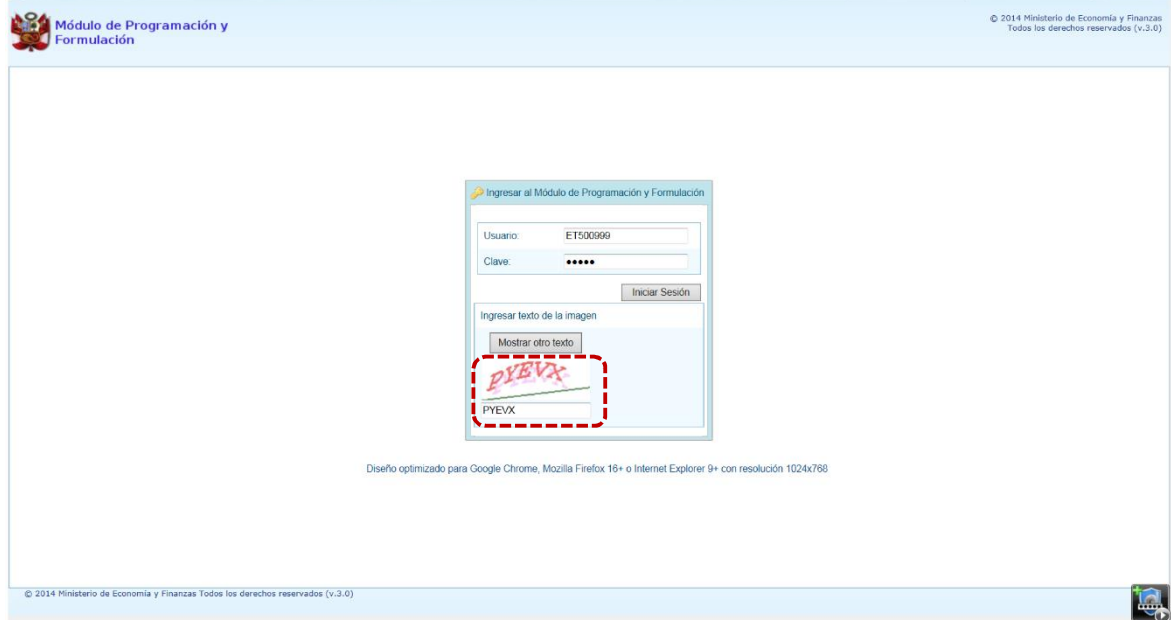
Importante: En la parte inferior de la pantalla inicial, se brinda la recomendación sobre la utilización de los navegadores y la resolución en pantalla. Se recomienda utilizar solo los navegadores Google Chrome, Internet Explorer versión 9 y Mozilla Firefox versión 16 y superiores.

Si el código de **Usuario** y/o **Clave** son incorrectos, el Sistema presentará un mensaje de Error señalando el texto el dato no es el correcto, debiendo aceptar el mensaje presionar en el botón

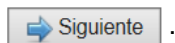
OK



En caso se intentara ingresar al Módulo tras tres (3) intentos fallidos, el Sistema mostrará un **Captcha** (imagen con texto) el cual se registra luego de haber consignado el código de %Usuario+ y %Clave+.



Si el usuario y contraseña son correctos, aparecerá la ventana **Referencias de acceso**, en la cual se visualiza el **Periodo de Ejecución 2016** y el **Periodo de Formulación 2017**, también muestra la **Etapa Presupuestaria APROBACIÓN INSTITUCIONAL**, y se presiona el botón



Módulo de Programación y Formulación

Bienvenido, ET500999

Preferencias de acceso

Periodo de Ejecución: 2016



Periodo de Formulación: 2017

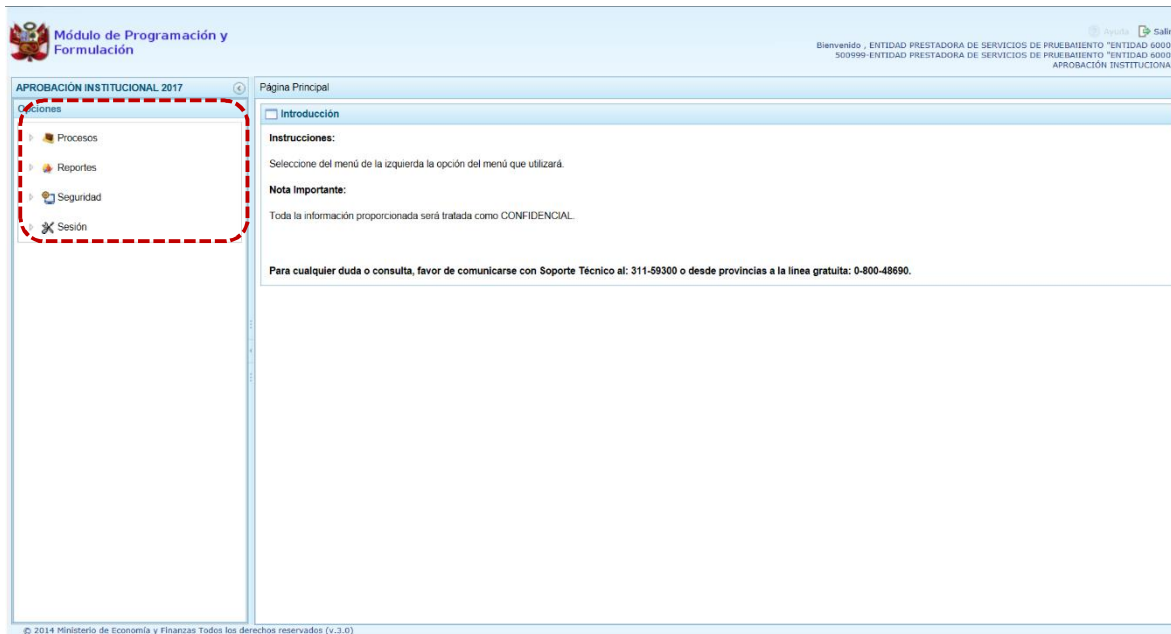
Etapas Presupuestaria: APROBACIÓN INSTITUCIONAL

Siguiente





© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas. Todos los derechos reservados (v.3.0)

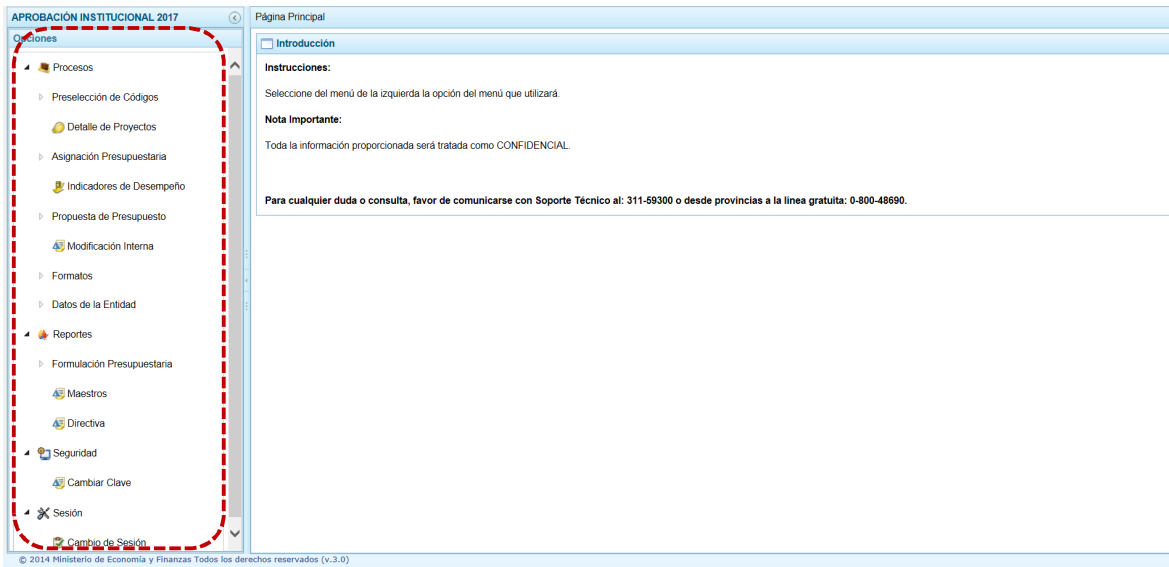
Se ingresa al Entorno Principal del Sistema donde se muestra:

- En la parte superior derecha el botón  **Salir** para terminar la sesión, el **Código** y **Nombre de la ETE** y la **Etapas Presupuestaria**.
- En la parte derecha aparece el área denominado **Página Principal** mostrando información referente al uso de Sistema, constituyendo el área principal del Sistema donde se realizarán todas las operaciones.
- En la parte izquierda aparece un panel con cuatro las cuatro (4) **Opciones**: Procesos, Reportes, Seguridad y Sesión. Para visualizar el contenido de cada opción, se presiona en la flecha que se encuentra a la izquierda  .



A continuación se describe cada opción del Módulo para esta Etapa:

-  **Procesos**, cuenta con las sub-opciones:
 - **Preselección de Códigos**, que permite además de seleccionar Finalidades el registro del Detalle de Proyectos
 - **Asignación Presupuestaria**, la cual cuenta con las sub-opciones de Distribuir Asignación % y registro de Indicadores de Desempeño
 - **Propuesta de Presupuesto**, incluye las opciones de Presupuesto de Ingreso Trimestral, Presupuesto de Gasto Trimestral, Cerrar Proceso y Modificación Interna
 - **Formatos, sub-opción en la que se registrará información financiera y de personal, así como los Datos de la Entidad**
-  **Reportes**, permite obtener diversas salidas y formatos de la información detallada y consolidada en diversos niveles de los Clasificadores Presupuestarios de la Programación del Presupuesto.
-  **Seguridad**, permite cambiar la Clave del Usuario que accederá al Sistema.
-  **Sesión**, permite realizar el Cambio de Sesión para visualizar información de otro Año o Etapa.

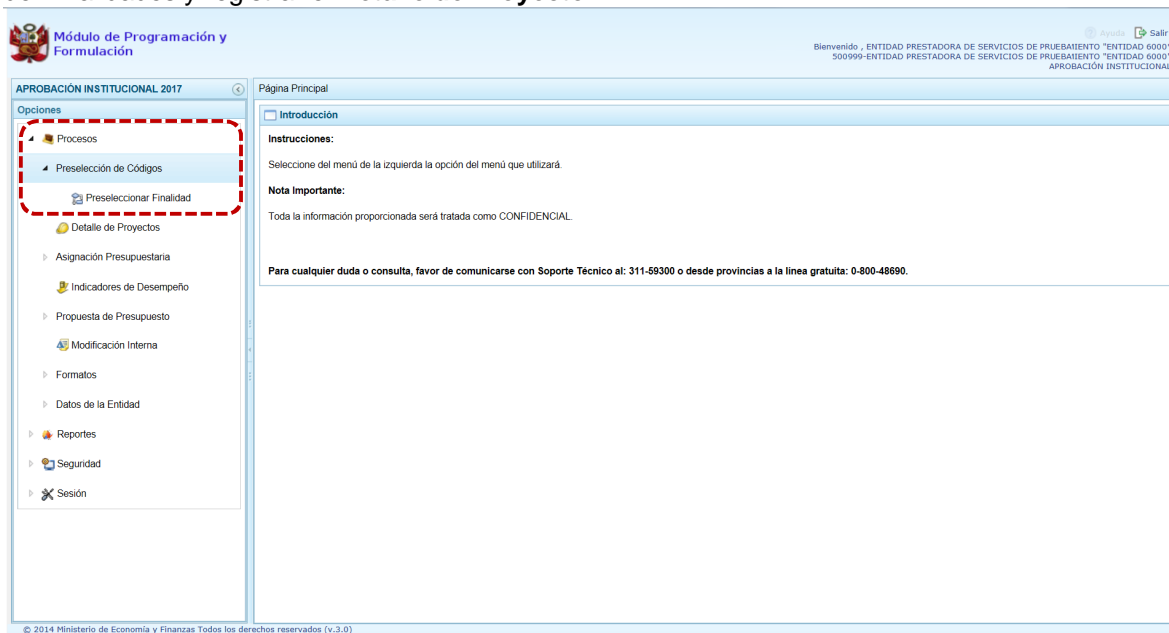


2. Opciones del Módulo

A continuación se detallan las cuatro (4) Opciones (Procesos, Reportes, Seguridad y Sesión), con que cuenta el Módulo de Programación y Formulación de Organismos Públicos No Financieros (ETE) para la Etapa de la Aprobación Institucional.


2.1. Procesos

En la opción **Procesos** se encuentran aquéllas sub-opciones que permiten **Preseleccionar Códigos** de Finalidades y registrar el **Detalle de Proyecto**.

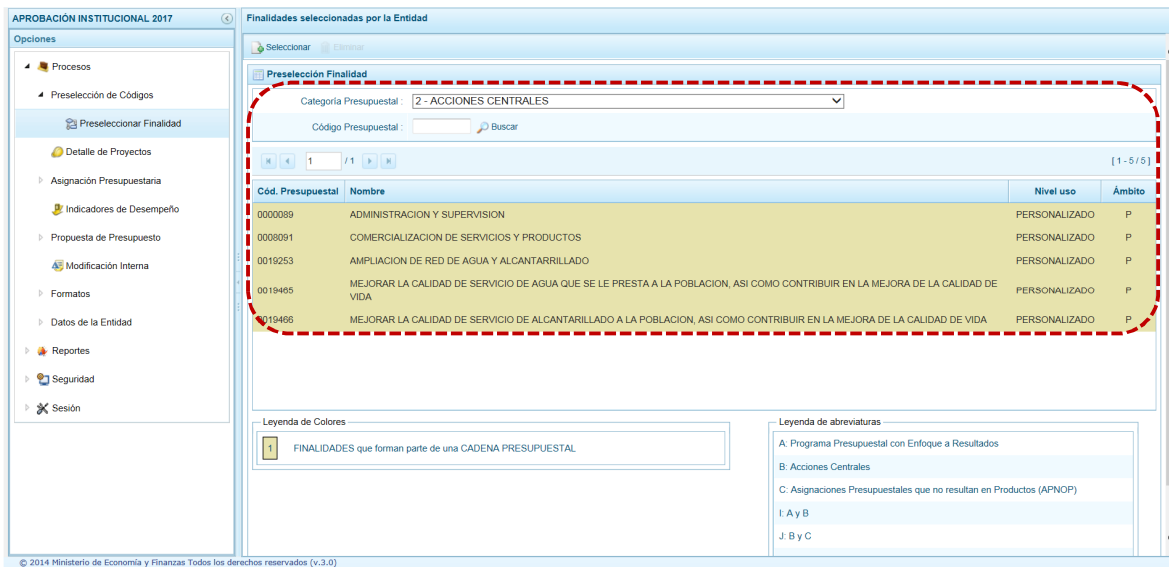


2.1.1. Preselección de Códigos

2.1.1.1. Preselección de Finalidad


Se ingresa a la sub-opción  **Preseleccionar Finalidad**, enseguida se muestra al lado derecho el área **Finalidades Seleccionadas por la Entidad** en la Etapa anterior permitiendo el Sistema seleccionar nuevas.

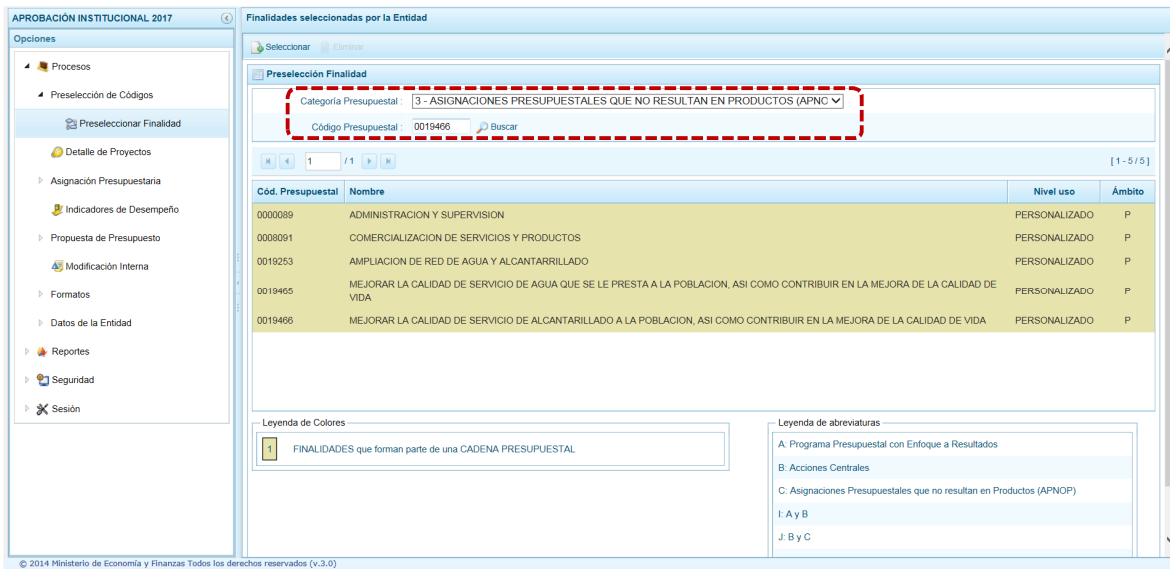
Al ingresar a la sub-opción **Preseleccionar Finalidad**, se visualizan las Finalidades vinculadas a la **Categoría Presupuestal** presentada por defecto.



Cód. Presupuestal	Nombre	Nivel uso	Ámbito
00000389	ADMINISTRACION Y SUPERVISION	PERSONALIZADO	P
00008091	COMERCIALIZACION DE SERVICIOS Y PRODUCTOS	PERSONALIZADO	P
0019253	AMPLIACION DE RED DE AGUA Y ALCANTARRILLADO	PERSONALIZADO	P
0019495	MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO DE AGUA QUE SE LE PRESTA A LA POBLACION, ASI COMO CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA	PERSONALIZADO	P
0019496	MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO DE ALCANTARRILLADO A LA POBLACION, ASI COMO CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA	PERSONALIZADO	P

Leyenda de abreviaturas:
 A: Programa Presupuestal con Enfoque a Resultados
 B: Acciones Centrales
 C: Asignaciones Presupuestales que no resultan en Productos (APNOP)
 I: A y B
 J: B y C

Para realizar la búsqueda de una Finalidad existente, se debe seleccionar la **Categoría Presupuestal** y/o ingresar el **Código Presupuestal** de la Finalidad y presionar en  **Buscar** .



APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017

Opciones:

- Procesos
- Preselección de Códigos
- Preseleccionar Finalidad**
- Detalle de Proyectos
- Asignación Presupuestaria
- Indicadores de Desempeño
- Propuesta de Presupuesto
- Modificación Interna
- Formatos
- Datos de la Entidad
- Reportes
- Seguridad
- Sesión

Finalidades seleccionadas por la Entidad

Preselección Finalidad

Categoría Presupuestal: 3 - ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNO)

Código Presupuestal: 0019466

Cód. Presupuestal	Nombre	Nivel uso	Ámbito
0000089	ADMINISTRACION Y SUPERVISION	PERSONALIZADO	P
0008091	COMERCIALIZACION DE SERVICIOS Y PRODUCTOS	PERSONALIZADO	P
0019253	AMPLIACION DE RED DE AGUA Y ALCANTARRILLADO	PERSONALIZADO	P
0019465	MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO DE AGUA QUE SE LE PRESTA A LA POBLACION, ASI COMO CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA	PERSONALIZADO	P
0019466	MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO DE ALCANTARRILLADO A LA POBLACION, ASI COMO CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA	PERSONALIZADO	P

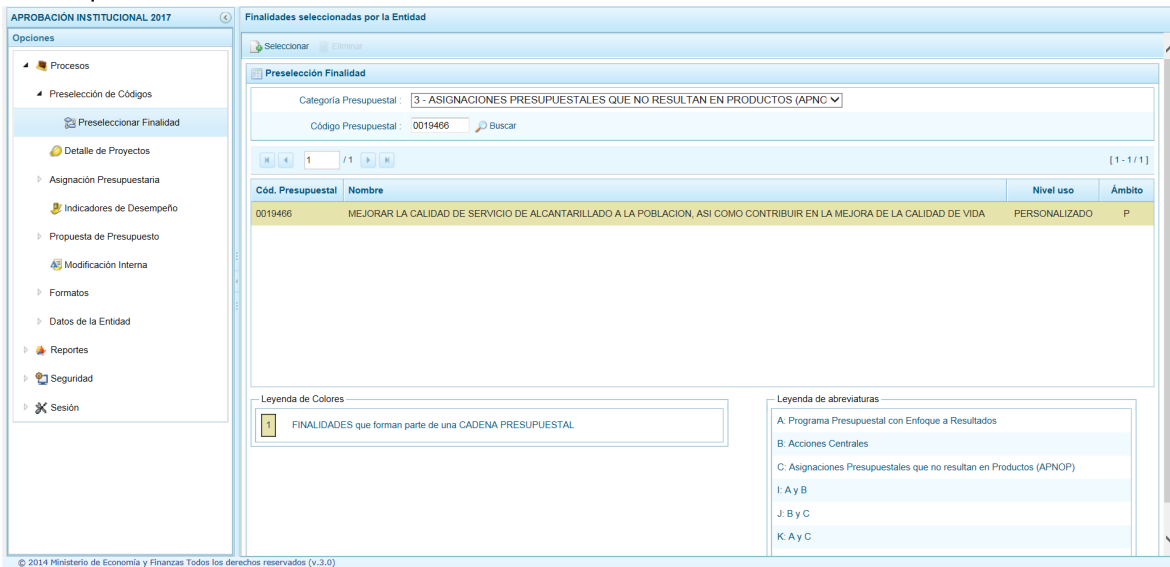
Leyenda de Colores: 1 FINALIDADES que forman parte de una CADENA PRESUPUESTAL

Leyenda de abreviaturas:

- A: Programa Presupuestal con Enfoque a Resultados
- B: Acciones Centrales
- C: Asignaciones Presupuestales que no resultan en Productos (APNOF)
- I: A y B
- J: B y C

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

Realizada la búsqueda, el Sistema sólo mostrará el(los) que corresponda(n) de acuerdo a los filtros de búsqueda.



APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017

Opciones:

- Procesos
- Preselección de Códigos
- Preseleccionar Finalidad**
- Detalle de Proyectos
- Asignación Presupuestaria
- Indicadores de Desempeño
- Propuesta de Presupuesto
- Modificación Interna
- Formatos
- Datos de la Entidad
- Reportes
- Seguridad
- Sesión

Finalidades seleccionadas por la Entidad

Preselección Finalidad

Categoría Presupuestal: 3 - ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNO)

Código Presupuestal: 0019466


Cód. Presupuestal	Nombre	Nivel uso	Ámbito
0019466	MEJORAR LA CALIDAD DE SERVICIO DE ALCANTARRILLADO A LA POBLACION, ASI COMO CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA	PERSONALIZADO	P

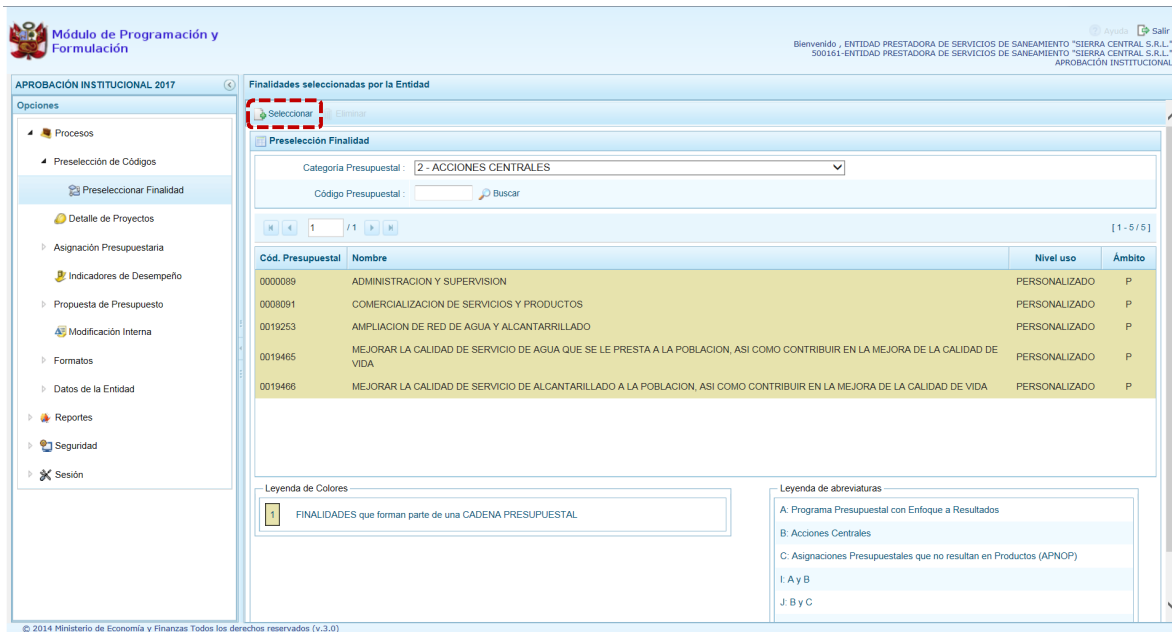
Leyenda de Colores: 1 FINALIDADES que forman parte de una CADENA PRESUPUESTAL

Leyenda de abreviaturas:

- A: Programa Presupuestal con Enfoque a Resultados
- B: Acciones Centrales
- C: Asignaciones Presupuestales que no resultan en Productos (APNOF)
- I: A y B
- J: B y C
- K: A y C

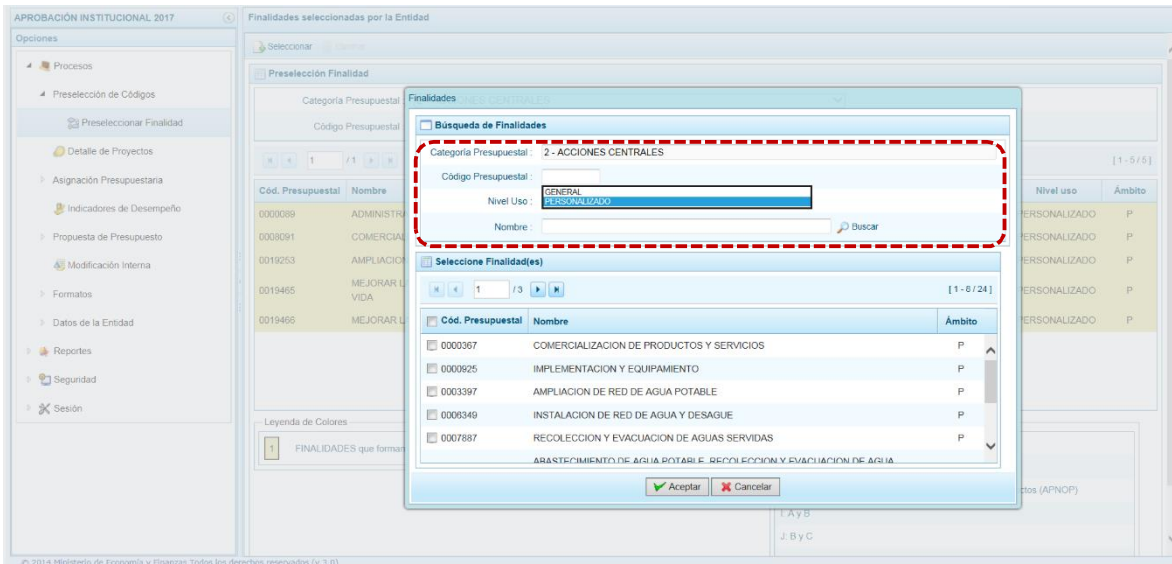
© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

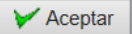
Para obtener Finalidades que no están preseleccionados elegir primero una **Categoría Presupuestal** y presionar el botón  **Seleccionar**.

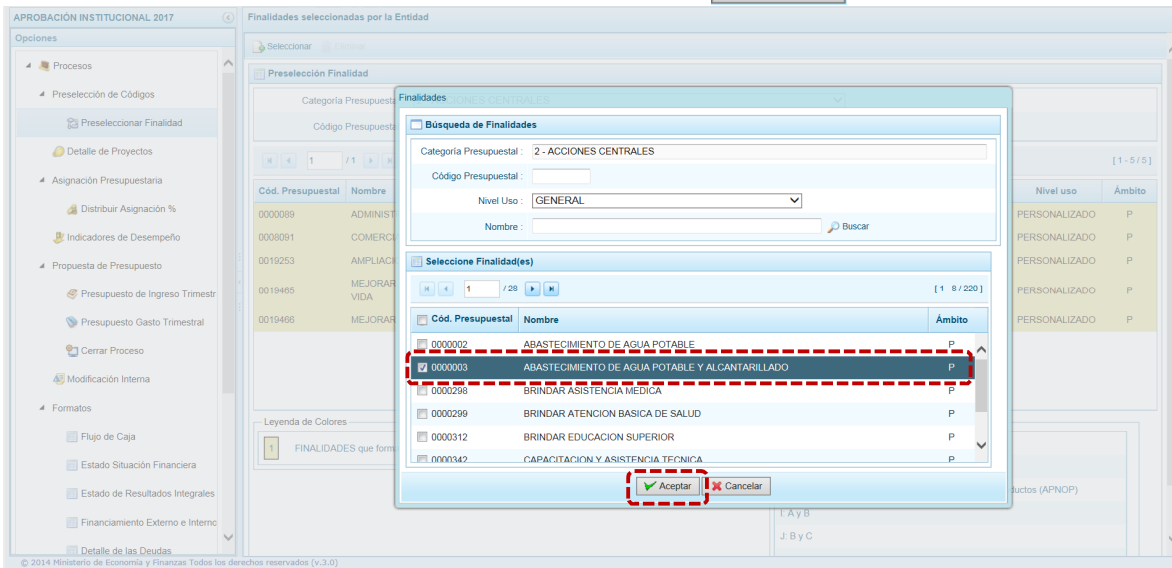


Mostrando el Sistema la ventana **Finalidades** . **Búsqueda de Finalidades**, donde se encuentra el listado de Finalidades que cuentan con permiso de la DGPP.

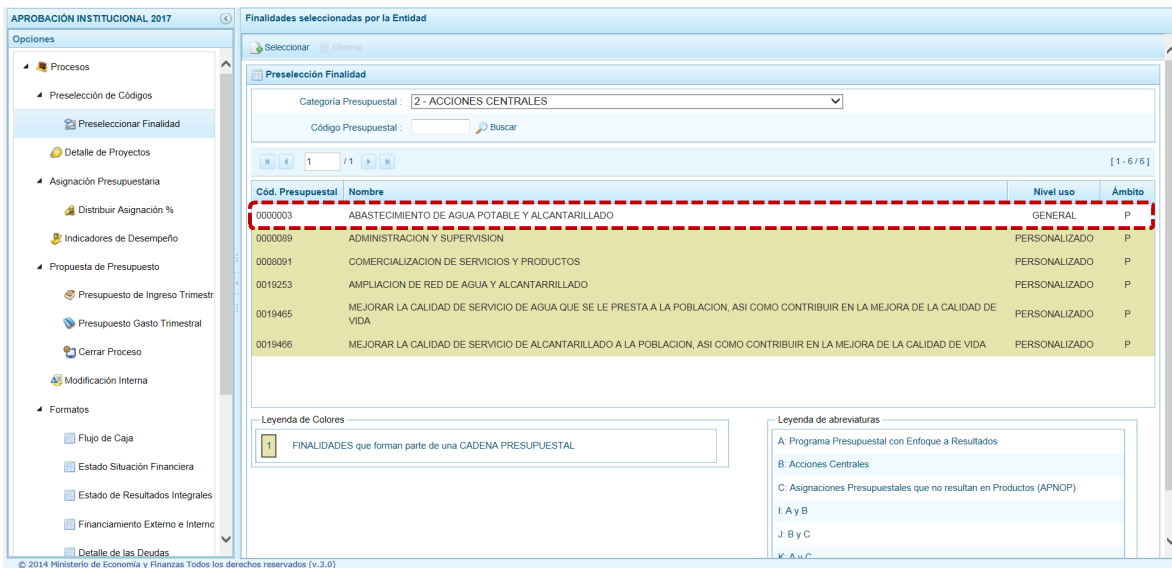
Para facilitar la búsqueda de Finalidades, se puede filtrar por **Í Categoría Presupuestal** de determinada Finalidad o por el **Í Nivel de Uso** (GENERAL o PERSONALIZADO) y/o por el **%Nombre** , luego se presiona el botón **Buscar** .




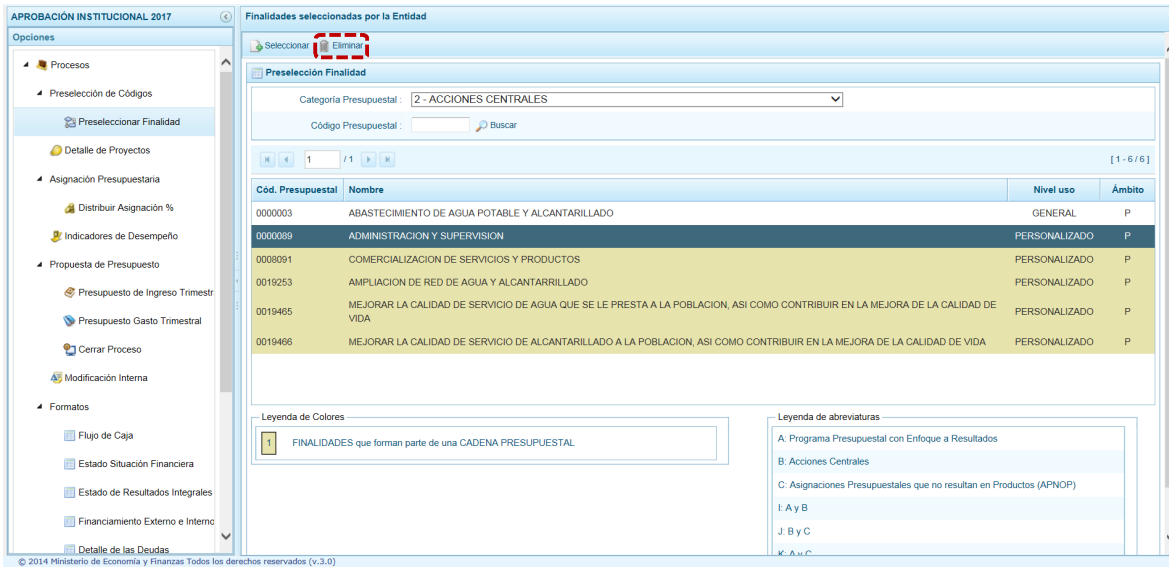
Para seleccionar una o más Finalidades marcar con un Check en los recuadros que se encuentran delante del **Cód. Presupuestal**, para finalizar presionar en .



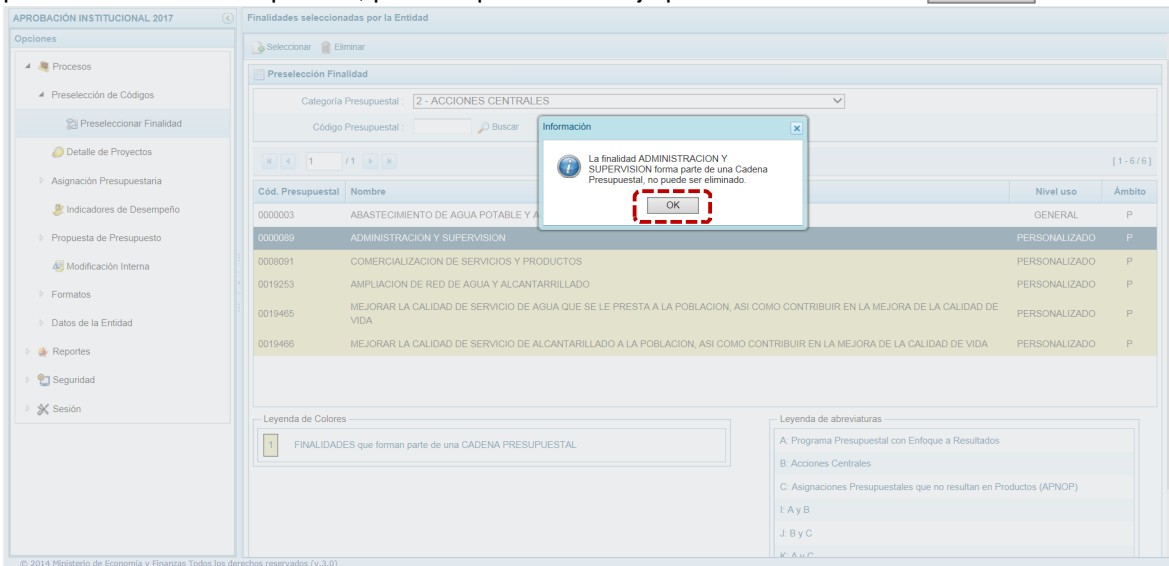
El Sistema retorna a la pantalla de **Finalidades seleccionadas por la Entidad** mostrando la(s) Finalidad(es) seleccionada(s).



En caso la selección no haya sido la correcta o se requiera eliminar la Finalidad seleccionada de la pantalla de preselección, podrá utilizarse la funcionalidad  **Eliminar**, ubicando el cursor sobre la que se eliminará, siempre y cuando este Código no esté siendo utilizada en una Cadena Presupuestal.




El Sistema muestra un mensaje informativo en caso se esté eliminando una Finalidad que es usada por una Cadena Presupuestal, para aceptar el mensaje presionar en el botón **OK**.



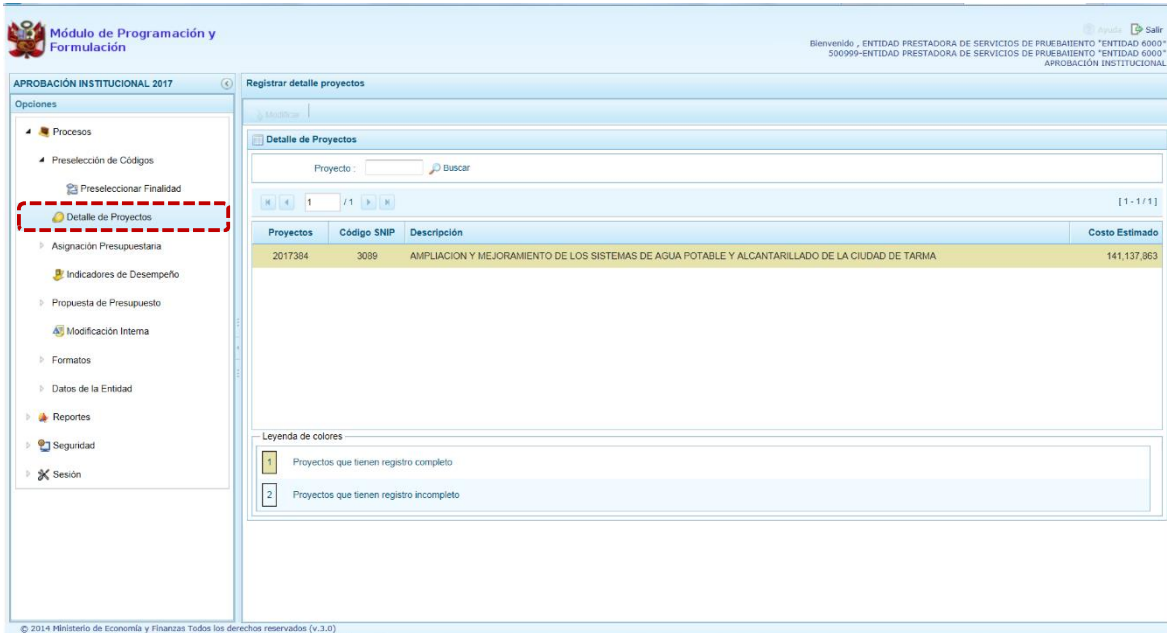
2.1.2. Detalle de Proyectos de Inversión


Mediante esta opción la Entidad deberá registrar información necesaria y obligatoria sobre los Proyectos de Inversión que contarán con Programación de Gastos, caso contrario el Sistema no le permitirá efectuar la Programación en las Cadenas que contengan estos Proyectos.

