

Ministerio de Economía y Finanzas
Proyecto SIAF II

Manual de Usuario

Í Módulo de Programación y Formulación

Formulación Presupuestaria 2017

Gobierno Nacional y Regional

Junio, 2016

INDICE

1. Acceso al Sistema y Entorno de Trabajo	5
2. Usuario Pliego	5
2.1. Maestros	7
2.1.1. Generar código presupuestal para Finalidad	7
2.2. Procesos	10
2.2.1. Registrar documentos ejecutivos	10
2.2.2. Indicadores de los Programas Presupuestales	13
2.2.3. Indicadores de Producto por Programa Presupuestal	15
2.2.4. Asignación Presupuestaria	18
2.2.4.1. Distribuir Asignación	18
2.2.4.2. Asignación Presupuestaria por Categoría de Gasto	23
2.2.5. Propuesta de presupuesto	25
2.2.5.1. Cerrar proceso	25
2.2.5.1.1. Apertura de Cierre de una Unidad Ejecutora	25
2.2.5.1.2. Cierre de la Formulación a Nivel Pliego	26
2.2.6. Exportar a Excel Gasto	29
2.2.7. Exportar a Excel Ingresos	30
2.3. Consultas	32
2.3.1. Distribución Presupuestaria	32
2.4. Reportes	34
2.5. Seguridad	40
2.6. Sesión	41
3. Usuario Unidad Ejecutora	42
3.1. Preselección de códigos	43
3.1.1. Preselección de proyectos	43
3.1.2. Preselección de actividades	46
3.1.3. Preselección de Acciones de Inversión	48
3.1.4. Preselección de Obras	50
3.1.5. Preselección de finalidad	53
3.2. Detalle de Proyectos de Inversión	55
3.3. Registro de Cadenas Programáticas y Funcionales	58
3.3.1. Programa Presupuestal	59

3.3.1.1. Proyecto	60
3.3.1.2. Producto Predeterminado	62
3.3.2. Acción Central	63
3.3.2.1. Proyecto	64
3.3.2.2. Actividad Predeterminada	66
3.3.3. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP)	67
3.3.3.1. Actividad	68
3.3.3.2. Proyecto	70
3.3.3.3. Actividad Predeterminada	71
3.4. Propuesta de Presupuesto	72
3.4.1. Presupuesto de Ingresos	73
3.4.2. Presupuesto de Gastos	76
3.4.2.1. Registrar meta presupuestaria	78
3.4.2.2. Formulación de Gasto	81
3.4.3. Traslado de Proyectos	84
3.4.4. Identificación de Proyectos por Producto	86
3.4.5. Exportar a Excel Gasto	88
3.4.6. Exportar a Excel Ingresos	89
3.4.7. Registro de Producción Física del Producto	90
3.5. Consultas	92
3.6. Reportes	93
3.7. Cierre de Proceso - Unidad Ejecutora	94

Introducción

El presente manual tiene por objetivo mostrar las funcionalidades a nivel Pliego y Unidad Ejecutora del aplicativo desarrollado por el proyecto SIAF II, denominado **Módulo de Programación y Formulación+**, aplicable para la II etapa de Formulación Presupuestaria.

En el perfil Pliego, el modulo permitirá la creación de codificaciones presupuestales de finalidades, registrar los Documentos Ejecutivos, asignar y distribuir la asignación presupuestaria y actualizar los indicadores de desempeño a nivel de resultado específico de los Programas Presupuestales y Productos. Asimismo cuenta con pantallas de consultas y reportes varios.

En el perfil Unidad Ejecutora, se mostrarán las funcionalidades necesarias para realizar la Formulación Presupuestaria 2017: consulta de la asignación presupuestaria, registro y actualización del presupuesto de gastos a nivel de meta presupuestaria y clasificadores de gasto además de los ingresos a nivel de fuente, rubro y específica, información que registrada en el primer año de la programación multianual 2017- 2019. También, podrá registrar/actualizar la información de la producción física del producto y trasladar proyectos entre categorías presupuestales.

El Modulo cuenta además con opciones de la exportación a Excel de la información de gastos e ingresos a nivel detallado facilitando al usuario la verificación de la información.

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 usuario y contraseña utilizada en la etapa anterior de la Programación Multianual, luego, presiona el botón iniciar sesión.

De no conocer el Usuario o la Contraseña, debe generar un ticket para ser atendido a través de la Mesa de Ayuda del MEF, ingresando los datos correspondientes a su entidad, haciendo referencia al aplicativo de Programación y Formulación Presupuestal y la dirección de acceso al mismo.

Aparecerá enseguida la ventana **Preferencias de acceso**, la cual permitirá visualizar el **Periodo de Ejecución 2016+**, el **Periodo de Formulación 2017+**. Asimismo, la **Etapa Presupuestaria** a utilizar: **FORMULACIÓN PRESUPUESTAL**.

Cabe anotar que sólo en el caso de los Pliegos, se activa dos perfiles, el perfil Pliego y el perfil Unidad Ejecutora.

2. Usuario Pliego

En la ventana **Preferencias de acceso**, seleccionar el perfil **PLIEGO** y presione el botón **Siguiente**:



Seguidamente, se ingresa al entorno principal del Sistema del perfil Pliego que muestra:

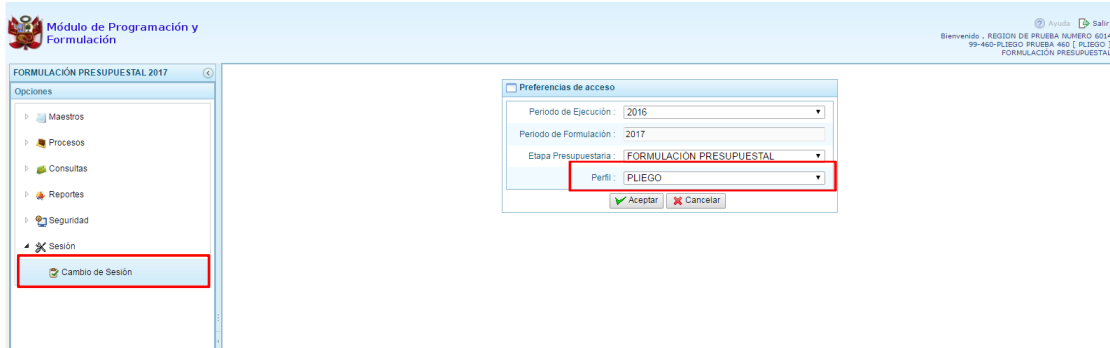
- En la parte superior derecha, el código y nombre del pliego. Así como el botón Salir para cerrar el sistema y salir.
- En la parte central, a lado derecho aparece el panel denominado Página Principal que presenta información referente al uso del sistema.
- Al lado izquierdo aparece un panel con las seis (6) opciones principales: Maestros, Procesos, Consultas, Reportes, Seguridad y Sesión:


Para visualizar el contenido de cada opción, presione en la flecha del lado izquierdo

- **Í MaestrosÍ**, cuenta con la opción **Creación de códigos**, a través de la cual crea y/o habilita códigos presupuestales de finalidades.
- **Í ProcesosÍ**, cuenta con las opciones: **Indicadores de los Programas Presupuestarios**, **Asignación Presupuestaria**, **Propuesta de Presupuesto** y **Cerrar Proceso**, con la cual realiza el cierre de la formulación presupuestaria.
- **Í ConsultasÍ**, permite revisar la distribución de la asignación presupuestaria a nivel **Consolidado**, por Pliego y **Detallado**, por cada Unidad Ejecutora; mediante esta pantalla podrá consultar el registro acumulado de gastos e ingresos de la formulación que van realizando las unidades ejecutoras durante el proceso.
- **Í ReportesÍ**, que permite obtener diversas salidas o formatos consolidados a nivel de Pliego, algunos de ellos servirán para ser presentados a la DGPP, así como salidas por una Unidad Ejecutora en particular. La información se verá en los diferentes niveles de la

estructura programática y funcional a nivel consolidado y/o por unidad ejecutora, datos que contribuyen a la toma de decisiones para una eficiente gestión del presupuesto.

- 
Seguridad, permite realizar el cambio de la contraseña, para lo cual debe ingresar la nueva contraseña, confirmarla y presionar el botón OK, para confirmar la operación.
- 
Sesión, cuenta con la opción **Cambio de Sesión**, el cual permite acceder a la ventana preferencias de acceso para cambiar el perfil entre Pliego y Unidad Ejecutora. Esto sólo aplica a las entidades que tienen el perfil de Pliego y Unidad Ejecutora.




Para salir del sistema presione el botón **Salir**  ubicado en la parte superior derecha, retornando a la página inicial de acceso al sistema.

2.1. Maestros

Una de las funcionalidades que nos brinda el Módulo de Programación y Formulación con el perfil de PLIEGO es la creación de códigos presupuestales, las cuales se realizan a solicitud de las Unidades Ejecutoras.

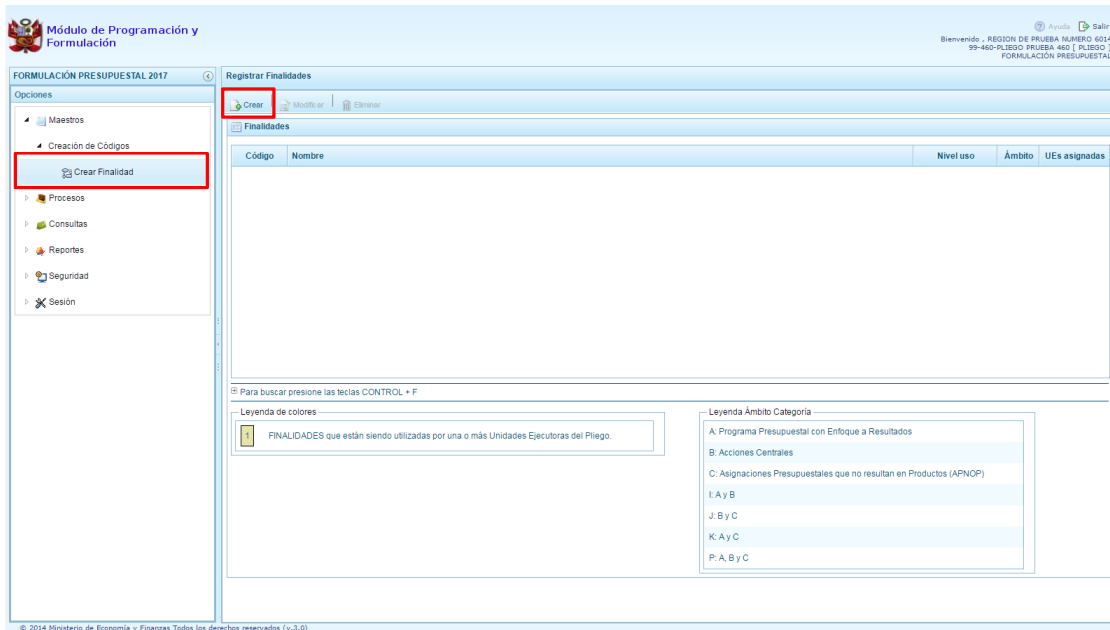
Los códigos presupuestales que pueden crearse en esta etapa corresponden a Finalidades, las cuales serán utilizadas en la definición de las metas presupuestarias de una o más Unidades Ejecutoras.

2.1.1. Generar código presupuestal para Finalidad

Ingrese a la opción **Maestros**, presione en la flecha que está a la izquierda , despliega la opción de **Creación de Códigos**, seleccione **Crear Finalidad**, con lo cual aparece a la derecha el panel Registrar Finalidades, pantalla que permite visualizar la lista de finalidades que generadas, la primera vez que se ingresa aparecerá la pantalla en blanco.

Cabe resaltar que antes de crear una finalidad, debe verificar si existe en el maestro de finalidades ingresando a la opción **Consultas** del panel izquierdo, procedimiento que será explicado más adelante.

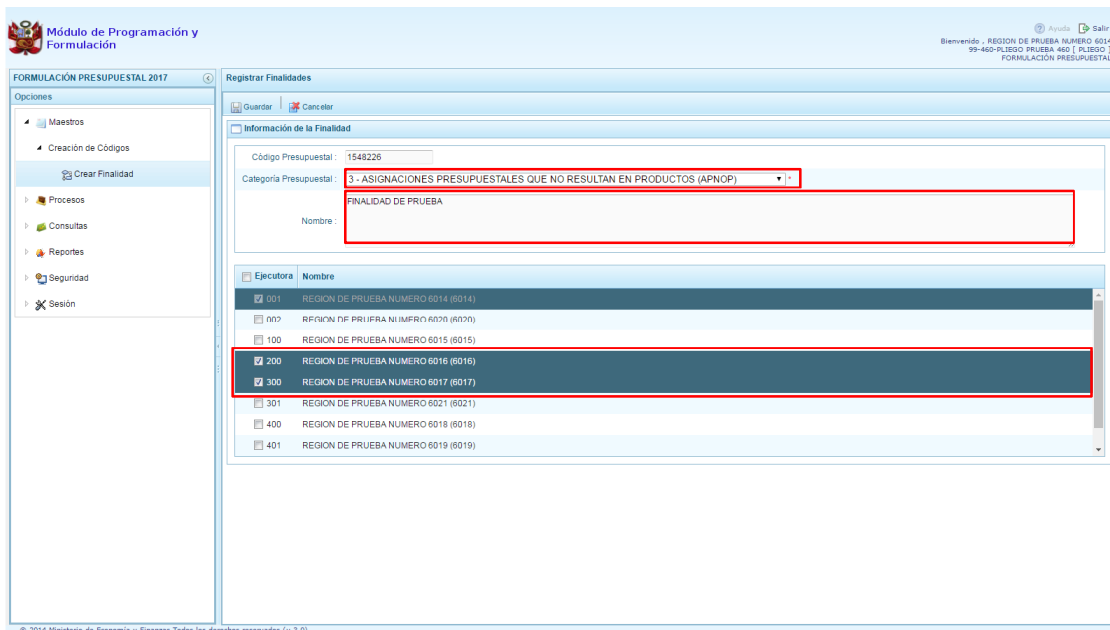
Luego, presione el botón **Crear**, ubicado debajo del panel Registrar Finalidades.



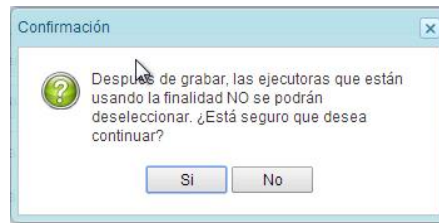
Enseguida, aparece el panel denominado **Información de la Finalidad**, en primer lugar seleccione la Categoría Presupuestal en la que utilizará la finalidad, luego ingrese el nombre de la finalidad (evitar utilizar tecla Enter y Tab) y presione el botón **Guardar** para asegurarnos que los datos ingresados queden guardados.

Si el sistema encuentra que el nombre recientemente ingresado ya existe, mostrará enseguida el código presupuestal existente de la finalidad, caso contrario el sistema generará un código temporal para la finalidad con el que debe formular.

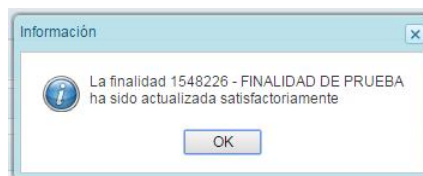
Luego, debe vincular la nueva finalidad a las Unidades Ejecutoras que hayan solicitado los datos, para lo cual marca la casilla ubicada al lado izquierdo de cada una de ellas, y presione el botón **Guardar**.



El sistema presentará un mensaje informativo indicando que una vez que las Unidades Ejecutoras utilicen el código de la finalidad **ya no podrán ser deseleccionadas**, presione en el botón Sí para continuar.



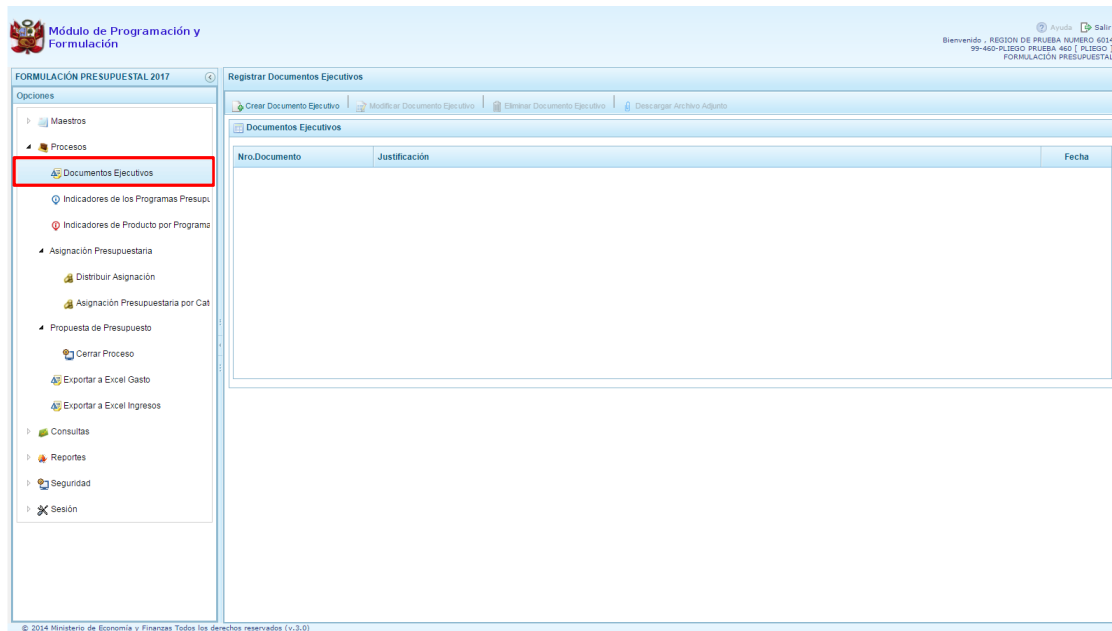
Finalmente, aparece un mensaje informativo señalando que el código y nombre de la finalidad generada se guardaron satisfactoriamente, presione OK para terminar.







2.2. Procesos

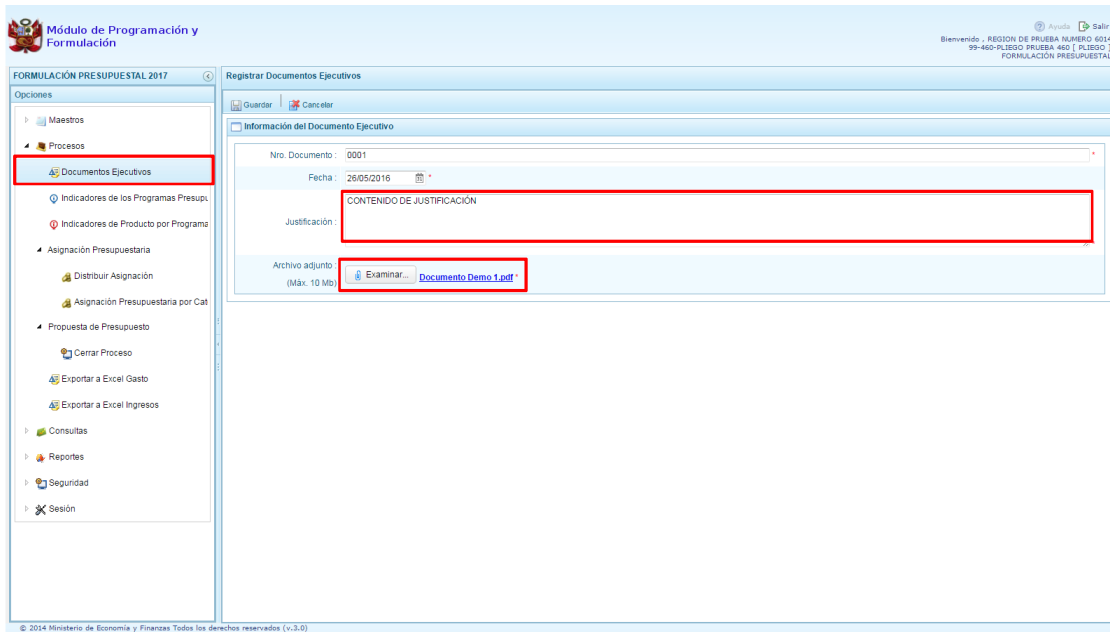
2.2.1. Registrar documentos ejecutivos



En esta opción el especialista de presupuesto del Pliego podrá adjuntar los documentos ejecutivos que sustentan la propuesta de la formulación presupuestaria. La entidad puede adjuntar 01 o más archivos de cualquier extensión, los cuales pueden ser eliminados y reemplazados mientras el Pliego no haya cerrado el proceso de formulación presupuestal.



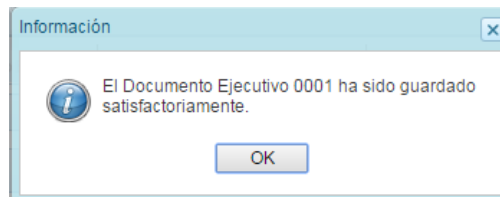
Ingrese a la opción  **Procesos**, presione el botón que está a la izquierda , seleccione  **Documentos ejecutivos**, con lo cual aparece a la derecha el panel **Registrar Documentos Ejecutivos**.





Para anexas los documentos ejecutivos, presione el botón  **Crear Documento Ejecutivo**, enseguida aparece el panel denominado **Información del Documento Ejecutivo**, en donde debe ingresar el número de documento, fecha y justificación. Esta operación es realizada para cada documento que se adjunte.

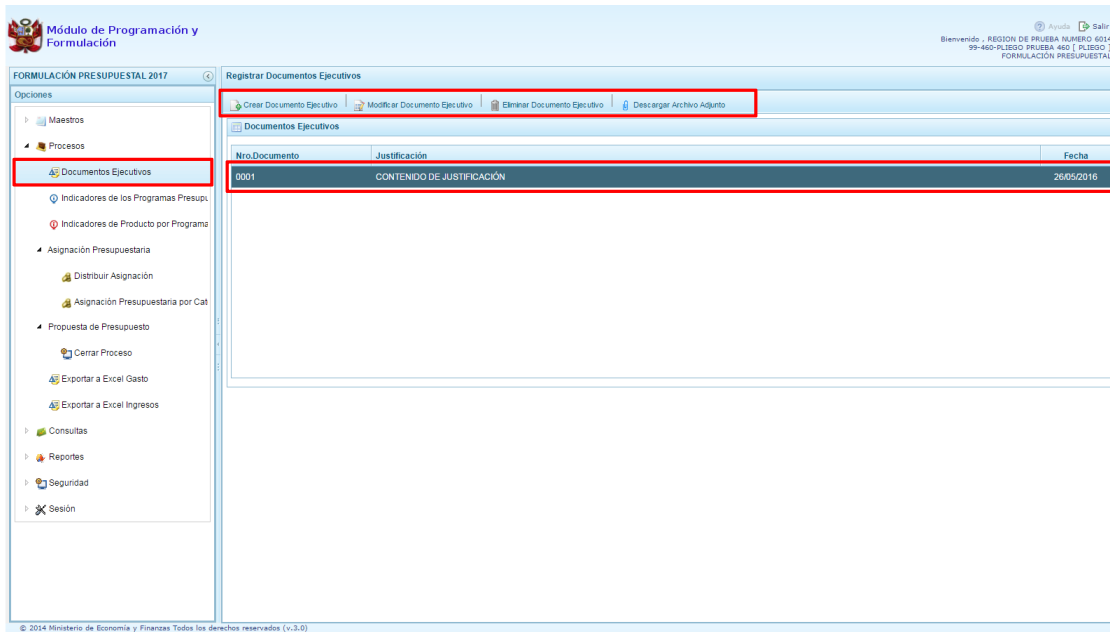


Luego adjuntará el archivo que corresponda, presionando el botón , apareciendo la pantalla **Carga de archivos** que permite la ubicación del archivo a anexar, seleccione y presione el botón **Abrir**, carga el archivo al sistema y para culminar la operación presione el botón  **Guardar** ubicado en la parte superior de la pantalla.

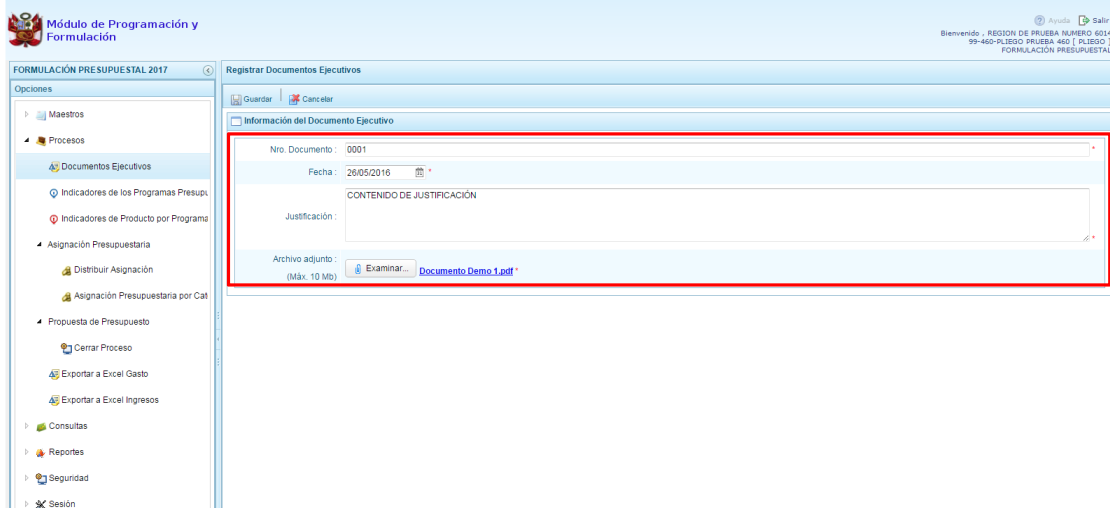
Finalmente, aparece un mensaje informativo señalando que el documento ejecutivo se guardó satisfactoriamente, presione **OK** para terminar:



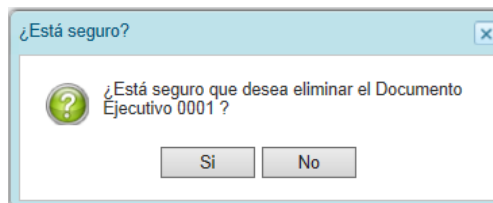
Al retornar a la pantalla  **Registrar Documentos Ejecutivos**, aparecerán los documentos registrados según número de documento, justificación y fecha. Al ubicar el cursor en el documento nuevo, activándose las opciones de:  **Modificar Documento Ejecutivo**,  **Eliminar Documento Ejecutivo**, y  **Descargar Archivo Adjunto**, que ubicados en la parte superior de la pantalla.




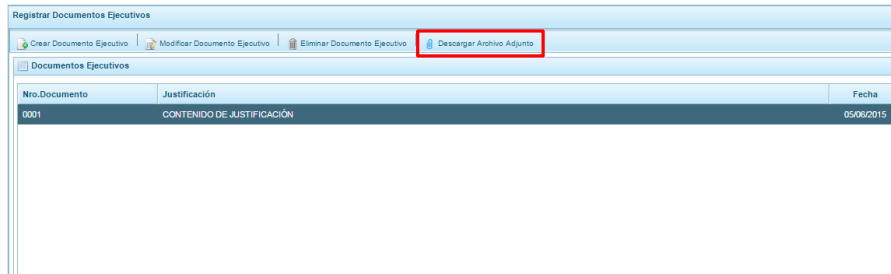
La opción **Modificar Documento Ejecutivo**, permite al especialista de presupuesto del Pliego, modificar datos del número de documento, fecha y/o justificación, además de reemplazar el archivo anexo por otro documento. Al terminar debe presionar en el botón **Guardar**.



La opción **Eliminar Documento Ejecutivo**, permite eliminar el registro del documento ejecutivo seleccionado, el sistema muestra un mensaje solicitando la confirmación de la eliminación.



Finalmente, la opción  **Descargar Archivo Adjunto**, permite al especialista del presupuesto de Pliego, descargar los archivos anexados al Resumen Ejecutivo de la propuesta del Presupuesto Institucional de Apertura.




2.2.2. Indicadores de los Programas Presupuestales

Los indicadores de desempeño son medidas que describen el desarrollo de los objetivos de un programa presupuestal, un proyecto y/o la gestión de una institución+. La evolución de los resultados de los indicadores reflejan los cambios producidos gracias a la intervención que recibe la población u objeto de la intervención.

Mediante esta opción, la entidad registra y/o actualiza los indicadores de desempeño que están vinculados al resultado específico de cada programa presupuestal, sobre el cual realizará la formulación presupuestaria.

Esta información va a permitir conocer el avance en los indicadores de desempeño de resultados de los distintos Programas Presupuestales diseñado bajo el enfoque del Presupuesto por Resultados. Complementariamente, facilita la comparación entre el avance del desempeño con la ejecución financiera de cada programa presupuestal.

La información de los indicadores está pre-cargada y han sido medidos con las fuentes de información disponibles; el objetivo es completar la estimación multianual para contar con información oportuna sobre el cumplimiento de los resultados de los programas.

Ingrese a la opción **Procesos** presionando en la flecha de la izquierda , luego, debe seleccionarse la opción **Indicadores de los Programas Presupuestales**, enseguida aparecerá en el lado derecho el panel **Registrar Indicadores de Desempeño del Programa Presupuestal**, con la relación de los programas presupuestales que están siendo formulados por las Unidades Ejecutoras. Para continuar ubicamos el cursor en el programa presupuestal que corresponda y presionamos el botón superior **Registrar Detalle**.

FORMULACIÓN PRESUPUESTAL 2017

Registrar Indicadores de Desempeño del Programa Presupuestal

Programas Presupuestales

Código Presupuestal	Nombre	Tiene Result. Especifico	Tiene Ind Desempeño
0001	PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	S	S
0002	SALUD MATERNO NEONATAL	S	S
0016	TBC-VIH/SIDA	S	S
0017	ENFERMEDADES METAXENICAS Y ZOONOSIS	S	S
0042	APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HIDRICOS PARA USO AGRARIO	S	S
0046	ACCESO Y USO DE LA ELECTRIFICACION RURAL	S	S
0083	PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL	S	S
0090	LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR	S	S
0091	INCREMENTO EN EL ACCESO DE LA POBLACION DE 3 A 16 AÑOS A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS PUBLICOS DE LA EDUCACION BASICA REGULAR	S	S
0138	REDUCCION DEL COSTO, TIEMPO E INSEGURIDAD EN EL SISTEMA DE TRANSPORTE	S	S

Enseguida aparece una ventana superior con los datos del Programa Presupuestal, y el Resultado Especifico, y en la ventana inferior la lista de Indicadores de Desempeño asociados con el resultado.

Seleccionamos el Indicador de Desempeño y luego presionamos el botón Modificar ubicado en la parte superior.

FORMULACIÓN PRESUPUESTAL 2017

Registrar Indicadores de Desempeño del Programa Presupuestal

Actualizar Programa Presupuestal

Programa: 0001

Nombre del Programa:
PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL

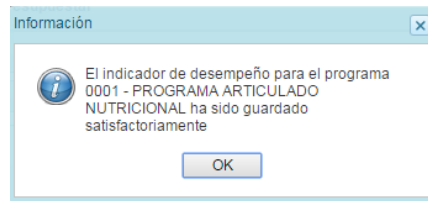
Resultado Especifico: (Máximo 250 caracteres)
REDUCIR LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA DE NIÑOS MENORES DE CINCO AÑOS

Indicadores de Desempeño

Id	Definición del Indicador	Area geográfica
22	PROPORCIÓN DE MENORES DE 12 MESES CON VACUNAS CONTRA EL NEUMOCOCCO	TOTAL
23	PROPORCIÓN DE MENORES DE 12 MESES CON VACUNAS CONTRA EL ROTAVIRUS	TOTAL
24	PROPORCIÓN DE MENORES DE 36 MESES CON TODAS SUS VACUNAS BÁSICAS	TOTAL
26	PROPORCIÓN DE GESTANTES QUE RECIBEN SUPLEMENTO DE HIERRO	TOTAL
1740	PREVALENCIA DE DESNUTRICIÓN CRÓNICA EN MENORES DE 5 AÑOS (PATRÓN OMS)	TOTAL
2654	PROPORCIÓN DE HOGARES CON AGUA TRATADA	TOTAL
2914	PROPORCIÓN DE MENORES DE 36 MESES CON VACUNAS BÁSICAS COMPLETAS PARA SU EDAD	TOTAL
2915	PROPORCIÓN DE MENORES DE 12 MESES CON VACUNAS BÁSICAS COMPLETAS PARA SU EDAD	TOTAL

A continuación aparece una nueva ventana para el registro y/o actualización de indicadores, donde debemos ingresar el valor estimado para el año 2016, y el valor proyectado del año 2017, de corresponder, también debe registrarse la Fuente de Datos de donde se obtuvo la información. Al terminar, presione el botón **Guardar**.

Luego, muestra un mensaje indicando que la información del indicador para el programa presupuestal elegido, ha sido actualizado satisfactoriamente y presione Ok para continuar.




El mismo procedimiento se repite para cada indicador de desempeño que le corresponda a la Entidad.

