

Manual de Usuario

MÓDULO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTAL PARA EL  
GOBIERNO NACIONAL Y LOS GOBIERNOS REGIONALES

Etapa del Anteproyecto del Presupuesto 2009

Versión 8.4.0 del 22/06/2008

SIAF

# Contenido

I.	INTRODUCCIÓN .....	4
II.	ACCESO AL SISTEMA .....	4
III.	BARRA DE HERRAMIENTAS .....	5
IV.	MENÚ CONTEXTUAL .....	6
V.	ESTADO DE ENVÍO Y ESTADO DE REGISTRO .....	6
VI.	SUBMÓDULOS .....	6
	PLIEGO.....	7
VII.	RECEPCIÓN DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA - MEF.....	7
VIII.	DISTRIBUCIÓN DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA - MEF.....	8
IX.	HABILITACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA ASIGNACIÓN .....	10
X.	TRASMISIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA ASIGNACIÓN .....	10
XI.	ACTIVIDAD-PROYECTO .....	11
	XI.1 CREACIÓN DE ACTIVIDAD .....	11
	XI.2 CREACIÓN DE PROYECTO .....	13
XII.	COMPONENTE .....	15
XIII.	FINALIDAD.....	16
XIV.	MODIFICACIÓN DE SECTORIAL .....	17
XV.	MODIFICACIÓN DE COMPONENTE.....	19
XVI.	MODIFICACIÓN DE FINALIDAD.....	20
	ENTIDAD FORMULADORA .....	21
XVII.	RECEPCIÓN DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA TOTAL .....	21
XVIII.	CONSULTA DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA TOTAL .....	21
XIX.	MANTENIMIENTO DE CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS .....	22
	XIX.1 ACTIVIDADES/PROYECTOS .....	24
	XIX.2 COMPONENTES.....	25
	XIX.3 FINALIDADES.....	26
XX.	MANTENIMIENTO DE CADENAS FUNCIONALES PROGRAMÁTICAS .....	26
XXI.	MANTENIMIENTO DE CADENAS FUNCIONALES ESTRATÉGICAS .....	27
	XXI.1 CADENA DE ACTIVIDADES .....	27
	XXI.2 CADENA DE PROYECTOS.....	29
XXII.	CREACIÓN DE METAS PRESUPUESTALES .....	29
XXIII.	FORMULACIÓN PRESU-PUESTAL.....	30
	XVII.1 FORMULACIÓN DE INGRESOS .....	31
	XVII.2 FORMULACIÓN DE GASTOS .....	33
XXIV.	FICHA DESCRIPTIVA DE ACTIVIDAD/PROYECTO.....	36
	XXIV.1 FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD.....	36
	XXIV.2 FICHA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO A NIVEL DE COMPONENTES .....	37
XXV.	INGRESOS Y GASTOS PROVENIENTES DE RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO Y DONACIONES CONTRATADAS .....	39
XXVI.	TRASMISIÓN DE LA FORMULACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS .....	40
XXVII.	REPORTES .....	42
	XXVII.1 FORMULACIÓN PRESUPUESTAL .....	42
	XXVII.1.1 ESTRUCTURA FUNCIONAL .....	42
	XXVII.1.2 FORMULACIÓN DE GASTOS E INGRESOS VS ASIGNACIÓN.....	42
	XXVII.1.3 RESUMEN ANALÍTICO DE GASTOS .....	43
	XXVII.1.4 DETALLE DE GASTOS.....	43
	XXVII.1.5 DETALLE DE INGRESOS.....	44
	XXVII.1.6 SECTORIAL DE PROYECTOS .....	44
	XXVII.2 FICHAS DESCRIPTIVAS.....	44
	XXVII.2.1 FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD .....	44
	XXVII.2.2 FICHA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO A NIVEL DE COMPONENTE.....	45
	XXVII.2.3 INGRESOS Y GASTOS PROVENIENTES DE RECURSOS OFICIALES DE CRÉDITO Y DONACIONES CONTRATADAS .....	45
	XXVII.3 MAESTROS.....	45
XXVIII.	UTILITARIOS .....	46

ENTIDAD CONSOLIDADORA .....	46
XXIX. RECEPCIÓN DE LA FORMULACIÓN DE LAS UEs .....	46
XXX. REPORTES .....	48
XXX.1 FORMULACIÓN PRESUPUESTAL.....	49
XXX.1.1 ESTRUCTURA FUNCIONAL .....	49
XXX.1.2 FORMULACIÓN DE GASTOS E INGRESOS VS ASIGNACIÓN.....	49
XXX.1.3 RESUMEN ANALÍTICO DE GASTOS.....	49
XXX.1.4 DETALLE DE GASTOS .....	49
XXX.1.5 DETALLE DE INGRESOS .....	50
XXX.1.6 SECTORIAL DE PROYECTOS.....	50
XXX.2 FICHAS DESCRIPTIVAS.....	50

# MÓDULO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTAL

## Etapa del Anteproyecto del Presupuesto 2009


23/06/2008 06:33 p.m.

### I. INTRODUCCIÓN

La Versión 8.4.0 del Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF incorpora en el Módulo de Formulación Presupuestal-MFP la Etapa del Anteproyecto del Presupuesto para el año fiscal 2009, para las Entidades del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales.

Esta Versión trae como cambio principal la nueva codificación de los Clasificadores de Ingresos y Gastos, de acuerdo a los requerimientos y coordinaciones realizadas con la Dirección Nacional del Presupuesto Público-DNPP y, la normatividad vigente<sup>1</sup>.


### II. ACCESO AL SISTEMA

Para acceder al **Módulo de Formulación Presupuestal (MFP)** el Usuario debe dar doble clic sobre el icono  que se muestra en el Escritorio.

Presentará una pantalla en donde se encuentran los campos: Año, Usuario y Clave.



<sup>1</sup> Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01 Modificación a la Directiva N° 006-2007-EF/76.01 – “Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público” y Aprobación de Anexos, publicada el 19/06/2008.

El campo **Año** se cuenta con un botón  que permite pasar de un año a otro.


El código del **Usuario** es el asignado por el Administrador del Sistema y, el código de la **Clave** es el mismo mientras no haya sido modificado por el Usuario o el que éste se haya asignado.

Año: **2009**, se muestra por defecto


Usuario: **FORMULA**

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



Consignado el código de Usuario y Clave (que se muestra en asteriscos) dar clic en el botón .

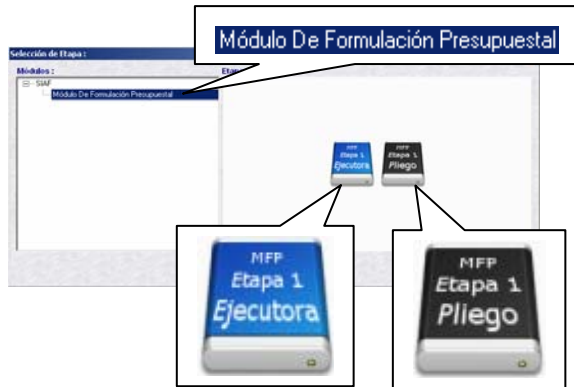
En la **Pantalla Selección**, como indica su nombre permite elegir por un lado el **Módulo** y por otro la **Etapa**.

En el área de **Módulos** dar clic sobre el símbolo  que se encuentra a la izquierda de **SIAF**, mostrando enseguida la Opción **Módulo de Formulación Presupuestal**.



Al dar clic sobre esta Opción se mostrarán los siguientes niveles:

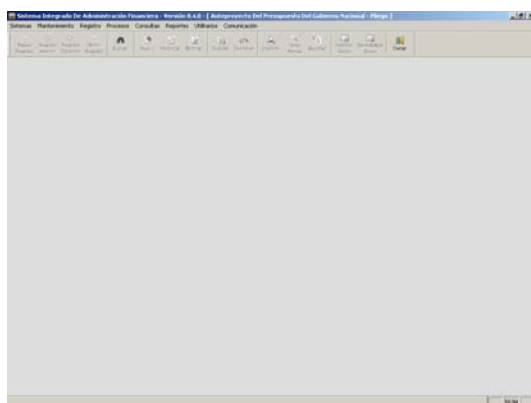
- MFP / Etapa 1 – Ejecutora
- MFP / Etapa 1 – Pliego (por tratarse de una UE/Pliego).



Dando clic sobre uno de los iconos, se ingresará al ambiente en donde se va a formular.

### III. BARRA DE HERRAMIENTAS

En la parte superior de la **Pantalla Principal** debajo de los Submódulos se muestra la **Barra de Herramientas**, la cual contiene iconos cuyas funcionalidades permitirán realizar diversos procesos en los Submódulos y Opciones del MFP.



Cada uno de los iconos permite realizar una determinada función, la cual no siempre se mostrará activa, a continuación se detalla la funcionalidad de cada uno:

📁 **Primer Registro**, se ubica en el primer registro.

📁 **Registro Anterior**, como indica su nombre se ubica en el registro anterior al que se encuentra activo.

📁 **Registro Siguiente**, permite pasar a un registro posterior.

📁 **Último Registro**, se ubica en el último registro ingresado.

🔍 **Buscar**, permite realizar la búsqueda de un determinado dato, por Código y/o Nombre.

💾 **Guardar**, graba los datos permite registrados.

🔄 **Deshacer**, mientras no se guarden los datos ingresados, deshace la operación o registro.

🖨 **Imprimir**, presenta las impresoras disponibles para proceder a imprimir la información.

🔍 **Vista Previa**, presenta en Pantalla la información registrada.

📄 **Exportar**, genera un archivo en Hoja de Cálculo, DBF o Texto con la información registrada para que pueda ser trabajada por el Usuario.



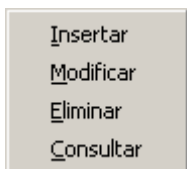
✉ **Habilitar Envío**, prepara la información para que se transmita a la Base de Datos del MEF y/o a la UE y/o al Pliego, mostrando el registro con Estado de Envío: HABILITADO PARA ENVÍO.

✉ **Deshabilitar Envío**, teniendo el registro Habilitado para Envío lo volverá a Estado: PENDIENTE, cancelado el envío.

🏠 **Cerrar**, estando dentro de una pantalla o ventana se podrá salir del aplicativo volviendo a la Pantalla Principal y, al encontrarse en la Pantalla Principal volverá a la Pantalla de Selección.

#### IV. MENÚ CONTEXTUAL

Además de la Barra de Herramientas, activando el **Menú Contextual** (al dar clic en el botón derecho del mouse) se muestran las siguientes opciones que, cumplen determinada función:



- **Insertar**, permite realizar un nuevo registro presentando la pantalla sin datos.
- **Modificar**, activa los campos del registro para que puedan ser modificados. Sólo se activa en caso el registro se encuentre en Estado de Envío: PENDIENTE.
- **Eliminar**, habiendo grabado la información que se encuentra en Estado de Envío: PENDIENTE eliminará el registro.
- **Consultar**, estando en cualquier Estado de Envío nos permite visualizar el detalle del registro.

Estas opciones no siempre se encuentran activas, depende del Estado de Envío de registro.

#### V. ESTADO DE ENVÍO Y ESTADO DE REGISTRO

En las diversas Pantallas del Módulo encontraremos para cada registro los campos siguientes:

- **Estado de Envío**, es un indicador que presenta el registro de acuerdo a la transmisión, estos son:
  - **Pendiente**, mientras el registro no haya sido habilitado ni transmitido.
  - **Habilitado para Envío**, cuando se encuentra preparado para ser transmitido.
  - **Transmitido**, una vez realizada la Transferencia de Datos.

- **Estado de Registro**, es un indicador de cómo se encuentra la información,

Puede mostrar los siguientes Estados:

- **Pendiente**, indicador que presenta el registro mientras no se haya recibido respuesta de la transmisión.
- **Aprobado**, una vez que los datos registrados han sido transmitidos y validados como correctos.
- **Rechazado**, en caso algún dato no corresponda el registro se encontrará Rechazado mostrando un Mensaje con el error.

**Tabla: Estado de Envío vs. Estado de Registro**

Estado de Envío	Estado de Registro
P - PENDIENTE	P - PENDIENTE
N - HABILITADO PARA EL ENVÍO	P - PENDIENTE
T - TRANSMITIDO	P - PENDIENTE
T - TRANSMITIDO	A - APROBADO
T - TRANSMITIDO	R - RECHAZADO

#### VI. SUBMÓDULOS

El MFP cuenta con los siguientes Submódulos:

- Sistemas
- Mantenimiento
- Registro
- Procesos
- Consultas
- Reportes
- Comunicación



Quando se explique el Proceso de Formulación se detallará cada Submódulo.

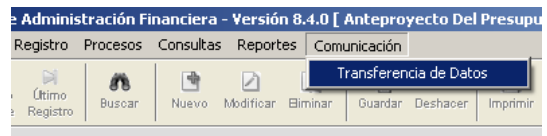
En esta Versión, al ingresar a la Opción **Acerca de...** del Submódulo **Sistemas**, notaremos que cambió su presentación.



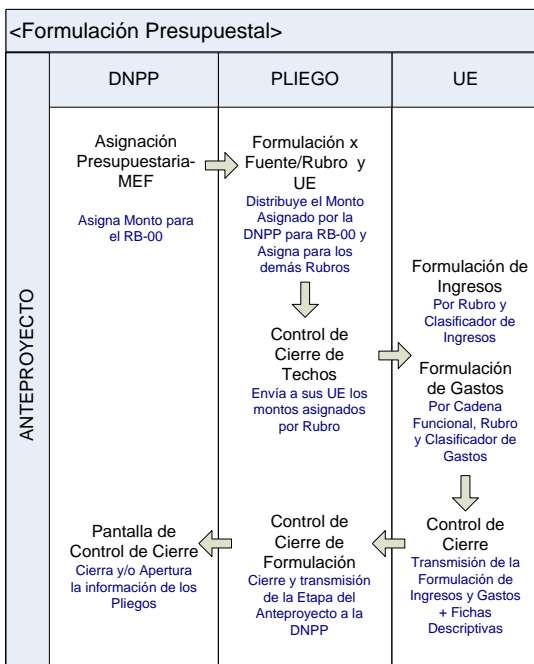
## VII. RECEPCIÓN DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA - MEF

Para iniciar el Proceso de la Formulación Presupuestal 2009, el Pliego debe recibir de la DNPP la Asignación Presupuestaria-MEF. Para ello, ingresar al Submódulo **Comunicación Opción Transferencia de Datos**.

A continuación, se detalla el Proceso para la Formulación de la Etapa del Anteproyecto a través del MFP.



### Diagrama: Proceso de Formulación Presupuestal – Etapa: Anteproyecto del Presupuesto




Se mostrará una ventana con tres (3) botones:



- **Enviar/Recibir**, envía o transmite los registros con Estado de Envío **HABILITADO PARA ENVÍO** y recibe la respuesta para los registros en Estado de Envío **TRANSMITIDO** y Estado de Registro **PENDIENTE**.
- **Procesar XML**, procesa los Datos Comunes que se reciben del SIAF.
- **Organizar**, ordena los archivos enviados, recibidos y procesados.


Dar clic en el icono **Enviar/Recibir** .

Luego, otro clic en el botón **Iniciar** . Finalizada la transmisión mostrará el mensaje: Proceso Terminado. Enseguida dar clic en **Aceptar**.

## PLIEGO

Al seleccionar dando clic sobre el icono **MFP / Etapa 1 - Pliego** se ingresará al ambiente de Pliego.

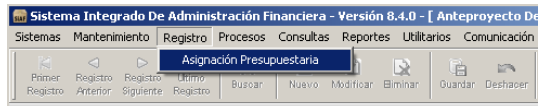


Finalmente, dar clic en **Cerrar** .



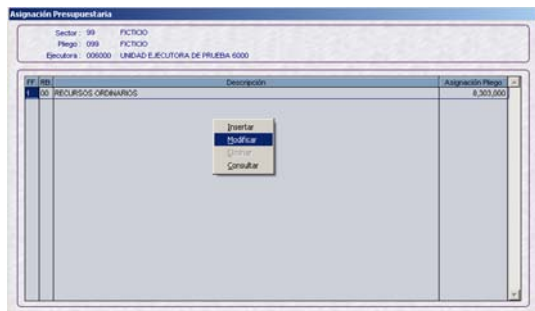
## VIII. DISTRIBUCIÓN DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA - MEF

Ingresando al Submódulo **Registro** Opción **Asignación Presupuestaria** se visualizará el monto para la FF-1 / RB-00 RECURSOS ORDINARIOS que, corresponde a la **Asignación Presupuestaria-MEF**.