La información que se debe registrar está relacionada a la **Prioridad** (orden de prelación) de los Proyectos de Inversión Pública a considerarse en el periodo 2017, el **Estado de Ejecución** y un **Comentario** adicional asociado al Proyecto.

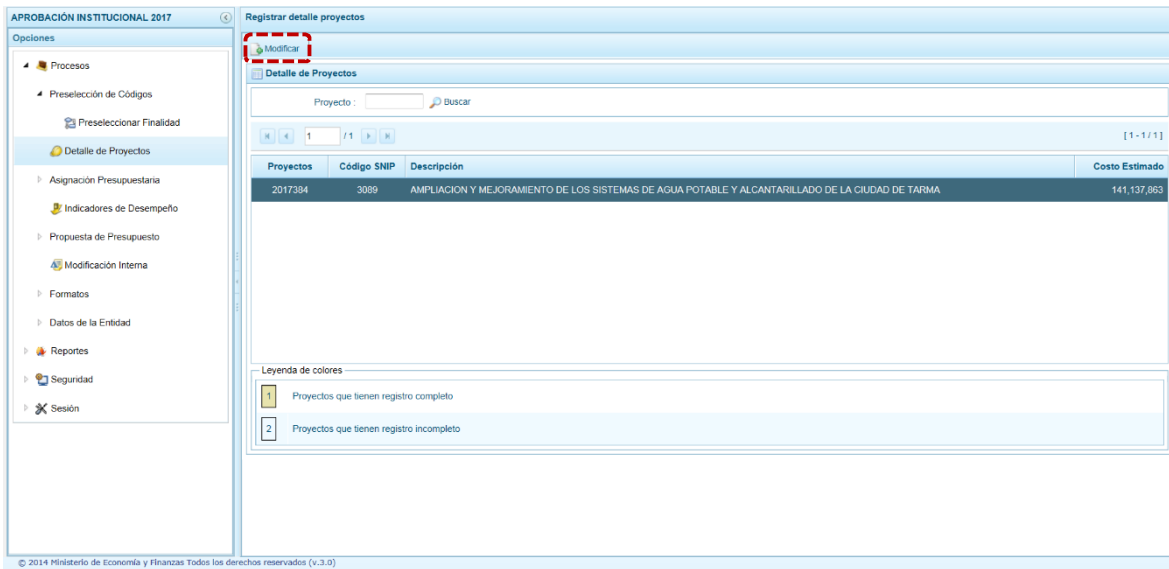
Se ingresa a la opción  **Detalle de Proyectos**, con lo cual aparece al lado derecho el panel **Registrar detalle proyectos** donde se listan todos los proyectos que han sido preseleccionados y/o que han sido pre-cargados por la DGPP.

La leyenda de colores que se muestra en la parte inferior de la pantalla, indica que los proyectos que aparecen en color amarillo son aquellos Proyectos que cuentan con el registro completo, mientras que los de fondo color blanco son los que tienen información incompleta.

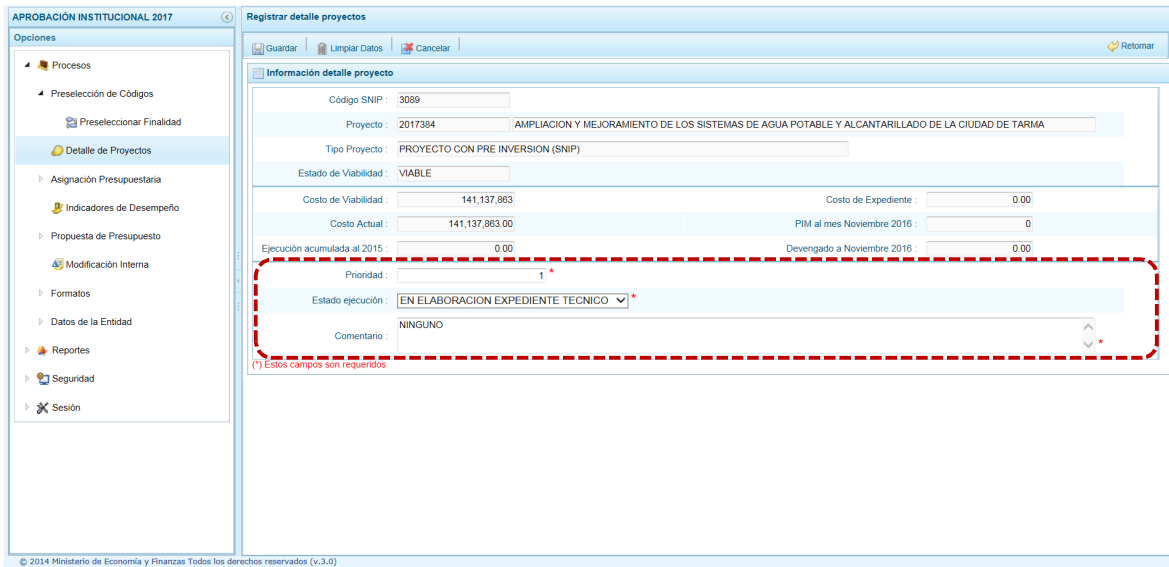


El Sistema permite realizar la búsqueda del Proyecto, para ello en la pantalla **Detalle de Proyectos** se muestra el campo **Proyecto**, en donde se consignará el Código y se presiona en  **Buscar** .

Teniendo el Proyecto ubicar el cursor sobre éste y presionar el botón  **Modificar**.



El Sistema muestra enseguida la ventana **Registrar detalle proyectos**, en donde se modifica o registra los datos correspondientes a: **Prioridad, Estado ejecución y/o Comentario**.



Automáticamente, el Sistema proporciona la información del Código SNIP, Código de Proyecto, Nombre del Proyecto, Tipo Proyecto, Estado de Viabilidad, Costo de Viabilidad, Costo Actual (que representa el monto verificado de viabilidad y corresponde a la Ficha N° 16 del SNIP), **Ejecución acumulada al 2015** de todo el Sector Público, Costo de Expediente Técnico, **PIM al mes Noviembre 2016** y el **Devengado a Noviembre 2016**.

Se debe tener en cuenta que para programar un Proyecto (a excepción de los proyectos genéricos), se debe contar con saldo disponible con la siguiente formula:

$$\text{Costo Actual } \ddot{E} \text{ (Ejecución acumulada al 2015 + PIM 2016)} > 0$$

Si el proyecto no cumple con esta validación, no se podrá registrar valores, por lo que se debe actualizar los valores del mismo, coordinando previamente con la Oficina encargada de Proyectos de Inversión en la institución a la que pertenece.

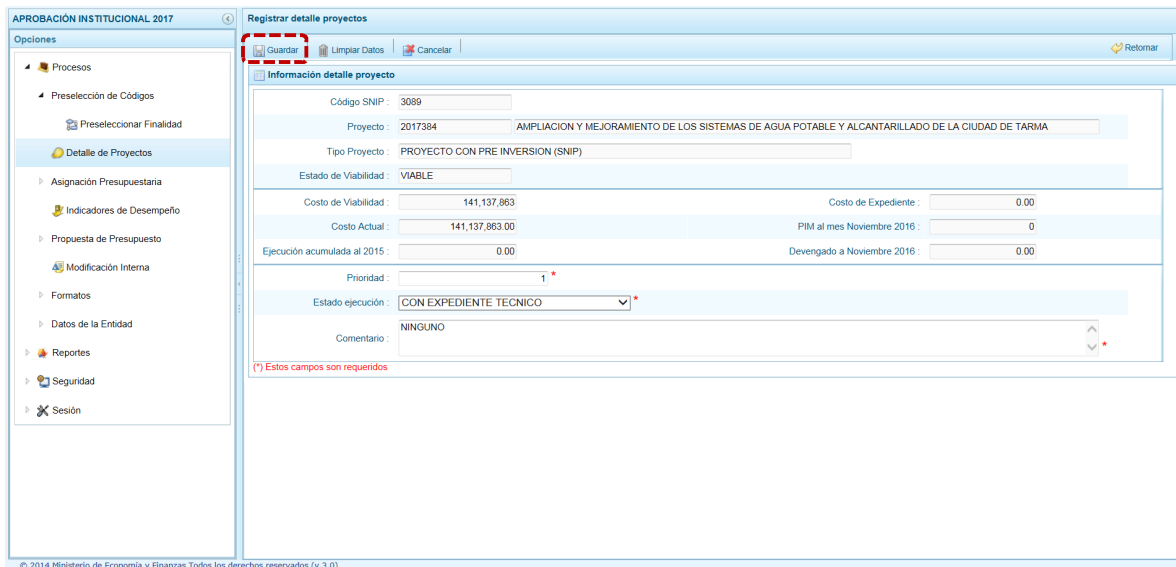
Es necesario señalar que el Sistema calcula el saldo máximo a programar del Proyecto según la siguiente fórmula:

$$\text{Saldo máximo a programar} = \text{Costo Actual } \ddot{E} \text{ (Ejecución acumulada al 2015 + PIM 2016)}$$

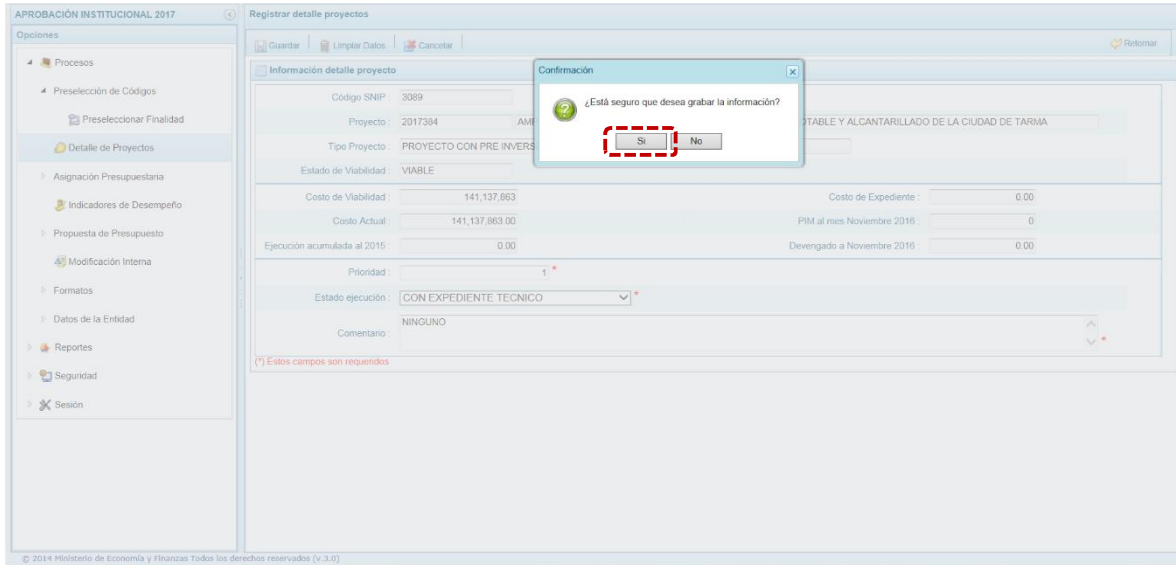
Los datos que deben registrarse y son obligatorios se distinguen con un asterisco de color rojo que significa **¡Estos campos son requeridos!** y corresponde a la **Prioridad**, el cual es el número de orden de prelación que se asigna al Proyecto de manera única y exclusiva; **Estado de ejecución**, mediante la selección de la lista desglosable que cuenta con los siguiente valores:

1. Sin Expediente Técnico
2. En elaboración Expediente Técnico
3. Con Expediente Técnico
4. Con Buena Pro
5. En Ejecución Física
6. Suspendido
7. En arbitraje
8. En Liquidación
9. Concluido

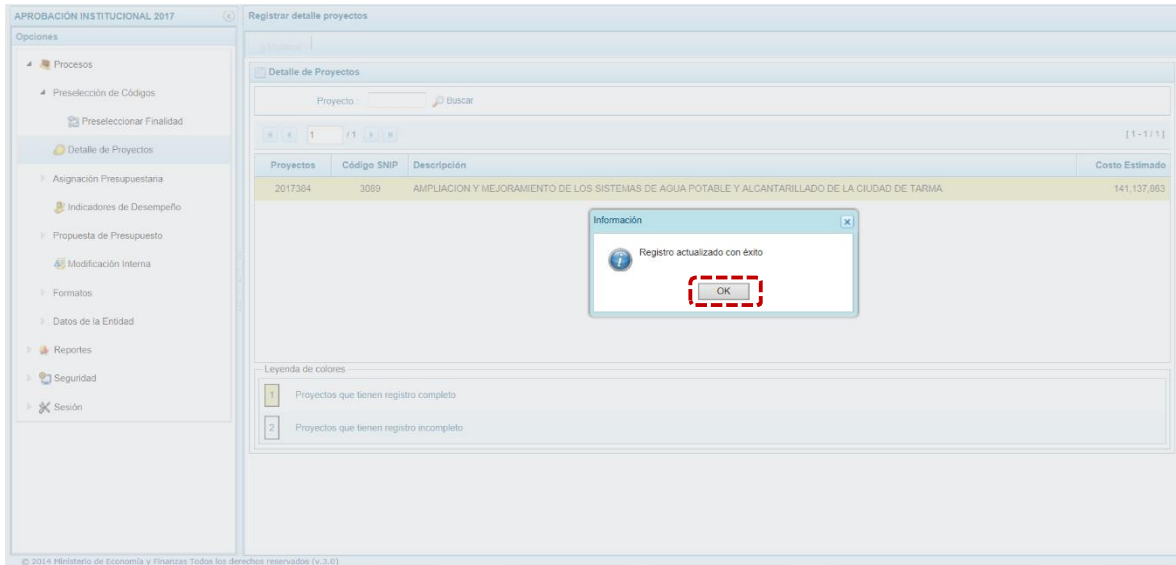
Por último, registrar un **Comentario** sobre la programación del Proyecto y, presionar en  **Guardar**.



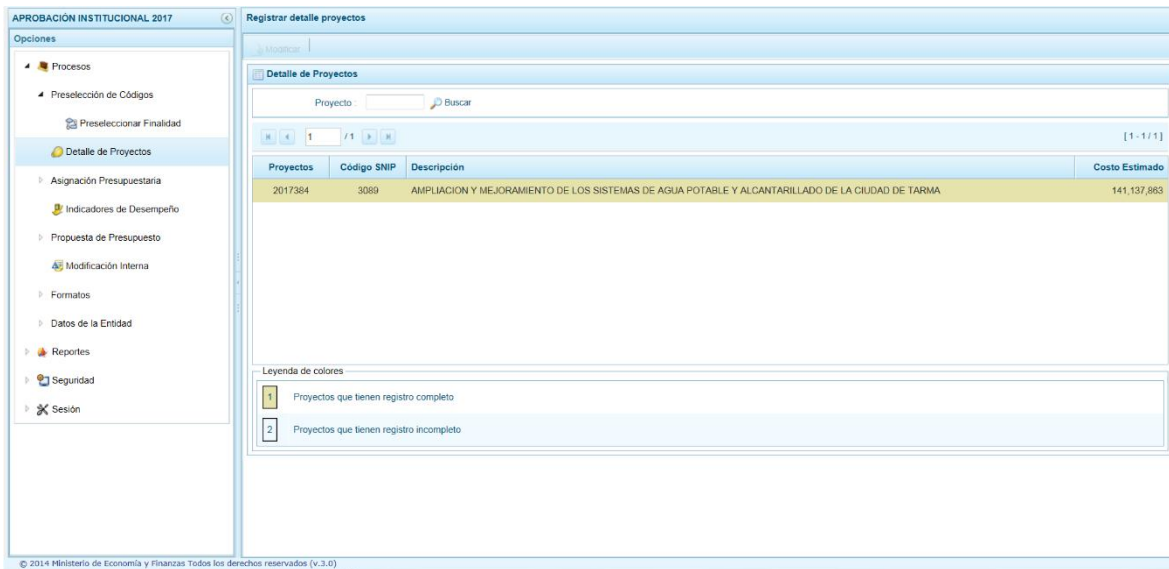
Aparece un mensaje de confirmación, se presiona el botón **Sí** para aceptar la operación y continuar.



Finalmente, aparece un mensaje de Información indicando que el registro se ha actualizado con éxito, se presiona en **OK** para continuar.

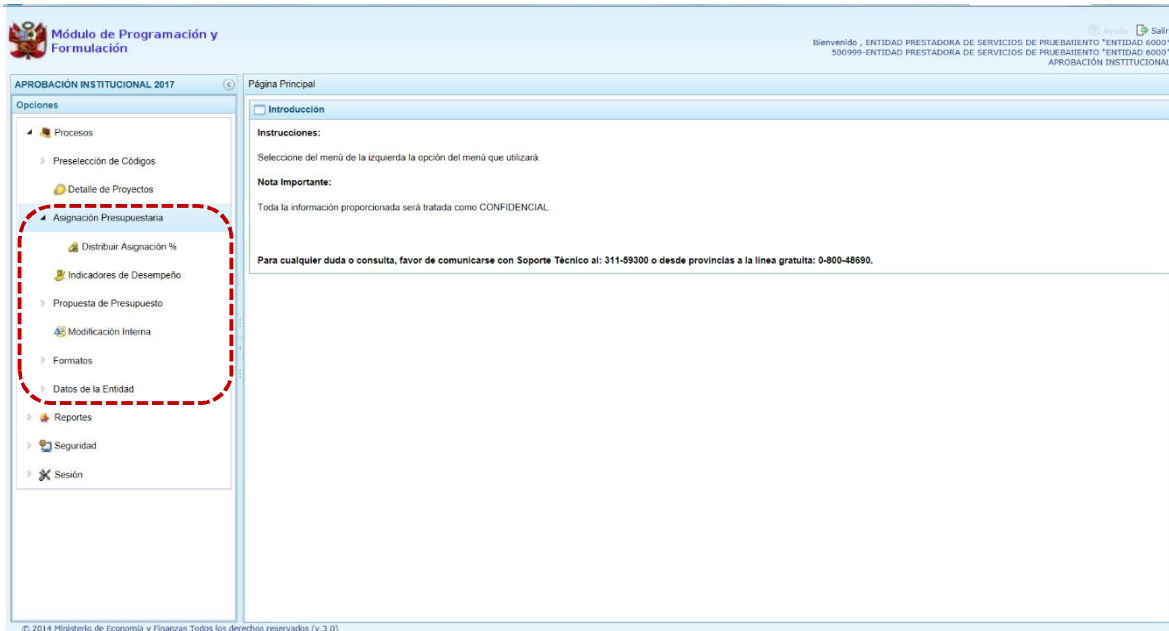


Se retorna a la pantalla anterior, en donde se podrá visualizar los proyectos con el registro de información completo aparecerán en color amarillo y podrán ser programados en esta fase del presupuesto.



2.1.3. Asignación Presupuestaria

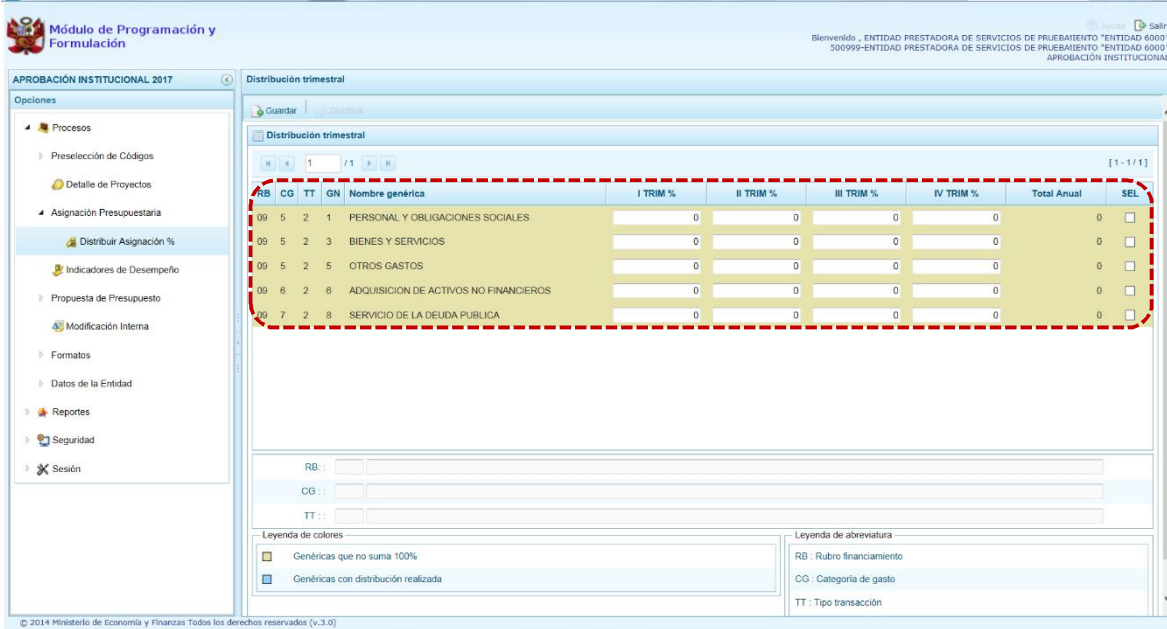
Esta sub-opción permite Distribuir la Asignación % y actualizar los Indicadores de Desempeño.



2.1.3.1. Distribuir Asignación %

En la opción **Procesos**, sub-opción **Asignación Presupuestaria** se encuentra **Distribuir Asignación %**, que tiene por finalidad ingresar los porcentajes en que va a distribuirse la

Programación Trimestral del Gasto, a nivel Fuente de Financiamiento, Rubro, Categoría de Gasto y Genérica de Gasto, que al final debe sumar 100%.




APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017 | Distribución trimestral

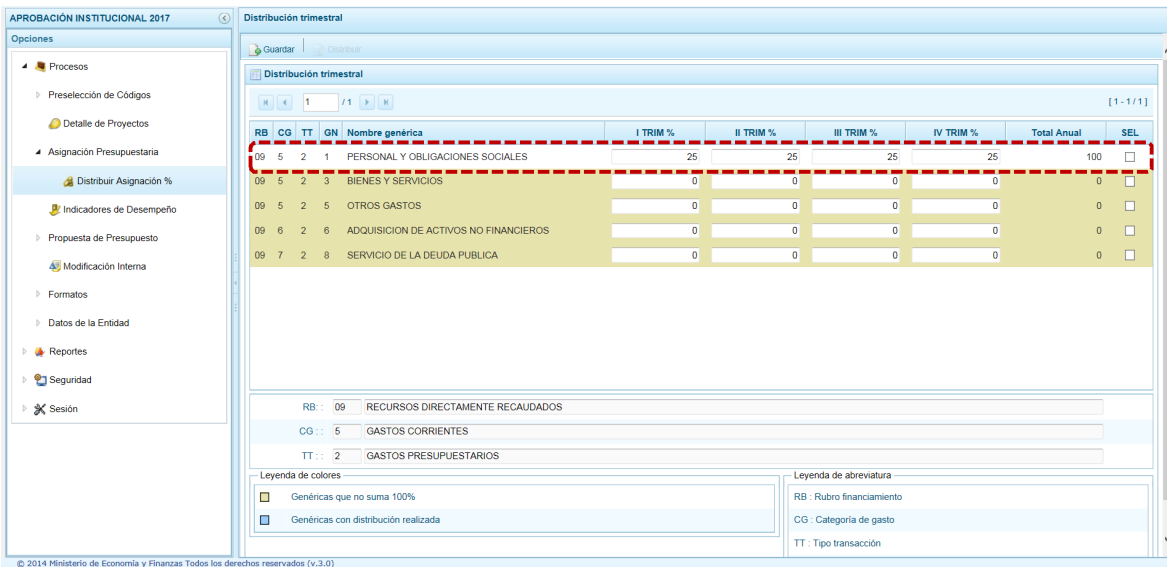
RB	CG	TT	GN	Nombre genérica	I TRIM %	II TRIM %	III TRIM %	IV TRIM %	Total Anual	SEL
09	5	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>
09	5	2	3	BIENES Y SERVICIOS	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>
09	5	2	5	OTROS GASTOS	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>
09	6	2	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>
09	7	2	8	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>

RB: CG: TT:

Leyenda de colores:
 Genéricas que no suma 100%
 Genéricas con distribución realizada

Leyenda de abreviatura:
 RB: Rubro financiamiento
 CG: Categoría de gasto
 TT: Tipo transacción

- Se ingresa a la opción **Procesos**, presionando en la flecha  que está a la izquierda, se ingresa a **Asignación Presupuestaria**, y luego en **Distribuir Asignación %**, con lo cual aparece a la derecha el área **Distribución trimestral**, con los datos de Rubro / Categoría de Gasto / Tipo de Transacción / Genérica, con que cuenta la Entidad. Se debe registrar para cada Trimestre el porcentaje correspondiente (**I TRIM**, **II TRIM**, **III TRIM** y **IV TRIM**), alcanzando el 100% en **Total Anual**.




APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017 | Distribución trimestral

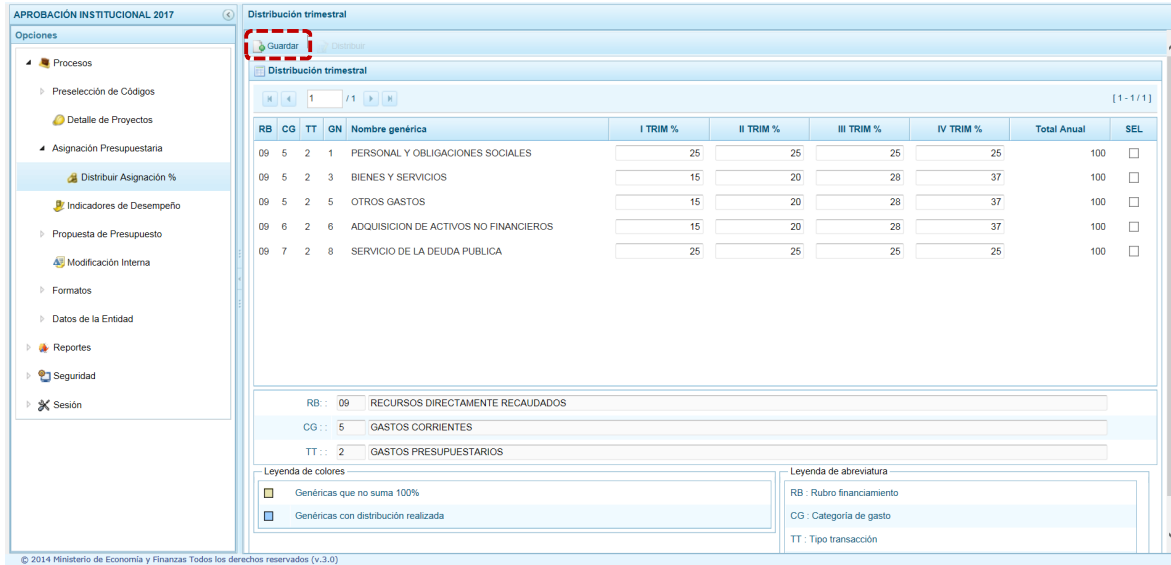
RB	CG	TT	GN	Nombre genérica	I TRIM %	II TRIM %	III TRIM %	IV TRIM %	Total Anual	SEL
09	5	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	25	25	25	25	100	<input type="checkbox"/>
09	5	2	3	BIENES Y SERVICIOS	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>
09	5	2	5	OTROS GASTOS	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>
09	6	2	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>
09	7	2	8	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>

RB: 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
 CG: 5 GASTOS CORRIENTES
 TT: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS

Leyenda de colores:
 Genéricas que no suma 100%
 Genéricas con distribución realizada

Leyenda de abreviatura:
 RB: Rubro financiamiento
 CG: Categoría de gasto
 TT: Tipo transacción

- Conforme el registro de la Cadena alcance el 100%, el fondo cambiará de color amarillo a blanco de acuerdo a la Leyenda de colores que aparece en la parte inferior. Ingresado(s) el(los) porcentaje(s) en las Cadenas correspondientes, hasta alcanzar el 100%. Luego se presiona en  **Guardar**.



APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017 - Distribución trimestral

Opciones: Procesos, Preselección de Códigos, Detalle de Proyectos, Asignación Presupuestaria, Distribuir Asignación %, Indicadores de Desempeño, Propuesta de Presupuesto, Modificación Interna, Formatos, Datos de la Entidad, Reportes, Seguridad, Sesión.

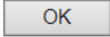
RB	CG	TT	GN	Nombre genérica	I TRIM %	II TRIM %	III TRIM %	IV TRIM %	Total Anual	SEL
09	5	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	25	25	25	25	100	<input type="checkbox"/>
09	5	2	3	BIENES Y SERVICIOS	15	20	28	37	100	<input type="checkbox"/>
09	5	2	5	OTROS GASTOS	15	20	28	37	100	<input type="checkbox"/>
09	6	2	6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	15	20	28	37	100	<input type="checkbox"/>
09	7	2	8	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	25	25	25	25	100	<input type="checkbox"/>

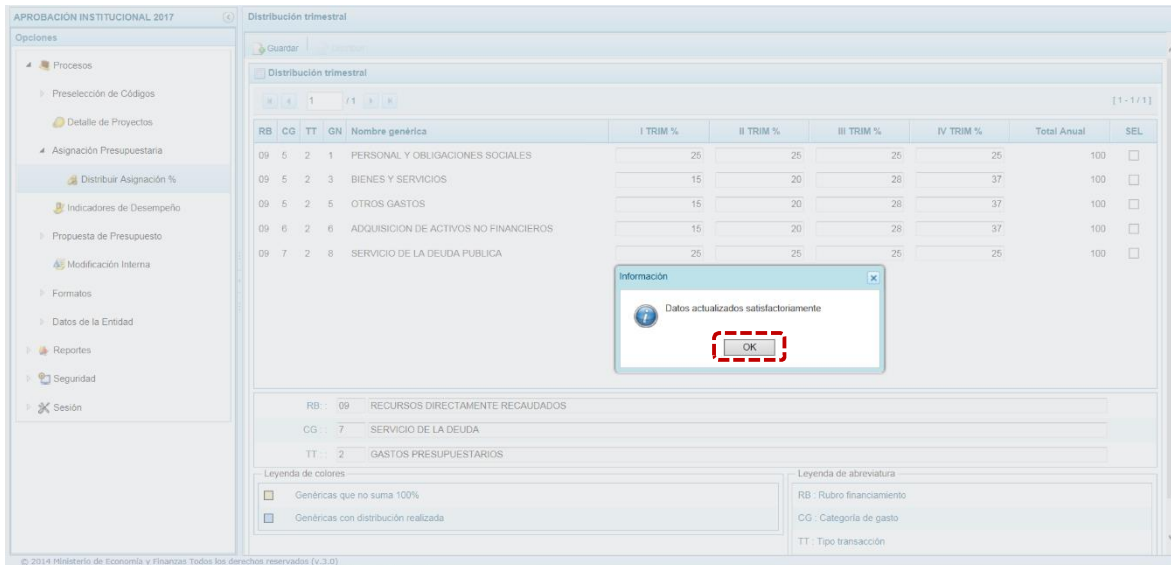
RB : 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
 CG : 5 GASTOS CORRIENTES
 TT : 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS

Leyenda de colores:
 Genéricas que no suma 100%
 Genéricas con distribución realizada

Leyenda de abreviatura:
 RB : Rubro financiamiento
 CG : Categoría de gasto
 TT : Tipo transacción

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

- Mostrando el Sistema un mensaje de información, presionar en  .



APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017 - Distribución trimestral

Opciones: Procesos, Preselección de Códigos, Detalle de Proyectos, Asignación Presupuestaria, Distribuir Asignación %, Indicadores de Desempeño, Propuesta de Presupuesto, Modificación Interna, Formatos, Datos de la Entidad, Reportes, Seguridad, Sesión.

RB	CG	TT	GN	Nombre genérica	I TRIM %	II TRIM %	III TRIM %	IV TRIM %	Total Anual	SEL
09	5	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	25	25	25	25	100	<input type="checkbox"/>
09	5	2	3	BIENES Y SERVICIOS	15	20	28	37	100	<input type="checkbox"/>
09	5	2	5	OTROS GASTOS	15	20	28	37	100	<input type="checkbox"/>
09	6	2	6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	15	20	28	37	100	<input type="checkbox"/>
09	7	2	8	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	25	25	25	25	100	<input type="checkbox"/>


RB : 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
 CG : 7 SERVICIO DE LA DEUDA
 TT : 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS

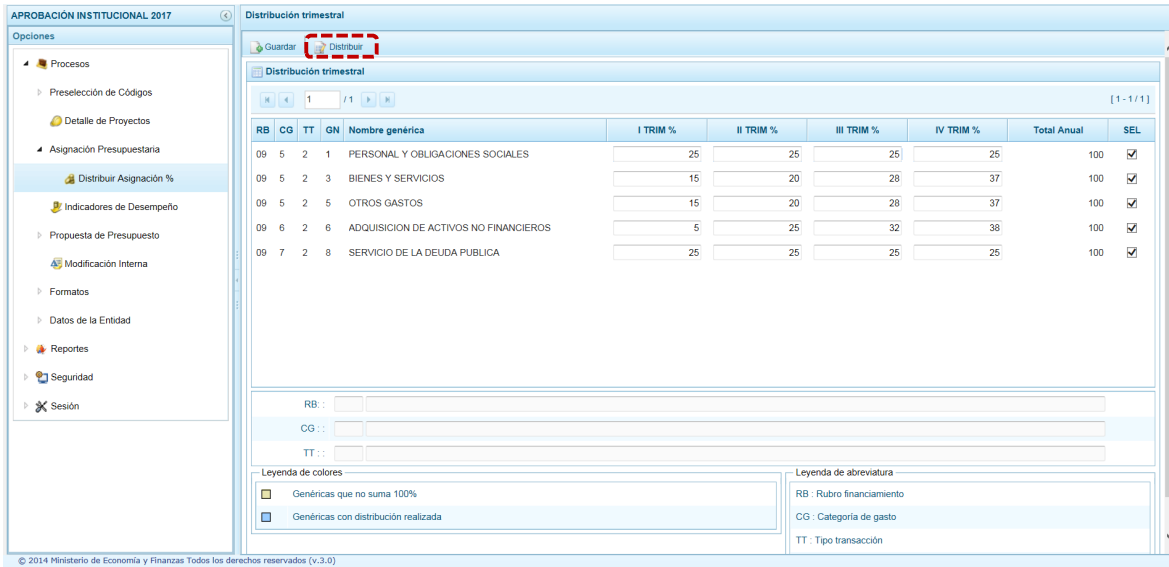
Leyenda de colores:
 Genéricas que no suma 100%
 Genéricas con distribución realizada

Leyenda de abreviatura:
 RB : Rubro financiamiento
 CG : Categoría de gasto
 TT : Tipo transacción

Información: Datos actualizados satisfactoriamente. OK

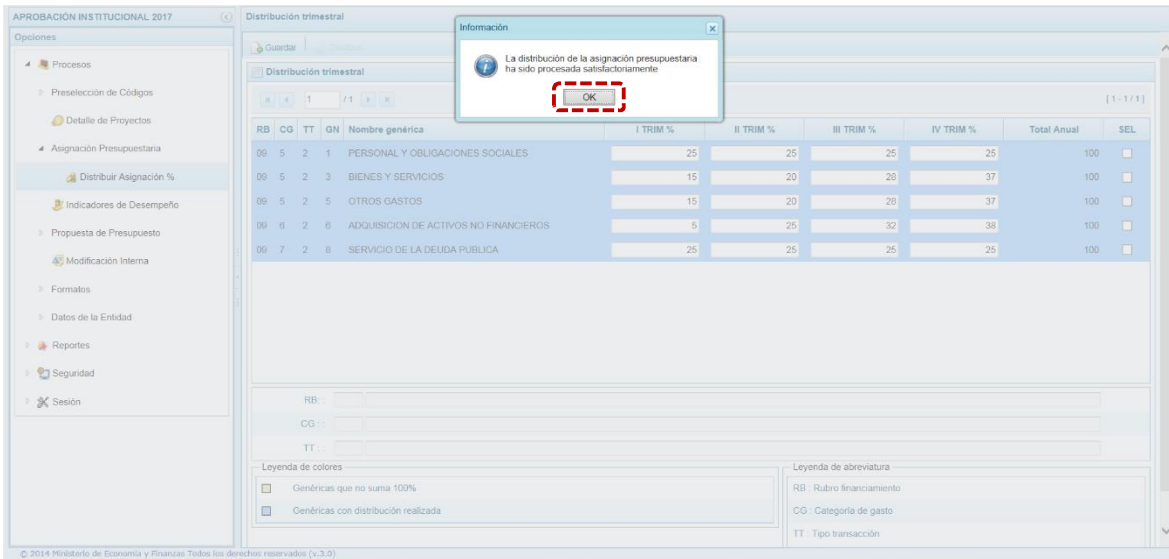
© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

- Para realizar la distribución se debe seleccionar la Cadena a procesar, marcar con un Check el(los) recuadro(s) del lado derecho (columna **SEL**) y luego presionar en  **Distribuir**.



5. Cambiando de color el fondo de la Cadena distribuida de blanco a celeste, presentando además el Sistema un mensaje de información el cual se acepta presionando el botón

OK



6. Con esta acción el presupuesto de gasto para la cadena seleccionada se distribuye de acuerdo a los porcentajes registrados en cada trimestre.

RB	CG	TT	GN	Nombre genérica	I TRIM %	II TRIM %	III TRIM %	IV TRIM %	Total Anual	SEL
09	5	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	25	25	25	25	100	<input type="checkbox"/>
09	5	2	3	BIENES Y SERVICIOS	15	20	28	37	100	<input type="checkbox"/>
09	5	2	5	OTROS GASTOS	15	20	28	37	100	<input type="checkbox"/>
09	6	2	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	5	25	32	38	100	<input type="checkbox"/>
09	7	2	8	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	25	25	25	25	100	<input type="checkbox"/>

2.1.4. Indicadores de Desempeño

Esta opción le permite a la Entidad realizar una actualización de la información cuantitativa registrada en la primera etapa, sobre su desenvolvimiento y logros a favor de la población en el marco de sus objetivos estratégicos y su misión.

Se ingresa a la opción **Procesos** presionando en la flecha que se encuentra al lado izquierda, se selecciona la opción **Indicadores de Desempeño**.

Misión: BRINDAMOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO SOSTENIBLES A LA POBLACION, CON VOCACION DE SERVICIO Y TRABAJO EN EQUIPO, CUIDANDO EL MEDIO AMBIENTE Y SENSIBILIZANDO CON EDUCACION SANITARIA.

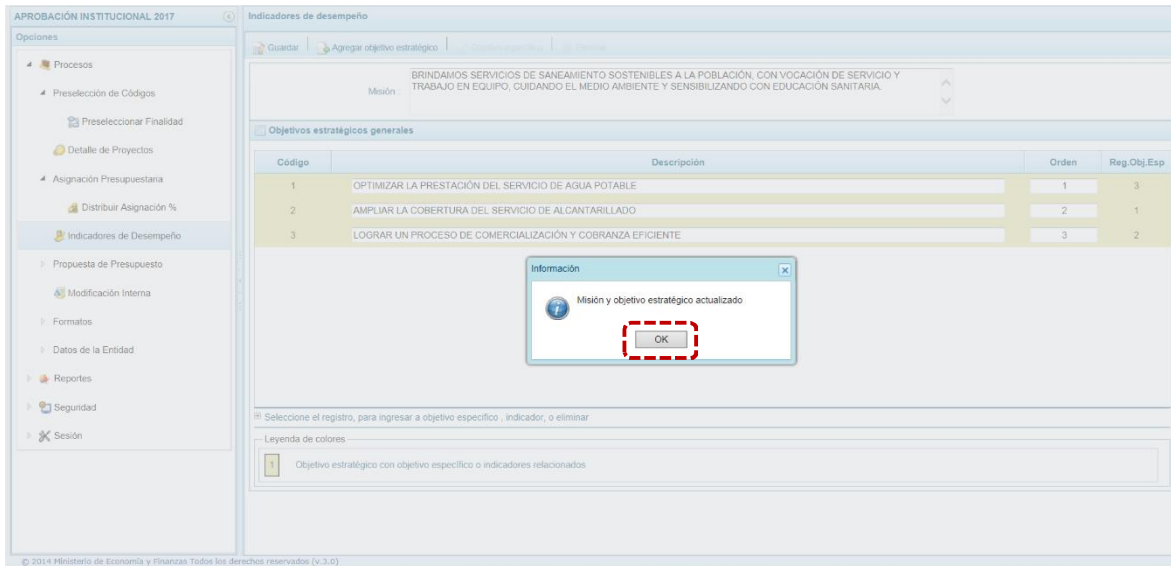
Código	Descripción	Orden	Reg.Obj.Esp
1	OPTIMIZAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE	1	3
2	AMPLIAR LA COBERTURA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO	2	1
3	LOGRAR UN PROCESO DE COMERCIALIZACION Y COBRANZA EFICIENTE	3	2

Leyenda de colores: 1 Objetivo estratégico con objetivo específico o indicadores relacionados

2.1.4.1. Misión

Es posible actualizar la información o texto ingresado en el campo **Misión**, luego presionar **Guardar**.