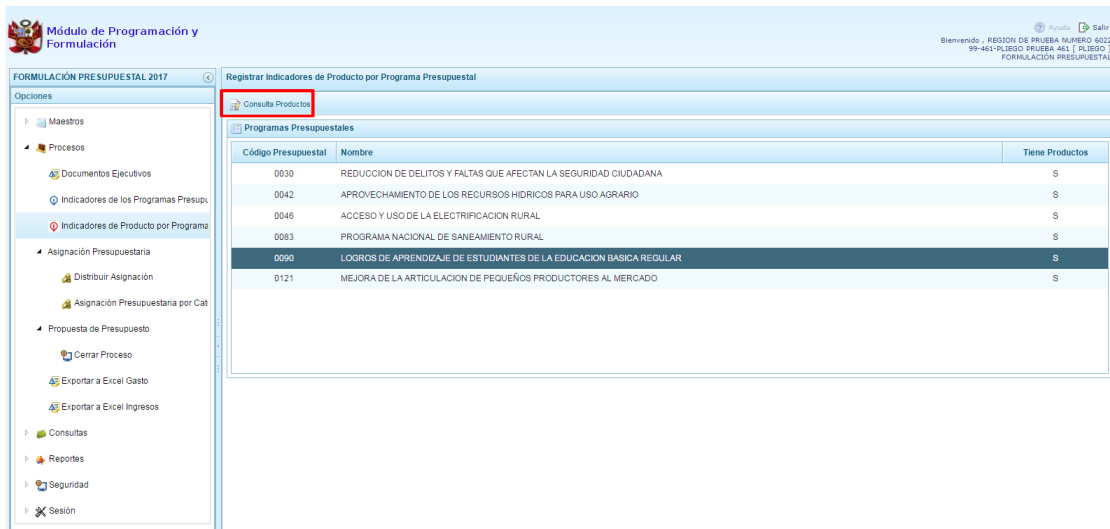
2.2.3. Indicadores de Producto por Programa Presupuestal

Esta información permite conocer el avance en los indicadores de desempeño de Productos de los distintos Programas Presupuestales diseñados bajo el enfoque del Presupuesto por Resultados. Complementariamente, facilita la comparación entre el avance del desempeño con la ejecución financiera de cada producto del programa presupuestal.

La información de los indicadores está pre-cargada y han sido medidos con las fuentes de información disponibles; el objetivo es completar la estimación multianual para contar con información oportuna sobre la calidad, satisfacción u oportunidad de la provisión de los productos.

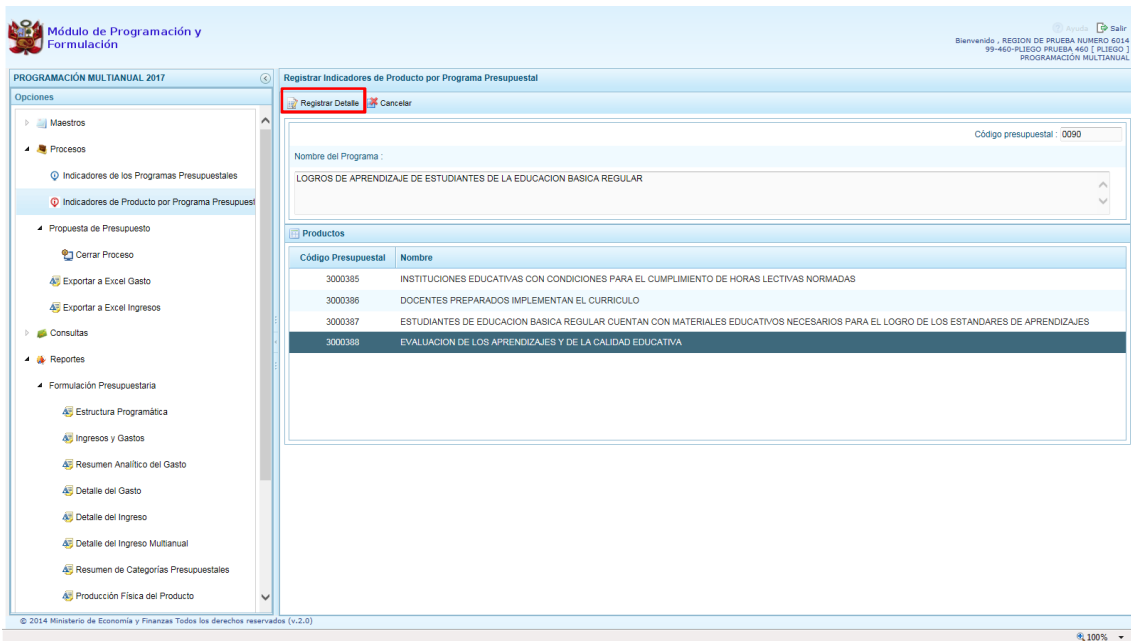
En esta opción, la entidad registra los indicadores que están vinculados a los productos de cada programa presupuestal que cuenta con Formulación.

Ingrese a la opción **Procesos+** presionando en la flecha de la izquierda , luego selecciona la opción **Indicadores de Producto por Programa Presupuestal**, mostrando enseguida en el lado derecho el panel **Registrar Indicadores de Producto por Programa**, con la relación de los programas presupuestales que están siendo utilizados por las Unidades Ejecutoras. Ubicamos el cursor en el programa que corresponda y presione el botón superior **Consultar Productos**



Enseguida muestra una ventana superior con el código y nombre del Programa Presupuestal, y en la parte inferior la lista de Productos correspondientes al Programa.

Seleccione el Producto y presione el botón **Registrar Detalle**.



Aparecerá una nueva pantalla que muestre una ventana superior con los datos del Programa Presupuestal, y el nombre del Producto; asimismo, en la parte inferior aparece la lista de Indicadores asociados al Producto seleccionado.

Seleccione el Indicador que corresponde y luego presiona el botón **Modificar**.

PROGRAMACIÓN MULTIANUAL 2017

Registrar Indicadores de Producto por Programa Presupuestal

Opciones

- Maestros
- Procesos
 - Indicadores de los Programas Presupuestales
 - Indicadores de Producto por Programa Presupuestal
 - Propuesta de Presupuesto
 - Cerrar Proceso
 - Exportar a Excel Gasto
 - Exportar a Excel Ingresos
- Consultas
- Reportes
 - Formulación Presupuestaria
 - Estructura Programática
 - Ingresos y Gastos
 - Resumen Analítico del Gasto
 - Detalle del Gasto
 - Detalle del Ingreso
 - Detalle del Ingreso Multianual
 - Resumen de Categorías Presupuestales
 - Producción Física del Producto

Indicador de producto

Nombre del Programa : LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR

Nombre del Producto : 3000388 - EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES Y DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Indicadores de Productos

Indicador	Descripción	Area Geográfica
269	PORCENTAJE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE PRIMARIA QUE PARTICIPARON EN LA ECE Y RECIBIERON LOS REPORTES PARA SEGUNDO GRADO	RURAL
269	PORCENTAJE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE PRIMARIA QUE PARTICIPARON EN LA ECE Y RECIBIERON LOS REPORTES PARA SEGUNDO GRADO	URBANO
269	PORCENTAJE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE PRIMARIA QUE PARTICIPARON EN LA ECE Y RECIBIERON LOS REPORTES PARA SEGUNDO GRADO	TOTAL
660	PORCENTAJE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE PRIMARIA CUYOS DIRECTORES ENTREGARON LOS INFORMES A LOS DOCENTES DE SEGUNDO GRADO Y REALIZARON LA JORNADA DE ANALISIS	RURAL
660	PORCENTAJE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE PRIMARIA CUYOS DIRECTORES ENTREGARON LOS INFORMES A LOS DOCENTES DE SEGUNDO GRADO Y REALIZARON LA JORNADA DE ANALISIS	URBANO
660	PORCENTAJE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE PRIMARIA CUYOS DIRECTORES ENTREGARON LOS INFORMES A LOS DOCENTES DE SEGUNDO GRADO Y REALIZARON LA JORNADA DE ANALISIS	TOTAL

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.2.0)

Luego visualiza una pantalla para el registro del Indicador de Producto, donde debemos ingresar el valor estimado para el año 2016, y el valor proyectado del año 2017, y, la Fuente de Datos de donde obtuvo la información. Al terminar presione el botón **Grabar**, para guardar los datos y continuar.

PROGRAMACIÓN MULTIANUAL 2017

Registrar Indicadores de Producto por Programa Presupuestal

Opciones

- Maestros
- Procesos
 - Indicadores de los Programas Presupuestales
 - Indicadores de Producto por Programa Presupuestal
 - Propuesta de Presupuesto
 - Cerrar Proceso
 - Exportar a Excel Gasto
 - Exportar a Excel Ingresos
- Consultas
- Reportes
 - Formulación Presupuestaria
 - Estructura Programática
 - Ingresos y Gastos
 - Resumen Analítico del Gasto
 - Detalle del Gasto
 - Detalle del Ingreso
 - Detalle del Ingreso Multianual
 - Resumen de Categorías Presupuestales
 - Producción Física del Producto

Indicador de producto

Nombre del Programa : LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR

Nombre del Producto : 3000388 - EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES Y DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Nombre del Indicador : PORCENTAJE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE PRIMARIA QUE PARTICIPARON EN LA ECE Y RECIBIERON LOS REPORTES PARA SEGUNDO GRADO

Unidad de Medida : 00015 PORCENTAJE

Valor Histórico del Indicador : Año 2013 100.00 Año 2014 100.00 Año 2015 0.00

Valor Estimado del Indicador : Año 2016 100.00

Valor Proyectado del Indicador : Año 2017 100.00

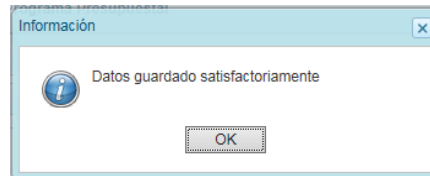
Fuente de Datos : MINEDU - UIMC (Máximo 250 caracteres)

Area Geográfica : RURAL

(*) Estos campos son requeridos

© 2014 Ministerio de Economía y Finanzas Todos los derechos reservados (v.2.0)

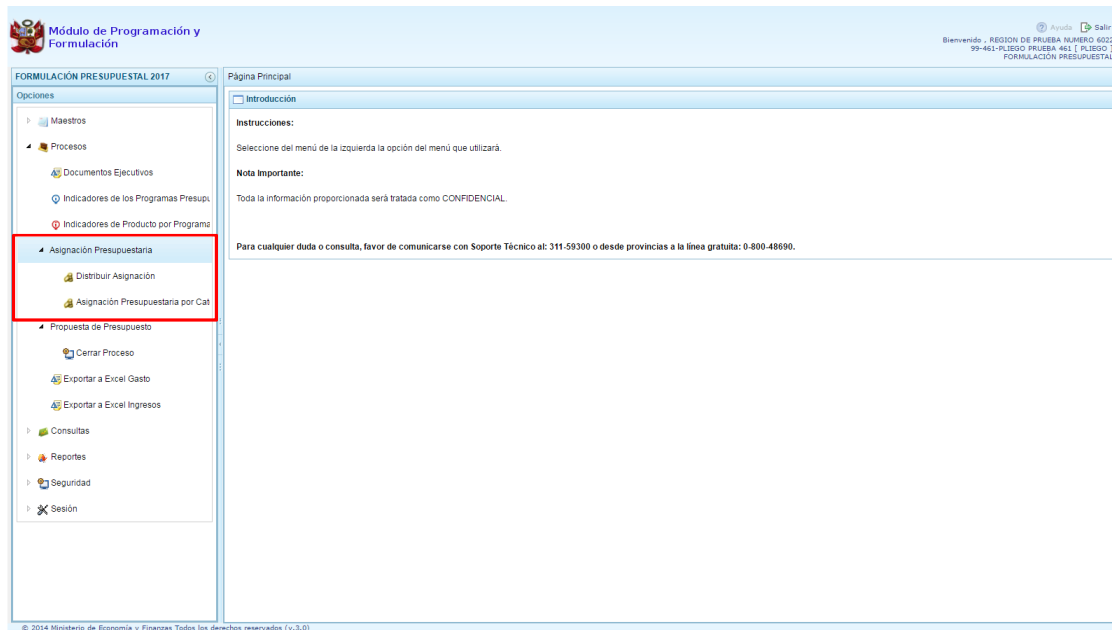
Finalmente, aparece un mensaje indicando que los datos se guardaron satisfactoriamente, presione el botón Ok para continuar.







El mismo procedimiento se repite por cada indicador de producto.

2.2.4. Asignación Presupuestaria

Muestra las siguientes opciones: **Distribuir Asignación** que permite realizar la Distribución de la Asignación Presupuestaria entre las Unidades Ejecutoras del Pliego; y **Asignación Presupuestaria por Categoría de Gasto**, que permite visualizar la asignación presupuestaria de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios+ a nivel de categoría de gasto, enviada por la Dirección General de Presupuesto Público.



2.2.4.1. Distribuir Asignación

Al seleccionar  **Procesos**, presionando en el botón que está al lado izquierdo , ingresa a **Asignación Presupuestaria**, y presione nuevamente en el botón que está a la izquierda , y seleccione  **Distribuir Asignación**, presentándose enseguida en el lado derecho, el panel de **Asignación Presupuestaria**.

FORMULACIÓN PRESUPUESTAL 2017

Asignación presupuestaria

Registrar asignación | Modificar asignación | Eliminar asignación | Distribuir asignación | Procesar Distribución

Asignación presupuestaria por Rubro

Fecha de proceso: []

Fte.Rtb.	Asignado por DGPP	Distribuido por Pliego	Saldo por Distribuir	UEs con Distribución
1.00 - RECURSOS ORDINARIOS	257,816,000	0	257,816,000	0/9
2.09 - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	10,337,689	10,337,689	0	9/9
5.18 - CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	45,368,403	45,368,403	0	2/9
	313,522,092	55,706,092	257,816,000	

Legenda de colores

1 Rubros pendientes de realizar el Proceso de Distribución



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

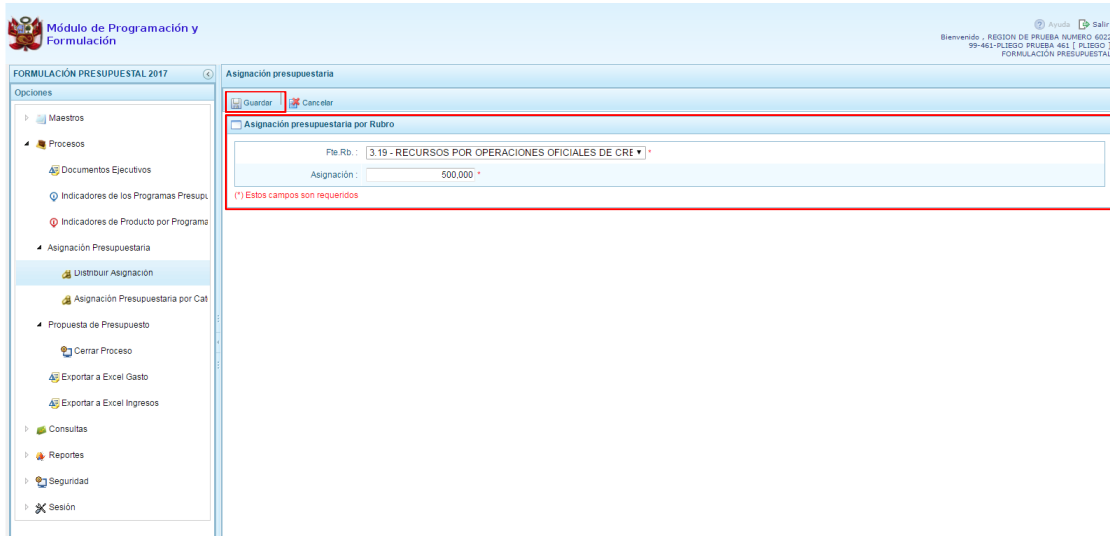
Esta pantalla muestra la información de los montos asignados al Pliego por fuente y rubro de financiamiento, la distribución entre Unidades Ejecutoras acumulada, los saldos por distribuir y un identificador de las Unidades Ejecutoras con asignación (UE con distribución) respecto al total de Unidades Ejecutoras.


Cabe señalar que el monto asignado de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios corresponde a la asignación de la DGPP, el resto de fuentes y rubros de financiamiento resultan del monto registrado por la entidad en la etapa de programación multianual para el año 2017, cifra que puede modificarse de ser necesario.

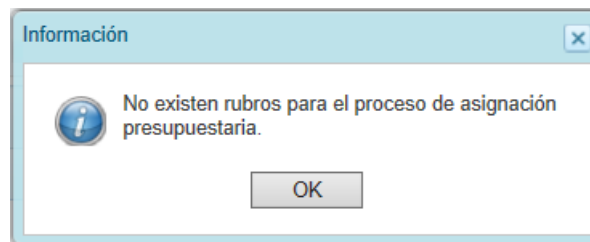
Los rubros que están pendientes de procesar su distribución aparecerán con color sombreado de acuerdo a la leyenda de colores en la parte inferior.




Cuando el monto total de un rubro de financiamiento no se distribuya en su totalidad, los registros aparecerán sombreados con un color diferente que representa, según la Leyenda inferior, que son **Í Rubros pendientes de realizar del Proceso de DistribuciónÎ**.

En caso requiera incorporar una nueva fuente y/o rubro de financiamiento, presione el botón  **Registrar asignación**, enseguida aparece el panel **Asignación Presupuestaria por Rubro**, debe seleccionarse el rubro de financiamiento de la lista desplegable y digitar el monto de la asignación correspondiente. Presione el botón  **Guardar**.



En caso cuente con todas las fuentes y rubros de financiamiento existentes, al presionar el botón  **Registrar asignación**, el sistema mostrará el siguiente mensaje de información:



Para registrar la asignación de los recursos en las Fuentes/Rubros y distribuir la cifra asignada de cada fuente entre la(s) unidad(es) ejecutora(s), debe seleccionar el Rubro activándose en la parte superior las opciones de  **Modificar asignación**,  **Eliminar asignación** y  **Distribuir asignación**.

Fte.Rtb.	Asignado por DGPP	Distribuido por Pliego	Saldo por Distribuir	UEs con Distribución
1.00 - RECURSOS ORDINARIOS	257,816,000	0	257,816,000	0/9
2.09 - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	10,337,889	10,337,889	0	9/9
3.19 - RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	500,000	0	500,000	0/9
5.18 - CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	45,368,403	45,368,403	0	2/9


La opción **Modificar Asignación** permite modificar del monto que aparece en la columna asignado y sólo se activa para los rubros de financiamiento diferente a Recursos Ordinarios. Presione el botón **Modificar asignación**, y el sistema muestra una ventana con la fuente y rubro seleccionados y el monto de la **Asignación**, el cual puede ser modificado según corresponda. Para completar la acción, deberá presionar el botón **Guardar**.

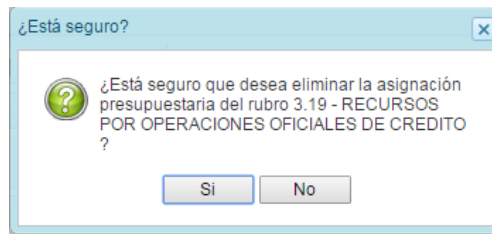
Fte.Rtb.: 3.19 - RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO
Asignación: 450,000


(*) Estos campos son requeridos


La opción **Eliminar asignación** permite eliminar la asignación presupuestaria de una fuente y rubro de financiamiento seleccionada, sólo se activa para los rubros de financiamiento diferente a Recursos Ordinarios.

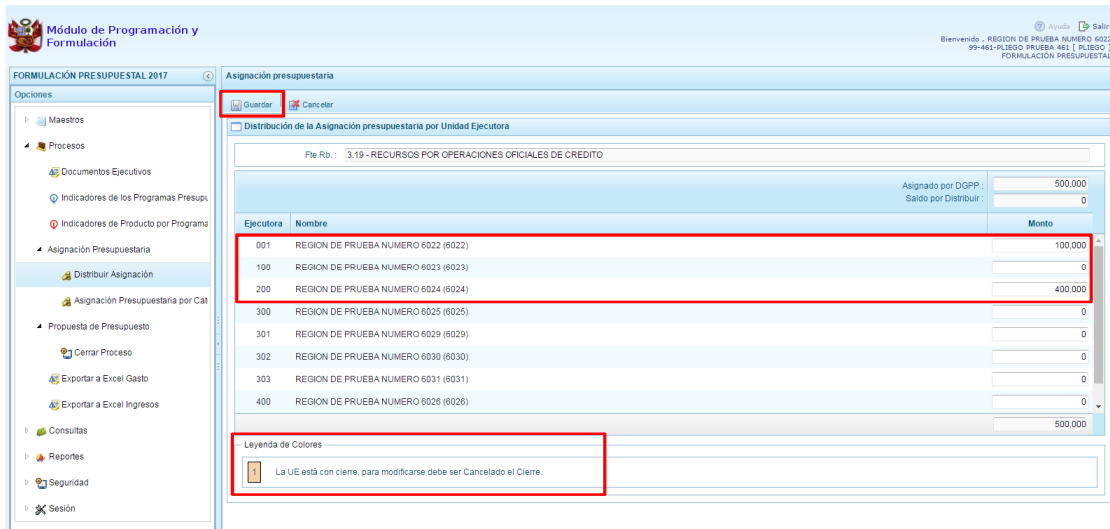
Esta opción puede utilizarse siempre y cuando la fuente y rubro no tengan distribución entre sus Unidades Ejecutoras y alguno de ellas se encuentre formulando su presupuesto en el rubro.

Al presionar el botón  **Eliminar asignación**, el sistema inmediatamente muestra un mensaje solicitando la confirmación de la eliminación. Si presiona **Si**, eliminará el registro seleccionado. Si presiona **No**, cancela la eliminación.



La opción **Distribuir asignación** permite registrar la distribución del monto asignado de los rubros de financiamiento entre las Unidades Ejecutoras. Al presionar el botón  **Distribuir asignación** aparecerá enseguida una ventana donde están las Unidades Ejecutoras y una columna para ingresar su asignación correspondiente una o varias. Esta distribución podrá ser modificada mientras no altere la asignación otorgada a una Unidad Ejecutora ya cerrada, tal y como lo indica la **Leyenda de colores** en la parte inferior de la pantalla.

Una vez culminada la distribución, presione el botón  **Guardar**.



Luego, para que las Unidades Ejecutoras puedan visualizar la asignación que el Pliego les asignó, deberá presionarse el botón **Procesar Distribución** ubicado en la parte superior del panel **Asignación presupuestaria**. Enseguida, aparecerá en la celda **Fecha de proceso**, la fecha y hora en que realiza el proceso. Esta fecha se actualizará cada vez que esta opción sea ejecutada.

Asignación presupuestaria por Rubro

Fte.Rb.	Asignado por DGPP	Distribuido por Pliego	Saldo por Distribuir	UEs con Distribución
1.00 - RECURSOS ORDINARIOS	257,816,000	0	257,816,000	09
2.09 - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	10,337,889	10,337,889	0	9/9
3.19 - RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	500,000	500,000	0	2/9
5.18 - CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	45,368,403	45,368,403	0	2/9
Total				
	314,022,092	56,206,092	257,816,000	

Legenda de colores: Rubros pendientes de realizar el Proceso de Distribución

2.2.4.2. Asignación Presupuestaria por Categoría de Gasto

Seleccionando **Procesos**, debe ingresarse a la opción **Asignación presupuestaria**, presionando en el botón que está a la izquierda , luego **Asignación presupuestaria por Categoría del Gasto**, mostrando enseguida en el panel derecho de una ventana con el mismo nombre.

Asignación por Categoría del Gasto

FF.RB	Monto Asignado	CG	Descripción	Monto Asignado	Monto Formulación	Diferencia
1.00 - RECURSOS ORDINARIOS	989,567,000	6	GASTOS DE CAPITAL	0	100,511,851	-100,511,851
		5	GASTOS CORRIENTES	0	1,168,980,774	-1,168,980,774
Total						
				0	1,269,492,625	-1,269,492,625

El monto formulado no debe ser menor al monto asignado en Gastos de Capital

Esta pantalla permite visualizar la asignación presupuestaria de la fuente de financiamiento **Recursos Ordinarios** a nivel de Categoría de Gasto, enviada por la Dirección General de Presupuesto Público a través del Reporte Oficial de Asignación. Estas cifras se encuentran en la columna **Monto Asignado**.

En adición está la columna **Monto Formulación+**, cifra que corresponde al consolidado de los montos formulados por todas las Unidades Ejecutoras; y, por último, visualiza la columna **Diferencia+**, calculo automático del monto asignado menos el monto formulado, desagregado por categoría de gasto.

Asignación Presupuestaria por Categoría del Gasto

FFRB	Monto Asignado	CG	Descripción	Monto Asignado	Monto Formulación	Diferencia
1.00 - RECURSOS ORDINARIOS	989,567,000					
		6	GASTOS DE CAPITAL	0	100,511,851	-100,511,851
		5	GASTOS CORRIENTES	0	1,168,980,774	-1,168,980,774
				0	1,269,492,625	-1,269,492,625

El monto formulado no debe ser menor al monto asignado en Gastos de Capital

Para actualizar la información de la columna **Monto Formulación+** que recoge la información de los montos formulados por todas las Unidades Ejecutoras, presione el botón **Refrescar Distribución**, ubicado en la parte superior del panel. Esta acción permitirá actualizar los montos formulados, y por consiguiente, la diferencia entre los montos asignados y formulados.

Cabe anotar que el monto formulado de la categoría de gastos **Gastos de Capital** para el rubro de financiamiento Recursos Ordinarios, no debe ser menor al monto asignado para esta categoría de gasto, tal y como se indica al pie de página de la pantalla. Sin embargo, puede ser mayor reduciendo el Gasto Corriente.

Asignación Presupuestaria por Categoría del Gasto




FFRB	Monto Asignado	CG	Descripción	Monto Asignado	Monto Formulación	Diferencia
1.00 - RECURSOS ORDINARIOS	989,567,000					
		6	GASTOS DE CAPITAL	0	100,511,851	-100,511,851
		5	GASTOS CORRIENTES	0	1,168,980,774	-1,168,980,774
				0	1,269,492,625	-1,269,492,625

El monto formulado no debe ser menor al monto asignado en Gastos de Capital

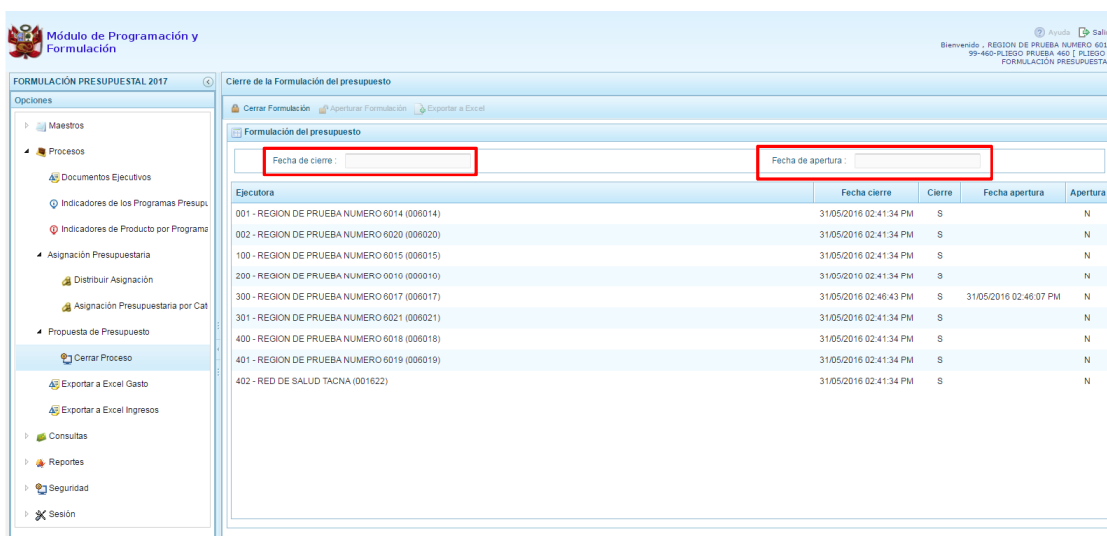
2.2.5. Propuesta de presupuesto

En esta opción se realiza el **Cierre del proceso** de Formulación a nivel de pliego, la **Apertura del cierre** de las Unidades Ejecutoras que lo soliciten y la **Exportación en Excel** de la información formulada.

2.2.5.1. Cerrar proceso

Seleccionamos  **Procesos**, presionando en el botón ubicado al lado izquierdo , luego **Propuesta de presupuesto**, y finalmente seleccione la opción  **Cerrar proceso**.

Enseguida, aparece al lado derecho superior el panel Cierre de la Formulación del Presupuesto, en esta ventana visualiza el estado de cierre del Pliego y todas sus Unidades Ejecutoras tal como muestra en la siguiente pantalla:



Ejecutora	Fecha cierre	Cierre	Fecha apertura	Apertura
001 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6014 (006014)	31/05/2016 02:41:34 PM	S		N
002 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6020 (006020)	31/05/2016 02:41:34 PM	S		N
100 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6015 (006015)	31/05/2016 02:41:34 PM	S		N
200 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6010 (006010)	31/05/2016 02:41:34 PM	S		N
300 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6017 (006017)	31/05/2016 02:46:43 PM	S	31/05/2016 02:46:07 PM	N
301 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6021 (006021)	31/05/2016 02:41:34 PM	S		N
400 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6018 (006018)	31/05/2016 02:41:34 PM	S		N
401 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6019 (006019)	31/05/2016 02:41:34 PM	S		N
402 - RED DE SALUD TACNA (001622)	31/05/2016 02:41:34 PM	S		N

La información que aparece, corresponde a los siguientes datos:

Fecha de cierre, en esta casilla puede visualizar la fecha y hora del último cierre realizado por el Pliego, esta casilla permanecerá en blanco mientras no ejecute el cierre correspondiente.

Fecha de apertura, en esta casilla visualiza la fecha y hora de la última vez que realizó la apertura por parte de la DGPP, previo requerimiento del Pliego.

Asimismo, la parte inferior del panel muestra la lista de Unidades Ejecutoras con su estado de Cierre y Apertura: la letra **S** significa que está cerrado o aperturado y la letra **N** que no está cerrado o no está aperturado. Dependiendo de cada proceso, mostrará la fecha correspondiente.

2.2.5.1.1. Apertura de Cierre de una Unidad Ejecutora

Para aperturar el sistema a una Unidad Ejecutora, ésta ha debido de cerrar previamente y coordinar con el Pliego la apertura.

En ese sentido, el Pliego debe seleccionar la Unidad Ejecutora cerrada y presionar el botón **Aperturar formulación**, en la parte superior del panel. Inmediatamente aparecerá la fecha y hora de la apertura, permitiendo que la entidad solicitante realice las correcciones o ajustes necesarios.

The screenshot shows the 'Formulación del presupuesto' window. At the top, there are buttons for 'Cerrar Formulación', 'Aperturar Formulación' (highlighted with a red box), and 'Exportar a Excel'. Below these are input fields for 'Fecha de cierre' and 'Fecha de apertura'. A table lists various 'Ejecutora' units with columns for 'Fecha cierre', 'Cierre', 'Fecha apertura', and 'Apertura'.

Ejecutora	Fecha cierre	Cierre	Fecha apertura	Apertura
001 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6014 (006014)		N		N
002 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6020 (006020)		N		N
100 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6015 (006015)		N		N
200 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6016 (006016)		N		N
300 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6017 (006017)	31/05/2016 12:47:59 PM	S		N
301 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6021 (006021)		N		N
400 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6018 (006018)		N		N
401 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6019 (006019)		N		N
402 - RED DE SALUD TACNA (001622)		N		N

2.2.5.1.2. Cierre de la Formulación a Nivel Pliego

El procedimiento para realizar el cierre del proceso, es el siguiente: Ingresas a la opción **Cerrar proceso**, enseguida, aparece al lado derecho del panel **Cierre de la Formulación del presupuesto**. El sistema verifica que en la columna Cierre, todas las Unidades Ejecutoras a las que les asignó un techo presupuestal, para formular deben haber cerrado su proceso, mostrando la letra **N**:

The screenshot shows the 'Formulación del presupuesto' window. At the top, there are buttons for 'Cerrar Formulación' (highlighted with a red box), 'Aperturar Formulación', and 'Exportar a Excel'. Below these are input fields for 'Fecha de cierre' and 'Fecha de apertura'. A table lists various 'Ejecutora' units with columns for 'Fecha cierre', 'Cierre', 'Fecha apertura', and 'Apertura'.

Ejecutora	Fecha cierre	Cierre	Fecha apertura	Apertura
001 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6014 (006014)		N		N
002 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6020 (006020)		N		N
100 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6015 (006015)		N		N
200 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6016 (006016)		N		N
300 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6017 (006017)	31/05/2016 12:47:59 PM	S		N
301 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6021 (006021)		N		N
400 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6018 (006018)		N		N
401 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6019 (006019)		N		N
402 - RED DE SALUD TACNA (001622)		N		N

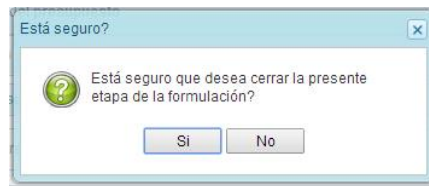
Adicionalmente, el sistema tiene las siguientes validaciones:

- Los montos formulados en la categoría de gasto **Gasto de capital** de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios deben ser iguales o mayores a la asignación presupuestaria remitida por la DGPP,

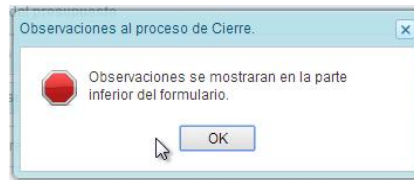
- Los montos formulados a nivel de rubro de financiamiento a nivel de Pliego deben ser iguales a la asignación presupuestaria,
- El registro de los Indicadores de Desempeño de los Programas Presupuestales y Productos debe estar completo, según corresponda.
- Las Unidades Ejecutoras que no tengan asignación, deben haber eliminado todas sus cadenas programáticas, metas, gastos e ingresos pre-cargados.

Para realizar el Cierre del Proceso a nivel de PLIEGO, presione el botón  **Cerrar Formulación** que aparece en la parte superior del panel.

Luego, aparece un mensaje de confirmación de la acción de cierre, presione en el botón **SI** para continuar:



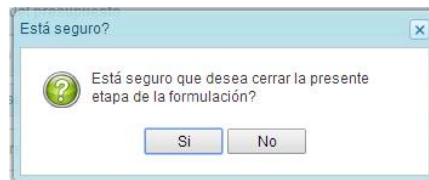
Si el sistema identifica que encuentra observaciones en la información registrada, muestra un mensaje indicando que ha encontrado observaciones al Proceso de Cierre, presione el botón **OK** para ver los datos:



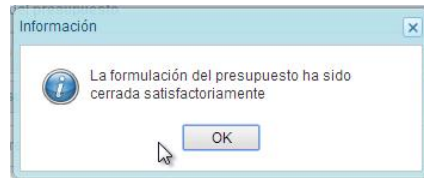
Las observaciones encontradas, se muestran en la parte inferior del panel, cuenta con una barra desplazamiento en el lado derecho para ver todo el detalle.

