

Ministerio de Economía y Finanzas
Sistema Integrado de Administración Financiera

Manual de Usuario

**MÓDULO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTAL
PARA LOS GOBIERNOS REGIONALES**
Proyecto del Presupuesto 2010

Versión 3.0.0 (WEB) 25/09/2009

SIAF

Contenido

I.	INTRODUCCION	3
II.	ACCESO AL MODULO DE FORMULACION PRESUPUESTAL	3
III.	BOTONES E ICONOS DE AYUDA	4
IV.	PLIEGO	5
IV.1	APLICACIONES	5
IV.1.1	ASIGNACION PRESUPUESTARIA	5
IV.1.2	MANTENIMIENTO DE MAESTROS	7
IV.1.2.1	PROYECTO	7
IV.1.2.1.1	CREACION DE PROYECTO.....	7
IV.1.2.1.2	MODIFICAR EL PROYECTO.....	8
IV.1.2.1.3	MODIFICAR PROYECTOS NUEVOS.....	9
IV.1.2.2	COMPONENTE	10
IV.1.2.3	FINALIDAD	10
IV.2	CONSULTAS	11
IV.3	PROCESOS	11
IV.3.1	CERRAR LA FORMULACION	11
IV.3.2	CAMBIAR DE CLAVE	12
IV.4	AYUDA	12
IV.5	INICIO	12
V.	UNIDAD EJECUTORA	13
V.1	CONSULTA DE LA DISTRIBUCION ASIGNACION PRESUPUESTARIA ...	13
V.2	SELECCIONAR CATEGORIAS PRESUPUESTARIAS	13
V.2.1	PROYECTO	14
V.2.2	COMPONENTE	14
V.2.3	FINALIDAD	15
V.3	CREACION DE CADENAS FUNCIONALES PROGRAMATICAS	16
V.4	CREACION DE CADENAS FUNCIONALES ESTRATEGICAS	17
V.5	CREAR METAS Y FORMULAR EL PRESUPUESTO	18
V.5.1	FORMULAR INGRESOS	18
V.5.2	CREACION DE METAS Y FORMULACION DE GASTOS FUNCIONALES PROGRAMATICOS	19
V.5.3	CREACION DE METAS Y FORMULACION DE GASTOS FUNCIONALES ESTRATEGICOS	22
V.6	REPORTES	22
V.6.1	FORMULACION PRESUPUESTAL	22
V.6.1.1	ESTRUCTURA FUNCIONAL	23
V.6.1.2	FORMULACION DE GASTOS E INGRESOS VS. ASIGNACION	
V.6.1.3	RESUMEN ANALITICO DE GASTOS	23
V.6.1.4	DETALLE DE GASTOS.....	24
V.6.1.5	DETALLE DE INGRESOS	24
V.6.1.6	SECTORIAL DE PROYECTOS	24
V.6.1.7	DETALLE DE GASTOS POR ACT/PROY.....	25
V.6.1.8	PROGRAMAS INSTITUCIONALES	25
V.6.1.9	ESTRUCTURA FUNCIONAL A NIVEL DE PROGRAMA INSTITUCIONAL	25
V.6.2	MAESTROS	26
V.7	PROCESOS	26
V.7.1	CERRAR LA FORMULACION PRESUPUESTARIA	26
V.7.2	CAMBIAR DE CLAVE	27
V.8	AYUDA	27
V.9	INICIO	27

MÓDULO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTAL - MFP

Proyecto del Presupuesto 2010 para los Gobiernos Regionales en WEB

25/09/2009 10:38 a.m.

I. INTRODUCCIÓN

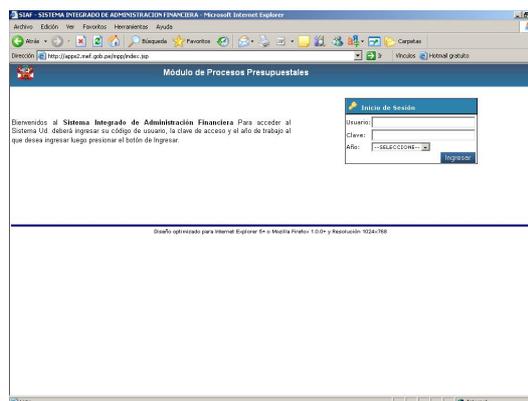
La Versión 9.8.0 del Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF Módulo de Procesos Presupuestarios-MPP en WEB presenta a través del Módulo de Formulación Presupuestal la **Etapa 2** Proyecto del Presupuesto para el año fiscal 2010 para los Gobiernos Regionales.

En esta etapa la Dirección Nacional del Presupuesto Público-DNPP envía al Pliego la asignación recodificada de la formulación de la **Etapa 1**, para que éste pueda redistribuir (en caso lo requiera) la asignación del presupuesto de proyectos programáticos y/o estratégicos entre sus UEs, manteniendo los montos a nivel de fuente de financiamiento, rubro, categoría del gasto y genérica del gasto. También los Gobiernos Regionales podrán incluir la información de los presupuestos participativos, permitir la creación de nuevos proyectos, componentes, finalidades; además se incorporan mejoras en el registro, teniendo como base la normatividad vigente¹.

II. ACCESO AL MODULO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTAL

Primero acceder al **Módulo de Procesos Presupuestarios** ingresando a la siguiente Dirección en Internet:
<http://apps2.mef.gob.pe/mpp/index.jsp>

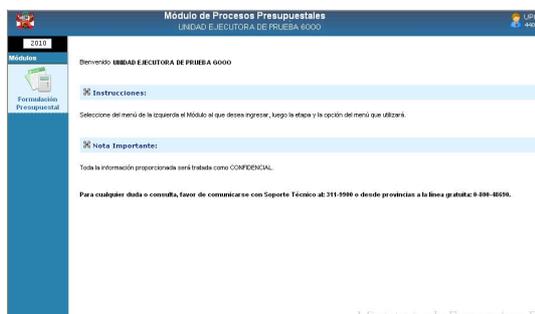
¹ Resolución Directoral N° 022-2009-EF/76.01 Directiva N° 002-2009-EF/76.01 – “Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público”, publicada el 23/05/2009.



En la ventana **Inicio de Sesión** se consignarán el Código de **Usuario** y **Clave** (se muestra en asteriscos), propios de cada Entidad y, estando en el campo **Año** seleccionarlo de la lista desplegable.



Habiendo consignado los datos dar clic en el botón **Ingresar**



Ministerio de Economía y Fin

Dando clic en el botón **Formulación Presupuestal** se mostrará una pantalla con cuatro (4) botones, en caso sea UE/Pliego:

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

Caso contrario sólo visualizará dos (2) botones como UE:

- ETAPA 1 - EJECUTORA
- ETAPA 2 - EJECUTORA



III. BOTONES E ICONOS DE AYUDA

En los diversos Submódulos y Opciones se encontrarán botones e iconos cuyas funcionalidades permitirán realizar diversos procesos, a continuación se detalla cada uno de estos:



Buscar, este icono permite realizar la búsqueda, ya sea por Código o Descripción.



Cerrar Sesión, ubicada en la esquina superior derecha de la pantalla permite reiniciar la sesión.



Editar, cuando no se haya realizado el Cierre la Entidad podrá cambiar o modificar los datos.



Inicio, al dar clic en este icono se saldrá de la Opción mostrando los Submódulos.

◆ **Ordenar**, su función es ordenar los datos de la columna ya sea de manera ascendente o descendente

Cerrar

La función de este botón es salir de la pantalla en donde se encuentra el Usuario, mostrando la anterior.

Grabar

Como indica su nombre guardará los cambios efectuados.

Nuevo

Al dar clic en este botón se podrá crear o insertar un código nuevo.

Procesar

Incorpora los datos registrados

Siguiente >>

Permite ingresar a la Opción seleccionada.

A continuación, se explica el Proceso de la Formulación de la Etapa 2 Proyecto del Presupuesto para el año fiscal 2010 para los Gobiernos Regionales través del MFP.

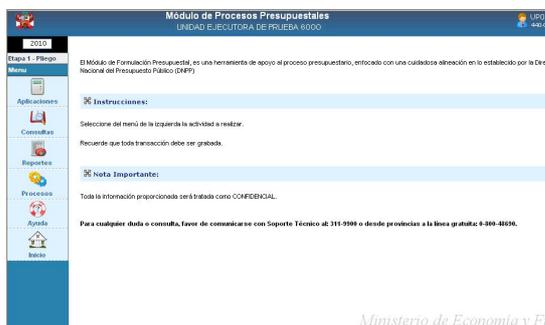
DIAGRAMA DE PROCESOS



IV. PLIEGO

Habiendo seleccionado la **Etapa 2 – Pliego** se contará con un Menú (extremo izquierdo de la pantalla) con los siguientes Submódulos:

- Aplicaciones
- Consultas
- Reportes
- Procesos
- Ayuda
- Inicio



Ministerio de Economía y Fi

IV.1 APLICACIONES

Para iniciar el proceso de la ETAPA 2 de la Formulación Presupuestal 2010, el Pliego recibe de la DNPP la Asignación Presupuestaria.

IV.1.1. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Seleccionar la Opción **Asignación Presupuestaria total** de la pantalla Aplicaciones y dar clic en

Siguiente >>



Estando en la pantalla de la **Asignación Presupuestaria Total** se visualizará la columna con el monto consolidado de las actividades (Programáticos+Estratégicos) las cuales no podrán ser modificadas, seguidas de los montos asignados para los Proyectos Programáticos y los Proyectos Estratégicos a nivel de rubro, categoría y genérica.