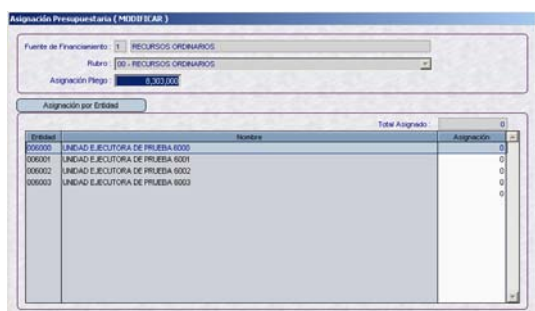
Activando el Menú Contextual seleccionar la opción **Modificar**, para iniciar la distribución.

Asignación Pliego: **8,303,000**



Para la FF-1 / RB-00 el Pliego distribuye el monto de la Asignación al Pliego entre sus UEs, este campo se encuentra inactivo.

Total Asignado: **0**



Con el cursor ubicado en la Asignación, al presionar la tecla F1 el Sistema calculará automáticamente la diferencia entre la Asignación Pliego y la Asignación. En el caso  $8,303,000 - 5,618,475 = 2,684,525$ .

Asignación Presupuestaria ( CREAR )

Fuente de Financiamiento: 1 RECURSOS ORDINARIOS  
 Rubro: 00- RECURSOS ORDINARIOS  
 Asignación Pliego: 8,303,000

Asignación por Entidad

Entidad	Nombre	Total Asignado	Asignación
000000	UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000	5,618,475	1,902,941
000001	UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6001		2,172,420
000002	UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6002		1,942,514
000003	UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6003		

Total Asignado: **8,303,000**

Asignación Presupuestaria ( CREAR )

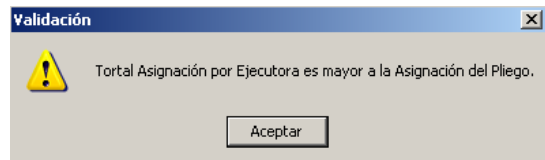
Fuente de Financiamiento: 1 RECURSOS ORDINARIOS  
 Rubro: 00- RECURSOS ORDINARIOS  
 Asignación Pliego: 8,303,000

Asignación por Entidad

Entidad	Nombre	Total Asignado	Asignación
000000	UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000	8,303,000	1,902,941
000001	UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6001		2,172,420
000002	UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6002		1,942,514
000003	UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6003		2,684,525

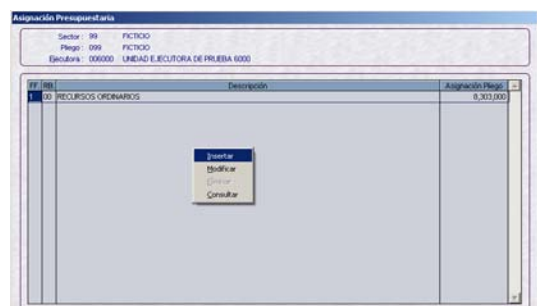
Culminada la distribución dar clic en **Guardar**.

El monto de la Asignación Total no puede ser mayor a la Asignación Pliego, en el caso que esto suceda el Sistema mostrará el mensaje de Validación.



La **Asignación Presupuestaria-Pliego** corresponde al monto que el Pliego establece para las demás Fuentes de Financiamiento. Selecciona el Rubro, consigna el monto en el campo Asignación Pliego y lo distribuye entre sus UEs.

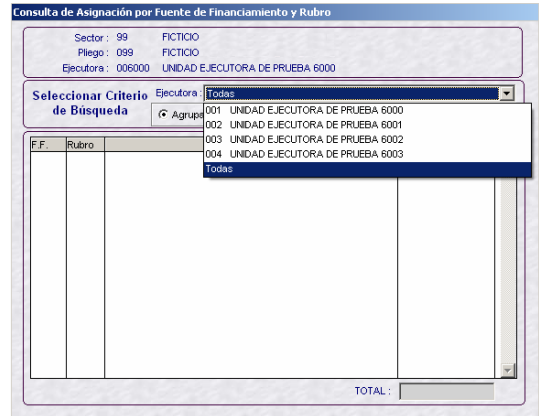
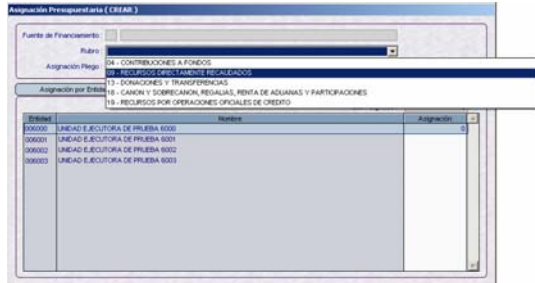
Dando clic en la opción **Insertar** se mostrará la Pantalla **Asignación Presupuestaria (CREAR)**.





De la lista desplegable seleccionar el Rubro.

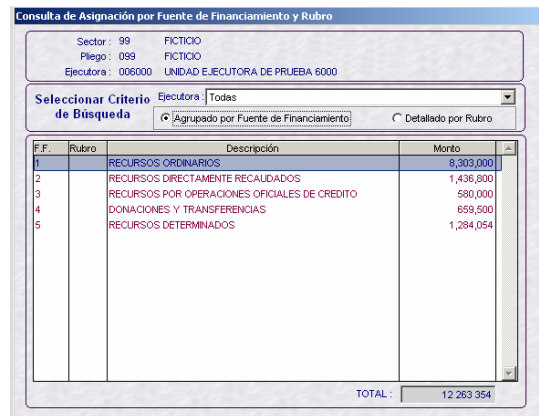
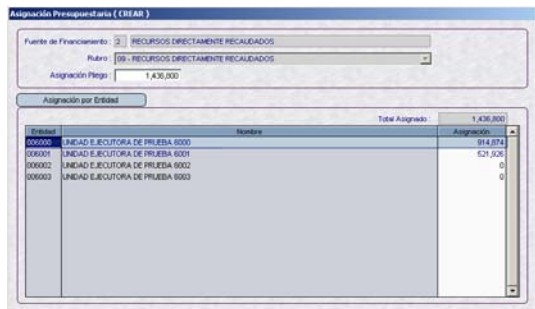
Rubro: **09 – RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**



Mostrándose enseguida el monto Asignado por el Pliego por Fuente de Financiamiento.

Se ingresa el monto asignado para el Rubro seleccionado, en el campo Asignación Pliego a diferencia del RB-00 se encuentra activo, pudiendo ser modificado por el Pliego.

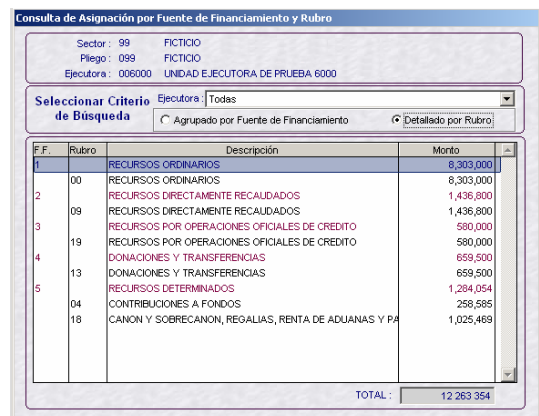
Asignación Pliego: **1,436,800**  
Total Asignado: **1,436,800**



Al solicitar la Consulta **Detallado por Rubro** se mostrará el monto por Fuente de Financiamiento y Rubro.

Realizar el mismo procedimiento para los demás Rubros.

El Pliego podrá visualizar los montos asignados a nivel Pliego o para una determinada UE, ingresando al Submódulo **Consultas** Opción **Distribución de Asignación**.



En el campo Ejecutora seleccionar Todas o una determinada UE, luego dar clic en el nivel en el se quiere que se muestren los datos, en el caso se elige **Agrupado por Fuente de Financiamiento** y se dará clic en **Buscar**.

## IX. HABILITACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA ASIGNACIÓN

Para que el Pliego pueda transmitir la **Asignación Total** (Asignación Presupuestaria - MEF + Asignación Presupuestaria - Pliego) ingresará al Submódulo **Procesos** Opción **Control de Envío de Asignación**.



En la Pantalla se muestra la Etapa, el Estado, el Estado de Envío y la Fecha de Envío.

Estado: **PENDIENTE**

Estado de Envío: **PENDIENTE**

Sector : 99 FICTICIO  
Pliego : 099 FICTICIO  
Ejecutora : 006000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000

Etapa : ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO NACIONAL

Estado : **PENDIENTE**

Estado Envío : **PENDIENTE** Fecha Envío : 05/06/2008 05:24:11 PM

Dar clic en el icono **Habilitar Envío**

Estado: **PENDIENTE**

Estado de Envío: **HABILITADO PARA ENVÍO**

Sector : 99 FICTICIO  
Pliego : 099 FICTICIO  
Ejecutora : 006000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000

Etapa : ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO NACIONAL

Estado : **PENDIENTE**

Estado Envío : **HABILITADO PARA ENVÍO** Fecha Envío : 05/06/2008 12:44:55 PM

Habiendo realizado la **Transferencia de Datos**, Opción del Submódulo **Comunicación** el Estado de envío cambia.

Estado: **PENDIENTE**

Estado de Envío: **TRANSMITIDO**

Sector : 99 FICTICIO  
Pliego : 099 FICTICIO  
Ejecutora : 006000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000

Etapa : ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO NACIONAL

Estado : **PENDIENTE**

Estado Envío : **TRANSMITIDO** Fecha Envío : 05/06/2008 01:02:54 PM

En caso existiera diferencia el Sistema mostrará el listado de **Validación Techos - Año 2009**, mostrando por FF y Rubro el monto de la Asignación vs. la Distribución.

FF	Rubro	Asignación	Distribución
000	UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000	796000.00	796000.00
2	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		

Al realizar otra **Transferencia de Datos** recibirá la aprobación de la Asignación.

Estado: **APROBADO**

Estado de Envío: **TRANSMITIDO**

Sector : 99 FICTICIO  
Pliego : 099 FICTICIO  
Ejecutora : 006000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000

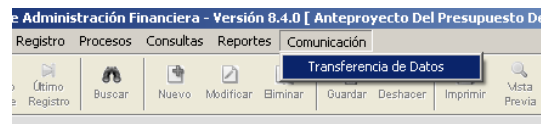
Etapa : ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO NACIONAL (CONSOLIDADO)

Estado : **APROBADO**

Estado Envío : **TRANSMITIDO** Fecha Envío : 05/06/2008 01:03:10 PM

## X. TRASMISIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA ASIGNACIÓN

Para transmitir a las UEs los Montos Asignados para los distintos Rubros, el Pliego debe ingresar al Submódulo **Comunicación** Opción **Transferencia de Datos**.



Dar clic en **Enviar/Recibir**

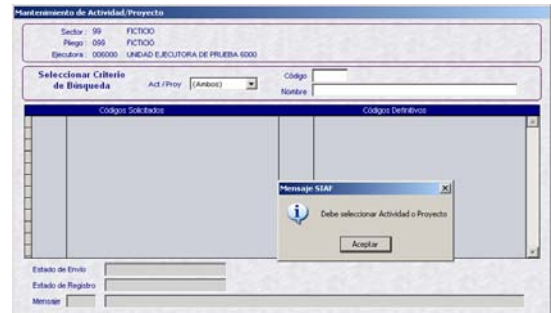
Estando en la Pantalla **Transferencia de Datos** dar clic en el botón **Iniciar**



Al culminar el proceso aceptar el mensaje.



Seleccionar en el campo **Act/Proy** entre la opción: **Actividad** o **Proyecto**, en el área **Seleccionar Criterio de Búsqueda** ya que por defecto presenta **Ambos**. Caso contrario el Sistema presentará un Mensaje SIAF de advertencia.



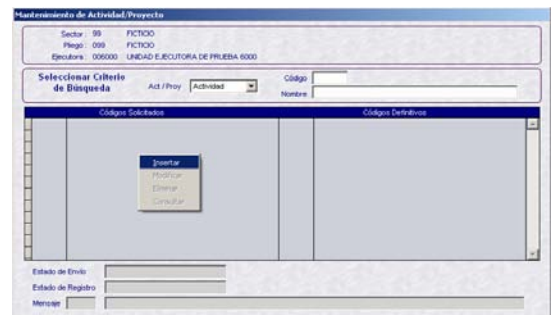
## XI.1 CREACIÓN DE ACTIVIDAD

Para crear una **Actividad** dar clic en la opción **Insertar**.

## XI. ACTIVIDAD-PROYECTO

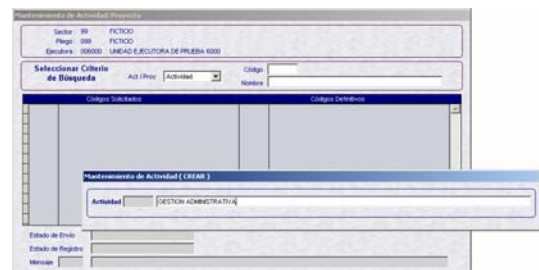
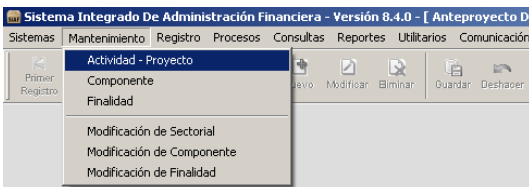
La DNPP proporciona a cada Pliego una Propuesta de Estructura Funcional Programática (detallada a nivel Función, Programa, Subprograma, Actividad, Proyecto y Componente), sin embargo, el Pliego puede plantear los ajustes pertinentes.

Es por ello que, el Pliego tiene la facultad de crear Actividades, Proyectos, Componentes y Finalidades, así como modificar el Sectorial del(los) Proyectos, habilitar Códigos de Componentes y Finalidades a sus UEs, entrando al Submódulo **Mantenimiento**.




Consignar en el campo en blanco la descripción de la Actividad. Sólo se podrá crear Actividades previamente coordinadas con la DNPP.

Actividad: **GESTION ADMINISTRATIVA**



En la Opción **Actividad-Proyecto** se podrán crear Actividades y/o Proyectos, mostrando un **Código Provisional** hasta que se transmita y apruebe, recibiendo el **Código Definitivo**.

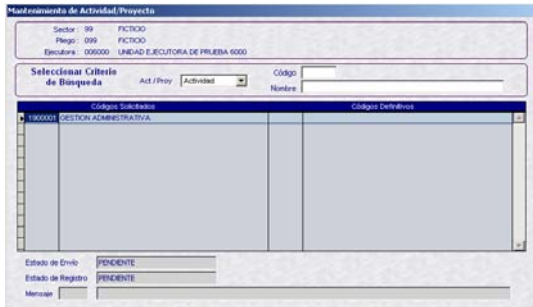
Al dar clic en **Guardar** , el Sistema presentará el Código Provisional y un Aviso de conformidad el cual se aceptará.

Código Provisional: **1900001**



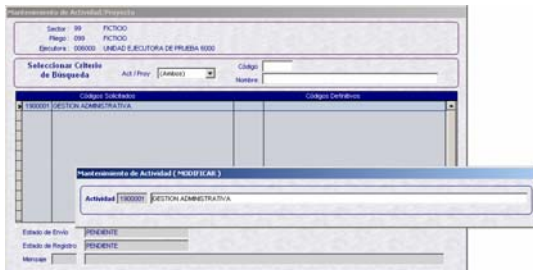
La nueva Actividad se muestra en el área de **Códigos Solicitados**.

Estado de Envío: **PENDIENTE**  
Estado de Registro: **PENDIENTE**



Este registro puede ser modificado, eliminado o habilitado para el envío.

Al activar del Menú Contextual la opción **Modificar** se mostrará activo el campo de la descripción para que pueda ser cambiado.

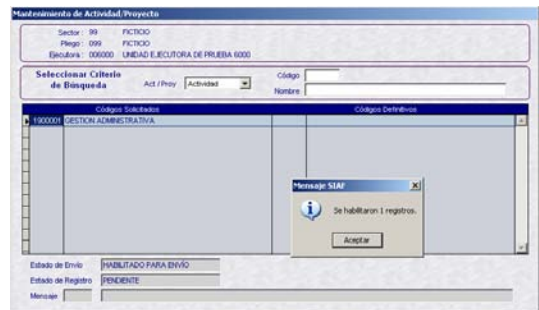


Activando la opción **Eliminar**, se mostrará la información con los campos inactivos, dar clic en **Guardar** presentándose un Aviso de advertencia, el cual se Aceptará.