Luego de completar la corrección de las observaciones que bloquean el cierre por el sistema, proceda a realizar nuevamente el Cierre del Proceso a nivel de Pliego, presionando el botón cerrar formulación.

Aparece el mensaje de confirmación para cerrar el proceso, presione el botón **SI** para continuar.



Además, aparece un mensaje informativo indicando que el proceso de formulación del presupuesto se ha cerrado satisfactoriamente, presione el botón **OK** para continuar.



Como podemos observar en la parte superior derecha, debajo del nombre del pliego, aparece un mensaje en color rojo que indica que la Formulación presupuestal ha sido Cerrada a nivel del PLIEGO, bloqueando las opciones para realizar alguna modificación.

FORMULACIÓN PRESUPUESTAL 2017 Cierre de la Formulación del presupuesto


Opciones: Cerrar Formulación, Aperturar Formulación, Exportar a Excel

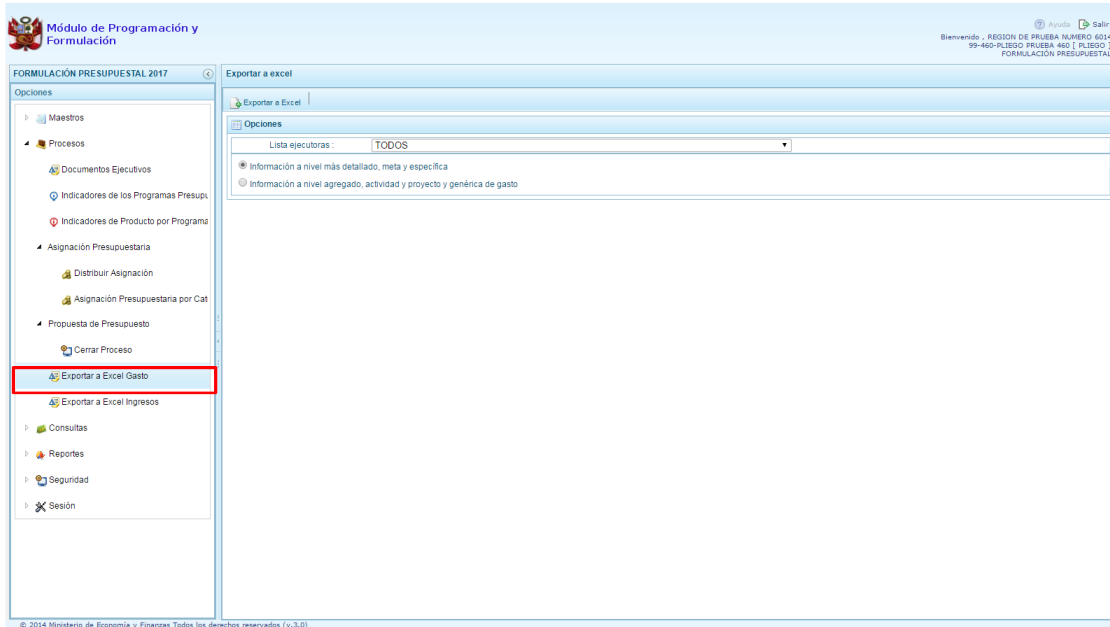
Fecha de cierre: 31/05/2016 03:13:46 PM Fecha de apertura:

Ejecutora	Fecha cierre	Cierre	Fecha apertura	Apertura
001 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6014 (006014)	31/05/2016 02:41:34 PM	S		N
002 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6020 (006020)	31/05/2016 02:41:34 PM	S		N
100 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6015 (006015)	31/05/2016 02:41:34 PM	S		N
200 - REGION DE PRUEBA NUMERO 0010 (006010)	31/05/2016 02:41:34 PM	S		N
300 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6017 (006017)	31/05/2016 02:46:43 PM	S	31/05/2016 02:46:07 PM	N
301 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6021 (006021)	31/05/2016 02:41:34 PM	S		N
400 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6018 (006018)	31/05/2016 02:41:34 PM	S		N
401 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6019 (006019)	31/05/2016 02:41:34 PM	S		N
402 - RED DE SALUD TACNA (001622)	31/05/2016 02:41:34 PM	S		N

2.2.6. Exportar a Excel Gasto

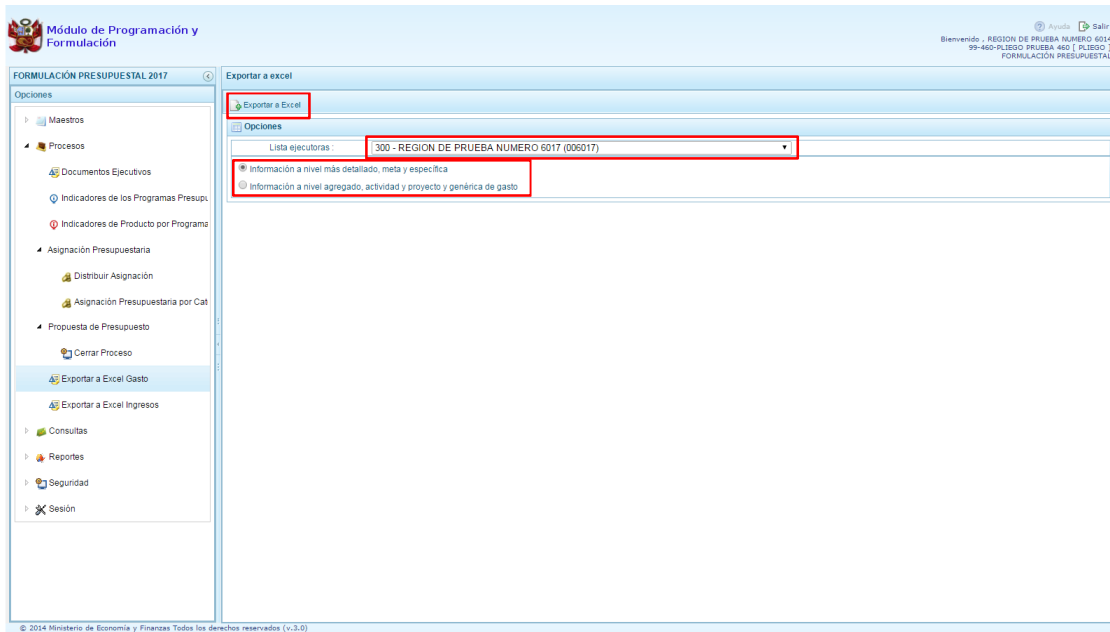
A través de esta opción, el Pliego podrá exportar a un archivo Excel la información detallada del Gasto a nivel de las cadenas programáticas y funcionales hasta el nivel de Actividad y Proyecto, o a nivel de metas y específicas de Gasto.

Luego de ingresar a la opción **Procesos** presionando en el botón del lado izquierdo , debe seleccionarse la opción **Exportar a Excel Gasto**, mostrándose en seguida en el lado derecho el panel **Exportar a Excel**.

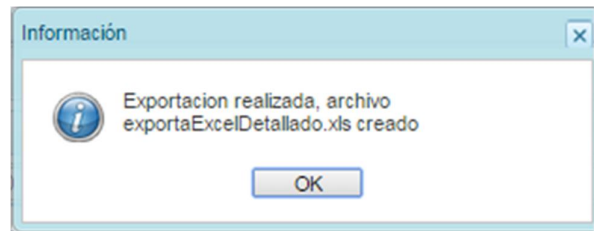


Dentro del panel **Exportar a Excel** debe seleccionar la Unidad Ejecutora de la cual va a exportar la información en Excel, presionando el botón de selección al lado de la lista de unidades ejecutoras. Luego debe seleccionar entre las opciones **Información a nivel detallado, meta y específica** o **Información a nivel agregado, actividad y proyecto y genérica de gasto**.

Finalmente debe presionar el botón **Exportar a Excel**.




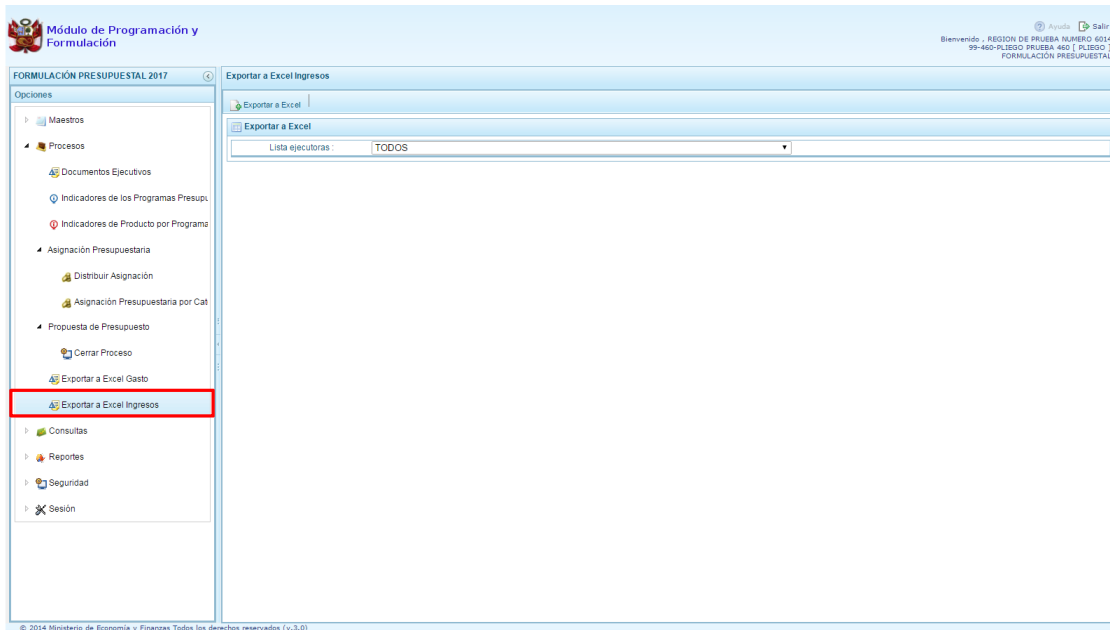
A continuación aparece un mensaje informando que el archivo Excel ha sido generado, es necesario señalar que el archivo es almacenado en la ruta que está configurada en el explorador de internet utilizado.



2.2.7. Exportar a Excel Ingresos

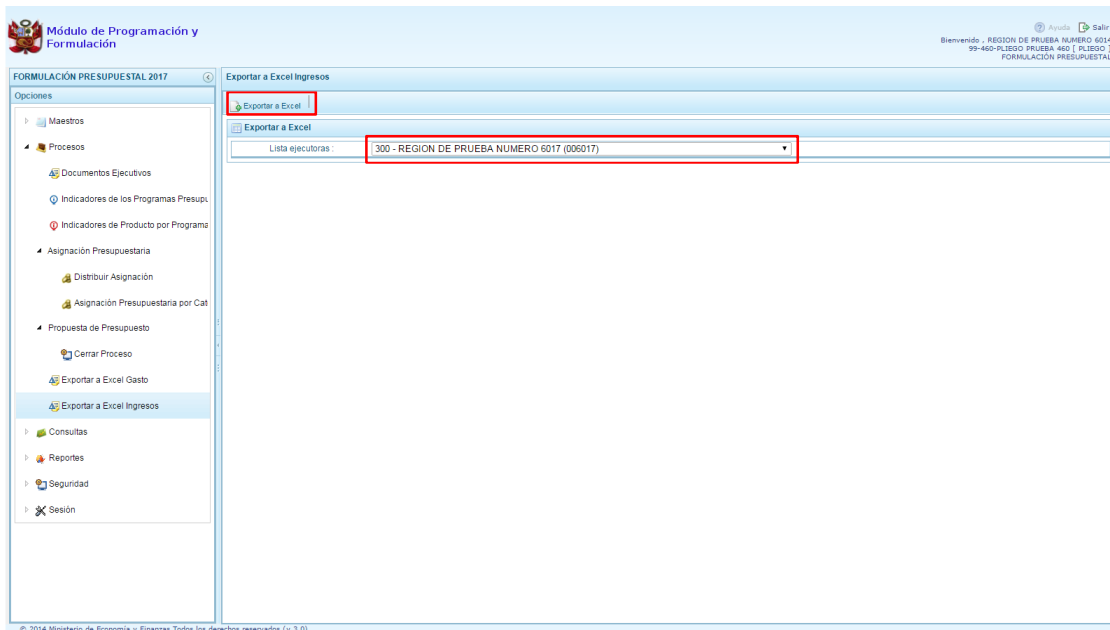
A través de esta opción, el Pliego podrá exportar a un archivo Excel la información detallada de los ingresos hasta el nivel de específicas de ingreso.

Luego de ingresar a la opción **Procesos** presionando en la flecha del lado izquierdo , seleccione la opción **Exportar a Excel Ingresos**, mostrando enseguida en el lado derecho el panel **Exportar a Excel Ingresos**.



Dentro del panel **Exportar a Excel Ingresos** seleccionamos la Unidad Ejecutora de la cual se va a exportar la información en Excel, presionando el botón de selección al lado de Lista de unidades ejecutoras.

Finalmente presione el botón **Exportar a Excel**.



El archivo generado es almacenado en la ruta que está configurada en el explorador de internet utilizado.

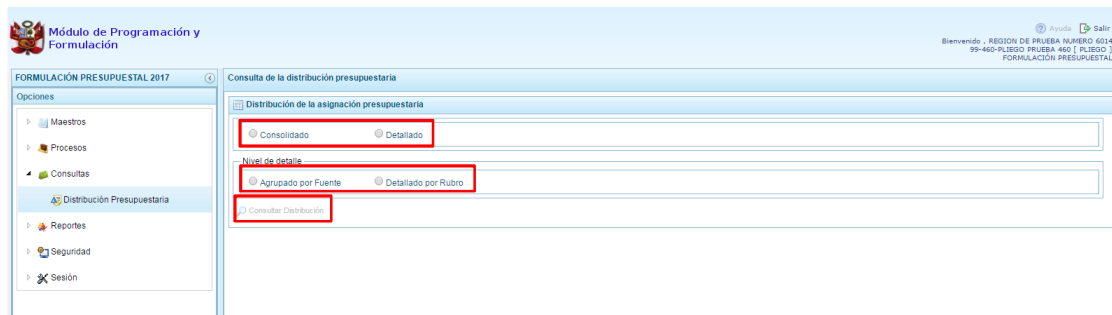
2.3. Consultas

A través de esta opción se podrá consultar información sobre la Asignación y la Distribución Presupuestaria en el nivel consolidado por Pliego o por cada Unidad Ejecutora.

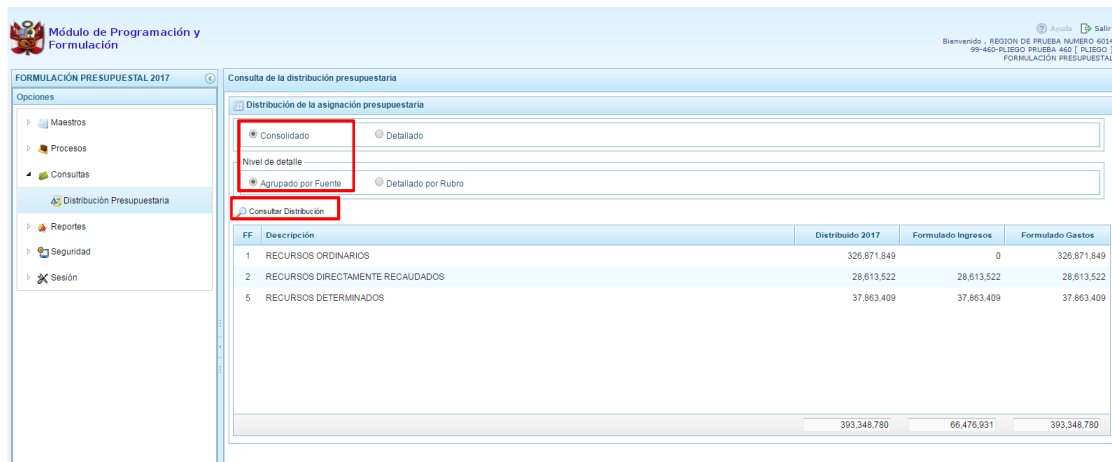
2.3.1. Distribución Presupuestaria

Luego de ingresar a **Consultas**, presionando en la flecha que está a la izquierda **Distribución presupuestaria**, con lo cual aparece a la derecha el panel **Distribución de la asignación presupuestaria**.

Esta pantalla muestra varias opciones de filtro para generar la consulta, primero debe seleccionarse el nivel de la consulta: a nivel **Consolidado**, por Pliego o **Detallado**, por una Unidad Ejecutora específica; segundo, seleccionamos el **Nivel de detalle** de la consulta: **Agrupado por Fuente** o **Detallado por Rubro**.



A continuación presionamos el botón **Consultar Distribución** para ejecutar la consulta, mostrando enseguida la información a nivel de todas las Fuentes de Financiamiento distribuidas, la descripción de las fuentes, montos de la asignación y los montos acumulados de los ingresos y gastos formulados.



Si el nivel de detalle es la opción **Í Detallado por RubroÍ**, debe seleccionarse la Unidad Ejecutora seguido de las mismas acciones descritas anteriormente, y el sistema presentará el mismo

esquema de la consulta anterior pero desagregada a nivel rubro, como se muestra en la siguiente pantalla:

FF	Rubro	Descripción	Distribuido 2017	Formulado Ingresos	Formulado Gastos
1	00	RECURSOS ORDINARIOS	326,871,849	0	326,871,849
2	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	28,613,522	28,613,522	28,613,522
5	18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	37,863,409	37,863,409	37,863,409
			393,348,780	66,476,931	393,348,780

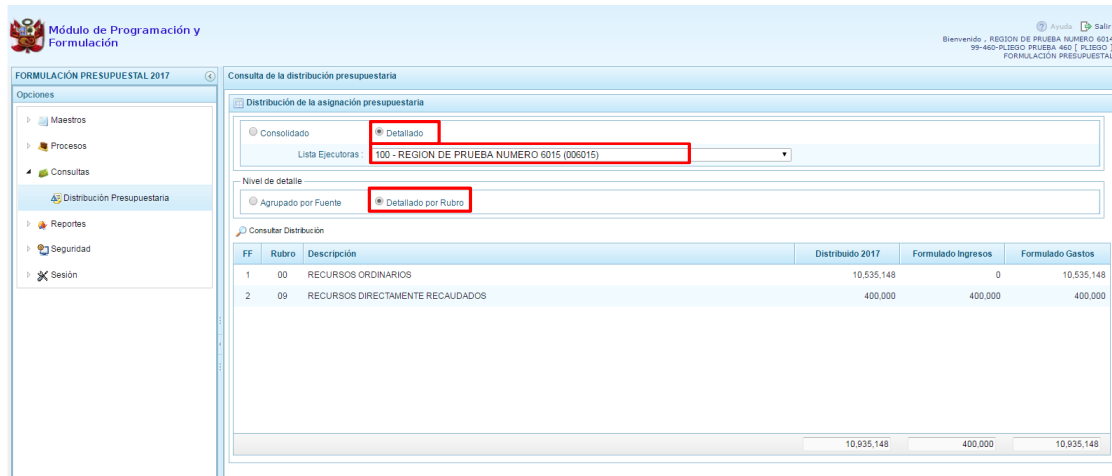
Si la opción de la consulta es **Í Detallado**, enseguida aparecerá una lista desplegable denominada **Lista Ejecutoras**, para seleccionar una Unidad Ejecutora específica.

Lista Ejecutoras:

- 001 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6014 (006014)
- 002 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6020 (006020)
- 100 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6015 (006015)
- 200 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6016 (006016)
- 300 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6017 (006017)
- 301 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6021 (006021)
- 400 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6018 (006018)
- 401 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6019 (006019)
- 402 - RED DE SALUD TACNA (001522)

Debe elegirse luego el nivel de detalle **Í Agrupado por Fuente** o **Í Detallado por Rubro** y presionando luego el botón **Consultar Distribución**.

Si en el Nivel de detalle elige **Í Detallado por Rubro**, debe realizar las mismas acciones descritas anteriormente y el sistema presenta la misma información anterior, además del detalle a nivel rubro, como lo muestra la siguiente pantalla.



FORMULACIÓN PRESUPUESTAL 2017
 Opciones: Maestros, Procesos, Consultas, Distribución Presupuestaria, Reportes, Seguridad, Sesión.

Bienvenido - REGION DE PRUEBA NUMERO 5014
 99-460-PLIEGO PRUEBA 460 [PLIEGO]
 FORMULACIÓN PRESUPUESTAL

Consulta de la distribución presupuestaria

Distribución de la asignación presupuestaria

Consolidado Detallado

Lista Ejecutoras: 100 - REGION DE PRUEBA NUMERO 6015 (006015)

Nivel de detalle: Agrupado por Fuente Detallado por Rubro

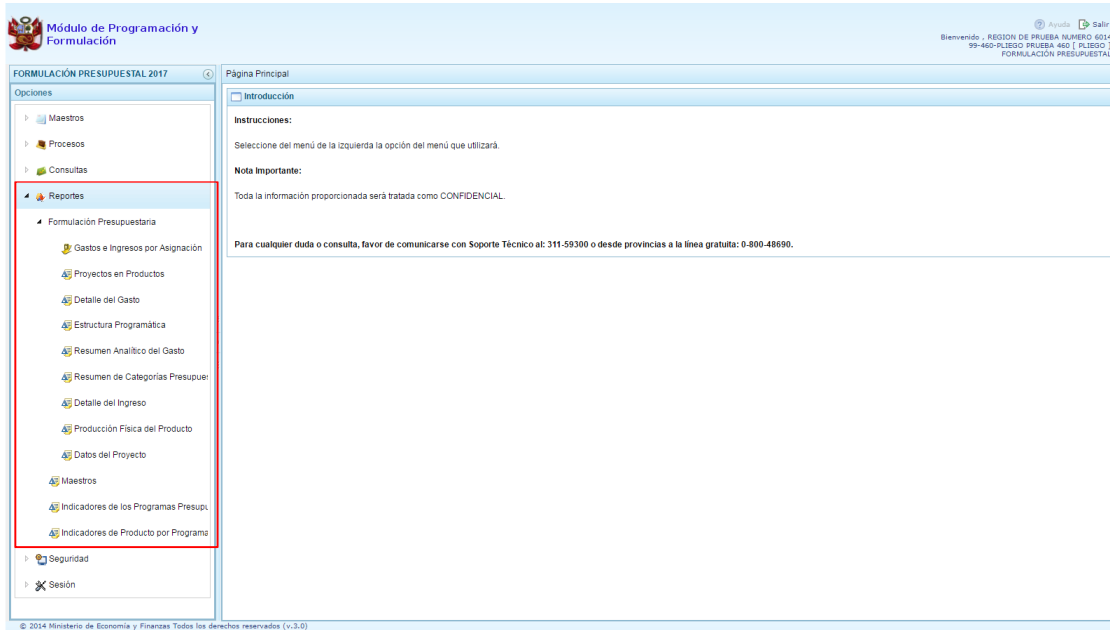
Consultar Distribución

FF	Rubro	Descripción	Distribuido 2017	Formulado Ingresos	Formulado Gastos
1	00	RECURSOS ORDINARIOS	10,535,148	0	10,535,148
2	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	400,000	400,000	400,000
			10,935,148	400,000	10,935,148

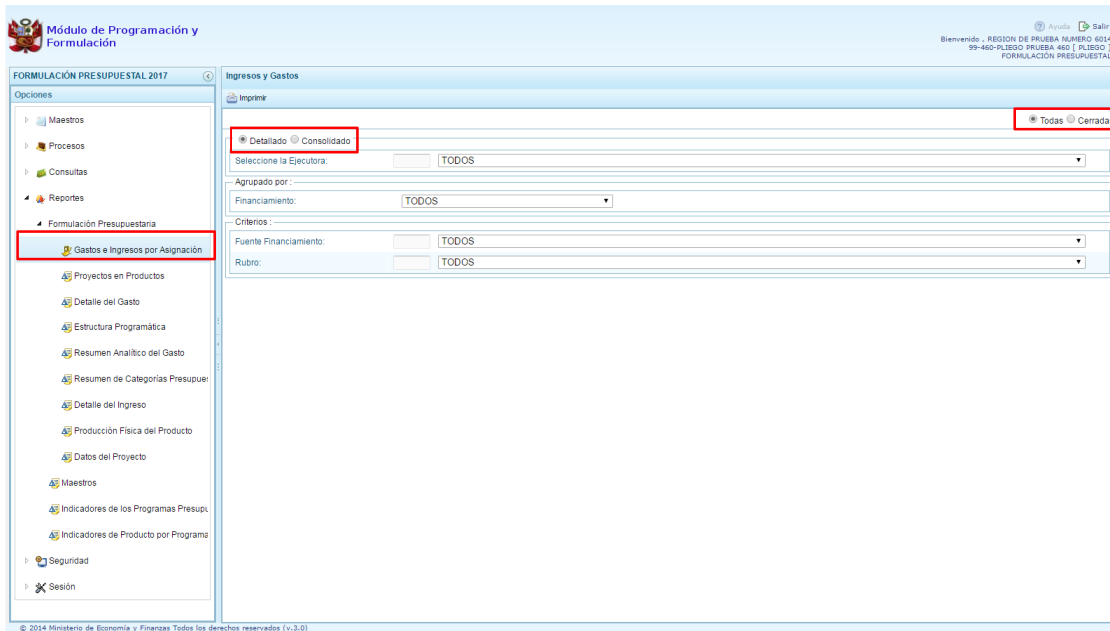
2.4. Reportes

Esta opción permite obtener diversas salidas o formatos a nivel de Pliego por una unidad ejecutora, algunos servirán para ser presentados a la DGPP como parte de la sustentación, las salidas podrán emitirse agrupadas en los diferentes niveles de la estructura programática y funcional. Las opciones son las siguientes:

- **Formulación Presupuestaria**
 - Gastos e Ingresos por Asignación,
 - Proyectos en Productos,
 - Detalle del Gasto,
 - Estructura programática,
 - Resumen Analítico del Gasto,
 - Resumen de Categoría Presupuestales,
 - Detalle del Ingreso
 - Producción Física del Producto,
 - Datos del Proyecto
- **Maestros**
- **Indicadores de los Programas Presupuestales**
- **Indicadores de Producto por Programa**



En el perfil Pliego, puede realizar la emisión de reportes a nivel **Detallado**, es decir por Unidad Ejecutora en particular y **Consolidado**, información consolidada a nivel Pliego. También, permite seleccionar la información por las Unidades Ejecutoras que cuentan con la formulación presupuestal cerrada al marcar en la parte superior derecho, el círculo al costado de la opción **Cerradas**.



En la parte central, se puede realizar diferentes filtros para mostrar los datos que varían de acuerdo al reporte seleccionado.

Un formato relevante en esta etapa es el reporte de **Í Gastos e Ingresos por Asignación**, el cual muestra la información del monto asignado y del monto formulado permitiendo identificar los montos que deben ser ajustados según la cifra asignada.

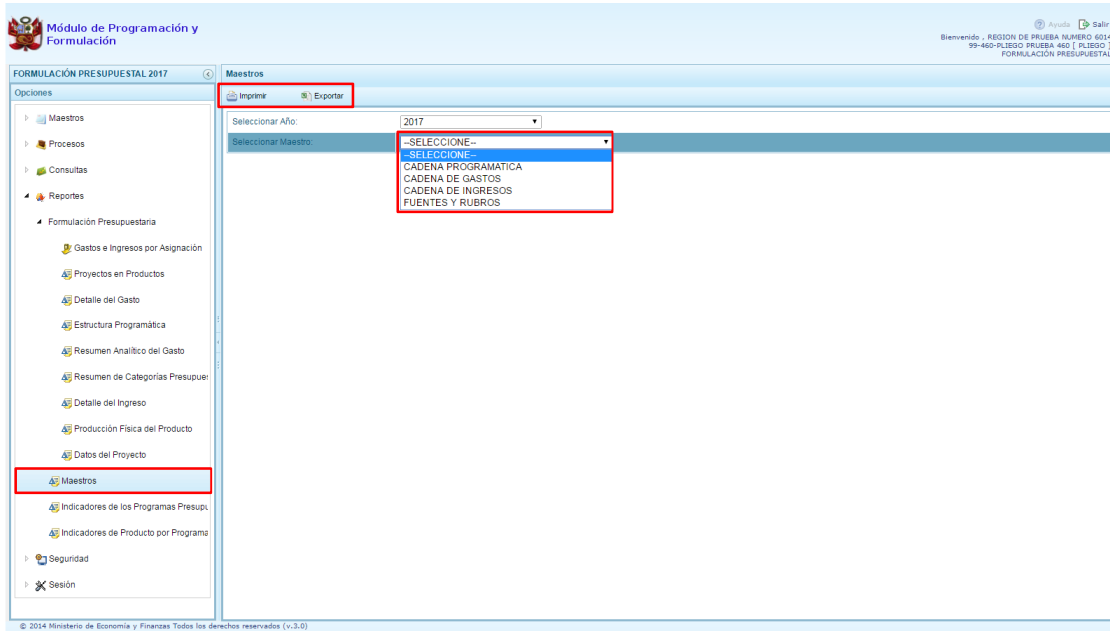
El procedimiento para generar el reporte es seleccionar la opción **Gastos e Ingresos por Asignación**, y elegir el nivel **Detallado** o **Consolidado**. Si seleccionamos **Detallado**, aparecerá la lista para seleccionar una Unidad Ejecutora; luego, seleccionamos el nivel de agrupamiento, es decir a nivel de fuente o rubro de financiamiento. Opcionalmente, puede elegirse un rubro de financiamiento específico.

Finalmente, presione el botón **Imprimir** y genere el siguiente reporte:

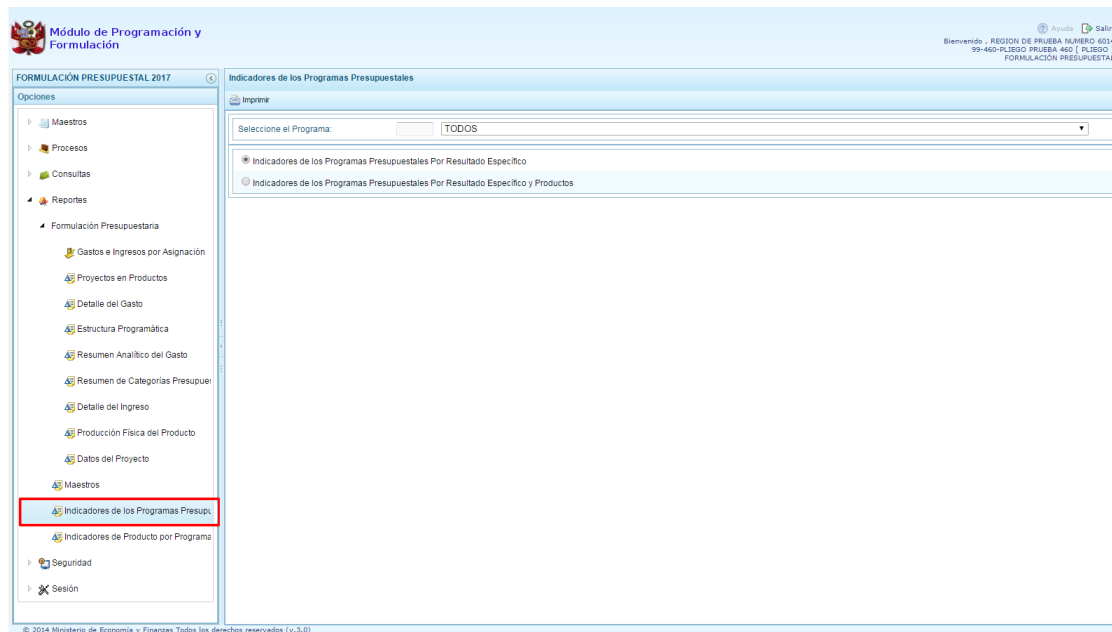
La información emitida corresponde a los saldos de gastos e ingresos respecto a la asignación presupuestaria asignada.

Es necesario señalar que los formatos de salida pueden guardarse en formatos PDF, seleccionando la operación guardar en la opción que se presenta en el reporte emitido.

Por otro lado, en la opción **Maestros**, además de visualizar e imprimir la información seleccionada, existe la posibilidad de exportar la información a formato Excel.