FF	BB	CC	TT	GN	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	PROYECTO PRG.	PROYECTO EST.	ASIGNACIÓN TOTAL	DISTRIBUCIÓN	DNPP
1	00	5	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	307,145,698	0	0	307,145,698	307,145,698	1
1	00	5	2	2	PRESTACIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	42,714,440	0	0	42,714,440	42,714,440	1
1	00	5	2	3	BIENES Y SERVICIOS	49,227,954	0	0	49,227,954	49,227,954	1
1	00	5	2	4	OTROS GASTOS	1,987,000	0	0	1,987,000	1,987,000	1
1	00	5	2	5	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2,208,872	80,973,123	25,912,748	104,094,743	104,094,743	1
2	09	5	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	157,438	0	0	157,438	157,438	1
2	09	5	2	2	BIENES Y SERVICIOS	7,864,162	0	0	7,864,162	7,864,162	1
2	09	5	2	3	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,124,400	45,000	0	1,169,400	1,169,400	1
2	09	5	2	4	BIENES Y SERVICIOS	2,395,476	0	0	2,395,476	2,395,476	1
2	09	5	2	5	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	165,200	0	0	165,200	165,200	1
2	09	5	2	6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	2,471,740	14,258,404	16,730,144	16,730,144	1

Dando clic en el icono **montos x UE.** se mostrará la pantalla **Distribución de la Asignación por Unidad Ejecutora**, en donde el Pliego distribuirá el Total Asignado entre sus UEs, sólo en PROYECTOS, en el caso de ACTIVIDAD no podrá ser modificado en esta etapa.

The screenshot shows the 'Distribución de la Asignación por Entidad Ejecutora' screen. It displays financial details such as 'Fuente Financ.', 'Rubro', 'Categoría Gasto', and 'Genérica'. Below this, there is a table showing the 'Saldo de Proyectos' for various entities, with columns for 'ENTIDAD', 'NOMBRE', 'ACTIVIDAD', 'PROYECTO PRC.', and 'PROYECTO EST.'.

ENTIDAD	NOMBRE	ACTIVIDAD	PROYECTO PRC.	PROYECTO EST.
001	REGION AYACUCHO-SEDE CENTRAL (770)	700,000	90,000,000	17,000,000
008	REGION AYACUCHO-PROG. REG. DE IRRIGACION Y DES. RURAL INTEGRADION-PRISER (1316)	0	20,000,000	6,049,283
100	REGION AYACUCHO-AGRICULTURA (771)	0	500,000	0
200	REGION AYACUCHO-TRANSPORTES (772)	0	10,473,123	2,062,064
300	REGION AYACUCHO-EDUCACION (773)	208,872	0	0
301	REGION AYACUCHO-EDUCACION CENTRO AYACUCHO (1042)	0	0	0
302	REGION AYACUCHO-EDUCACION LUCANAS (1043)	0	0	0
303	REGION AYACUCHO-EDUCACION SARA SARA (1044)	0	0	0
400	REGION AYACUCHO-SALUD (774)	0	0	801,301
401	REGION AYACUCHO-HOSPITAL HUAMANGA (1024)	100,000	0	0
402	REGION AYACUCHO-SALUD SUR AYACUCHO (1025)	100,000	0	0
403	REGION AYACUCHO-SALUD CENTRO AYACUCHO (1045)	100,000	0	0
404	REGION AYACUCHO-SALUD SARA SARA (1046)	0	0	0
405	REG. AYACUCHO - RED DE SALUD AYACUCHO NORTE (1321)	1,208,872	80,973,123	25,912,748

Si la DNPP asignó montos a los Proyectos Programáticos y Proyectos Estratégicos, se activarán ambas columnas para redistribuirlos a sus unidades, sin embargo si el monto recibido por el PLIEGO sólo corresponde a uno de los Proyectos, entonces sólo esta columna se activará para su redistribución.

Distribución de la Asignación por Entidad Ejecutora.

Categoría Gasto: 6.- GASTOS DE CAPITAL
 Genérica: 2.6 - ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS
 Monto Actividad: 1.124.400
 Monto Proyecto Prg.: 65.000

ENTIDAD	NOMBRE	ACTIVIDAD	PROYECTO PRG.	PROYECTO EST.
200	REGION AYACUCHO-TRANSPORTES (772)	85.000	65.000	0
300	REGION AYACUCHO-EDUCACION (773)	218.400	0	0
301	REGION AYACUCHO-EDUCACION CENTRO AYACUCHO (1042)	40.000	0	0
302	REGION AYACUCHO-EDUCACION LUCANAS (1043)	35.000	0	0
303	REGION AYACUCHO-EDUCACION SARA SARA (1044)	10.000	0	0
400	REGION AYACUCHO-SALUD (774)	0	0	0
401	REGION AYACUCHO-HOSPITAL HUAMANGA (1024)	500.000	0	0
402	REGION AYACUCHO-SALUD SUR AYACUCHO (1025)	50.000	0	0
403	REGION AYACUCHO-SALUD CENTRO AYACUCHO (1045)	10.000	0	0
404	REGION AYACUCHO-SALUD SARA SARA (1046)	38.000	0	0
405	REG. AYACUCHO - RED DE SALUD AYACUCHO NORTE (1321)	38.000	0	0
		1.124.400	65.000	0

Si el Pliego redistribuye montos mayores al total asignado por proyecto, esta diferencia se mostrará en el campo Saldo de Proyectos en negativo y al grabar, el Sistema mostrará un mensaje indicando la diferencia.

Distribución de la Asignación por Entidad Ejecutora.

Categoría Gasto: 6.- GASTOS DE CAPITAL
 Genérica: 2.6 - ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS
 Monto Actividad: 1.208.872
 Monto Proyecto Prg.: 80.973.123

Los datos se han guardaron satisfactoriamente. Existe diferencias entre el Total distribuido y el Asignado. -3.099

ENTIDAD	NOMBRE	ACTIVIDAD	PROYECTO PRG.	PROYECTO EST.
200	REGION AYACUCHO-TRANSPORTES (772)	0	10.473.123	2.062.064
300	REGION AYACUCHO-EDUCACION (773)	208.872	0	0
301	REGION AYACUCHO-EDUCACION CENTRO AYACUCHO (1042)	0	0	0
302	REGION AYACUCHO-EDUCACION LUCANAS (1043)	0	0	0
303	REGION AYACUCHO-EDUCACION SARA SARA (1044)	0	0	0
400	REGION AYACUCHO-SALUD (774)	0	0	804.400
401	REGION AYACUCHO-HOSPITAL HUAMANGA (1024)	100.000	0	0
402	REGION AYACUCHO-SALUD SUR AYACUCHO (1025)	100.000	0	0
403	REGION AYACUCHO-SALUD CENTRO AYACUCHO (1045)	100.000	0	0
404	REGION AYACUCHO-SALUD SARA SARA (1046)	0	0	0
405	REG. AYACUCHO - RED DE SALUD AYACUCHO NORTE (1321)	0	0	0
		1.208.872	80.973.123	25.915.947

Si el Pliego redistribuye montos menores al total asignado por proyecto o redistribuye montos en otro proyecto del cual no recibió asignación presupuestaria, el Sistema permitirá grabar esta acción, sin embargo al efectuar el proceso de envío lo validará y no permitirá enviar los techos a sus UEs.

Distribución de la Asignación por Entidad Ejecutora.

Categoría Gasto: 6.- GASTOS DE CAPITAL
 Genérica: 2.6 - ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS
 Monto Actividad: 1.208.872
 Monto Proyecto Prg.: 80.973.123

Los datos se han guardaron satisfactoriamente.

ENTIDAD	NOMBRE	ACTIVIDAD	PROYECTO PRG.	PROYECTO EST.
200	REGION AYACUCHO-TRANSPORTES (772)	0	10.473.123	2.062.064
300	REGION AYACUCHO-EDUCACION (773)	208.872	0	0
301	REGION AYACUCHO-EDUCACION CENTRO AYACUCHO (1042)	0	0	0
302	REGION AYACUCHO-EDUCACION LUCANAS (1043)	0	0	0
303	REGION AYACUCHO-EDUCACION SARA SARA (1044)	0	0	0
400	REGION AYACUCHO-SALUD (774)	0	0	801.301
401	REGION AYACUCHO-HOSPITAL HUAMANGA (1024)	100.000	0	0
402	REGION AYACUCHO-SALUD SUR AYACUCHO (1025)	100.000	0	0
403	REGION AYACUCHO-SALUD CENTRO AYACUCHO (1045)	100.000	0	0
404	REGION AYACUCHO-SALUD SARA SARA (1046)	0	0	0
405	REG. AYACUCHO - RED DE SALUD AYACUCHO NORTE (1321)	0	0	0
		1.208.872	81.774.424	25.111.447

Luego de registrar y grabar la redistribución por UE, regresar a la pantalla de la **Asignación Presupuestaria Total** y haciendo clic en el botón **Procesar**, el Sistema procesará y enviará los montos de la Asignación Total redistribuida a sus unidades,

previamente el Sistema presenta un mensaje el cual se aceptará.

Módulo de Procesos Presupuestales
 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000

Asignación Presupuestaria Total

Fecha de Envío: 28/09/2009 10

Procesar

FF	BB	CC	TT	GN	DESCRIPCION	ACTIVIDAD	PROYECTO PRG.	PROYECTO EST.	ASIGNACION TOTAL	DISTRIBUCION	
1	00	0	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	307.165.698	0	0	307.165.698	307.165.698	
9	2	2	1	SOCIALES	42.714.440	0	0	42.714.440	42.714.440		
5	2	3	2	BIENES Y SERVICIOS	49.227.954	0	0	49.227.954	49.227.954		
3	2	3	2	OTROS GASTOS	1.387.000	0	0	1.387.000	1.387.000		
6	2	6	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1.208.872	80.973.123	25.912.748	108.094.743	108.094.743		
2	09	5	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	167.438	0	0	167.438	167.438	
9	2	3	2	BIENES Y SERVICIOS	7.864.162	0	0	7.864.162	7.864.162		
6	2	6	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1.124.400	65.000	0	1.189.400	1.189.400		
3	18	5	2	3	BIENES Y SERVICIOS	2.395.476	0	0	2.395.476	2.395.476	
6	2	6	4	4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	165.330	0	0	165.330	165.330	
6	2	6	6	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	2.471.740	14.258.404	16.730.144	16.730.144	

Al aceptar, el Sistema indicará el Resultado del proceso a través del mensaje **LA ASIGNACION FUE TRANSMITIDA SATISFACTORIAMENTE** y mostrará la Fecha y hora del Envío.

Módulo de Procesos Presupuestales
 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000

Asignación Presupuestaria Total

Fecha de Envío: 28/09/2009 10

Procesar

Resultados

La Asignación fue transmitida satisfactoriamente.