El Sistema muestra un mensaje de actualización del registro de la Misión. Presionar en **OK** para continuar con el registro de los objetivos estratégicos generales, objetivos específicos e indicadores.



2.1.4.2. Objetivo Estratégico General

Cuenta con la opción **Agregar objetivo estratégico**, al presionar esta funcionalidad se activa en la parte inferior de la ventana, un fila para el registro de información con los campos: **Código** (autogenerado por el Sistema), la **Descripción**, el **Orden** y el **Registro del Objetivo Estratégico** que se genera cuando éste se registre, así como los **Indicadores** asociados al mismo.

Y, también podría modificar la **Descripción** y/o el **Orden** cambiando el texto de estos campos.

APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017 | **Indicadores de desempeño**

Opciones:

- Procesos
 - Preselección de Códigos
 - Preseleccionar Finalidad
 - Detalle de Proyectos
 - Asignación Presupuestaria
 - Distribuir Asignación %
 - Indicadores de Desempeño
 - Propuesta de Presupuesto
 - Modificación Interna
 - Formatos
 - Datos de la Entidad
 - Reportes
 - Seguridad
 - Sesión

Misión: BRINDAMOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO SOSTENIBLES A LA POBLACIÓN, CON VOCACIÓN DE SERVICIO Y TRABAJO EN EQUIPO, CUIDANDO EL MEDIO AMBIENTE Y SENSIBILIZANDO CON EDUCACIÓN SANITARIA

Objetivos estratégicos generales

Código	Descripción	Orden	Reg.Obj.Esp
1	OPTIMIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE	1	3
2	AMPLIAR LA COBERTURA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO	2	1
3	LOGRAR UN PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN Y COBRANZA EFICIENTE	3	2
4		0	0

Seleccione el registro, para ingresar a objetivo específico, indicador, o eliminar

Leyenda de colores

1 Objetivo estratégico con objetivo específico o indicadores relacionados

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

Ya sea que se hayan completado los datos de un nuevo Objetivo Estratégico General o modificado el de uno existente, para finalizar grabar los datos, presionando la funcionalidad **Guardar**.

Guardar | Agregar objetivo estratégico | Objetivo específico | Eliminar

Misión: BRINDAMOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO SOSTENIBLES A LA POBLACIÓN, CON VOCACIÓN DE SERVICIO Y TRABAJO EN EQUIPO, CUIDANDO EL MEDIO AMBIENTE Y SENSIBILIZANDO CON EDUCACIÓN SANITARIA

Objetivos estratégicos generales

Código	Descripción	Orden	Reg.Obj.Esp
1	OPTIMIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE	1	3
2	AMPLIAR LA COBERTURA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO	2	1
3	LOGRAR UN PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN Y COBRANZA EFICIENTE	3	2
4	OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL DE PPRUEBA	4	0

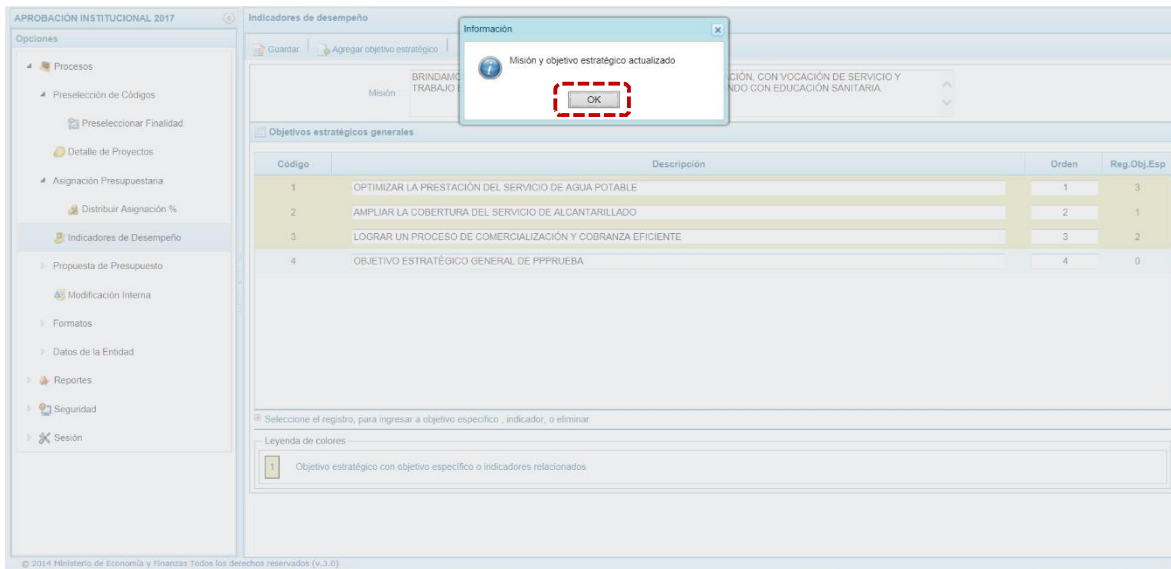
Seleccione el registro, para ingresar a objetivo específico, indicador, o eliminar


Leyenda de colores

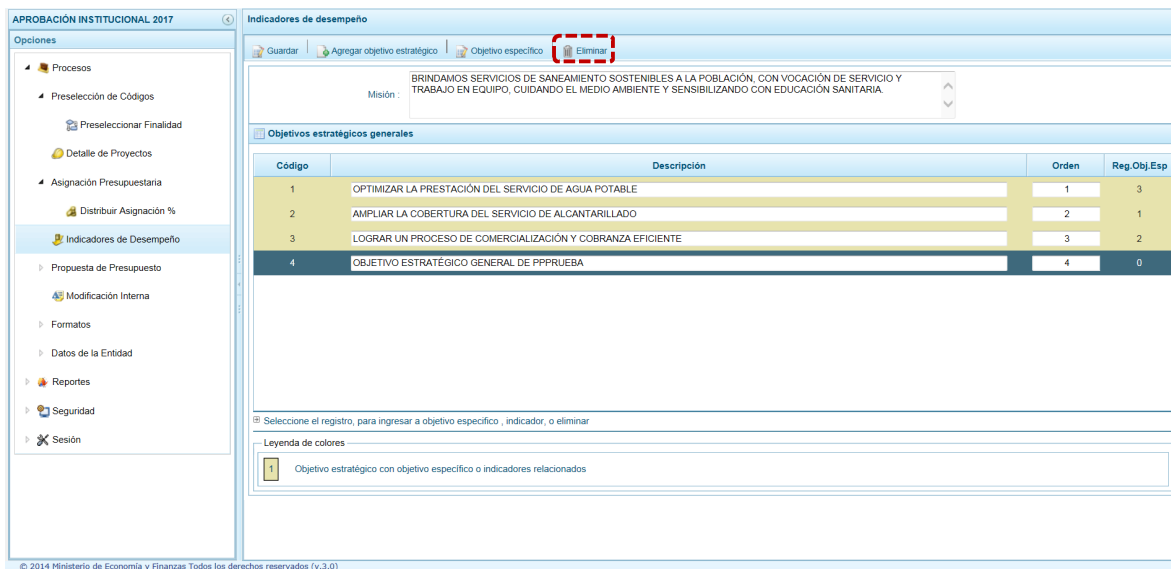
1 Objetivo estratégico con objetivo específico o indicadores relacionados

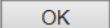
© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

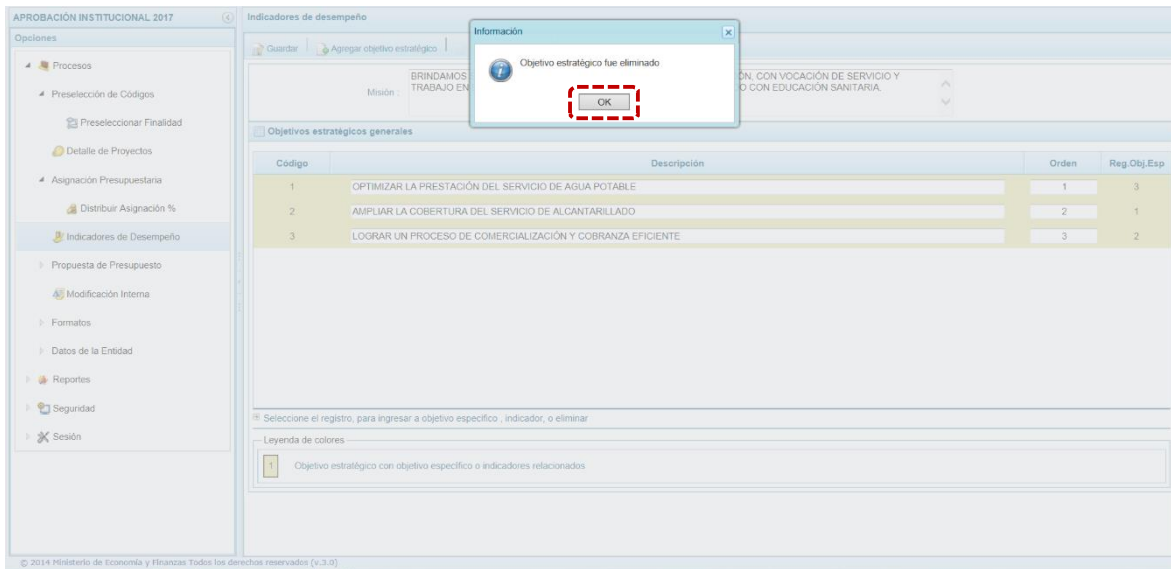
De inmediato, se muestra un mensaje de Información el cual se acepta presionando en **OK** para continuar.



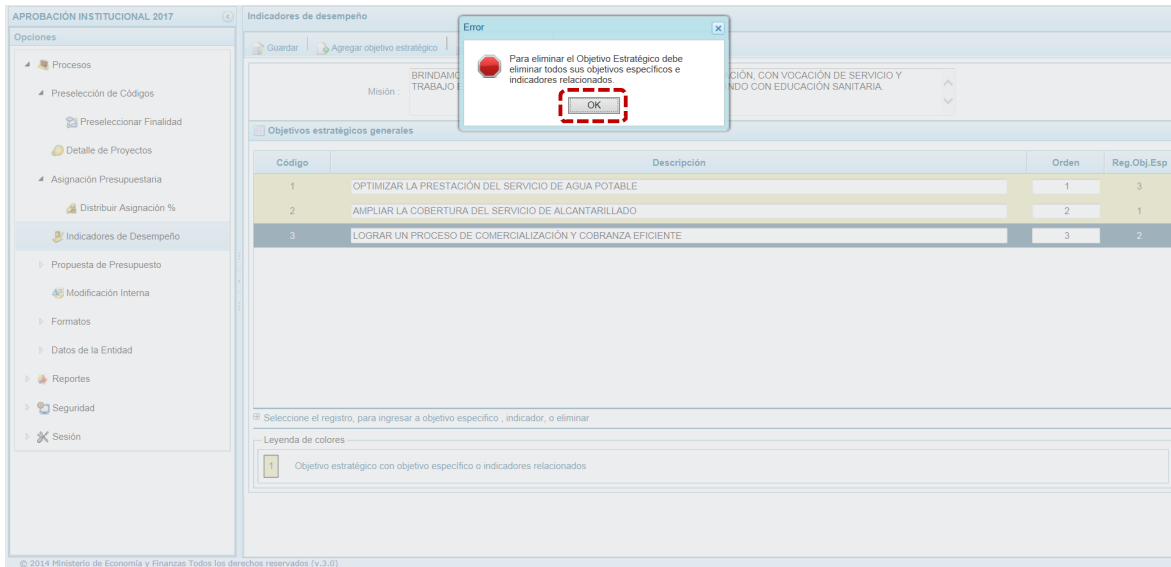
El Sistema cuenta también con la funcionalidad  **Eliminar**, para eliminar el Objetivo estratégico general seleccionado.




Como en este caso, el Objetivo estratégico general no tiene asociado objetivos específicos ni indicadores el Sistema permite su eliminación mostrando un mensaje de Información el cual se acepta, presionando en  .

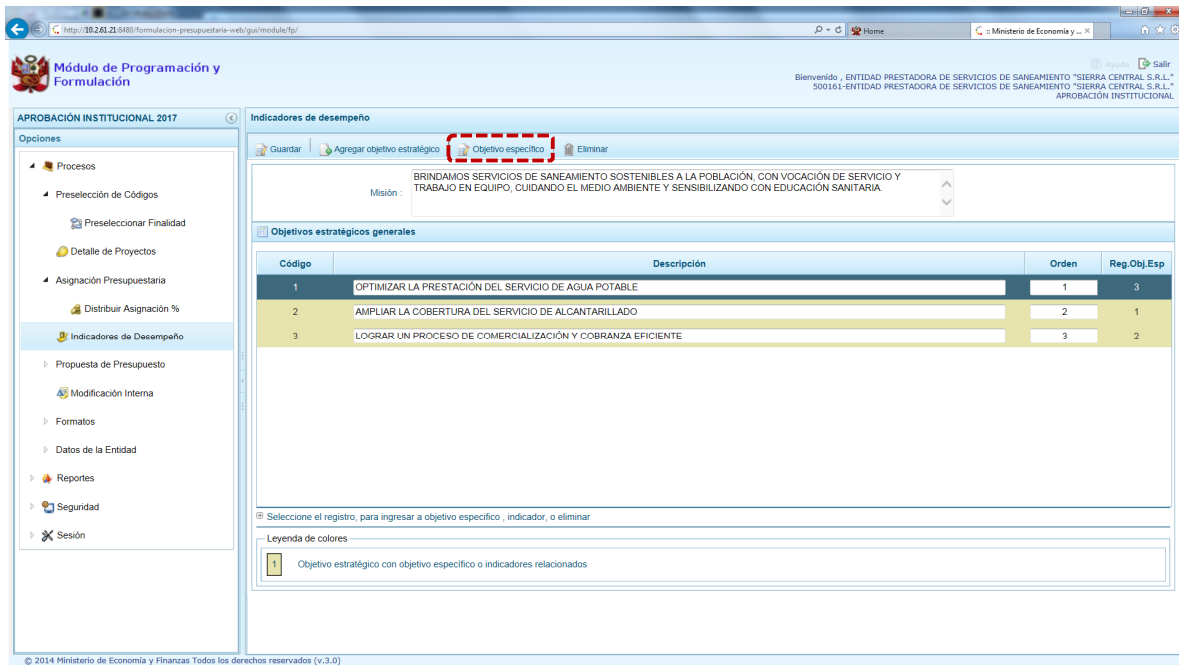



Por otro lado, es pertinente mencionar que no se podrá eliminar un objetivo estratégico general que cuente con objetivos específicos y/o indicadores relacionados. Se mostrará un mensaje de Error.

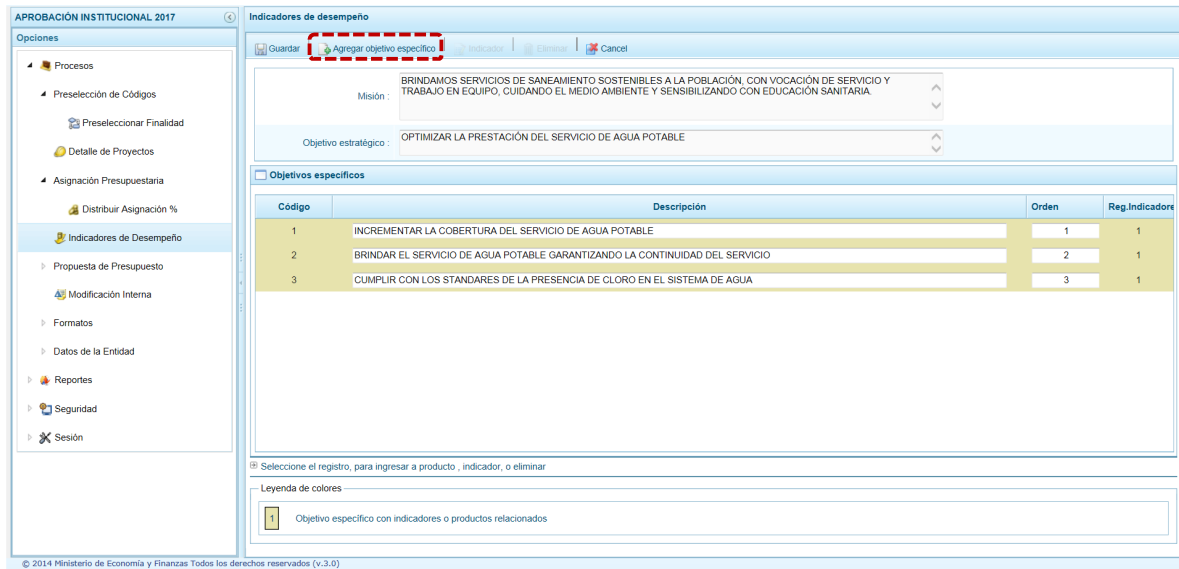



2.1.4.3. Objetivo específico

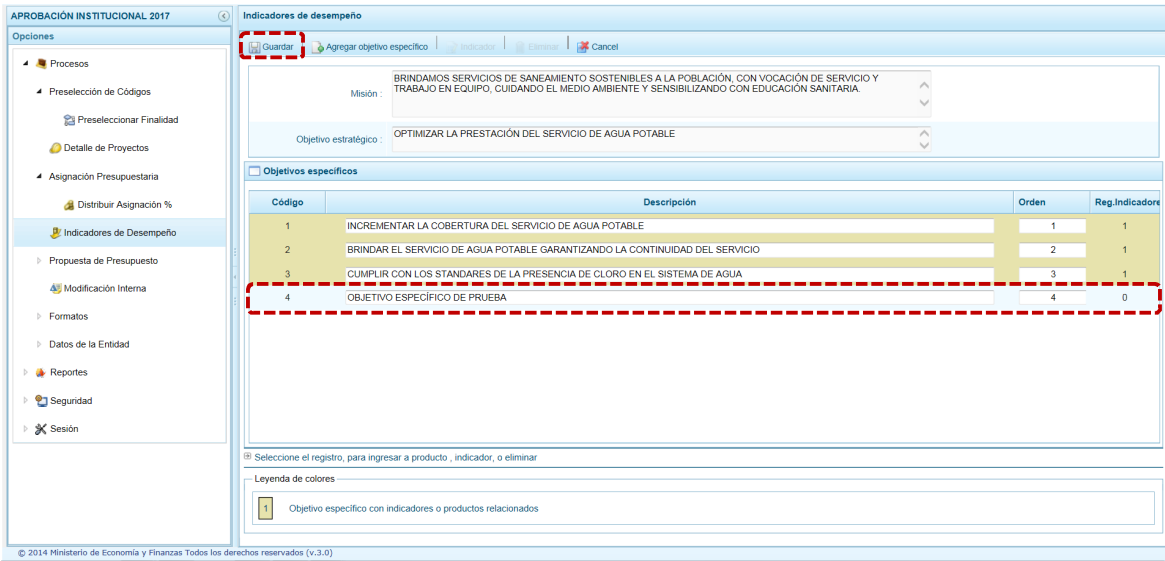
Para registrar un nuevo objetivo específico o actualizar uno existente, se debe seleccionar un objetivo estratégico general (ubicando el cursor sobre éste) y presionar la funcionalidad  **Objetivo específico**.



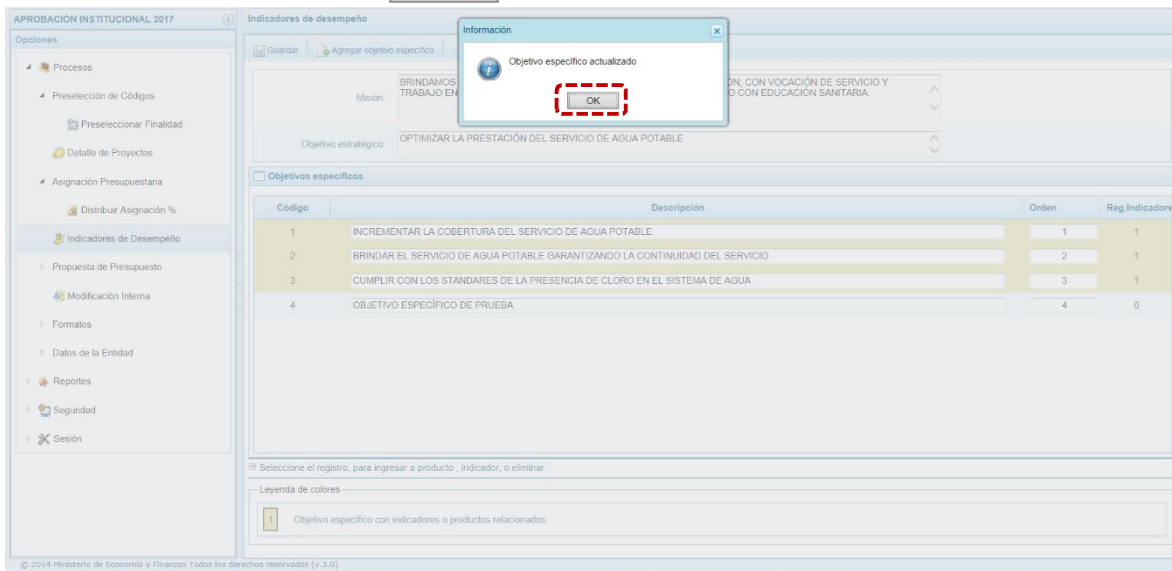
Aparece la pantalla mostrando en el encabezado la Misión y el Objetivo estratégico (previamente registrados) con los **Objetivos específicos**, para agregar uno nuevo el Usuario debe presionar en la funcionalidad  **Agregar objetivo específico** para generar un nuevo registro en la parte inferior.



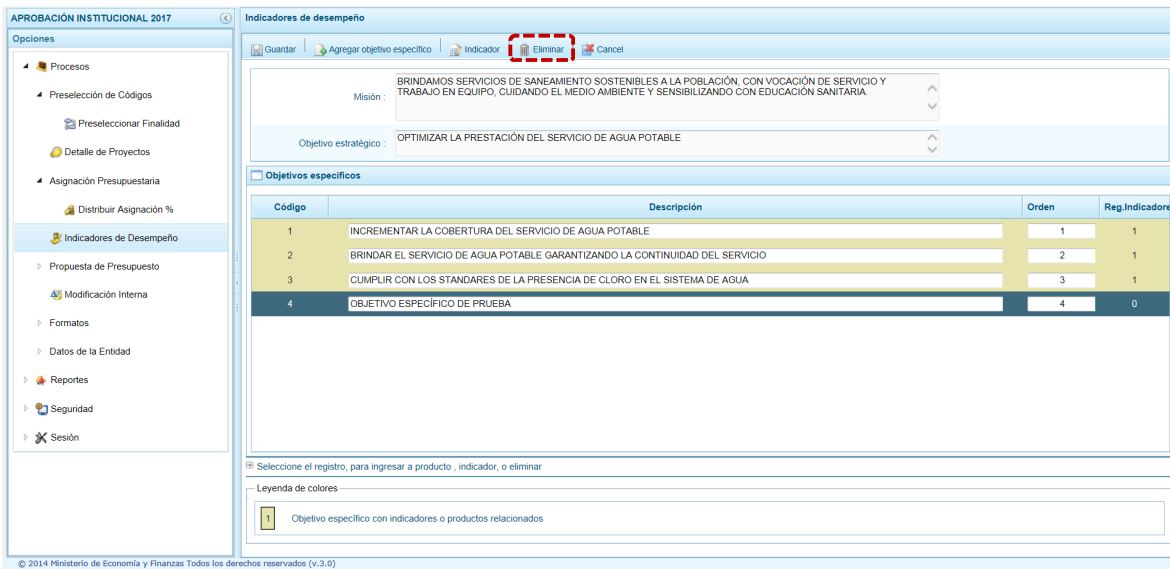
Con el registro generado, se digita la **Descripción** del **Objetivo específico** y su **Orden** de prioridad, de igual manera si se ha realizado la modificación de un Objetivo Específico se cambia el dato de uno de los dos (2) campos. Luego, presionar en  **Guardar**.



Mostrando el Sistema un mensaje de Información confirmación la creación o modificación del **Objetivo específico**. Presionar **OK** para continuar.



Si se requiere eliminar un objetivo específico, el usuario debe ubicarse sobre el que se eliminará y presionar la funcionalidad **Eliminar**.

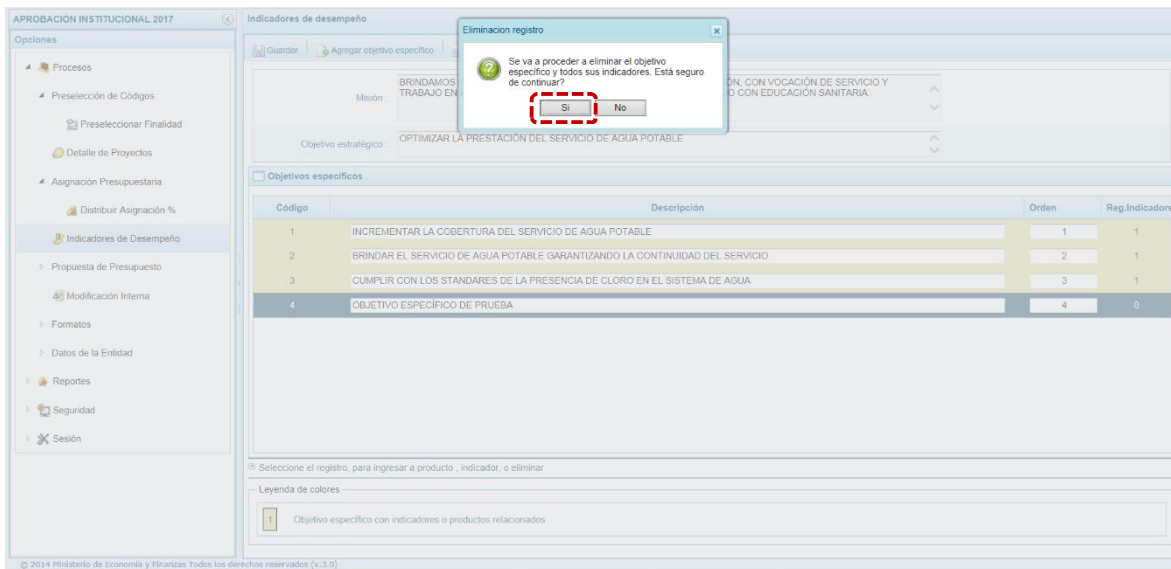


Indicadores de desempeño
 Misión: BRINDAMOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO SOSTENIBLES A LA POBLACIÓN, CON VOCACIÓN DE SERVICIO Y TRABAJO EN EQUIPO, CUIDANDO EL MEDIO AMBIENTE Y SENSIBILIZANDO CON EDUCACIÓN SANITARIA.
 Objetivo estratégico: OPTIMIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE

Código	Descripción	Orden	Reg.Indicadores
1	INCREMENTAR LA COBERTURA DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE	1	1
2	BRINDAR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE GARANTIZANDO LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO	2	1
3	CUMPLIR CON LOS STANDARES DE LA PRESENCIA DE CLORO EN EL SISTEMA DE AGUA	3	1
4	OBJETIVO ESPECÍFICO DE PRUEBA	4	0

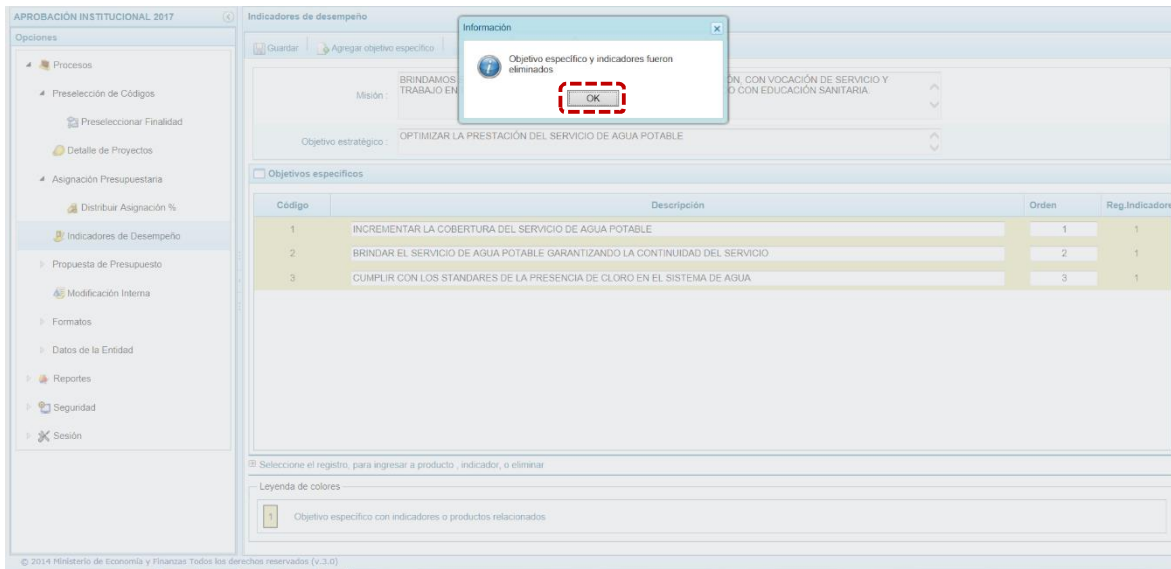
Leyenda de colores:
 1 Objetivo específico con indicadores o productos relacionados

En seguida, el Sistema muestra un mensaje de confirmación de la acción. Presionar en para continuar.



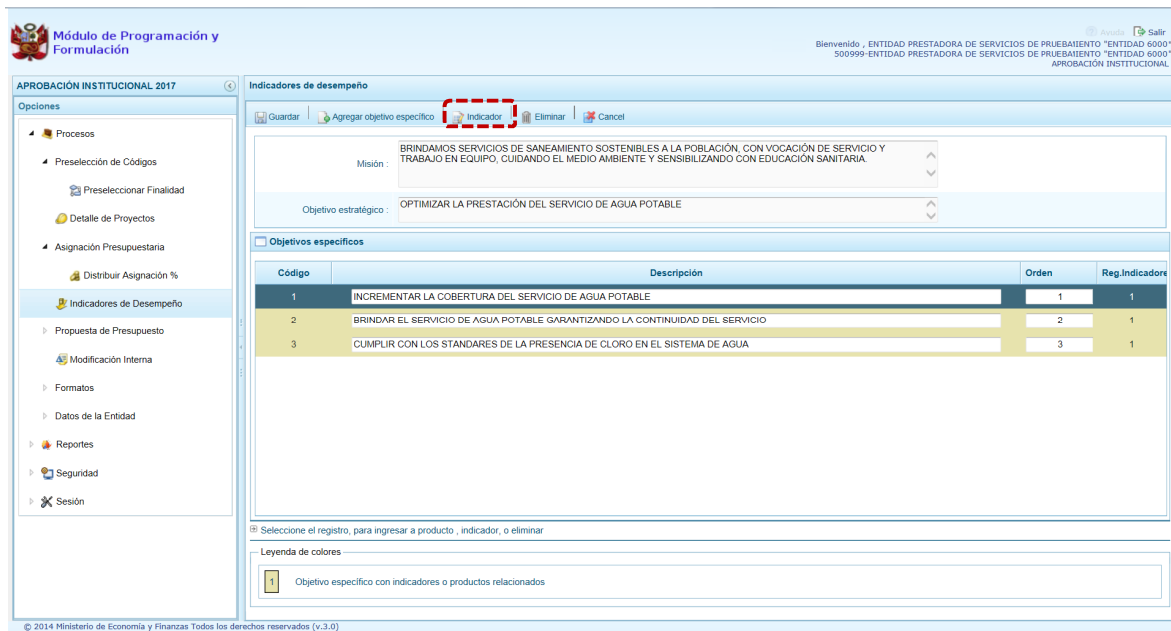
Eliminación registro
 Se va a proceder a eliminar el objetivo específico y todos sus indicadores. Está seguro de continuar?


Luego, aparece un mensaje de confirmación de la acción de eliminación. Presionar en .

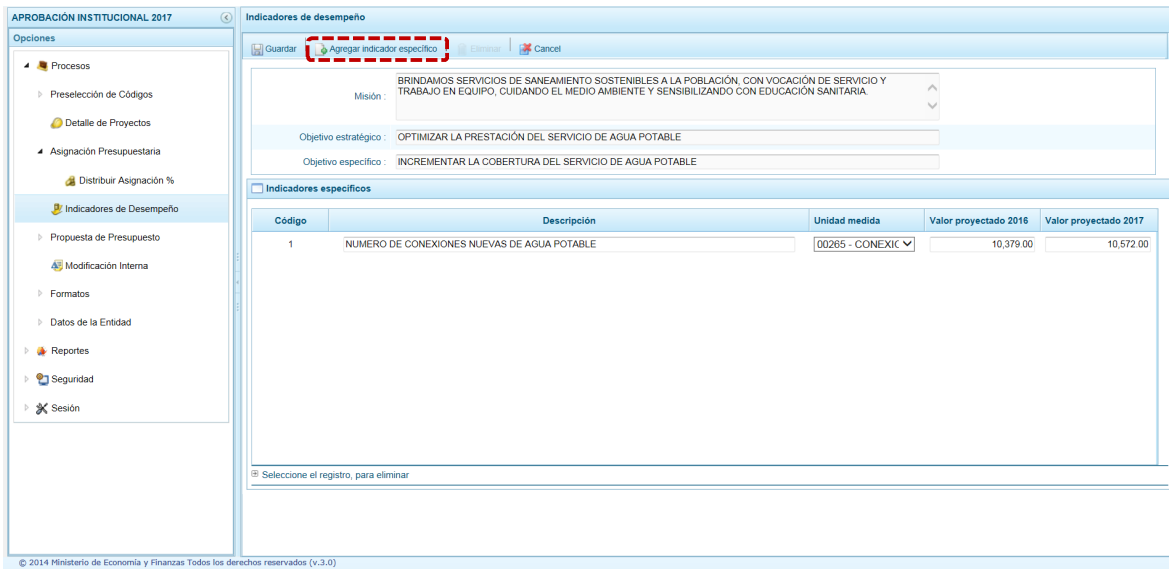


2.1.4.4. Indicador vinculado a un objetivo específico

Para el registro o actualización de un Indicador vinculado a un Objetivo específico, se selecciona un registro de Objetivo específico y se presiona en  **Indicador**.



Luego, se muestra la siguiente pantalla en donde el Usuario debe presionar en la funcionalidad  **Agregar indicador específico** para generar nuevos registros en la parte inferior.



Indicadores de desempeño
 Guardar **Agregar indicador específico** Eliminar Cancel

Misión: BRINDAMOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO SOSTENIBLES A LA POBLACIÓN, CON VOCACIÓN DE SERVICIO Y TRABAJO EN EQUIPO, CUIDANDO EL MEDIO AMBIENTE Y SENSIBILIZANDO CON EDUCACIÓN SANITARIA.

Objetivo estratégico: OPTIMIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE
 Objetivo específico: INCREMENTAR LA COBERTURA DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE

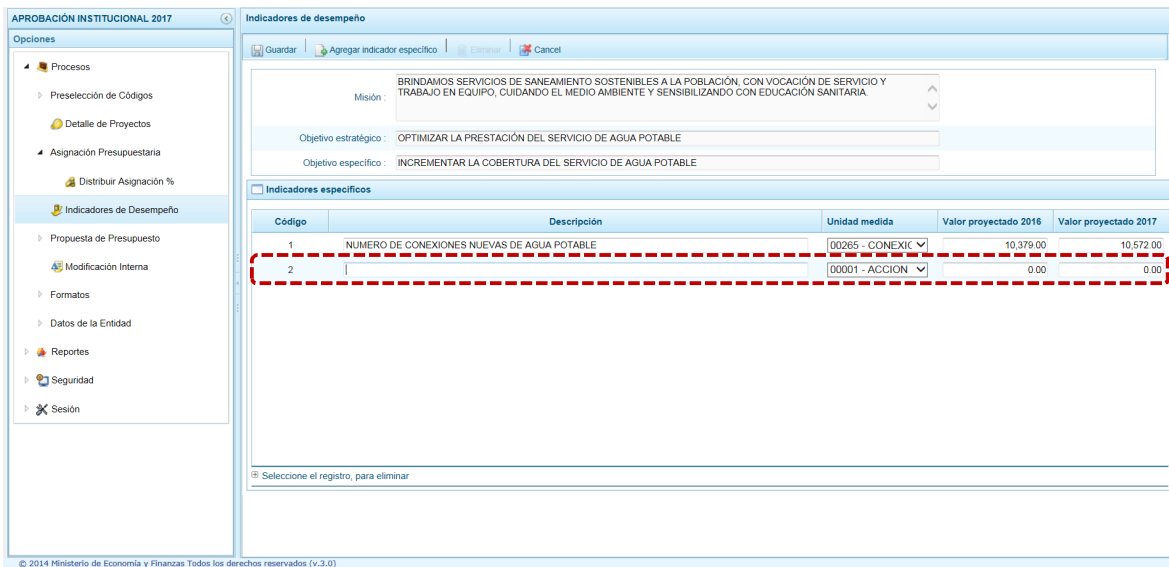
Indicadores específicos

Código	Descripción	Unidad medida	Valor proyectado 2016	Valor proyectado 2017
1	NUMERO DE CONEXIONES NUEVAS DE AGUA POTABLE	00265 - CONEXIC	10,379.00	10,572.00

Seleccione el registro, para eliminar.

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

Con el registro generado, se debe digitar la **%Descripción+**, seleccionar la **%Unidad de Medida+-** la cual se muestra en una lista desglosable -, el **%Valor Proyectado del indicador para el año 2016+ y el %Valor Proyecto para el año 2017+**



Indicadores de desempeño
 Guardar Agregar indicador específico Eliminar Cancel

Misión: BRINDAMOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO SOSTENIBLES A LA POBLACIÓN, CON VOCACIÓN DE SERVICIO Y TRABAJO EN EQUIPO, CUIDANDO EL MEDIO AMBIENTE Y SENSIBILIZANDO CON EDUCACIÓN SANITARIA.