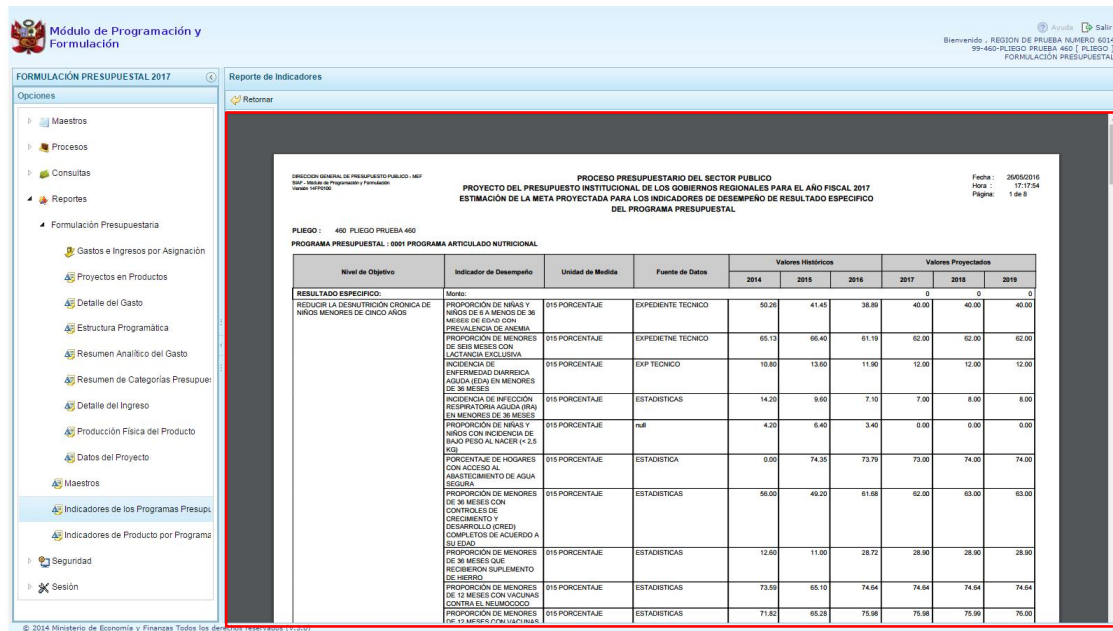
Para el caso de los Indicadores de los Programas Presupuestales, debe ingresar a la opción **Reportes**, presionando el botón ubicado a la izquierda **▶**, luego presione **Indicadores de los Programas Presupuestales**, enseguida el sistema mostrará las opciones siguientes en la pantalla:




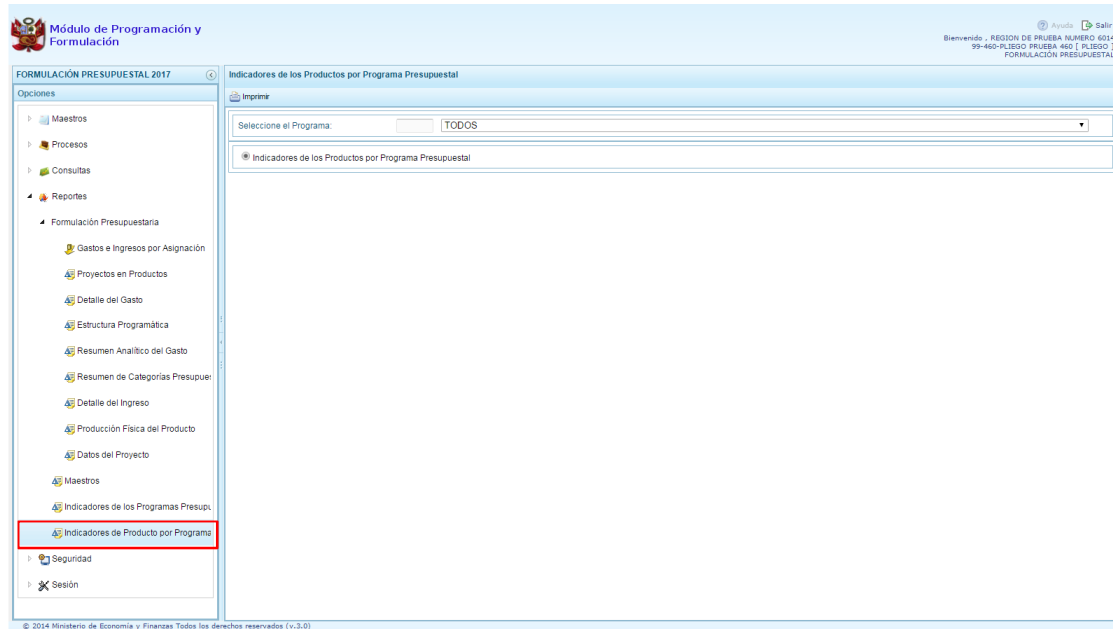
El sistema permite seleccionar el programa y el tipo de Indicador de Programa Presupuestal: Por Resultado Específico o Por Resultado Específico y Productos:



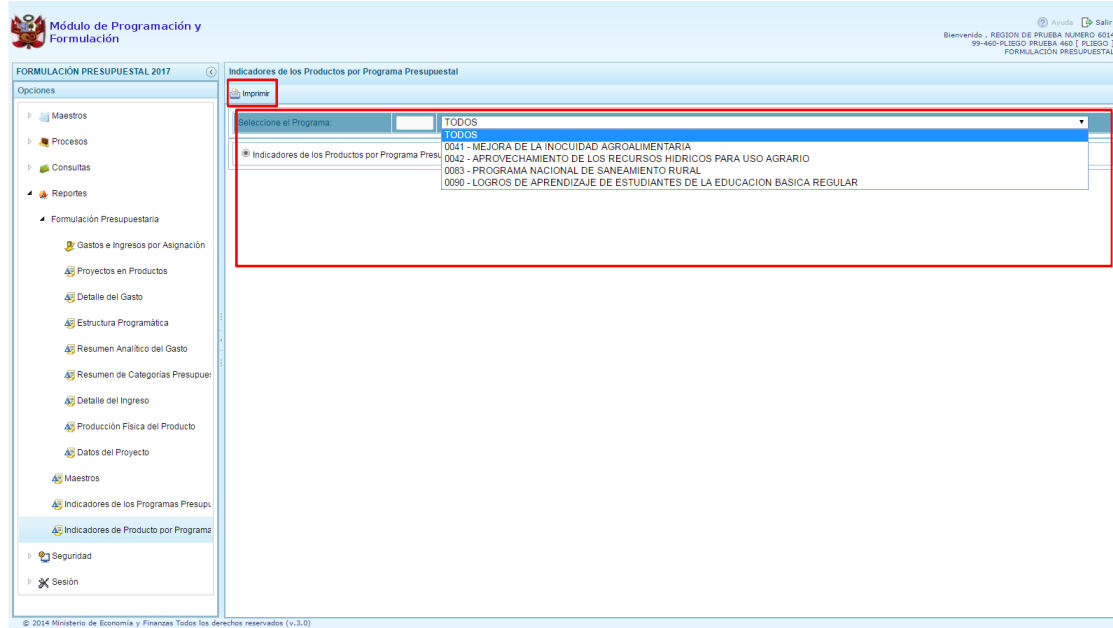
Se presiona el botón Imprimir para mostrar el reporte:



Para el caso de los Indicadores de Producto por Programa Presupuestal, debe ingresar a la opción **Reportes**, presionando el botón de la izquierda , luego presione **Indicadores de Producto por Programa Presupuestal**, enseguida el sistema mostrará las opciones siguientes en la pantalla:



El sistema permite seleccionar el programa:



A continuación, presione el botón Imprimir para mostrar el reporte:

Indicadores de los Productos por Programa Presupuestal

Indicadores de Programas por Producto.PDF 1 / 30

REGION GENERAL DE PRESUPUESTO PUBLICO - REP
SIAF - Sistema de Programación y Formulación Presupuestal
Versión 4.0.0.0

PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DEL PRESUPUESTO
PARA EL AÑO FISCAL 2017

Fecha : 08/03/2016
Hora : 11:21:45
Página : 1 de 30

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS PRODUCTOS POR PROGRAMA PRESUPUESTAL




PLIEGO : 480 PLIEGO PRUEBA 480
PROGRAMA PRESUPUESTAL : 0030 REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA

Producto	Indicador	Unidad de Medida	Área Geográfica	Fuente de Datos	Valores Históricos			Valor	Valores Proyectados		
					2013	2014	2015	Estimado	2017	2018	2019
Meta:								0	0	0	0
3000020 COMISARIAS CON LAS CONDICIONES BASICAS PARA EL SERVICIO A LA COMUNIDAD	PORCENTAJE DE COMISARIAS CON DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS BASICOS ASIGUADOS.	015 PORCENTAJE	TOTAL		46.87	66.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

© 2015 todos reservados (v.2.0)

2.5. Seguridad

En el perfil Pliego, el sistema cuenta con la posibilidad de cambiar la **Clave** de ingreso al sistema, por temas de seguridad de la información.

Al ingresar a la opción  **Seguridad**, presionando el botón que está a la izquierda , debe seleccionarse  **Cambiar Clave**, mostrando una ventana al lado derecho correspondiente al panel **Cambio de Clave**.

Módulo de Programación y Formulación

FORMULACIÓN PRESUPUESTAL 2017

Bienvenido - REGION DE PRUEBA NUMERO 6014
99-460-PL-0000 PRUEBA 480 [PLIEGO]
FORMULACIÓN PRESUPUESTAL

Opciones

- Maestros
- Procesos
- Consultas
- Reportes
- Seguridad
 - Cambiar Clave**
- Sesión

Cambio de Clave

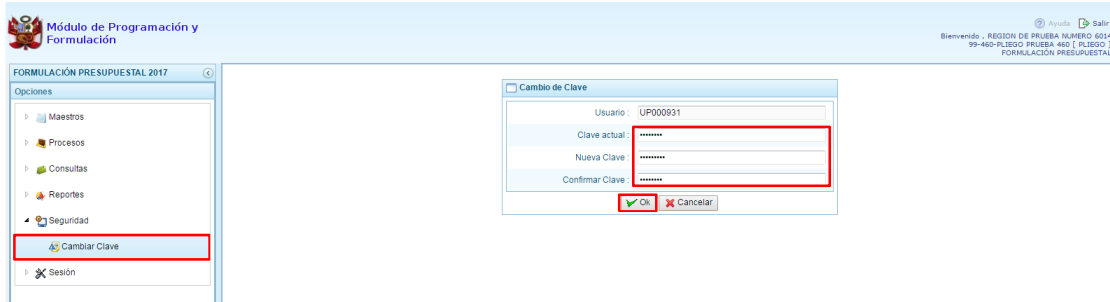
Usuario : UP000931

Clave actual :

Nueva Clave :

Confirmar Clave :

La información corresponde al código del usuario, primero ingresamos la **Contraseña Actual**, luego la nueva clave en las celdas **Nueva Contraseña** y **Confirmar Contraseña**. Para confirmar el cambio, presione el botón **Ok**.



2.6. Sesión

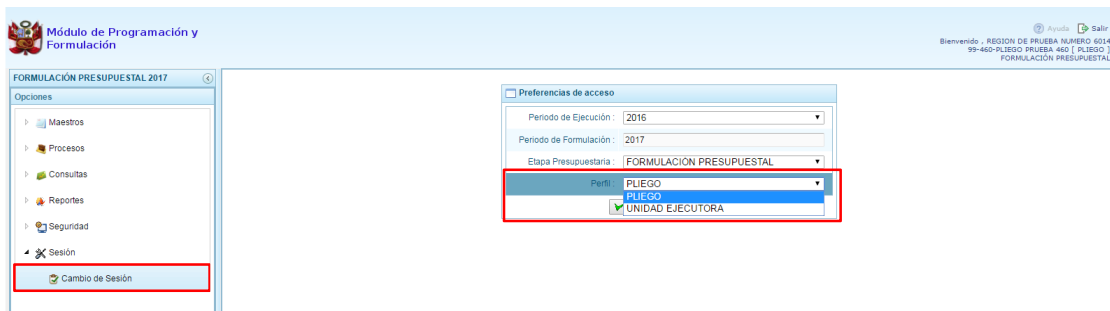
Esta funcionalidad del sistema en el perfil Pliego, permite acceder al panel **Preferencias de acceso**.

Ingresamos a la opción **Sesión**, presionando el botón que está a la izquierda **▶**, seleccionando luego **Cambio de sesión**, con lo cual aparece a la derecha en la parte superior media el panel **Preferencias de acceso**.



Se presenta enseguida el **Periodo de Ejecución 2016**, **Periodo de Formulación 2017**, **Etapa Presupuestaria Formulación Presupuestal**, y el **Perfil actual (Pliego)**.

Para el cambio de sesión, elegimos la lista desglosable de Perfil, la Unidad Ejecutora y presiona **Aceptar**.



3. Usuario Unidad Ejecutora

En la ventana **Preferencias de acceso**, debe seleccionarse UNIDAD EJECUTORA y presionar el botón **Siguiente**:

Al ingresar al entorno principal del Sistema del perfil Unidad Ejecutora, mostrará:






- En la parte superior derecha de la pantalla, el código y nombre de la Unidad Ejecutora, así como el botón **Salir** para terminar la sesión.
- En la parte central, a lado derecho, está la **Página Principal** con un panel de **Introducción**, que presenta información referente al uso del sistema.
- Al lado izquierdo aparece un panel con los cinco (5) opciones siguientes: **Procesos**, **Consultas**, **Reportes**, **Seguridad** y **Sesión**:

Para visualizar el contenido de cada opción, presione clic izquierdo del mouse en la flecha que está al lado izquierdo de cada etiqueta



- **Procesos** se encuentra tres grupos de opciones:
 - **Preselección de códigos**, donde aparecen las opciones:
 - ✓ Preseleccionar Proyecto,
 - ✓ Preseleccionar Actividad,
 - ✓ Preseleccionar Acción de inversión,
 - ✓ Preseleccionar Obra,
 - ✓ Preseleccionar Finalidad,
 - ✓ Detalle de Proyectos.

- **Cadena Programática**, donde aparece la opción Registro de Cadenas Programáticas y Funcionales.
- **Propuesta de Presupuesto**, donde aparecen las opciones:
 - ✓ Presupuesto de Ingresos,
 - ✓ Presupuesto de Gastos,
 - ✓ Cerrar Proceso,
 - ✓ Traslado de Proyectos,
 - ✓ Identificación de Proyectos por Producto,
 - ✓ Exportar a Excel,
 - ✓ Registro de Producción Física del Producto.

En la opción Cerrar Proceso, la Unidad Ejecutora podrá realizar el cierre de la Formulación Presupuestal.


-  **Consultas**, el sistema permite visualizar la asignación presupuestaria asignada por el Pliego de dos formas: %Agrupado por Fuente+o %Detallado por Rubro+.
-  **Reportes**, podrá obtener salidas y formatos de la Formulación Presupuestal en los diferentes niveles de la estructura programática y funcional, además del clasificador de ingresos y gastos.
-  **Seguridad**, está la opción que permite el cambio de clave o contraseña de acceso al sistema.
-  **Sesión**, la cual permite seleccionar la opción  **Cambio de Sesión**, ingresando a la ventana %Referencias de acceso+para ingresar al nivel pliego, esta opción funciona sólo para aquellas Unidades Ejecutoras que son Pliego a la vez.

3.1. Preselección de códigos

Esta opción permite seleccionar los códigos presupuestarios de los componentes que formaran parte de la estructura programática: Proyectos, Actividades, Acciones de Inversión, Obras y Finalidades. Para ello, se debe ingresar a la opción  **Procesos** haciendo clic en la fecha que se encuentra a la izquierda , luego se presiona **Preselección de Códigos**, y se selecciona una de las opciones:

- Preseleccionar Proyecto
- Preseleccionar Actividad
- Preseleccionar Acción de Inversión
- Preseleccionar Obra
- Preseleccionar Finalidad

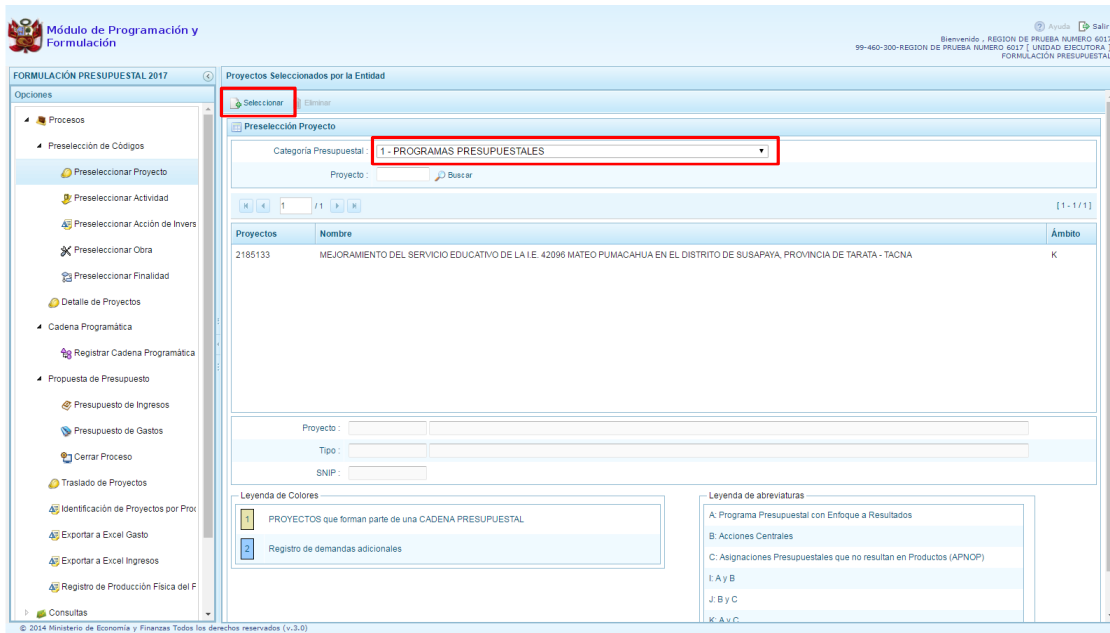
3.1.1. Preselección de proyectos

Al seleccionar la opción  **Preseleccionar Proyecto**, aparecerá la página **Proyectos Seleccionados por la Entidad**. El sistema muestra a la derecha el panel **Preselección Proyecto**,

dentro de este panel, lo primero que la entidad debe realizar es seleccionar la Categoría Presupuestal desplegando la lista correspondiente.

Esta acción permite realizar el filtro de la categoría presupuestal, si ya cuenta con proyectos preseleccionados, se visualizará los proyectos que están vinculados a la categoría presupuestal seleccionada. Cabe mencionar que el sistema mostrará la información pre-cargada de los proyectos que la Entidad utilizó para el primer año de la programación multianual.

Cuenta también con la opción de búsqueda de proyectos por código presupuestal, donde se puede ingresar el código en el campo **Código Presupuestal** y presionar el botón **BUSCAR**, esto con la finalidad de ubicar el código que se utilizará, antes de utilizar la opción **Seleccionar** para obtener los datos del clasificador presupuestal.



Para obtener proyectos que no están pre-seleccionados, presione el botón **Seleccionar**, con lo cual se ingresa a la ventana **Proyectos . Búsqueda de Proyectos**, donde encontrará el listado de todos los proyectos autorizados por la DGPP, además de los proyectos que han sido utilizados en años anteriores. Este listado aparecerá en el nivel de uso **PERSONALIZADO**.

Para facilitar la búsqueda de los proyectos, esta se puede realizar por **Código Presupuestal**, **Nivel de Uso** y/o **Nombre** y presionar el botón **Buscar**.

En la parte inferior de la pantalla aparecerá el proyecto o proyectos que cumplen con los criterios de búsqueda, el usuario podrá seleccionar uno o más proyectos según corresponda, marcando en la casilla que aparece a la izquierda del código del proyecto y luego presionar el botón **Aceptar**.

Retornando luego a la pantalla de Proyectos Seleccionados por la Entidad con el (los) proyecto(s) seleccionado(s):

Asimismo, la parte inferior de la pantalla, muestra la leyenda de colores, donde detalla el estado del código del proyecto, el color amarillo indica que ya están siendo utilizados en una cadena presupuestal. La leyenda de abreviaturas, muestra el significado de los valores del ámbito de la categoría presupuestal.

Leyenda de Colores

1	PROYECTOS que forman parte de una CADENA PRESUPUESTAL
2	Registro de demandas adicionales

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
K:	A y C
P:	A, B y C

En caso la selección no haya sido la correcta o requiera eliminar el proyecto seleccionado de la pantalla de pre-selección podrá utilizarse la opción **Eliminar**, seleccionando el registro que desea eliminar, siempre y cuando este código no pertenezca a una cadena presupuestal.

3.1.2. Preselección de actividades

Se ingresa a la opción **Preseleccionar Actividad**, enseguida muestra al lado derecho el panel **Actividades Seleccionadas por la Entidad**.

Para la preselección de una actividad, en primer lugar, debe seleccionar la categoría presupuestal, desplegando la lista correspondiente.

Esta acción permite realizar el filtro de la categoría presupuestal, si ya cuenta con actividades preseleccionadas, visualizará las actividades que están vinculadas a la categoría presupuestal seleccionada. Cabe mencionar que el sistema mostrará la información pre-cargada de las actividades que la Entidad utilizó para el primer año de la programación multianual.

Cuenta también con la opción de búsqueda de actividades por código presupuestal, donde puede ingresar el código en el campo **Código Presupuestal** y presionar el botón **Buscar**, esto con la finalidad de ubicar el código que utilizará, antes de utilizar la opción **Preseleccionar+** para obtener los datos del clasificador presupuestal.

FORMULACIÓN PRESUPUESTAL 2017

Actividades seleccionadas por la Entidad

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

Código Presupuestal: Buscar


Cód. Presupuestal	Nombre	Nivel uso	Ámbito
5000276	GESTION DEL PROGRAMA	GENERAL	K
5000661	DESARROLLO DE LA EDUCACION LABORAL Y TECNICA	GENERAL	C
5000664	DESARROLLO DE LA EDUCACION PRIMARIA DE ADULTOS	GENERAL	C
5000666	DESARROLLO DE LA EDUCACION SECUNDARIA DE ADULTOS	GENERAL	C
5000668	DESARROLLO DE LA EDUCACION TECNICA	GENERAL	C
5000673	DESARROLLO DE LA FORMACION DE DOCENTES Y ARTISTAS	GENERAL	C
5000737	ENSEÑANZA PROFESIONAL Y ESPECIFICA MILITAR Y POLICIAL	GENERAL	C
5000991	OBLIGACIONES PREVISIONALES	GENERAL	C


Leyenda de Colores

1	ACTIVIDADES que forman parte de una CADENA PRESUPUESTAL
2	Registro de demandas adicionales

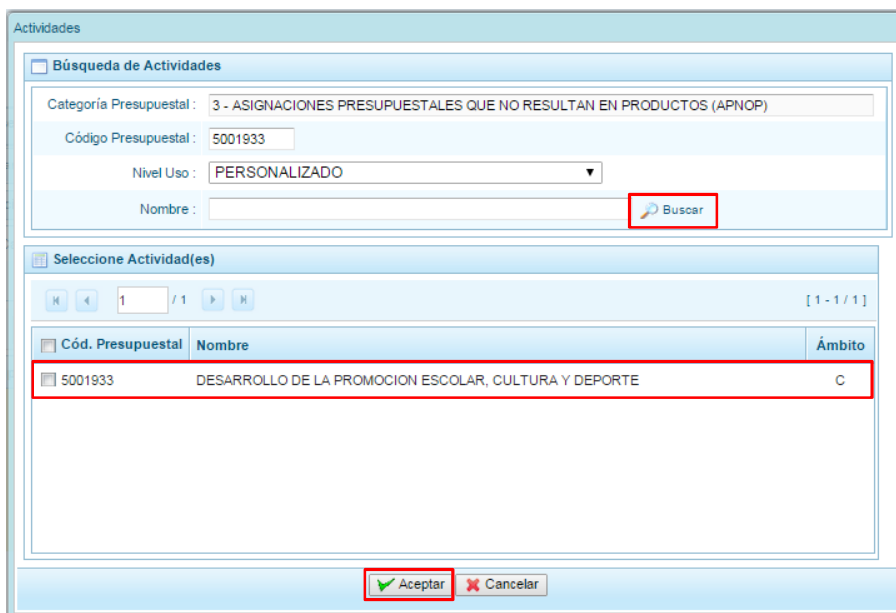
Leyenda de abreviaturas

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
K:	A y C
P:	A, B y C

Para obtener actividades que no están preseleccionadas, presione el botón  **Seleccionar**, ingresando a la ventana **Actividades . Búsqueda de Actividades**, donde aparece el listado de todas las actividades seleccionadas para esta etapa y en la etapa anterior, además de las actividades que han sido utilizados en años anteriores. Este listado aparecerá en el nivel de uso **PERSONALIZADO**. En el nivel de uso **GENERAL** aparecerán las actividades genéricas que tiene acceso la entidad.

Para facilitar la búsqueda de las actividades, esta puede realizarse por **Código Presupuestal**, **Nivel de Uso** y/o **Nombre**, presionando el botón  **Buscar**.

En la parte inferior de la pantalla aparecerá la actividad o actividades que cumplan con los criterios de búsqueda, y el usuario seleccionará una o más actividades según corresponda, marcando en la casilla de la izquierda del código de la actividad y luego presione el botón **Aceptar**.




Actividades

Búsqueda de Actividades

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

Código Presupuestal : 5001933

Nivel Uso : PERSONALIZADO

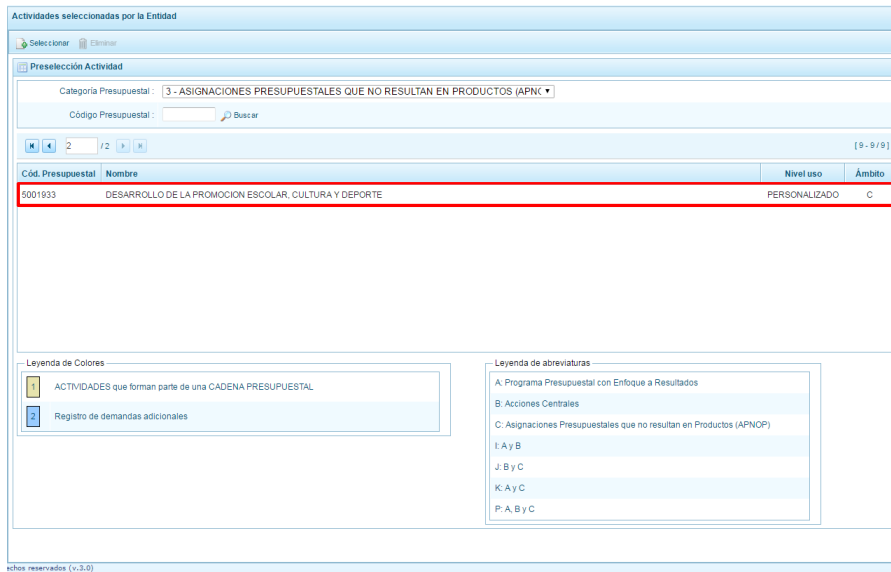
Nombre :  Buscar


Seleccione Actividad(es)

/ 1 [1 - 1 / 1]


<input type="checkbox"/>	Cód. Presupuestal	Nombre	Ámbito
<input type="checkbox"/>	5001933	DESARROLLO DE LA PROMOCION ESCOLAR, CULTURA Y DEPORTE	C

Retornando enseguida a la pantalla de **Actividades Seleccionadas por la Entidad** con la(s) actividad(es) seleccionada(s).




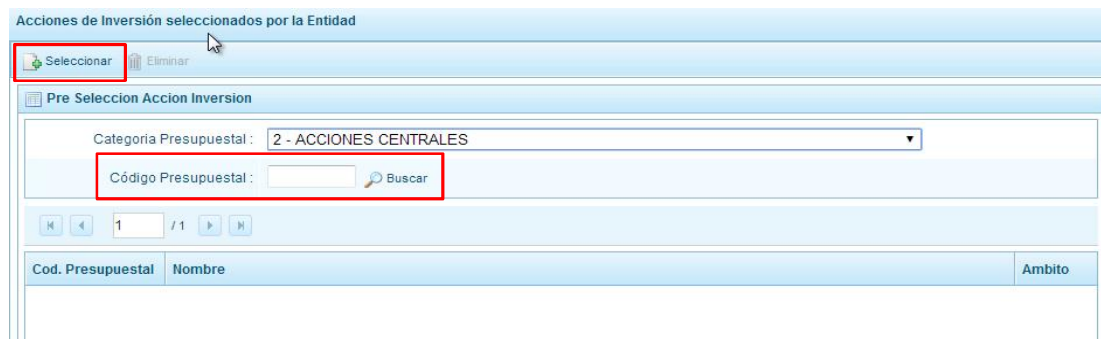
En caso la selección no haya sido la correcta o requiera eliminar la actividad seleccionada de la pantalla de preselección, podrá utilizarse la opción  **Eliminar**, seleccionando el registro que desea eliminar, siempre y cuando este código no pertenezca a una cadena presupuestal.


3.1.3. Preselección de Acciones de Inversión


Se ingresa a la opción  **Preseleccionar Acción de Inversión**, enseguida accederá a la página **Acciones de Inversión Seleccionadas por la Entidad**. En primer lugar, debe seleccionar la Categoría Presupuestal desplegando la lista correspondiente.

Esta acción permite realizar el filtro de la categoría presupuestal, si ya cuenta con Acciones de Inversión preseleccionados, visualizará las acciones de inversión vinculados a la categoría presupuestal seleccionada. Cabe mencionar que el sistema mostrará la información pre-cargada de las acciones de inversión que la Entidad utilizó para el primer año de la programación multianual.

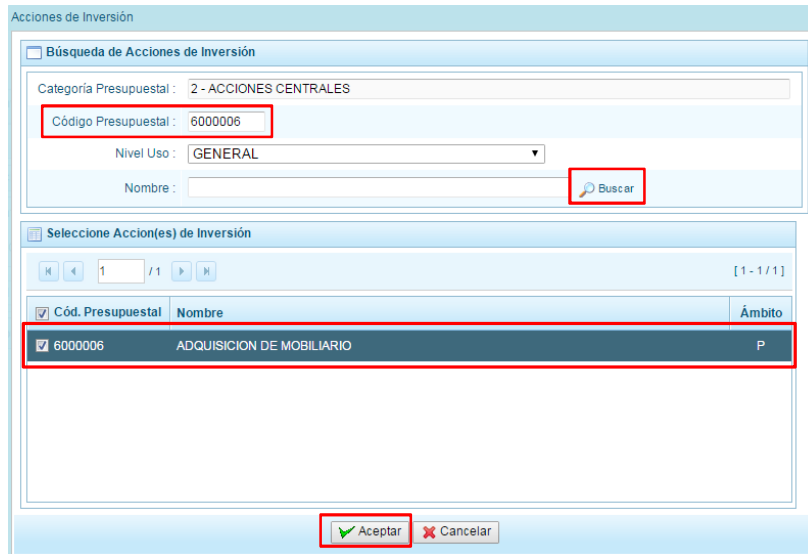
Cuenta también con la opción de búsqueda de Acciones de inversión por código presupuestal, donde puede ingresar el código en el campo **Código Presupuestal** y presionar el botón  **Buscar**, esto con la finalidad de ubicar el código que se utilizará, antes de utilizar la opción **Preseleccionar+** para obtener los datos del clasificador presupuestal.



Para obtener Acciones de inversión que no están preseleccionados, presione el botón  **Seleccionar**, ingresando a la ventana **Acciones de Inversión . Búsqueda de Acciones de Inversión**, donde encontrará el listado de todas las acciones de inversión que no hayan sido seleccionadas previamente. Esta información podrá verse, seleccionando el nivel de uso **GENERAL** en la lista desplegable, puesto que las acciones de inversión están habilitadas para todo el Sector Público.

Para facilitar la búsqueda de las acciones de inversión, puede ingresar el **Código Presupuestal**, el **Nivel de Uso** o el **Nombre**, luego presione el botón  **Buscar**.

En la parte inferior de la pantalla aparecerá la acción o acciones de inversión que cumplen con los criterios de búsqueda, podrá seleccionar una o más acciones de inversión según corresponda, marcando en la casilla que aparece a la izquierda del código de la Acción de Inversión presionando el botón **Aceptar**.



Acciones de Inversión

Búsqueda de Acciones de Inversión

Categoría Presupuestal: 2 - ACCIONES CENTRALES

Código Presupuestal: 6000006

Nivel Uso: GENERAL

Nombre:

Seleccione Accion(es) de Inversión

[1 - 1 / 1]

<input type="checkbox"/>	Cód. Presupuestal	Nombre	Ámbito
<input checked="" type="checkbox"/>	6000006	ADQUISICION DE MOBILIARIO	P

Retornando a la pantalla de **Acciones de Inversión Seleccionadas por la Entidad** con la(s) acciones de inversión seleccionada(s).

Acciones de Inversión Seleccionadas por la Entidad

Preselección Acción de Inversión

Categoría Presupuestal: 2 - ACCIONES CENTRALES

Código Presupuestal:

1 / 1

Cód. Presupuestal	Nombre	Ámbito
6000006	ADQUISICION DE MOBILIARIO	P


Leyenda de Colores:

- ACCIÓNES DE INVERSIÓN que forman parte de una CADENA PRESUPUESTAL
- Registro de demandas adicionales


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
- K: A y C
- P: A, B y C


datos reservados (v-3.0)

En caso la selección no haya sido la correcta o requiera eliminar la acción de inversión seleccionada de la pantalla de preselección, podrá utilizarse la opción  **Eliminar**, seleccionando el registro que desea eliminar, siempre y cuando este código no exista en una cadena presupuestal.

3.1.4. Preselección de Obras

Se ingresa a la opción de  **Preseleccionar Obras**, enseguida accede a la página **Obras Seleccionadas por la Entidad**. En primer lugar, debe seleccionar la categoría presupuestal desplegando la lista correspondiente.

Esta acción permite realizar el filtro de la categoría presupuestal, si ya cuenta con Obras preseleccionadas, visualizarán las obras que están vinculados a la categoría presupuestal seleccionada. Cabe mencionar que el sistema mostrará la información pre-cargada de las obras que la Entidad utilizó para el primer año de la programación multianual.

Cuenta también con la opción de búsqueda de Obras por código presupuestal, donde puede ingresar el código en el campo **Código Presupuestal** presionando el botón  **Buscar**, esto con la finalidad de ubicar el código que se utilizará, antes de utilizar la opción **Preseleccionar** para obtener los datos del clasificador presupuestal.

Obras seleccionados por la Entidad

Seleccionar

Preselección Obra

Categoría Presupuestal : 1 - PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS

Código Presupuestal :

1 / 1


Cód. Presupuestal	Nombre	Ambito


Leyenda de Colores

- 1 OBRAS que forman parte de una CADENA PRESUPUESTAL
- 2 Registro de demandas adicionales

Leyenda de abreviaturas

- A: Programa Presupuestal con Enfoque a Resu
- B: Acciones Centrales
- C: Asignaciones Presupuestales que no resulta
- I: A y B

Para obtener Obras que no están preseleccionadas presione el botón  **Seleccionar**, ingresando a la ventana **Obras . Búsqueda de Obras**, donde encontrará el listado de todas las obras que no hayan sido seleccionadas previamente. Esta información se visualizará seleccionando el nivel de uso **GENERAL** en la lista desplegable, puesto que las obras están habilitadas para todo el Sector Público.

Para facilitar la búsqueda de las obras, puede ingresar el **Código Presupuestal**, el **Nivel de Uso** o el **Nombre**, luego presione el botón  **Buscar**.