FF	BB	CC	TT	GN	DESCRIPCION	ACTIVIDAD	PROYECTO PRG.	PROYECTO EST.	ASIGNACION TOTAL	DISTRIBUCION	
1	00	0	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	307.165.698	0	0	307.165.698	307.165.698	
9	2	2	1	SOCIALES	42.714.440	0	0	42.714.440	42.714.440		
5	2	3	2	BIENES Y SERVICIOS	49.227.954	0	0	49.227.954	49.227.954		
3	2	3	2	OTROS GASTOS	1.387.000	0	0	1.387.000	1.387.000		
6	2	6	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1.208.872	80.973.123	25.912.748	108.094.743	108.094.743		
2	09	5	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	167.438	0	0	167.438	167.438	
9	2	3	2	BIENES Y SERVICIOS	7.864.162	0	0	7.864.162	7.864.162		
6	2	6	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1.124.400	65.000	0	1.189.400	1.189.400		
3	18	5	2	3	BIENES Y SERVICIOS	2.395.476	0	0	2.395.476	2.395.476	
6	2	6	4	4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	165.330	0	0	165.330	165.330	
6	2	6	6	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	2.471.740	14.258.404	16.730.144	16.730.144	

En el caso que los Montos registrados sean menores o mayores a la Asignación total recibida por la DNPP, el Sistema mostrará el mensaje de Validación indicando las diferencias existentes y éste **NO PODRÁ PROCESAR LA ASIGNACIÓN HASTA QUE NO CUADREN LOS MONTOS.**

Módulo de Procesos Presupuestales
 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000

Asignación Presupuestaria Total

Fecha de Envío: 28/09/2009 10

Procesar

Mensajes

Error

El monto total del Proyecto Programático [81774424] de las unidades es diferente al monto asignado del Proyecto Programático [80973123] para la FF. BB. CC. TT. GN. 6.- ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS
 El monto total del Proyecto Programático [25111447] de las unidades es diferente al monto asignado del Proyecto Programático [25912748] para la FF. BB. CC. TT. GN. 6.- ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS
 El monto total del Proyecto Programático [130000] de las unidades es diferente al monto asignado del Proyecto Programático [65000] para la FF. BB. CC. TT. GN. 6.- ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

FF	BB	CC	TT	GN	DESCRIPCION	ACTIVIDAD	PROYECTO PRG.	PROYECTO EST.	ASIGNACION TOTAL	DISTRIBUCION	
1	00	0	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	307.165.698	0	0	307.165.698	307.165.698	
9	2	2	1	SOCIALES	42.714.440	0	0	42.714.440	42.714.440		
5	2	3	2	BIENES Y SERVICIOS	49.227.954	0	0	49.227.954	49.227.954		
3	2	3	2	OTROS GASTOS	1.387.000	0	0	1.387.000	1.387.000		
6	2	6	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1.208.872	80.973.123	25.912.748	108.094.743	108.094.743		
2	09	5	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	167.438	0	0	167.438	167.438	
9	2	3	2	BIENES Y SERVICIOS	7.864.162	0	0	7.864.162	7.864.162		
6	2	6	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1.124.400	65.000	0	1.189.400	1.189.400		
3	18	5	2	3	BIENES Y SERVICIOS	2.395.476	0	0	2.395.476	2.395.476	
6	2	6	4	4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	165.330	0	0	165.330	165.330	
6	2	6	6	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	2.471.740	14.258.404	16.730.144	16.730.144	

Una vez cuadrados los montos se procesará la operación haciendo clic nuevamente en el botón **Procesar**.

Este Proceso de envío de Asignaciones Presupuestarias a la UEs puede efectuarse tantas veces como el Pliego lo requiera, tomando en consideración el Control del Cierre de las UEs.

IV.1.2. MANTENIMIENTO DE MAESTROS

En esta Etapa de la Formulación, el Pliego puede crear nuevos Proyectos, Componentes y Finalidades, así como modificar y/o completar la información del Sectorial del(los) Proyecto(s), y tipo de SNIP de acuerdo a lo solicitado por las UEs. Además podrá incorporar nuevas UEs para su uso.

Sin embargo no se podrá efectuar ninguna modificación a las Actividades.

IV.1.2.1 PROYECTO

Para la creación de un Proyecto se deberá ingresar a la opción Mantenimiento de Maestros del Submódulo Aplicaciones y dar clic en Siguiente >>



IV.1.2.1.1 Creación de Proyecto

Se deberá dar clic en Nuevo para crear nuevos Proyectos.



- **Proyecto**, En el campo en blanco consignar el nombre o descripción del Proyecto

- **Tipo de Cadena**, seleccionar entre Estratégica o Programática.
- **Proy.Participativo**, (sólo para Gobierno Regional) se registra el código al cual corresponde el proyecto.
- **Sectorial**, Área, Naturaleza e Intervención, campo de registro obligatorio.



- **Tipo de Proyecto**, realizar la selección haciendo uso de la lista desplegable:

En caso se seleccione el Tipo 7- PROYECTO PARTICIPATIVO ú 8- EN TRAMITE SNIP no se activará el campo siguiente, SNIP, quedando sobreindicado que más adelante tendrá un Código.

Al seleccionar el Tipo 1- PROYECTO CON PRE-INVERSIÓN (SNIP), sí se activará, con la finalidad de registrar el SNIP. Para ello, primero deberá realizar la búsqueda dando clic en **Buscar SNIP**.



Se efectuará la búsqueda consignando el Código o la Descripción o parte de ésta y, dando clic en Buscar, en esta opción estará disponible el universo de códigos SNIPs en estado Activo.



Una vez encontrado el código, el usuario deberá colocarse en la parte inferior sobre el código y dar un clic.

Mostrando ahora el Código Provisional en el campo **Secuencia**, se procede a seleccionar la(s) unidad(es) ejecutora(s) dando clic en el recuadro de la derecha .



Luego, se dará clic en **Grabar** y en **Cerrar**, generando el **Código Definitivo**.



En seguida se dará clic en el botón **Transmitir Maestros**.

Los Proyectos creados durante esta etapa podrán ser modificados en nombres, habilitación de unidades y transmisión siempre que el Pliego no haya cerrado.

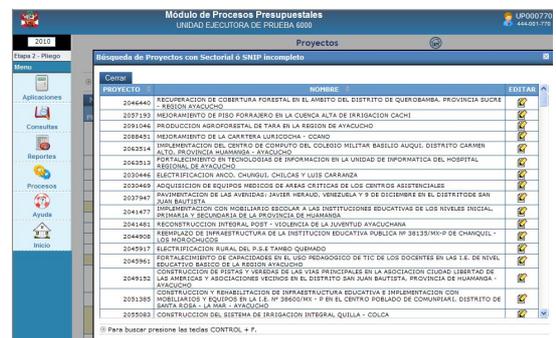
IV.1.2.1.2 Modificar Proyectos

❖ Si el Proyecto a Modificar ha sido creado por el Pliego en anteriores etapas se elegirá en la opción **Modificar**

Proyectos lo que permitirá modificar y actualizar los datos del SNIP, Sectorial, Código Participativo o asignar mas UE(s)



Luego de ingresar a la opción **Modificar Proyectos**, se mostrará una pantalla con el listado de proyectos, entonces deberá ubicar el proyecto a modificar, colocarse sobre el botón editar  y dar un clic en él.



Si corresponde a un proyecto con Tipo SNIP 1, sólo se activaran los campos Proyecto participativo y sectorial para completar los datos o efectuar la respectiva modificación, luego deberá **Grabar**



Luego de grabar se podrá asignar el proyecto a otra(s) UE(s), por lo que la pantalla de selección de UEs aparecerá en la parte inferior, seleccionándolas si así se requiere y luego se procederá **Grabar**.

Cerrar



Si corresponde a un proyecto con Tipo SNIP 7 ú 8, se activarán los campos Proyecto participativo, sectorial y Tipo para completar los datos o efectuar la respectiva modificación, si cambia el Tipo SNIP a 1 deberá ingresar el código SNIP según los procedimientos establecidos y luego proceder a **Grabar**



Si se trata de un Proyecto que aún no ha sido seleccionado por la(s) UE(s) a la(s) que se asignó (fondo en color blanco), el Sistema permitirá modificar el nombre del Proyecto (si fuese 7 ú 8), el tipo de cadena, proyecto participativo, los datos del Sectorial, el tipo SNIP y/o asignarlo a otra(s) UE(s), cabe precisar que el usuario no podrá modificar el campo Tipo.



Luego de grabar se podrá asignar el proyecto a otra(s) UE(s), por lo que la pantalla de selección de UEs se mostrará en la parte inferior.



En cambio, si el Proyecto ha sido seleccionado por alguna de las UE(s) asignadas (con fondo en color amarillo), se presentan dos casos:

CASO 1

Si corresponde a un proyecto con Tipo SNIP 1 no se permitirá modificar ningún dato, todos los campos se presentaran inactivos y solo se podrá asignar el proyecto a otra(s) UE(s), por lo que la pantalla mostrará en la parte de selección de UEs que formaran parte del Proyecto, el botón **Grabar** Activo.

Una vez culminada cualquier clase de modificación se deberá Dará clic en el botón **Transmitir Maestros.

IV.1.2.1.3 Modificar Proyectos Nuevos

❖ Si el Proyecto a Modificar ha sido creado por el Pliego en esta etapa, las modificaciones se efectúan en la opción

EDITAR haciendo clic en el botón  una vez ubicado el Proyecto.



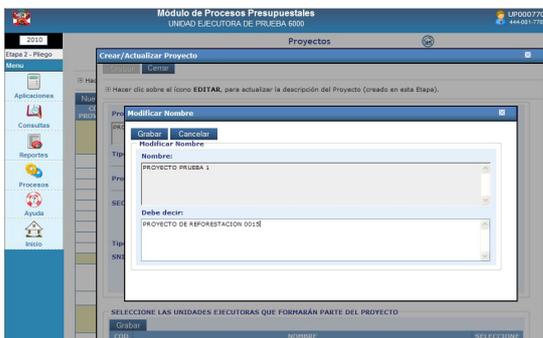
CASO 2

Si corresponde a un proyecto con Tipo SNIP

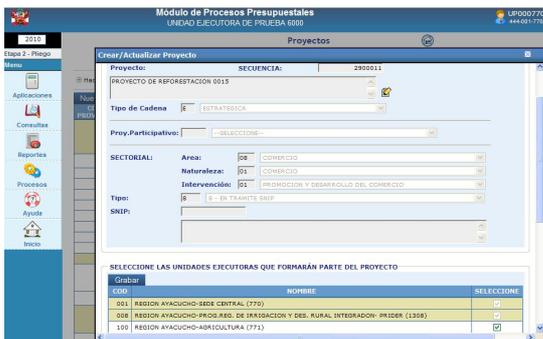
7 ú 8 se activará el botón  el cual permitirá modificar el nombre del Proyecto.