Objetivo estratégico: OPTIMIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE
 Objetivo específico: INCREMENTAR LA COBERTURA DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE

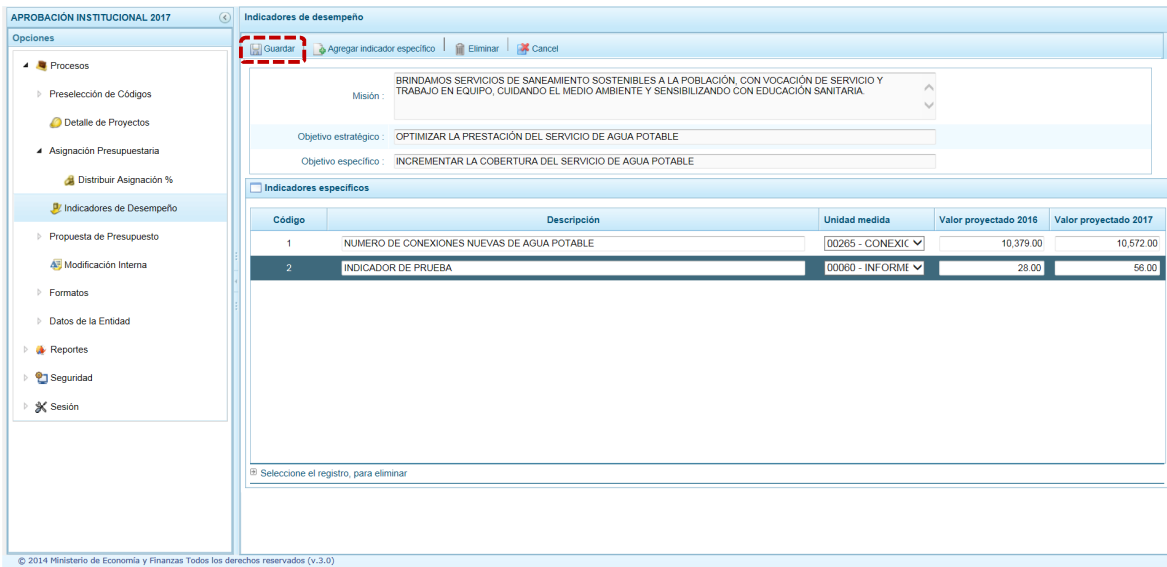
Indicadores específicos

Código	Descripción	Unidad medida	Valor proyectado 2016	Valor proyectado 2017
1	NUMERO DE CONEXIONES NUEVAS DE AGUA POTABLE	00265 - CONEXIC	10,379.00	10,572.00
2		00001 - ACCION	0.00	0.00

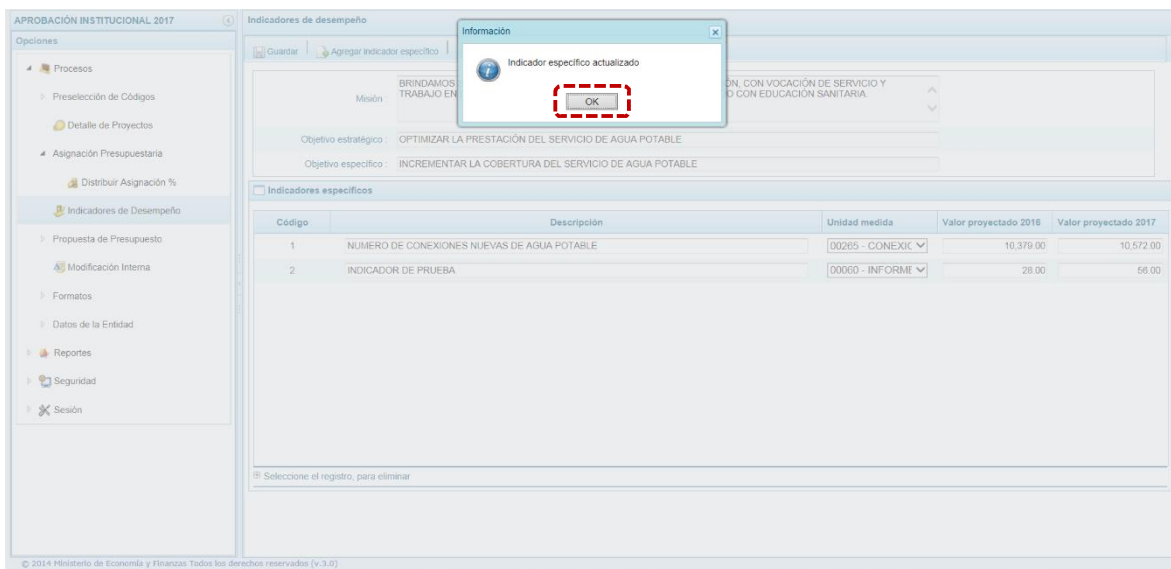
Seleccione el registro, para eliminar.


© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

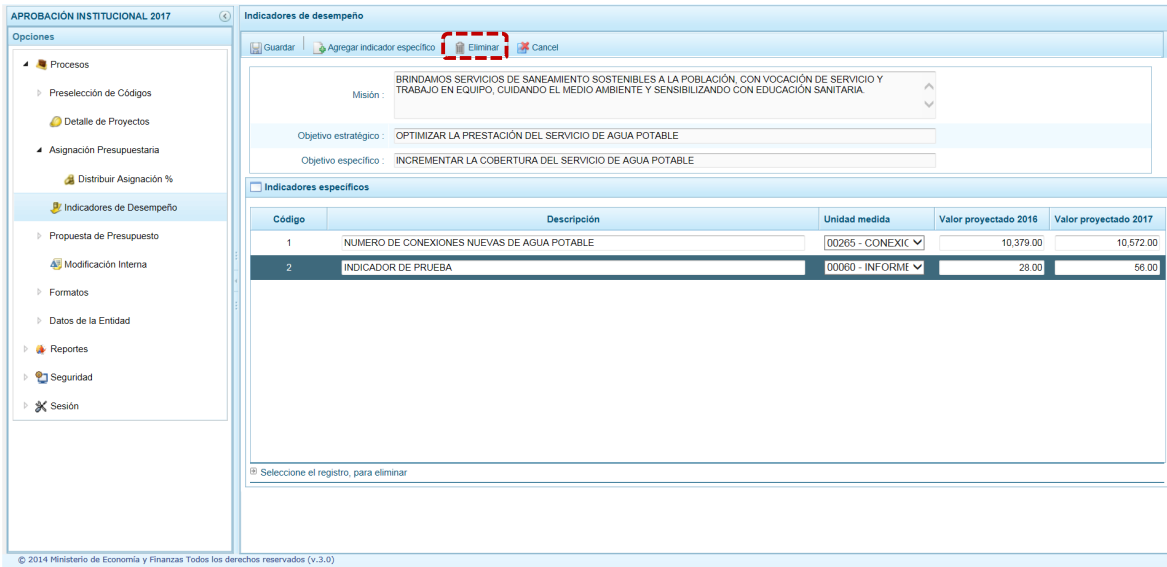
Para conservar los cambios, se presiona en  **Guardar**.



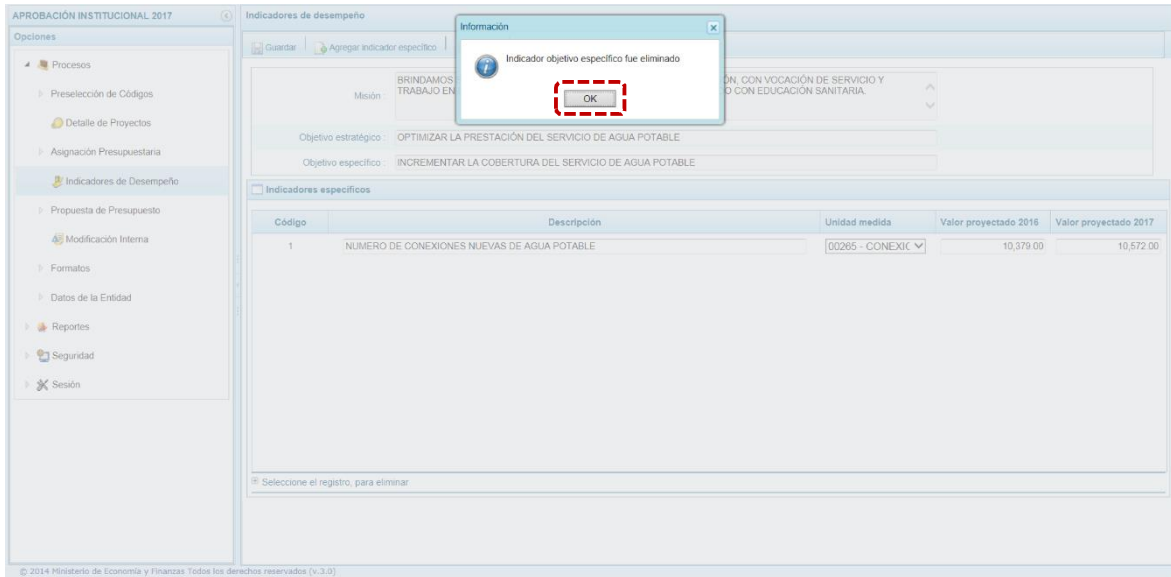
Aparece un mensaje de información el cual se acepta, presionando en para continuar.



Asimismo, el Sistema permite eliminar un Indicador específico. Para ello, ubicar el cursor en un indicador y presionar en  **Eliminar**.



El Sistema presenta un mensaje de Información el cual se acepta, presionando en .



2.1.5. Propuesta de Presupuesto




Opción que permite registrar la Programación Trimestral de los Ingresos y Gastos, y el Cierre del Proceso, mediante las opciones:

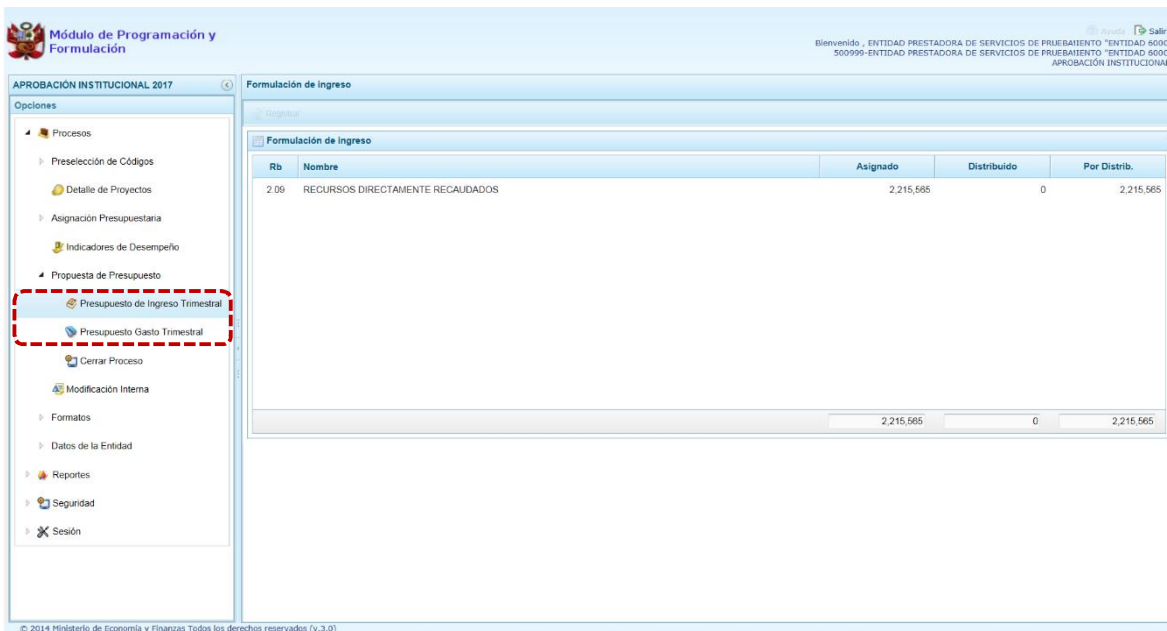
- Presupuesto de Ingreso Trimestral
- Presupuesto de Gasto Trimestral

- Cerrar Proceso


2.1.5.1. Presupuesto de Ingreso Trimestral

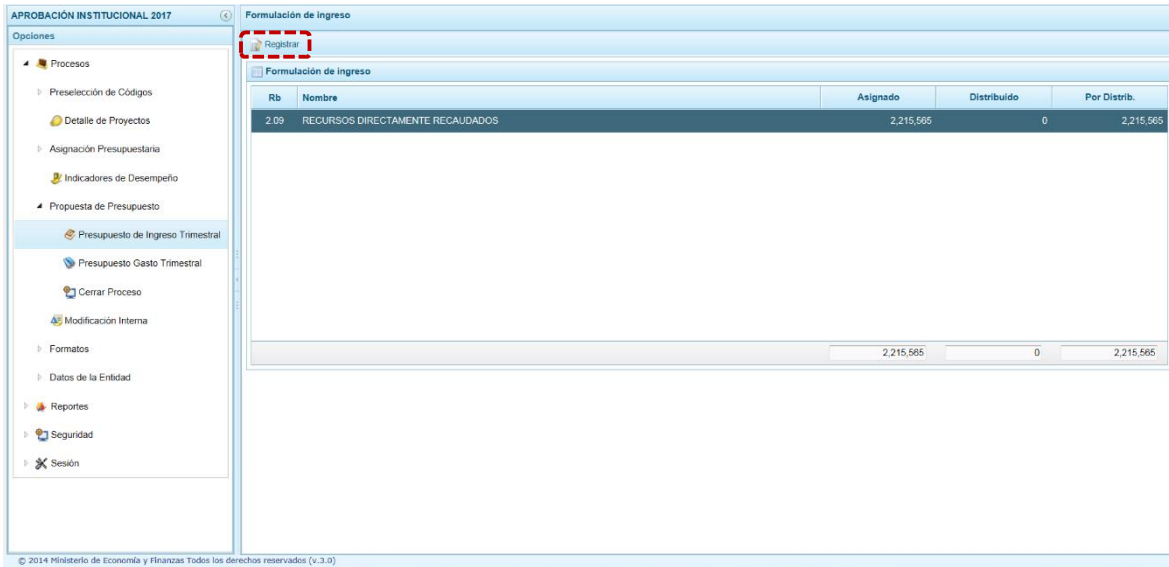
Opción que permite distribuir trimestralmente el Presupuesto de Ingreso a nivel de cada Partida.

Se ingresa a la opción  **Procesos** presionando en la flecha que se encuentra al lado izquierdo , se selecciona la opción **Propuesta de Presupuesto**, y de la misma forma  **Presupuesto de Ingreso Trimestral**, el Sistema muestra al lado derecho el panel **Formulación de Ingreso**, donde se observa las Fuentes de Financiamiento y Rubros de que se registró en la Programación Multianual.

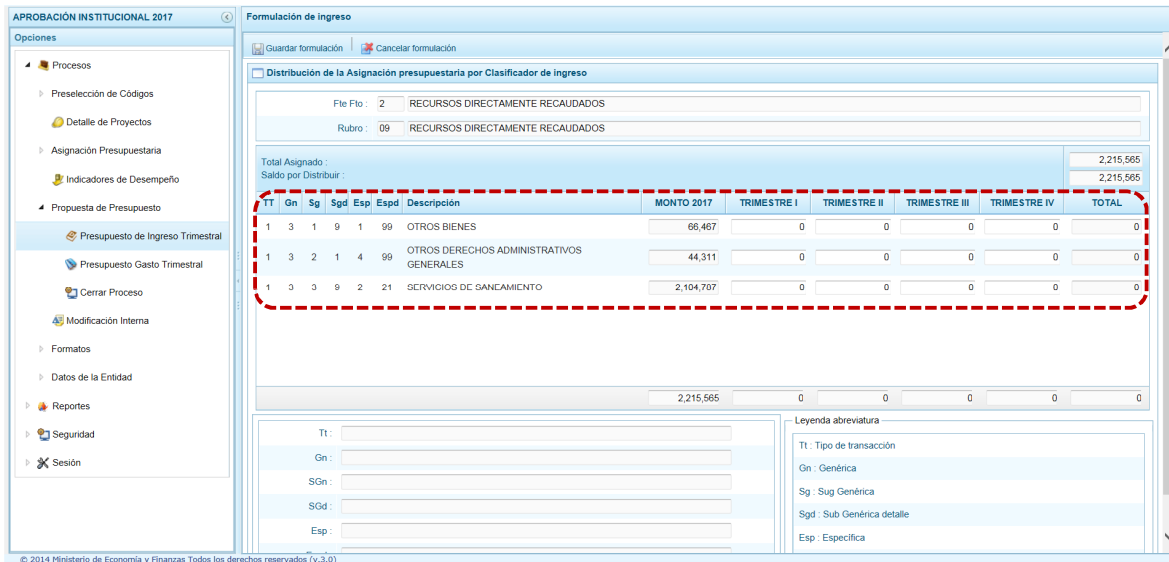



Rb	Nombre	Asignado	Distribuido	Por Distrib.
2.09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	2,215,565	0	2,215,565
		2,215,565	0	2,215,565

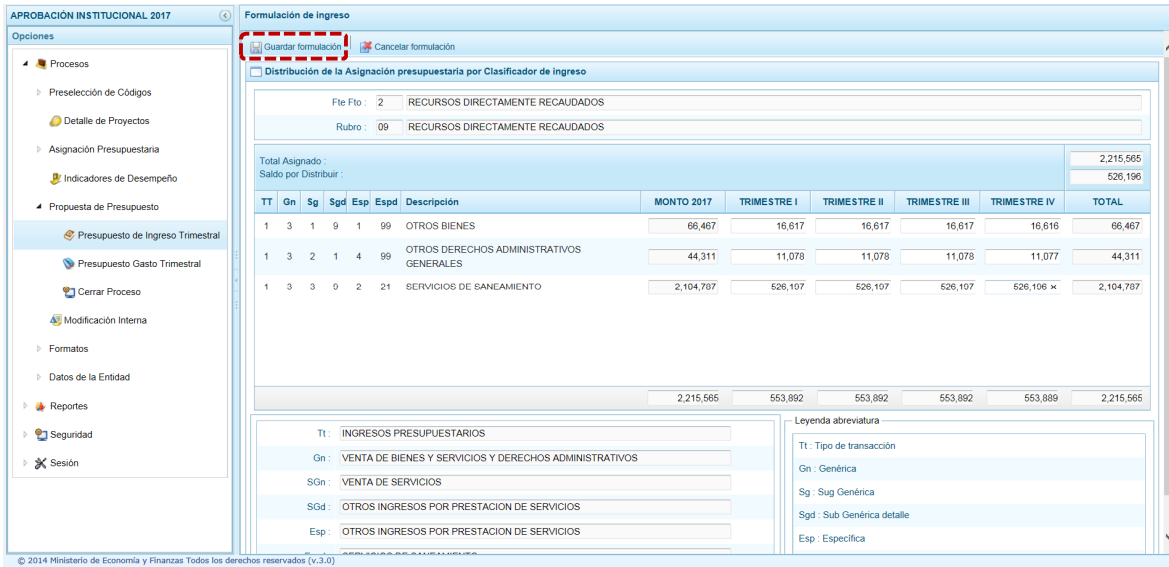
Con el cursor ubicado en un Rubro a programar se activa en el área superior la funcionalidad  **Registrar**, presionar en ésta.



En la pantalla **Distribución de la Asignación presupuestaria por Clasificador de ingreso**, se distribuye el presupuesto el año 2017 para cada partida, ingresando los montos para cada **TRIMESTRE** de tal forma que al final la columna **TOTAL** corresponda al **MONTO 2017**.



Luego presionar en  **Guardar formulación**, mostrando el campo **% Saldo por Distribuir** en cero.



Formulación de Ingreso

 Distribución de la Asignación presupuestaria por Clasificador de ingreso

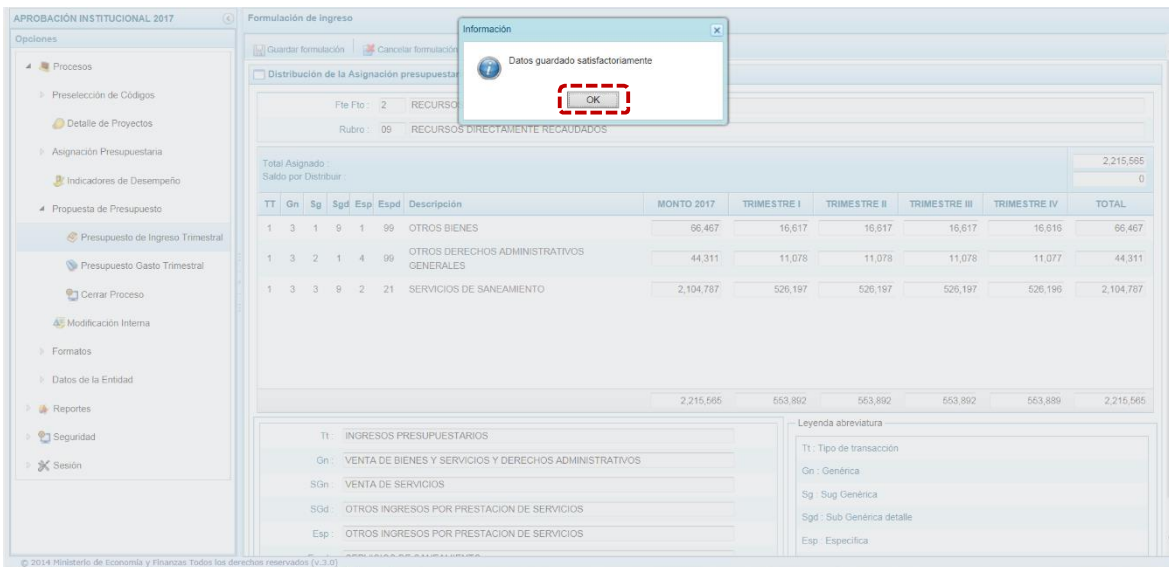
File Flo : 2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
 Rubro : 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Total Asignado : 2,215,565
 Saldo por Distribuir : 526,196

TT	Gn	Sg	Sgd	Esp	Esdp	Descripción	MONTO 2017	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL
1	3	1	9	1	99	OTROS BIENES	66,467	16,617	16,617	16,617	16,616	66,467
1	3	2	1	4	99	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS GENERALES	44,311	11,078	11,078	11,078	11,077	44,311
1	3	3	0	2	21	SERVICIOS DE SANEAMIENTO	2,104,787	526,107	526,107	526,107	526,106 x	2,104,787
							2,215,565	553,892	553,892	553,892	553,889	2,215,565

Leyenda abreviatura
 Tt : Tipo de transacción
 Gn : Genérica
 Sg : Sug Genérica
 Sgd : Sub Genérica detalle
 Esp : Específica

Aparece un mensaje de confirmación, presionar .



Formulación de Ingreso

 Distribución de la Asignación presupuestaria

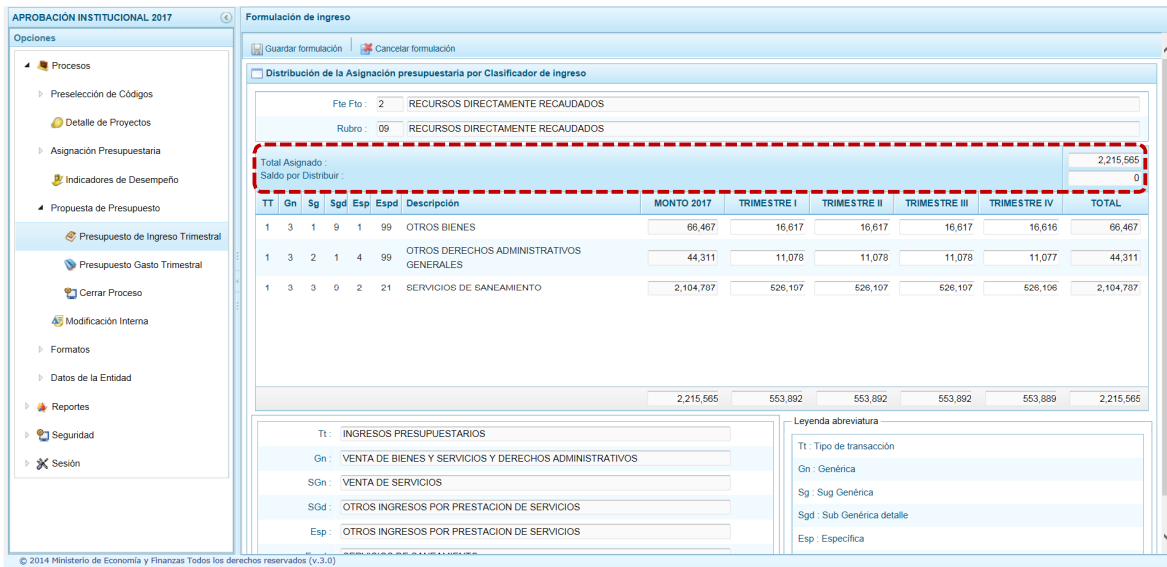
File Flo : 2 RECURSOS
 Rubro : 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Total Asignado : 2,215,565
 Saldo por Distribuir : 0

TT	Gn	Sg	Sgd	Esp	Esdp	Descripción	MONTO 2017	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL
1	3	1	9	1	99	OTROS BIENES	66,467	16,617	16,617	16,617	16,616	66,467
1	3	2	1	4	99	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS GENERALES	44,311	11,078	11,078	11,078	11,077	44,311
1	3	3	9	2	21	SERVICIOS DE SANEAMIENTO	2,104,787	526,197	526,197	526,197	526,196	2,104,787
							2,215,565	553,892	553,892	553,892	553,889	2,215,565

Leyenda abreviatura
 Tt : Tipo de transacción
 Gn : Genérica
 Sg : Sug Genérica
 Sgd : Sub Genérica detalle
 Esp : Específica

Cabe comentar que esta acción se puede hacer para cada Partida o Grupo de Partida, hasta completar todas las partidas correspondientes a la Fuente y Rubro seleccionados.



APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017 | Formulación de ingreso

Opciones:

- Procesos
 - Preselección de Códigos
 - Detalle de Proyectos
 - Asignación Presupuestaria
 - Indicadores de Desempeño
 - Propuesta de Presupuesto
 - Presupuesto de Ingreso Trimestral**
 - Presupuesto Gasto Trimestral
 - Cerrar Proceso
 - Modificación Interna
 - Formatos
 - Datos de la Entidad
 - Reportes
 - Seguridad
 - Sesión

Distribución de la Asignación presupuestaria por Clasificador de Ingreso

File Filo : 2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
 Rubro : 00 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Total Asignado : 2,215,565
 Saldo por Distribuir : 0

Tt	Gn	Sg	Sgd	Esp	Espl	Descripción	MONTO 2017	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL
1	3	1	9	1	99	OTROS BIENES	66,467	16,617	16,617	16,617	16,616	66,467
1	3	2	1	4	99	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS GENERALES	44,311	11,078	11,078	11,078	11,077	44,311
1	3	3	0	2	21	SERVICIOS DE SANEAMIENTO	2,104,787	526,107	526,107	526,107	526,106	2,104,787
							2,215,565	553,892	553,892	553,892	553,889	2,215,565



Leyenda abreviatura:

- Tt : Tipo de transacción
- Gn : Genérica
- Sg : Sug Genérica
- Sgd : Sub Genérica detalle
- Esp : Especifica

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)


2.1.5.2. Presupuesto de Gasto Trimestral

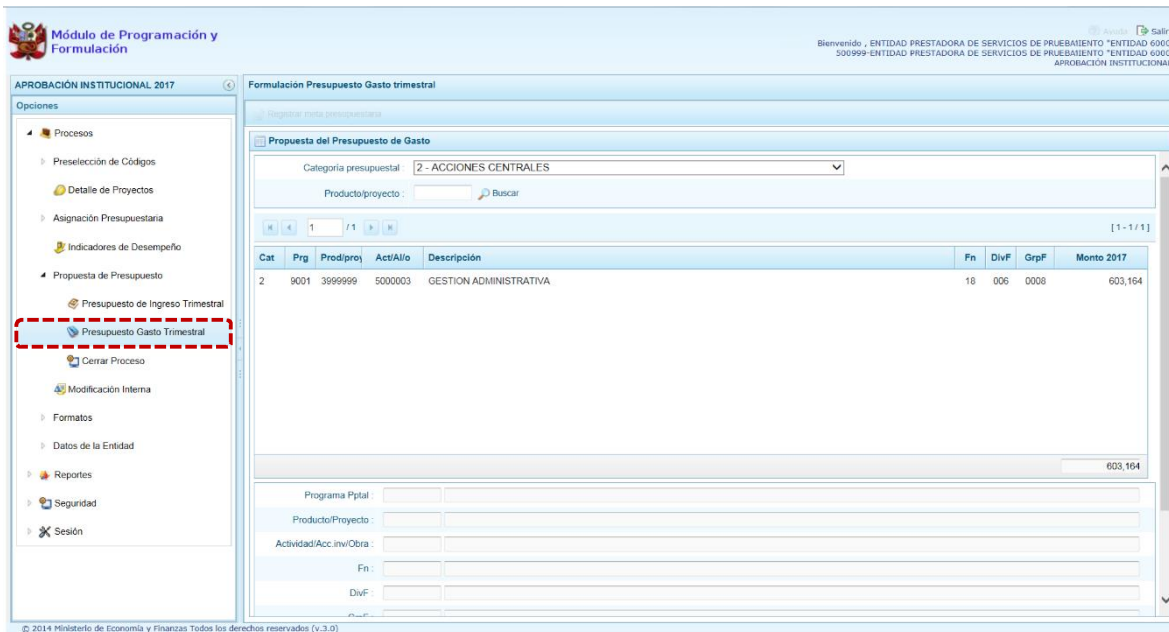
Mediante la opción Presupuesto de Gasto Trimestral, las Entidades podrán actualizar las metas presupuestarias y registrar la Programación Trimestral de Gastos estimada por la Fuente de Financiamiento.

Se ingresa a la sub-opción **Propuesta de Presupuesto**, presionando en la flecha al lado izquierdo , se selecciona  **Presupuesto de Gasto Trimestral**, con lo cual se aprecia en la parte derecha los registros para la Programación del Presupuesto del Año 2017; y las Cadenas Programáticas y Funcionales.

Para cada registro, se muestra:

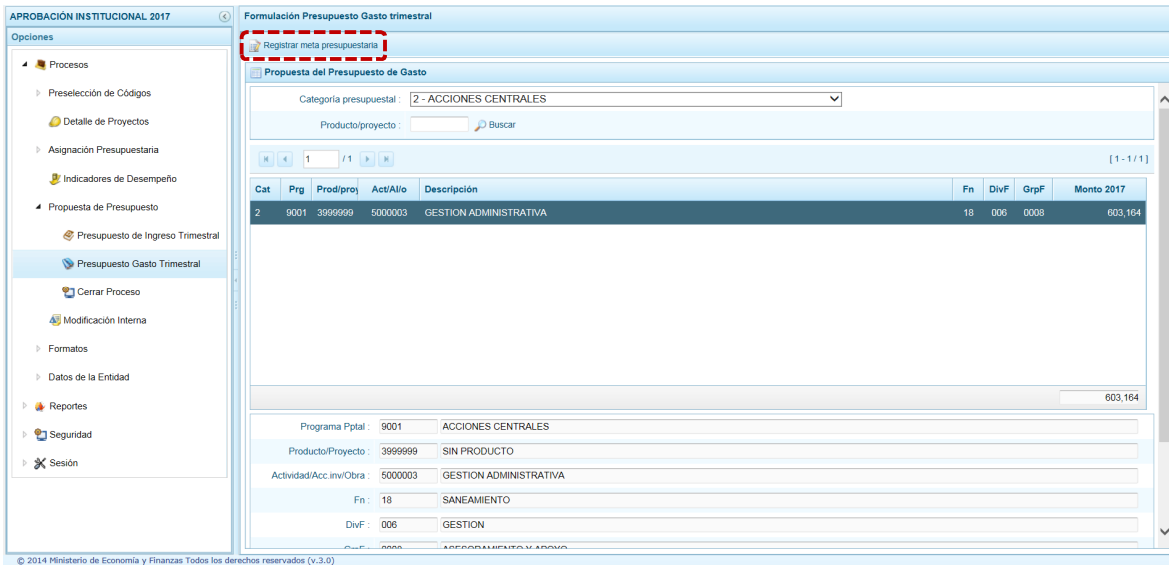
- Categoría Presupuestal
- Programa Presupuestal
- Producto o Proyecto
- Actividad, Acción Inversión u Obra
- Descripción de esa Actividad, Acción Inversión u Obra
- Estructura Funcional

El Sistema permite filtrar las Cadenas Programáticas seleccionando la Categoría Presupuestal de la lista desplegable. También, se puede realizar búsqueda de Cadenas digitando directamente el código del Producto/Proyecto, y presionar en el botón  **Buscar** .




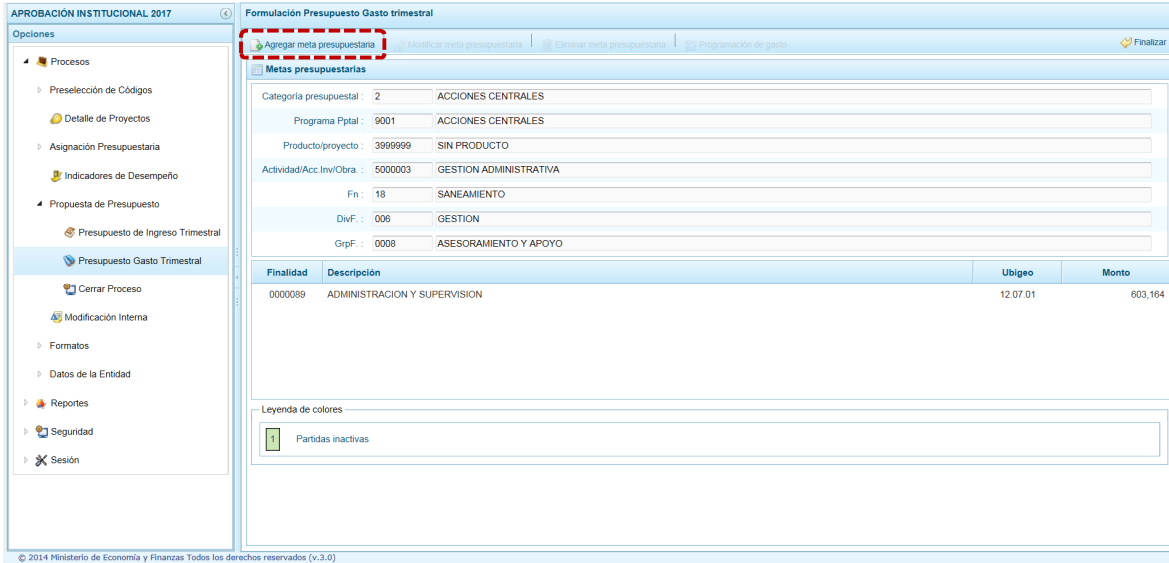
2.1.5.3. Registrar meta presupuestaria

Para crear o actualizar una Meta Presupuestaria de una Cadena Programática y Funcional, se debe seleccionar la Cadena y presionar el botón **Registrar meta presupuestaria**.



El Sistema muestra la pantalla **Metas presupuestarias** con información sobre la Categoría Presupuestal, Programa Presupuestal, Producto/Proyecto, Actividad/Acción de Inversión u Obra, y la Estructura Funcional de la Cadena seleccionada.

Para crear una meta presupuestaria se presiona en el botón ubicado en la parte superior izquierda  **Agregar meta presupuestaria**, enseguida aparece la pantalla en donde se registrarán los datos de la Nueva Meta Presupuestaria.



APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017 Formulación Presupuesto Gasto trimestral

Opciones: **Agregar meta presupuestaria** | Modificar meta presupuestaria | Eliminar meta presupuestaria | Programación de gasto | Finalizar

Metas presupuestarias

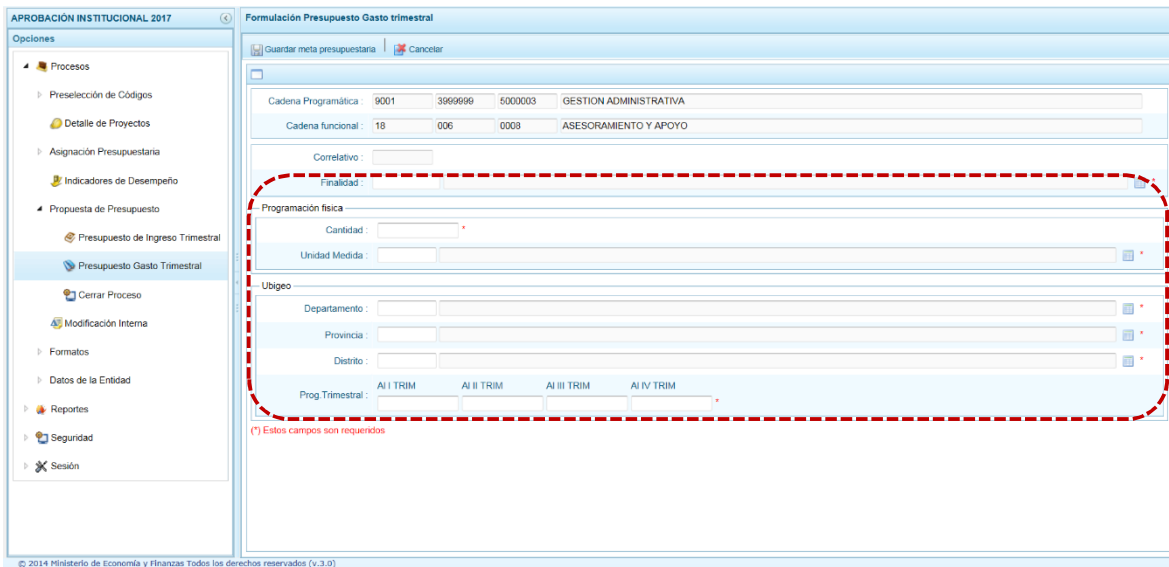
Categoría presupuestal : 2 ACCIONES CENTRALES
 Programa Pptal : 9001 ACCIONES CENTRALES
 Producto/proyecto : 3999999 SIN PRODUCTO
 Actividad/Acc. Inv/Obra : 5000003 GESTION ADMINISTRATIVA
 Fn : 18 SANEAMIENTO
 DivF : 006 GESTION
 GrpF : 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO

Finalidad	Descripción	Ubigeo	Monto
0000089	ADMINISTRACION Y SUPERVISION	12.07.01	603,164

Leyenda de colores
 1 Partidas inactivas

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

Como todos los campos son obligatorios, el Usuario debe ingresar o seleccionar el dato para los campos: %Finalidad+, %Cantidad+, %Unidad de Medida+, %Departamento+, %Provincia+, %Distrito+y la %Programación Trimestral AI I TRIM, AI II TRIM, AI III TRIM, AI IV TRIM+en forma acumulativa.



APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017 Formulación Presupuesto Gasto trimestral

Opciones: Guardar meta presupuestaria | Cancelar

Cadena Programática : 9001 3999999 5000003 GESTION ADMINISTRATIVA
 Cadena funcional : 18 006 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO

Correlativo :

Finalidad :

Programación física

Cantidad : *
 Unidad Medida :


Ubigeo

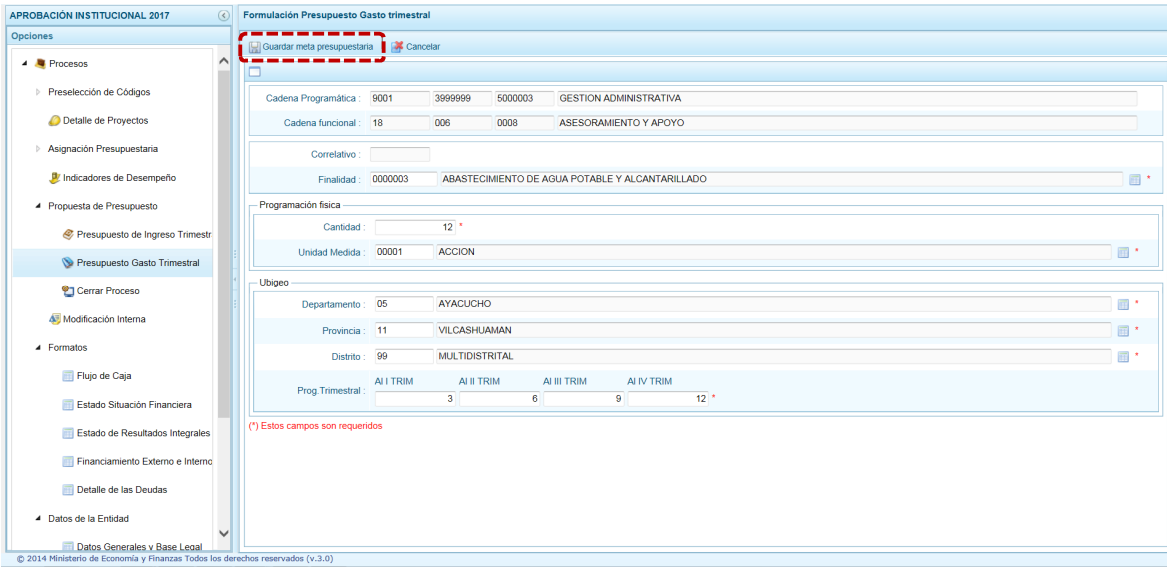
Departamento :
 Provincia :
 Distrito :

Prog Trimestral : AI I TRIM AI II TRIM AI III TRIM AI IV TRIM *

(*) Estos campos son requeridos

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

Finalmente, presionar el botón  **Guardar meta presupuestaria**.