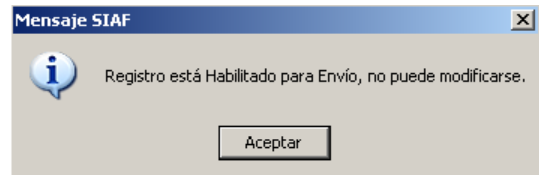
Dando clic en **Habilitar Envío** este registro estará preparado para su transmisión.

Estado de Envío: **HABILITADO PARA ENVÍO**  
Estado de Registro: **PENDIENTE**



Ahora el registro podrá ser deshabilitado para el envío dando clic en **Deshabilitar Envío** o transmitido (Submódulo **Comunicación** Opción **Transferencia de Datos**).

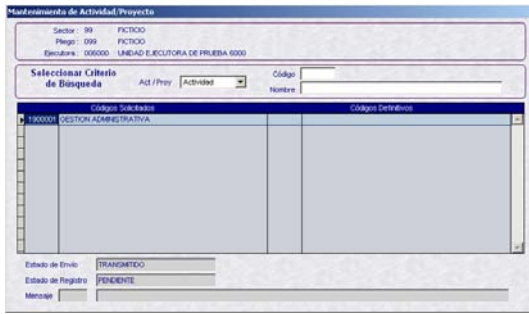
Estando el registro con Estado de Envío: **HABILITADO PARA ENVÍO**, **TRANSMITIDO** O **APROBADO** no podrá ser modificado o eliminado, el Sistema presentará un Mensaje SIAF de conocimiento.



Realizada la transmisión el registro se mostrará con:

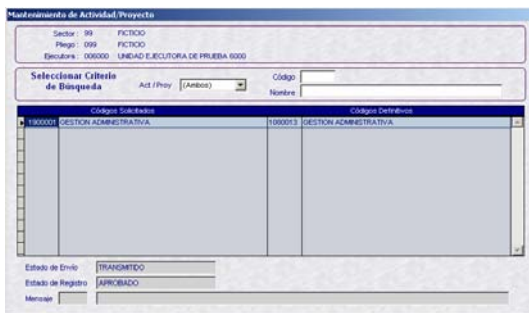
Estado de Envío: **TRANSMITIDO**  
Estado de Registro: **PENDIENTE**





Una vez recibida la aprobación de la Actividad con el **Código Definitivo** (asignada por la Base de Datos del MEF), que corresponde a un correlativo de las Actividades creadas para el Año 2009, podrá ser utilizada por las UEs del Pliego que la creó.

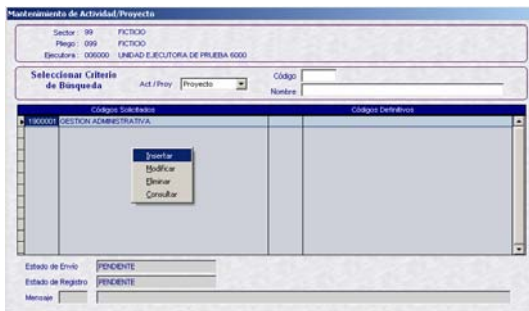
Estado de Envío: **TRANSMITIDO**  
 Estado de Registro: **APROBADO**



## XI.2 CREACIÓN DE PROYECTO

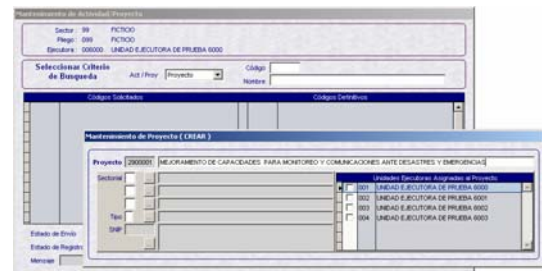
Para la creación de un **Proyecto** seleccionarlo del campo **Act/Proy** del área **Seleccionar Criterio de Búsqueda**.

Activar el Menú Contextual y seleccionar la opción **Insertar**.



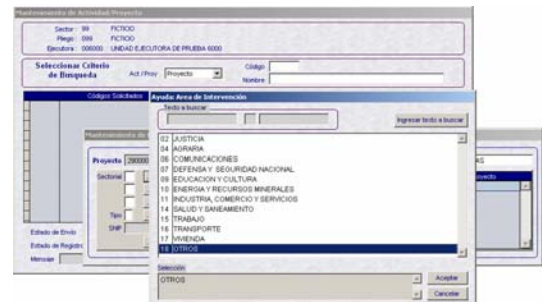
En el campo en blanco consignar el nombre del proyecto.

Proyecto: **MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES PARA MONITOREO Y COMUNICACIONES ANTE DESASTRES Y EMERGENCIAS**

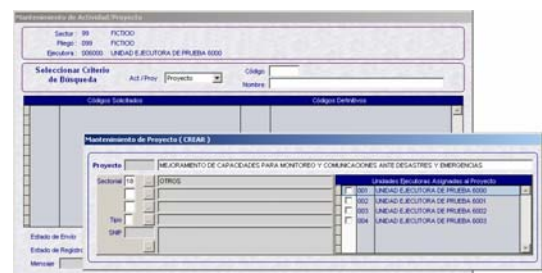


Para cada uno de los campos del Sectorial se cuenta con una Tabla de Ayuda, que se activa al dar clic en **...**.

Área de Intervención: **18 OTROS**



Ubicar el cursor en el concepto a seleccionar y dar clic en el botón **Aceptar** o **<Enter>**.

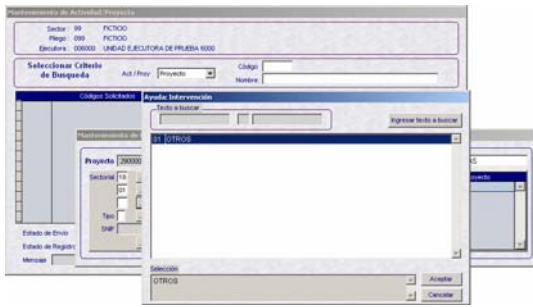


Realizar el mismo procedimiento para los otros dos (2) campos del Sectorial.

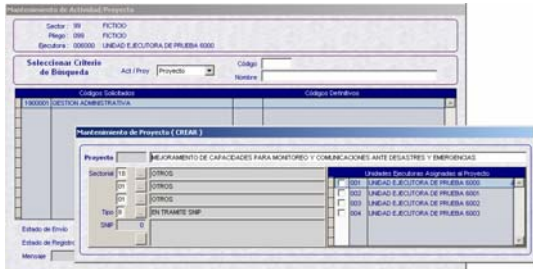
Naturaleza: **01 OTROS**



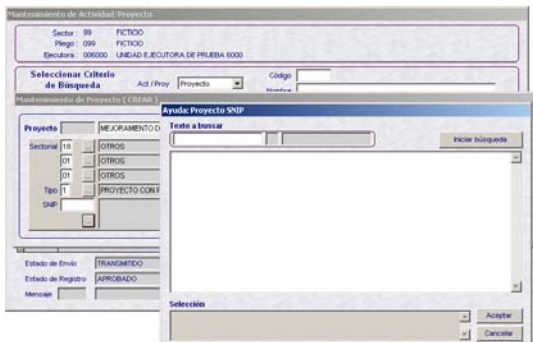
Intervención: **01 OTROS**



Luego, deberá llenar el campo **Tipo**, en caso el Tipo sea 7 - PROYECTO PARTICIPATIVO ú 8 - EN TRAMITE SNIP no se activará el campo siguiente, SNIP.

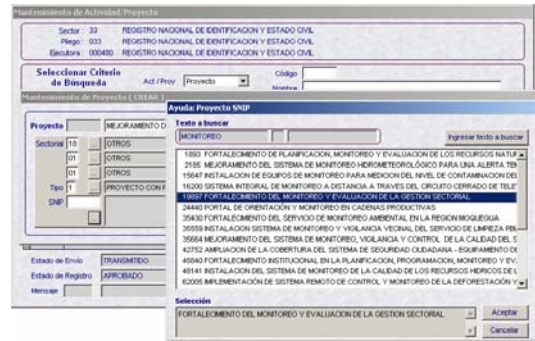


En cambio, si selecciona el Tipo 1 - PROYECTO CON PRE-INVERSION (SNIP) se activará el campo **SNIP**, que cuenta con una Tabla de Ayuda.

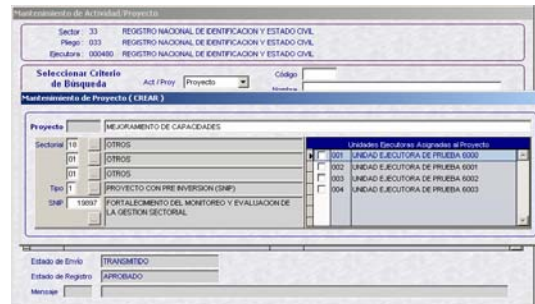


Consiguar en el campo **Texto a buscar** una palabra o parte de la descripción del SNIP y dar clic en el botón **Iniciar búsqueda**

Texto a Buscar: **MONITOREO**



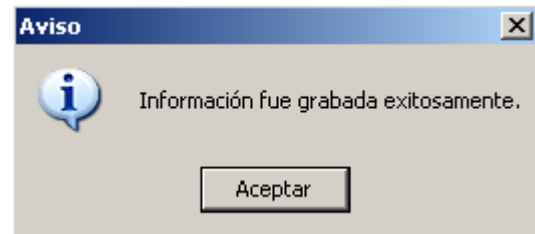
Con el cursor ubicado en el Código SNIP dar clic en **Aceptar**.



Una vez utilizado el Código SNIP en un Proyecto, ya no se mostrará en la Tabla de Ayuda, pues sólo puede relacionarse a un solo Proyecto.

Por último, asignar el Proyecto a por lo menos una UE dando clic en el recuadro que se encuentran delante del nombre de la Entidad.

Al dar clic en **Guardar** se presentará un Aviso de conformidad el cual se aceptará.




Generando un el **Código Provisional**, en el caso: **290001**.

El nuevo Proyecto se mostrará en el área de **Códigos Solicitados**.

Estado de Envío: **PENDIENTE**


Estado de Registro: **PENDIENTE**

Este registro puede ser modificado, eliminado o habilitado para el envío.

Dando clic en **Habilitar Envío**  este registro estará preparado para su transmisión.

Estado de Envío: **HABILITADO PARA ENVÍO**

Estado de Registro: **PENDIENTE**

Este registro podrá ser deshabilitado para el envío dando clic en **Deshabilitar Envío**  o transmitido (Submódulo **Comunicación** Opción **Transferencia de Datos**).

Estado de Envío: **TRANSMITIDO**

Estado de Registro: **PENDIENTE**

Una vez recibida la aprobación del Proyecto con el **Código Definitivo** también se visualiza por la(s) UE(s) asignada(s).

Estado de Envío: **TRANSMITIDO**

Estado de Registro: **APROBADO**

Para visualizar la(s) UE(s) asignada(s) a determinado Proyecto, ubicar el cursor sobre éste y activar el Menú Contextual y seleccionar la opción **Consultar**.

Al activar esta opción los campos se encontrarán inactivos, no permitiendo la modificación de los datos.

## XII. COMPONENTE


Ingresando en la Opción **Componente** del Submódulo **Mantenimiento** se podrán crear nuevos Componentes, que a diferencia de la Versión anterior deberá ser asignado por el Pliego a por lo menos una de sus UEs.

Como por defecto en el área **Seleccionar Criterio de Búsqueda** el campo **Componente** muestra el tipo **Todos**, para insertar un nuevo Componente se debe



seleccionar uno de estos: Estudios, Obras y Otros, según corresponda.


Componente: *Estudios*

Este nuevo Componente deberá ser transmitido para que pueda ser utilizado por la(s) UE(s) asignada(s). Dar clic en **Habilitar Envío**  .

Determinado el Tipo de Componente activar el Menú Contextual y seleccionar la opción **Insertar** e ingresar la descripción y asignarlo a la(s) UE(s).

Estado de Envío: **HABILITADO PARA ENVÍO**

Estado de Registro: **PENDIENTE**

Al dar clic en **Guardar**  , se mostrará el Código Provisional y un Aviso informativo del cual se aceptará.

Recibida la aprobación del Componente con el **Código Definitivo**, éste podrá ser utilizado por la UE asignada.

Estado de Envío: **TRANSMITIDO**

Estado de Registro: **APROBADO**

Generando el **Código Provisional 1900001**.

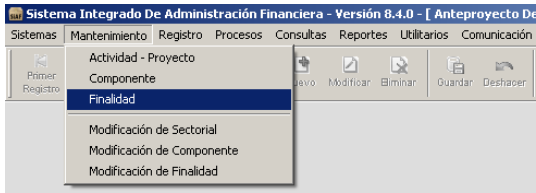
El nuevo Componente se mostrará en el área de **Códigos Solicitados**.

Estado de Envío: **PENDIENTE**

Estado de Registro: **PENDIENTE**

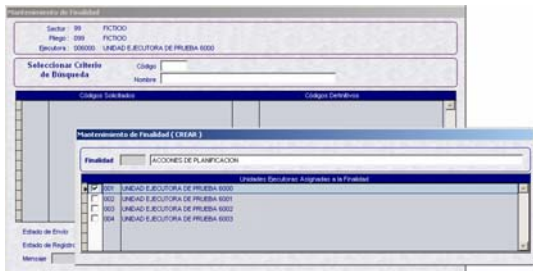
### XIII. FINALIDAD


El procedimiento para la creación de una Finalidad es similar al explicado para la creación de un Componente.



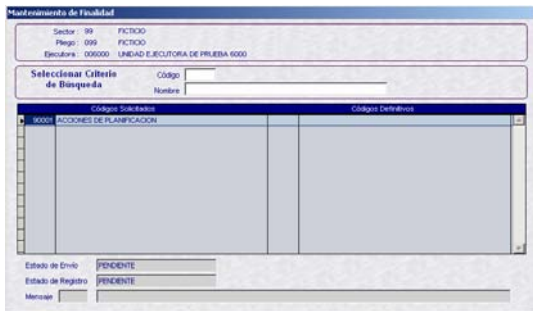
Estando en el Submódulo **Mantenimiento** Opción **Finalidad**, dar clic en la opción **Insertar** activando el Menú Contextual.

Consignar la descripción de la Finalidad y luego asignarlo a una(s) UE(s), de la misma forma que se realiza en Componentes.



Al dar clic en **Guardar**  se genera el Código Provisional.

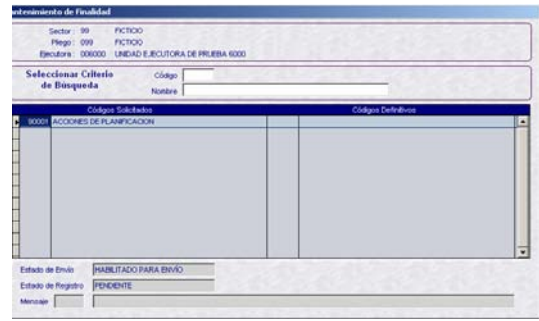
Estado de Envío: **PENDIENTE**  
Estado de Registro: **PENDIENTE**



Al igual que para Actividades, Proyectos y Componentes deberá ser transmitida para su aprobación y utilización.

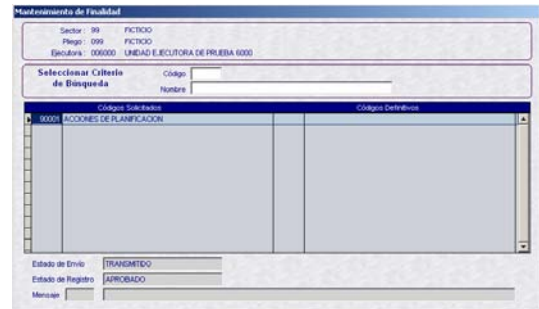
Entonces se dará clic en **Habilitar Envío** .