Luego de hacer clic en el botón editar aparecerá una ventana con dos campos DICE y DEBE DECIR, concluida la modificación se hará clic en el botón .



En este caso también se podrá asignar el proyecto a otra(s) UE(s), seleccionándolas y luego procediendo a dar clic en el botón  y .



UNIDAD EJECUTORA	SELECCIONAR
001 REGION AYACUCHO-SEDE CENTRAL (770)	<input type="checkbox"/>
008 REGION AYACUCHO-PROD.ASO. DE IRRIGACION Y DES. RURAL INTEGRADOR- PRIDER (1208)	<input type="checkbox"/>
100 REGION AYACUCHO-AGRICULTURA (772)	<input type="checkbox"/>

Cabe precisar, que este procedimiento solo lo realizarán las UEs que formulan en WEB.

IV.1.2.2 COMPONENTE

Ingresando en la Opción **Mantenimiento de Maestros** del Submódulo **Aplicaciones** se podrán crear nuevos Componentes, que al igual que los Proyectos deberá ser asignado por el Pliego a por lo menos una de sus UEs.

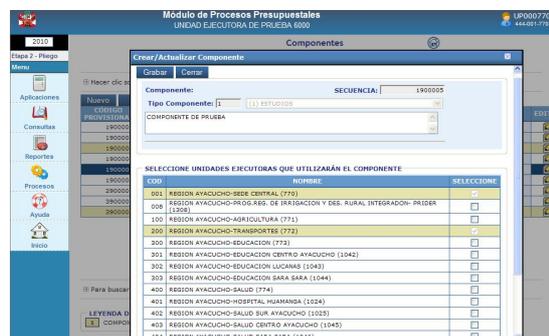
Para crear un nuevo Componente se debe seleccionar el **Tipo de Componente**: Estudios, Obras u Otros, según corresponda.



A continuación, ingresar la descripción y, dar clic en .



Se mostrará el Código Provisional en el campo Secuencia y la(s) UE(s) del Pliego a las que se asignará el Componente dando clic en el recuadro .



CODIGO	NOMBRE	SELECCIONAR
001	REGION AYACUCHO-SEDE CENTRAL (770)	<input type="checkbox"/>
008	REGION AYACUCHO-PROD.ASO. DE IRRIGACION Y DES. RURAL INTEGRADOR- PRIDER (1208)	<input type="checkbox"/>
100	REGION AYACUCHO-AGRICULTURA (772)	<input checked="" type="checkbox"/>
200	REGION AYACUCHO-TRANSPORTES (772)	<input type="checkbox"/>
300	REGION AYACUCHO-EDUCACION (772)	<input type="checkbox"/>
301	REGION AYACUCHO-EDUCACION CENTRO AYACUCHO (1042)	<input type="checkbox"/>
302	REGION AYACUCHO-EDUCACION LUCANAS (1043)	<input type="checkbox"/>
303	REGION AYACUCHO-EDUCACION SARA SARA (1044)	<input type="checkbox"/>
400	REGION AYACUCHO-SALUD (774)	<input type="checkbox"/>
401	REGION AYACUCHO-HOSPITAL HUAMANGA (1024)	<input type="checkbox"/>
402	REGION AYACUCHO-SALUD SUR AYACUCHO (1025)	<input type="checkbox"/>
403	REGION AYACUCHO-SALUD CENTRO AYACUCHO (1045)	<input type="checkbox"/>
404	REGION AYACUCHO-SALUD SARA SARA (1046)	<input type="checkbox"/>

Luego dar clic en , y luego en , generando el **Código Definitivo**.



Deberá dar clic en el botón **Transmitir Maestros**.

IV.1.2.3 FINALIDAD

El procedimiento para la creación de nuevas Finalidades es similar al explicado para la creación de un Componente, con la diferencia que no se selecciona el Tipo.

IV.2 CONSULTAS

El Pliego podrá visualizar los montos asignados para determinada UE, ingresando al Submódulo **Consultas** Opción **Distribución Presupuestaria**. y dará clic en el botón **Siguiente >>**



Primero, se deberá seleccionar la Unidad Ejecutora a consultar y, el Sistema mostrará el(los) monto(s) asignado(s) en dos pestañas 'Agrupado por Fuentes' y 'Detallado por Rubro'.



IV.3 PROCESOS

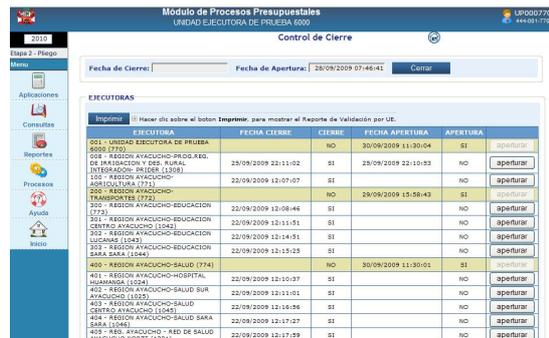
Ingresando al Submódulo **Procesos** se encontrarán dos (2) opciones:

- Cerrar la Formulación Presupuestaria
- Cambiar de Clave



IV.3.1. CERRAR LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Estando en la pantalla **Control de Cierre** el Pliego podrá verificar que su(s) UE(s) haya(n) cerrado, también aperturarle(s) el cierre si lo estima necesario y realizar el Cierre de Pliego.



Para realizar el cierre como Pliego, deberá dar un clic en el botón **Cerrar**

Luego, dará **Aceptar** al mensaje que presenta el Sistema.



Una vez cerrado, sólo la DNPP podrá aperturar el Cierre al Pliego y éste a su(s) UE(s), dando clic en el botón **aperturar**.

En caso que algunas de sus UEs no hayan cerrado su Formulación, el Pliego no podrá realizar el Cierre.

El Sistema validará mostrando el mensaje de **Error Encontrado**:

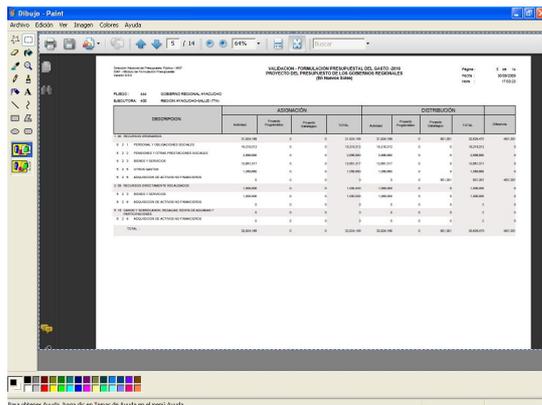
Cuando existen Unidades que aún no han cerrado.



Cuando existen diferencias encontradas en las UEs, entre lo asignado y lo distribuido.



Adicionalmente esta pantalla muestra la opción **Imprimir** en la cual se genera el listado de Validación por cada Unidad Ejecutora. La Diferencia entre Lo Asignado y lo Distribuido por cada Unidad.



IV.3.2. CAMBIAR DE CLAVE

El Usuario podrá cambiar el Código de la Clave de Acceso o contraseña al Módulo ingresando al Submódulo **Procesos** Opción **Cambiar de Clave**.



En el campo Contraseña Actual se ingresará el Código de la clave anterior, en Nueva Contraseña consignar el nuevo código y repetirlo en el campo Confirmar. Los Códigos se mostrarán en asteriscos.

Luego, Dará clic en **Aceptar**, mostrando el mensaje: La clave ha sido modificada satisfactoriamente.

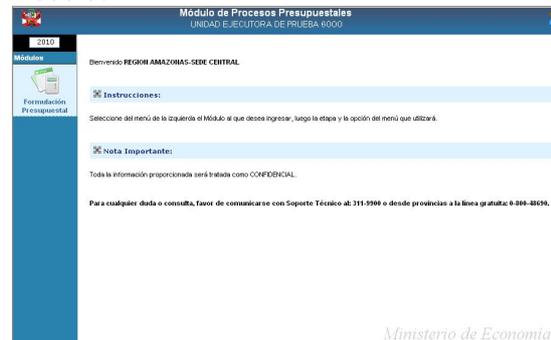
IV.4 AYUDA

Estando en el Submódulo **Ayuda**, se accederá a la Opción **Manuales**, que permitirá obtener el Manual de Usuario del Módulo de Formulación Presupuestal – **Eta** **p** **a** **2** Proyecto del Presupuesto para el año fiscal 2010 para los Gobiernos Regionales en WEB.



IV.5 INICIO

Dando clic en el Submódulo **Inicio**, el Sistema presentará la pantalla con los Módulos.



V. UNIDAD EJECUTORA

V.1 CONSULTA DE LA DISTRIBUCION DE ASIGNACION TOTAL

Ingresando al Submódulo **Consultas** Opción **Distribución de Asignación Total** la UE visualizará los montos que le han sido asignados por cada Fuente de Financiamiento y Rubro.



Esta Consulta presenta dos (2) pestañas que permitirán realizar la consulta a nivel:

- Agrupado por Fuente
- Detallado por Rubro

Dando clic en la pestaña **Agrupado por Fuente** se muestra el Monto Asignado por el Pliego a nivel Fuente de Financiamiento.

FF	CG	TT	GN	DESCRIPCION	ACTIVIDAD	PROYECTO PREG.	PROYECTO EST.	MONTO TOTAL
1	1	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		14,381,167	0	14,381,167
1	1	2	2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		1,613,496	0	1,613,496
1	1	2	3	BIENES Y SERVICIOS		6,137,333	0	6,137,333
1	1	2	9	OTROS GASTOS		328,340	0	328,340
1	6	2	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		700,000	30,000,000	17,000,000
2	1	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		167,438	0	167,438
2	1	2	3	BIENES Y SERVICIOS		1,019,562	0	1,019,562
2	6	2	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	0	0
3	1	2	3	BIENES Y SERVICIOS		2,182,034	0	2,182,034
3	4	2	4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		165,330	0	165,330
3	6	2	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		0	2,471,740	9,800,000
						26,694,706	32,471,740	26,800,000
								105,966,440

Al solicitar la Consulta **Detallado por Rubro** se mostrará el Monto Asignado a la UE por Fuente de Financiamiento y Rubro.