En la parte inferior de la misma pantalla aparecerá la obra u obras que cumplen con los criterios de búsqueda, podrá seleccionar una o más obras según corresponda, marcando en la casilla que aparece a la izquierda del código de la obra y presionando el botón **Aceptar**.

Obras

Búsqueda de Obras

Categoría Presupuestal : 1 - PROGRAMAS PRESUPUESTALES

Código Presupuestal : 4000036

Nivel Uso : GENERAL

Nombre :

Seleccione Obra(s)

1 / 1 [1 - 1 / 1]

<input checked="" type="checkbox"/> Cod. Presupuestal	Nombre	Ámbito
<input checked="" type="checkbox"/> 4000036	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION PRIMARIA	P

Retornando a la pantalla de **Obras Seleccionadas por la Entidad** con la(s) Obra(s) seleccionada(s).

Acciones de Inversión Seleccionadas por la Entidad

Preselección Acción de Inversión

Categoría Presupuestal : 2 - ACCIONES CENTRALES

Código Presupuestal :

1 / 1 [1 - 1 / 1]

Cód. Presupuestal	Nombre	Ámbito
0000006	ADQUISICION DE MOBILIARIO	P

Leyenda de Colores

- 1 ACCIONES DE INVERSION que forman parte de una CADENA PRESUPUESTAL
- 2 Registro de demandas adicionales

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
- K: A y C
- P: A, B y C

reservados (v.3.0)

En caso la selección no haya sido la correcta o requiera eliminar la obra seleccionada de la pantalla de preselección, podrá utilizarse la opción **Eliminar**, seleccionando el registro que desea eliminar, siempre y cuando este código no se utilice en una cadena presupuestal.

3.1.5. Preselección de finalidad

Ingrese a la opción de **Preseleccionar Finalidad**, enseguida se muestra al lado derecho el panel **Finalidades seleccionadas por la Entidad**. En primer lugar, debe seleccionar la categoría presupuestal desplegando la lista correspondiente.

Esta acción permite realizar el filtro de la categoría presupuestal, si ya cuenta con Finalidades preseleccionadas, visualizará las finalidades que están vinculados a la categoría presupuestal seleccionada. Cabe mencionar que el sistema mostrará la información pre-cargada de las finalidades que la Entidad utilizó para el primer año de la programación multianual.

Cuenta también con la opción de búsqueda de Finalidades por Código Presupuestal, donde puede ingresar el código en el campo **Código Presupuestal** y presionar el botón **Buscar**, esto con la finalidad de ubicar el código que utilizará, antes de utilizar la opción **Preseleccionar** para obtener los datos del clasificador presupuestal.

Cód. Presupuestal	Nombre	Nivel uso	Ámbito
0000009	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	PERSONALIZADO	P
0000312	BRINDAR EDUCACION SUPERIOR	GENERAL	P
0000592	DESARROLLO DE LA EDUCACION	PERSONALIZADO	P
0001852	ELABORACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION	PERSONALIZADO	P
0047173	GESTION DEL PROGRAMA	GENERAL	P
0076099	ASISTENCIA TECNICA PARA EL INCREMENTO DE COBERTURA EN EDUCACION INICIAL	PERSONALIZADO	A
0076100	ASISTENCIA TECNICA PARA EL INCREMENTO DE COBERTURA EN EDUCACION SECUNDARIA	PERSONALIZADO	A
0076103	SANEAMIENTO FISICO Y LEGAL DE LOS TERRENOS PARA SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL	PERSONALIZADO	A

Para obtener Finalidades que no están preseleccionadas, presione el botón **Seleccionar**, ingresando a la ventana **Finalidades . Búsqueda de Finalidades**, donde encontrará el listado de todas las finalidades que el Pliego haya autorizado, además de las Finalidades que han sido utilizados en años anteriores. Este listado aparecerá en el nivel de uso **PERSONALIZADO**. En el nivel de uso GENERAL se mostrará las finalidades genéricas que están autorizadas para la entidad.

Para facilitar la búsqueda de finalidades, esta se puede realizar por **Código Presupuestal**, el **Nivel de Uso** o el **Nombre**, luego presione el botón **Buscar**.

En la parte inferior de la misma pantalla aparecerá la finalidad o finalidades que cumplan con los criterios de búsqueda, el usuario podrá seleccionar una o más finalidades según corresponda,

marcando en la casilla que aparece a la izquierda del código de la finalidad y luego presione el botón **Aceptar**.

Finalidades

Búsqueda de Finalidades

Categoría Presupuestal: 1 - PROGRAMAS PRESUPUESTALES

Código Presupuestal: 1548226

Nivel Uso: PERSONALIZADO

Nombre:

Seleccione Finalidad(es)

[1 - 1 / 1]

<input checked="" type="checkbox"/>	Cód. Presupuestal	Nombre	Ámbito
<input checked="" type="checkbox"/>	1548226	FINALIDAD DE PRUEBA	A

Retornando a la pantalla de **Finalidades Seleccionadas por la Entidad** con la(s) Finalidad(es) seleccionada(s).

Finalidades seleccionadas por la Entidad

Seleccionar

Preselección Finalidad

Categoría Presupuestal: 1 - PROGRAMAS PRESUPUESTALES

Código Presupuestal:

[5 - 5 / 36]

Cód. Presupuestal	Nombre	Nivel uso	Ámbito
0188302	CONTRATACION OPORTUNA Y PAGO DE PERSONAL DOCENTE	PERSONALIZADO	A
0188304	PROVISION DE SERVICIOS BASICOS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA	PERSONALIZADO	A
0188339	MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LOCALES ESCOLARES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR CON CONDICIONES ADECUADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO	PERSONALIZADO	A
1548226	FINALIDAD DE PRUEBA	PERSONALIZADO	A

Leyenda de Colores

- FINALIDADES que forman parte de una CADENA PRESUPUESTAL
- Registro de demandas adicionales

Leyenda de abreviaturas

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

Hechos reservados (v-3.0)

En caso la selección no haya sido la correcta o requiera eliminar la finalidad seleccionada de la pantalla de preselección, podrá utilizarse la opción **Eliminar**, seleccionando el registro que desea eliminar, siempre y cuando este código no se utilice en una meta presupuestal.

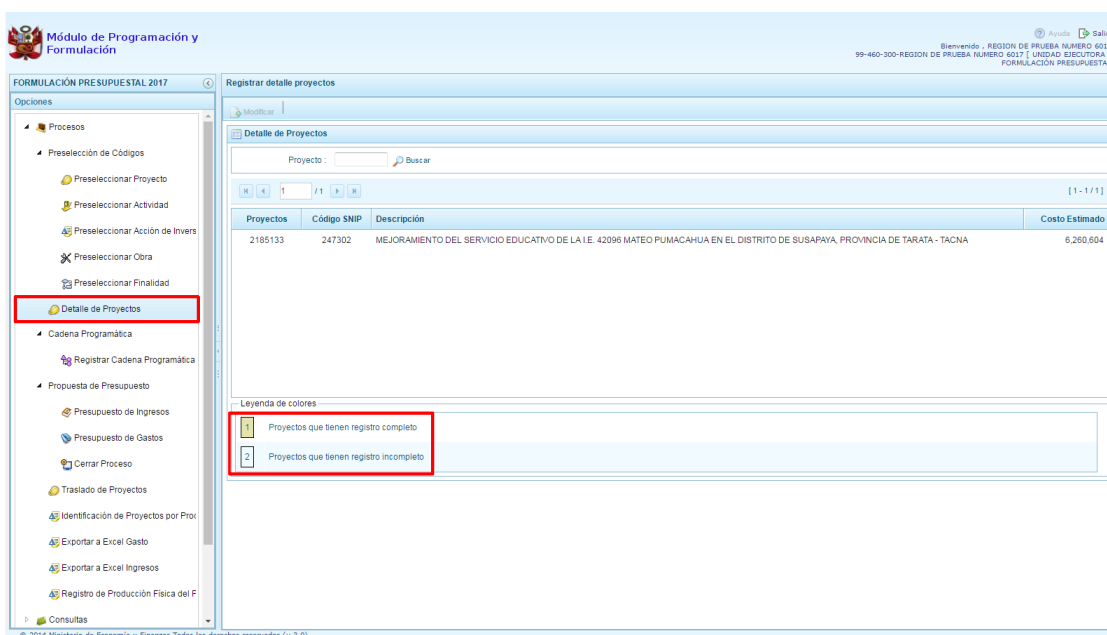
3.2. Detalle de Proyectos de Inversión

Esta opción permite registrar información de los proyectos nuevos que requiere utilizar en la formulación anual, opción obligatoria para que el sistema permita efectuar posteriormente el registro del presupuesto de gastos.

La información que debe registrar está relacionada al orden de prelación de los proyectos de inversión pública a considerarse en la formulación del presupuesto para el año 2017, el estado de ejecución y un comentario adicional asociado al proyecto.

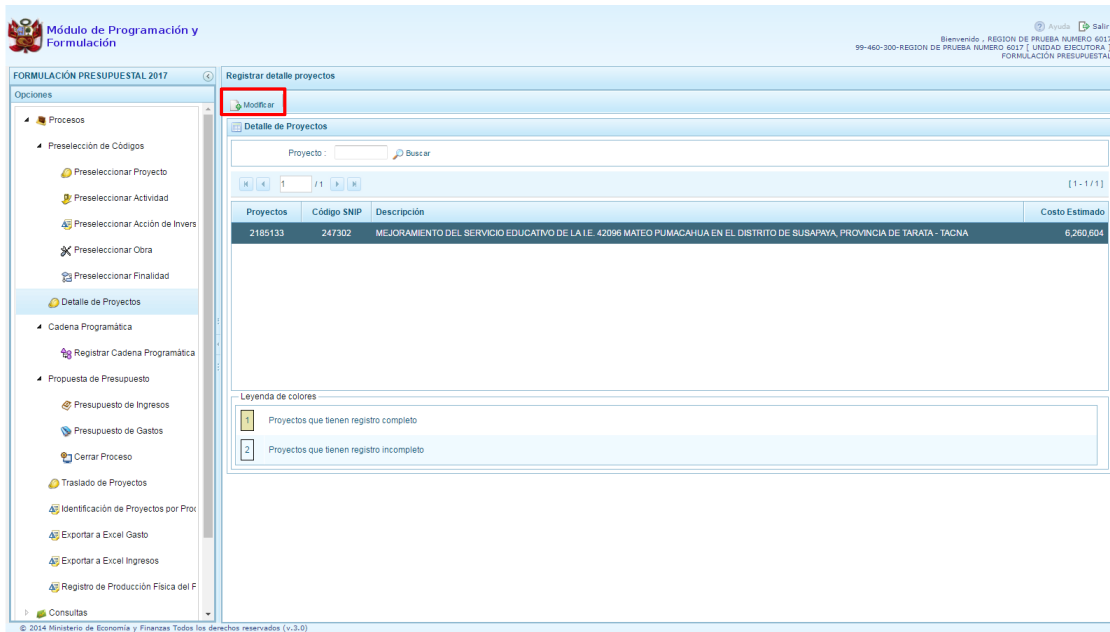
Cabe anotar que el sistema mostrará la información pre-cargada de los proyectos que la Entidad programó en el primer año de la programación multianual, información que puede ser modificada por el usuario.

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 de los registros considerados para el primer año de la programación multianual, estos últimos ya deben contener del detalle de proyectos precargados.

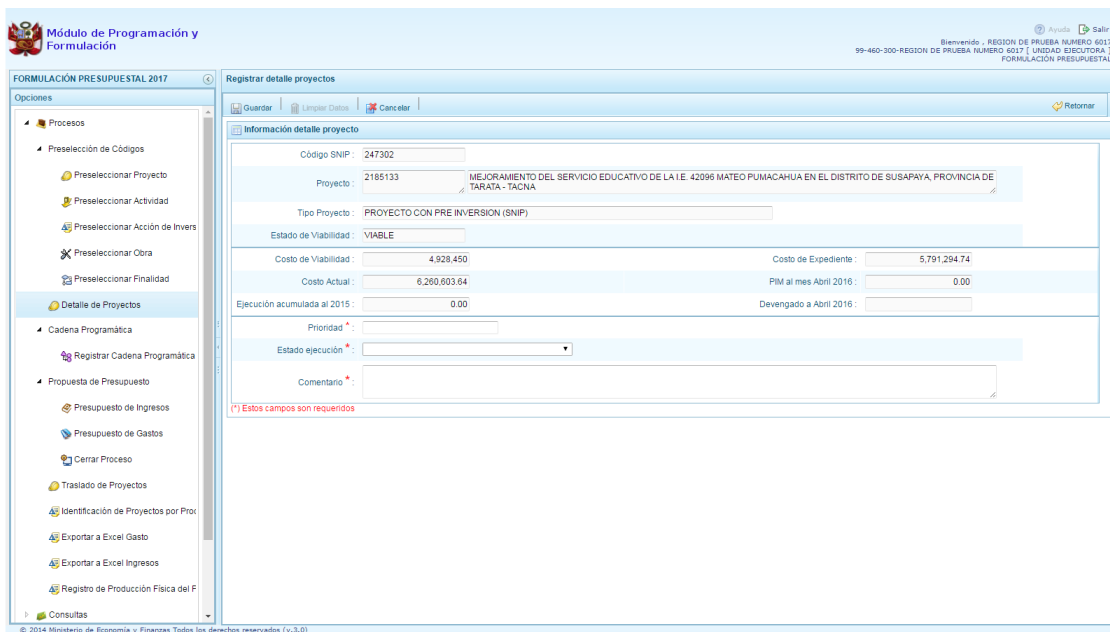


La leyenda de colores que se muestra en la parte inferior de la pantalla, indica que los proyectos que aparecen en color amarillo son aquellos proyectos que cuentan con el registro completo: prioridad, estado de ejecución y comentario.

Para registrar los datos, debe seleccionar uno de los proyectos que están de color blanco y presionar el botón **Modificar**, ubicado en la parte superior:



El sistema muestra la ventana **Registrar detalle proyectos**:



Automáticamente, el sistema proporciona la información código SNIP, código presupuestal, nombre del proyecto, tipo proyecto, 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 Mayo 2016 y el Devengado a Mayo 2016. Estos dos últimos datos son tomados del SIAF.

Se debe tener en cuenta que para programar un proyecto, se debe contar con saldo disponible con la siguiente formula:

Costo Actual Ë (Ejecución acumulada al 2015 + PIM 2016) > 0

Si el proyecto no cumple con esta validación, no podrá registrar valores, por lo que deberá 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:

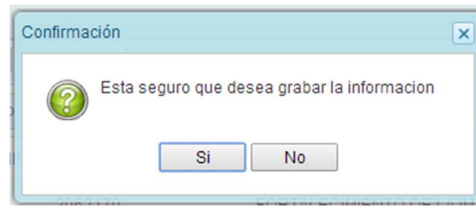
Saldo máximo a programar = Costo Actual Ë (Ejecución acumulada al 2015 + PIM 2016)

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:

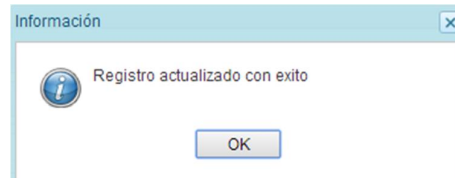
1. Sin Expediente Técnico
2. En elaboración Expediente Técnico
3. Con Expediente Técnico
4. Con Buena Pro
5. En Ejecución Física
6. Suspendido
7. En arbitraje
8. En Liquidación
9. Concluido;

Y por último, el registro de un **Comentario** sobre la programación del proyecto.

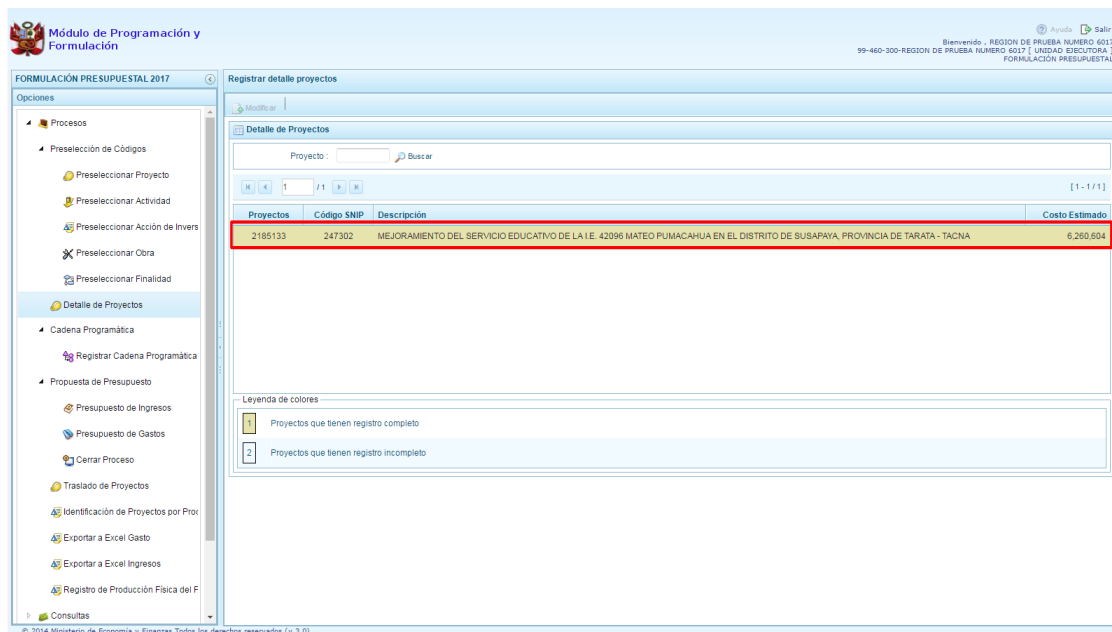
Al terminar el registro, presione el botón **Guardar**, con lo cual aparece un mensaje de confirmación, presione el botón **Sí** para aceptar la operación y continuar:



Finalmente, aparece un mensaje informativo indicando que el registro se ha actualizado con éxito, presione el botón **OK** para continuar.



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



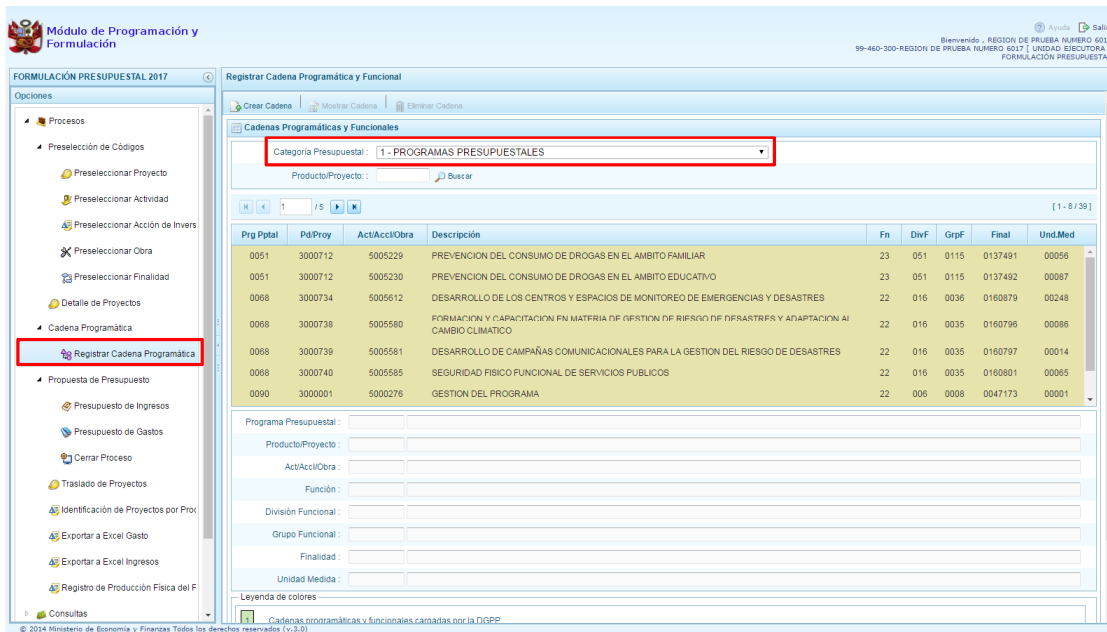
3.3. Registro de Cadenas Programáticas y Funcionales

Esta opción permite crear nuevas estructuras programáticas y funcionales con los códigos presupuestales nuevos y/o habilitados para este periodo presupuestal. Asimismo, permite visualizar las cadenas utilizadas en la etapa anterior para el año 2017.

Ingrese a la opción **Procesos**, presionando el botón que aparece al lado izquierdo, de la misma forma seleccione la opción **Cadena Programática**, **Registro de Cadenas**

Programáticas y Funcionales, con lo cual aparece al lado derecho el panel Registrar Cadena Programática y Funcional.

Para la creación o selección de una cadena programática y funcional, debe elegir de la lista desplegable la Categoría Presupuestal con la que se va a trabajar.

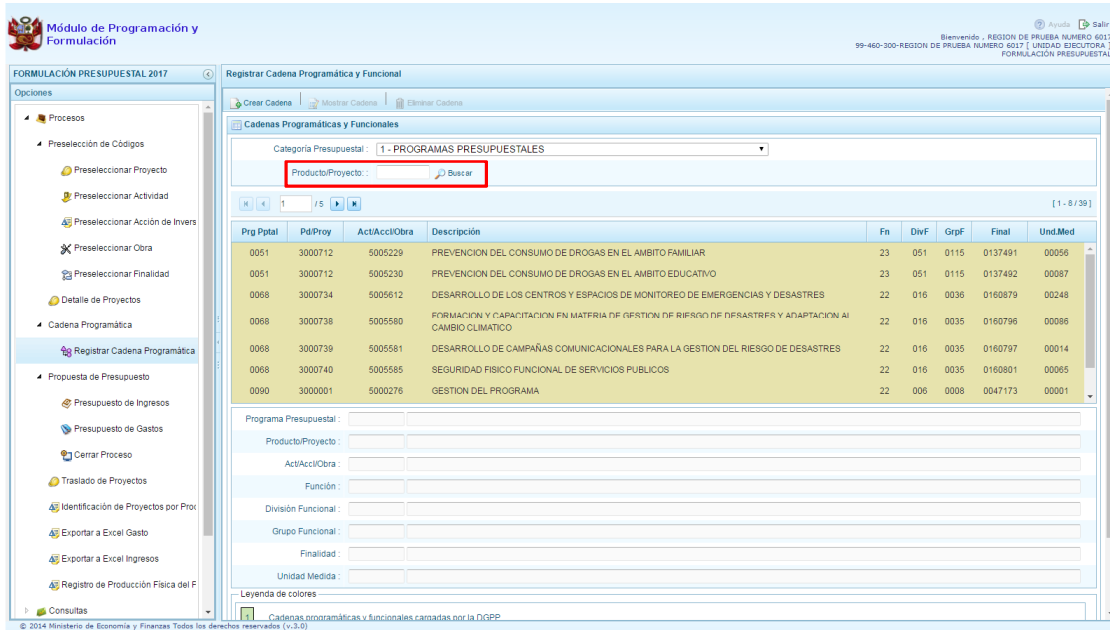



3.3.1. Programa Presupuestal

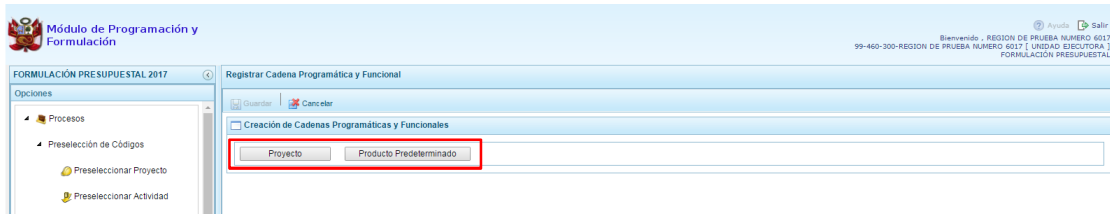
El Programa Presupuestal constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados, y es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer Productos para lograr un Resultado Específico en la población y así contribuir al logro de un Resultado Final asociado a un objetivo de política pública.

Primero, seleccione la categoría presupuestal Programa Presupuestal. En esta pantalla se mostrarán las cadenas programáticas de productos y proyectos de inversión con código de actividad, obra y/o acción de inversión. Además, puede ver la estructura funcional y los códigos de finalidad y unidad de medida predeterminada de los productos, datos pre-cargados que vienen del primer año de la programación multianual.

Cabe mencionar que la selección de la categoría presupuestal en el panel Registrar Cadena Programática y Funcional, en caso una unidad ejecutora ya cuente con cadenas seleccionadas o creadas, ayudará a visualizar las cadenas que están vinculadas a esa categoría presupuestal. En esta pantalla también permite la búsqueda de una cadena programática por el código presupuestal del producto o el proyecto, para lo cual debe digitar el código y presionar el botón BUSCAR.





Luego, presione el botón  **Crear Cadena**, con lo cual se presenta una nueva pantalla con dos opciones para seleccionar: Proyecto y Producto Predeterminado.




3.3.1.1. Proyecto

Esta opción permite elaborar la estructura programática y funcional de los proyectos de inversión que van a vincularse a los programas presupuestales, para lo cual debe tener acceso al programa presupuestal correspondiente y el proyecto pertenecer a la categoría presupuestal.

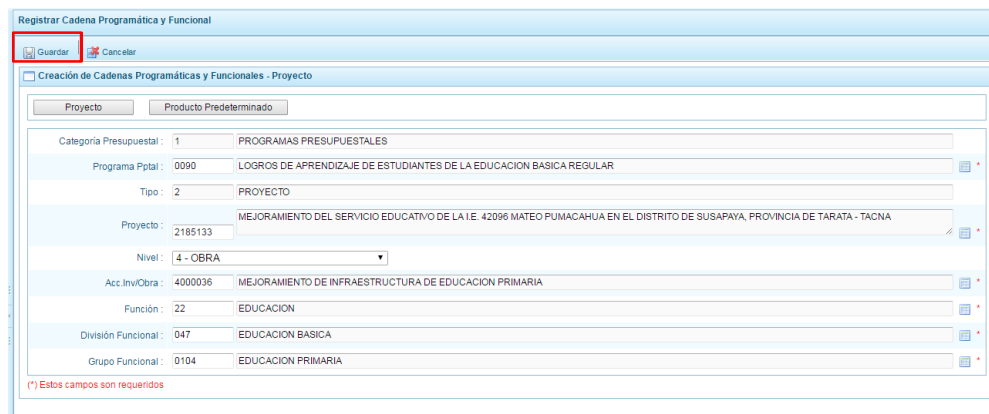
Al presionar el botón **Proyecto**, el sistema muestra el panel **Creación de cadenas programáticas y funcionales Ë Proyectos** en donde debe registrar la estructura programática y funcional, inicialmente, seleccione el Programa Presupuestal, para lo cual se cuenta con el botón  de la derecha que permite buscar programas; para este caso, seleccione el programa 0090 Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular y presione el botón **Aceptar**.

Segundo, seleccione el Proyecto, para eso, puede digitar directamente el código y presionar ENTER o puede presionar el botón de búsqueda  y aparecerán los proyectos que han sido preseleccionados previamente y corresponden a la categoría; se elige el proyecto y presiona el botón **Aceptar**.

Tercero, dado que se está creando la cadena programática funcional de un proyecto, debe determinar si está vinculado a una acción de inversión u obra, en este ejemplo seleccione obra,

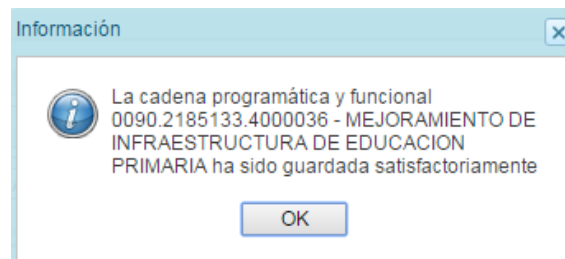
luego ingrese el código presupuestal y presione ENTER o utilice el botón de búsqueda , en donde aparece una ventana con el listado de obras que han sido previamente preseleccionadas, seleccione la obra y presione el botón **Aceptar**.

Finalmente, debe registrar la estructura funcional. Cabe mencionar que sólo en la categoría presupuestal Programas Presupuestales, la estructura funcional está acotada al programa presupuestal que haya seleccionado. En ese sentido, seleccione la función, la división funcional y el grupo funcional, en forma secuencial y luego presione el botón **Guardar**.

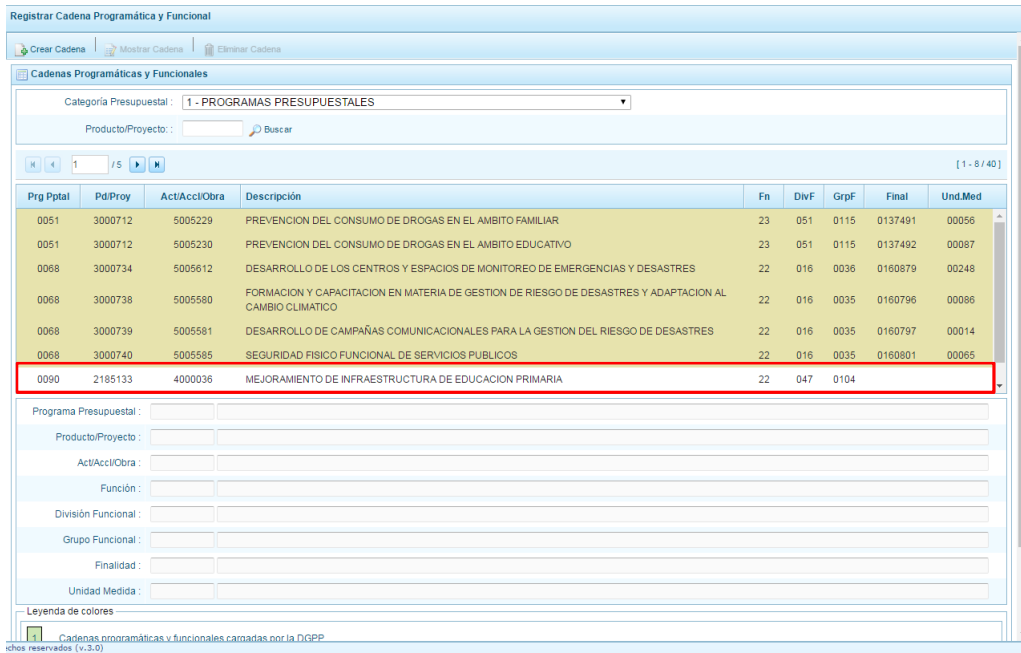


Registrar Cadena Programática y Funcional	
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
<input type="checkbox"/> Creación de Cadenas Programáticas y Funcionales - Proyecto	
<input type="button" value="Proyecto"/> <input type="button" value="Producto Predeterminado"/>	
Categoría Presupuestal:	1 PROGRAMAS PRESUPUESTALES
Programa Pptal:	0090 LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR
Tipo:	2 PROYECTO
Proyecto:	2185133 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. 42096 MATEO PUMACAHUA EN EL DISTRITO DE SUSAPAYA, PROVINCIA DE TARATA - TACNA
Nivel:	4 - OBRA
Acc. Inv/Obra:	4000036 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION PRIMARIA
Función:	22 EDUCACION
División Funcional:	047 EDUCACION BASICA
Grupo Funcional:	0104 EDUCACION PRIMARIA
(*) Estos campos son requeridos	

Al terminar, aparece un mensaje informativo indicando que la cadena programática y funcional ha sido guardada satisfactoriamente, presione el botón **OK** para continuar.



Ahora la cadena programática y funcional que se acaba de registrar aparecerá en el listado de la categoría presupuestal Programas Presupuestales.



3.3.1.2. Producto Predeterminado

Esta opción permite seleccionar las cadenas programáticas y funcionales de los productos de los programas presupuestales donde las entidades intervienen, datos predeterminados establecidos por el sector responsable del programa y la Dirección General de Presupuesto Público.

Al ingresar a la pantalla, aparece el panel **Búsqueda de Cadenas Programáticas y Funcionales**, en donde debe seleccionar inicialmente el programa presupuestal al que corresponde el PRODUCTO cuya cadena va a seleccionar.

En este caso, seleccione el Programa Presupuestal 0090 Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular, enseguida aparece en la parte inferior el listado de todas las cadenas predefinidas asociadas a ese programa presupuestal y que aún no están siendo utilizadas. Para seleccionar un producto o más, se marca en la casilla ubicada al lado izquierdo del código de producto.

Es necesario señalar que un mismo producto puede tener más de una cadena, diferenciándose por la actividad, estructura funcional, finalidad y/o unidad de medida.

Luego de seleccionar, presione el botón  **Guardar**.

Registrar Cadena Programática y Funcional

Guardar Cancelar

Creación de Cadenas Programáticas y Funcionales - Producto Predeterminado

Proyecto Producto Predeterminado

Búsqueda de Cadenas Programáticas y Funcionales

Categoría Presupuestal: 1 PROGRAMAS PRESUPUESTALES

Programa: 0090 - LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGI

Seleccione la(s) Cadena(s) Programática(s) y Funcional(es)

Producto	Actividad	Nombre	Fn	DivF	GrpF	Final	Und.Med	
<input checked="" type="checkbox"/>	3000387	5005642	DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA REGULAR				22	047 0104 0161015 01476
<input checked="" type="checkbox"/>	3000387	5005642	DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA REGULAR				22	047 0105 0161015 01476
<input type="checkbox"/>	3000387	5005643	DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACION INTERCULTURAL BILINGUE				22	047 0103 0161016 01476

Producto: 3000387 ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA REGULAR CUENTAN CON MATERIALES EDUCATIVOS NECESARIOS PARA EL LOGRO DE LOS ESTANDARES DE APRENDIZAJES

Actividad: 5005642 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA REGULAR

Función: 22 EDUCACION

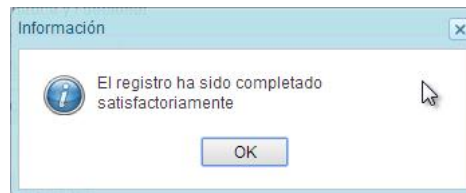
División Funcional: 047 EDUCACION BASICA

Grupo Funcional: 0105 EDUCACION SECUNDARIA

Finalidad: 0161015 DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA REGULAR

Unidad Medida: 01476 ESTUDIANTES

El sistema muestra un mensaje informativo indicando que el registro se ha completado satisfactoriamente, presione el botón **OK** para continuar.