Formulación Presupuesto Gasto trimestral

Opciones: **Guardar meta presupuestaria** | Cancelar

Cadena Programática: 9001 3999999 5000003 GESTION ADMINISTRATIVA
 Cadena funcional: 18 006 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
 Correlativo:
 Finalidad: 0000003 ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

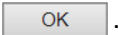
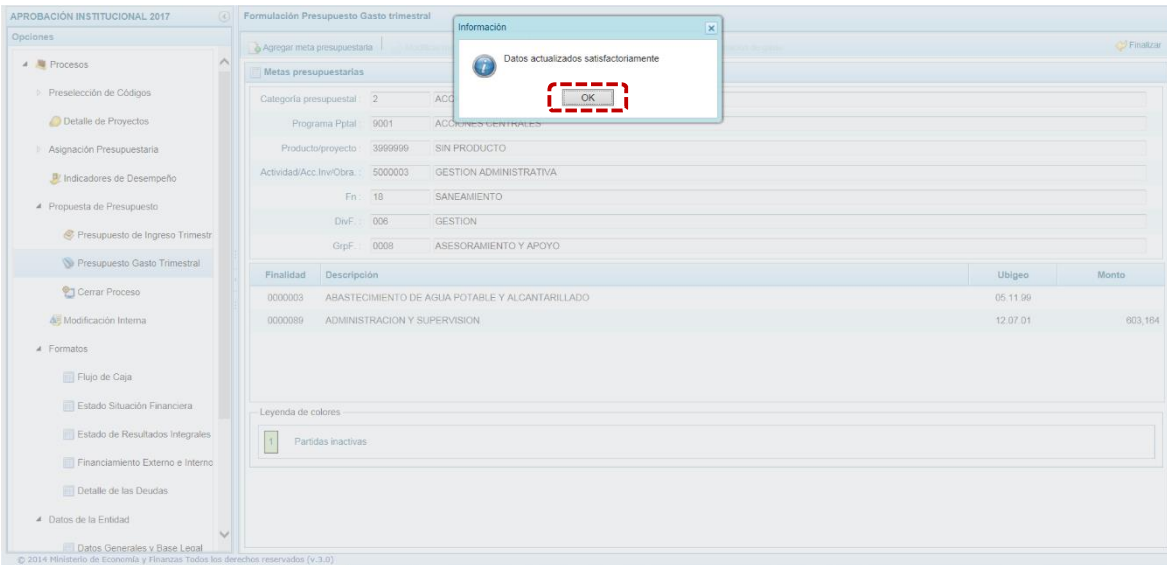
Programación física
 Cantidad: 12 *
 Unidad Medida: 00001 ACCION

Ubigeo
 Departamento: 05 AYACUCHO
 Provincia: 11 VILCASHUAMAN
 Distrito: 99 MULTIDISTRITAL
 Prog. Trimestral: AI I TRIM 3 AI II TRIM 6 AI III TRIM 9 AI IV TRIM 12 *

(*) Estos campos son requeridos

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

Enseguida, el Sistema presenta un mensaje de Información el cual se acepta, presionar el botón


Formulación Presupuesto Gasto trimestral

Opciones: Agregar meta presupuestaria | Finalizar

Metas presupuestarias

Categoría presupuestal:	2	ACCIONES CIVILES
Programa Pptal:	9001	ACCIONES CIVILES
Producto/proyecto:	3999999	SIN PRODUCTO
Actividad/Acc. Inv/Cobra.:	5000003	GESTION ADMINISTRATIVA
Fn.:	18	SANEAMIENTO
Div.F.:	006	GESTION
Grp.F.:	0008	ASESORAMIENTO Y APOYO

Finalidad	Descripción	Ubigeo	Monto
0000003	ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	05 11 99	
0000089	ADMINISTRACION Y SUPERVISION	12 07 01	603,164

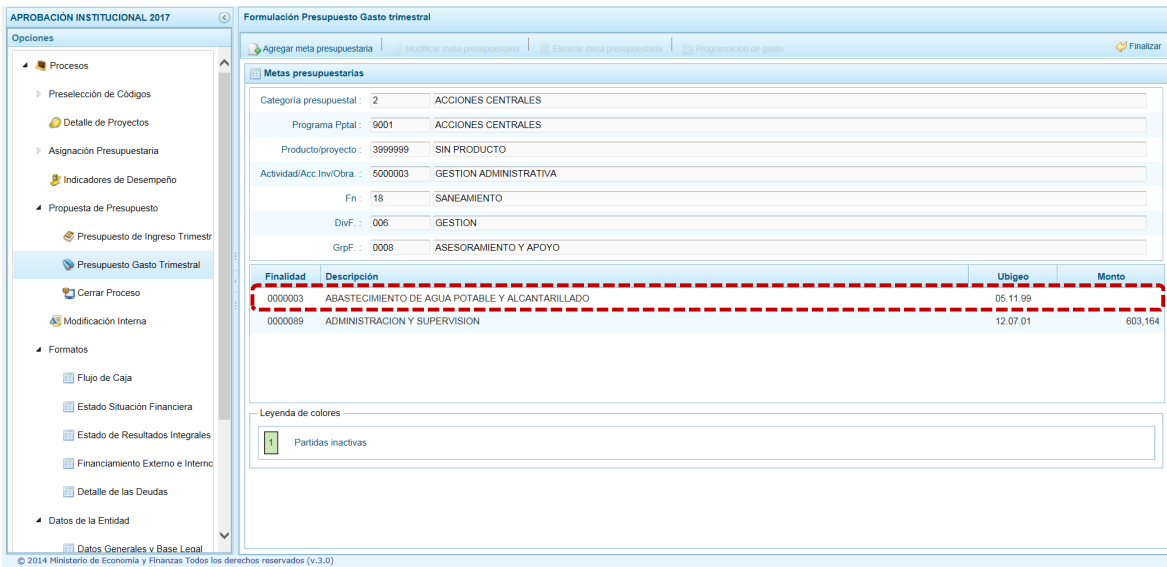
Leyenda de colores:
 Partidas inactivas




Información: Datos actualizados satisfactoriamente

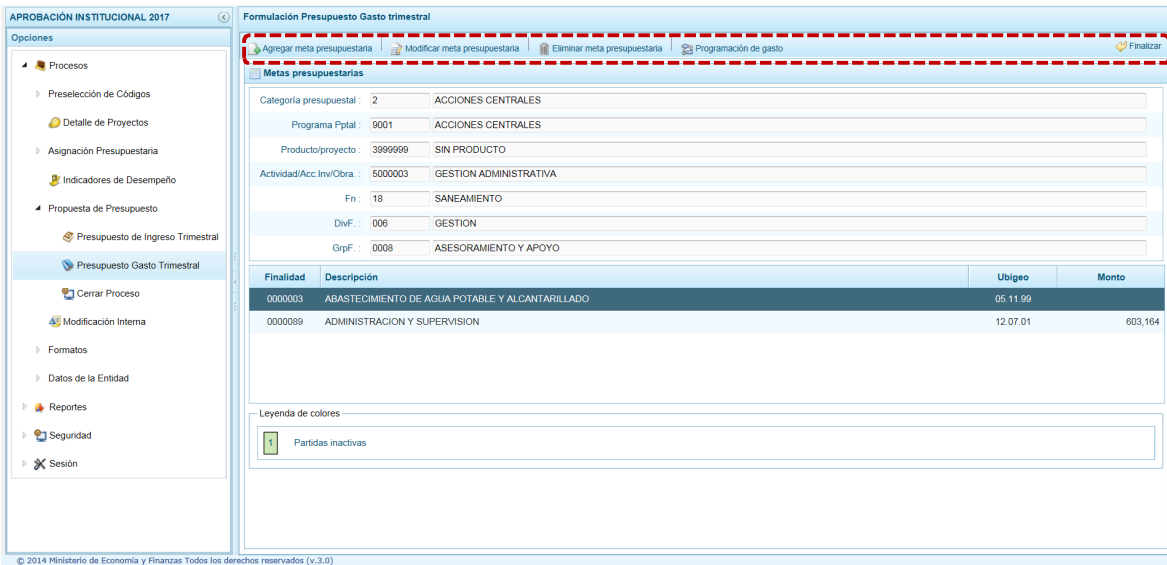
OK

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

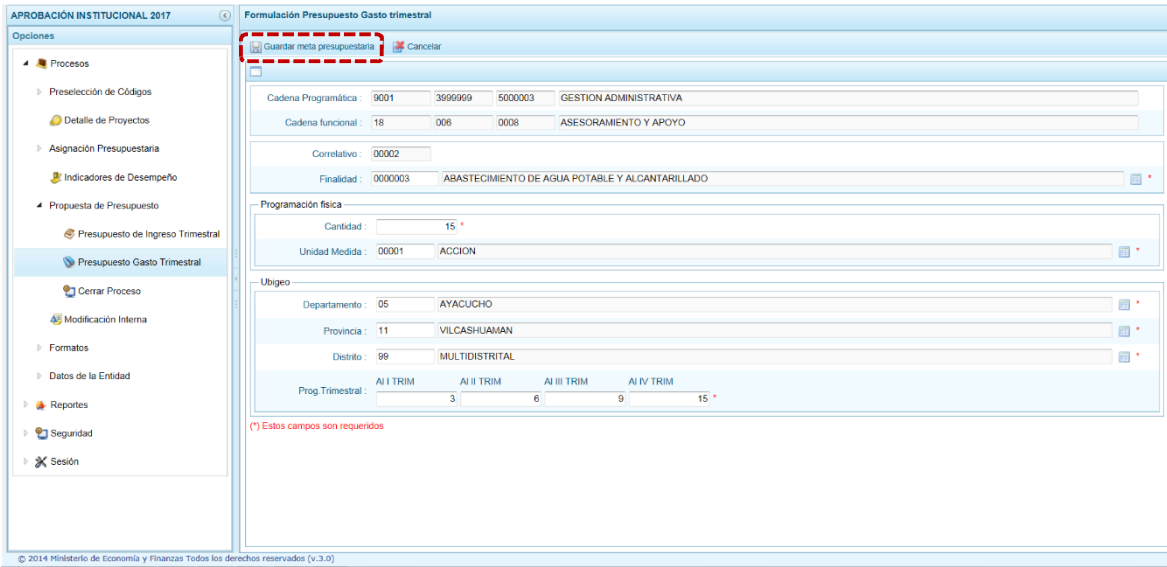
Se observa el registro con la meta creada, la cual aún no cuenta con Presupuesto de Gasto.



En caso se requiera actualizar una meta precargada, seleccionar la meta (ubicando el cursor sobre éste) para que se activen las funcionalidades que se encuentran en la parte superior:  **Modificar meta presupuestaria**, que permite realizar modificaciones sobre los datos de la meta;  **Eliminar meta presupuestaria**, en caso se requiera eliminar la meta recién creada y  **Programación de Gasto**.



Al seleccionar  **Modificar meta presupuestaria**, realizar las actualizaciones o cambios correspondientes y presionar en el botón **Guardar meta presupuestaria**.



Opciones: Guardar meta presupuestaria, Cancelar

Cadena Programática: 9001 3999999 5000003 GESTION ADMINISTRATIVA
 Cadena funcional: 18 008 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
 Correlativo: 00002
 Finalidad: 0000003 ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

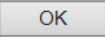
Programación física
 Cantidad: 15 *
 Unidad Medida: 00001 ACCION

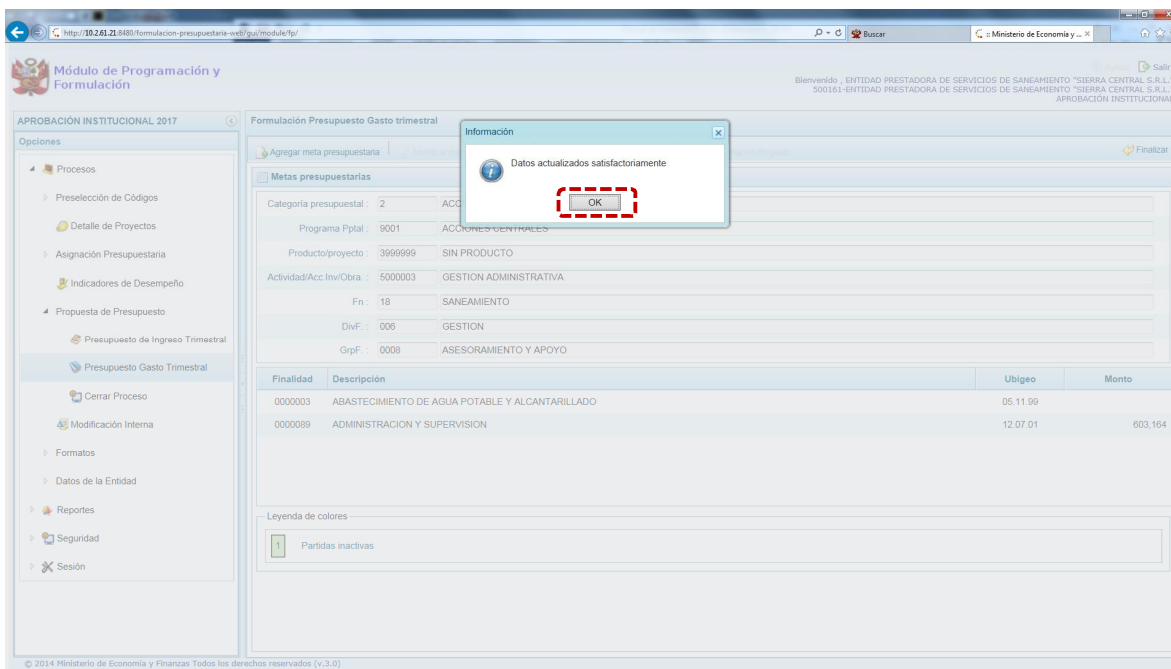
Ubigeo
 Departamento: 05 AYACUCHO
 Provincia: 11 VILCASHUAMAN
 Distrito: 99 MULTIDISTRITAL

Prog Trimestral: AI I TRIM AI II TRIM AI III TRIM AI IV TRIM
 3 6 9 15 *

(*) Estos campos son requeridos

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

Aparece un mensaje de información el cual se confirma, presionar en  .



Información: Datos actualizados satisfactoriamente

Metas presupuestarias
 Categoría presupuestaria: 2 ACCIONES CENTRALES
 Programa Pptal: 9001 ACCIONES CENTRALES
 Producto/proyecto: 3999999 SIN PRODUCTO
 Actividad/Acc Invi/Obra: 5000003 GESTION ADMINISTRATIVA
 Fn: 18 SANEAMIENTO
 DivF: 008 GESTION
 GrpF: 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO

Finalidad	Descripción	Ubigeo	Monto
0000003	ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	05.11.99	
0000089	ADMINISTRACION Y SUPERVISION	12.07.01	603,164

Leyenda de colores
 1 Partidas inactivas

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

2.1.5.4. Programación de Gasto

Con el cursor ubicado en una Finalidad presionar el botón  **Programación de gasto**.

Formulación Presupuesto Gasto trimestral

Metas presupuestarias

Finalidad	Descripción	Ubigeo	Monto
0000003	ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	05.11.99	0
0000089	ADMINISTRACION Y SUPERVISION	12.07.01	603,164

Aparece la pantalla **Registro de Meta Financiera**, que muestra en la parte superior la Cadena Funcional y Programática además de la Finalidad, la Cantidad y la Unidad de Medida y en la parte inferior la Distribución Trimestral del Gasto para cada Cadena de acuerdo a lo ingresado en la funcionalidad **Distribuir Asignación %** (siempre que se haya usado el botón Distribuir para dicha genérica). Sin embargo es posible modificar manualmente los montos trimestrales siempre que el total corresponda al monto anual.

Para agregar un Clasificador de Gasto a la Meta seleccionada, se presiona la funcionalidad **Agregar clasificador**.

Registro de Meta Financiera

Fte.Rb	TT	Gn	Sg	SGd	Esp	Espl	Descripción	Monto 2017	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL
2.09	2	1	1	1	1	4	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	118,260	29,565	29,565	29,565	29,565	118,260
2.09	2	1	1	1	1	5	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	155,437	38,859	38,859	38,859	38,860	155,437
2.09	2	1	1	9	1	1	GRATIFICACIONES	44,900	11,225	11,225	11,225	11,225	44,900
2.09	2	1	1	9	1	3	BONIFICACIONES POR ESCOLARIDAD	14,400	3,600	3,600	3,600	3,600	14,400
2.09	2	1	1	9	2	1	COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS)	26,181	6,545	6,545	6,545	6,546	26,181
2.09	2	1	1	9	3	99	OTRAS OCASIONALES	9,600	2,400	2,400	2,400	2,400	9,600
								603,164	134,024	143,555	155,927	169,658	603,164

En seguida, aparece la ventana Búsqueda de los Clasificadores de Gastos, en donde se debe seleccionar la Fuente de Financiamiento y el Rubro (Fte. Rb.), la Genérica (Gn), Sub-Genérica (SGn), Sub-Genérica en Detalle (SGnd) y/o la Específica (Esp); con lo cual en la parte inferior de la ventana se van acotando las Específicas de Gasto. Para seleccionar el o los clasificadores de gasto, se marca en el recuadro que se encuentra en la parte izquierda y se presiona .

Búsqueda de los Clasificadores de Gastos

Fte Rb.: 2.09 - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Gn: 1 - PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES

SGn: TODOS

SGnd: TODOS

Esp: TODOS

Seleccione los Clasificadores de Gastos

SG	TT	Gn	SGn	SGnd	Esp	Espe	Nombre
<input type="checkbox"/>	5	2	1	1	1	1	FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR ELECCION POLITICA
<input type="checkbox"/>	5	2	1	1	1	2	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)
<input type="checkbox"/>	5	2	1	1	1	3	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PUBLICO)
<input type="checkbox"/>	5	2	1	1	1	2	ASIGNACION POR GASTOS OPERATIVOS
<input type="checkbox"/>	5	2	1	1	1	2	ASIGNACION POR PRODUCTIVIDAD
<input type="checkbox"/>	5	2	1	1	1	2	PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES
<input type="checkbox"/>	5	2	1	1	1	2	BONIFICACION POR CAMBIO DE RESIDENCIA
<input type="checkbox"/>	5	2	1	1	1	2	OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS

Se retorna a la pantalla anterior, y se podrá observar que se han agregado los Clasificadores de Gasto seleccionados.

El monto del presupuesto anual no puede modificarse, por lo tanto para poder asignarle monto a la nueva partida deberá ingresar a la opción **Modificación Interna**.

Registro de Meta Financiera

Cadena Programática: 9001 3999999 5000003 GESTION ADMINISTRATIVA

Cadena funcional: 18 006 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO

Finalidad: 0000089 ADMINISTRACION Y SUPERVISION

Cantidad: 1

Unidad Medida: 00001 ACCION

Fte.Rb	TT	Gn	Sg	SGd	Esp	Espe	Descripción	Monto 2017	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL
2.09	2	1	1	9	1	1	GRATIFICACIONES	44,900	11,225	11,225	11,225	11,225	44,900
2.09	2	1	1	9	1	3	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	14,400	3,600	3,600	3,600	3,600	14,400
2.09	2	1	1	9	2	1	COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS)	26,181	6,545	6,545	6,545	6,546	26,181
2.09	2	1	1	9	3	99	OTRAS OCASIONALES	9,600	2,400	2,400	2,400	2,400	9,600
2.09	2	1	2	1	2	2	GASTOS POR ESTACIONAMIENTO PARA VEHICULOS DEL PERSONAL	0	0	0	0	0	0
2.09	2	1	3	1	1	5	CONTRIBUCIONES A ESSALUD	28,287	7,071	7,071	7,071	7,074	28,287
2.09	2	3	1	1	1	1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	6,936	1,040	1,387	1,942	2,567	6,936
								603,164	134,024	143,555	155,927	169,658	603,164

Finalmente, se presiona el botón **Guardar Formulación**, y enseguida aparece un mensaje de Información, se presiona **OK** para continuar.

The screenshot shows the 'Formulación Presupuesto Gasto trimestral' window. At the top, there are buttons for 'Guardar formulación' and 'Cancelar'. Below, there are fields for 'Cadena Programática', 'Cadena funcional', 'Finalidad', 'Cantidad', and 'Unidad Medida'. A table titled 'Registro de Meta Financiera' is visible, showing columns for 'Fte.Rb', 'TT', 'Gn', 'Sg', 'SGd', 'Esp', 'Espd', 'Descripción', 'Monto 2017', and four trimesters plus a 'TOTAL' column. An 'Información' dialog box is overlaid on the table, displaying a blue information icon, the text 'Datos actualizados satisfactoriamente', and an 'OK' button highlighted with a red dashed box.

Fte.Rb	TT	Gn	Sg	SGd	Esp	Espd	Descripción	Monto 2017	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL
2.09	2	1	1	1	1	4	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	118,260	29,565	29,565	29,565	29,565	118,260
2.09	2	1	1	1	1	5	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	155,437	38,859	38,859	38,859	38,860	155,437
2.09	2	1	1	9	1	1	GRATIFICACIONES	44,900	11,225	11,225	11,225	11,225	44,900
2.09	2	1	1	9	1	3	BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	14,400	3,600	3,600	3,600	3,600	14,400
2.09	2	1	1	9	2	1	COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS)	26,181	6,545	6,545	6,545	6,546	26,181
2.09	2	1	1	9	3	99	OTRAS OCASIONALES	9,600	2,400	2,400	2,400	2,400	9,600
								603,164	134,024	143,555	155,927	169,658	603,164

En caso se registrase algún monto en los Trimestres para un Clasificador sin Monto 2017, el Sistema presentará un mensaje de Error, presionar en **OK**.

The screenshot shows the 'Formulación Presupuesto Gasto trimestral' window. An 'Error' dialog box is overlaid, displaying a red error icon, the text 'Suma de montos trimestrales no es igual al Monto 2017, para la Fuente, Rubro, Clasificador (2 09 2 6 3 1 1 1)', and an 'OK' button highlighted with a red dashed box. The background table shows a row for 'PARA TRANSPORTE TERRESTRE' with a 'Monto 2017' of 0 and a 'TOTAL' of 5.

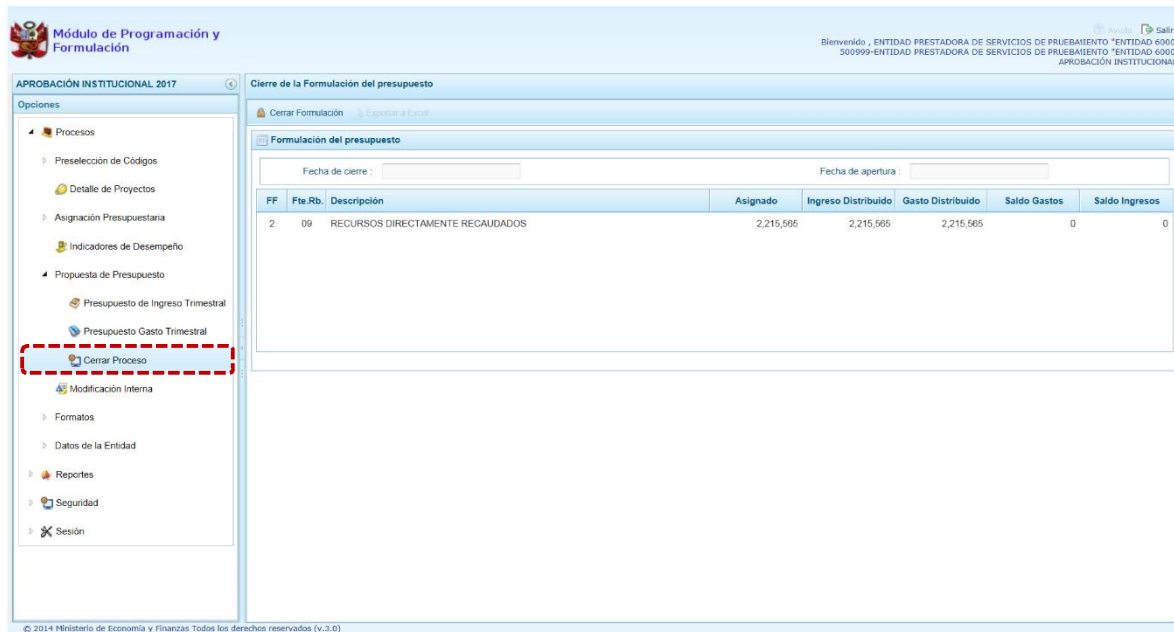
Fte.Rb	TT	Gn	Sg	SGd	Esp	Espd	Descripción	Monto 2017	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL
2.09	2	6	3	1	1	1	PARA TRANSPORTE TERRESTRE	0	5	0	0	0	5
								0	0	0	0	0	0

2.1.5.5. Cierre de Proceso

Se ingresa a la opción **Procesos**, presionando en la flecha que se encuentra al lado izquierdo **▾**, se despliega la sub-opción **Propuesta de Presupuesto**, se selecciona **⚙️ Cerrar Proceso**.

En la pantalla **Cierre de la Formulación del presupuesto**, se puede observar:

- **Fecha de Cierre+**, donde se mostrará la fecha y la hora del cierre realizado, como aún no se ha realiza el cierre, esta casilla aparece en blanco.
- **Fecha de Apertura+**, donde figura la fecha y la hora de la última vez que la Entidad fue aperturada en caso lo solicite.
- **Datos de la Formulación del Presupuesto+**, muestra para la(s) Fuente(s) de Financiamiento y Rubro(s) los montos Asignado, Ingreso Distribuido, Gasto Distribuido, Saldo Gastos y Saldo Ingresos.

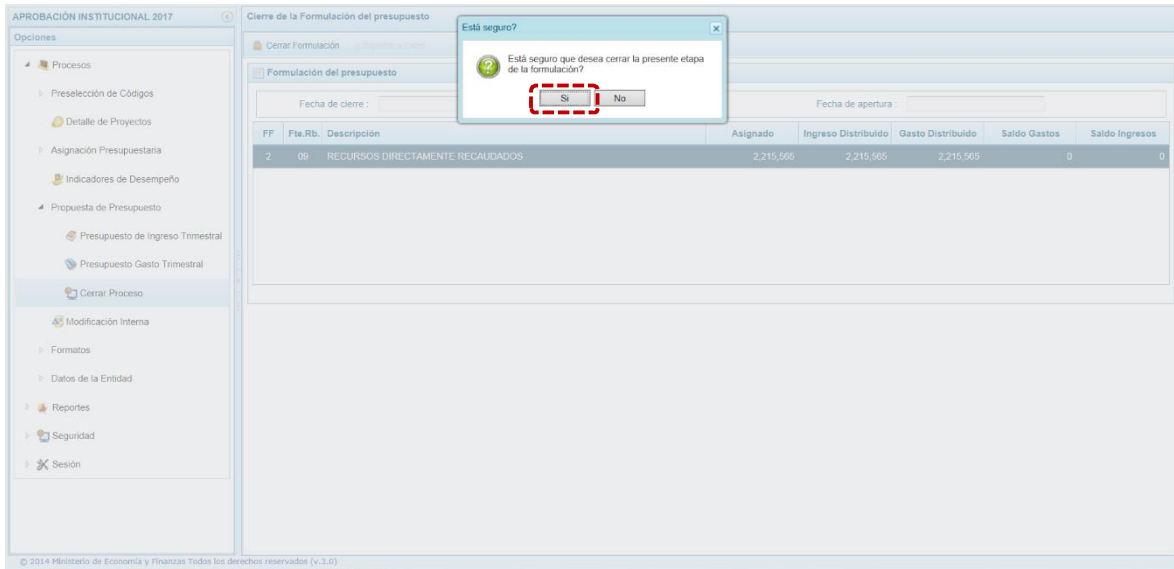


Módulo de Programación y Formulación
 APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017
 Cierre de la Formulación del presupuesto
 Fecha de cierre: Fecha de apertura:

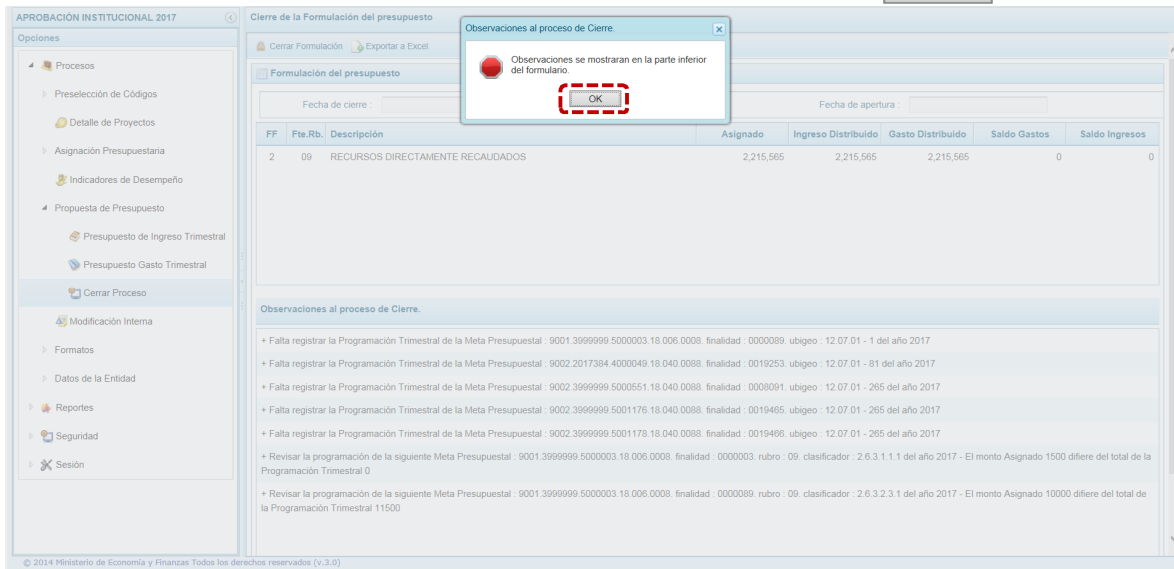
FF	Fte.Rb.	Descripción	Asignado	Ingreso Distribuido	Gasto Distribuido	Saldo Gastos	Saldo Ingresos
2	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	2,215,565	2,215,565	2,215,565	0	0

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

Para realizar el cierre de la formulación del presupuesto, se presiona el botón **Cerrar Formulación**, en seguida, aparece un mensaje de confirmación, se presiona el botón para continuar.

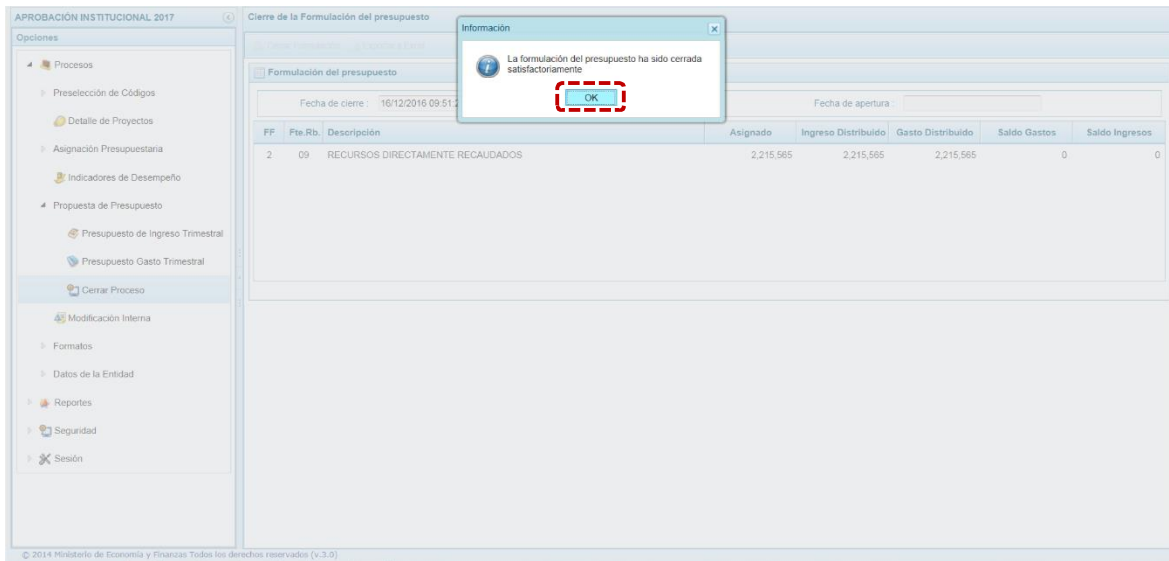


En caso de no cumplirse alguna de las validaciones realizadas por el Sistema, aparece un mensaje de Observaciones al proceso de Cierre el cual debe confirmarse presionando en .

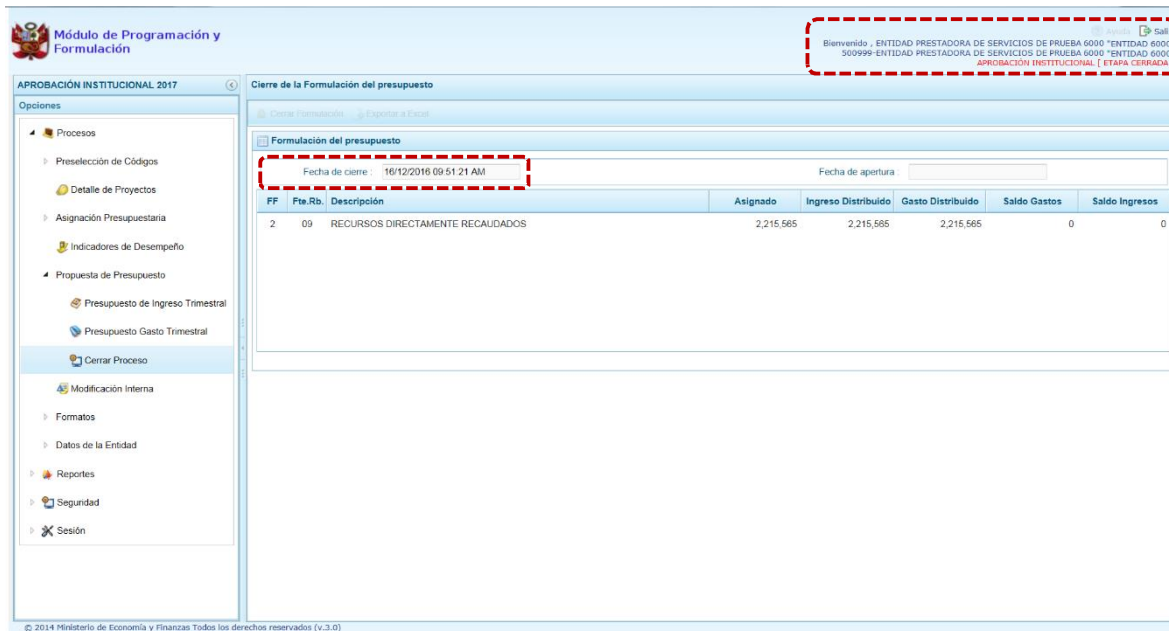


Entonces, se deberá levantar todas las Observaciones presentadas por el Sistema antes de proceder a Cerrar el proceso nuevamente.

En caso se haya cumplido con todas las validaciones realizadas por el sistema, se muestra un mensaje informativo indicando que la formulación del presupuesto se ha cerrado satisfactoriamente, se presiona el botón para continuar.



Enseguida, aparecerá en la parte superior derecha un mensaje en color rojo indicando que la Aprobación Institucional está cerrada. Asimismo, en la casilla fecha de cierre figura la fecha y hora actual en la que se ha realizado el cierre.



2.1.5.6. Observaciones durante el proceso de Cierre

Para que una entidad pueda realizar el Cierre de la Programación Multianual, se debe validar lo siguiente:

Equilibrio de Ingreso versus Gastos

- Se valida la programación financiera de gastos y de ingresos a nivel de Fuente de Financiamiento por año.

Costo de los Proyectos de Inversión

- Se valida la priorización del Proyecto siempre y cuando este tenga programación financiera.
- Se verifica el saldo con respecto al costo de los Proyectos.




Programación Financiera vs. Programación Física

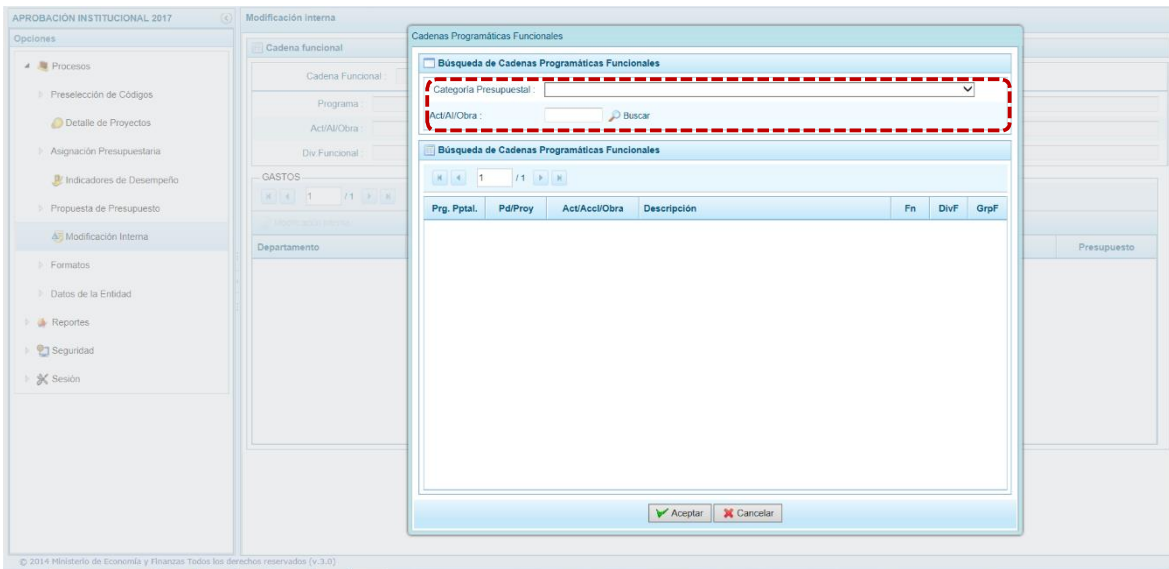
- Se valida que las metas que tienen programación financiera también tengan registrada la programación física y viceversa.
- Para los Proyectos que tienen estado de viabilidad diferente a %VARIABLE+se valida que no se registre programación financiera para el primer año.
- Programación Trimestral de Gastos
- Programación Trimestral de Ingresos.
- Programación Trimestral de la meta física.



En caso no se cumpla con alguna de la validación, el sistema mostrará observaciones al proceso de cierre y no permitirá concluir el proceso hasta que todos los errores se superen.