FF	CG	TT	GN	DESCRIPCION	ACTIVIDAD	PROYECTO PREG.	PROYECTO EST.	MONTO TOTAL
1	00	3	1	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	14,381,167	0	14,381,167
1	00	3	2	2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	1,613,496	0	1,613,496
1	00	3	2	3	BIENES Y SERVICIOS	6,137,333	0	6,137,333
1	00	3	2	9	OTROS GASTOS	328,340	0	328,340
1	00	4	2	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	700,000	30,000,000	17,000,000
2	09	3	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	167,438	0	167,438
2	09	3	2	3	BIENES Y SERVICIOS	1,019,562	0	1,019,562
2	09	4	2	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	0	0
3	18	3	2	3	BIENES Y SERVICIOS	2,182,034	0	2,182,034
3	18	4	2	4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	165,330	0	165,330
3	18	6	2	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	2,471,740	9,800,000
						26,694,706	32,471,740	26,800,000
								105,966,440

V.2 SELECCIONAR CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS

La UE visualizará y seleccionará los Proyectos, Componentes y Finalidades del Maestro (propuesta de la DNPP) así como, las creadas por el Pliego (personalizadas) para posteriormente utilizarlas en la elaboración de la Estructura Funcional.

Ingresando al Submódulo **Aplicaciones** Opción **Seleccionar Categorías Presupuestarias**.



Esta Pantalla presenta cuatro (3) opciones: **Proyecto**, **Componente** y **Finalidad**. Cada Código cuenta con un **Tipo de Cadena** que se muestra en la columna **P/E**, ésta se dividen en:

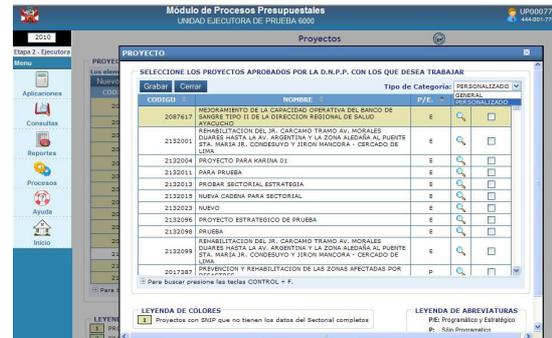
- **Programático y Estratégico (P/E)**, muestra tanto los Estratégicos cuya abreviatura es 'E' como los Programáticos 'P'.
- **Estratégico (E)**, sólo muestra aquellos que se utilizarán en la elaboración de Cadenas Funcionales Estratégicas, que corresponden a las estructuras de los Programas Estratégicos.

- Programático (P), muestra las que se utilizarán sólo en la elaboración de Cadenas Funcionales Programáticas.

Asimismo, aquél(los) Código(s) que forme(n) parte de una Cadena Presupuestal se mostrará(n) con fondo color amarillo.



Primero Dará clic en el botón **Nuevo**, a continuación ubicar de la lista de **Proyectos Aprobados por la DNPP** el Código y seleccionarlo (con un Check en el recuadro de la columna **SEL**).

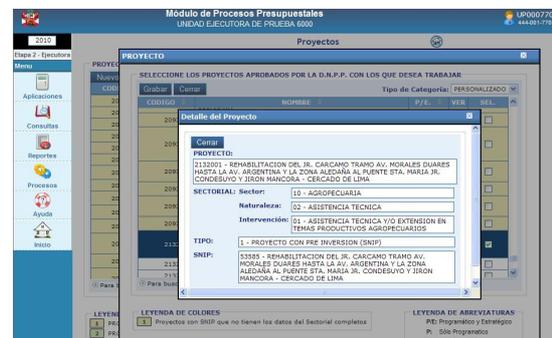


Para seleccionar el(los) Código(s) Dará clic en el botón **Nuevo**.

Otro Criterio de Búsqueda en Proyectos, Componentes y Finalidades es el campo **Tipo de Categoría** que presenta las opciones:

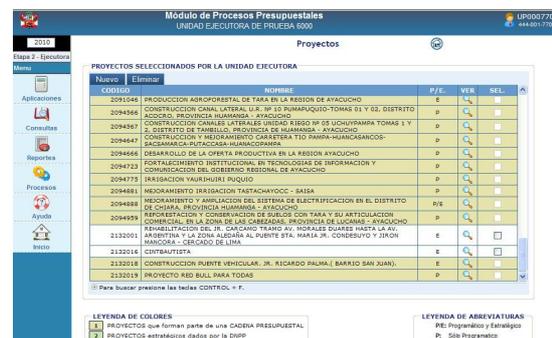
- Personalizado**, aquéllas Categorías asignadas a determinada(s) UE(s).
- General**, son las propuestas por la DNPP y que pueden ser utilizadas por todas las UEs.

Con el cursor ubicado en un determinado Proyecto, se podrá visualizar el Sectorial, Tipo SNIP y Código SNIP, dando clic en el icono



Los datos seleccionados por la UE se mostrarán en la pantalla **Proyectos Seleccionados por la Unidad Ejecutora**.

Y, para retirar Proyectos, Componentes y Finalidades dará clic en el recuadro ubicado en el extremo derecho de la pantalla, columna **SEL**, y dará clic en el botón **Eliminar**.



V.2.1. PROYECTO

Para la selección de Proyectos que utilizará la UE en su Formulación ingresar al Submódulo **Aplicaciones** Opción **Seleccionar Categorías Presupuestarias / Proyecto**.

V.2.2. COMPONENTE

El procedimiento para la selección de los Componentes que utilizará la UE en la

Formulación es similar a lo explicado para el Proyecto.

La selección se realizará ingresando al Submódulo **Aplicaciones** Opción **Seleccionar Categorías Presupuestarias / Componente**.

Dará clic en **Nuevo** y, ubicándose en la lista de Componentes aprobados por la DNPP seleccionar el **Tipo de Categoría**, para facilitar la búsqueda.

Para ubicar al Componente recorrer la lista con la Barra Vertical o utilizar el filtro.



Culminada la selección de Componentes dará clic en el botón **Grabar** y, para salir en el botón **Cerrar**.

El(los) Componente(s) seleccionado(s) se mostrará(n) en la pantalla de **Componentes Seleccionados por la Unidad Ejecutora**.



Para la elaboración de la Estructura Funcional sólo se podrán utilizar aquellos Proyectos y Componentes, que se muestran en las pantallas de la Opción **Selección de Categorías Presupuestarias**.

V.2.3. FINALIDAD

Para el caso de **Finalidades**, el procedimiento para la selección es igual al explicado para los Componentes.

Estando en el Submódulo **Aplicaciones** ingresar a la Opción **Seleccionar Categorías Presupuestarias / Finalidad**.

Para seleccionar un código de Finalidad dará clic en **Nuevo**.



El Sistema presenta el Maestro de Finalidades. Para facilitar la selección ubicar el **Tipo de Categoría** y, elegir la Finalidad. Luego, dará clic en el recuadro de la columna **SEL.**, luego en **Grabar**.

Por último, para volver a la pantalla **Finalidades Seleccionadas por la Unidad Ejecutora** dará clic en el botón **Cerrar**.



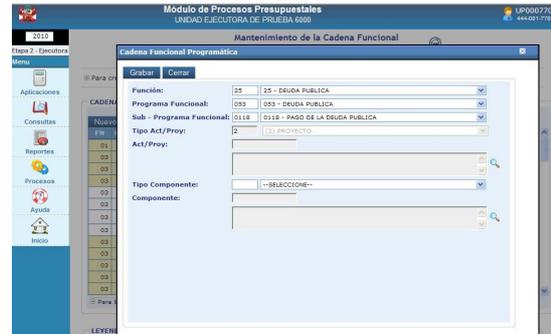
En la elaboración de la Estructura Funcional Programática sólo se mostrarán aquellas Finalidades seleccionadas por la Unidad Ejecutora.

V.3 CREACIÓN DE CADENAS FUNCIONALES PROGRAMÁTICAS

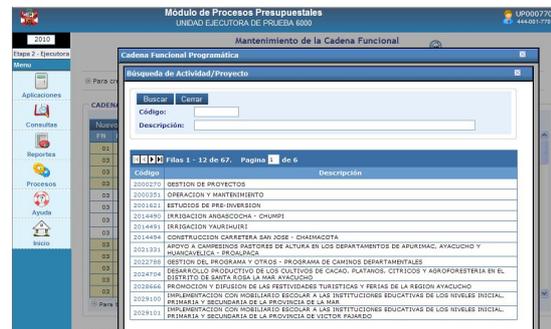
Ingresando al Submódulo **Aplicaciones** Opción **Creación de Cadenas Funcionales Programáticas**, la UE podrá elaborar la(s) Cadena(s) Funcional(es) Programática(s) hasta el nivel de componente.

También se visualizarán las Cadenas Funcionales incluidas en el Anteproyecto Aprobado por la DNPP para la UE, asimismo, en esta Etapa sólo se podrán construir Cadenas Funcionales de Proyecto.

Submódulo **Aplicaciones**, para los campos Act/Proy y Componente. El campo Tipo Act/Proy se muestra bloqueado mostrando por defecto 2 PROYECTO.



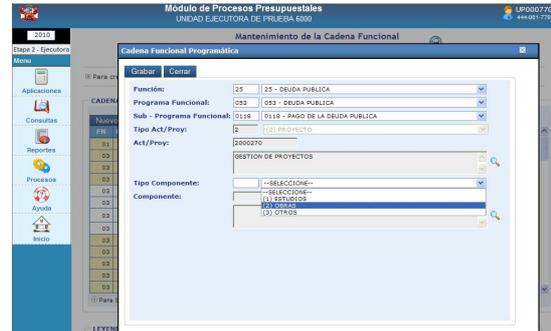
Dando clic en  realizar la búsqueda del Proyecto. Cabe señalar que en esta Opción sólo muestra los Proyectos previamente seleccionados en la Opción **Seleccionar Categorías Presupuestarias**.