Retorne a la pantalla principal en donde aparecen la cadena o cadenas programáticas y funcionales seleccionadas en la categoría presupuestal Programas Presupuestales.

Registrar Cadena Programática y Funcional

Crear Cadena Mostrar Cadena Eliminar Cadena

Cadenas Programáticas y Funcionales

Categoría Presupuestal: 1 - PROGRAMAS PRESUPUESTALES

Producto/Proyecto: Buscar


2 / 3 [9 - 16 / 20]

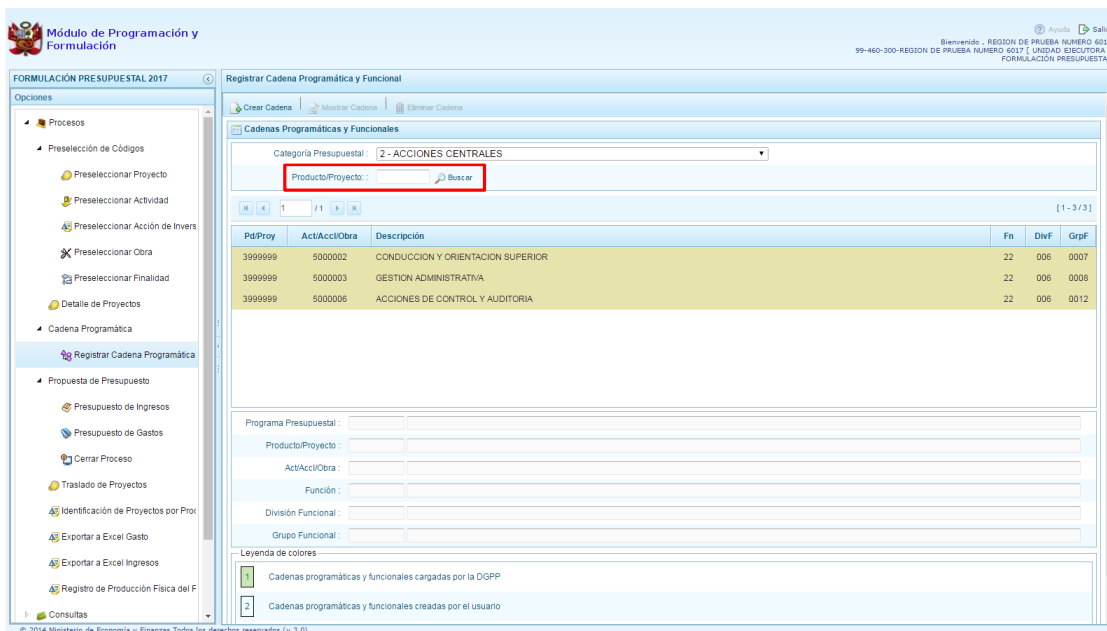
Prg Pptal	Pdi/Proy	Act/Acct/Obra	Descripción	Fn	DivF	GrpF	Final	Und.Med
0090	3000387	5005642	DOTACION DE MATERIAL Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA REGULAR	22	047	0105	0161015	01476
0091	3000515	5002779	ASISTENCIA TECNICA PARA EL INCREMENTO DE COBERTURA EN EDUCACION INICIAL	22	047	0103	0078099	01279
0091	3000515	5002780	ASISTENCIA TECNICA PARA EL INCREMENTO DE COBERTURA EN EDUCACION SECUNDARIA	22	047	0105	0078100	01279

3.3.2. Acción Central

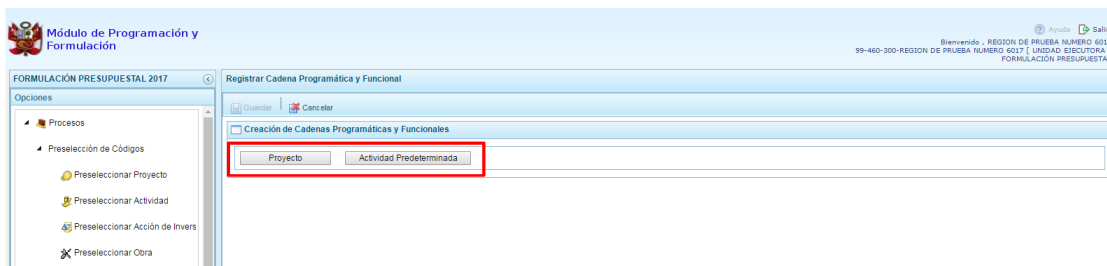
Las Acciones Centrales comprenden las actividades orientadas a la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad, que contribuyen de manera transversal e indivisible al logro de los resultados de los Programas Presupuestales (a los que se encuentra articulada la entidad) y de otras actividades de la que no conforman el Programa Presupuestal (PP). Las Acciones Centrales implican actividades que no resultan en Productos y, además, esta categoría podrá incluir proyectos no vinculados a resultados del PP.

Por medio de esta opción, puede seleccionar actividades de la categoría presupuestal Acciones Centrales que no han sido consideradas en el periodo anterior. Asimismo, pueden crear cadenas programáticas de proyectos de inversión.

Se selecciona de la lista desglosable la categoría presupuestal Acciones Centrales, en la ventana mostrará inmediatamente las cadenas pre-cargadas, seleccionadas y creadas vinculadas a la categoría presupuestal. Se cuenta también con la opción de búsqueda de una cadena por el código presupuestal del proyecto, en donde debe digitar el código y presionar el botón  **Buscar**.





Para seleccionar o crear nuevas cadenas en esta categoría presupuestal, presione el botón **Crear Cadena**, mostrándose dos opciones de selección: **Proyecto** y **Actividad Predeterminada**.




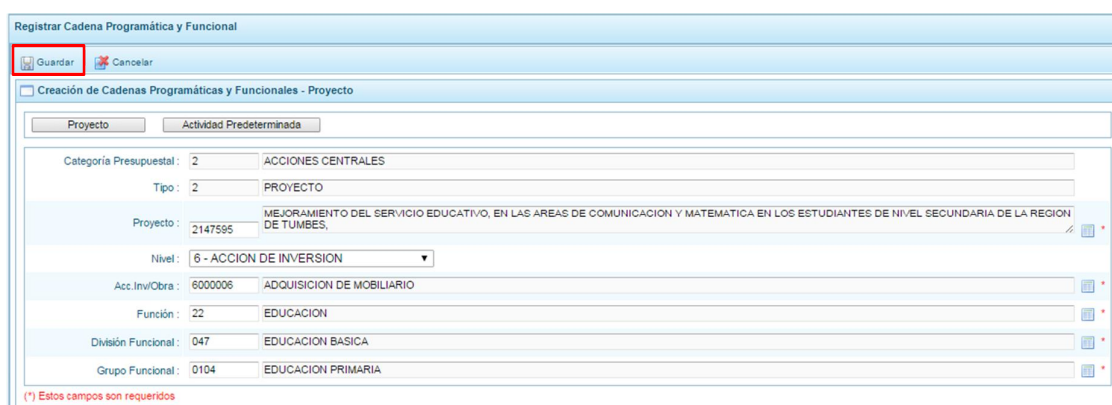
3.3.2.1. Proyecto

Al presionar el botón **Proyecto**, el sistema muestra el panel **Búsqueda de Cadenas Programáticas y Funcionales**, en donde se accede a la creación de una cadena programática y funcional de un proyecto de inversión vinculado la categoría presupuestal Acciones Centrales.

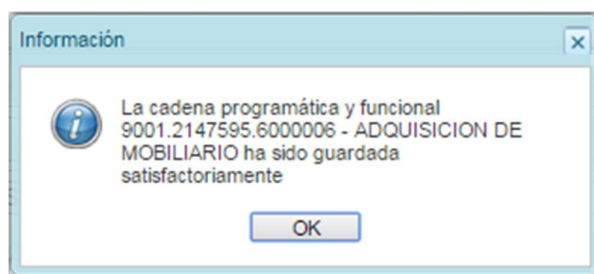
Primero, debe registrar el **código presupuestal del proyecto**, para lo cual, puede digitar el código directamente y presionar ENTER o puede presionar el botón de búsqueda , con lo cual aparecerán los proyectos que pertenecen a la categoría presupuestal Acciones Centrales que han sido preseleccionados. Se elige un proyecto y presiona **Aceptar**.

Segundo, debe determinar si el proyecto está vinculado a una acción de inversión u obra, en este caso, seleccione acciones de inversión, luego ingrese el código presupuestal de la acción de inversión respectiva y presionar ENTER o presionar el botón de búsqueda , enseguida aparece la ventana con el listado de las acciones de inversión que han sido preseleccionadas, elige una acción de inversión y presiona el botón **Aceptar**.

Finalmente, debe identificar la estructura funcional correspondiente, seleccione la función, la división funcional y el grupo funcional en forma secuencial, y presione el botón  **Guardar**.



Al terminar, aparece un mensaje informativo indicando que la cadena programática y funcional ha sido guardada satisfactoriamente, presione el botón **OK** para continuar:



Enseguida, la cadena programática y funcional que acaba de registrar aparecerá en el listado de las estructuras de categoría presupuestal Acciones Centrales.

Registrar Cadena Programática y Funcional

Crear Cadena | Mostrar Cadena | Eliminar Cadena

Cadenas Programáticas y Funcionales

Categoría Presupuestal: 2 - ACCIONES CENTRALES

Producto/Proyecto: Buscar

[1 - 2 / 2]

Pd/Proy	Act/Acct/Obra	Descripción	Fn	DivF	GrpF
2147595	6000006	ADQUISICION DE MOBILIARIO	22	047	0104
3999999	5000003	GESTION ADMINISTRATIVA	22	006	0008

Es necesario señalar que de acuerdo a la leyenda de colores que aparece en la parte inferior, las cadenas pre-cargadas por la DGPP aparecen en color verde, las creadas por el usuario en color blanco y finalmente se muestran las cadenas en color amarillo cuando tienen metas presupuestales.

3.3.2.2. Actividad Predeterminada

Al presionar el botón **Actividad Predeterminada**, el sistema muestra el panel **Búsqueda de Cadenas Programáticas y Funcionales**, donde se lista las cadenas predeterminadas de las actividades de acciones centrales que no han ido pre-cargadas para ser seleccionadas.

Como puede observarse en la pantalla, una misma actividad puede tener diferentes combinaciones de estructura funcional, la selección depende de las funciones de la entidad. Para seleccionar, se marca en la casilla que está a la izquierda de la actividad, luego, presione el botón **Guardar**.

Registrar Cadena Programática y Funcional

Creación de Cadenas Programáticas y Funcionales - Actividad Predeterminada

Proyecto Actividad Predeterminada

Búsqueda de Cadenas Programáticas y Funcionales

Categoría Presupuestal: 2 ACCIONES CENTRALES

Seleccione la(s) Cadena(s) Programática(s) y Funcional(es)

<input type="checkbox"/>	Actividad	Nombre	Fn	DivF	GrpF
<input type="checkbox"/>	5000001	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01	004	0005
<input type="checkbox"/>	5000001	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	02	004	0005
<input checked="" type="checkbox"/>	5000001	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	04	004	0005
<input type="checkbox"/>	5000001	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	05	004	0005

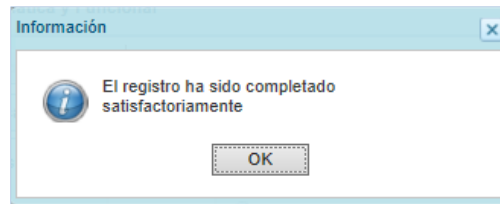
Actividad: 5000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Función: 04 DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL

División Funcional: 004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL

Grupo Funcional: 0005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

Luego, aparece un mensaje informativo indicando que el registro de la cadena programática se ha completado satisfactoriamente, presione el botón **OK** para continuar.



Enseguida, la cadena o cadenas programáticas y funcionales seleccionadas aparecen en el listado de las estructuras de la categoría presupuestal Acciones Centrales.

Registrar Cadena Programática y Funcional

Cadenas Programáticas y Funcionales

Categoría Presupuestal: 2 - ACCIONES CENTRALES

Producto/Proyecto:

[1 - 3 / 3]

Pdi/Proy	Acti/Accl/Obra	Descripción	Fn	DivF	GrpF
2147565	6000006	ADQUISICION DE MOBILIARIO	22	047	0104
3999999	5000001	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	04	004	0005
3999999	5000003	GESTION ADMINISTRATIVA	22	006	0008

Es necesario señalar que en la parte inferior de la pantalla existe una leyenda de colores indicando que las cadenas pre-cargadas por la DGPP aparecen en color verde, las seleccionadas y/o creadas por el usuario en color blanco y finalmente en color amarillo aquellas cadenas que cuentan con metas presupuestales.


Leyenda de colores

1	Cadenas programáticas y funcionales cargadas por la DGPP
2	Cadenas programáticas y funcionales creadas por el usuario
3	Cadenas programáticas que forman parte de una meta

3.3.3. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos (APNOP)


Comprende las actividades para la atención de una finalidad específica por la entidad, que no resulta en la entrega de un Producto a una población determinada. En el marco de la progresividad de la implementación de los Programas Presupuestales, esta categoría también podrá incluir proyectos e intervenciones sobre la población que aún no haya sido identificada como parte de un Programa Presupuestal.

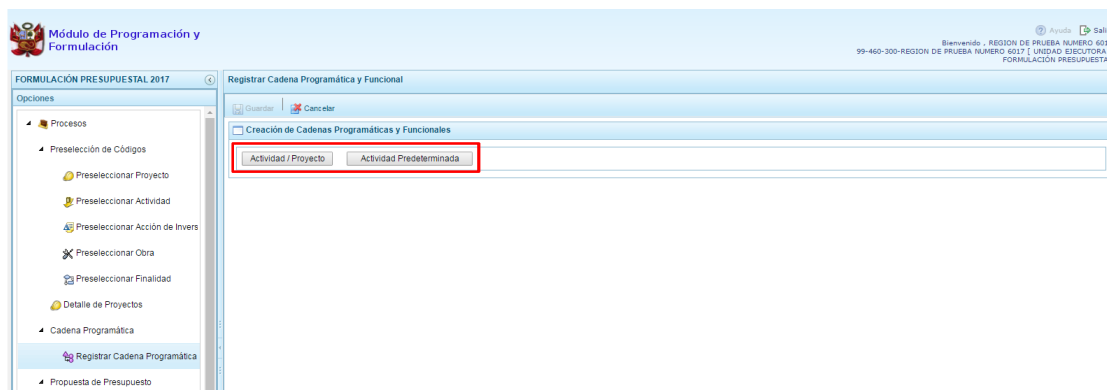
En esta opción se registran las cadenas programáticas y funcionales de las actividades y proyectos que no intervienen en los Programas Presupuestales.

Al seleccionar esta categoría, en la ventana inferior se mostrarán las cadenas pre-cargadas, las seleccionadas y las recién creadas. Se tiene además la opción de Buscar una cadena por el código presupuestal de proyectos, para lo cual debe digitar el código y presionar el botón  **Buscar**.





Pd/Proy	Acti/Accl/Obra	Descripción	Fn	DivF	GrpF
3999999	5000668	DESARROLLO DE LA EDUCACION TECNICA	22	048	0108
3999999	5000672	DESARROLLO DE LA FORMACION DE DOCENTES	22	048	0108
3999999	5000991	OBLIGACIONES PREVISIONALES	24	052	0116
3999999	5001253	TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION	03	011	0019

Al presionar el botón  **Crear Cadena**, el sistema presenta dos opciones: Actividad/Proyecto y Actividad Predeterminada:



3.3.3.1. Actividad

Luego de seleccionar la opción Actividad/Proyecto, aparece una pantalla del panel **Creación de Cadenas Programáticas y Funcionales . Actividad/Proyecto** en donde puede verse que la categoría presupuestal 3. Asignaciones Presupuestarias que no Resultan en Productos (APNOP) está predeterminada. El registro se inicia con la selección del TIPO de cadena, haciendo referencia a la selección entre ACTIVIDAD y PROYECTO. Para este ejemplo, selecciona ACTIVIDAD, luego debe ingresar el código presupuestal de la actividad, si conoce el código, se digita y presiona ENTER o en su defecto, presione el botón de búsqueda  y aparecen todas las actividades que fueron preseleccionadas para esta categoría presupuestal, selecciona una actividad y presione el botón **Aceptar**.

Finalmente, registra la estructura funcional, para lo cual selecciona la función, la división funcional y el grupo funcional en forma secuencial, y presiona el botón  **Guardar**.

Registrar Cadena Programática y Funcional

|

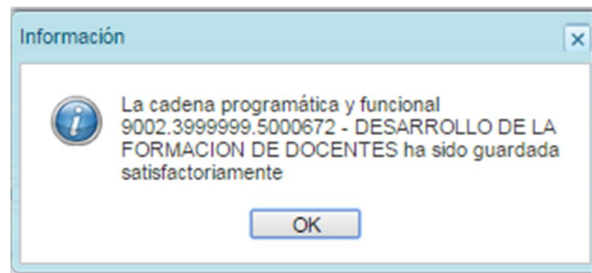
Creación de Cadenas Programáticas y Funcionales - Actividad / Proyecto

|

Categoría Presupuestal : 3 ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNOP)
 Tipo : ACTIVIDAD
 Nivel : 5 ACTIVIDAD
 Actividad : 5000672 DESARROLLO DE LA FORMACION DE DOCENTES
 Función : 22 EDUCACION
 División Funcional : 047 EDUCACION BASICA
 Grupo Funcional : 0105 EDUCACION SECUNDARIA

(*) Estos campos son requeridos

Enseguida, aparece un mensaje informativo indicando que la cadena programática y funcional ha sido guardada satisfactoriamente, presione el botón **OK** para continuar.



Se retorna a la pantalla inicial en donde aparece la cadena programática y funcional creada en el listado de la categoría presupuestal APNOP.

Registrar Cadena Programática y Funcional

| |

Cadenas Programáticas y Funcionales

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

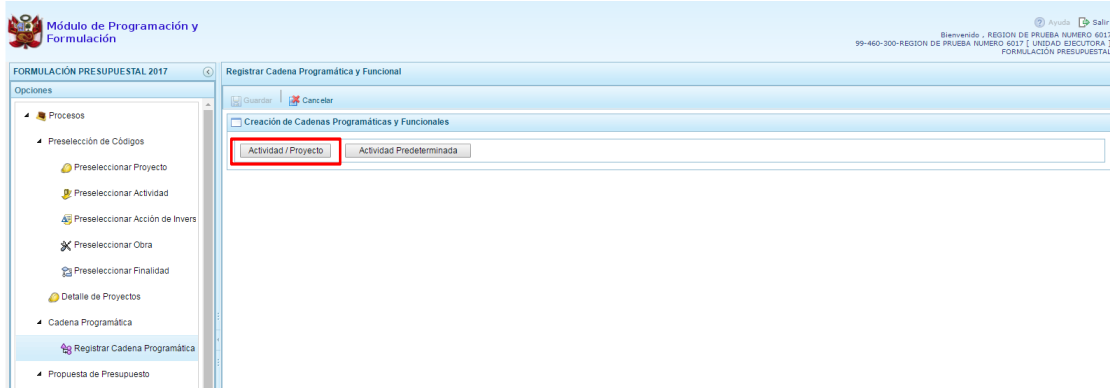
Producto/Proyecto:

[1 - 5 / 5]

Pd/Proy	Act/Acct/Obra	Descripción	Fn	DivF	GrpF
3999999	5000668	DESARROLLO DE LA EDUCACION TECNICA	22	048	0108
3999999	5000672	DESARROLLO DE LA FORMACION DE DOCENTES	22	047	0105
3999999	5000672	DESARROLLO DE LA FORMACION DE DOCENTES	22	048	0108
3999999	5000991	OBLIGACIONES PREVISIONALES	24	052	0116
3999999	5001253	TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION	03	011	0019

3.3.3.2. Proyecto

Para crear una cadena programática funcional en la categoría presupuestal APNOP, presione el botón Actividad/Proyecto:

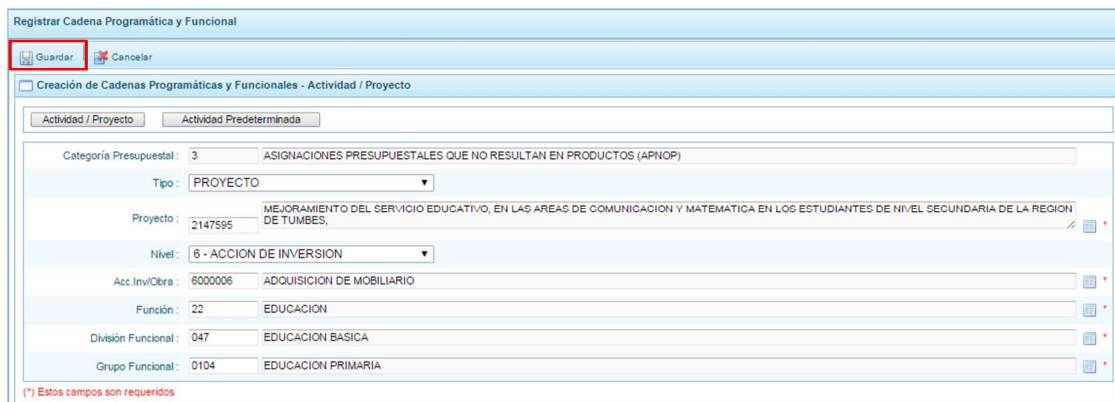


Luego de seleccionar la opción Actividad/Proyecto, aparece una pantalla del panel **Creación de Cadenas Programáticas y Funcionales - Actividad/Proyecto** en donde podrá ver que la categoría presupuestal 3. Asignaciones Presupuestarias que no Resultan en Productos (APNOP) está predeterminada.

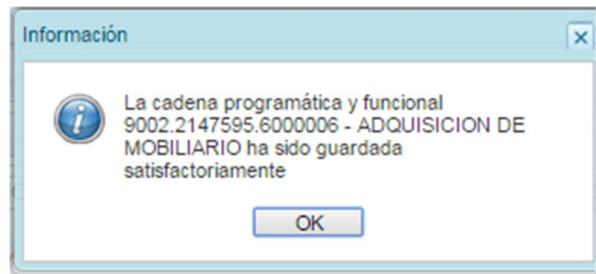
Primero, selecciona el TIPO de cadena, haciendo referencia a la selección entre ACTIVIDAD y PROYECTO. Para este ejemplo, seleccione PROYECTO, luego debe ingresar el código presupuestal del proyecto, si conoce el código, se digita y presiona ENTER o en su defecto, presiona el botón de búsqueda y aparecen todos los proyectos que fueron preseleccionadas para esta categoría presupuestal, selecciona un proyecto y presione el botón **Aceptar**.

Segundo, debe determinar si el proyecto está vinculado a una acción de inversión u obra, en este caso, seleccione acciones de inversión, luego ingresa el código presupuestal de la acción de inversión respectiva y presiona ENTER o presiona el botón de búsqueda , enseguida aparece la ventana con el listado de las acciones de inversión que han sido preseleccionadas, elige una acción de inversión y presiona el botón **Aceptar**.

Finalmente, registra la estructura funcional, para lo cual selecciona la función, la división funcional y el grupo funcional en forma secuencial, y presione el botón **Guardar**.



Enseguida, aparece un mensaje informativo indicando que la cadena programática y funcional ha sido guardada satisfactoriamente, presione el botón **OK** para continuar:



Se retorna a la página principal en donde aparecerá la cadena programática y funcional creada en el listado de la categoría presupuestal APNOP.

Registrar Cadena Programática y Funcional

Cadenas Programáticas y Funcionales

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


Producto/Proyecto:

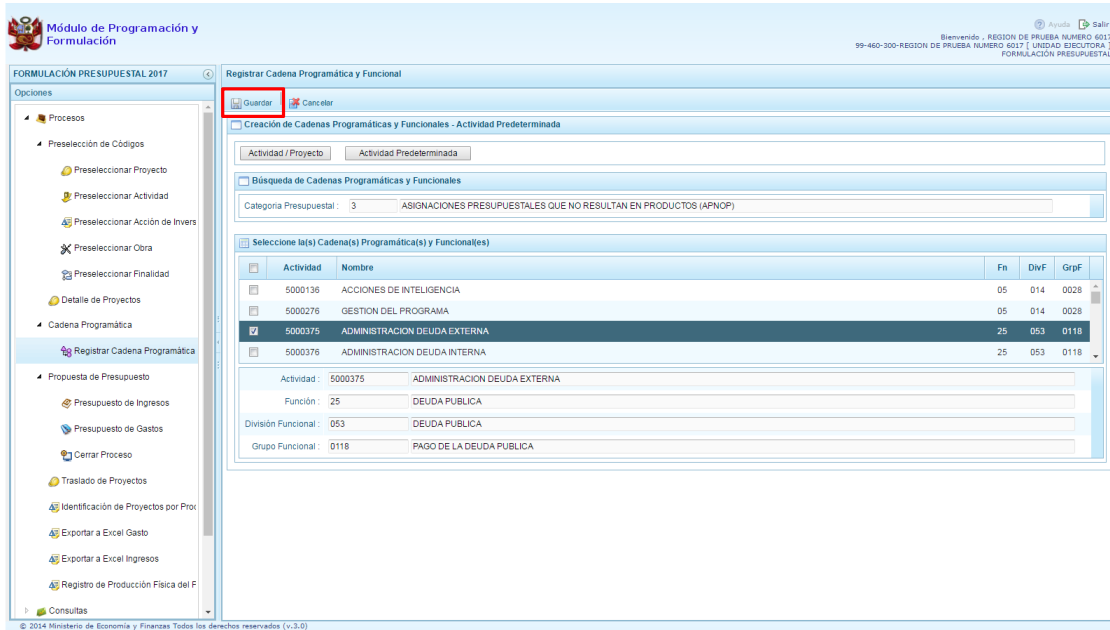
[1 - 6 / 6]

Pd/Proy	Act/Accl/Obra	Descripción	Fn	DivF	GrpF
2147595	6000006	ADQUISICION DE MOBILIARIO	22	047	0104
3999999	5000668	DESARROLLO DE LA EDUCACION TECNICA	22	048	0108
3999999	5000672	DESARROLLO DE LA FORMACION DE DOCENTES	22	047	0105
3999999	5000672	DESARROLLO DE LA FORMACION DE DOCENTES	22	048	0108
3999999	5000991	OBLIGACIONES PREVISIONALES	24	052	0116
3999999	5001253	TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION	03	011	0019

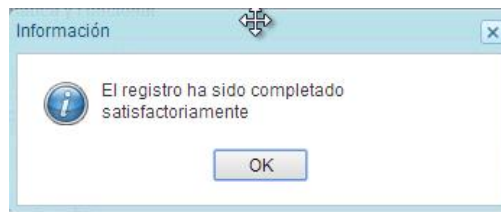
3.3.3.3. Actividad Predeterminada

Al presionar el botón **Actividad Predeterminada**, el sistema muestra el panel **Búsqueda de Cadenas Programáticas y Funcionales**, donde se lista las cadenas predeterminadas de las actividades de Asignaciones Presupuestarias que no Resultan en Productos (APNOP) que no han ido pre-cargadas para ser seleccionadas.

Para la seleccionar una actividad predeterminada, marque la casilla que está a la izquierda de la actividad, luego, presione el botón  **Guardar**.



Luego, aparece un mensaje informativo indicando que el registro de la cadena programática se completó satisfactoriamente, presione **OK** para continuar.

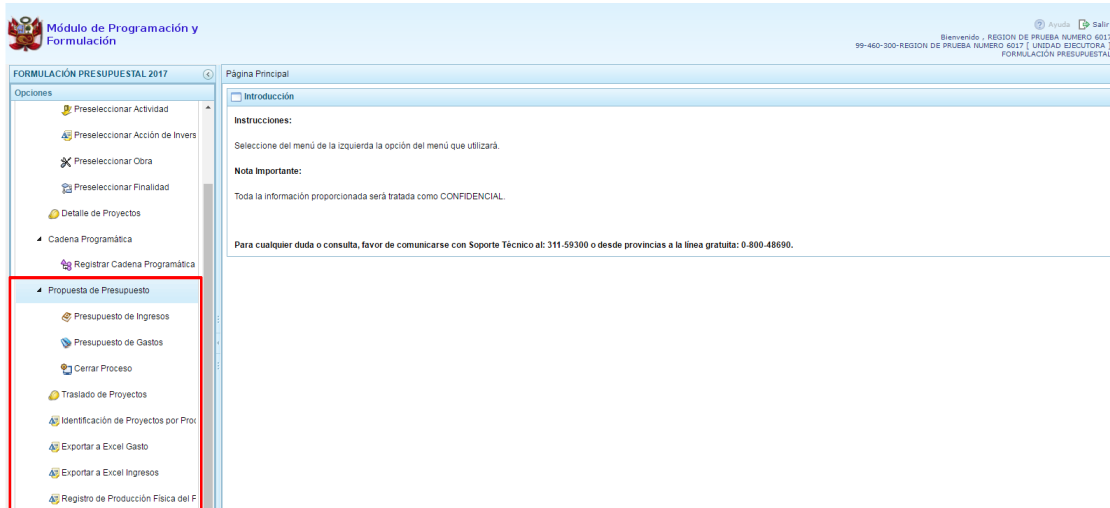


Enseguida, la cadena o cadenas programáticas y funcionales seleccionadas aparecen en el listado de las estructuras de la categoría presupuestal APNOP.



3.4. Propuesta de Presupuesto

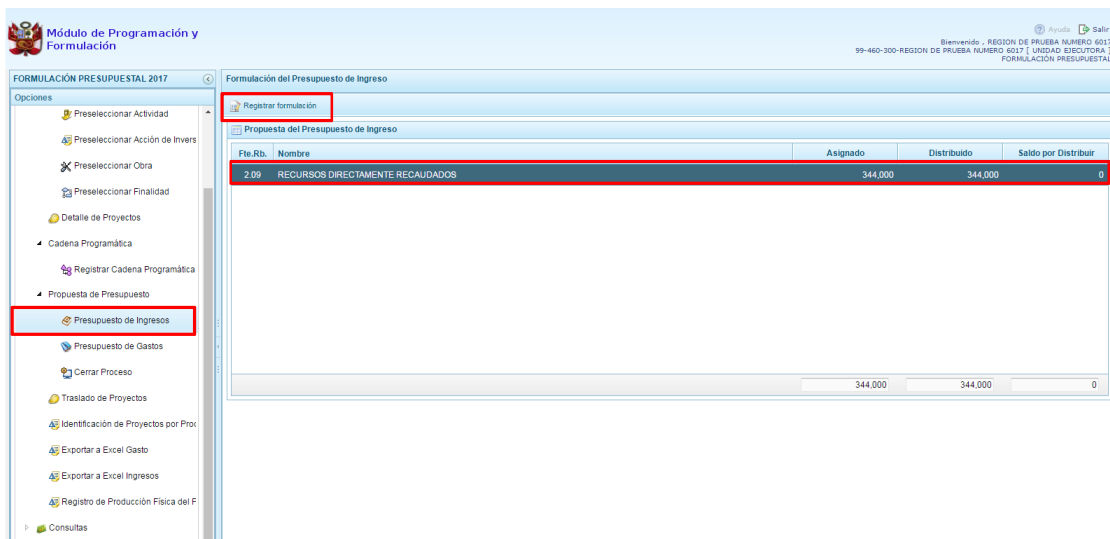
Opción que permite registrar/actualizar el presupuesto de ingresos y gastos, la producción física de los productos y cerrar el proceso, mediante las opciones:

- Presupuesto de Ingresos
- Presupuesto de Gastos
- Cerrar Proceso
- Traslado de proyectos
- Identificación de Proyectos por Producto
- Exportar a Excel Gasto
- Exportar a Excel Ingreso
- Registro de Producción Física del Producto

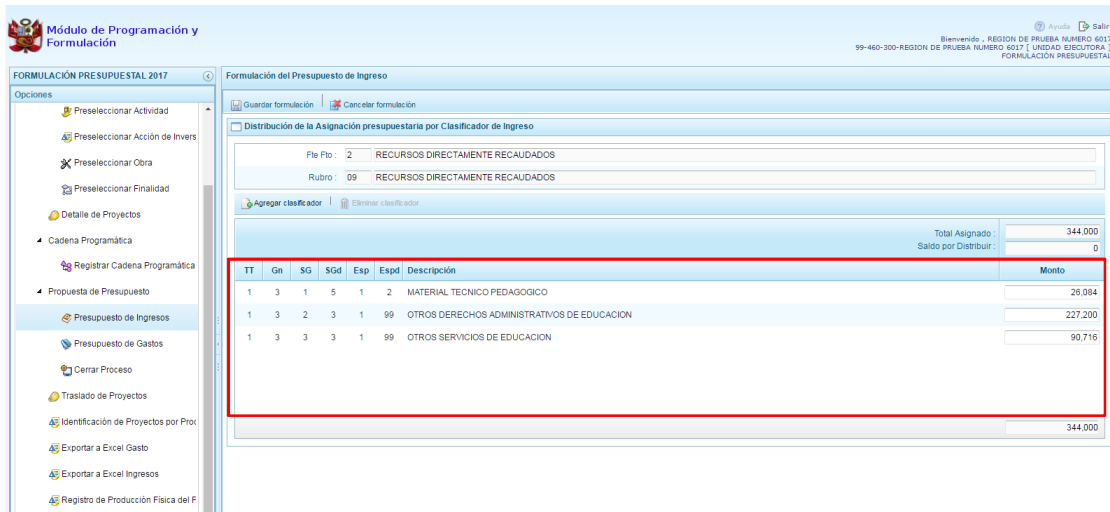


3.4.1. Presupuesto de Ingresos

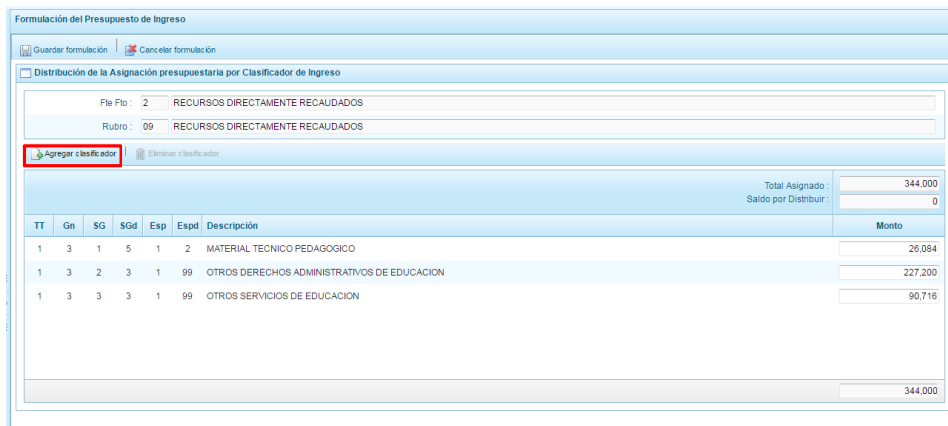
Se ingresa a la opción **Procesos**, haciendo clic en la flecha ubicada al lado izquierda , seleccione la opción **Propuesta de Presupuesto**, y de la misma forma  **Presupuesto de Ingresos**, el sistema mostrará al lado derecho el panel **Formulación del Presupuesto de Ingreso**, con las fuentes y rubros de financiamiento que el Pliego asignó a la unidad ejecutora, en caso esa fuente y rubro de financiamiento cuente con registros en la primera etapa de la programación multianual, se mostrará los montos considerados para esta etapa como distribuido, los cuales podrán ser actualizados. Para modificar o consultar la información pre-cargada, seleccione la fuente y el rubro de financiamiento y presiona el botón  **Registrar formulación**.