Estado de Envío: **HABILITADO PARA ENVÍO**  
Estado de Registro: **PENDIENTE**



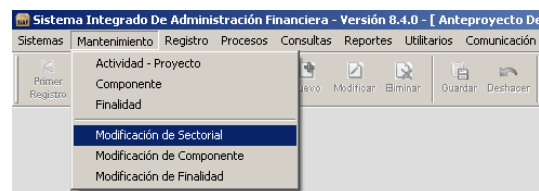
Transmitido y recibida la aprobación, procesos que se realizan ingresando al Submódulo **Comunicación** Opción **Transferencia de Datos**, la Finalidad podrá ser utilizada por la(s) UE(s) asignada(s).

Estado de Envío: **TRANSMITIDO**  
Estado de Registro: **APROBADO**




## XIV. MODIFICACIÓN DE SECTORIAL

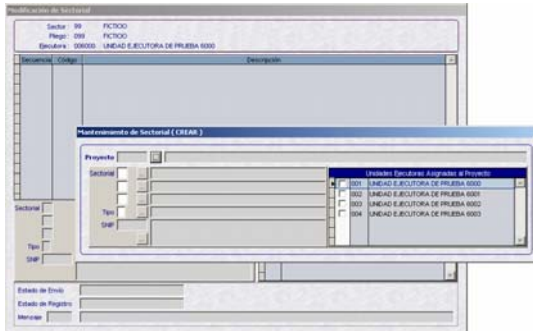
Con la Opción de **Modificación de Sectorial** del Submódulo **Mantenimiento** se podrá actualizar los datos del(los) Proyecto(s), es decir, completar los datos del Sectorial, cambiar el Tipo 7 ú 8 a 1 y, asignar o retirar UEs.



Ingresando a la Pantalla **Modificación de Sectorial** activar del Menú Contextual la opción **Insertar**.

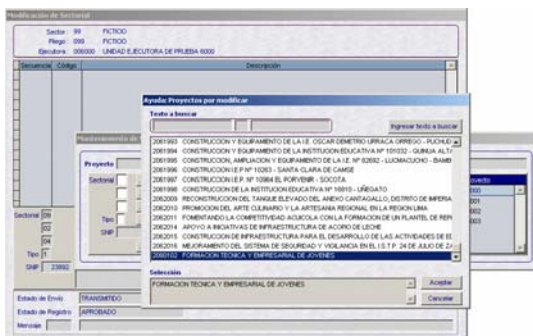
Enseguida se mostrará la pantalla **Mantenimiento de Sectorial (CREAR)** en

donde se deberá ubicar el **Proyecto**, dando clic en .

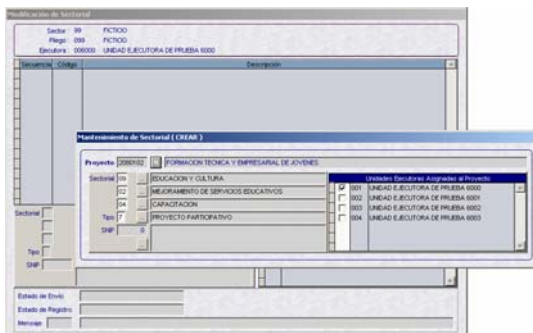



De la Tabla de Ayuda: **Proyectos por modificar** seleccionar el que se va a corregir o realizar la búsqueda.

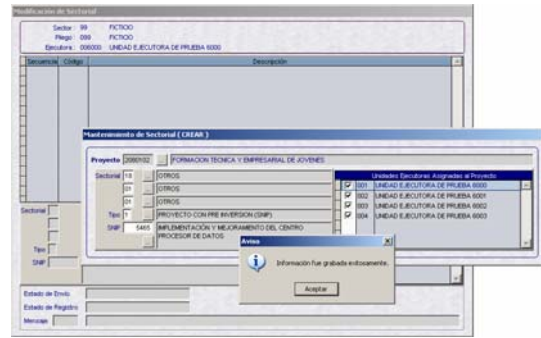
Proyecto por modificar: **2080102 FORMACION TECNICA Y EMPRESARIAL DE JOVENES**



En el caso se modificará el Tipo, de 7 - **PROYECTO PARTICIPATIVO** a 1 - **PROYECTO CON PRE INVERSION (SNIP)**.



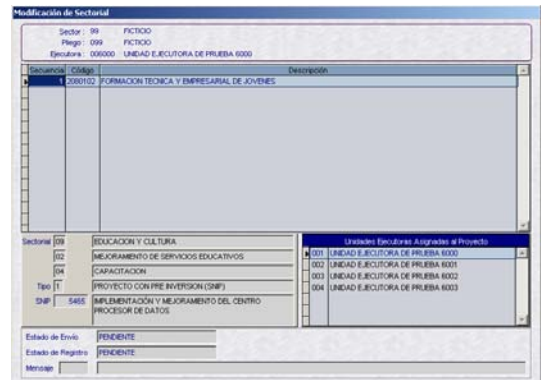
Para el Tipo 1 se tiene que seleccionar el **SNIP** (procedimiento explicado en la página 14) y, para finalizar para cualquier Tipo se asigna(n) este Proyecto a la(s) UE(s). Dar clic en **Guardar** .



Entonces en la Pantalla **Modificación de Sectorial** se mostrará el registro, generando un número secuencial (en el caso Secuencia: **1**). Ésta deberá ser transmitida para su aprobación.

Estado de Envío: **PENDIENTE**

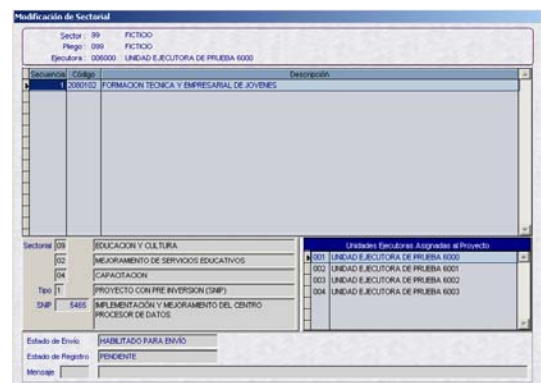
Estado de Registro: **PENDIENTE**



Habiendo habilitado para el envío el registro estará preparado para su transmisión.

Estado de Envío: **HABILITADO PARA ENVÍO**

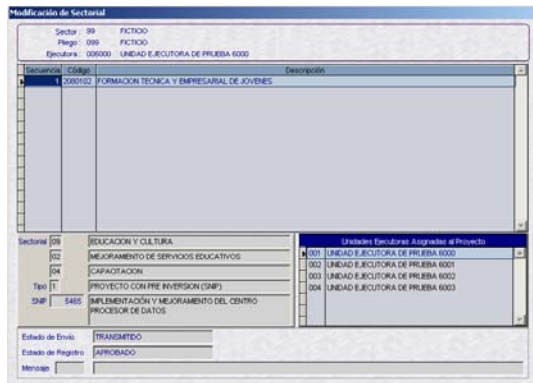
Estado de Registro: **PENDIENTE**



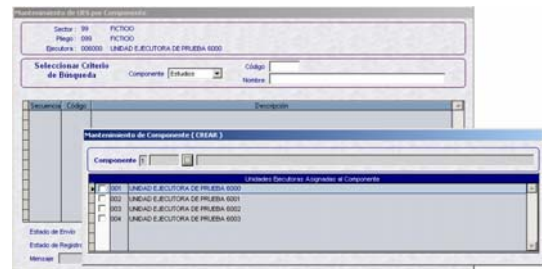
Recibida la aprobación la Modificación del Sectorial se visualizará en la(s) UE(s) asignada(s).

Estado de Envío: **TRANSMITIDO**

Estado de Registro: **APROBADO**



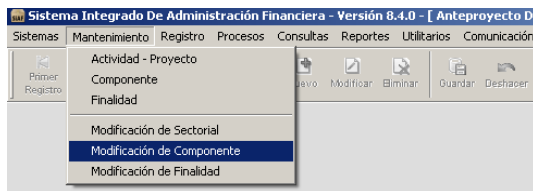
Enseguida se muestra la pantalla **Mantenimiento de Componente (CREAR)** en donde se ubicará el que se modificará, dando clic en el icono .



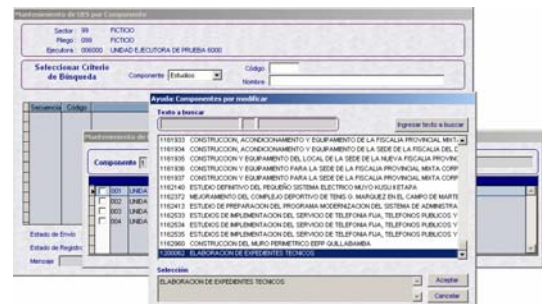
Seleccionar el Componente de la Tabla de Ayuda: **Componentes por modificar**. Con el cursor ubicado en uno, dar <Enter> o clic en el botón **Aceptar**.

## XV. MODIFICACIÓN DE COMPONENTE

Esta nueva Opción del Submódulo **Mantenimiento** permite al Pliego asignar o retirar UEs.



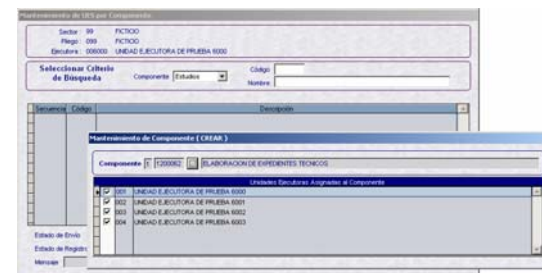
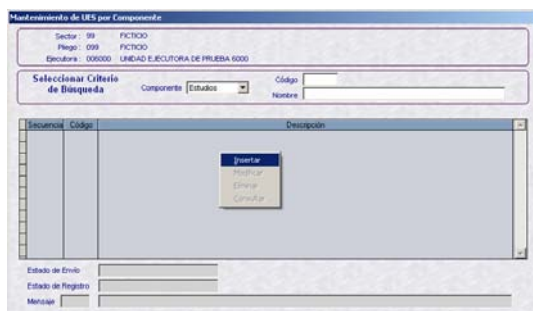
Componente: **1200062 ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS**



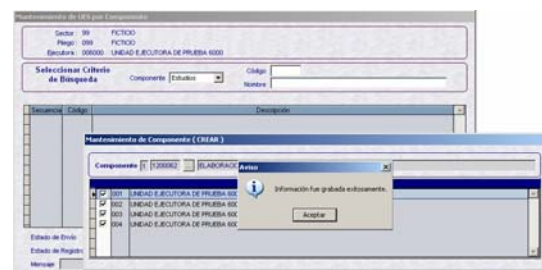
Luego, asignar a la(s) UE(s) que utilizará(n) este Componente y/o retirar a la(s) que no.

Seleccionar primero el Tipo de Componente, para que se muestren sólo los de este Tipo y, activar del Menú Contextual la opción **Insertar**.

Componente: **ESTUDIOS**



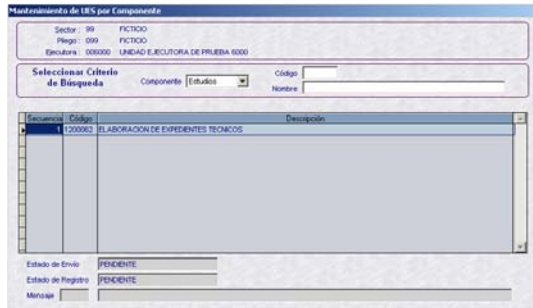
Dar clic en el icono **Guardar** .





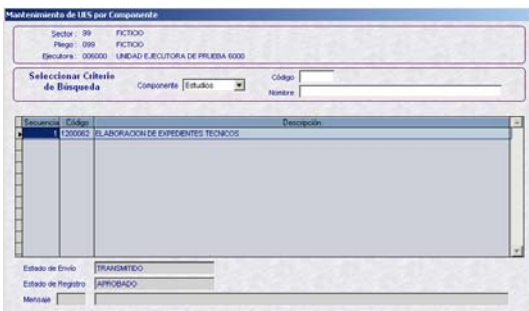
Enseguida se mostrará en la pantalla **Mantenimiento de UEs por Componente**, generando una Secuencia.

Estado de Envío: **PENDIENTE**  
Estado de Registro: **PENDIENTE**



Esta modificación deberá ser habilitada para el envío y transmitida para su aprobación para que pueda ser utilizada por las UEs asignadas.

Estado de Envío: **TRANSMITIDO**  
Estado de Registro: **APROBADO**



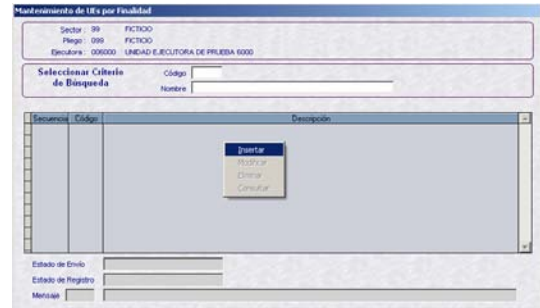
## XVI. MODIFICACIÓN DE FINALIDAD

En esta Versión también se ha incorporado la Opción **Modificación de Finalidad** del Submódulo **Mantenimiento**, que permite asignar o retirar UEs a determinada Finalidad.

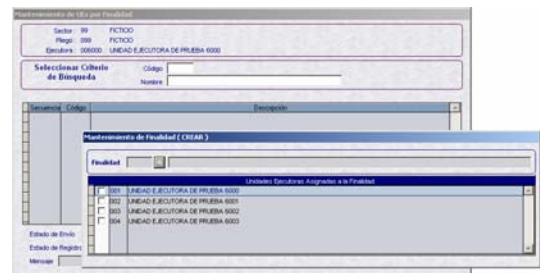


El procedimiento es similar al descrito para la Modificación de Componentes.

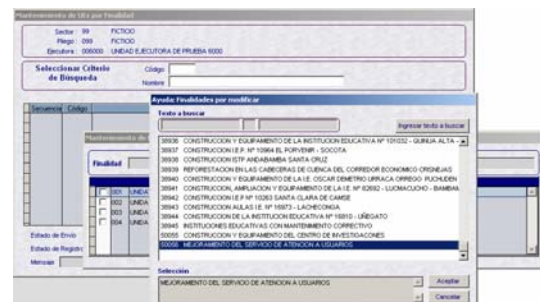
Primero, activar del Menú Contextual la opción **Insertar**.




Dar clic en el icono  para realizar la búsqueda de la Finalidad a modificar.



Ubicar la Finalidad de la Tabla de Ayuda: **Finalidades por modificar**.



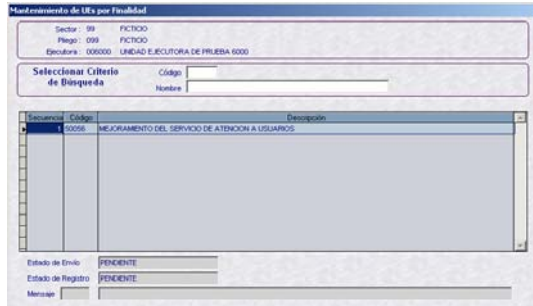
Una vez asignada(s) la(s) UE(s) a la Finalidad dar clic en el icono **Guardar** .



Por cada modificación se generará un número secuencial.

Estado de Envío: **PENDIENTE**

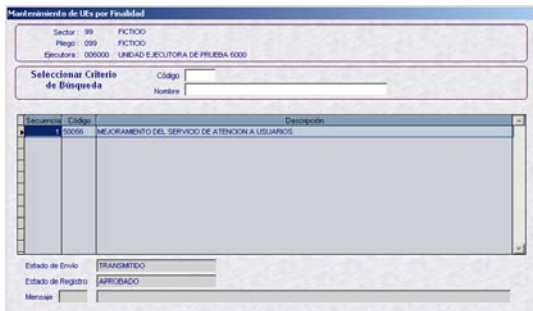
Estado de Registro: **PENDIENTE**



Para que la Finalidad pueda ser visualizada por la(s) UE(s) asigna(s) deberá ser transmitida para su aprobación.

Estado de Envío: **TRANSMITIDO**

Estado de Registro: **APROBADO**



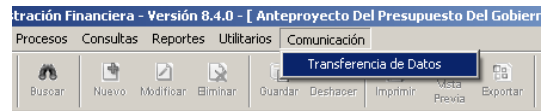
## ENTIDAD FORMULADORA

Estando en la **Pantalla de Selección** dar clic sobre el icono **MFP / Etapa 1 - Ejecutora** para ingresar al ambiente de UE.