Se podrá crear una Cadena Funcional Programática dando clic en el botón **Nuevo**

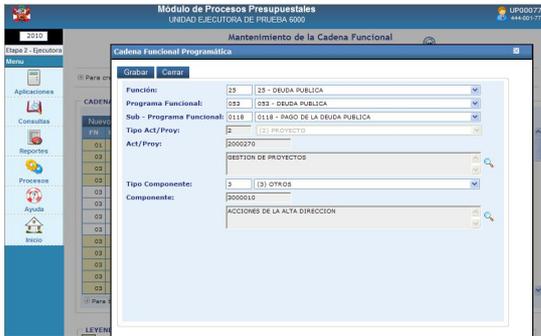
Luego mostrará una pantalla en donde se consignará el Código de cada uno de los campos de la Cadena Funcional o podrá seleccionarlos de la lista desplegable que se activa al dar clic en la cabeza de flecha invertida (ubicado en el extremo derecho de cada concepto).

A continuación, seleccionar el **Tipo Componente** haciendo uso de la lista desplegable.



La Tabla de Ayuda muestra sólo los Códigos previamente seleccionados en la Opción **Categorías Presupuestarias** del

Para ubicar el **Componente** realizar el mismo procedimiento que para el campo Act/Proy.

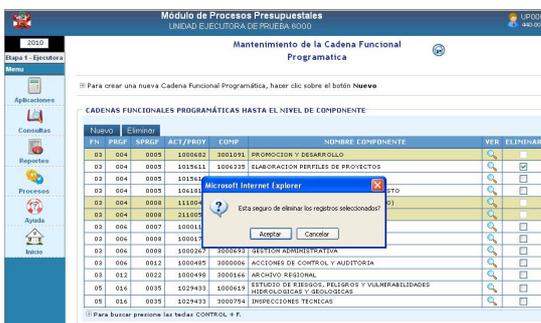


Por último, Dará clic en el botón **Grabar** y, en **Cerrar**, mostrándose en la pantalla principal la(s) **Cadena(s) Funcional(es) Programáticas** seleccionada hasta el nivel de Componente.



Estando en la pantalla Mantenimiento de Cadena Funcional Programática se encontrará con fondo en color amarillo, las Cadenas que se encuentran en proceso de formulación y con fondo en color blanco, las que aún no han sido utilizadas en la Formulación de Gastos.

Para eliminar una Cadena Funcional, ubicar el cursor sobre ésta, dar clic en el recuadro la columna SEL y, luego en **Eliminar**.



V.4 CREACIÓN DE CADENAS FUNCIONALES ESTRATÉGICAS

La opción **Creación de Cadenas Funcionales Estratégicas** del Submódulo

Mantenimiento será utilizada por aquellas UEs en donde se haya implementado los Programas Estratégicos.

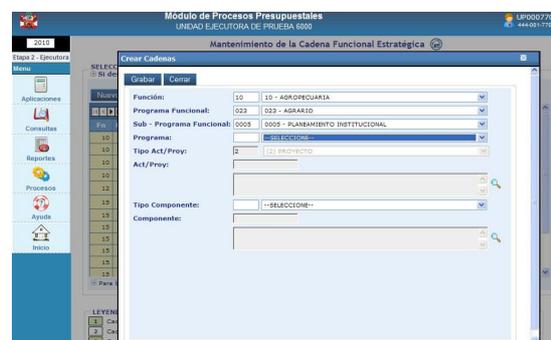
El procedimiento para la **Creación** es similar al descrito para el Mantenimiento de Cadenas Funcionales Programáticas.



El procedimiento para la **Creación** es similar al descrito para el Mantenimiento de Cadenas Funcionales Programáticas.

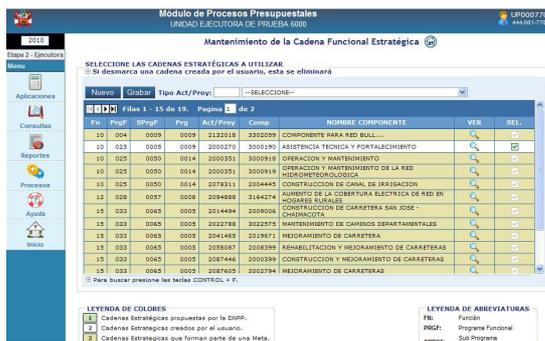


Seleccionando primero el tipo de Act/Proy 2 PROYECTO y dando clic en el botón **Nuevo** se mostrará la pantalla donde se consignarán los Códigos de cada uno de los campos de la Cadena Funcional, para los campos Act/Proy y Componente, se contará con el icono de Búsqueda, la Tabla de Ayuda mostrará sólo aquellas previamente seleccionadas en **Seleccionar Categorías Presupuestarias**.



Por último, se dará clic en **Grabar** y **Cerrar**
Para salir de esta pantalla.

Mostrándose en la pantalla principal la(s) **Cadena(s) Funcional(es) Estratégica(s)** seleccionada hasta el nivel de Componente, para que se muestre en **Crear Metas y Formular el Presupuesto**, deberá tener el Check respectivo.

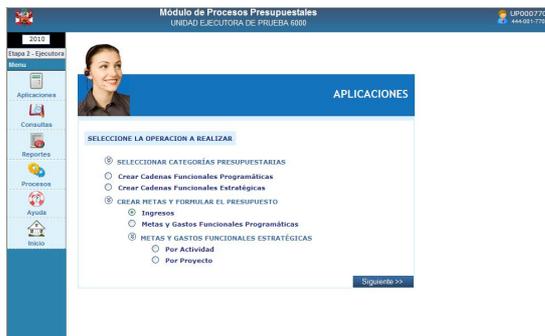


Por último, se dará clic en **Grabar** y salir.

V.5 CREAR METAS Y FORMULAR EL PRESUPUESTO

Para la Formulación del año fiscal 2010, se deberán identificar los **Programas Institucionales (PIT)** vinculando o relacionándolos a las Metas Presupuestarias.

Asimismo, continuarán utilizando los Clasificadores de Ingresos y de Gastos, cuya estructura se mantiene desde el año anterior.



V.5.1 FORMULACIÓN DE INGRESOS

En el Submódulo **Aplicaciones** Opción **Crear Metas y Formular el Presupuesto** es donde la UE distribuye lo Asignado por el Pliego en cada Fuente de

Financiamiento/Rubro, seleccionando el(los) Clasificador(es) de Ingresos y consignando los montos proyectados para el año.

En la Pantalla **Formulación de Ingresos** se muestran los Rubros y el monto Asignado por el Pliego.



Con el cursor ubicado en determinado Rubro dará clic en el icono **Ver Clasificadores**

Para realizar la búsqueda y selección de determinado Clasificador de Ingreso dará clic en el botón **Nuevo**.



La pantalla **Cargar Cadenas de Ingreso** permitirá realizar la búsqueda por cada nivel del Clasificador de Ingreso o seleccionarlo de la lista desplazándose con ayuda de la Barra Vertical.

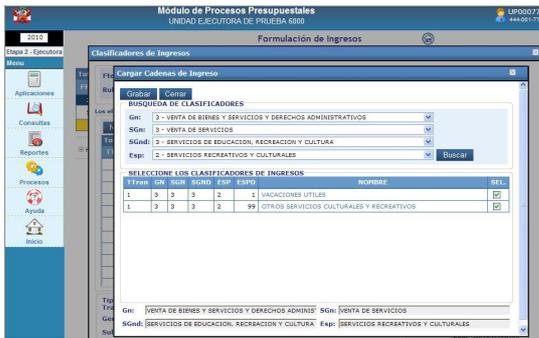


Seleccionando el Código de cada nivel del Clasificador dará clic en el botón **Buscar**.

para que el Sistema realice la búsqueda y ubique en el código solicitado.

Puesto que, la búsqueda es hasta el nivel de Especifica, el Sistema presentará los Códigos a nivel Especifica Detalle, la UE seleccionará alguno(s) de éstos dando clic en el recuadro de la columna **SEL** dará clic en el botón

Grabar y luego **Cerrar**

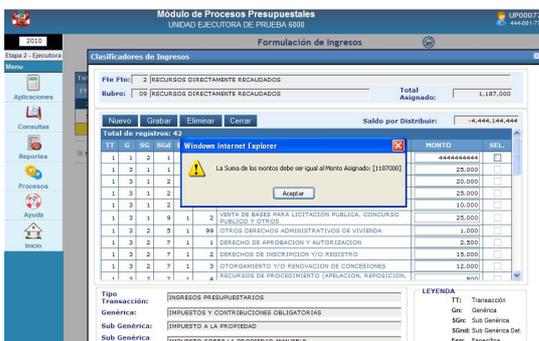


Estando en la pantalla **Clasificadores de Ingresos** se consignará el monto en el clasificador seleccionado.



Para terminar, dará clic en **Grabar**. Realizar el mismo procedimiento para ubicar a los demás Clasificadores.

El Sistema controla al dar **Grabar** que, el Total Distribuido no sea mayor al Monto Asignado, mostrando un aviso de alerta.



Realizada la Distribución por Clasificador de Ingreso por el total del monto **Asignado**, la columna **Por Distribuir** se muestra en cero.



Realizar el mismo procedimiento con los demás Rubros Asignados por el Pliego.

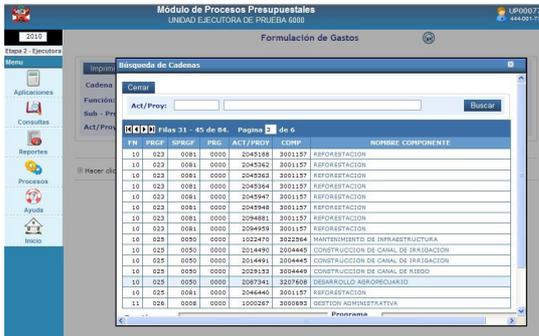
V.5.2 CREACIÓN DE METAS Y FORMULACIÓN DE GASTOS FUNCIONALES PROGRAMATICOS.