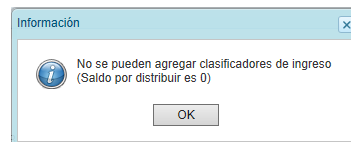
Enseguida, aparecerá una ventana con todos los clasificadores de ingreso que han sido registradas en la primera etapa de la programación multianual para la fuente y rubro de financiamiento seleccionado.



Adicionalmente, el sistema permite agregar otro clasificador de ingreso, en caso sea necesario para la Unidad Ejecutora, para lo cual presione el botón **Agregar Clasificador**.



Cabe mencionar que el botón **Í Agregar clasificador** sólo se podrá utilizar cuando exista un saldo por distribuir mayor a cero, caso contrario, al intentar agregar un clasificador, el sistema mostrará el siguiente mensaje: *No se pueden agregar clasificadores de ingreso (Saldo por distribuir es 0)*



Luego, el sistema muestra la ventana **Clasificadores**, que sirve para filtrar los clasificadores de ingresos por: genérica, sub genérica, sub genérica en detalle y específica de ingreso. En la parte inferior aparecen los clasificadores de ingresos acotados de acuerdo a los filtros establecidos.

Finalmente, debe seleccionar los clasificadores de ingresos que requieran, marcando en la casilla que aparece en la izquierda, presione el botón **Aceptar**.

Clasificadores económicos

Búsqueda de Cadenas de Ingresos

Gn: 5 - OTROS INGRESOS
 SGn: 5 - INGRESOS DIVERSOS
 SGnd: 1 - INGRESOS DIVERSOS
 Esp: TODOS

Selecciona la(s) Cadena(s) de Ingresos

TT	Gn	SGn	SGnd	Esp	Espe	Nombre
<input type="checkbox"/>	1	5	5	1	2	VENTA DE BIENES USADOS NO CLASIFICADOS COMO ACTIVOS
<input type="checkbox"/>	1	5	5	1	3	DINERO INCAUTADO POR TRAFICO ILICITO DE DROGAS
<input type="checkbox"/>	1	5	5	1	3	DINERO INCAUTADO O DECOMISADO GENERADO U OBTENIDO ILICITAMENTE EN AGRAVIO DEL ESTADO
<input checked="" type="checkbox"/>	1	5	5	1	4	INDEMNIZACIONES DE SEGUROS
<input type="checkbox"/>	1	5	5	1	4	GRAVAMEN ESPECIAL A LA MINERIA
<input type="checkbox"/>	1	5	5	1	4	INGRESOS POR COSTAS PROCESALES
<input type="checkbox"/>	1	5	5	1	4	FONDO DE ACCIDENTES DE TRANSITO

Aceptar Cancelar

Se retorna a la pantalla anterior, en donde aparece el clasificador de ingreso seleccionado, luego, debe registrar los importes de ingresos para dicho clasificador de ingreso.

Formulación del Presupuesto de Ingreso

Guardar formulación Cancelar formulación

Distribución de la Asignación presupuestaria por Clasificador de Ingreso

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

Agregar clasificador Eliminar clasificador

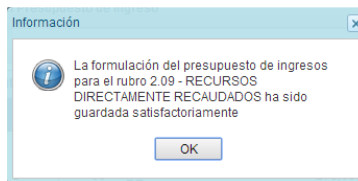
Total Asignado: 344,000
 Saldo por Distribuir: 0

TT	Gn	SG	SGd	Esp	Espe	Descripción	Monto
1	3	1	5	1	2	MATERIAL TECNICO PEDAGOGICO	26,084
1	3	2	3	1	99	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION	226,200
1	3	3	3	1	99	OTROS SERVICIOS DE EDUCACION	90,716
1	5	5	1	4	1	INDEMNIZACIONES DE SEGUROS	1,000

344,000

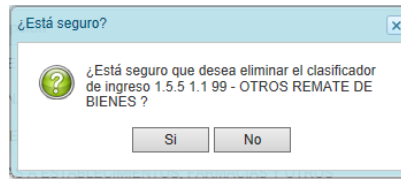
ichos reservados (v:3.0)

Finalmente, presione el botón **Guardar Formulación** Enseguida, aparece un mensaje informando que la formulación del presupuesto ingreso para el rubro seleccionado se ha guardado satisfactoriamente, presione **OK**.





Si se requiere eliminar un clasificador de ingreso, selecciona el clasificador a eliminar y presione el botón **Eliminar clasificador**, con lo cual el sistema muestra el siguiente mensaje de

confirmación: **¿Está seguro que desea eliminar el clasificador de ingreso (indicando la descripción del clasificador con todos sus dígitos)?** Presione SI para confirmar la eliminación del clasificador.



3.4.2. Presupuesto de Gastos


Se ingresa a la opción **Propuesta de Presupuesto**, presionando en el botón de la izquierda , seleccione  **Presupuesto de Gastos**, con lo cual aparece en la parte derecha todas las cadenas registradas para el primer año de la programación multianual, permitiendo su actualización, de ser necesario.

Cat	Prg	Prod/Proj	Act/AIO	Descripción	Fn	DivF	GrpF	Monto 2017
1	0051	3000712	5005229	PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL AMBITO FAMILIAR	23	051	0115	190,000
1	0051	3000712	5005230	PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL AMBITO EDUCATIVO	23	051	0115	397,105
1	0068	3000734	5005612	DESARROLLO DE LOS CENTROS Y ESPACIOS DE MONITOREO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	22	016	0036	100
1	0068	3000736	5005680	FORMACION Y CAPACITACION EN MATERIA DE GESTION DE RIESGO DE INFRAESTRUC Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO	22	016	0036	268,210
1	0068	3000739	5005581	DESARROLLO DE CAMPAÑAS COMUNICACIONALES PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	22	016	0035	37,966
1	0068	3000740	5005585	SEGURIDAD FISICO FUNCIONAL DE SERVICIOS PUBLICOS	22	016	0035	3,320
1	0090	2185133	4000036	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION PRIMARIA	22	047	0104	0
1	0090	3000001	5000276	GESTION DEL PROGRAMA	22	005	0008	712,560
								55,533,470


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,
- Monto 2017.

Cabe anotar que en la pantalla principal de Presupuesto de Gastos, puede filtrar las cadenas programáticas seleccionando la categoría presupuestal de la lista desglosable. También, puede

realizar búsquedas de cadenas digitando directamente el código del producto/proyecto, y presionar el botón  **Buscar**.

Si el código presupuestal del producto se repite, la selección se define finalmente por el código de la actividad.

Por otro lado, en esta pantalla inicial, pueden existir cadenas que aparecen en **color rosado**. Estas cadenas están vinculadas a proyectos de inversión que no cuentan con el registro de **Detalle de Proyectos**. Al seleccionar una cadena en rosado, el botón  **Registrar Meta Presupuestaria** que se encuentra en la parte superior está deshabilitado, sólo se activará cuando tenga completo el registro de **Detalle de Proyectos**.

Asimismo, selecciona una cadena precargada de la etapa anterior y presiona el botón  **Registrar Meta Presupuestaria**, aparece el panel **Metas Presupuestarias** y en la parte inferior se encuentra registrada la finalidad o las finalidades asociadas a dicha cadena, información que pueda modificarse, eliminar o programar el gasto respectivo.

Formulación del Presupuesto de Gasto

Metas presupuestarias

Finalidad	Descripción	Urgencia	Monto
0188304	PROVISION DE SERVICIOS BASICOS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA	23.01.99	30.000

Legenda de colores

- 1 Partidas Inactivas
- 3 Registro de demandas adicionales

Cabe anotar que en la parte inferior de la pantalla principal aparece una leyenda de colores, que indica la situación de las cadenas programáticas.

Propuesta del Presupuesto de Gasto

Id	Código	Descripción	Urgencia	Monto
1	0094 2158989 6000026	FORTALECIMIENTO DE CADENAS PRODUCTIVAS	11 027 0054	2,139,000
1	0101 2092891 4000166	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	21 046 0102	2,050,000
2	9001 2085667 6000005	ADQUISICION DE EQUIPOS	03 006 0010	0
2	9001 3999999 5000001	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	03 004 0005	2,239,211
2	9001 3999999 5000001	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	04 004 0005	0
				128,251,041

Programa Presupuestal: 0090 LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR

Producto/Proyecto: 3000387 ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA REGULAR CUENTAN CON MATERIALES EDUCATIVOS NECESARIOS PARA EL LOGRO DE LOS ESTANDARES DE API

Act/Acc/Obra: 5003139 DOTACION DE MATERIAL EDUCATIVO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE PRIMARIA

Función: 22 EDUCACION

División Funcional: 047 EDUCACION BASICA

Grupo Funcional: 0104 EDUCACION PRIMARIA

Legenda de colores

- 1 Partidas Inactivas
- 2 Pendiente de registro "Detalle de Proyecto"
- 3 Registro de demandas adicionales

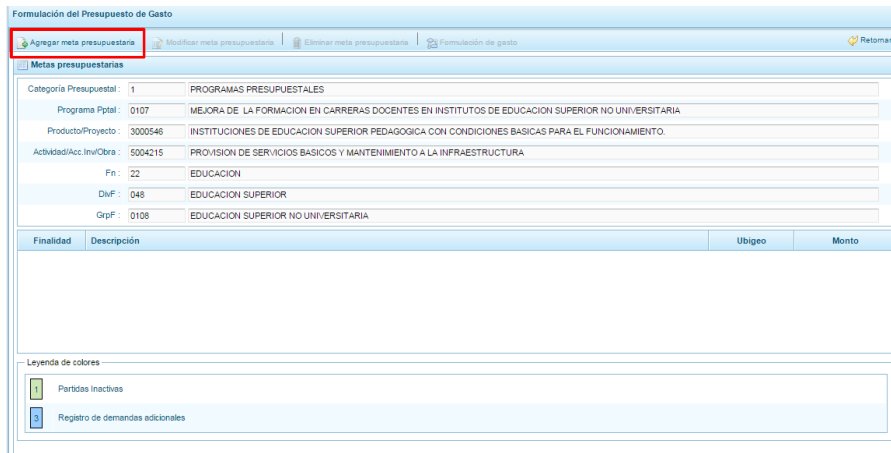
Legenda de abreviaturas

- 1: Programas presupuestales con Enfoque a Resultados
- 2: Acciones centrales
- 3: Acciones presupuestales que no resultan en producto


3.4.2.1. Registrar meta presupuestaria

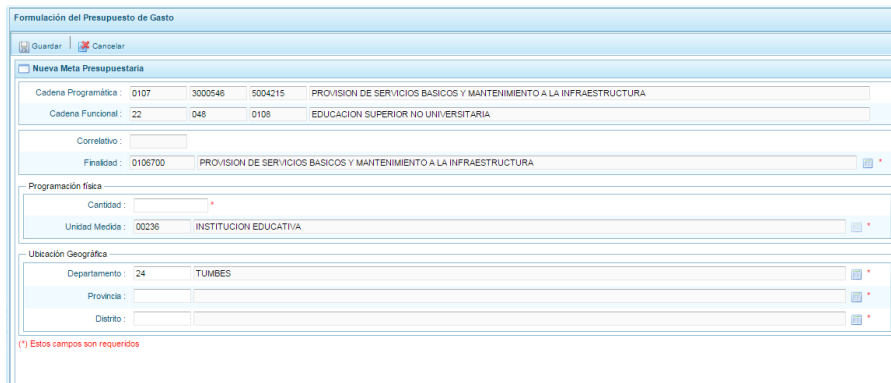
Para crear una meta presupuestaria debe seleccionar la cadena programática y funcional y presionar el botón Registrar meta presupuestaria.


El sistema muestra el panel **Metas presupuestarias**, con la información de la categoría presupuestal, programa presupuestal, producto, actividad y estructura funcional de la cadena seleccionada.



Para crear una meta presupuestaria presione en el botón ubicado en la parte superior izquierda:



Agregar meta presupuestaria, enseguida aparece el panel **Nueva Meta Presupuestaria**:



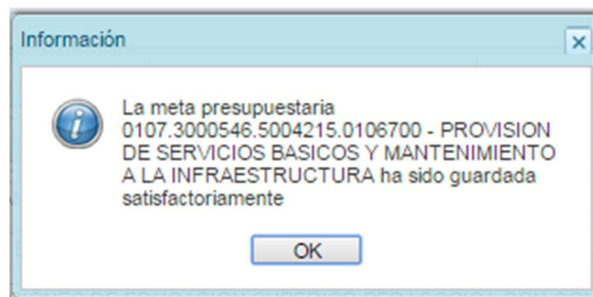
Al tratarse de una cadena vinculada a un producto de un programa presupuestal, la **finalidad** y la **unidad de medida** aparecen predeterminadas. En caso pertenezca a una cadena de otra categoría presupuestal o de un proyecto de programas presupuestales, deberá registrar la finalidad digitando el código y presionando ENTER o utilizando el botón de búsqueda , a través del cual se mostrarán todas las finalidades que fueron preseleccionadas.




El siguiente paso es ingresar la cantidad física para el año 2017.

Luego, debe registrar la ubicación geográfica, en caso sea una unidad ejecutora del gobierno regional, el departamento se mostrará predeterminado a la región que corresponde.

Finalmente, presione el botón  **Guardar**.

Enseguida, aparece un mensaje con información de la meta creada, presione el botón **OK** para continuar.



Retornando a la pantalla anterior en donde se muestra la meta presupuestaria creada para el producto seleccionado. Al ubicarse en la meta creada, se activan los botones ubicados en la parte superior como  **Modificar meta Presupuestaria**, que permite realizar modificaciones sobre los datos de la meta;  **Eliminar meta presupuestaria**, en caso requiera eliminar la meta creada y el botón  **Programación de Gasto**:

Formulación del Presupuesto de Gasto

Metas presupuestarias

Categoría Presupuestal: 1 PROGRAMAS PRESUPUESTALES
 Programa Pptal: 0107 MEJORA DE LA FORMACION EN CARRERAS DOCENTES EN INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIA
 Producto/Proyecto: 3000546 INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA CON CONDICIONES BASICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO.
 Actividad/Acc. Inv/Obra: 5004215 PROVISION DE SERVICIOS BASICOS Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA
 Fn: 22 EDUCACION
 DivF: 048 EDUCACION SUPERIOR
 GrpF: 0108 EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIA

Finalidad	Descripción	Ubigeo	Monto
0106700	PROVISION DE SERVICIOS BASICOS Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA	24.01.01	

Legenda de colores

Partidas Inactivas
 Registro de demandas adicionales

3.4.2.2. Formulación de Gasto

Al presionar el botón **Formulación de gasto**, aparece un panel que muestra el detalle de la meta incluyendo su cantidad física de acuerdo a la unidad de medida elegida.

Formulación del Presupuesto de Gasto

Registro de Meta Financiera

Cadena Programática: 0107 3000546 5004215 PROVISION DE SERVICIOS BASICOS Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA
 Cadena Funcional: 22 048 0108 EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIA
 Finalidad: 0106700 PROVISION DE SERVICIOS BASICOS Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA
 Cantidad: 50
 Unidad Medida: 00236 INSTITUCION EDUCATIVA

Pte.Rb.	TT	Gn	SG	SGd	Exp	Expd	Descripción	Monto 2016
								0
FF	Rb	Nombre	Asignado	Distribuido	Saldo X Distribuir			
1	00	RECURSOS ORDINARIOS	0	36,797,267	-36,797,267			
2	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	934,698	841,072	93,626			
5	18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	7,015,748	7,015,748	0			
			7,950,446	44,654,087	-36,703,641			

Legenda de colores

Partidas Inactivas

Legenda de abreviaturas

Pte.Rb: Fuente Rubro
 TT: Tipo de Transacción

datos reservados (v.2.0)

En la parte inferior de la pantalla, aparecerá un resumen consolidado de los montos asignados, distribuidos, y saldos por distribuir a nivel de fuente de financiamiento y rubro que se actualizarán de acuerdo a los registros que van realizando.

Para incorporar un clasificador de gasto, presione el botón **Agregar Clasificador**

Formulación del Presupuesto de Gasto

Guardar formulación | Cerrar

Registro de Meta Financiera

Cadena Programática: 0107 3000546 5004215 PROVISION DE SERVICIOS BASICOS Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA

Cadena Funcional: 22 048 0108 EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIA

Finalidad: 0106700 PROVISION DE SERVICIOS BASICOS Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA

Cantidad: 50

Unidad Medida: 00236 INSTITUCION EDUCATIVA

Agregar clasificador | Eliminar clasificador

Fte.Rb.	TT	Gn	SG	SGd	Esp	Espd	Descripción	Monto 2016
								0
FF	Rb	Nombre	Asignado	Distribuido				Saldo X Distribuir
1	00	RECURSOS ORDINARIOS	0	36,797,267				-36,797,267
2	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	934,698	841,072				93,626
5	18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	7,015,748	7,015,748				0
			7,950,446	44,654,087				-36,703,641

Leyenda de colores: Partidas Inactivas

Leyenda de abreviaturas: Fte.Rb: Fuente Rubro, TT: Tipo de Transacción

Archivos reservados (v.2.0)

Enseguida, aparece la ventana de clasificadores, en donde se debe seleccionar la fuente y el rubro de financiamiento, la genérica de gasto, sub genérica de gasto, sub genérica en detalle, etc.; con lo cual en la parte inferior se va acotando los clasificadores de gasto dependiendo si la cadena corresponde a una actividad o un proyecto. Para seleccionar el o los clasificadores de gasto, marca en la casilla que se encuentra en la parte izquierda y se presiona **ACEPTAR**:

Clasificadores económicos

Búsqueda de Cadenas de Gastos

Fte.Rb.: 2.09 - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Gn: 3 - BIENES Y SERVICIOS

SGn: 1 - COMPRA DE BIENES

SGnd: 9 - MATERIALES Y UTILES DE ENSEÑANZA

Esp: TODOS

Seleccione la(s) Cadena(s) de Gastos

CG	TT	Gn	SGn	SGnd	Esp	Espd	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	5	2	3	1	9	1	LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS
<input checked="" type="checkbox"/>	5	2	3	1	9	2	MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA
<input type="checkbox"/>	5	2	3	1	9	99	OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA

Aceptar | Cancelar

Se retorna a la pantalla anterior, aparecen los clasificadores de gasto seleccionados, habilitados para registrar los importes de gastos correspondientes, dependiendo de los saldos por la fuente y rubro que se están formulando.

Formulación del Presupuesto de Gasto

Registro de Meta Financiera

Cadena Programática: 0107 3000546 5004215 PROVISION DE SERVICIOS BASICOS Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA
 Cadena Funcional: 22 048 0108 EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIA
 Finalidad: 0106700 PROVISION DE SERVICIOS BASICOS Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA
 Cantidad: 50
 Unidad Medida: 00236 INSTITUCION EDUCATIVA

Fte.Rb.	TT	Gn	SG	SGd	Exp	Expd	Descripción	Monto 2016
2.09	2	3	1	9	1	1	LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	10,000
2.09	2	3	1	9	1	2	MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA	10,000
								20,000

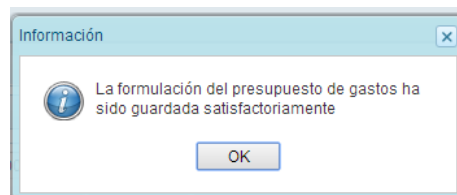
FF	Rb	Nombre	Asignado	Distribuido	Saldo X Distribuir
1	00	RECURSOS ORDINARIOS	0	36,797,267	-36,797,267
2	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	934,698	841,072	93,626
5	18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	7,015,748	7,015,748	0
			7,950,446	44,654,087	-36,703,641

Leyenda de colores: Partidas Inactivas

Leyenda de abreviaturas:
 Fte.Rb: Fuente Rubro
 TT: Tipo de Transacción

echos reservados (v.2.0)

Finalmente, presione el botón  **Guardar Formulación**, y enseguida aparece un mensaje de confirmación, presione **OK** para continuar:



Cabe anotar que en la parte inferior de la pantalla los montos acumulados del **% Distribuido**+a nivel de fuente de financiamiento y rubro se han actualizado.

Formulación del Presupuesto de Gasto

Guardar formulación | Cerrar

Registro de Meta Financiera

Cadena Programática: 0107 3000546 5004215 PROVISION DE SERVICIOS BASICOS Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA
 Cadena Funcional: 22 048 0108 EDUCACION SUPERIOR NO UNIVERSITARIA
 Finalidad: 0106700 PROVISION DE SERVICIOS BASICOS Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA
 Cantidad: 50
 Unidad Medida: 00236 INSTITUCION EDUCATIVA

Agregar clasificador | Eliminar clasificador

Fte.Rb.	TT	Gn	SG	SGd	Esp	Espd	Descripción	Monto 2016
2.09	2	3	1	9	1	1	LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	10,000
2.09	2	3	1	9	1	2	MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA	10,000
								20,000

FF	Rb	Nombre	Asignado	Distribuido	Saldo X Distribuir
1	00	RECURSOS ORDINARIOS	0	36,797,267	-36,797,267
2	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	934,698	861,072	73,626
5	18	CANON Y SOBREGANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	7,015,748	7,015,748	0
			7,950,446	44,674,087	-36,723,641

Leyenda de colores: Paridas Inactivas

Leyenda de abreviaturas: Fte Rb: Fuente Rubro, TT: Tipo de Transacción

3.4.3. Traslado de Proyectos

Esta opción permite cambiar la categoría presupuestal de una cadena programática y funcional de un proyecto de inversión, sus metas y gastos.

Para acceder a esta opción, presione **Traslado de proyectos** ubicado dentro de la opción **Procesos**. Enseguida, aparecerá un listado de los proyectos que cuentan con programación de gastos:

Módulo de Programación y Formulación

FORMULACIÓN PRESUPUESTAL 2017 | Traslado de proyectos

Opciones: Traslado a programas presupuestales, Mover Cadenas entre Programas, Traslado a acciones centrales, Traslado a APR/OP

Lista de proyectos

Categoría	Prg	Plal	Proy	Descripción	Acci/Obra	Fn	DivF	GrpF
PP	0042	2250670		MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR DE COPARE DE LA COMISION DE REGANTES COPARE, DISTRITO DE TACNA, PROVINCIA DE TACNA - TACNA	4000109	10	025	0050
PP	0046	2159001		ELECTRIFICACION RURAL CON REDES PRIMARIAS 10KV Y SS.EE. DE DISTRIBUCION ANEXO SANTA ROSA II ETAPA C.P.M. LOS PALOS DISTRITO, PROVINCIA Y REGION TACNA	4000059	12	028	0057
PP	0057	2166168		INSTALACION DEL SERVICIO DE CONSERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES EN EL AREA DE CONSERVACION REGIONAL VILACOTA MAURE, REGION TACNA	6000008	17	054	0119
PP	0091	2001621		ESTUDIOS DE PRE-INVERSION	6000032	22	047	0103
PP	0091	2045270		MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA I.E.E. FELIX Y CAROLINA DE REPETTI EN EL DISTRITO DE POCOLLAY - TACNA	4000020	22	047	0010
PP	0091	2116597		CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE LA I.E.I. EMMA GAMERO NIETO - DISTRITO CRL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	4000035	22	047	0010
PP	0091	2164522		MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA E IMPLEMENTACION DE LA I.E. N 42231 DEL ANEXO DE CHILUYO CHICO EN EL DISTRITO, PROVINCIA DE TARATA-TACNA	4000036	22	047	0010
PP	0091	2195733		MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. N 452 EN EL ASENTAMIENTO HUMANO 24 DE JUNIO DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA, PROVINCIA DE TACNA - TACNA	4000035	22	047	0010

Categoría presupuestal:
 Programa Presupuestal:
 Proyecto:
 Acci/Obra:
 Función:
 División Funcional:
 Grupo Funcional:

De acuerdo a la categoría presupuestal en la que se encuentre el proyecto seleccionado, se activan o desactivan los botones que aparecen en la parte superior, por ejemplo si selecciona un proyecto de la categoría presupuestal **Programas Presupuestales**, se activan los botones:

Mover Cadenas entre Programas, **Trasladar a Acciones Centrales** o **Trasladar a APNOP**.

Para cada caso, puede realizar la modificación de la estructura funcional, en caso sea necesario.

Para trasladar un proyecto que se encuentra en la categoría presupuestal **Programas Presupuestales** a la categoría presupuestal **APNOP**, selecciona el proyecto y presiona el botón **Trasladar a APNOP**.

The screenshot shows the 'Trasladar proyectos' (Move projects) interface. At the top, there are navigation buttons: 'Trasladar a programas presupuestales', 'Mover Cadenas entre Programas', 'Trasladar a acciones centrales', and 'Trasladar a APNOP' (highlighted with a red box). Below this is a 'Lista de proyectos' (List of projects) table with the following data:

Categoría	Prq Ptal	Proy	Descripción	Accl/Obra	Fn	DivF	GrpF
PP	0090	2147595	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO, EN LAS AREAS DE COMUNICACION Y MATEMATICA EN LOS ESTUDIANTES DE NIVEL SECUNDARIA DE LA REGION DE TUMBES,	4000036	22	047	0104

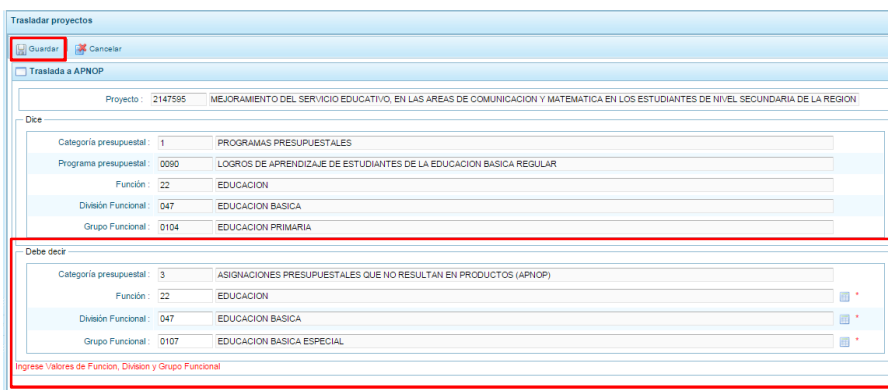
Below the table is a detailed view of the selected project with the following fields:

- Categoría presupuestal: 1 PROGRAMAS PRESUPUESTALES
- Programa Presupuestal: 0090 LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACION BASICA REGULAR
- Proyecto: 2147595 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO, EN LAS AREAS DE COMUNICACION Y MATEMATICA EN LOS ESTUDIANTES DE NIVEL SECUNDARIA DE LA REGION DE T
- Accl/Obra: 4000036 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION PRIMARIA
- Función: 22 EDUCACION
- División Funcional: 047 EDUCACION BASICA
- Grupo Funcional: 0104 EDUCACION PRIMARIA

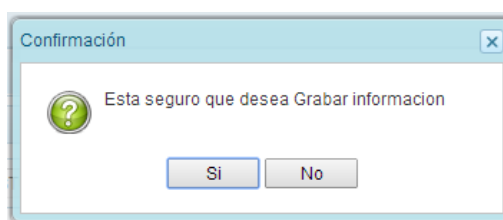
At the bottom left, it says 'Todos reservados (v.2.0)'.

Enseguida, aparece el panel **Trasladar proyectos**, que cuenta con dos secciones, la parte superior muestra los datos actuales del proyecto, que incluye la categoría presupuestal, en este caso el programa presupuestal y su estructura funcional; en la parte inferior deberá registrar los nuevos datos, automáticamente aparecerá la categoría presupuestal seleccionada para realizar el cambio (APNOP), y en caso sea necesario, es posible cambiar la estructura funcional como se observa en el ejemplo.

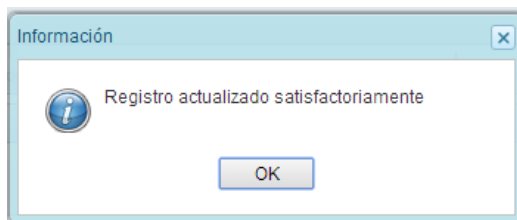
Finalmente, presione el botón **Guardar**.



Enseguida, aparece un mensaje de confirmación de la acción de grabar la información, presiona el botón **Sí** para continuar:






Finalmente, aparece un mensaje informativo indicando que el registro se actualizó satisfactoriamente. Presiona el botón **OK**.

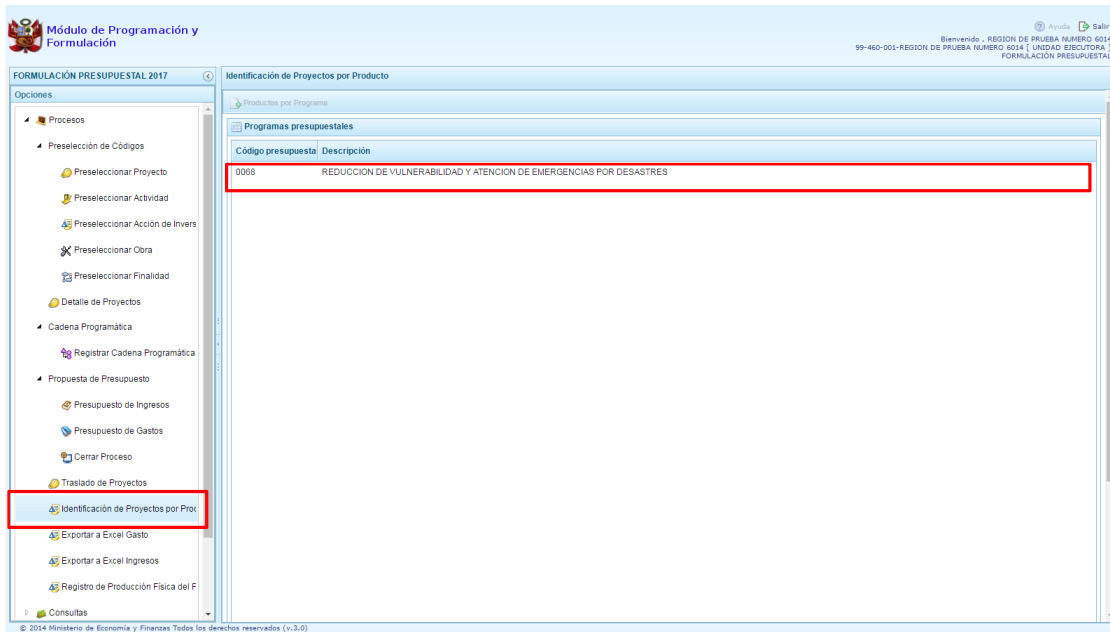



3.4.4. Identificación de Proyectos por Producto

Esta opción permite identificar los proyectos de inversión que contribuyen al logro de los productos de un Programa Presupuestal.


Ingresa a la opción  **Procesos**, presionando en la flecha de la izquierda , seleccione  **Identificación de Proyectos por Producto**, con lo cual aparecerá en la parte derecha el panel **Programas presupuestales**.

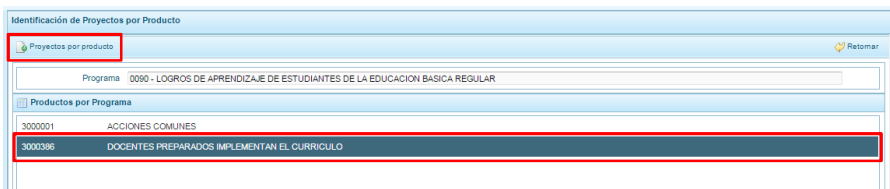
Enseguida, se muestra la relación de programas presupuestales que la Entidad ha utilizado en la programación de gastos.




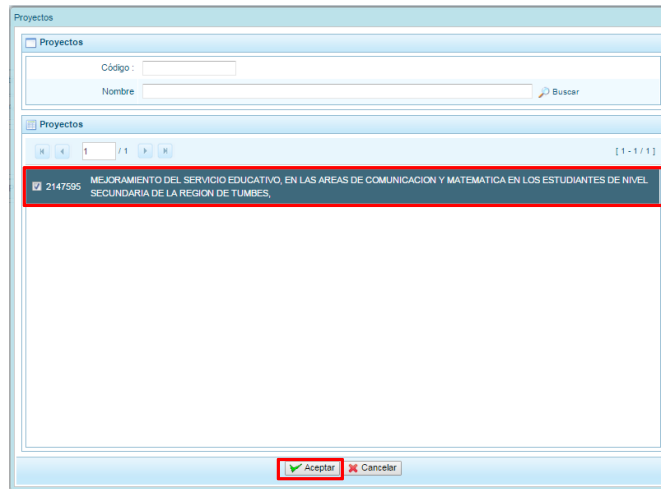
Para identificar los proyectos de inversión en los productos de los Programas Presupuestales, seleccione un programa presupuestal de la lista y presione el botón  **Productos por Programa** que ubicado en la parte superior del panel.