## XVII. RECEPCIÓN DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA TOTAL

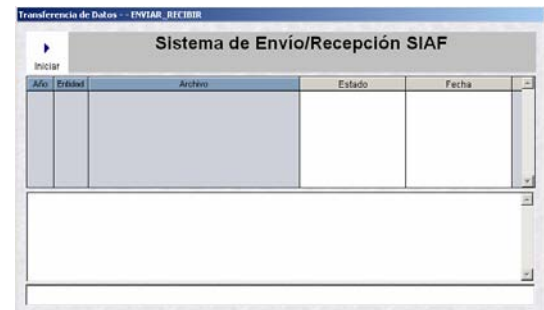
Para recibir la **Asignación Presupuestaria Total** la UE debe ingresar al Submódulo **Comunicación Opción Transferencia de Datos**.



Luego, dar clic en el botón **Enviar/Recibir**



Y, a continuación otro clic en el botón **Iniciar**. Dar Aceptar al mensaje que muestra el Sistema cuando el proceso haya terminado.



Para salir de esta aplicación dar clic en **Cerrar**.

## XVIII. CONSULTA DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA TOTAL

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

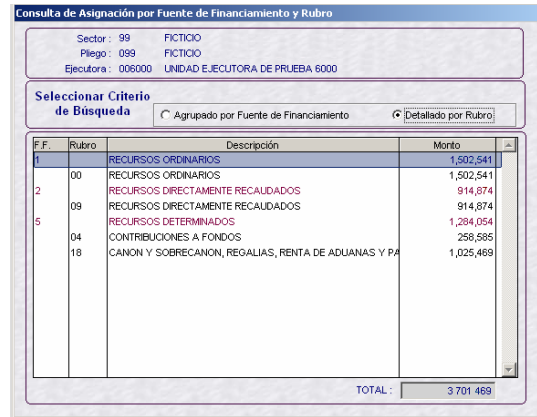


Esta Consulta presenta dos (2) botones que permitirán realizar la consulta a nivel:

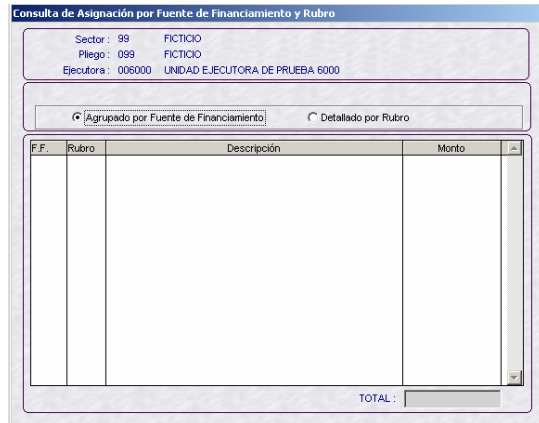
- Agrupado por Fuente de Financiamiento
- Detallado por Rubro

Dando clic en el nivel cómo quiere que se muestren los datos, en el caso

**Agrupado por Fuente de Financiamiento** y luego dar clic en **Buscar** .



F.F.	Rubro	Descripción	Monto
1	00	RECURSOS ORDINARIOS	1,502,541
2	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	914,874
5	18	RECURSOS DETERMINADOS	1,284,054
	04	CONTRIBUCIONES A FONDOS	258,585
	18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PA	1,025,469
TOTAL:			3 701 469




F.F.	Rubro	Descripción	Monto
TOTAL:			

Se mostrarán el Monto Asignado por el Pliego por Fuente de Financiamiento.



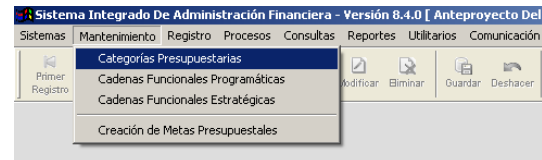
F.F.	Rubro	Descripción	Monto
2		RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	914,874
5		RECURSOS DETERMINADOS	1,284,054
TOTAL:			3 701 469

Al solicitar la Consulta  **Detallado por Rubro** y dando clic en **Buscar**  se mostrará el Monto Asignado por Fuente de Financiamiento y Rubro.

## XIX. MANTENIMIENTO DE CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS

La UE visualizará y seleccionará las Actividades, Proyectos, Componentes y Finalidades propuestas por la DNPP así como las creadas por el Pliego para posteriormente utilizarlas en la preparación de la(s) Cadena(s) Funcional(es) que utilizará en la Formulación.

Ingresando al Submódulo **Mantenimiento** Opción **Categorías Presupuestarias** se presenta la pantalla **Mantenimiento de Categorías Presupuestarias**.



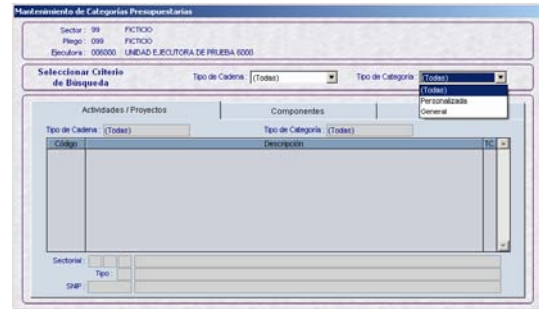
Esta Pantalla cuenta con tres (3) pestañas: **Actividades/Proyectos**, **Componentes** y **Finalidades** y en el área en donde se Selecciona el Criterio de Búsqueda se cuenta con el campo **Tipo de Cadena** de donde se seleccionará entre:

- **Todas**, muestra tanto las Estratégicas que se encuentran en color rojo como las Programáticas en color azul.
- **Estratégicas**, sólo muestra aquéllas que se utilizarán en la creación de Cadenas Funcionales Estratégicas, que corresponden a las estructuras de los Programas Estratégicos del Presupuesto por Resultados.

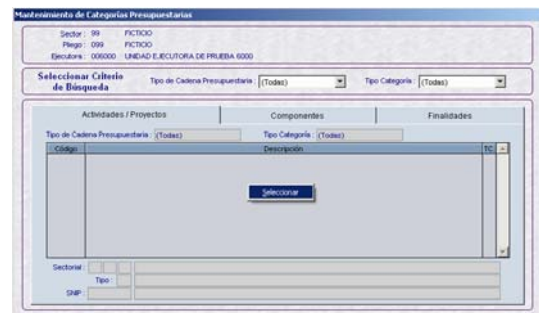
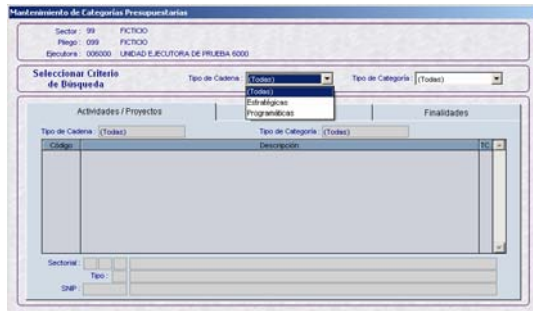


- **Programáticas**, muestra las que se utilizarán sólo en la creación de Cadenas Funcionales Programáticas.

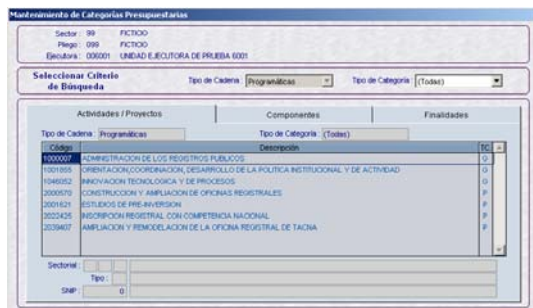
Existe un tercer grupo que se mostrará tanto dentro de las Estrategias como en las Programáticas, puesto que pueden utilizarse en Cadenas Funcionales Programáticas como en Estrategias, se encuentran en color negro.



Dar clic en el botón **Seleccionar**, que se activa al dar clic en el botón derecho del mouse, se mostrará una pantalla dividida en dos (2), en el área derecha se encuentran los **Códigos Aprobados por la DNPP** y en la izquierda los **Códigos Aprobados por la Entidad**.



En el caso de UEs que no formulen Programas Estratégicos en el marco del Presupuesto por Resultados, el campo Tipo de Cadena se mostrará por defecto en **Programático**.





En la parte superior de la pantalla se tienen dos (2) campos que permitirán realizar la búsqueda por Código o Descripción.



Ingresado el **Código** o la **Descripción** o parte ésta, dar clic en el botón **Filtrar**.

O, ubicando el cursor sobre ella (subiendo o bajando con las flechas direccionales del teclado) o la Barra Vertical.

De la misma forma, para seleccionar en cualquiera de las tres (3) pestañas el Código Aprobado por la Entidad deberá ubicar el cursor en el Código Aprobado por la DNPP y dar clic en el icono .


Y, para retirarlo ubicar el cursor en el Código Aprobado por la Entidad y dar clic en el icono .

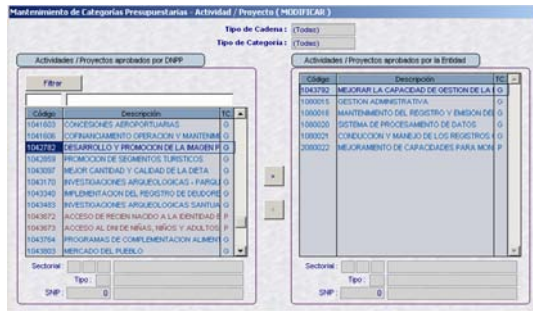
En Criterio de Búsqueda se cuenta también con el campo **Tipo de Categoría** que presenta las opciones:

- **Todos**, muestra tanto los Códigos Presupuestarios Personalizados como los Generales.
- **Personalizada**, aquéllas Categorías asignadas a determinada(s) UE(s), indicador 'P'.
- **General**, son las creadas por la DNPP y que pueden ser utilizadas por todas las UEs, indicador 'G'.

## XIX.1 ACTIVIDADES/PROYECTOS

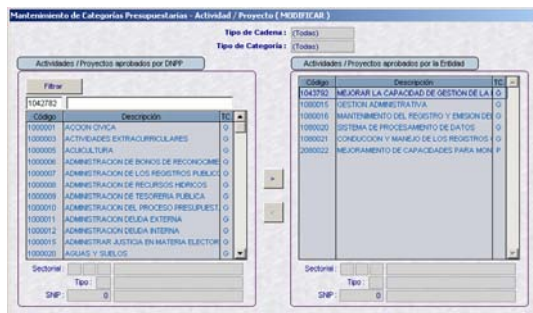
En la pestaña **Actividad/Proyecto** al dar clic en **Seleccionar** se mostrarán a la derecha las Actividades y los Proyectos Aprobados por la DNPP y, los creados por el Pliego.


Para ubicar la Actividad o Proyecto desplazarse con la Barra Vertical por la lista del área **Actividades / Proyectos aprobados por DNPP** (lado derecho de la pantalla) y, con el cursor ubicado sobre éste dar clic en  .

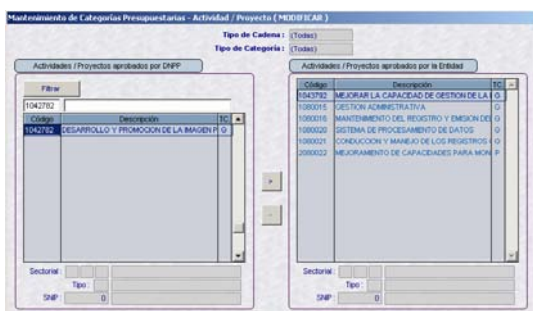



También podrá realizar la búsqueda consignado el Código o parte de la Descripción en los campos en blanco y dar clic en el botón **Filtrar** .

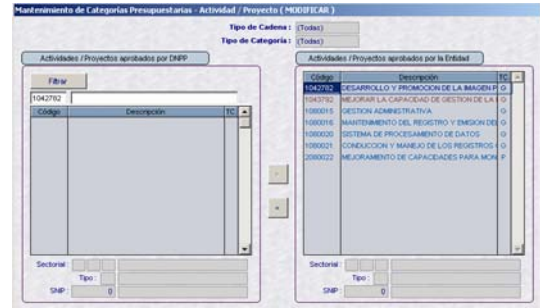
Código de la Actividad: **1042782**



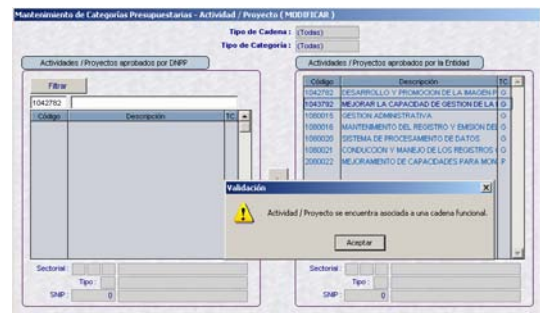
El cursor se ubicará en la Actividad, dar clic en el icono  para seleccionarla.



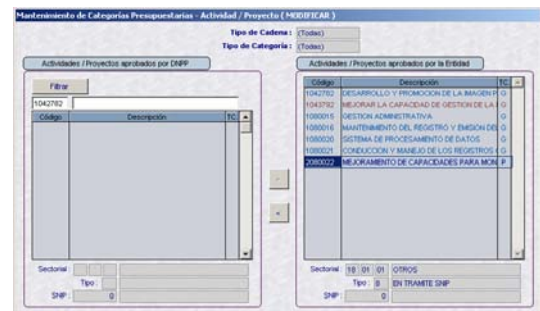
Para retirar Actividades o Proyectos, ubicar el cursor sobre el área **Actividades / Proyectos aprobados por la Entidad** (lado derecho de la pantalla) y dar clic en el icono  .



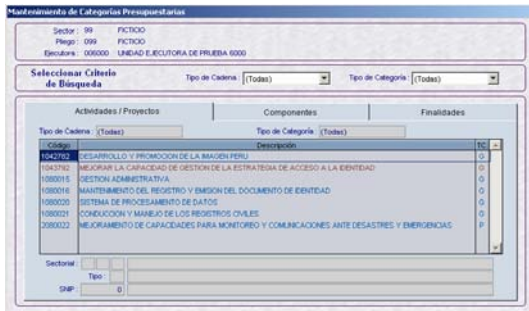
El Sistema verificará que no se retire una Actividad o Proyecto utilizada en una Cadena Funcional, mostrando un mensaje de Validación.



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



Los datos seleccionados por la UE se mostrarán en la pantalla **Mantenimiento de Categorías Presupuestarias**.



## XIX.2 COMPONENTES

El procedimiento para seleccionar los Componentes que utilizará la UE en la Formulación es similar al explicado en las Actividades/Proyectos.

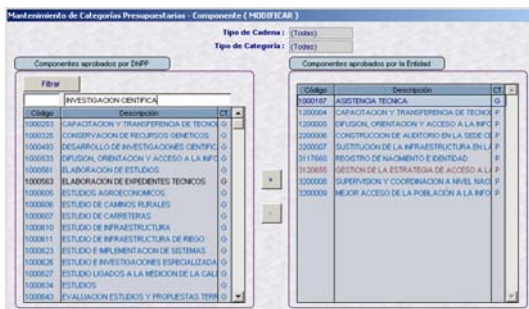
Ubicándose en la pestaña **Componentes** seleccionar el **Tipo de Cadena** y el **Tipo de Categoría**, para facilitar la búsqueda. Por defecto se encuentra en *Todas*, mostrando también las creadas por el Pliego y asignadas a la UE.

Activar el Menú Contextual (dando clic al botón derecho del mouse) la opción **Seleccionar**.

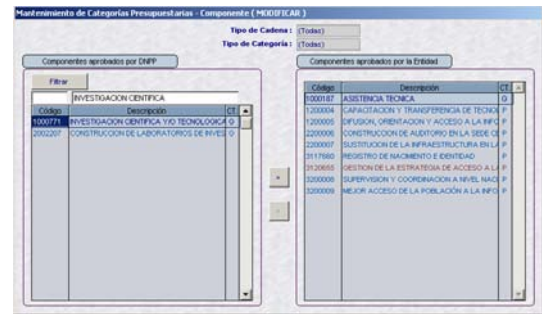


Para ubicar al Componente recorrer la lista con la Barra Vertical o utilizar el filtro.