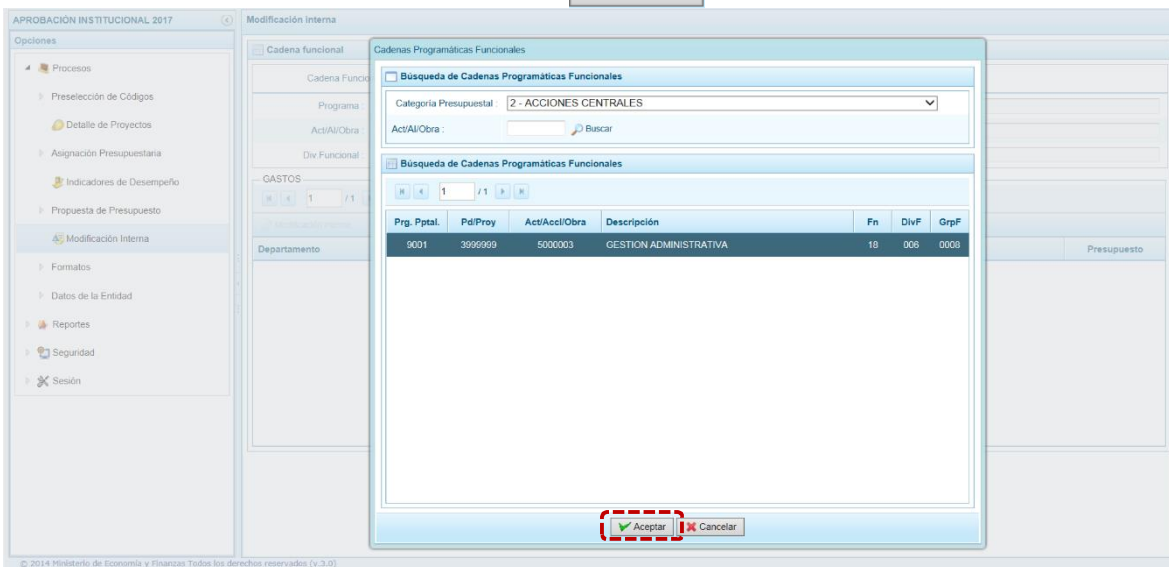
2.1.6. Modificación Interna

Esta sub-opción permite modificar el presupuesto de gastos del año 2017 de una meta presupuestaria o entre metas presupuestarias a nivel de específica, en el nivel funcional programático que permite la Ley, Fuente de Financiamiento, Genérica de Gasto y Departamento; el procedimiento es el siguiente:

1. Se debe ingresar a la opción  **Procesos**, haciendo clic en la fecha  que se encuentra al lado izquierdo. Seleccionar la sub-opción  **Modificación Interna**, aparece al lado derecho la pantalla del mismo nombre.



En el caso, se selecciona una la Categoría Presupuestal y se presionar el botón  **Buscar** a fin de que se actualice la lista de Cadenas relacionadas con la Categoría seleccionada, luego seleccionar la Cadena (ubicando el cursor sobre ésta) presionar el botón  **Aceptar** .



El Sistema retorna a la pantalla **Cadena funcional** donde se muestra la información de la Cadena seleccionada y, en el área inferior el %Resupuesto+, por %Departamento+, %Fuente de Financiamiento+, %Rubro+, %Categoría de Gasto+, %Tipo de Transacción+ y %Genérica de Gasto+ para realizar la Modificación Interna.

Modificación interna

Cadena Funcional: 9001 3999999 5000003 18 006 0008

Programa: ACCIONES CENTRALES ProdiProy: SIN PRODUCTO

Act/Al/Obra: GESTION ADMINISTRATIVA Función: SANEAMIENTO

Div Funcional: GESTION Grp Funcional: ASESORAMIENTO Y APOYO

Departamento	FF	Rb	CG	TT	Gn	Nombre	Presupuesto
JUNIN	2	09	5	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	397,065
JUNIN	2	09	5	2	3	BIENES Y SERVICIOS	142,599
JUNIN	2	09	5	2	5	OTROS GASTOS	2,000
JUNIN	2	09	6	2	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	11,500
JUNIN	2	09	7	2	8	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	50,000

Se debe seleccionar un registro y presionar en **Modificación Interna**.

Modificación interna

Cadena Funcional: 9001 3999999 5000003 18 006 0008

Programa: ACCIONES CENTRALES ProdiProy: SIN PRODUCTO

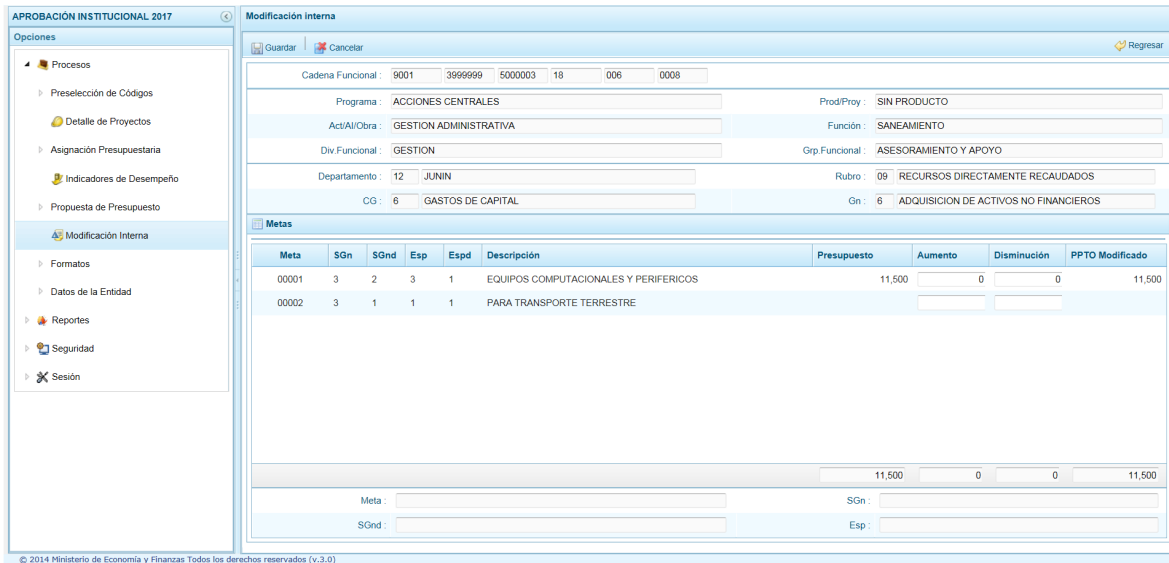
Act/Al/Obra: GESTION ADMINISTRATIVA Función: SANEAMIENTO

Div Funcional: GESTION Grp Funcional: ASESORAMIENTO Y APOYO

Departamento	FF	Rb	CG	TT	Gn	Nombre	Presupuesto
JUNIN	2	09	5	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	397,065
JUNIN	2	09	5	2	3	BIENES Y SERVICIOS	142,599
JUNIN	2	09	5	2	5	OTROS GASTOS	2,000
JUNIN	2	09	6	2	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	11,500
JUNIN	2	09	7	2	8	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	50,000

En el área Metas se muestran las que corresponden a la Cadena seleccionada a nivel de Fuente de Financiamiento, Rubro, Categoría Genérica y Genérica del Gasto, mostrando el Presupuesto a nivel de Específica del Gastos. Se observa además las columnas: Aumento, Disminución y PPTO Modificado. Para realizar la modificación se debe aumentar en alguno(s) Clasificador(es) y disminuir en otro(s), tomando en cuenta que los montos totales de la columna Aumento y Disminución sean

iguales. Adicionalmente no puede reducirse el presupuesto de una partida por un monto mayor al que corresponde. Esta operación se puede realizar varias veces.



APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017 Modificación Interna

Opciones: Guardar, Cancelar, Regresar

Cadena Funcional: 9001 3999999 5000003 18 006 0008


Programa: ACCIONES CENTRALES Prodi/Proy: SIN PRODUCTO
 Act/AI/Obra: GESTION ADMINISTRATIVA Función: SANEAMIENTO
 Div Funcional: GESTION Grp Funcional: ASESORAMIENTO Y APOYO

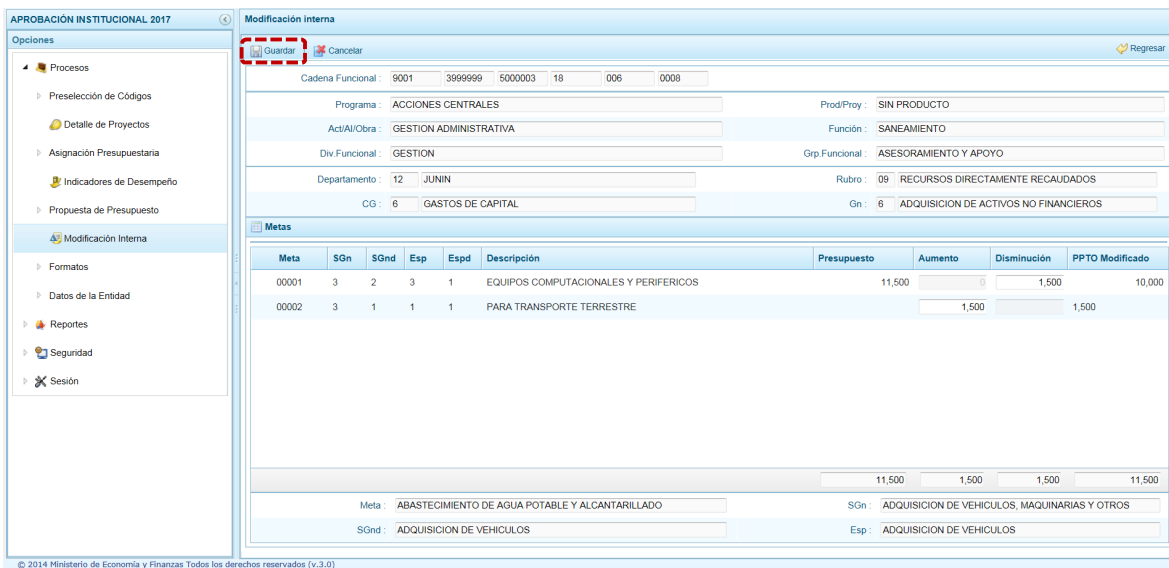
Departamento: 12 JUNIN Rubro: 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
 CG: 6 GASTOS DE CAPITAL Gn: 6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

Meta	SGN	SGNd	Esp	Espd	Descripción	Presupuesto	Aumento	Disminución	PPTO Modificado
00001	3	2	3	1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	11,500	0	0	11,500
00002	3	1	1	1	PARA TRANSPORTE TERRESTRE				
						11,500	0	0	11,500

Meta: _____ SGN: _____
 SGNd: _____ Esp: _____

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

Efectuada la(s) modificación(es) presionar en  **Guardar**.



APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017 Modificación Interna

Opciones: **Guardar**, Cancelar, Regresar

Cadena Funcional: 9001 3999999 5000003 18 006 0008

Programa: ACCIONES CENTRALES Prodi/Proy: SIN PRODUCTO
 Act/AI/Obra: GESTION ADMINISTRATIVA Función: SANEAMIENTO
 Div Funcional: GESTION Grp Funcional: ASESORAMIENTO Y APOYO

Departamento: 12 JUNIN Rubro: 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
 CG: 6 GASTOS DE CAPITAL Gn: 6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

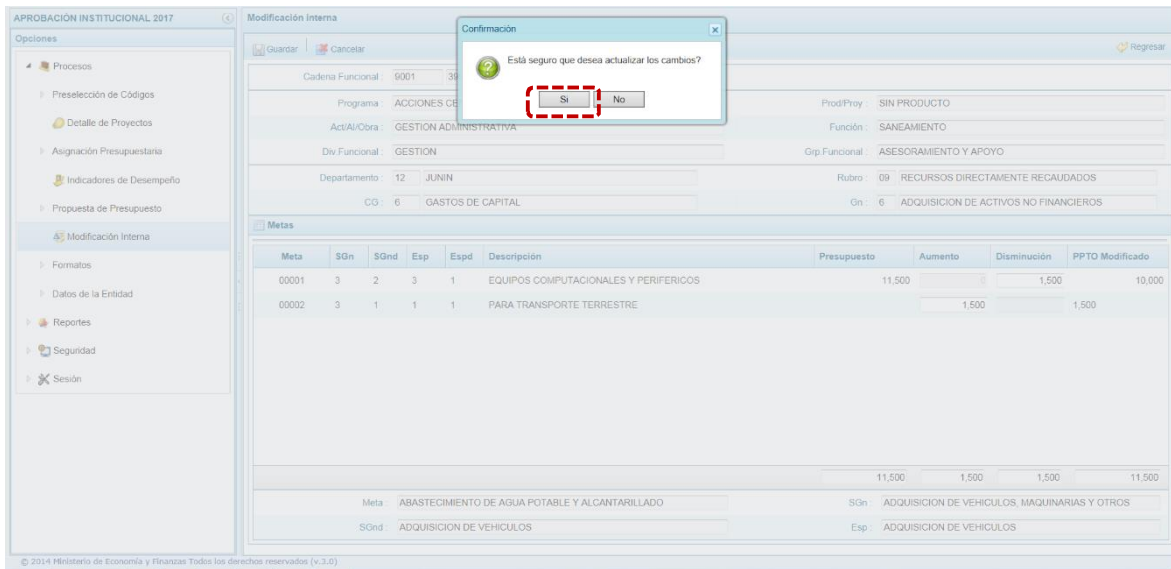
Meta	SGN	SGNd	Esp	Espd	Descripción	Presupuesto	Aumento	Disminución	PPTO Modificado
00001	3	2	3	1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	11,500	0	1,500	10,000
00002	3	1	1	1	PARA TRANSPORTE TERRESTRE		1,500	1,500	
						11,500	1,500	1,500	11,500

Meta: ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SGN: ADQUISICION DE VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS
 SGNd: ADQUISICION DE VEHICULOS Esp: ADQUISICION DE VEHICULOS

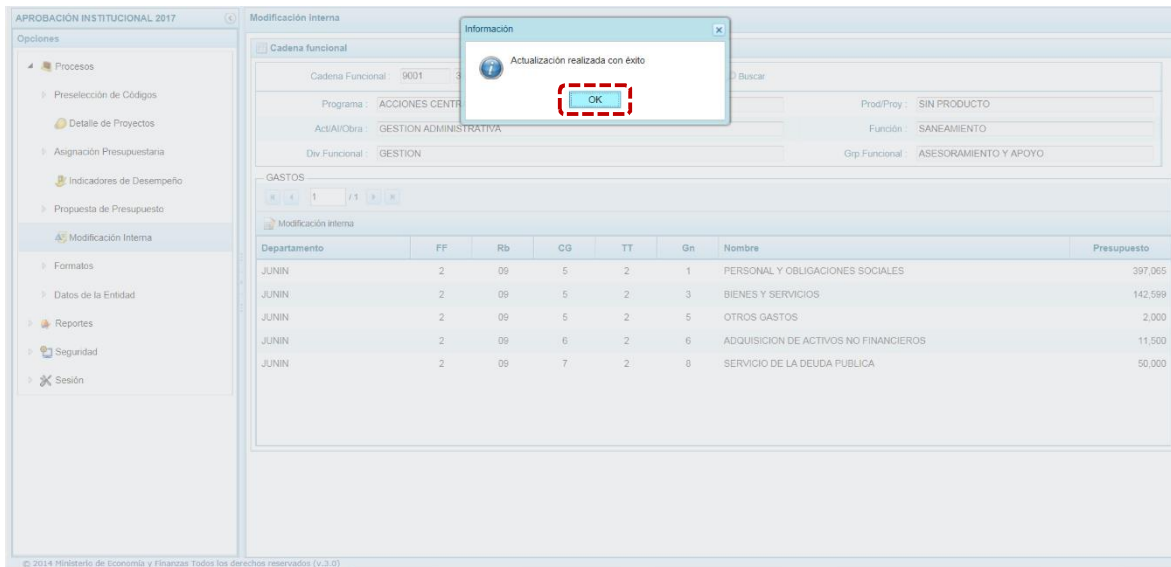
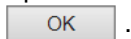
© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

De inmediato, el Sistema presenta un mensaje de Confirmación, el cual se acepta presionando en

Si



Aparece un mensaje que nos informa que la actualización se realizó exitosamente, presionara en



Al retornar a la pantalla **Cadena funcional**, se aprecia que en la columna **%Presupuesto** el monto no se altera (ha sido modificado).

APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017
Modificación interna

Opciones

- Procesos
 - Preselección de Códigos
 - Detalle de Proyectos
 - Asignación Presupuestaria
 - Indicadores de Desempeño
 - Propuesta de Presupuesto
 - Modificación Interna**
 - Formatos
 - Datos de la Entidad
 - Reportes
 - Seguridad
 - Sesión

Cadena funcional

Cadena Funcional: 9001 3999999 5000003 18 006 0008 Buscar

Programa: ACCIONES CENTRALES Prod/Proy: SIN PRODUCTO

Act/Obr/Obra: GESTION ADMINISTRATIVA Función: SANEAMIENTO

Div Funcional: GESTION Grp Funcional: ASESORAMIENTO Y APOYO

GASTOS


Modificación interna

Departamento	FF	Rb	CG	TT	Gn	Nombre	Presupuesto
JUNIN	2	09	5	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	397,065
JUNIN	2	09	5	2	3	BIENES Y SERVICIOS	142,599
JUNIN	2	09	5	2	5	OTROS GASTOS	2,000
JUNIN	2	09	6	2	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	11,500
JUNIN	2	09	7	2	8	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	50,000

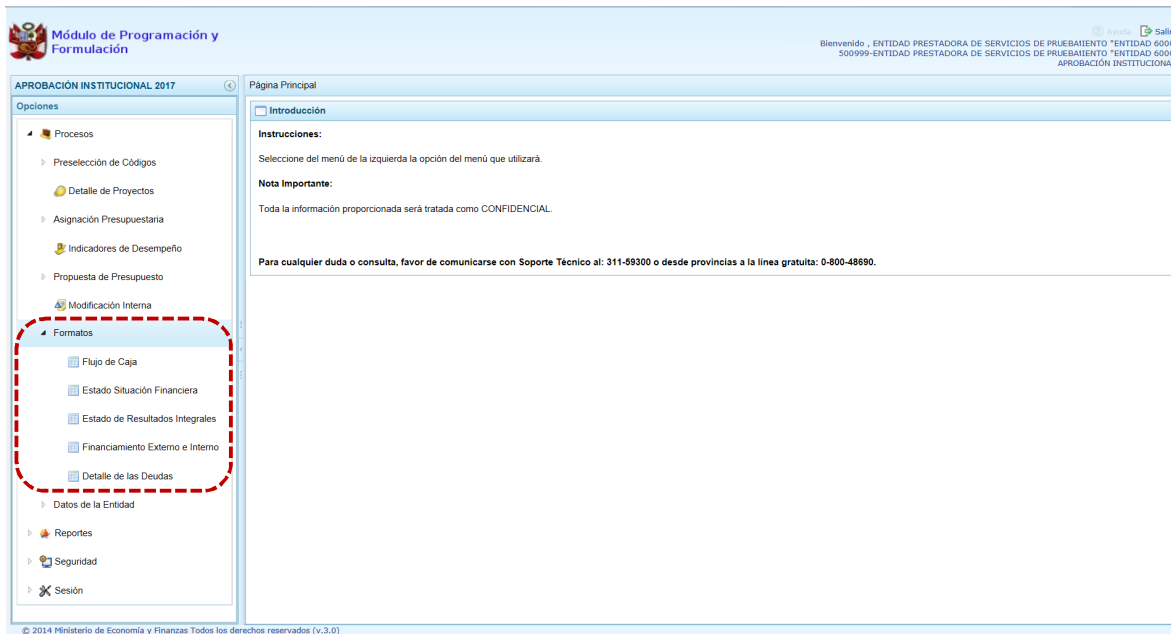
© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

2.2. Formatos

En la opción **Formatos** se podrá obtener los diferentes Reportes exigidos según la Normatividad vigente.


Para ello, se ingresa a la opción **Procesos** presionando en la flecha que se encuentra al lado izquierdo , se selecciona la sub-opción **Formatos** y se presentan los siguientes:

- Flujo de Caja
- Estado Situación Financiera
- Estado de Resultados Integrales
- Financiamiento Externo e Interno
- Detalle de las Deudas



2.2.1. Flujo de Caja

Corresponde a la proyección de los flujos de ingresos futuros y egresos de efectivo que se prevén ejecutar durante el año 2017 registrados trimestralmente en la etapa anterior, permitiendo su actualización. Este Flujo de Caja permitirá a la Entidad demostrar el nivel de ingresos con el que se contará durante el Ejercicio Fiscal, así como los egresos que se generaran para cubrir sus actividades.

Se ingresa a la opción  **Procesos**, sub-opción **Formatos**, se encuentra el **Flujo de Caja**. En seguida se muestran los datos para las columnas: %Rubro+, para el Año 2017 los cuatro (4) %Trimestres+, %Total+y %SEL+el cual permite la eliminación de la información del rubro seleccionado.

APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017

Flujo Caja

Guardar Eliminar

Flujo caja

RUBRO	FLUJO DE CAJA AÑO 2017				TOTAL	SEL.
	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV		
I. INGRESOS DE OPERACIÓN	539,755	546,289	559,007	541,403	2,186,454	
1.1. Venta de Bienes	0	0	0	0	0	
1.2. Prestaciones de Servicios	453,576	459,067	469,754	454,961	1,837,358	
1.3. Rentas de la Propiedad	0	0	0	0	0	
1.3.1 De la Propiedad Financiera	0	0	0	0	0	
1.3.2 Otros	0	0	0	0	0	
1.4. Otros Ingresos Corrientes	0	0	0	0	0	
1.5. Transferencias	0	0	0	0	0	
1.6. Impuestos (Tributos)	86,179	87,222	89,253	86,442	349,096	
1.6.1. I.G.V.	86,179	87,222	89,253	86,442	349,096	
1.6.2. Otros	0	0	0	0	0	
II. EGRESOS DE OPERACIÓN	-604,324	-495,711	-517,917	-506,028	-2,023,980	
2.1. Personal y Obligaciones Sociales	211,726	213,071	247,111	268,877	940,785	
2.2. Obligaciones Previsionales	0	0	0	0	0	
2.3. Bienes y Servicios	204,694	218,151	201,063	162,158	786,066	
2.4. Otros Gastos Corrientes	-5,250	-5,250	-10,500	-15,750	-36,750	
OTROS GASTOS CORRIENTES	5,250	5,250	10,500	15,750	36,750	

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

Para los Rubros **Otros** el Sistema permite agregar Rubros, al presionar en  (columna **SEL.**).

APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017

Flujo Caja

Guardar Eliminar

Flujo caja

RUBRO	FLUJO DE CAJA AÑO 2017				TOTAL	SEL.
	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV		
I. INGRESOS DE OPERACIÓN	539,755	546,289	559,007	541,403	2,186,454	
1.1. Venta de Bienes	0	0	0	0	0	
1.2. Prestaciones de Servicios	453,576	459,067	469,754	454,961	1,837,358	
1.3. Rentas de la Propiedad	0	0	0	0	0	
1.3.1 De la Propiedad Financiera	0	0	0	0	0	
1.3.2 Otros	0	0	0	0	0	
1.4. Otros Ingresos Corrientes	0	0	0	0	0	
1.5. Transferencias	0	0	0	0	0	
1.6. Impuestos (Tributos)	86,179	87,222	89,253	86,442	349,096	
1.6.1. I.G.V.	86,179	87,222	89,253	86,442	349,096	
1.6.2. Otros	0	0	0	0	0	
II. EGRESOS DE OPERACIÓN	-604,324	-495,711	-517,917	-506,028	-2,023,980	
2.1. Personal y Obligaciones Sociales	211,726	213,071	247,111	268,877	940,785	
2.2. Obligaciones Previsionales	0	0	0	0	0	
2.3. Bienes y Servicios	204,694	218,151	201,063	162,158	786,066	
2.4. Otros Gastos Corrientes	-5,250	-5,250	-10,500	-15,750	-36,750	
OTROS GASTOS CORRIENTES	5,250	5,250	10,500	15,750	36,750	

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

Insertando el Sistema una fila en donde se consignará la descripción del **Rubro** y el monto para el(los) **Trimestre(s)** correspondientes.

APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017

Opciones

- Procesos
 - Preselección de Códigos
 - Detalle de Proyectos
 - Asignación Presupuestaria
 - Indicadores de Desempeño
 - Propuesta de Presupuesto
 - Modificación Interna
 - Formatos
 - Flujo de Caja
 - Estado Situación Financiera
 - Estado de Resultados Integrales
 - Financiamiento Externo e Interno
 - Detalle de las Deudas
- Datos de la Entidad
- Reportes
- Seguridad
- Sesión


Flujo Caja

Guardar Eliminar

Flujo caja

RUBRO	FLUJO DE CAJA AÑO 2017				TOTAL	SEL.
	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV		
I. INGRESOS DE OPERACIÓN	539,755	546,289	559,007	541,403	2,186,454	
1.1. Venta de Bienes	0	0	0	0	0	
1.2. Prestaciones de Servicios	453,576	459,067	469,754	454,961	1,837,358	
1.3. Rentas de la Propiedad	0	0	0	0	0	
1.3.1 De la Propiedad Financiera	0	0	0	0	0	
1.3.2 Otros	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>
1.4. Otros Ingresos Corrientes	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>
1.5. Transferencias	0	0	0	0	0	
1.6. Impuestos (Tributos)	86,179	87,222	89,253	86,442	349,096	
1.6.1. I.G.V.	86,179	87,222	89,253	86,442	349,096	
1.6.2. Otros	0	0	0	0	0	
II. EGRESOS DE OPERACIÓN	-504,324	-495,711	-517,917	-506,028	-2,023,980	
2.1. Personal y Obligaciones Sociales	211,726	213,071	247,111	268,877	940,785	
2.2. Obligaciones Previsionales	0	0	0	0	0	
2.3. Bienes y Servicios	204,694	218,151	201,063	162,158	786,066	
2.4. Otros Gastos Corrientes	-5,250	-5,250	-10,500	-15,750	-36,750	<input type="checkbox"/>

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

Realizados los cambios, presionar en  **Guardar**.

APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017

Opciones

- Procesos
 - Preselección de Códigos
 - Detalle de Proyectos
 - Asignación Presupuestaria
 - Indicadores de Desempeño
 - Propuesta de Presupuesto
 - Modificación Interna
 - Formatos
 - Flujo de Caja
 - Estado Situación Financiera
 - Estado de Resultados Integrales
 - Financiamiento Externo e Interno
 - Detalle de las Deudas
 - Datos de la Entidad
 - Reportes
 - Seguridad
 - Sesión


Flujo Caja

Guardar Eliminar

Flujo caja

RUBRO	FLUJO DE CAJA AÑO 2017				TOTAL	SEL.
	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV		
I. INGRESOS DE OPERACIÓN	539,755	546,289	559,007	556,403	2,201,454	
1.1. Venta de Bienes	0	0	0	0	0	
1.2. Prestaciones de Servicios	453,576	459,067	469,754	454,961	1,837,358	
1.3. Rentas de la Propiedad	0	0	0	15,000	15,000	
1.3.1 De la Propiedad Financiera	0	0	0	0	0	
1.3.2 Otros	0	0	0	15,000	15,000	<input type="checkbox"/>
RUBRO DE PRUEBA	0	0	0	15,000	15,000	<input type="checkbox"/>
1.4. Otros Ingresos Corrientes	0	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>
1.5. Transferencias	0	0	0	0	0	
1.6. Impuestos (Tributos)	86,179	87,222	89,253	86,442	349,096	
1.6.1. I.G.V.	86,179	87,222	89,253	86,442	349,096	
1.6.2. Otros	0	0	0	0	0	
II. EGRESOS DE OPERACIÓN	-504,324	-495,711	-517,917	-506,028	-2,023,980	
2.1. Personal y Obligaciones Sociales	211,726	213,071	247,111	268,877	940,785	
2.2. Obligaciones Previsionales	0	0	0	0	0	
2.3. Bienes y Servicios	204,694	218,151	201,063	162,158	786,066	
2.4. Otros Gastos Corrientes	-5,250	-5,250	-10,500	-15,750	-36,750	<input type="checkbox"/>

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

En caso se requiera eliminar un registro ingresado anteriormente para el **Rubro+Otros**, marcar con un Check en el recuadro de la columna **SEL**+ que se encuentra en el extremo derecho del registro. Al realizar dicha acción, se activará la opción  **Eliminar**, el cual debe presionarse para efectuar la eliminación del registro.

APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017 Flujo Caja

Opciones: Guardar, Eliminar

Flujo caja

RUBRO	FLUJO DE CAJA AÑO 2017					TOTAL	SEL.
	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV			
I. INGRESOS DE OPERACIÓN	539,755	546,289	559,007	556,403	2,201,454		
1.1. Venta de Bienes	0	0	0	0	0		
1.2. Prestaciones de Servicios	453,576	459,067	469,754	454,961	1,837,358		
1.3. Rentas de la Propiedad	0	0	0	15,000	15,000		
1.3.1 De la Propiedad Financiera	0	0	0	0	0		
1.3.2 Otros	0	0	0	15,000	15,000		
RUBRO DE PRUEBA	0	0	0	15,000	15,000	✓	
1.4. Otros Ingresos Corrientes	0	0	0	0	0		
1.5. Transferencias	0	0	0	0	0		
1.6. Impuestos (Tributos)	86,179	87,222	89,253	86,442	349,096		
1.6.1. I.G.V.	86,179	87,222	89,253	86,442	349,096		
1.6.2. Otros	0	0	0	0	0		
II. EGRESOS DE OPERACIÓN	-504,324	-485,711	-517,917	-506,028	-2,023,980		
2.1. Personal y Obligaciones Sociales	211,726	213,071	247,111	268,877	940,785		
2.2. Obligaciones Previsionales	0	0	0	0	0		
2.3. Bienes y Servicios	204,694	218,151	201,063	162,158	786,066		
2.4. Otros Gastos Corrientes	-5,250	-5,250	-10,500	-15,750	-36,750		

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

El Sistema presenta un mensaje de Confirmación el cual se confirma presionando en .

APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017 Flujo Caja

Opciones: Guardar, Eliminar

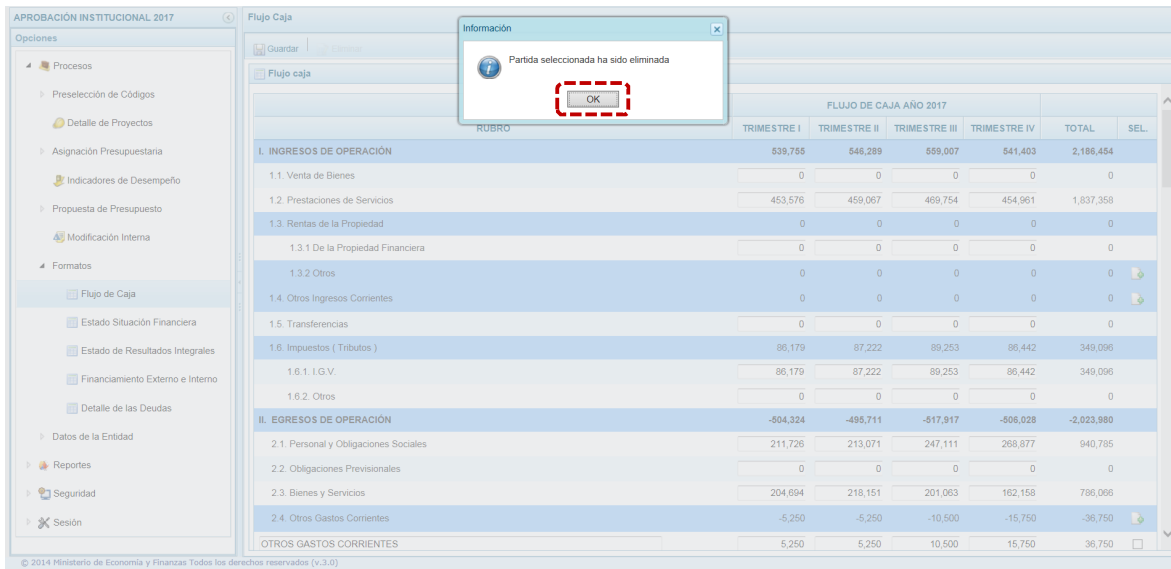
Flujo caja

Confirmación
 Antes de continuar asegúrese de grabar sus datos. ¿Seguro que desea continuar?

RUBRO	FLUJO DE CAJA AÑO 2017					TOTAL	SEL.
	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV			
I. INGRESOS DE OPERACIÓN	539,755	546,289	559,007	556,403	2,201,454		
1.1. Venta de Bienes	0	0	0	0	0		
1.2. Prestaciones de Servicios	453,576	459,067	469,754	454,961	1,837,358		
1.3. Rentas de la Propiedad	0	0	0	15,000	15,000		
1.3.1 De la Propiedad Financiera	0	0	0	0	0		
1.3.2 Otros	0	0	0	15,000	15,000		
RUBRO DE PRUEBA	0	0	0	15,000	15,000	✓	
1.4. Otros Ingresos Corrientes	0	0	0	0	0		
1.5. Transferencias	0	0	0	0	0		
1.6. Impuestos (Tributos)	86,179	87,222	89,253	86,442	349,096		
1.6.1. I.G.V.	86,179	87,222	89,253	86,442	349,096		
1.6.2. Otros	0	0	0	0	0		
II. EGRESOS DE OPERACIÓN	-504,324	-485,711	-517,917	-506,028	-2,023,980		
2.1. Personal y Obligaciones Sociales	211,726	213,071	247,111	268,877	940,785		
2.2. Obligaciones Previsionales	0	0	0	0	0		
2.3. Bienes y Servicios	204,694	218,151	201,063	162,158	786,066		
2.4. Otros Gastos Corrientes	-5,250	-5,250	-10,500	-15,750	-36,750		

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

Y, enseguida otro mensaje de Información el cual se acepta presionando en .



APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017 | Flujo de Caja

Opciones: Procesos, Preselección de Códigos, Detalle de Proyectos, Asignación Presupuestaria, Indicadores de Desempeño, Propuesta de Presupuesto, Modificación Interna, Formatos (Flujo de Caja, Estado Situación Financiera, Estado de Resultados Integrales, Financiamiento Externo e Interno, Detalle de las Deudas), Datos de la Entidad, Reportes, Seguridad, Sesión.

RUBRO	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL	SEL.
I. INGRESOS DE OPERACIÓN	539,755	546,289	559,007	541,403	2,186,454	
1.1. Venta de Bienes	0	0	0	0	0	
1.2. Prestaciones de Servicios	453,576	459,067	469,754	454,961	1,837,358	
1.3. Rentas de la Propiedad	0	0	0	0	0	
1.3.1. De la Propiedad Financiera	0	0	0	0	0	
1.3.2. Otros	0	0	0	0	0	
1.4. Otros Ingresos Corrientes	0	0	0	0	0	
1.5. Transferencias	0	0	0	0	0	
1.6. Impuestos (Tributos)	86,179	87,222	89,253	86,442	349,096	
1.6.1. I.G.V.	86,179	87,222	89,253	86,442	349,096	
1.6.2. Otros	0	0	0	0	0	
II. EGRESOS DE OPERACIÓN	-804,324	-495,711	-517,917	-506,028	-2,023,980	
2.1. Personal y Obligaciones Sociales	211,726	213,071	247,111	268,877	940,785	
2.2. Obligaciones Previsionales	0	0	0	0	0	
2.3. Bienes y Servicios	204,694	218,151	201,063	162,158	786,066	
2.4. Otros Gastos Corrientes	-5,250	-5,250	-10,500	-15,750	-36,750	
OTROS GASTOS CORRIENTES	5,250	5,250	10,500	15,750	36,750	

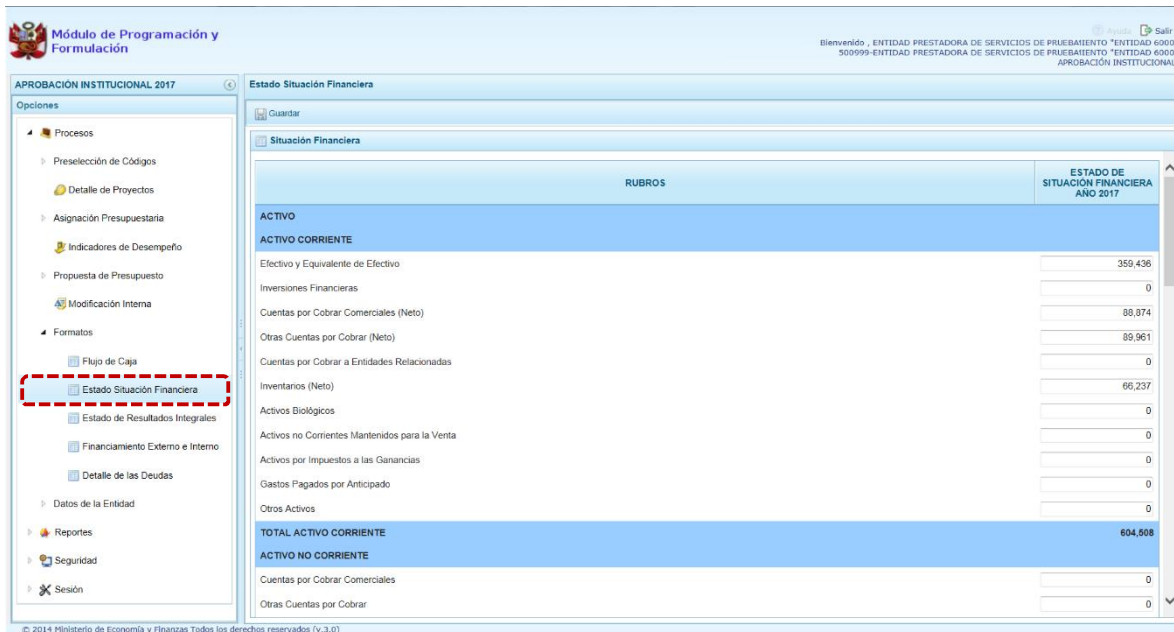
© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

2.2.2. Estado Situación Financiera

En este Estado Financiero como indica su nombre se informa la situación financiera de la Entidad; se encuentra estructurado por el Activo, Pasivo y Patrimonio. Mediante esta opción, la Entidad registra tal situación proyectada para el año 2017 que se registró en la etapa anterior, el cual podría ser actualizado en esta Etapa.

Se ingresa a la opción **Procesos**, sub-opción **Formatos**, se encuentra el **Estado Situación Financiera** que se muestra al lado derecho la pantalla **Situación Financiera** con las columnas **%Rubros** y **%Monto Año 2017**.

La Entidad puede actualizar el(los) monto(s) del Estado de Situación Financiera del Año siguiente para el o los rubros que corresponda. Luego, se presiona **Guardar**.



APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017 Estado Situación Financiera

Opciones:

- Procesos
 - Preselección de Códigos
 - Detalle de Proyectos
 - Asignación Presupuestaria
 - Indicadores de Desempeño
 - Propuesta de Presupuesto
 - Modificación Interna
 - Formatos
 - Flujo de Caja
 - Estado Situación Financiera**
 - Estado de Resultados Integrales
 - Financiamiento Externo e Interno
 - Detalle de las Deudas
 - Datos de la Entidad
 - Reportes
 - Seguridad
 - Sesión

Guardar

Situación Financiera

RUBROS	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AÑO 2017
ACTIVO	
ACTIVO CORRIENTE	
Efectivo y Equivalente de Efectivo	359,436
Inversiones Financieras	0
Cuentas por Cobrar Comerciales (Neto)	88,874
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	89,961
Cuentas por Cobrar a Entidades Relacionadas	0
Inventarios (Neto)	66,237
Activos Biológicos	0
Activos no Corrientes Mantenedos para la Venta	0
Activos por Impuestos a las Ganancias	0
Gastos Pagados por Anticipado	0
Otros Activos	0
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	604,008
ACTIVO NO CORRIENTE	
Cuentas por Cobrar Comerciales	0
Otras Cuentas por Cobrar	0

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

2.2.3. Estado de Resultados Integrales

Mediante esta opción, la Entidad registra el Estado de Resultados Integrales proyectado para el año 2017, registrados en la etapa anterior y si es necesario se podrán realizar ajustes. Permitirá también verificar su posición financiera y sostenibilidad en el tiempo.

Se ingresa a la opción **Procesos**, sub-opción **Formatos** encontramos al **Estado de Resultados Integrales**, inmediatamente se muestra al lado derecho la pantalla con las columnas **Rubros** y **Año 2017** en donde el Usuario ingresará y/o modificará los montos en los rubros correspondientes.

Habiendo la Entidad registrado y/o actualizado el(los) monto(s) del Estado de Resultados Integrales para el(los) Rubro(s) correspondientes, debe presionar en **Guardar** para que los cambios se graben.