En esta opción del Submódulo **Aplicaciones** se deberá efectuar la **Formulación de Gastos de la Estructura Funcional Programática**, primero creando la Meta Presupuestaria, relacionando sus Programas Institucionales, seleccionando sus clasificadores de gastos y consignando los importes en éstos.

Para crear una Meta Presupuestaria, se deberá ubicar la Cadena Funcional Programática, dando clic en el icono **Buscar Cadena Funcional**.



El Sistema mostrará una lista de Cadenas Funcionales Programáticas hasta el nivel de Componente para su selección, dando clic sobre el **Nombre del Componente**.



Seleccionada la Cadena Funcional, dará clic en **Nuevo** para su creación.



Asimismo, podrá eliminarla luego de seleccionarla dando Check en el recuadro , ubicado en el extremo derecho de la Meta, y dará clic en **Eliminar**.



El Sistema mostrará una pantalla para registrar los datos o elementos de la Meta.

- Descripción
- Finalidad
- Cantidad
- Unidad de Medida
- Ubicación Geográfica (Departamento, Provincia y Distrito).

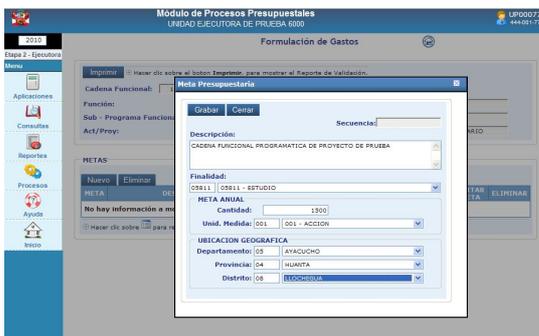
Teniendo todos los datos registrados dará clic en **Grabar** y procederá a **Cerrar**.



A continuación, se procederá a vincular o relacionar los Programas Institucionales (PIT) a la Meta creada, para ello, deberá dar clic en el botón **Nuevo**.



Luego, aparecerá una relación de Programas Institucionales a las que la Unidad Ejecutora tenga acceso, para que pueda seleccionar uno o varios, dando check en los recuadros de la columna **SEL.**



Para realizar modificaciones en los datos de una Meta se dará clic sobre el icono **Editar** (columna **Editar Meta**).



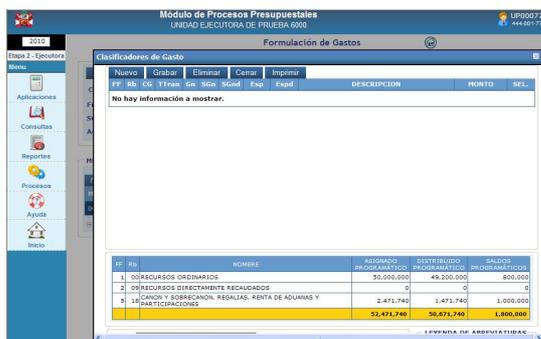
Nota: Los Programas Institucionales (PIT) también se relacionan a las Metas pertenecientes a Cadenas Funcionales Estratégicas.

Teniendo todos los datos registrados dará clic en **Grabar** y procederá a **Cerrar**.

Luego de relacionar los Programas Institucionales (PIT), se procede a registrar los clasificadores de gastos dando clic en el icono  campo CLASIFICADORES.



Puesto que, la Cadena Funcional seleccionada es **Programática** en el área inferior de la pantalla el Sistema presenta los campos para las Fuentes, Rubros, Asignado Programático, Distribuido Programático y Saldos Programáticos. Como no existen Clasificadores dará clic en el botón **Nuevo**.



A continuación, se deberá seleccionar el Rubro y el(los) Clasificador(es) de Gasto. En esta Etapa sólo se formula en Cadenas de Proyectos por lo que los Clasificadores también deben ser de Proyectos.



Para la selección del Clasificador de Gasto, realizar el procedimiento explicado para la Formulación de Ingresos (ver página 18 y 19).

A continuación, estando en la ventana **Clasificadores de Gasto** se consignará el(los) monto(s). Asimismo, permitirá descartar Clasificadores si una vez seleccionado se da un check en los recuadros de la columna **SEL** y clic en **Eliminar**.



El monto registrado se acumulará en la columna **Distribuido Programático**, en la línea del Rubro correspondiente, disminuyendo el monto de la columna **Saldos Programáticos**.



Al final la columna Saldos Programáticos debe mostrarse en cero (0).

Realizada la Distribución por Clasificador el importe se acumulará en la **Formulación de Gastos por meta**.

The screenshot shows the 'Formulación de Gastos' interface. It includes a 'Reporte' button and a 'Hacer clic sobre el botón Imprimir, para mostrar el Reporte de Validación.' instruction. Below this, there are fields for 'Cadena Funcional', 'Función', 'Sub - Programa Funcional', and 'Act/Proy'. A 'METAS' table is also visible, listing a meta for 'CADENA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA DE PROYECTO DE PRUEBA' with a value of 800,000.

V.5.3 CREACIÓN DE METAS Y FORMULACIÓN DE GASTOS FUNCIONALES ESTRATEGICAS.

En esta opción del Submódulo **Aplicaciones** se deberá efectuar la **Formulación de Gastos de la Estructura Funcional Estratégica por Proyecto**.

Para ello, primero se deberá seleccionar del menú, la opción **POR PROYECTO**.

The screenshot shows the 'APLICACIONES' menu. It lists several options under 'SELECCIONE LA OPERACION A REALIZAR', including 'SELECCIONAR CATEGORIAS PRESUPUESTARIAS', 'Crear Cadenas Funcionales Programáticas', 'Crear Cadenas Funcionales Estratégicas', 'CREAR METAS Y FORMULAR EL PRESUPUESTO', and 'METAS Y GASTOS FUNCIONALES ESTRATEGICAS'. The 'Por Proyecto' option is selected.

El procedimiento para la **Formulación de Gastos de una Cadena Estratégica de Proyecto** es el mismo descrito en líneas arriba para la Formulación de Gastos de una Cadena Funcional Programática.

En la pantalla de **Formulación de Gastos** tanto para Estructuras Funcionales Programáticas y Estructuras Funcionales Estratégicas de Proyectos, se muestra el botón **Imprimir**, a través del cual se visualizará el reporte a nivel de Rubro y genérica de los montos de la asignación enviada por el Pliego, la distribución efectuada por la Unidad y las diferencias respectivas si las hubiera.

The screenshot shows a detailed budget report table. The table has columns for 'DESCRIPCION', 'ASIGNACION', and 'DISTRIBUCION'. The 'ASIGNACION' column is further divided into 'Asignación', 'Programa', 'Actividad', and 'Total'. The 'DISTRIBUCION' column is divided into 'Unidad Ejecutora', 'Programa', 'Actividad', and 'Total'. The table lists various budget items and their corresponding amounts.

V.6 REPORTES

El Submódulo **Reportes** cuenta con dos opciones:

- **Formulación Presupuestal**
- **Maestros.**

En la Opción **Formulación Presupuestal** se muestra el mismo listado de Reportes a nivel tanto de UE como de Pliego..

La Opción **Maestros** presenta aquella información básica proporcionada por el Ente Rector.

The screenshot shows the 'REPORTES' menu. It lists several options under 'SELECCIONE LA OPERACION A REALIZAR', including 'FORMULACION PRESUPUESTAL', 'Estructura Funcional', 'Gastos e Ingresos vs. Asignación', 'Resumen Analítico del Gasto', 'Detalle del Gasto', 'Detalle de Ingreso', 'Sectorial de Proyectos', 'Detalle del Gasto por Act/Proy', 'Programa Institucional', and 'Estruct. Funcional a nivel Programa Institucional'. The 'Maestros' option is selected.

Como en todos los Reportes antes de mostrar la información se presenta la ventana de **Criterios de Selección**, para solicitar la información.

En el caso del Pliego se podrá mostrar la información en forma **Detallada** indicando previamente la Unidad Ejecutora o **Consolidado**.

El reporte se obtendrá por Pantalla, Impresión o generando un Archivo.

V.6.1. FORMULACIÓN PRESUPUESTAL

A continuación, se detalla cada uno de los Reportes que se encuentran en esta Opción:

V.6.1.1 ESTRUCTURA FUNCIONAL

En el Reporte se muestran las Cadenas Funcionales utilizadas en la Formulación de Gastos por las UEs del Pliego.



De acuerdo a los parámetros consignados en la ventana de Criterios de Selección la información se mostrará por Tipo de Cadena y hasta determinado nivel de la Cadena Funcional.

En el caso del Pliego, también a nivel Consolidado.

FORMULACIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS DEL AÑO FISCAL 2010
UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000
CONSOLIDADO