Descripción del Componente:  
**INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA**

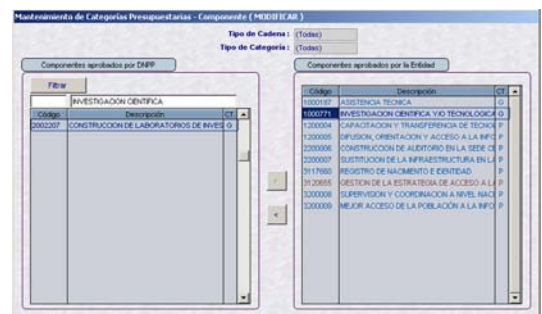


Al dar clic en el botón **Filtrar** se mostrarán aquellos Componentes que contienen en su descripción los datos solicitados.

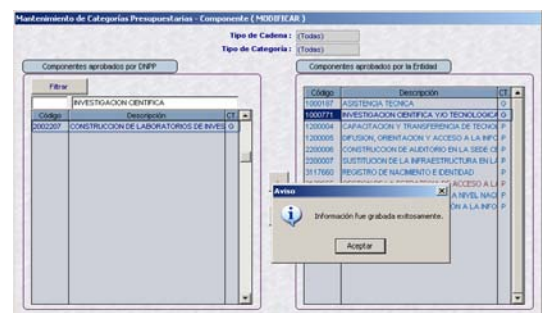


Dando clic en el icono **>** pasará al área de la izquierda.

Se observa que con el cursor ubicado en un Componente aprobado por la Entidad se muestra activo el icono **<**.



Culminada la selección de Componentes dar clic en el icono **Guardar** , para grabar los registros.



Los Componentes seleccionados se mostrarán en la pantalla de **Mantenimiento de Categorías Presupuestarias**.



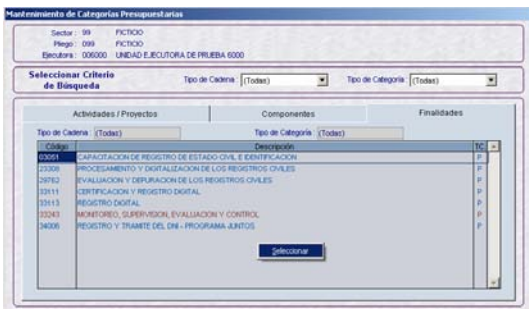



### XIX.3 FINALIDADES

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

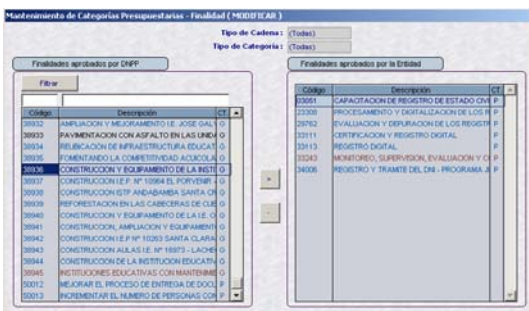
Para encontrar con mayor facilidad el Código de la Finalidad, hacer uso de los campos del área Seleccionar Criterio de Búsqueda.


Ubicándose en la pestaña **Finalidades** se deberá ubicar el **Tipo de Cadena** y **Tipo de Categoría** y, dar clic en **Seleccionar**.

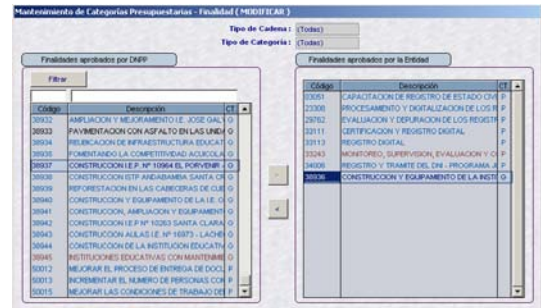


Con el cursor ubicado en la Finalidad dar clic en  .

Código de la Finalidad: **38936**



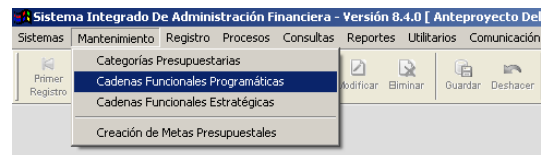
La Finalidad seleccionada se mostrará en el área izquierda de la Pantalla, dar clic en **Guardar**  .



Al momento de diseñar la Estructura Funcional sólo se podrán utilizar aquellas Actividades, Proyectos y Componentes seleccionadas, que se muestran en la pantalla de **Mantenimiento de Categorías Presupuestarias**.

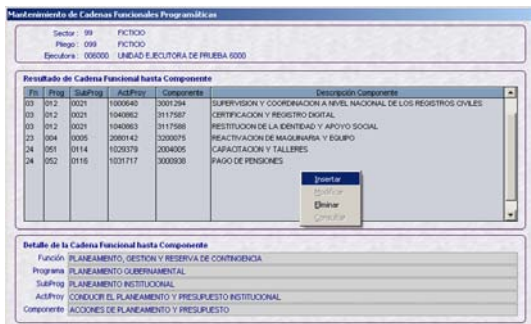
### XX. MANTENIMIENTO DE CADENAS FUNCIONALES PROGRAMÁTICAS

Ingresando el Submódulo **Mantenimiento Opción Cadenas Funcionales Programáticas** la UE podrá elaborar la(s) Cadena(s) de Gastos.

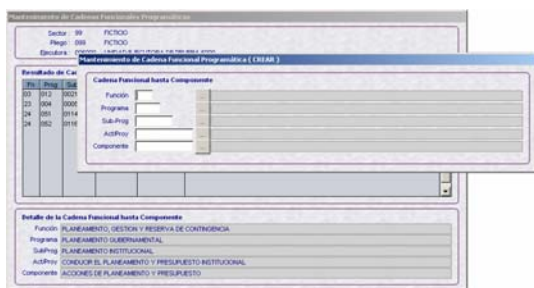


En la pantalla **Mantenimiento de Cadenas Funcionales Programáticas** se encuentran las Cadenas propuestas por la DNPP, combinaciones que van desde la Función hasta el Componente. Estas combinaciones pueden ser eliminadas en caso la UE lo considere necesario.

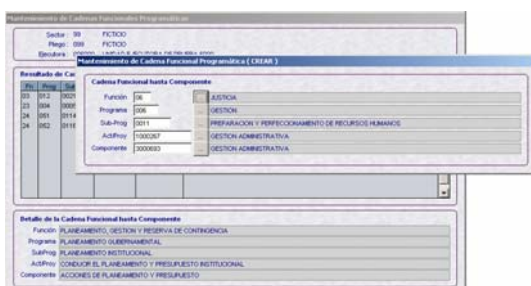
Asimismo, podrá crear una Cadena Funcional Programática dando clic en el botón derecho del mouse seleccionar la opción **Insertar**.



Se mostrará una pantalla en donde se consignará el Código de cada uno de los campos de la Cadena o podrá seleccionarlos de la Tabla de Ayuda (dando clic en ).



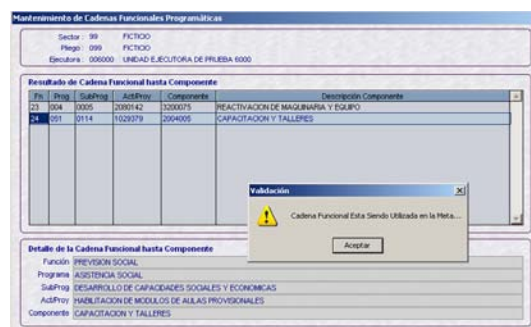
La Tabla de Ayuda muestra sólo los Códigos previamente seleccionados en la Opción **Categorías Presupuestarias** del Submódulo **Mantenimiento**.



Por último dar clic en el icono **Guardar** de la Cadena.

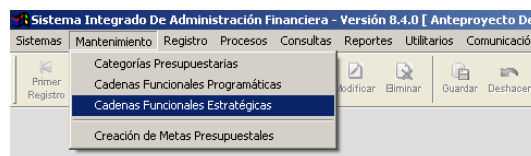


En caso se de **Eliminar** a una Cadena utilizada en una Meta, el Sistema presentará un mensaje de Validación.

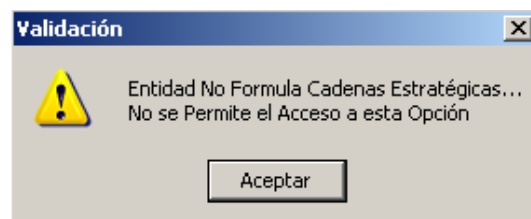


## XXI. MANTENIMIENTO DE CADENAS FUNCIONALES ESTRATÉGICAS

La opción **Cadenas Funcionales Estratégicas** del Submódulo **Mantenimiento** será utilizada por aquellas UEs en donde se haya implementado el Presupuesto por Resultados (PpR).



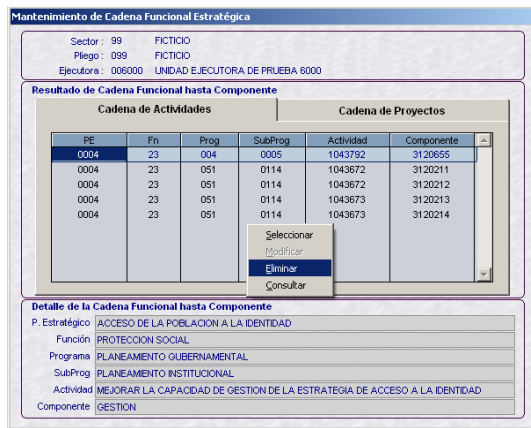
Caso contrario al ingresar a la Opción el Sistema presentará un mensaje de Validación.





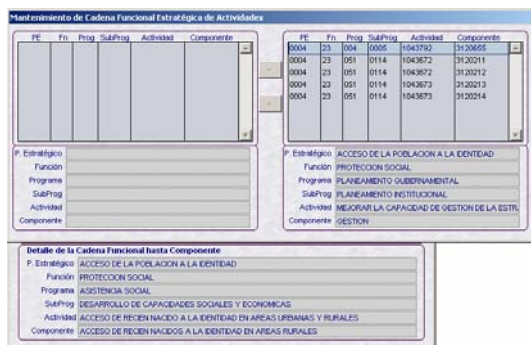
### XXI.1 CADENA DE ACTIVIDADES

En el caso de las **Cadenas de Actividades** el Sistema presenta en la pantalla **Mantenimiento de Cadena Funcional Estratégica** la Estructura Funcional desde la Función hasta el Componente que le corresponda a la UE.


Estando en la pestaña **Cadena de Actividades** al activar el Menú Contextual se contarán con las opciones:



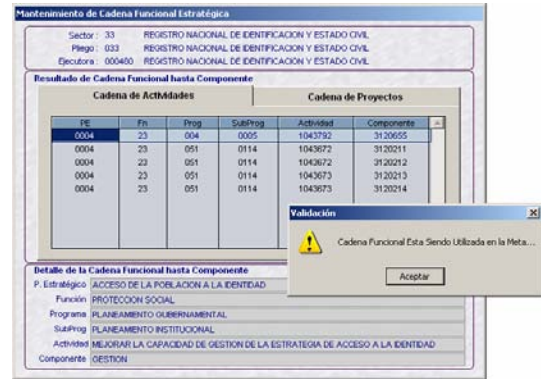
- **Seleccionar**, con el cursor ubicado en una Cadena del área izquierda, que son las asignadas a la UE por la DNPP, dar clic en el icono  y, haciendo uso del icono  con el cursor ubicado en una Cadena del área derecha se retirará o eliminará.




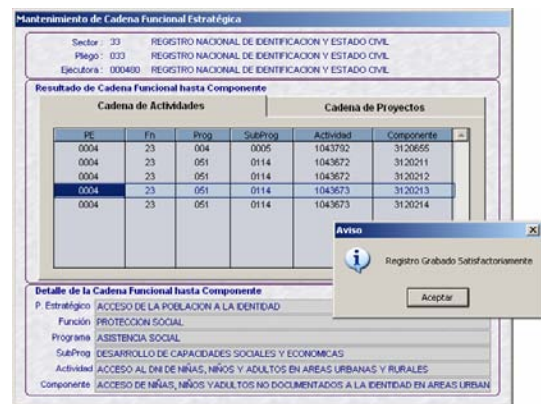
En el área de la derecha se mostrarán aquéllas que se utilizarán en la Formulación de Gastos.

- **Eliminar**, permite como indica su nombre eliminar o retirar una Cadena. Cumple la misma función que al utilizar el icono .

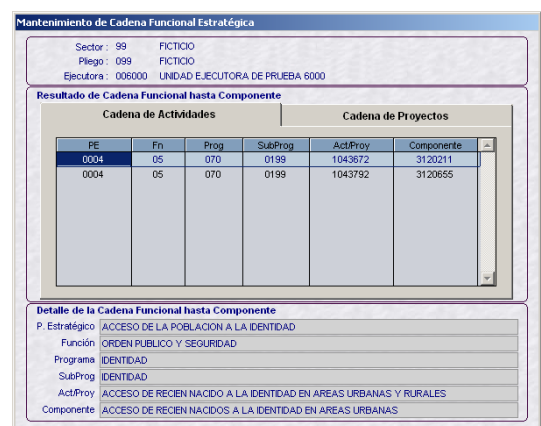
En caso la Cadena haya sido utilizada en una Meta, el Sistema presentará un mensaje de Validación.



Realizada la selección o eliminación de una Cadena dar clic en **Guardar** .



Las Cadenas Funcionales Estratégicas seleccionadas se muestran en el área de **Resultado de Cadena Funcional hasta Componente**.



Asimismo, la Actividad y el Componente de la Cadena seleccionada se mostrarán en la pantalla **Categorías Presupuestarias**.



**Mantenimiento de Categorías Presupuestarias**

Sector : 99 FICTICIO  
 Plego : 099 FICTICIO  
 Ejecutora : 006000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000

Selecciones Criterios de Búsqueda Tipo de Cadena (Todas) Tipo de Categoría (Todas)

Actividades / Proyectos	Componentes	Finalidades
Tipo de Cadena (Todas)	Tipo de Categoría (Todas)	
Código	Descripción	TC
043672	ACCESO DE RECONOCIDO A LA IDENTIDAD EN AREAS URBANAS Y RURALES	S
043702	MEJORAR LA CAPACIDAD DE GESTION DE LA ESTRATEGIA DE ACCESO A LA IDENTIDAD	S

Sectorial: \_\_\_\_\_  
 Tipo: \_\_\_\_\_  
 SNP: 0

**Insertar Cadena Funcional Estratégica de Proyectos ( CREAR )**

**Cadena Funcional hasta Componente**

P. Estratégico: 0005 ACCESO A SERVICIOS SOCIALES BASICOS Y A OPORTUNIDADES DE MERCADO  
 Función: 23 PROTECCION SOCIAL  
 Programa: 051 ASISTENCIA SOCIAL  
 Sub-Prog: 0114 DESARROLLO DE CAPACIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS  
 Proyecto: 2022788 GESTION DEL PROGRAMA Y OTROS - PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES  
 Componente: 2000393 CONSTRUCCION Y AMPLIACION DE LOCAL

**Detalle de la Cadena Funcional hasta Componente**

P. Estratégico: ACCESO A SERVICIOS SOCIALES BASICOS Y A OPORTUNIDADES DE MERCADO  
 Función: TRANSPORTE  
 Programa: TRANSPORTE TERRESTRE  
 Sub-Prog: CAMINOS DE HERRADURA  
 Proyecto: GESTION DEL PROGRAMA Y OTROS - PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES  
 Componente: CONSTRUCCION DE CARRETERA

## XXI.2 CADENA DE PROYECTOS

Para el diseño de la Estructura Funcional para **Cadenas de Proyectos** activar del Menú Contextual la opción **Insertar**.

Dar clic en **Guardar** .