Módulo de Programación y Formulación

APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017 Registrar resultado integral

Opciones: Guardar

Resultado Integral

RUBROS	ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES AÑO 2017
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	
Venta Netas de Bienes	0
Prestación de Servicios	1,911,240
TOTAL DE INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	1,911,240
Costo de Ventas	965,470
GANANCIA (PÉRDIDA) BRUTA	945,770
Gastos de Ventas y Distribución	243,743
Gastos de Administración	785,551
Ganancia (Pérdida) de la baja en Activos Financieros medidos al Costo Amortizado	0
Otros Ingresos Operativos	59
Otros Gastos Operativos	0
GANANCIA (PÉRDIDA) OPERATIVA	-83,465
Ingresos Financieros	9,010
Diferencia de Cambio (Ganancias)	0
Gastos Financieros	0
Diferencia de Cambio (Pérdidas)	0
Participación en los Resultados Netos de Asociadas y Negocios Conjuntos Contabilizados por el Método de la Participación	0

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

2.2.4. Financiamiento Externo e Interno

Mediante este formato, la Entidad registra el financiamiento con recursos provenientes de Operaciones de Endeudamiento tanto externos como internos, así como las provenientes de Donaciones y Transferencias. La información estará pre . cargada con los datos de la etapa anterior.

Módulo de Programación y Formulación

APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017 Registrar financiamiento operación


Opciones: Guardar, Eliminar

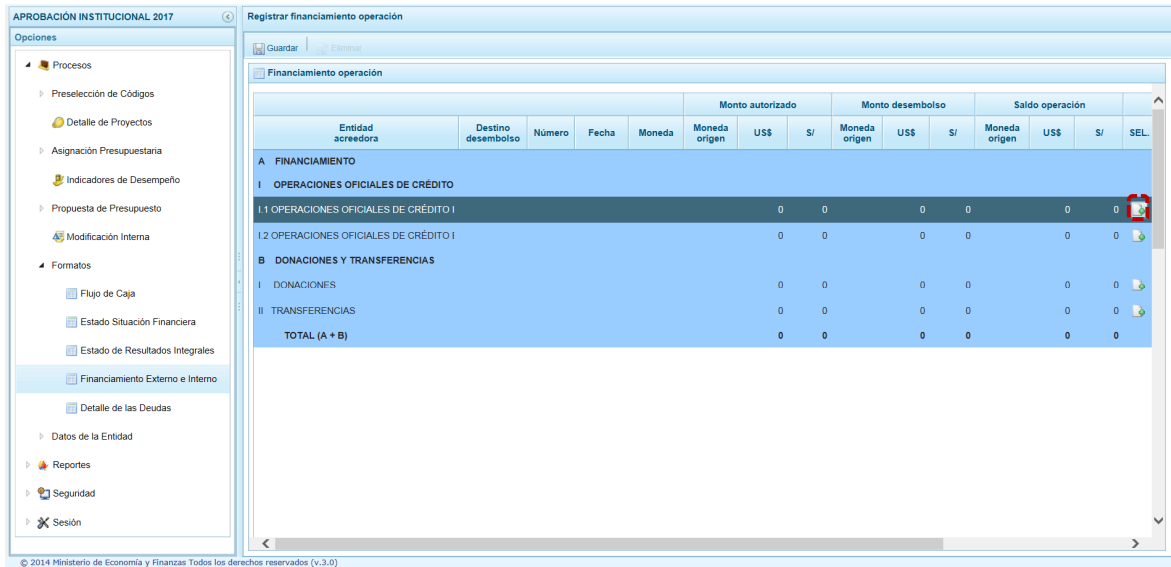
Financiamiento operación


Entidad acreedora	Destino desembolso	Número	Fecha	Moneda	Monto autorizado		Monto desembolso		Saldo operación		SEL.
					Moneda origen	US\$	Moneda origen	US\$	Moneda origen	US\$	
A FINANCIAMIENTO											
I OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO											
I.1 OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO I					0	0	0	0	0	0	
I.2 OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO II					0	0	0	0	0	0	
B DONACIONES Y TRANSFERENCIAS											
I DONACIONES					0	0	0	0	0	0	
II TRANSFERENCIAS					0	0	0	0	0	0	
TOTAL (A + B)					0	0	0	0	0	0	

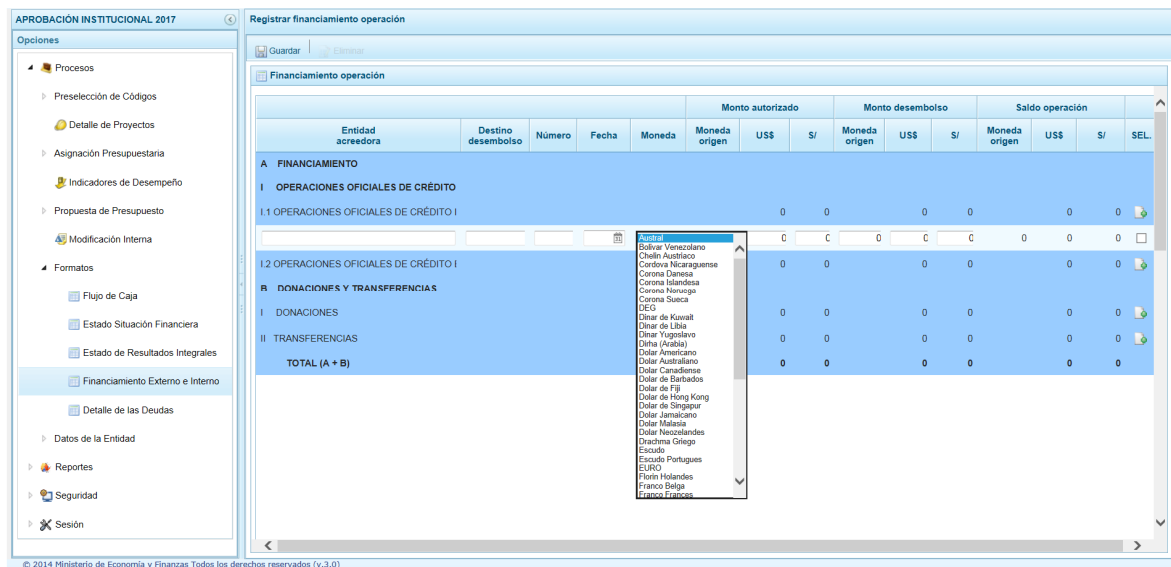
© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)


Se ingresa a la opción **Financiamiento Externo e Interno**, en seguida se muestra al lado derecho la pantalla **Financiamiento operación**.

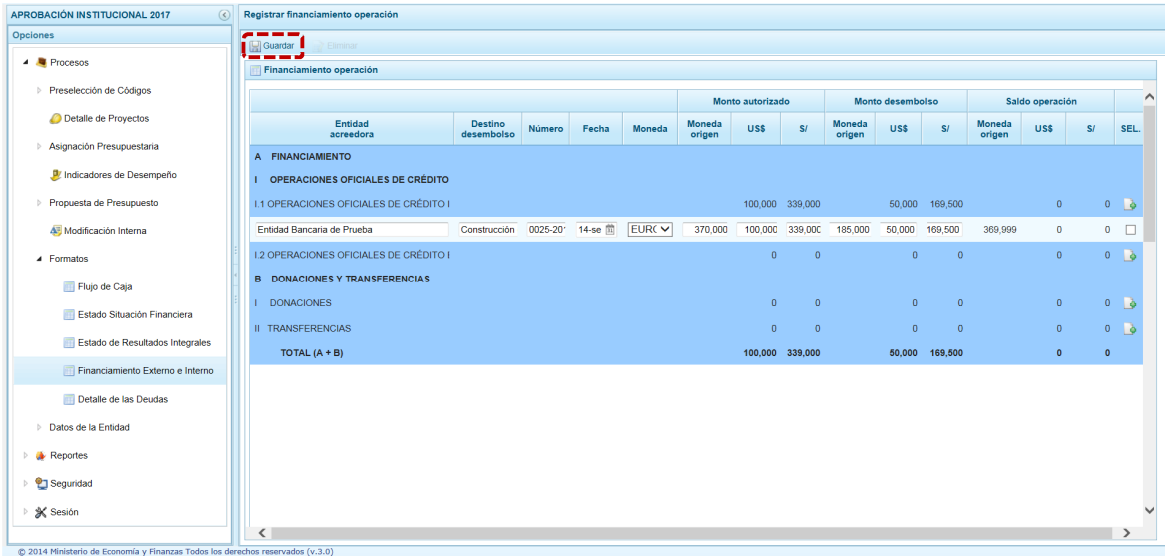
Para generar nuevos registros en algunos conceptos, como por ejemplo %1 Operaciones Oficiales de Crédito Interno+, se debe presionar en el icono  de la columna %SEL+, con lo cual aparece una línea en la parte inferior para que se registren los datos de la Entidad Acreedora, Desembolso, Monto Autorizado, Monto Desembolsado y Saldo de la Operación.



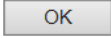
El campo %Fecha+ cuenta con el icono  Calendario, que permite seleccionar una fecha y para la Moneda se cuenta con una lista desplegable para que el Usuario seleccione una, mientras que los demás campos son editable.

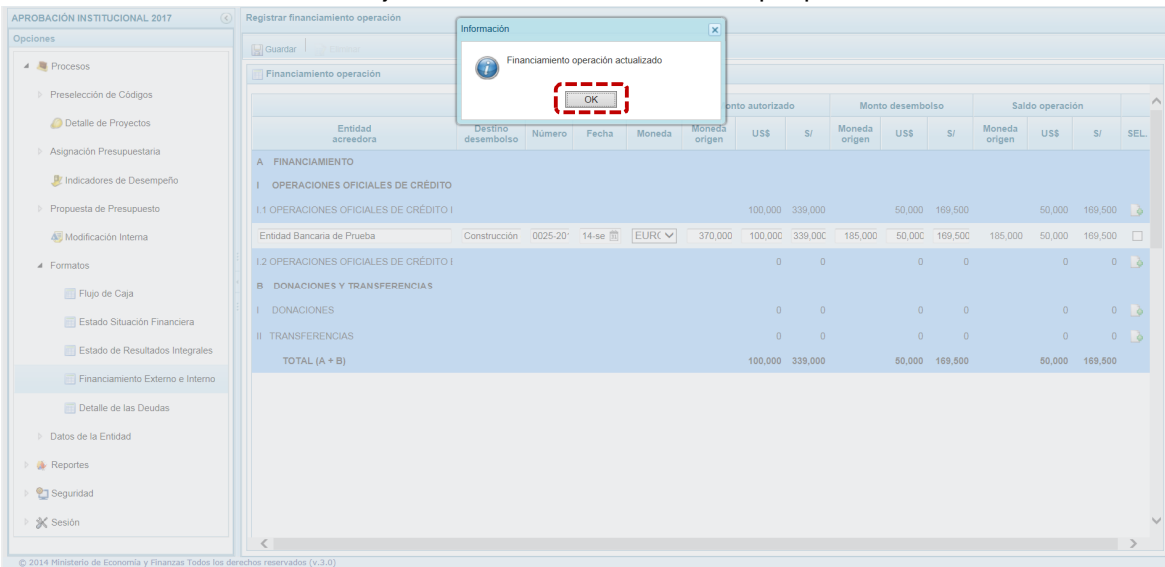



Al finalizar presionar en  **Guardar**.

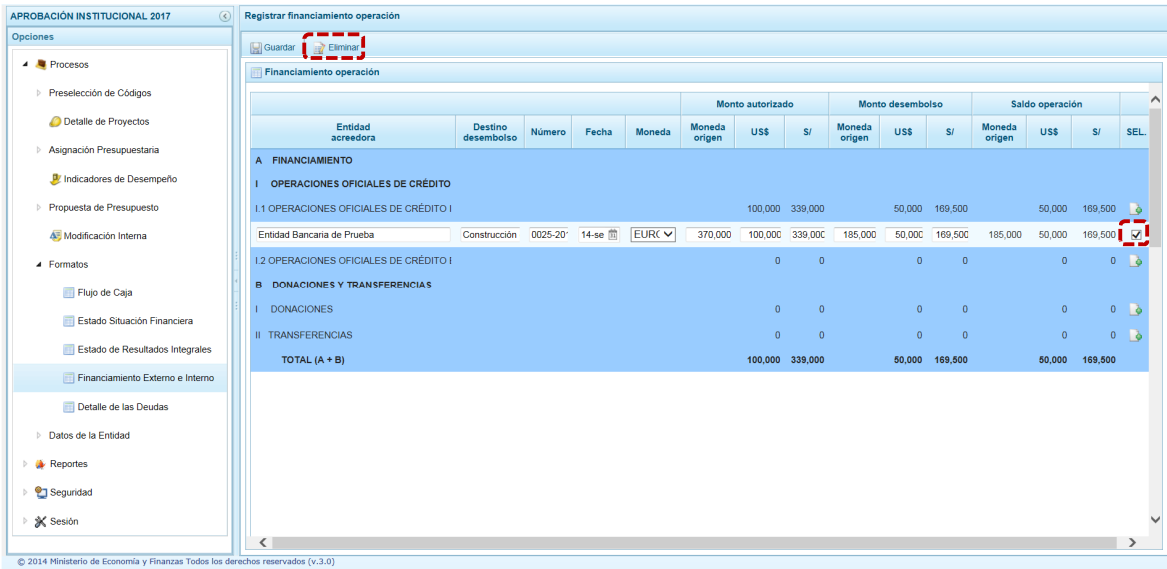


Entidad acreedora	Destino desembolso	Número	Fecha	Moneda	Monto autorizado		Monto desembolso		Saldo operación		SEL
					Moneda origen	US\$	Moneda origen	US\$	Moneda origen	US\$	
A FINANCIAMIENTO											
I OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO											
I.1 OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO I					100,000	339,000	50,000	169,500	0	0	
Entidad Bancaria de Prueba	Construcción	0025-20	14-se	EUR	370,000	100,000	339,000	185,000	50,000	169,500	369,999
I.2 OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO I					0	0	0	0	0	0	
B DONACIONES Y TRANSFERENCIAS											
I DONACIONES					0	0	0	0	0	0	
II TRANSFERENCIAS					0	0	0	0	0	0	
TOTAL (A + B)					100,000	339,000	50,000	169,500	0	0	

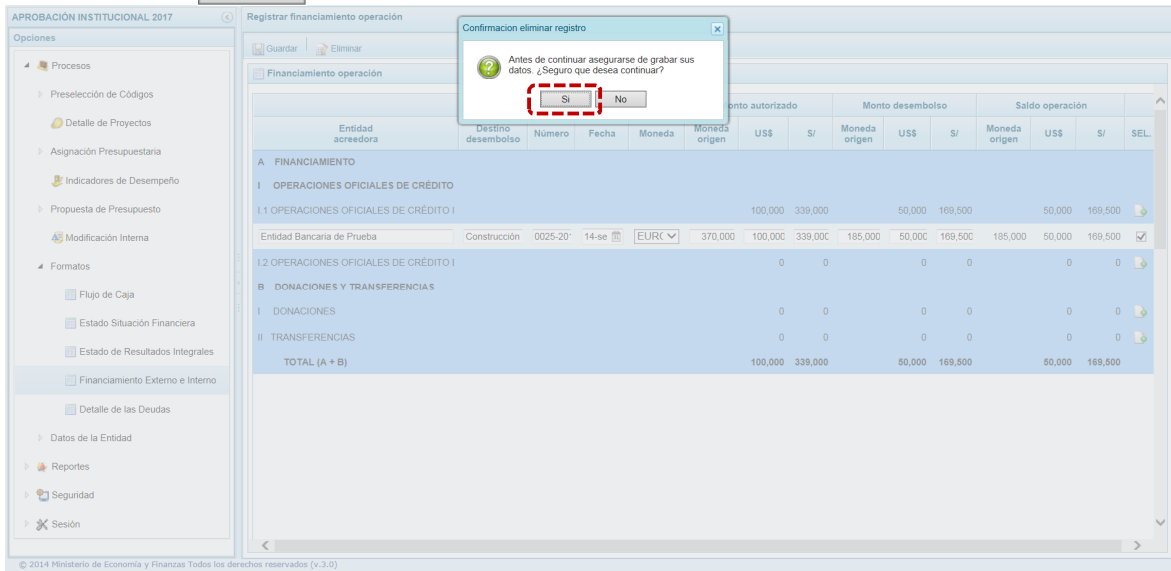
Mostrando el Sistema un mensaje de Información el cual se acepta presionando en  .



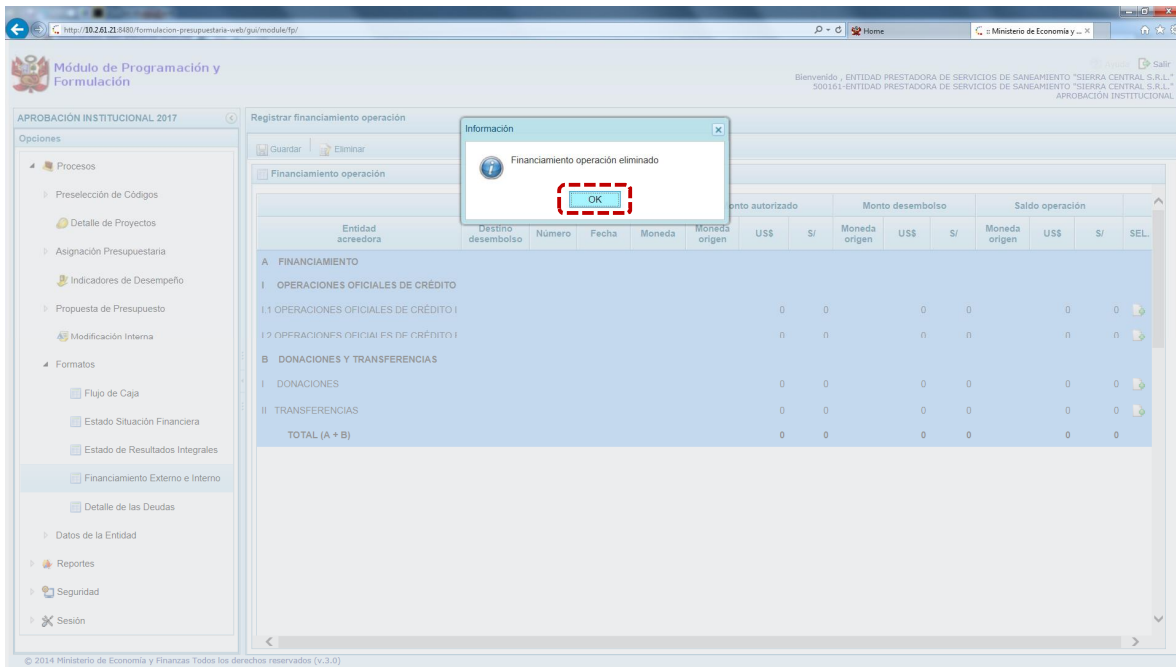
En caso se requiera eliminar un registro, se debe presionar en el recuadro de la columna **SEL** que se encuentra al lado derecho de cada registro creado. Al realizar dicha acción, se activará la funcionalidad  **Eliminar**, el cual debe presionarse para efectuar la eliminación del registro.



Luego, el Sistema muestra un mensaje de Confirmación para eliminar registro el cual se acepta presionando en **Si** para continuar.



Aparece un mensaje de Información indicando que el registro ha sido eliminado, presionar en **OK**.



APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017 Registrar financiamiento operación

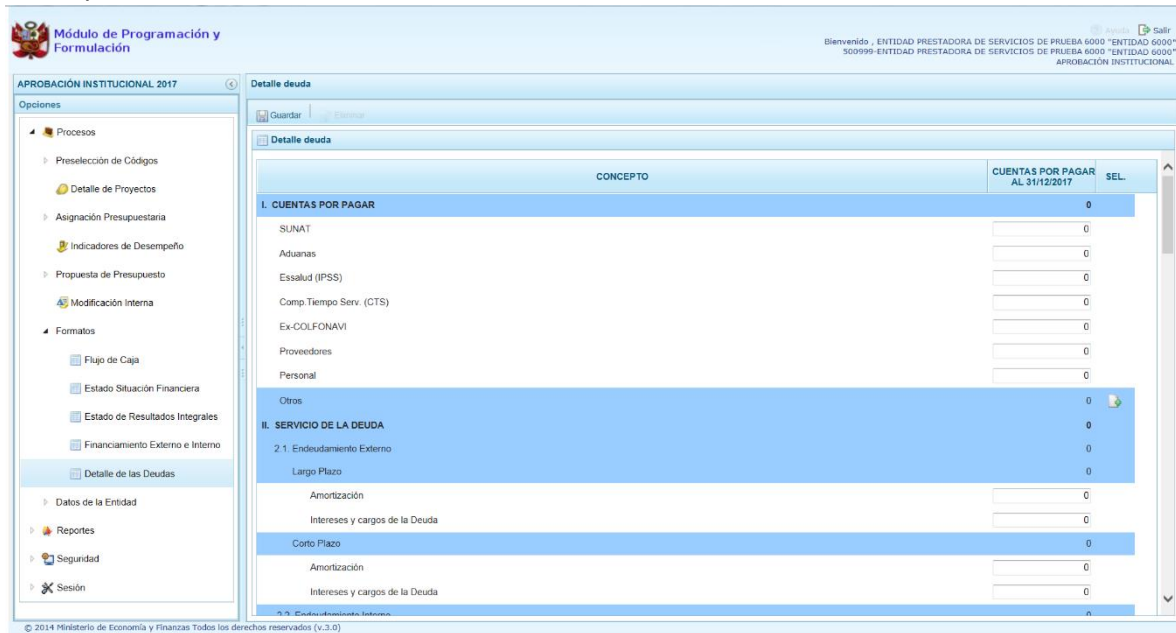
Información
 Financiamiento operación eliminado
 OK

Entidad acreedora	Destino desembolso	Número	Fecha	Moneda	Moneda origen	Monto autorizado		Monto desembolso		Saldo operación		SEL
						US\$	S/	US\$	S/	Moneda origen	US\$	
A FINANCIAMIENTO												
I OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO												
I.1 OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO I						0	0	0	0	0	0	
I.2 OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO II						0	0	0	0	0	0	
B DONACIONES Y TRANSFERENCIAS												
I DONACIONES						0	0	0	0	0	0	
II TRANSFERENCIAS						0	0	0	0	0	0	
TOTAL (A + B)						0	0	0	0	0	0	

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

2.2.5. Detalle de las Deudas

Mediante esta opción, la Entidad acopia la información de las deudas que forman parte del pasivo del Estado de Situación Financiera, su situación durante el ejercicio actual y el proyectado durante el año 2017, solicitando además la inclusión de comentarios que expliquen su comportamiento en el tiempo.




APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017 Detalle deudas

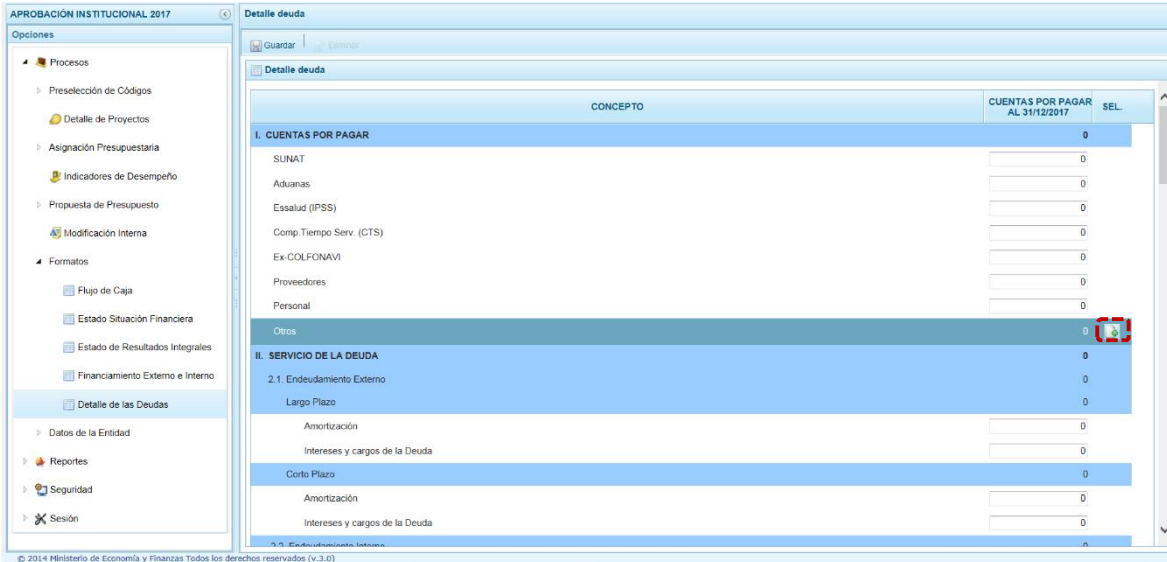
Detalle deuda

CONCEPTO	CUENTAS POR PAGAR AL 31/12/2017	SEL
I. CUENTAS POR PAGAR	0	
SUNAT	0	
Aduanas	0	
Essalud (IPSS)	0	
Comp. Tiempo Serv. (CTS)	0	
Ex-COLFONAVI	0	
Proveedores	0	
Personal	0	
Otros	0	
II. SERVICIO DE LA DEUDA	0	
2.1 Endeudamiento Externo	0	
Largo Plazo	0	
Amortización	0	
Intereses y cargos de la Deuda	0	
Corto Plazo	0	
Amortización	0	
Intereses y cargos de la Deuda	0	
2.2 Endeudamiento Interno	0	

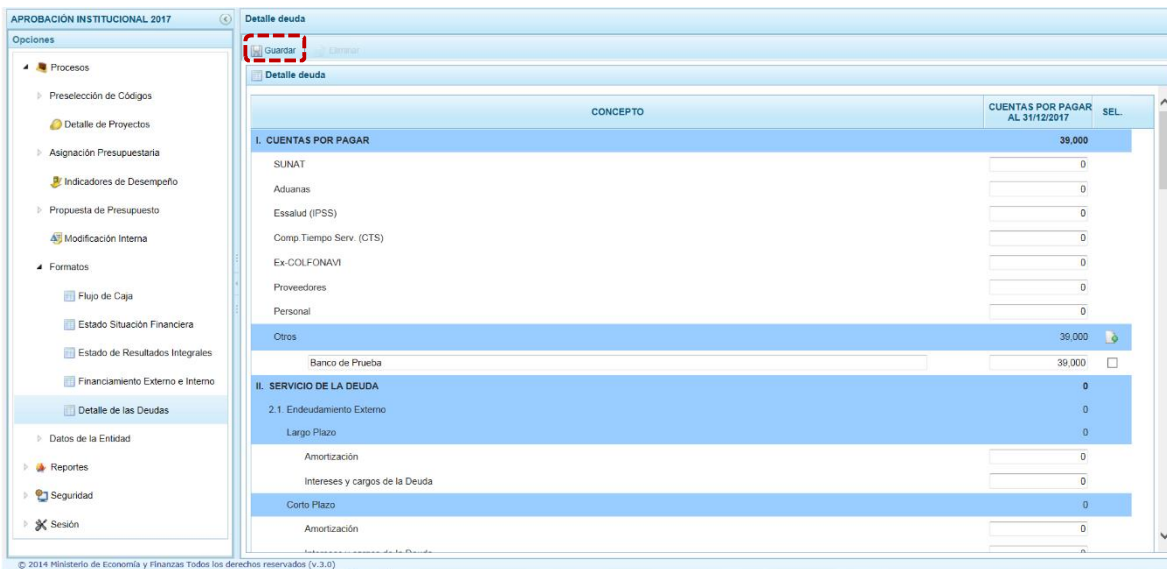
© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)


Se ingresa a la opción **Detalle de las deudas**, en seguida se muestra al lado derecho la pantalla con las columnas **Concepto** y **Cuentas por Pagar al 31/12/2017**. Además de la columna **SEL** que le permite agregar registros para el Concepto **Otros**.

Para generar nuevos registros en el Concepto **Otros**, se debe presionar en el icono  (columna **SEL**), con lo cual aparece una fila en la parte inferior donde registrará la información.



Al finalizar presionar  **Guardar**.



En caso se requiera eliminar un registro, se debe presionar en el recuadro de la columna **SEL** que se encuentra al lado derecho de cada registro creado. Al realizar dicha acción, se activará la opción  **Eliminar**, el cual debe presionarse para efectuar la eliminación del registro.

APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017

Opciones

- Procesos
 - Preselección de Códigos
 - Detalle de Proyectos
 - Asignación Presupuestaria
 - Indicadores de Desempeño
 - Propuesta de Presupuesto
 - Modificación Interna
 - Formatos
 - Flujo de Caja
 - Estado Situación Financiera
 - Estado de Resultados Integrales
 - Financiamiento Externo e Interno
 - Detalle de las Deudas**
 - Datos de la Entidad
 - Reportes
 - Seguridad
 - Sesión

Detalle deuda

Guardar Eliminar

Detalle deuda

CONCEPTO	CUENTAS POR PAGAR AL 31/12/2017	SEL.
I. CUENTAS POR PAGAR	39,000	
SUNAT	0	
Aduanas	0	
Essalud (IPSS)	0	
Comp. Tiempo Serv. (CTS)	0	
Ex-COLFONAVI	0	
Proveedores	0	
Personal	0	
Otros	39,000	
Rancho de Prueba	39,000	<input checked="" type="checkbox"/>
II. SERVICIO DE LA DEUDA	0	
2.1. Endeudamiento Externo	0	
Largo Plazo	0	
Amortización	0	
Intereses y cargos de la Deuda	0	
Corto Plazo	0	
Amortización	0	

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

2.3. Datos de la Entidad

Opción que permite registrar los Datos de la Entidad, mediante las siguientes sub-opciones:

- Datos Generales y Base Legal
- Funcionarios Cargos y Composición Directorio
- Composición Accionariado e Inversiones

Módulo de Programación y Formulación

Bienvenido, ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE PRUEBA 6000 *ENTIDAD 6000* 500999-ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE PRUEBA 6000 *ENTIDAD 6000* APROBACIÓN INSTITUCIONAL

APROBACIÓN INSTITUCIONAL 2017

Página Principal

Opciones

- Procesos
 - Preselección de Códigos
 - Detalle de Proyectos
 - Asignación Presupuestaria
 - Indicadores de Desempeño
 - Propuesta de Presupuesto
 - Modificación Interna
 - Formatos
 - Datos de la Entidad**
 - Datos Generales y Base Legal
 - Funcionarios Cargos y Composición
 - Composición Accionariado e Inversi
 - Reportes
 - Seguridad
 - Sesión

Introducción

Instrucciones:
Selección del menú de la izquierda la opción del menú que utilizará.



Nota Importante:
Toda la información proporcionada será tratada como CONFIDENCIAL.

Para cualquier duda o consulta, favor de comunicarse con Soporte Técnico al: 311-59300 o desde provincias a la línea gratuita: 0-800-488690.

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

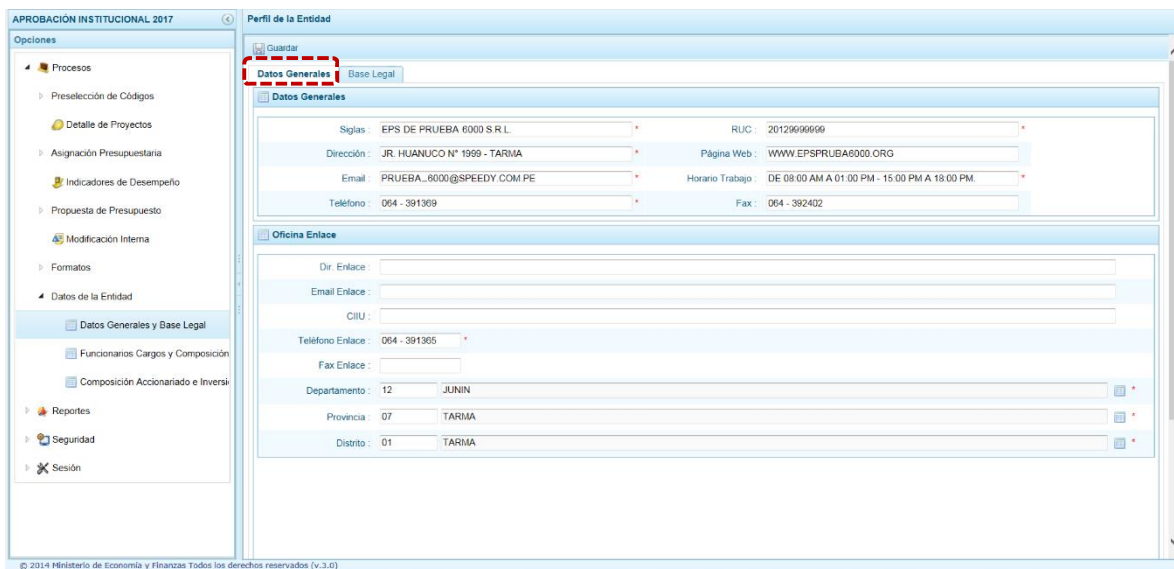
2.3.1. Datos Generales y Base Legal

Opción que permite el registro de los Datos Generales de la Entidad y de la Oficina de Enlace.

Se ingresa a la opción  **Procesos** presionando en la flecha  que se encuentra al lado izquierda, se selecciona la pestaña **Datos Generales**, y de la misma forma luego en la pestaña **Base Legal**.

2.3.1.1. Datos Generales

- Datos Generales, de la Entidad: Siglas de la Empresa, RUC, Dirección, Horario de trabajo, Dirección URL (Pagina WEB), Número de Teléfono, Número de Fax, Correo Electrónico.
- Oficina de Enlace: Dirección, Número de Teléfono, Número de Fax, Email, Código CIU, y el Ubigeo (Departamento, Provincia y Distrito).



The screenshot shows the 'Perfil de la Entidad' interface. On the left is a navigation menu with 'Procesos' expanded and 'Datos de la Entidad' selected. The main content area has two tabs: 'Datos Generales' (highlighted with a red dashed box) and 'Base Legal'. The 'Datos Generales' section contains the following fields:

Siglas	EPS DE PRUEBA 6000 S.R.L.	RUC	20129696669
Dirección	JR. HUANUCO N° 1999 - TARMA	Página Web	WWW.EPSPRUBA6000.ORG
Email	PRUEBA_6000@SPEEDY.COM.PE	Horario Trabajo	DE 08:00 AM A 01:00 PM - 15:00 PM A 18:00 PM
Teléfono	064 - 391369	Fax	064 - 392402

The 'Oficina Enlace' section contains the following fields:

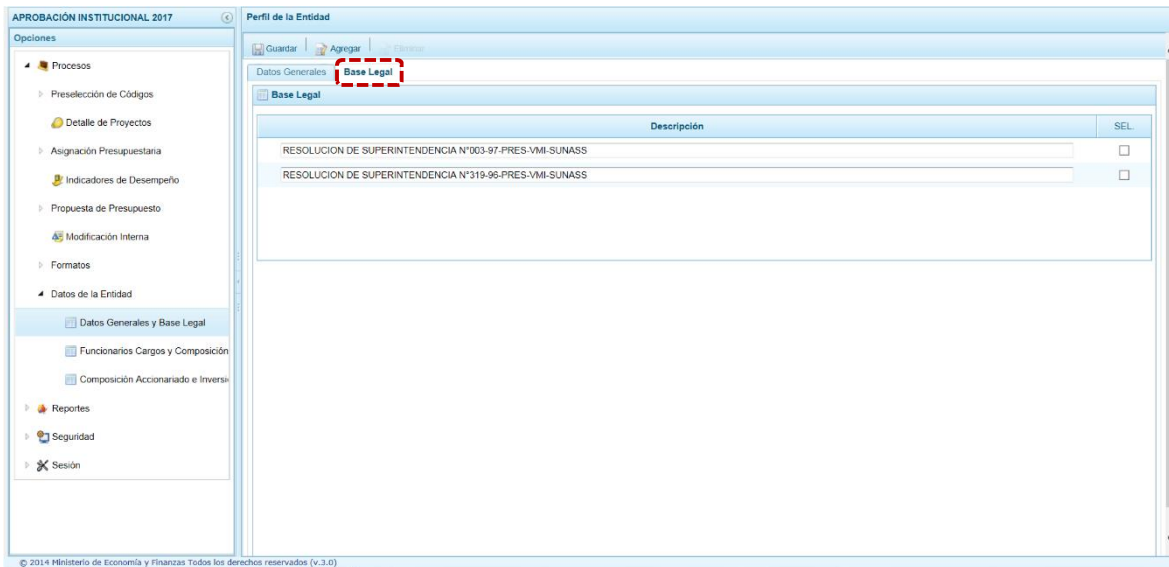
Dir. Enlace	
Email Enlace	
CIU	
Teléfono Enlace	064 - 391365
Fax Enlace	
Departamento	12 JUNIN
Provincia	07 TARMA
Distrito	01 TARMA

At the bottom left of the screenshot, it says: © 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.3.0)

2.3.1.2. Registro de la Base Legal

Opción que permite el registrar, modificar o eliminar los documentos que forman parte del Marco Legal de la Constitución de la Entidad.

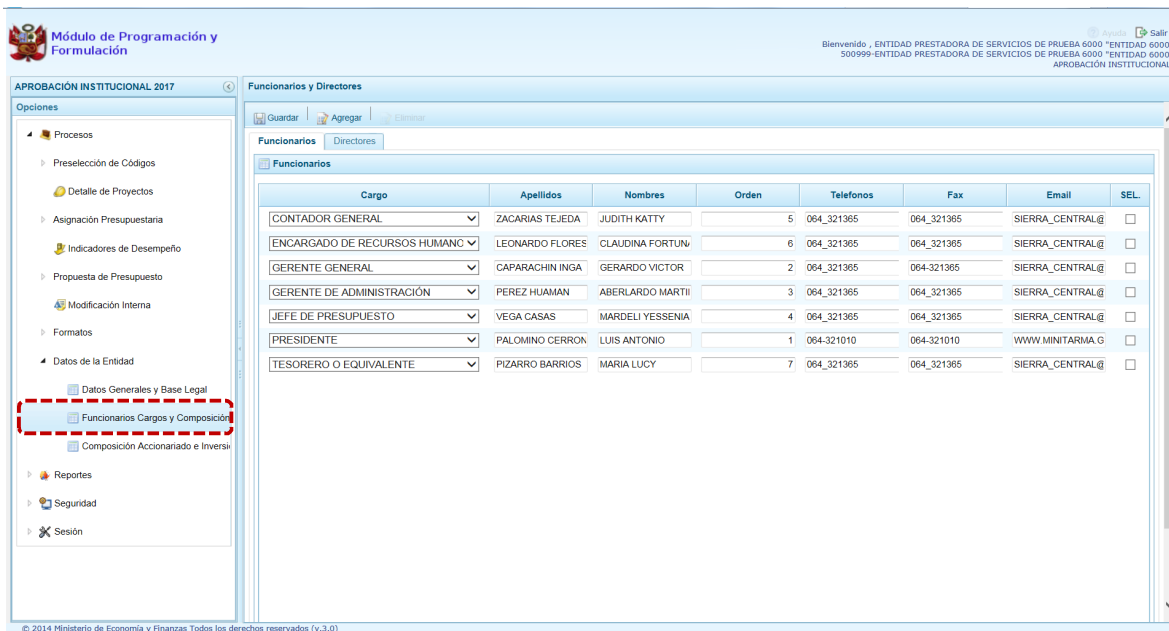
Para registrar un nuevo documento presionar en  **Agregar**, mostrando el Sistema una fila en donde se registrará la **%Descripción+**.