Función	PROGRAMA FUNC.	SUBPROGRAMA FUNC.	PROGRAMA	TIPO ACTIVIDAD/PROYECTO	TIPO COMPONENTE	META
001	001	001	001	001	001	001
002	002	002	002	002	002	002
003	003	003	003	003	003	003
004	004	004	004	004	004	004
005	005	005	005	005	005	005
006	006	006	006	006	006	006
007	007	007	007	007	007	007
008	008	008	008	008	008	008
009	009	009	009	009	009	009
010	010	010	010	010	010	010
011	011	011	011	011	011	011
012	012	012	012	012	012	012
013	013	013	013	013	013	013
014	014	014	014	014	014	014
015	015	015	015	015	015	015
016	016	016	016	016	016	016
017	017	017	017	017	017	017
018	018	018	018	018	018	018
019	019	019	019	019	019	019
020	020	020	020	020	020	020
021	021	021	021	021	021	021
022	022	022	022	022	022	022
023	023	023	023	023	023	023
024	024	024	024	024	024	024
025	025	025	025	025	025	025
026	026	026	026	026	026	026
027	027	027	027	027	027	027
028	028	028	028	028	028	028
029	029	029	029	029	029	029
030	030	030	030	030	030	030
031	031	031	031	031	031	031
032	032	032	032	032	032	032
033	033	033	033	033	033	033
034	034	034	034	034	034	034
035	035	035	035	035	035	035
036	036	036	036	036	036	036
037	037	037	037	037	037	037
038	038	038	038	038	038	038
039	039	039	039	039	039	039
040	040	040	040	040	040	040
041	041	041	041	041	041	041
042	042	042	042	042	042	042
043	043	043	043	043	043	043
044	044	044	044	044	044	044
045	045	045	045	045	045	045
046	046	046	046	046	046	046
047	047	047	047	047	047	047
048	048	048	048	048	048	048
049	049	049	049	049	049	049
050	050	050	050	050	050	050
051	051	051	051	051	051	051
052	052	052	052	052	052	052
053	053	053	053	053	053	053
054	054	054	054	054	054	054
055	055	055	055	055	055	055
056	056	056	056	056	056	056
057	057	057	057	057	057	057
058	058	058	058	058	058	058
059	059	059	059	059	059	059
060	060	060	060	060	060	060
061	061	061	061	061	061	061
062	062	062	062	062	062	062
063	063	063	063	063	063	063
064	064	064	064	064	064	064
065	065	065	065	065	065	065
066	066	066	066	066	066	066
067	067	067	067	067	067	067
068	068	068	068	068	068	068
069	069	069	069	069	069	069
070	070	070	070	070	070	070
071	071	071	071	071	071	071
072	072	072	072	072	072	072
073	073	073	073	073	073	073
074	074	074	074	074	074	074
075	075	075	075	075	075	075
076	076	076	076	076	076	076
077	077	077	077	077	077	077
078	078	078	078	078	078	078
079	079	079	079	079	079	079
080	080	080	080	080	080	080
081	081	081	081	081	081	081
082	082	082	082	082	082	082
083	083	083	083	083	083	083
084	084	084	084	084	084	084
085	085	085	085	085	085	085
086	086	086	086	086	086	086
087	087	087	087	087	087	087
088	088	088	088	088	088	088
089	089	089	089	089	089	089
090	090	090	090	090	090	090
091	091	091	091	091	091	091
092	092	092	092	092	092	092
093	093	093	093	093	093	093
094	094	094	094	094	094	094
095	095	095	095	095	095	095
096	096	096	096	096	096	096
097	097	097	097	097	097	097
098	098	098	098	098	098	098
099	099	099	099	099	099	099
100	100	100	100	100	100	100

V.6.1.2 FORMULACIÓN DE GASTOS E INGRESOS VS ASIGNACIÓN

Primero en la ventana de Criterios de Selección se deberá filtrar por Fuente de Financiamiento y/o Rubro.

Detallado o Consolidado, para el caso del Pliego.



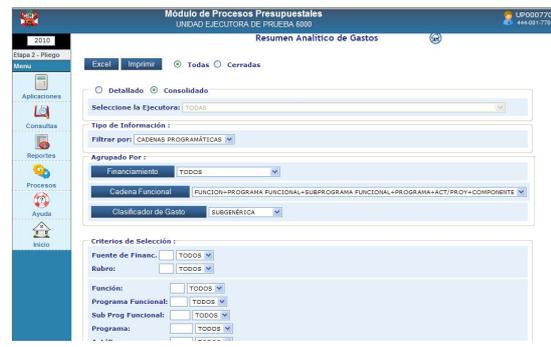
El Reporte muestra el monto Asignado por el Pliego comparado con lo Formulado por la(s) UE(s) por cada Fuente de Financiamiento y/o Rubro, tanto para Gastos como para Ingresos.

FORMULACIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS DEL AÑO FISCAL 2010
ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES
FORMULACIÓN DE GASTOS E INGRESOS VS ASIGNACIÓN
CONSOLIDADO
(En Millones de Soles)

RUBRO (RUBRO)	DESCRIPCION	GASTOS		INGRESOS	
		MONTO ASIGNADO POR EL PLIEGO (A)	MONTO FORMULADO (B)	MONTO FORMULADO (C)	SALDO (A - B)
01	RECURSOS ORDINARIOS	100.000.000	100.000.000		
02	RECURSOS ORDINARIAMENTE RECALCULADOS	800.000.000	800.000.000	800.000.000	
03	RECURSOS ORDINARIAMENTE RECALCULADOS	800.000.000	800.000.000	800.000.000	
04	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES	370.990	370.990	370.990	
05	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES	370.990	370.990	370.990	
06	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	80.000.000.000	80.000.000.000	80.000.000.000	
07	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	80.000.000.000	80.000.000.000	80.000.000.000	
08	RECURSOS DE TRANSFERENCIAS	480.000.000	480.000.000	480.000.000	
09	RECURSOS DE TRANSFERENCIAS	480.000.000	480.000.000	480.000.000	
10	CANON Y SUPERACION, RESALVA, RENTA	840.000.000	840.000.000	840.000.000	
TOTAL		91.580.870.990	91.580.870.990	91.580.870.990	

V.6.1.3. RESUMEN ANALÍTICO DE GASTOS

Este Reporte presenta en forma pormenorizada la Formulación de Gastos mostrando la información de acuerdo a los parámetros seleccionados en la ventana de Criterios de Selección.



Para el caso del Pliego, al solicitar el Reporte a nivel Consolidado presenta la Cadena Funcional, la Fuente de Financiamiento, los Clasificadores de Gastos y los montos registrados en la Formulación.

Estando con Cierre el botón se muestra inactivo, el campo Fecha de Cierre con el día en que fue realizado y en la parte inferior de la pantalla se encuentra el Resultado.

2010
Módulo de Procesos Presupuestales
UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000

Etapa 2 - Ejecutora
Control de Cierre

Fecha de Cierre: 01/10/2009 16:00:38 Fecha de Apertura:

Resultado

- Se cerró la formulación correctamente.

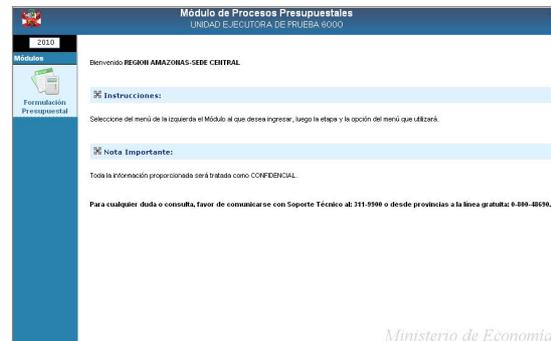
FF	RR	DESCRIPCION	MONTO ASIGNADO	MONTO DISTRIBUIDO GASTO	MONTO DISTRIBUIDO INGRESO
1	00	RECURSOS ORDINARIOS	90,160,336	90,160,336	0
2	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECALGADOS	1,187,000	1,187,000	1,187,000
3	18	GANOS Y SOBREGANOS, RECALGOS, RENTA DE AJUAMAS Y PARTICIPACIONES	14,619,104	14,619,104	14,619,104

FF	RR	CG	TT	ON	DESCRIPCION	ACTIVIDAD	ASIG. PROF. PREG.	ASIG. PROF. EST.	DIST. PROF. PREG.	DIST. PROF. EST.
1	00	3	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	14,361,167	0	0	0	0
1	00	3	2	2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	1,613,496	0	0	0	0
1	00	3	2	3	Bienes y Servicios	6,137,333	0	0	0	0
1	00	3	2	3	OTROS GASTOS	328,240	0	0	0	0
1	00	4	2	8	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	700,000	80,000,000	17,000,000	30,000,000	17,000,000
2	09	3	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	167,438	0	0	0	0
2	09	3	2	3	Bienes y Servicios	1,015,962	0	0	0	0
2	09	4	2	8	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	0	0	0	0
5	18	6	2	3	Bienes y Servicios	2,182,034	0	0	0	0
5	18	6	2	4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	142,220	0	0	0	0
5	18	6	2	8	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	2,471,740	9,800,000	2,471,740	9,800,000



V.9 INICIO

Dando clic en el Submódulo **Inicio** el Sistema presentará la pantalla con los Módulos del Proceso Presupuestario.



Caso contrario, presentará el Listado con los **Errores Encontrados**, los cuales deberán ser corregidos para que el Sistema permita realizar el Cierre.

2010
Módulo de Procesos Presupuestales
UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000

Etapa 2 - Ejecutora
Control de Cierre

Fecha de Cierre: Fecha de Apertura: 30/09/2009 17:23:54

Errores Encontrados

- Errores de Cuadre:
 - RR: 00 - Existe Diferencia entre el Monto Asignado y el Monto Distribuido en la Formulación de Gastos: 90160336 - 88862706
 - RR: 09 - Existe Diferencia entre el Monto Asignado y el Monto Distribuido en la Formulación de Gastos: 14619104 - 13319104
 - RR: 00: 6 TT: 2 GN: 6 - Existe Diferencias entre el Monto Asignado para los Proyectos Estratégicos y el Monto Distribuido a ellos.
 - RR: 18: 6 TT: 2 GN: 6 - Existe Diferencias entre el Monto Asignado para los Proyectos Programáticos y el Monto Distribuido a ellos.
 - RR: 18: 6 TT: 2 GN: 6 - Existe Diferencias entre el Monto Asignado para los Proyectos Programáticos y el Monto Distribuido a ellos.

FF	RR	DESCRIPCION	MONTO ASIGNADO	MONTO DISTRIBUIDO GASTO	MONTO DISTRIBUIDO INGRESO
1	00	RECURSOS ORDINARIOS	90,160,336	86,962,706	0
2	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECALGADOS	1,187,000	1,187,000	1,187,000
3	18	GANOS Y SOBREGANOS, RECALGOS, RENTA DE AJUAMAS Y PARTICIPACIONES	14,619,104	13,319,104	14,619,104

FF	RR	CG	TT	ON	DESCRIPCION	ACTIVIDAD	ASIG. PROF. PREG.	ASIG. PROF. EST.	DIST. PROF. PREG.	DIST. PROF. EST.
1	00	3	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	14,361,167	0	0	0	0
1	00	3	2	2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	1,613,496	0	0	0	0
1	00	3	2	3	Bienes y Servicios	6,137,333	0	0	0	0
1	00	3	2	3	OTROS GASTOS	328,240	0	0	0	0

La UE recibirá del Pliego la Apertura del Cierre para efectuar las modificaciones respectivas.

V.7.2 CAMBIAR DE CLAVE

El procedimiento para el Cambio de Clave es el mismo al explicado para el Pliego. (Ver página 12).

V.8 AYUDA

En el Submódulo **Ayuda** se encuentra a la Opción **Manuales**, que al igual que como UE permite obtener el Manual de Usuario.