**Mantenimiento de Cadena Funcional Estratégica**

Sector : 99 FICTICIO  
 Plego : 099 FICTICIO  
 Ejecutora : 006000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000

**Resultado de Cadena Funcional hasta Componente**

Cadena de Actividades				Cadena de Proyectos	
PE	Fn	Prog	SubProg	Act/Proy	Componente

**Detalle de la Cadena Funcional hasta Componente**

P. Estratégico: \_\_\_\_\_  
 Función: \_\_\_\_\_  
 Programa: \_\_\_\_\_  
 Sub-Prog: \_\_\_\_\_  
 Act/Proy: \_\_\_\_\_  
 Componente: \_\_\_\_\_

**Insertar Cadena Funcional Estratégica de Proyectos ( CREAR )**

**Cadena Funcional hasta Componente**

P. Estratégico: 0005 ACCESO A SERVICIOS SOCIALES BASICOS Y A OPORTUNIDADES DE MERCADO  
 Función: 23 PROTECCION SOCIAL  
 Programa: 051 ASISTENCIA SOCIAL  
 Sub-Prog: 0114 DESARROLLO DE CAPACIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS  
 Proyecto: 2022788 GESTION DEL PROGRAMA Y OTROS - PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES  
 Componente: 2000393 CONSTRUCCION Y AMPLIACION DE LOCAL

**Detalle de la Cadena Funcional hasta Componente**

P. Estratégico: ACCESO A SERVICIOS SOCIALES BASICOS Y A OPORTUNIDADES DE MERCADO  
 Función: TRANSPORTE  
 Programa: TRANSPORTE TERRESTRE  
 Sub-Prog: CAMINOS DE HERRADURA  
 Proyecto: GESTION DEL PROGRAMA Y OTROS - PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES  
 Componente: CONSTRUCCION DE CARRETERA

**Aviso**  
 Información fue grabada exitosamente.  
 Aceptar

Las Cadenas Funcionales Estratégicas se muestran en el área de **Resultado de Cadena Funcional hasta Componente**.

Se mostrarán los campos en donde se consignará el Código del Programa Estratégico, Función, Programa, Sub-programa, Act/Proy y Componente.

**Insertar Cadena Funcional Estratégica de Proyectos ( CREAR )**

**Cadena Funcional hasta Componente**

P. Estratégico: \_\_\_\_\_  
 Función: \_\_\_\_\_  
 Programa: \_\_\_\_\_  
 Sub-Prog: \_\_\_\_\_  
 Act/Proy: \_\_\_\_\_  
 Componente: \_\_\_\_\_

**Detalle de la Cadena Funcional hasta Componente**

P. Estratégico: \_\_\_\_\_  
 Función: \_\_\_\_\_  
 Programa: \_\_\_\_\_  
 Sub-Prog: \_\_\_\_\_  
 Act/Proy: \_\_\_\_\_  
 Componente: \_\_\_\_\_

**Mantenimiento de Cadena Funcional Estratégica**

Sector : 99 FICTICIO  
 Plego : 099 FICTICIO  
 Ejecutora : 006000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000


**Resultado de Cadena Funcional hasta Componente**

Cadena de Actividades				Cadena de Proyectos	
PE	Fn	Prog	SubProg	Proyecto	Componente
0005	23	051	0114	2022788	2000393

**Detalle de la Cadena Funcional hasta Componente**

P. Estratégico: ACCESO A SERVICIOS SOCIALES BASICOS Y A OPORTUNIDADES DE MERCADO  
 Función: PROTECCION SOCIAL  
 Programa: ASISTENCIA SOCIAL  
 Sub-Prog: DESARROLLO DE CAPACIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS  
 Proyecto: GESTION DEL PROGRAMA Y OTROS - PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES  
 Componente: CONSTRUCCION Y AMPLIACION DE LOCAL

## XXII. CREACIÓN DE METAS PRESUPUESTALES

Ingresar el Código o seleccionar de la Tabla de Ayuda, que se presenta dando clic en el icono , para cada campo.

Esta opción del Submódulo **Mantenimiento** es nueva, anteriormente la **Creación de Metas Presupuestales** se realizaba durante la Formulación de Gastos.

**Sistema Integrado De Administración Financiera - Versión 8.4.0 [ Anteproyecto Del**

Sistemas | Mantenimiento | Registro | Procesos | Consultas | Reportes | Utilitarios | Comunicación

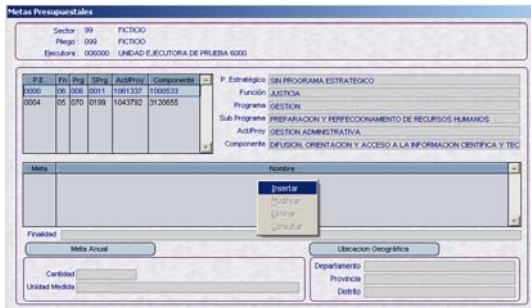
Primer Registro

- Categorías Presupuestarias
- Cadenas Funcionales Programáticas
- Cadenas Funcionales Estratégicas
- Creación de Metas Presupuestales**

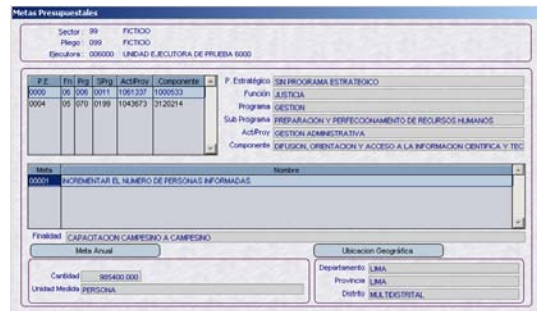
Modificar | Eliminar | Guardar | Deshacer




En la esquina superior izquierda de la pantalla se encuentran las Cadenas Funcionales Programáticas y Estratégicas, para crear una Meta ubicar el cursor en una de ellas y, activar del Menú Contextual la opción **Insertar**.



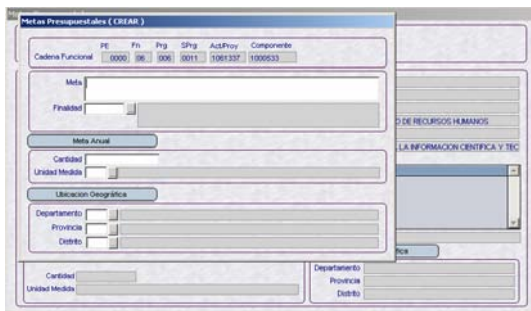
Al grabar los datos de la Meta la información se mostrará en la pantalla de **Metas Presupuestales**.




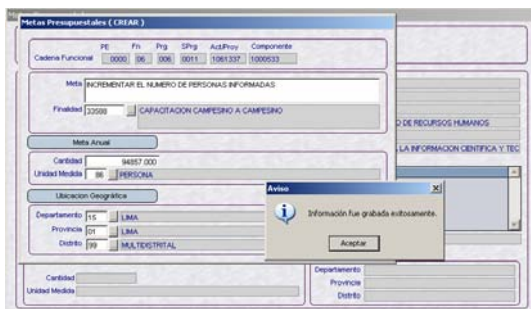
Para el campo **Meta** se consignará su descripción, en **Finalidad** ingresar el Código o seleccionarla de la Tabla de Ayuda dando clic en el icono .

En el área de la Meta Anual debe registrarse la **Cantidad** física de la Meta y para la **Unidad de Medida** consignar el Código o seleccionarlo de la Tabla de Ayuda.

Consignar el Código en los campos **Departamento**, **Provincia** y **Distrito** que corresponde a la Ubicación Geográfica o hacer uso de la Tabla de Ayuda.



Teniendo todos los datos dar clic en **Guardar** .



Realizar el mismo procedimiento para la creación de otras Metas, ya sea para la misma Cadena Funcional u otra.

## XXIII. FORMULACIÓN PRESUPUESTAL

A diferencia de la Formulación del Ejercicio 2008, para el año 2009 se utilizarán los nuevos Clasificadores de Ingresos y de Gastos, cuya estructura se detalla a continuación:

### INGRESOS PRESUPUESTARIOS

TT	Gen	SubGen	Espec
1.			
1.	1.		
1.	1.	1	
1.	1.	1 1.	
1.	1.	1 1.	1
1.	1.	1 1.	1 1
1.	1.	1 99.	
1.	1.	1 99.	99
1.	1.	1 99.	99 99

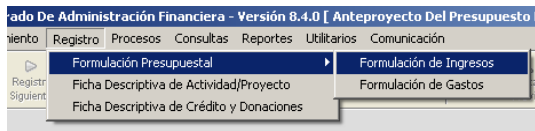
### GASTOS PRESUPUESTARIOS

TT	Gen	SubGen	Espec
2.			
2.	1.		
2.	1.	1	
2.	1.	1 1.	
2.	1.	1 1.	1
2.	1.	1 1.	1 1
2.	1.	99	
2.	1.	99 99.	
2.	1.	99 99.	99
2.	1.	99 99.	99 99

TT: *Tipo de Transacción* (1-Ingresos, 2-Gastos)  
 Gen: *Genérica*  
 SubGen: *Sub-Genérica*  
 Espec: *Específica*

## XVII.1 FORMULACIÓN DE INGRESOS

En el Submódulo **Registro** Opción **Formulación Presupuestal/Formulación de Ingresos** es donde la UE distribuye lo Asignado por el Pliego en cada Fuente de Financiamiento/Rubro, insertando el(los) Clasificador(es) de Ingresos y los montos proyectados para el año.



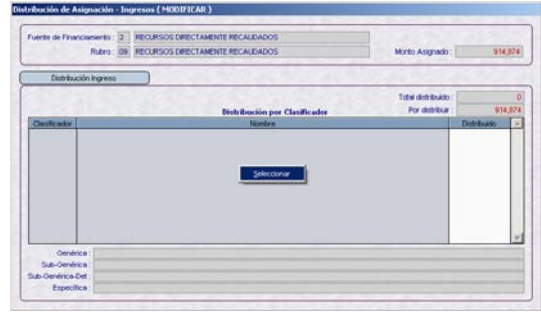
En la Pantalla **Distribución de Asignación-Ingresos** se muestran los Rubros y el monto Asignado por el Pliego.

Con el cursor ubicado en determinado Rubro activar del Menú Contextual la opción **Modificar**.

FF: **2**  
 RB: **09**  
 Descripción: **RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**  
 Total Asignado: **914,874**  
 Distribuido: **0**  
 Por Distribuir: **914,874**

Rubro	Descripción	Total Asignado	Distribuido	Por Distribuir
09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	1,502,541	0	1,502,541
13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	914,874	0	914,874
04	CONTRIBUCIONES A FONDOS	256,588	0	256,588
10	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPAC	1,025,469	0	1,025,469

Dando clic al botón derecho del mouse activar la opción **Seleccionar**.



Esta pantalla permitirá realizar la búsqueda de determinado Clasificador de Ingreso, digitando el Código o consignando parte de la Descripción en los campos en blanco que se encuentran en la parte superior de la pantalla.



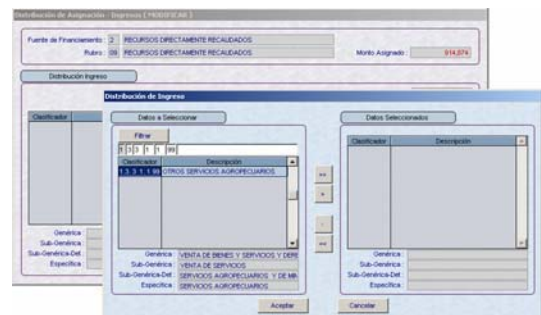
Por ser el Tipo de Transacción **1-INGRESOS PRESUPUESTARIOS**, éste se muestra por defecto y, el campo se encuentra inactivo.

Consignado el(los) dígitos en cada campo dar clic en **Filtrar**, para que el Sistema realice la búsqueda y se ubique en el código solicitado.

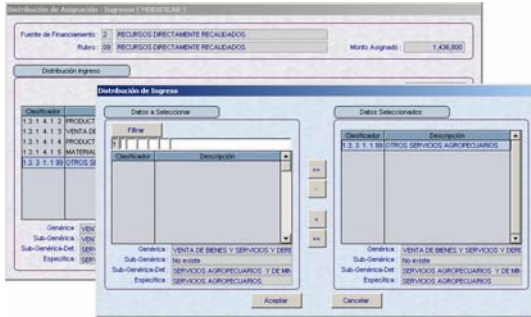
Clasificador **1.3.3.1.1.99**



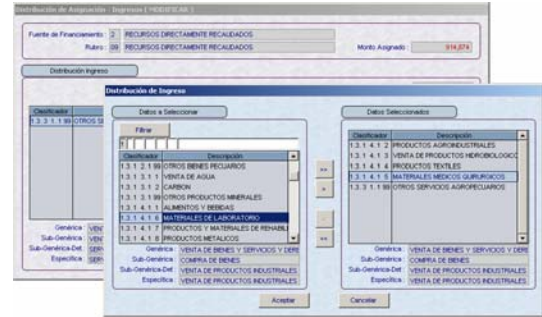
Dar clic en el icono **>** para que el Código pase del área **Datos a Seleccionar** a **Datos Seleccionados**.



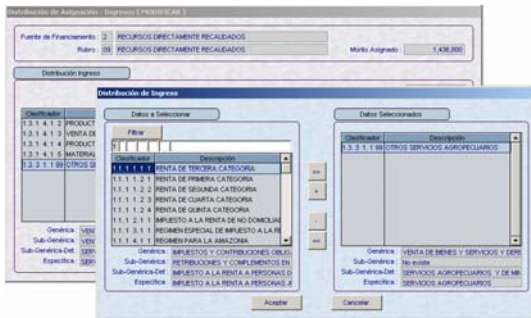
Para realizar otra búsqueda y nuevamente se muestren todos los Clasificadores en el área Datos a Seleccionar, deberá suprimir los códigos de los campos del filtro.



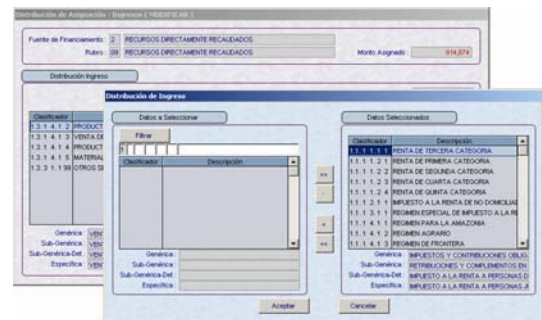
Para seleccionar varios, ubicar el cursor sobre éste y dar clic en habiendo escogido los Clasificadores dar clic en el botón **Aceptar**.



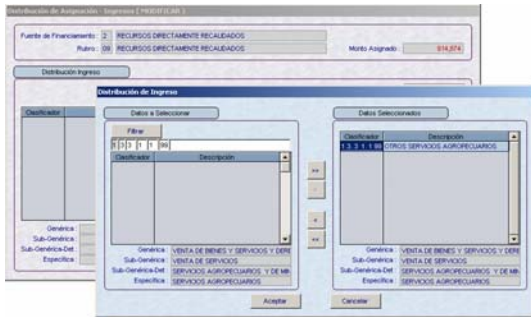
Y, dar clic en el botón **Filtrar**.



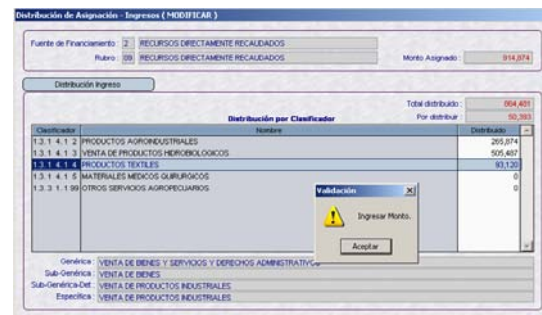
Asimismo, se cuenta con el icono , cuya funcionalidad es seleccionar **Todos** los Clasificadores de Ingresos que muestra la lista.



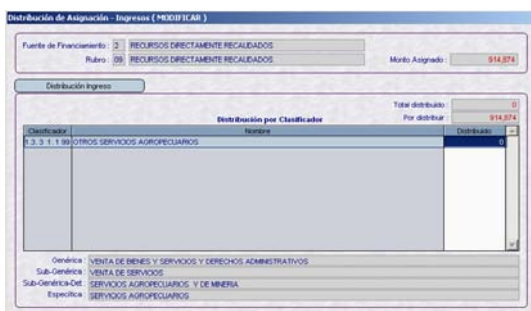
Dando clic en el botón **Aceptar**, volverá a la pantalla **Distribución de Asignación – Ingresos (MODIFICAR)**.



El Sistema controla que a todos los Clasificadores seleccionados se le haya consignado un monto, mostrando un mensaje de Validación al dar clic en **Guardar** que no permitirá grabar.

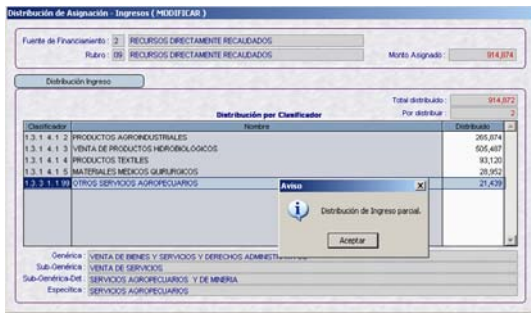


En donde se consignará el monto.