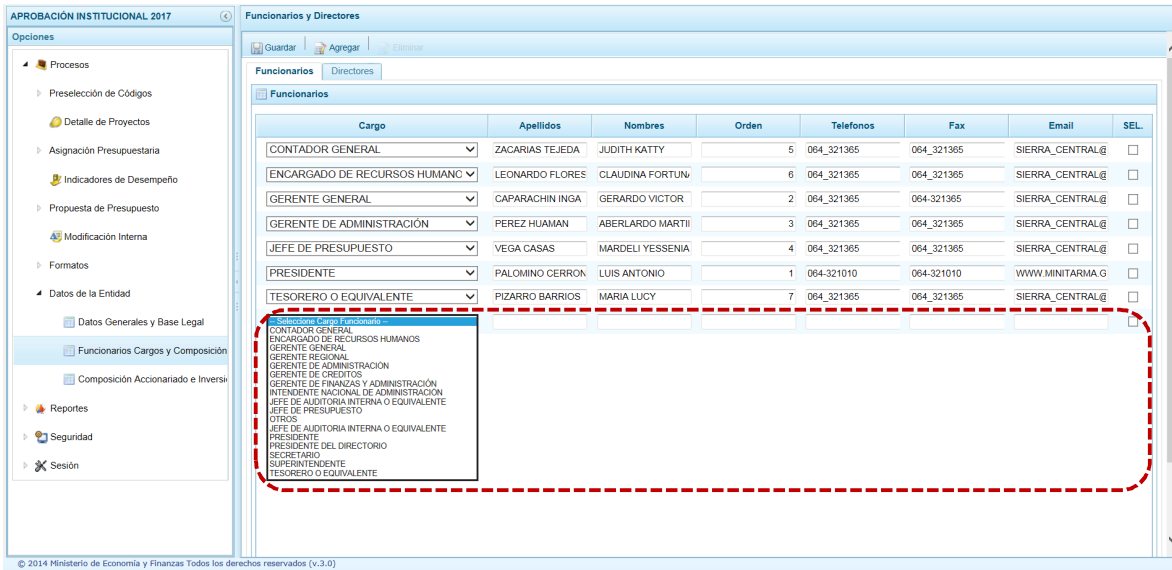
Finalmente, se presiona el botón **Guardar**, en seguida aparece un mensaje de Información el cual se confirma al presionar en para continuar.

2.3.2. Funcionarios, Cargos y Composición del Directorio

Se ingresa a la opción **Procesos** presionando en la flecha que se encuentra al lado izquierda , se selecciona la sub-opción **Datos de la Entidad**, se muestran dos (2) pestañas **Funcionarios** y **Directores**.




- Estando en la pestaña **Funcionarios** presionando en la funcionalidad  **Agregar** se desplegará la tabla de ayuda con la lista de los cargos a seleccionar.

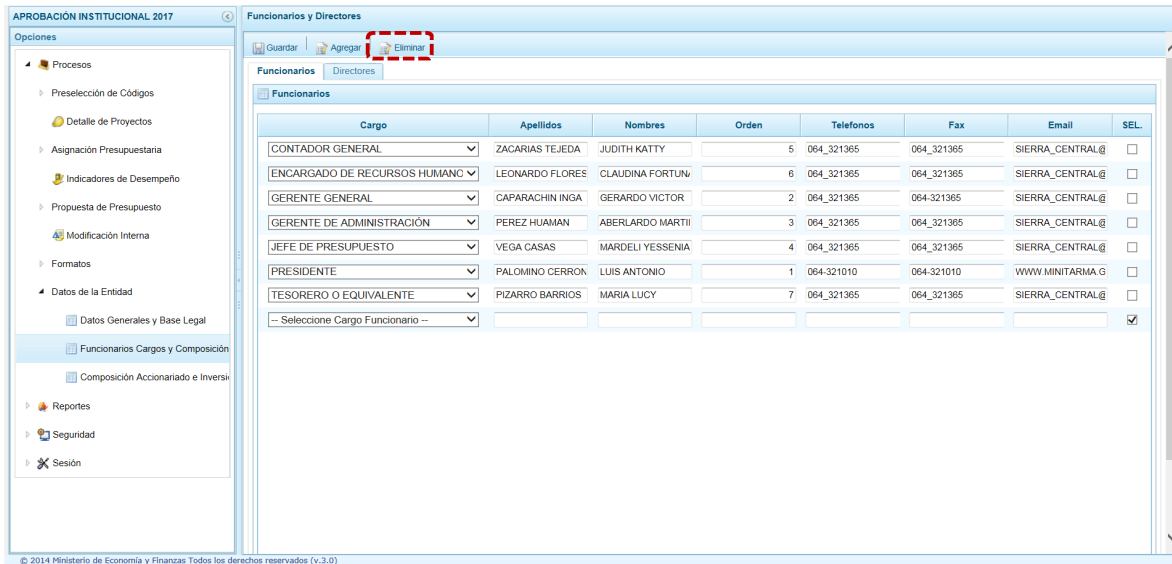


The screenshot shows the 'Funcionarios y Directores' interface. The 'Agregar' button is highlighted with a red dashed box. A dropdown menu is open, listing various job titles such as 'CONTADOR GENERAL', 'ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS', 'GERENTE GENERAL', etc.

Cargo	Apellidos	Nombres	Orden	Telefonos	Fax	Email	SEL.
CONTADOR GENERAL	ZACARIAS TEJEDA	JUDITH KATTY	5	064_321365	064_321365	SIERRA_CENTRAL@	<input type="checkbox"/>
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	LEONARDO FLORES	CLAUDINA FORTUN	6	064_321365	064_321365	SIERRA_CENTRAL@	<input type="checkbox"/>
GERENTE GENERAL	CAPARACHIN INGA	GERARDO VICTOR	2	064_321365	064_321365	SIERRA_CENTRAL@	<input type="checkbox"/>
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	PEREZ HUAMAN	ABERLARDO MARTI	3	064_321365	064_321365	SIERRA_CENTRAL@	<input type="checkbox"/>
JEFE DE PRESUPUESTO	VEGA CASAS	MARDELI YESSENIA	4	064_321365	064_321365	SIERRA_CENTRAL@	<input type="checkbox"/>
PRESIDENTE	PALOMINO CERRON	LUIS ANTONIO	1	064-321010	064-321010	WWW.MINITARMA.G	<input type="checkbox"/>
TESORERO O EQUIVALENTE	PIZARRO BARRIOS	MARIA LUCY	7	064_321365	064_321365	SIERRA_CENTRAL@	<input type="checkbox"/>

Luego se completarán los datos que corresponden al Funcionario: Apellidos, Nombres, Orden, Número de Teléfonos, Fax y E-mail.


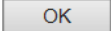
Cabe mencionar que de ser necesario los datos pueden ser eliminados con la opción  **Eliminar** de la pantalla de registro.




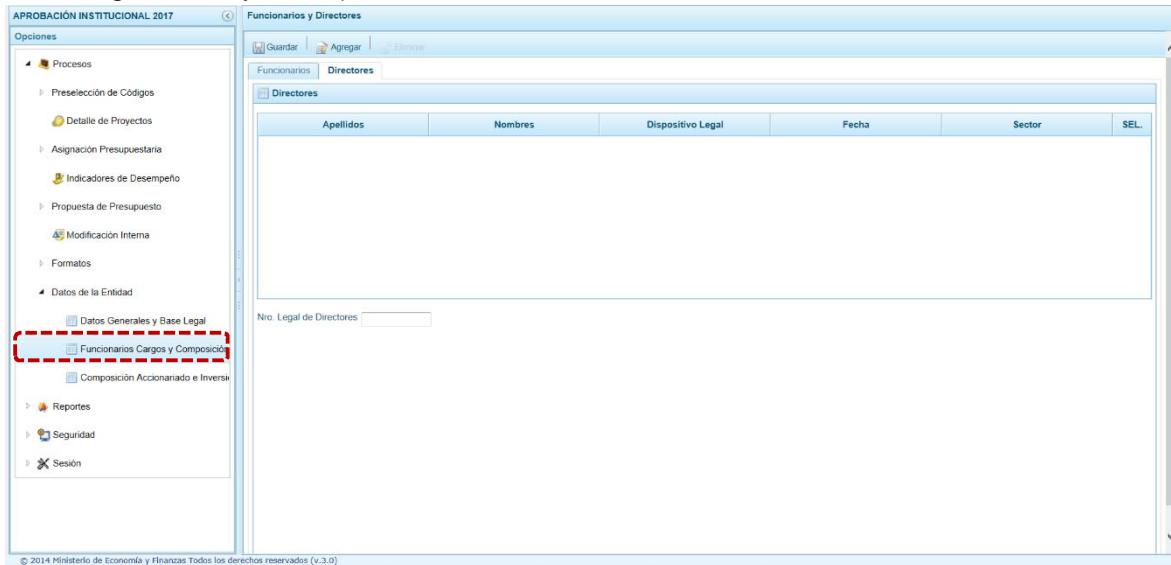
The screenshot shows the 'Funcionarios y Directores' interface. The 'Eliminar' button is highlighted with a red dashed box. The table below shows the list of registered employees.

Cargo	Apellidos	Nombres	Orden	Telefonos	Fax	Email	SEL.
CONTADOR GENERAL	ZACARIAS TEJEDA	JUDITH KATTY	5	064_321365	064_321365	SIERRA_CENTRAL@	<input type="checkbox"/>
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	LEONARDO FLORES	CLAUDINA FORTUN	6	064_321365	064_321365	SIERRA_CENTRAL@	<input type="checkbox"/>
GERENTE GENERAL	CAPARACHIN INGA	GERARDO VICTOR	2	064_321365	064_321365	SIERRA_CENTRAL@	<input type="checkbox"/>
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	PEREZ HUAMAN	ABERLARDO MARTI	3	064_321365	064_321365	SIERRA_CENTRAL@	<input type="checkbox"/>
JEFE DE PRESUPUESTO	VEGA CASAS	MARDELI YESSENIA	4	064_321365	064_321365	SIERRA_CENTRAL@	<input type="checkbox"/>
PRESIDENTE	PALOMINO CERRON	LUIS ANTONIO	1	064-321010	064-321010	WWW.MINITARMA.G	<input type="checkbox"/>
TESORERO O EQUIVALENTE	PIZARRO BARRIOS	MARIA LUCY	7	064_321365	064_321365	SIERRA_CENTRAL@	<input type="checkbox"/>
-- Seleccione Cargo Funcionario --							<input checked="" type="checkbox"/>

Por otro lado, permite también editar los datos de los Funcionarios ya registrados.

Finalmente realizado los cambios presionar en la funcionalidad  **Guardar**, y enseguida aparece un mensaje de confirmación, se presiona .



- Directores:** Para activar los campos de datos e ingresar los datos se utilizará la funcionalidad  **Agregar** y se ingresaran: Apellidos, Nombres y los datos de la designación (Dispositivo Legal, Fecha y Sector).

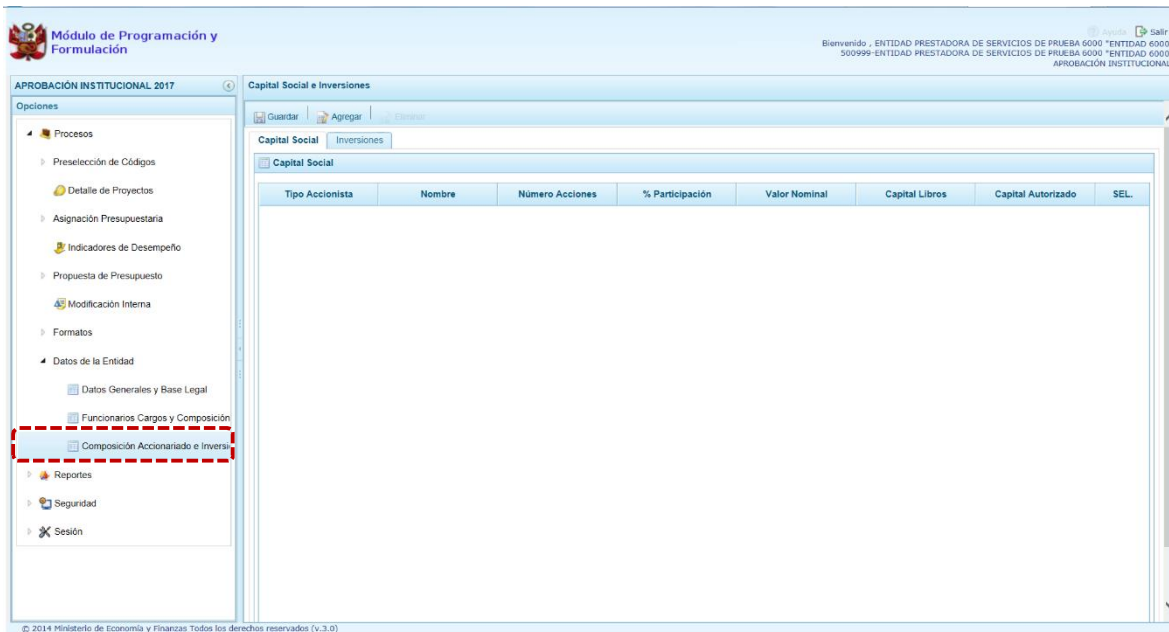


Finalmente se presiona en la finalidad  **Guardar**, y enseguida aparece un mensaje de confirmación, se presiona .

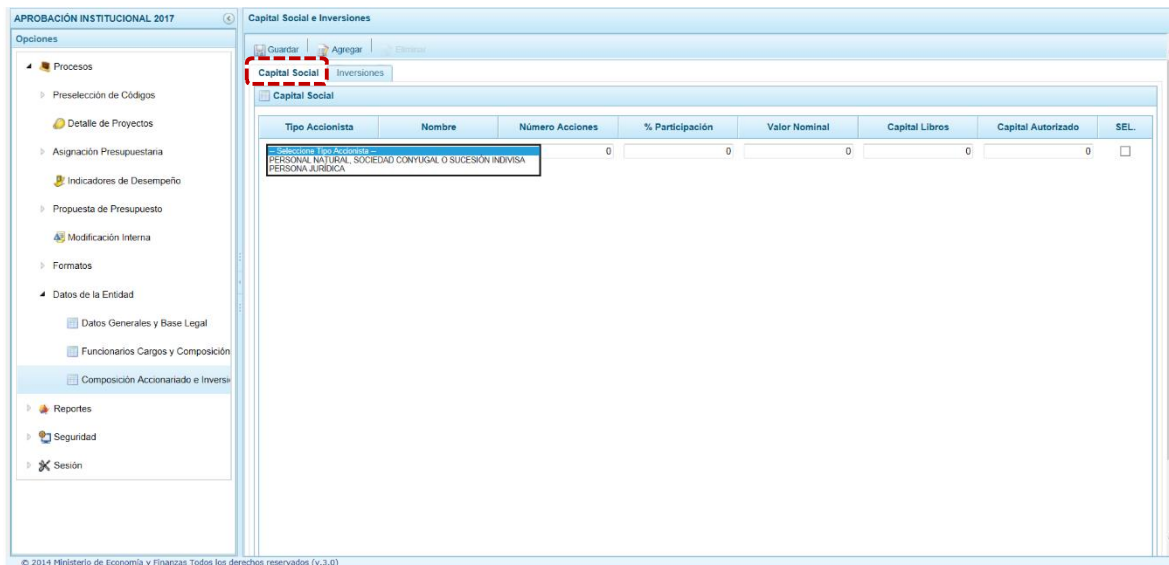
2.3.3. Composición del Accionariado e Inversiones

Opción que permite el registro de los datos del Capital Social de la Entidad y de sus Inversiones.

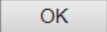
Se ingresa a la opción  **Procesos** presionando en la flecha  que se encuentra al lado izquierda, se selecciona la sub-opción **Datos de la Entidad**, y se mostrará la pantalla con las pestañas (2): **Capital Social** e **Inversiones**. El procedimiento para el registro de datos es similar al de las opciones anteriores.




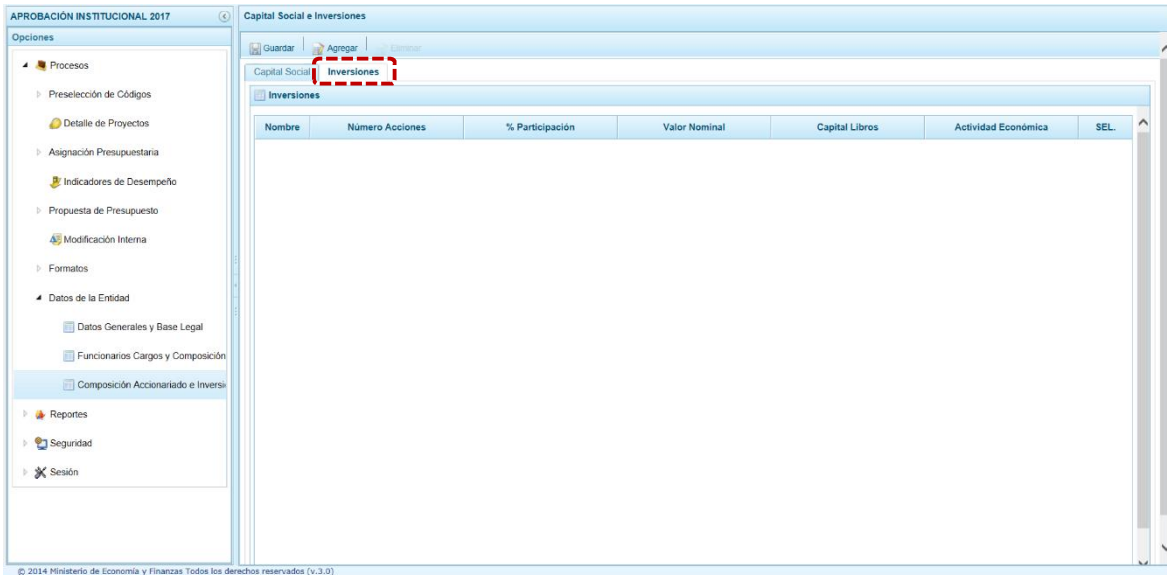
- Capital Social**, se utilizara la funcionalidad **Agregar** para desplegar la Tabla de Ayuda con los Tipos de Accionistas, el cual se deberá seleccionar para completar los siguientes datos: Nombre del accionista, Número de Acciones, Porcentaje de Participación, Valor Nominal, Capital en Libros y Capital Autorizado.


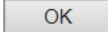


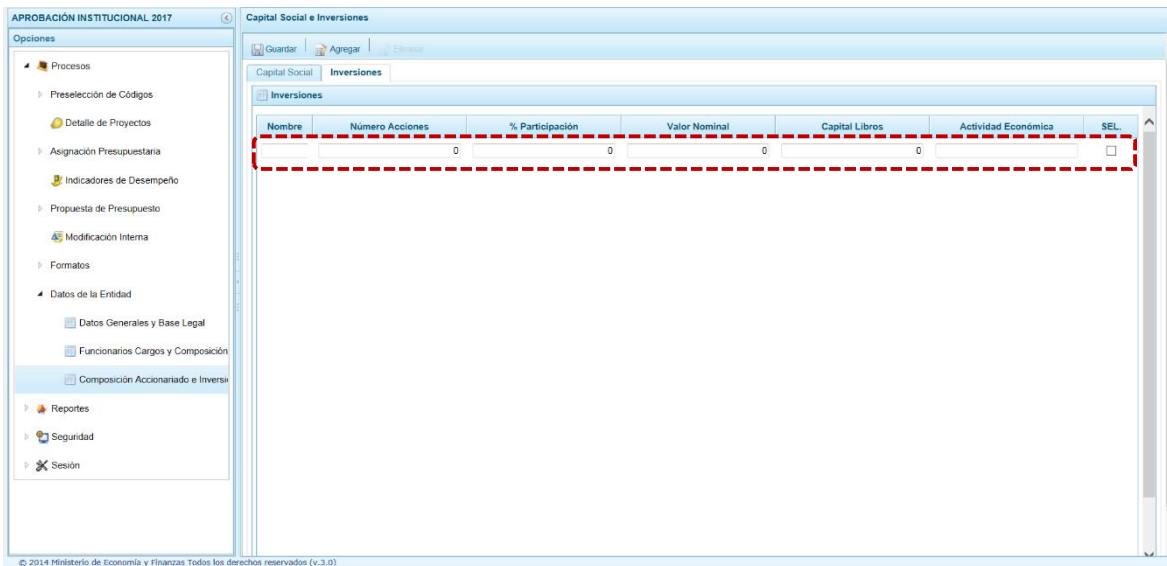
Asimismo se puede editar la información existente y/o eliminarla.

Finalmente se presiona en la finalidad  **Guardar**, y enseguida aparece un mensaje de confirmación, se presiona  .


- Inversiones**, de manera similar a la pestaña anterior para registrar datos se debe presionar en la funcionalidad  **Agregar**, para activar los campos: Nombre, Número de Acciones, Porcentaje de Participación, Valor Nominal, Capital en Libros y Actividad Económica.



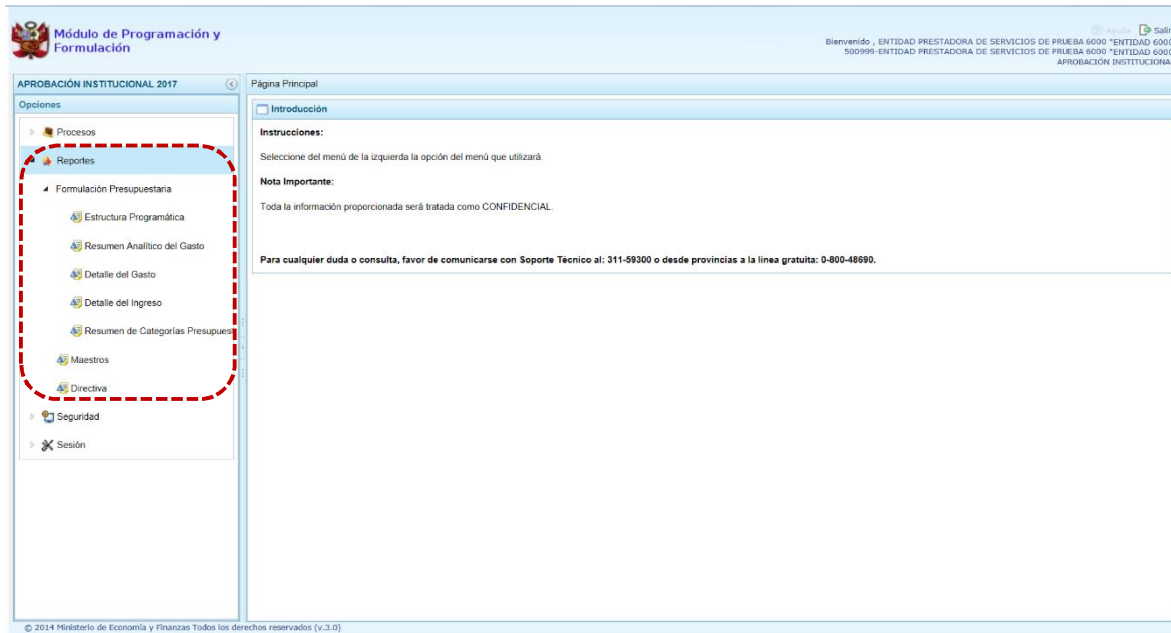
Asimismo, el Sistema permite la actualización de datos y la eliminación. Finalmente se presiona en  **Guardar**, y enseguida aparece un mensaje de confirmación, se presiona en el botón  .




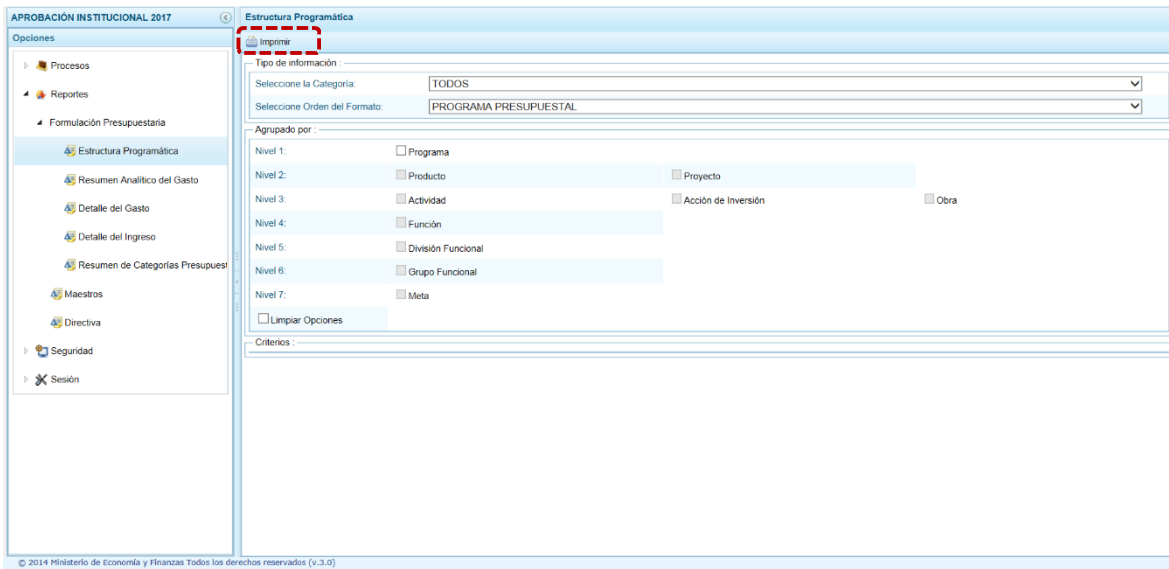
2.4. Reportes

En la opción  **Reportes** se podrá obtener diversas salidas o formatos, que permitirán ver la información en los diferentes niveles de la Estructura Programática y Funcional, Fuente de Financiamiento y Clasificador de Gasto, y que deben ser presentados a la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP), los cuales presentan la siguiente información:

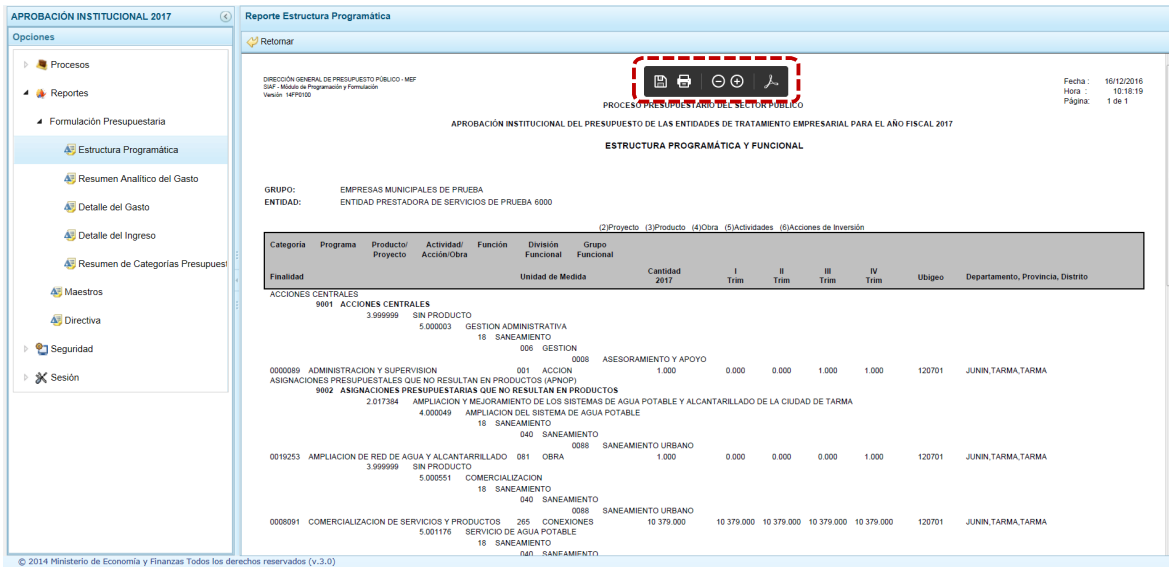
- Formulación Presupuestaria
 - Estructura Programática,
 - Resumen Analítico del Gasto
 - Detalle del Gasto
 - Detalle del Ingreso
 - Resumen de Categorías Presupuestales
- Maestros
- Directiva




Para imprimir o visualizar la información el Sistema presenta primero una pantalla con filtros de búsqueda, presionar en  Imprimir.



Teniendo la información solicitada, podría Guardar, Imprimir o convertirla a PDF haciendo uso de la barra de herramientas que presenta el Sistema en la parte superior de la pantalla.

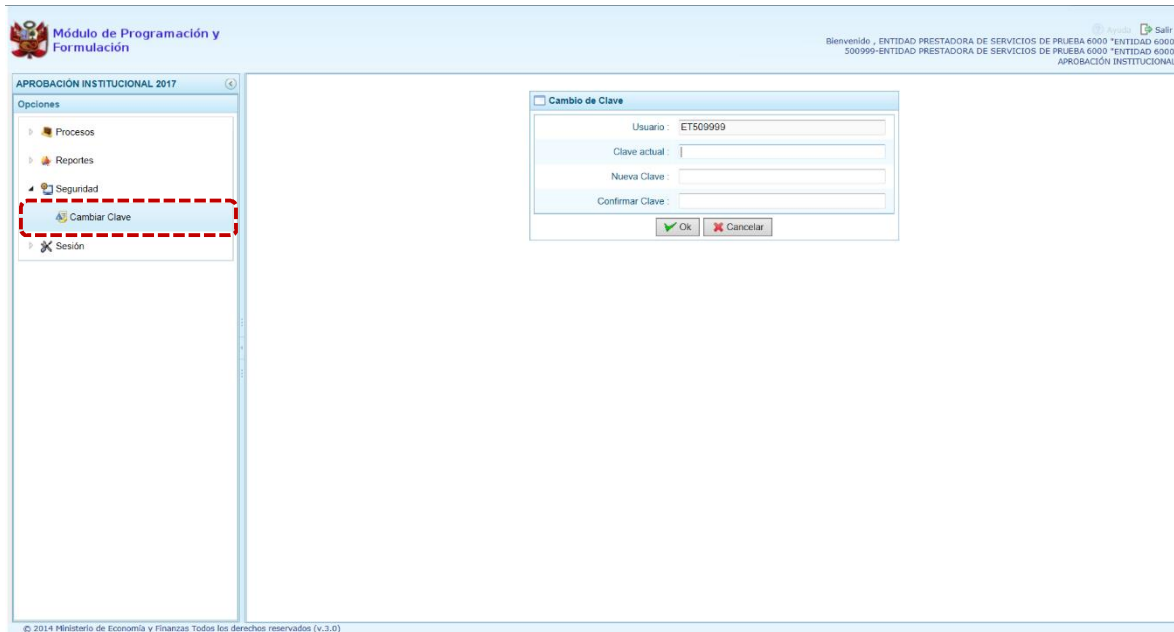


2.5. Seguridad

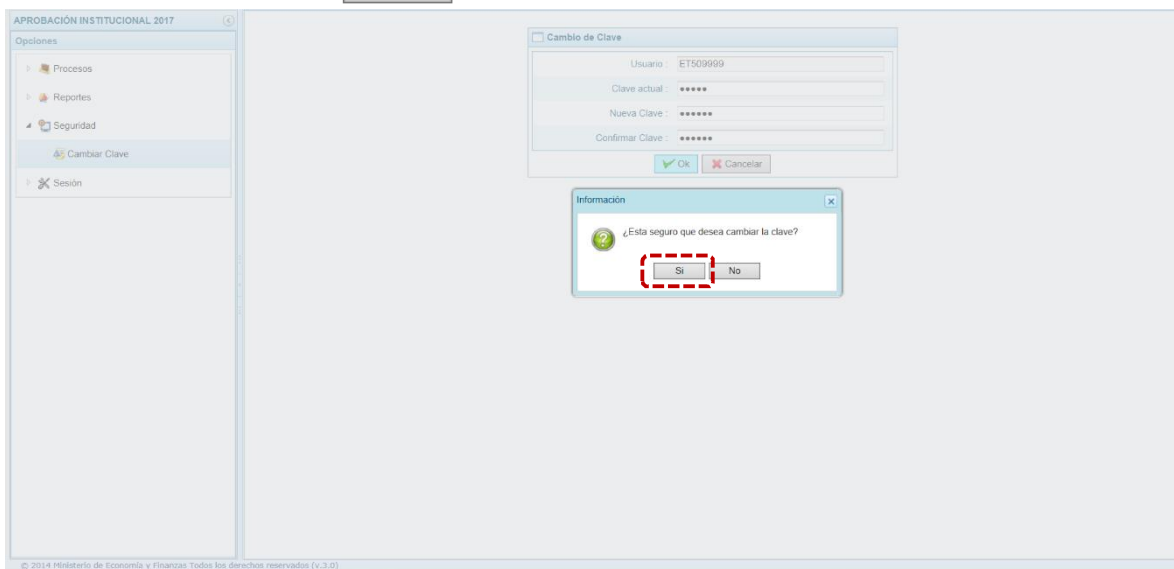
Esta opción permite el Cambio de la Clave de acceso al Módulo. Se ingresa a la opción **Seguridad** presionando en la flecha  que se encuentra al lado izquierda, se selecciona la sub-opción **Cambiar clave**.

Luego, se muestra la pantalla **Cambio de Clave** en donde se deberá registrar la **Clave Actual**, la **Nueva Clave** y **Confirmar la Clave**.

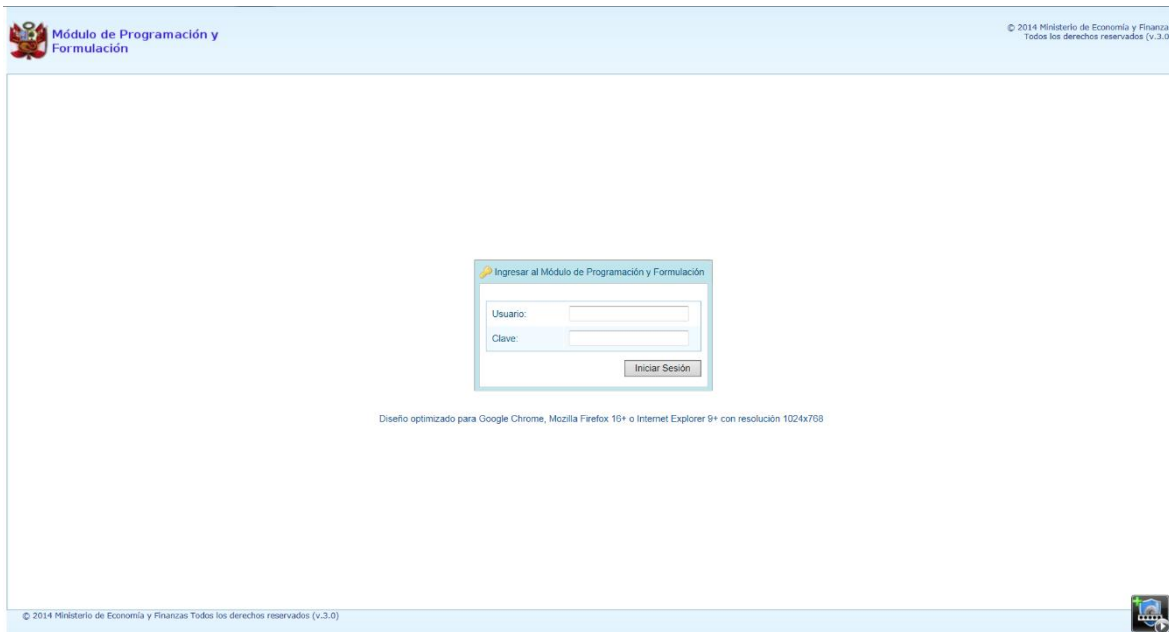
Registrados los datos, presionar el botón **Ok**.



Finalmente se presiona en **Si**.

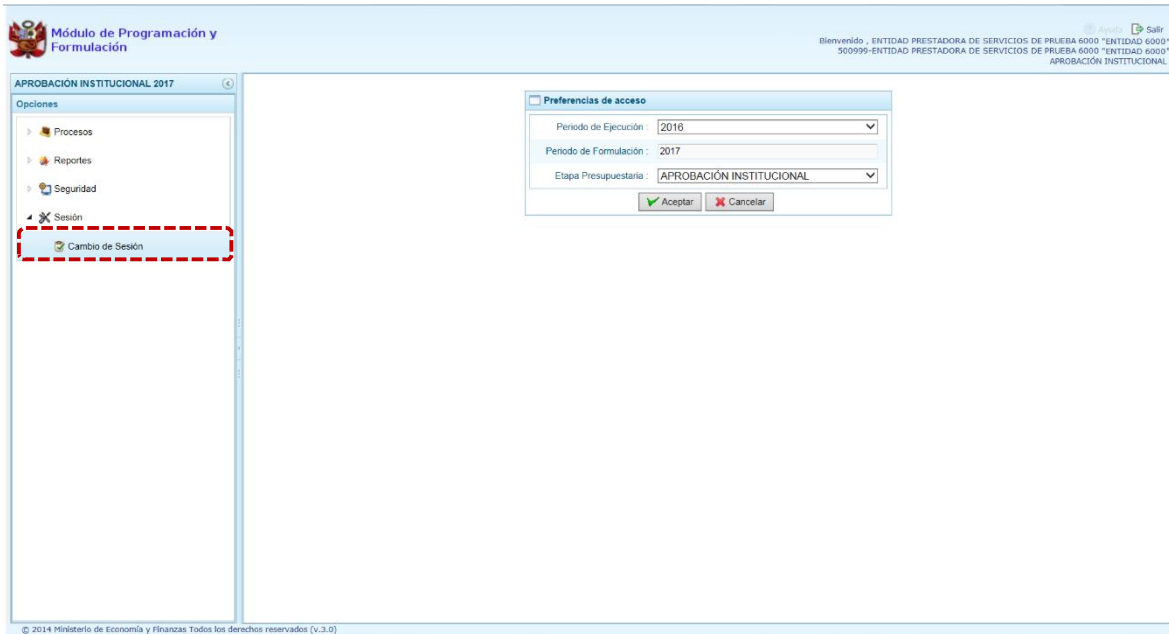


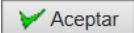
Cabe anotar que se saldrá completamente del Módulo, y se mostrará la ventana de inicio en el que deberá ingresar la Nueva Clave.

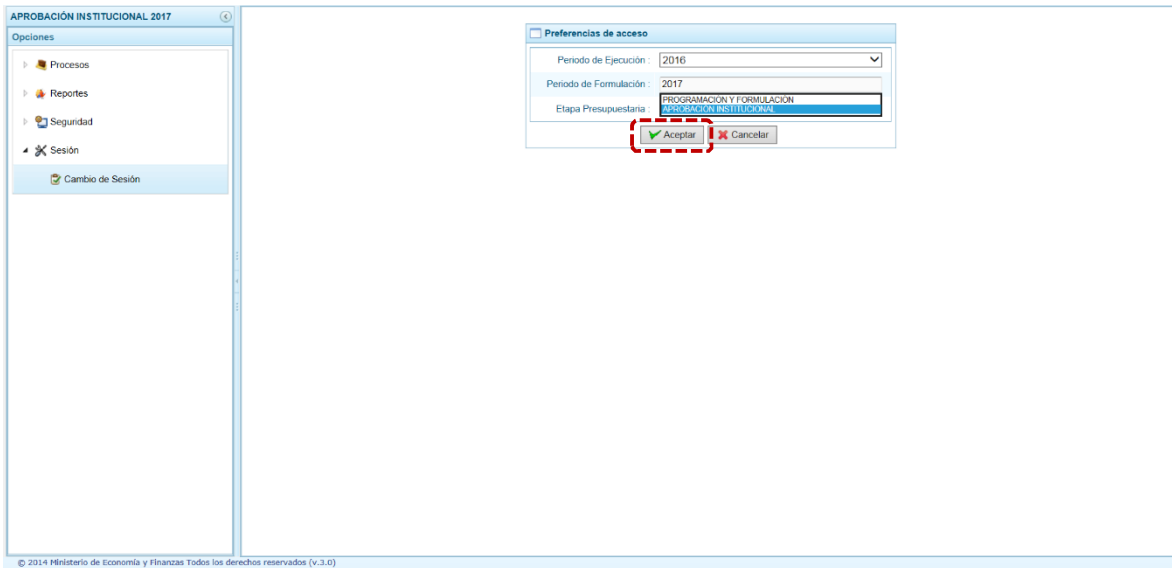


2.6. Sesión

Esta opción permite cambiar el **Periodo de Ejecución** y/o la **Etapas Presupuestaria**.



Para ello, seleccionar de la lista desplegable una opción ya sea en el campo **Periodo de Ejecución** y/o la **Etapa Presupuestaria** y presionar en  .



En el caso, se ubica en la Etapa anterior (PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN), que se encuentra cerrada.