Inmediatamente, aparece el panel **Productos por Programa**, con la relación de productos que han sido formulados por la Entidad y tienen presupuesto, seleccionar el producto correspondiente y presione el botón  **Proyectos por Producto** de la parte superior del panel.




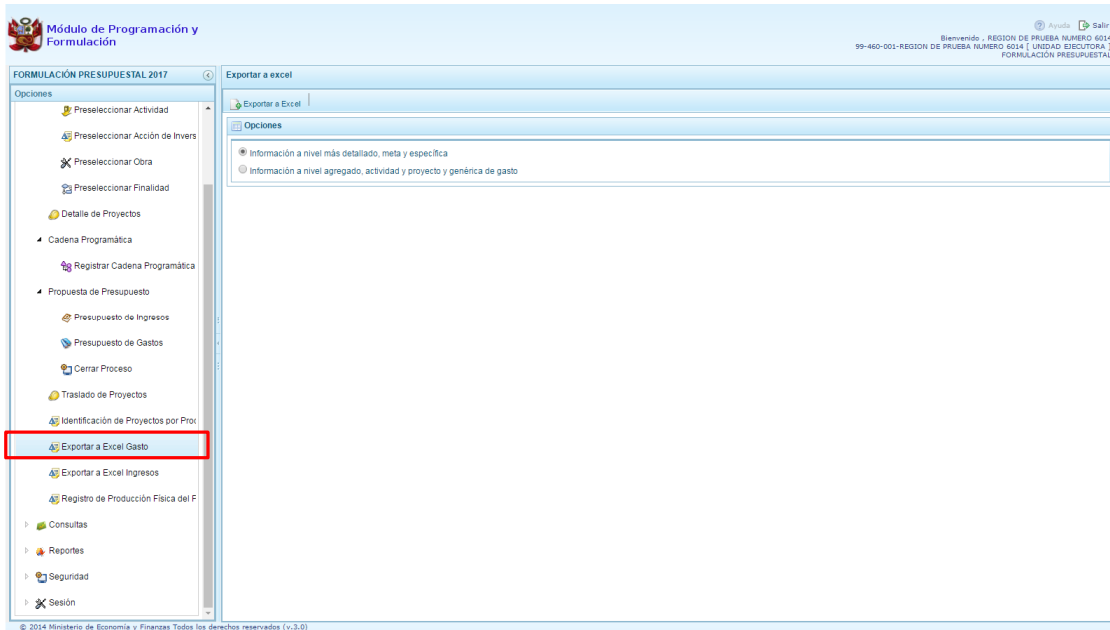
Enseguida, aparece el panel **Proyectos por Producto** y en la parte superior del panel la opción  **Agregar Proyecto**. Al presionar en ese botón, aparecerá el panel **Proyectos**, permitiendo seleccionar el proyecto o los proyectos que corresponde asociar al producto seleccionado previamente, es necesario señalar que un proyecto sólo puede asociar a un producto. Finalmente, presione el botón **Aceptar**.



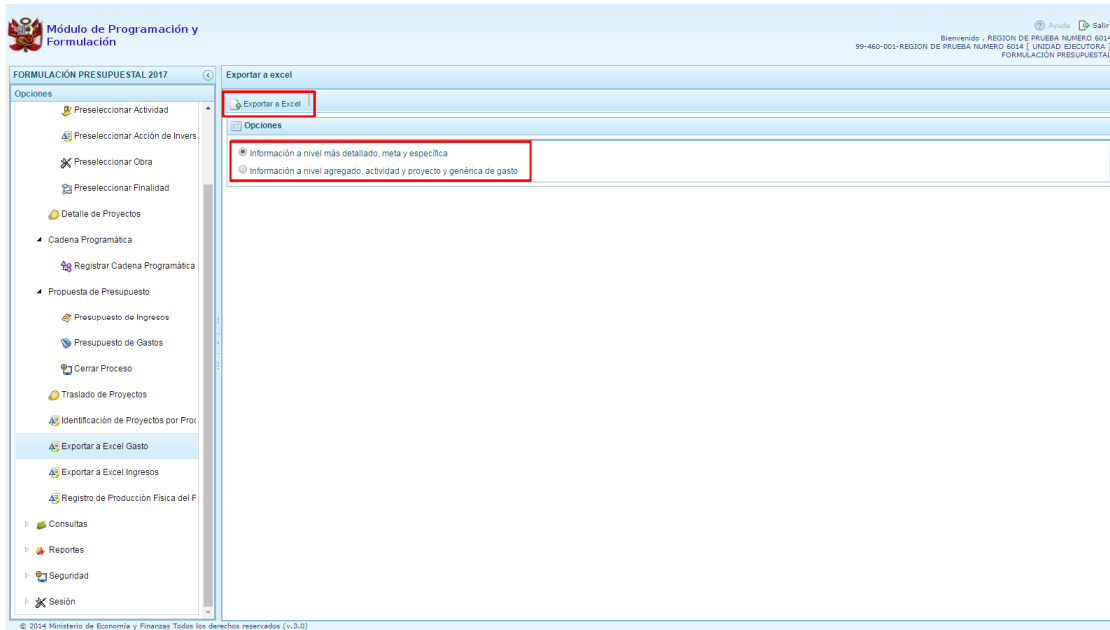
3.4.5. Exportar a Excel Gasto

A través de esta opción, podrá exportar a un archivo Excel la información detallada del Gasto a nivel de las cadenas funcionales y programáticas o a nivel de metas y específicas de Gasto.

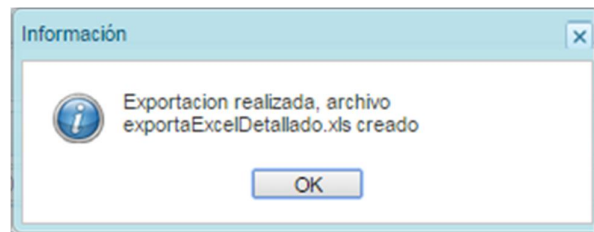
Ingrese a la opción **Procesos** presionando en el botón del lado izquierdo , luego seleccione la opción **Exportar a Excel Gasto**, aparecerá en el lado derecho el panel **Exportar a Excel**.



Dentro del panel **Exportar a Excel** debe presionar el botón **Exportar a Excel**.




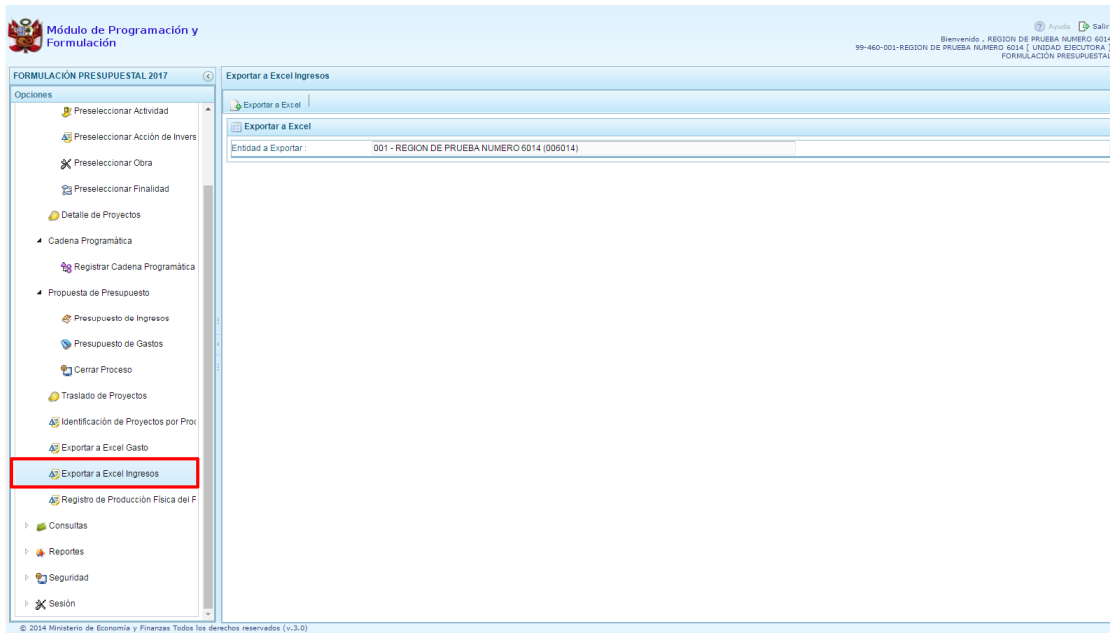
Aparece un mensaje que nos informa que el archivo Excel ha sido generado, asimismo este archivo es almacenado en la ruta que está configurada en el explorador de internet que estemos usando.



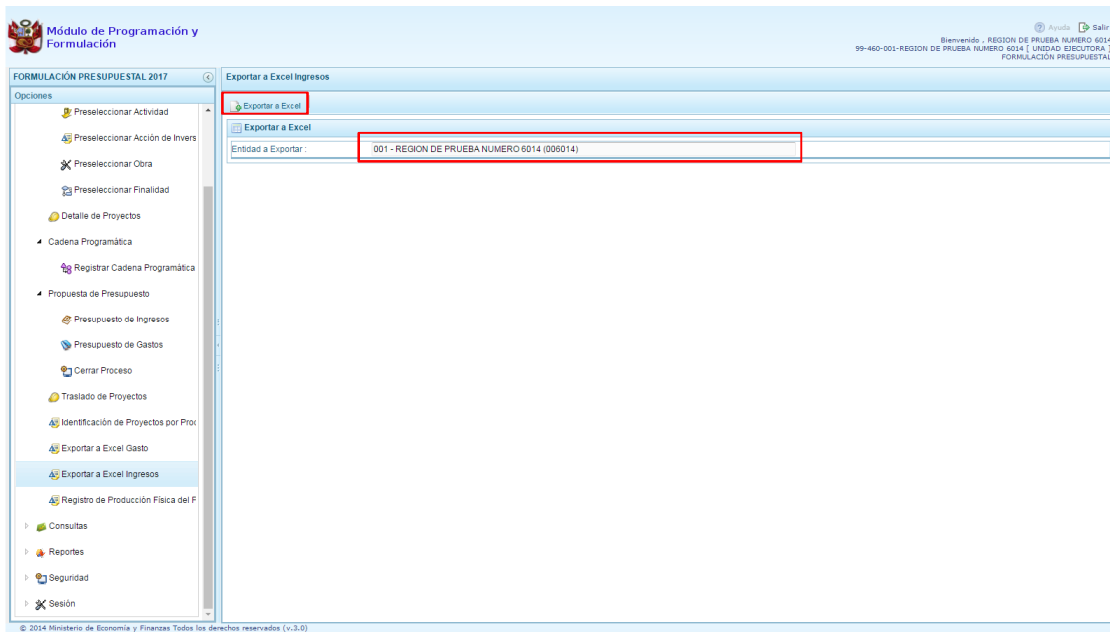
3.4.6. Exportar a Excel Ingresos

A través de esta opción, podrá exportar a un archivo Excel la información detallada de los ingresos hasta el nivel de específicas de ingreso.

Ingrese a la opción **Procesos** presionando en el botón del lado izquierdo , luego seleccione la opción **Exportar a Excel Ingresos**, aparecerá en el lado derecho el panel **Exportar a Excel Ingresos**.




Dentro del panel **Exportar a Excel Ingresos** debe presionar el botón **Exportar a Excel**.

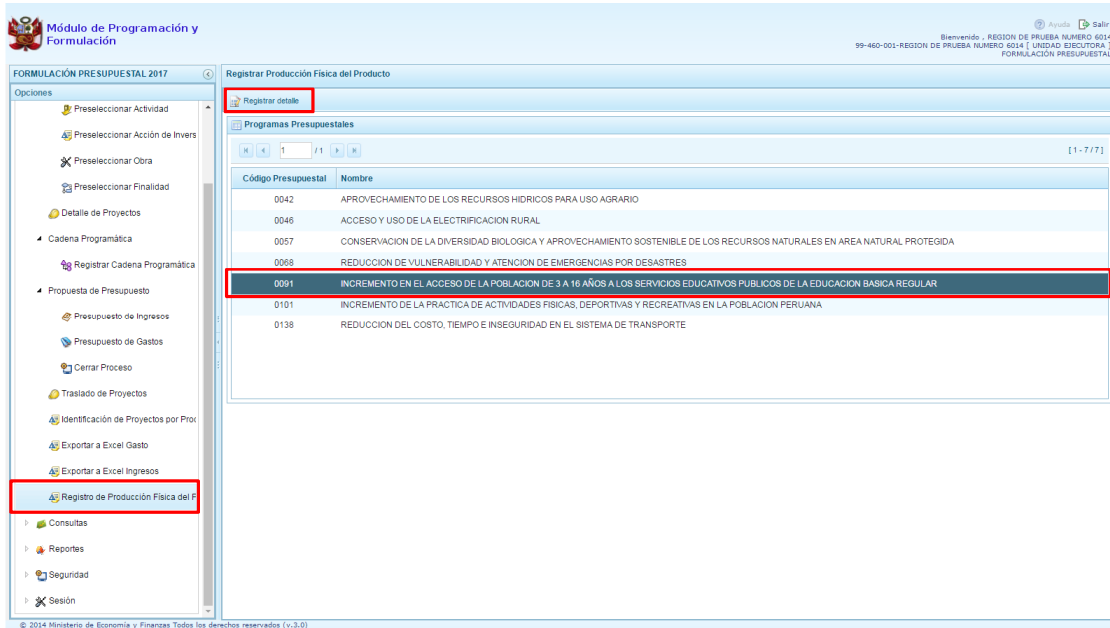


El archivo se descarga y es almacenado en la ruta que está configurada en el explorador de internet que estemos usando.

3.4.7. Registro de Producción Física del Producto

Se ingresa a la opción **Procesos**, presionando en el botón del lado izquierdo , y elige **Registro de Producción Física del Producto**. Enseguida aparece al lado derecho el panel

Registrar Producción Física del Producto, en donde se listan todos los programas presupuestales que la unidad ejecutora ha utilizado para realizar la formulación de gastos.

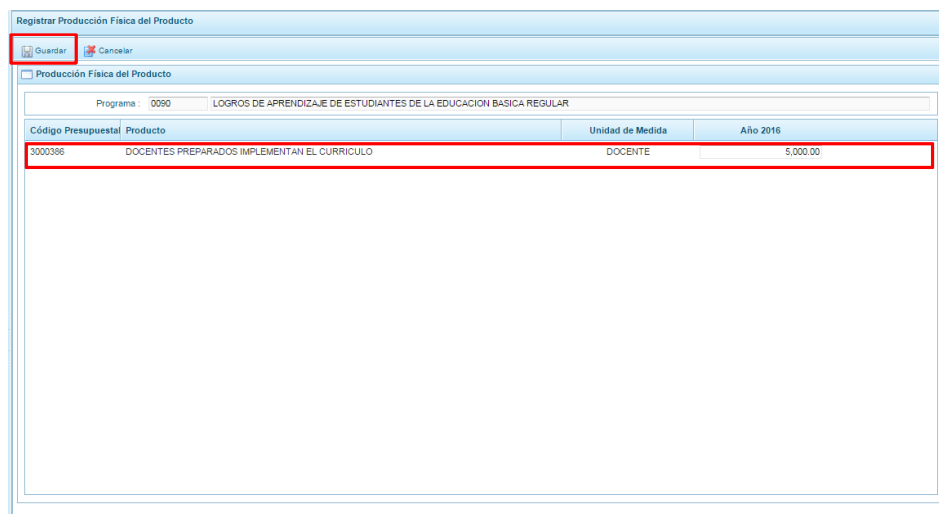


Selecciona un programa presupuestal y presiona en el botón **Registrar Detalle**.

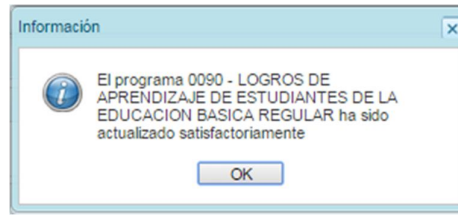
El sistema muestra los productos que cuentan con programación de gastos, con la unidad de medida correspondiente.

Si registró datos en la etapa anterior aparecerán pre-cargados permitiendo su actualización.

Culminado el registro, presiona el botón **Guardar**.



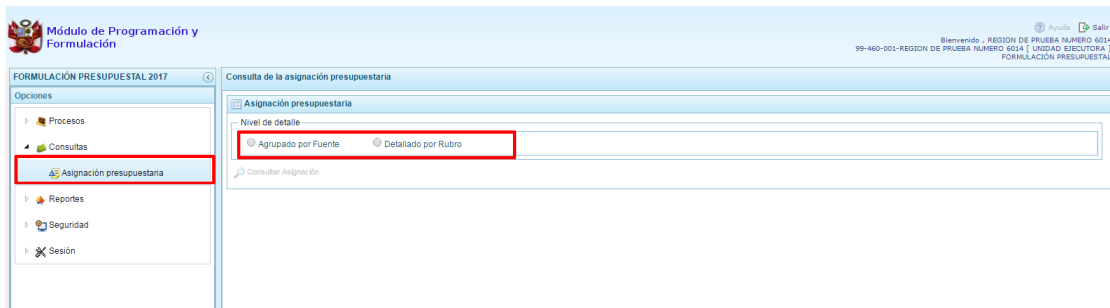
Enseguida, el sistema muestra automáticamente un mensaje indicando que la información se guardó satisfactoriamente, presione el botón **OK** para continuar.



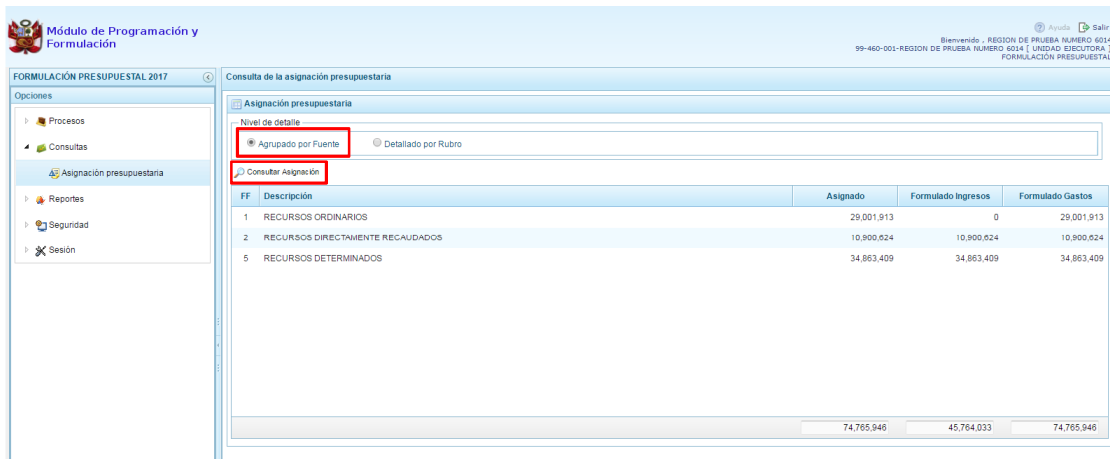
3.5. Consultas

A través de esta opción realiza la consulta de información de la Asignación Presupuestaria versus la formulación que se está actualizando.

Ingresa a **Consultas**, presione en la flecha que está a la izquierda **▶**, y seleccione **Asignación presupuestaria**, con lo cual aparece a la derecha el panel **Consulta de la asignación presupuestaria**. Debe seleccionar una opción sobre el Nivel de detalle, **Agrupado por Fuente** y **Detallado por Rubro** y presionar el botón **Consultar Distribución**.



Al elegir **Agrupado por Fuente**, el sistema mostrará información a nivel de las Fuentes de Financiamiento asignadas por el Pliego, el monto asignado, el monto de los ingresos y el monto de los gastos consolidados.



Al seleccionar **Detallado por Rubro**, se realizará las mismas acciones descritas y el sistema presenta la misma información anterior a nivel rubro, como se muestra en la siguiente pantalla.

FORMULACIÓN PRESUPUESTAL 2017

Consulta de la asignación presupuestaria

Asignación presupuestaria

Nivel de detalle:
 Agrupado por Fuente
 Detallado por Rubro

Consular Asignación

FF	Rubro	Descripción	Asignado	Formulado Ingresos	Formulado Gastos
1	00	RECURSOS ORDINARIOS	29,001,913	0	29,001,913
2	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	10,900,624	10,900,624	10,900,624
5	18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	34,863,409	34,863,409	34,863,409
			74,765,946	45,764,033	74,765,946

3.6. Reportes

Esta opción permite obtener diversas salidas o formatos a nivel de la Unidad Ejecutora, los cuales presentan información en los diferentes niveles de la estructura programática y funcional. Cuenta con las siguientes opciones:

- Formulación Presupuestaria
 - Proyectos en Productos,
 - Detalle del Gasto,
 - Estructura programática,
 - Resumen Analítico del Gasto,
 - Resumen de Categoría Presupuestales,
 - Ingresos y Gastos
 - Detalle del Ingreso
 - Producción Física del Producto,
 - Datos del Proyecto

- Maestros

Módulo de Programación y Formulación

FORMULACIÓN PRESUPUESTAL 2017

Página Principal

Introducción


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

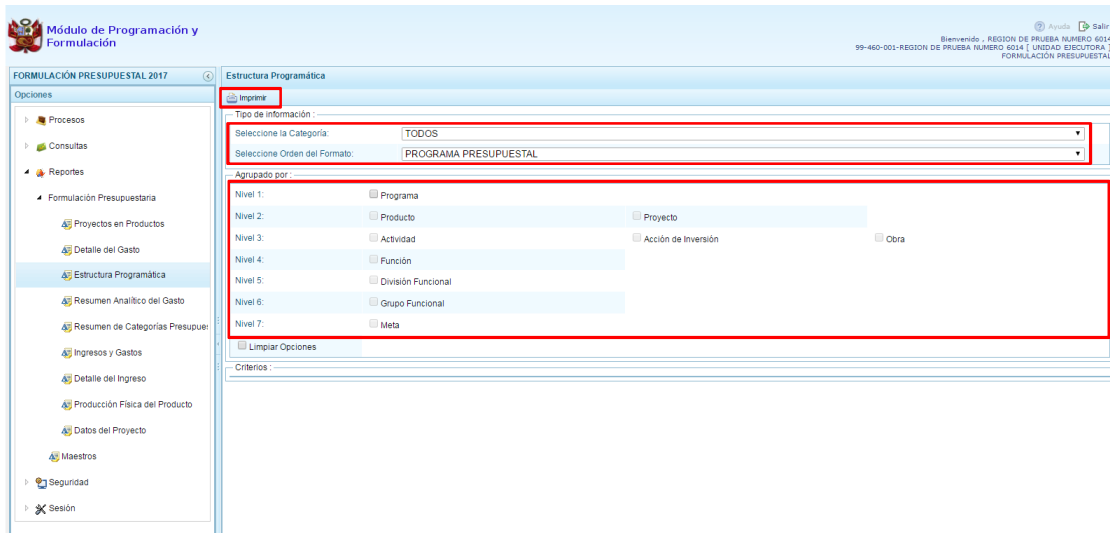
Nota importante:
Toda la información proporcionada será tratada como CONFIDENCIAL.

Para cualquier duda o consulta, favor de comunicarse con Soporte Técnico al: 311-59300 o desde provincias a la línea gratuita: 0-800-48696.

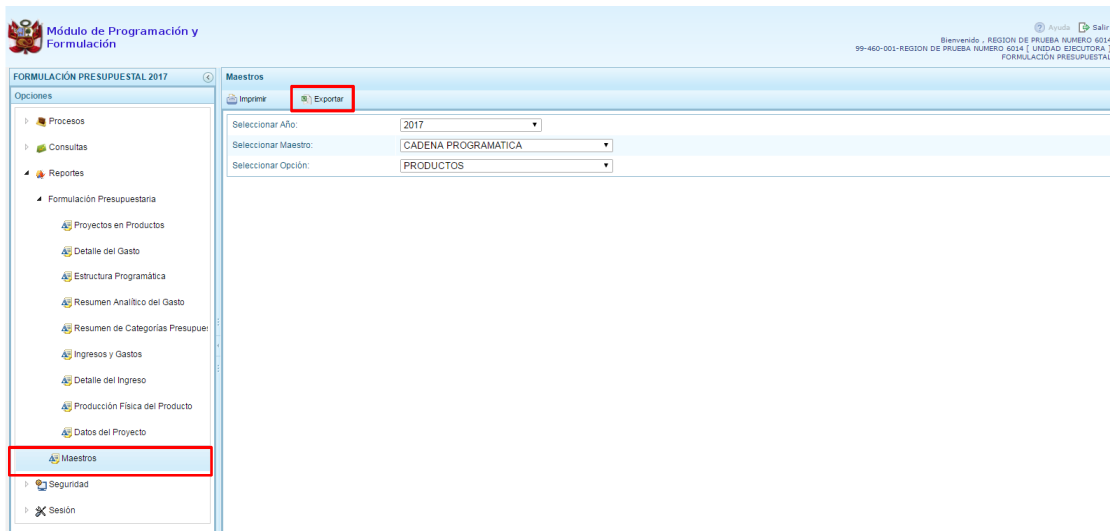
Reportes

- Formulación Presupuestaria
 - Proyectos en Productos
 - Detalle del Gasto
 - Estructura Programática
 - Resumen Analítico del Gasto
 - Resumen de Categorías Presupuestales
 - Ingresos y Gastos
 - Detalle del Ingreso
 - Producción Física del Producto
 - Datos del Proyecto
 - Maestros




En el panel de reportes, puede seleccionar el nivel en que se emitirá la salida, además de la estructura programática funcional requerida. Presione el botón  **Imprimir** para generar el reporte.

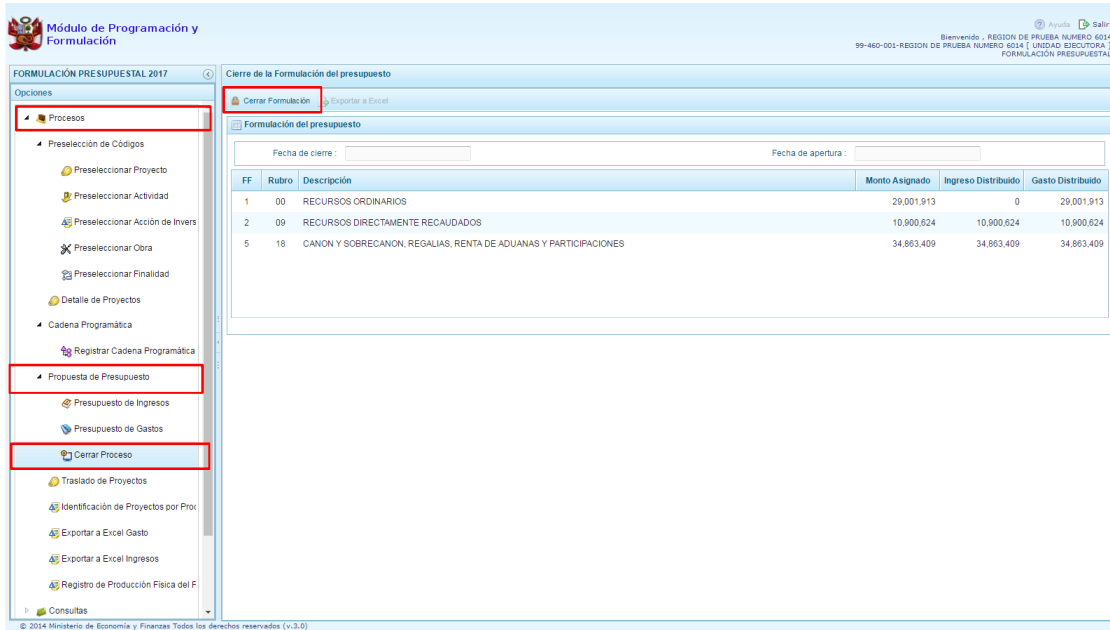


Cabe mencionar que la opción **Maestros**, permite, además de visualizar e imprimir la información seleccionada, la posibilidad de exportar a formato Excel.



3.7. Cierre de Proceso - Unidad Ejecutora

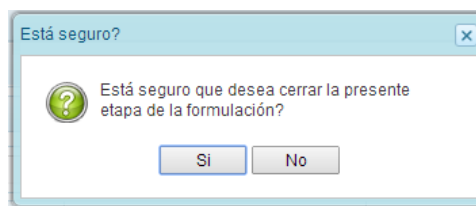
Ingresa a la opción  **Procesos**, presionando en la flecha al lado izquierdo , despliega la opción **Propuesta de Presupuesto**, seleccione  **Cerrar Proceso**.



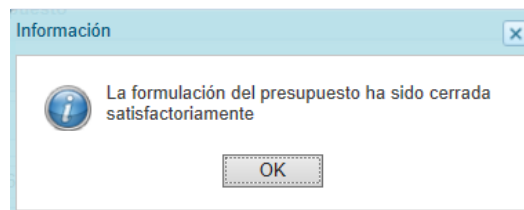
En el panel Cierre de la formulación del presupuesto, se puede observar:

- La fecha y hora del último cierre realizado, en caso de tratarse de la primera vez en que se está realizando el cierre, esta casilla aparecerá en blanco.
- La fecha de apertura, donde figura la fecha y hora de la última vez que el pliego realizó la apertura al cierre de esta unidad ejecutora.
- Asimismo, observará la relación de fuentes y rubros de financiamiento por Monto Asignado, Ingreso Distribuido, y Gasto Distribuido.

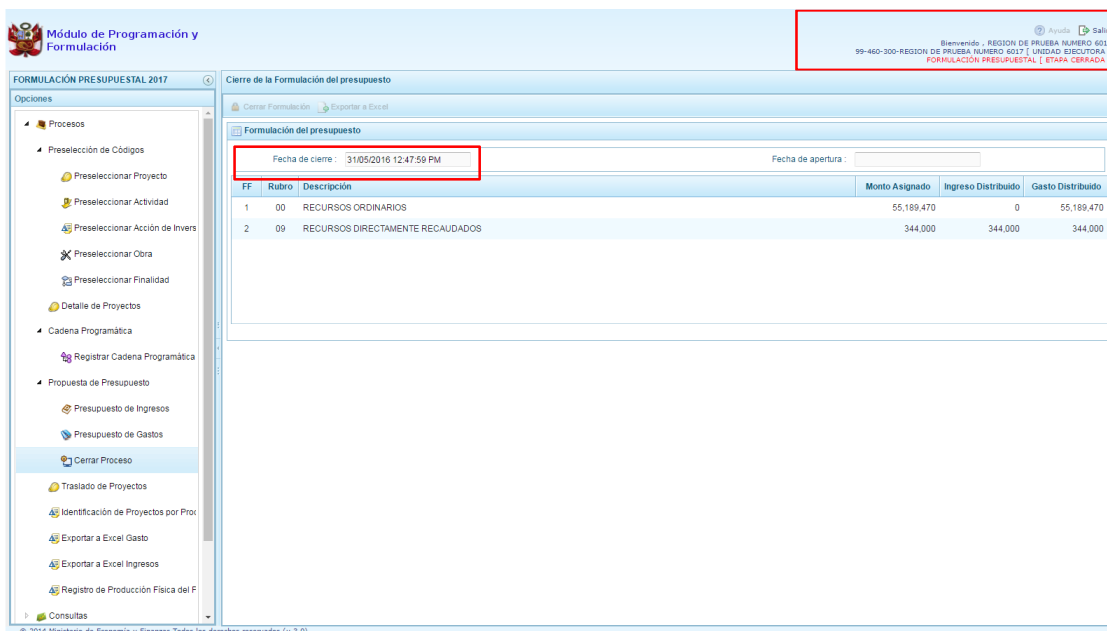
Para realizar el cierre de la formulación del presupuesto, presione el botón **¡Cerrar Formulación!**, enseguida, aparece un mensaje de confirmación, presione el botón **Sí** para continuar:



El sistema muestra un mensaje informativo indicando que la formulación del presupuesto se ha cerrado satisfactoriamente, es decir, se cumplió con todas las validaciones realizadas por el sistema, presione el botón **OK**.



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



Cabe señalar que para que una unidad ejecutora pueda realizar con éxito el Cierre de su proceso de Formulación Presupuestal, debe tomar en cuenta las siguientes validaciones:

Techos presupuestales asignados

- El monto formulado de Gastos e Ingresos sea igual al monto asignado por el Pliego a nivel de fuente de financiamiento y rubro de financiamiento.

Equilibrio de Ingreso versus Gastos

- La programación financiera de gastos e ingresos a nivel de Fuente de Financiamiento deben ser iguales, excepto la fuente 00 - Recursos Ordinarios.

Costo de los Proyectos de Inversión

- Valida la priorización del Proyecto siempre y cuando éste tenga programación financiera.
- Verifica los saldos respecto al costo de los proyectos de inversión formulados (excepto genéricos)
 - Verifica que si el saldo del proyecto calculado por Costo Actual . (Ejecución Acumulada + PIM) es menor o igual que cero y el proyecto cuenta con monto formulado.
 - Valida que si el saldo del proyecto calculado por Costo Actual . (Ejecución Acumulada + PIM) es mayor que cero, se verifica que el monto formulado del proyecto no exceda el saldos del costo del proyecto. Constate que el monto formulado no sea superior al saldo del proyecto.

Viabilidad de los proyectos de inversión

- Valida que los proyectos de inversión formulados cuenten con viabilidad

Producción Física de Productos

- Verifica la correspondencia entre el registro de la Producción Física de los productos y la programación financiera y viceversa.

Programación Financiera vs. Programación Física

- Valida que las metas que tienen programación financiera también tengan registrada la programación física y viceversa.

Monto mínimo para la Programación Financiera

- Valida a nivel de clasificador de gasto que el monto mínimo de la programación financiera es 50 soles.

En caso no se cumpla con alguna de la validación, el sistema mostrará observaciones al proceso de cierre.

_____ . _____