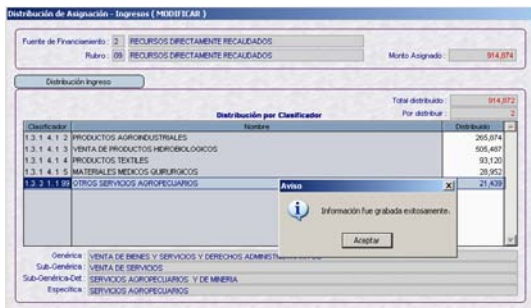


Asimismo, al dar **Guardar** mostrará un Aviso en caso el Total Distribuido no sea igual al Monto Asignado, es decir se tenga un saldo por distribuir.





Al Aceptar el mensaje mostrará otro Aviso, grabando los datos.



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

FF: 2

RB: 09

Descripción: **RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**

Total Asignado: **914,874**

Distribuido: **914,874**

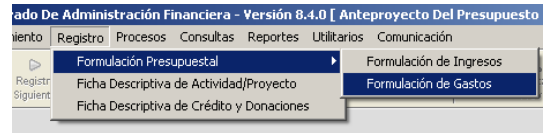
Por Distribuir: **0**

FF	Rb	Descripción	Total Asignado	Distribuido	Por Distribuir
2	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	914,874	914,874	0
4	13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	659,500	0	659,500
5	04	CONTRIBUCIONES A FONDOS	258,585	0	258,585
5	18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPAC	1,025,489	0	1,025,489

Realizar el mismo procedimiento con cada uno de los Rubros Asignados por el Pliego a la UE.

## XVII.2 FORMULACIÓN DE GASTOS

Para registrar la **Formulación de Gastos** ingresar al Submódulo **Registro Opción Formulación Presupuestal**.



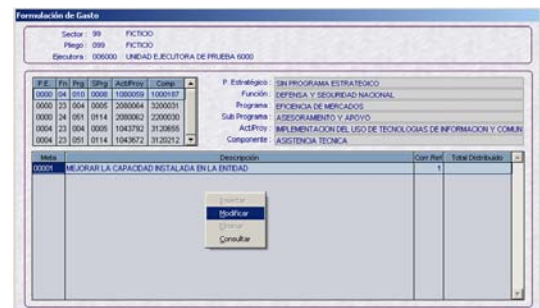
Ubicar el cursor en una **Cadena Funcional** (área superior izquierda de la Pantalla **Formulación de Gasto** mostrándose a la derecha la descripción de cada campo) y en una de las **Metas** de ésta. Activar del Menú Contextual la opción **Modificar**.

Cadena Funcional: **0000 04 010 0008 1080059 10000187**

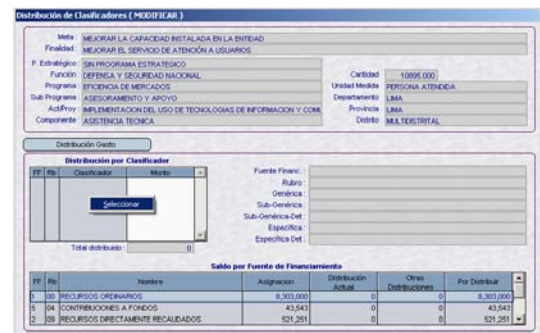
Meta: **000001 MEJORAR LA CAPACIDAD INSTALADA EN LA ENTIDAD**

Corr. Ref. o Secuencial de la Meta: **1**

Total Distribuido: **0**




Con el cursor ubicado en el área **Distribución por Clasificador** activar del Menú Contextual la opción **Seleccionar**.



A continuación, se deberá seleccionar el Rubro y el(los) Clasificador(es) de Gasto.



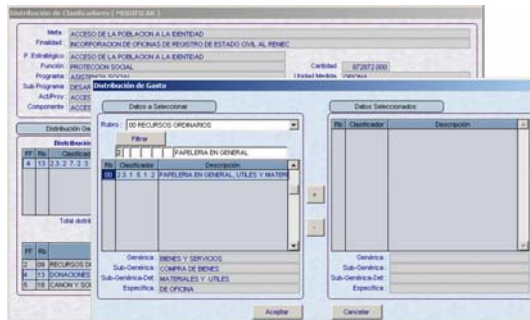
Primero se deberá escoger el Rubro, desplegando la lista y dando clic en la cabeza de flecha invertida , que por defecto muestra el Rubro **00 RECURSOS ORDINARIOS**.


Rubro:

Luego, seleccionar el Clasificador de Gasto, ya sea utilizando el filtro o ubicando el cursor sobre éste, tal y como se explica para la Formulación de Ingresos (ver página 31).

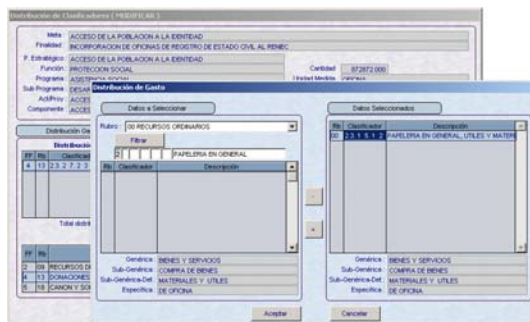
Filtrar  
2

El campo Tipo de Transacción se mostrará por defecto en **2 - GASTOS PRESUPUESTARIOS**.



Habiendo ubicado el Clasificador de Gasto dar clic en el icono . Pasando del área **Datos** a **Seleccionar** a **Datos Seleccionados**.

Habiendo seleccionado el Clasificador dar clic en el botón .

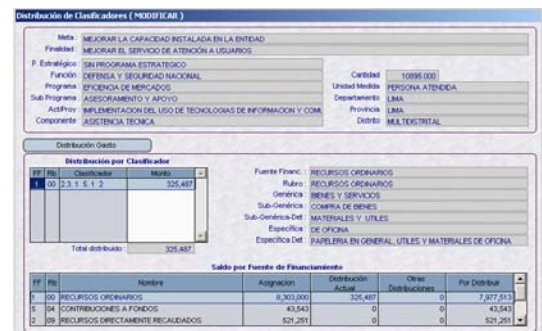



A continuación, estando en el área **Distribución por Clasificador** se consignará el monto.

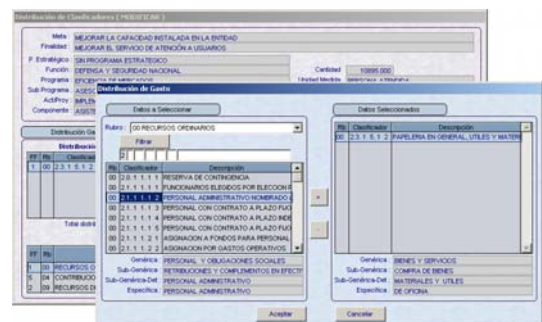


Al consignar el Monto, éste se acumulará en la columna **Distribución Actual**, en la línea del Rubro correspondiente. Disminuyendo el monto de la columna **Por Distribuir**.

Monto: **325,487**




La selección de varios Clasificadores a la vez se realiza ubicando el cursor sobre cada uno de éstos dando clic en  para que pase del área **Datos** a **Seleccionar** al de **Datos Seleccionados**.



Haciendo uso de la Barra Vertical se pasará de un código a otro.

Dando clic en el botón  se volverá a la pantalla **Distribución de Clasificadores (MODIFICAR)**.


Habiendo consignado los montos en los Clasificadores seleccionados dar clic en **Guardar** .

Realizada la Distribución por Clasificador el monto del **Total Distribuido** se acumulará en la columna **Distribución Actual** de la pantalla **Formulación de Gastos** y ya no en cero.

Cadena Funcional: **0000 04 010 0008 1080059 10000187**  
 Meta: **000001 MEJORAR LA CAPACIDAD INSTALADA EN LA ENTIDAD**  
 Corr. Ref. o Secuencial de la Meta: **1**  
 Total Distribuido: **6,874,765**

Habiendo seleccionado los Clasificadores consignar el monto correspondiente.

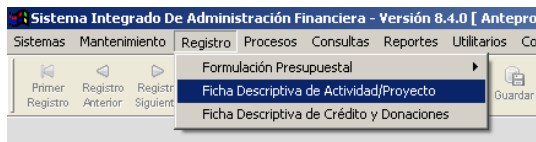
El procedimiento para la Formulación es el mismo tanto para la Cadena Funcional Programática como para la Estratégica de Actividad o Proyecto,.

Caso contrario, al dar **Guardar**  para salir de la pantalla el Sistema presentará un mensaje de Validación.

En el caso que más de un Usuario accediera a la misma Cadena Funcional a formular, el monto se mostrará en la columna **Otras Distribuciones**.

## XXIV. FICHA DESCRIPTIVA DE ACTIVIDAD/PROYECTO

En la opción **Ficha Descriptiva de Actividad/Proyecto** del Submódulo **Registro** se encuentran las Cadenas Funcionales Programáticas y/o Estratégicas de Actividades y Proyectos utilizadas en la Formulación de Gastos, seleccionando una de éstas se ingresarán los datos de la Ficha.

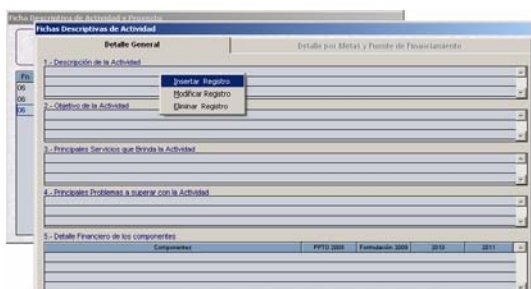


### XXIV.1 FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD

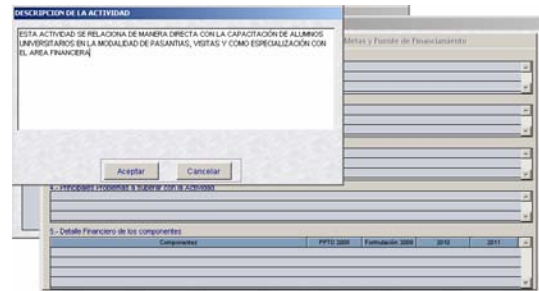
Con el cursor ubicado en una Cadena Funcional de Actividad (Código Act/Proy empieza con 1), activar del Menú Contextual la opción **Ver Detalle**.



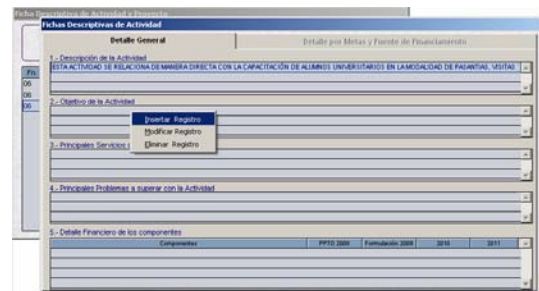
Estando en la pestaña **Detalle General** activar del Menú Contextual la opción **Insertar Registro**.



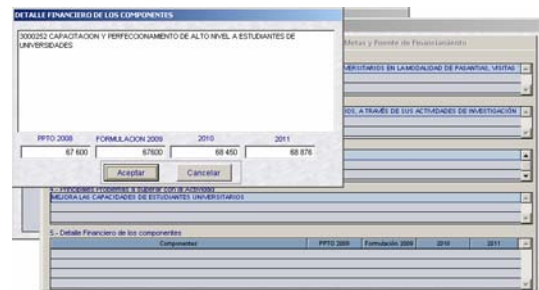
Enseguida se muestra la ventana **Descripción de la Actividad**, ingresada la Descripción dar clic en el botón **Aceptar**.



Realizar el mismo procedimiento para el registro en los Puntos 2, 3 y 4, cuyos campos permiten se inserten más de una línea.



Para el Punto 5, además de ingresar la descripción se consignan los montos para los demás campos. Dar clic en **Aceptar**.



Luego, dar clic en el icono **Guardar**.





Luego ubicar el cursor en la Cadena de la Actividad y activar del Menú Contextual la opción **Ver Detalle** para volver a la pantalla.

Estando en la pestaña **Detalle por Metas y Fuente de Financiamiento**, que se muestra activa una vez que se hayan guardado los cambios de la pestaña Detalle General, activar del Menú Contextual la opción **Insertar Registro**.

Para el Punto 6 se cuenta con la Tabla de Ayuda dando clic en se despliega la lista para los campos Departamento, Provincia y Distrito.

En el campo **A Cumplir** cuando se seleccione el indicador **SI**, la Meta se mostrará en el Punto 7 del Reporte.

Por último, se ingresa(n) la(s) Fuente(s) de Financiamiento.

Para el campo Fuente de Financiamiento se cuenta con la Tabla de Ayuda, para los demás campos se ingresarán los montos. Al finalizar dar clic en .

Concluido el registro de datos dar clic en el icono **Guardar** .

Efectuar el procedimiento descrito para las demás Cadenas Funcionales de Actividades.

## XXIV.2 FICHA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO A NIVEL DE COMPONENTES

Ubicar el cursor en la Cadena Funcional de Proyecto (Código del Act/Proy empieza con 2) y activar del Menú Contextual la opción **Ver Detalle**.



**Ficha Descriptiva de Actividad y Proyecto**

Sector : 99 FICTICIO  
 Pliego : 099 FICTICIO  
 Ejecutora : 006000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000

Fn	Prg	sPrg	Act / Proy
06	009	0010	2000570
06	017	0006	1000007
06	005	0009	1048052

VerDetalle

**Función :** JUSTICIA

**Programa :** CIENCIA Y TECNOLOGIA

**Sub. Programa :** INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

**Act / Proy. :** CONSTRUCCION Y AMPLIACION DE OFICINAS REGISTRALES

En la Hoja de Trabajo de esta Ficha de deberán seleccionar primero los datos del SNIP (Nivel de estudio, Eval. Nivel de estudio y Estado Viabilidad), en caso se cuente con el Código SNIP.

**Fichas Descriptivas de Proyecto a Nivel de Componente**

**Detalle General**

Nivel de Estudio: PRE - FACTIBILIDAD  
 Eval. Nivel de Estudio: PRESENTADO  
 Estado Viabilidad: EN EVALUACION  
 VAN social S/:

**Detalle por Fuente de Financiamiento**

Departamento:  
 Provincia:  
 Distrito:  
 Plazo de Ejecución en Meses:

1.- Descripción del Proyecto:  
 2.- Objetivos del Proyecto:  
 3.- Beneficios Sociales y Económico del Proyecto:

4.- Detalle Financiero de los Componentes

Componente	Modalidad específica	Fecha Inicio	Fecha Término	Costo Total	Recurso 2007	Recurso 2008	Recurso 2009	Recurso 2010	Recurso 2011	Saldo

5.- Detalle Físico de los Componentes

Luego, ingresar el dato en el campo **VAN Social S/.** y el **Plazo de Ejecución en Meses**, éstos se mostrarán en el Reporte del Programa Multianual de Inversión Pública.

**Fichas Descriptivas de Proyecto a Nivel de Componente**

**Detalle General**

Nivel de Estudio: PRE - FACTIBILIDAD  
 Eval. Nivel de Estudio: PRESENTADO  
 Estado Viabilidad: EN EVALUACION  
 VAN social S/:

**Detalle por Fuente de Financiamiento**

Departamento: LIMA  
 Provincia: LIMA  
 Distrito: MULTIREGISTRAL  
 Plazo de Ejecución en Meses: 0.00

1.- Descripción del Proyecto:  
 2.- Objetivos del Proyecto:  
 3.- Beneficios Sociales y Económico del Proyecto:

4.- Detalle Financiero de los Componentes

Componente	Modalidad específica	Fecha Inicio	Fecha Término	Costo Total	Recurso 2007	Recurso 2008	Recurso 2009	Recurso 2010	Recurso 2011	Saldo

5.- Detalle Físico de los Componentes

**Fichas Descriptivas de Proyecto a Nivel de Componente**

**Detalle General**

Nivel de Estudio: PRE - FACTIBILIDAD  
 Eval. Nivel de Estudio: PRESENTADO  
 Estado Viabilidad: EN EVALUACION  
 VAN social S/:

**Detalle por Fuente de Financiamiento**

Departamento: LIMA  
 Provincia: LIMA  
 Distrito: MULTIREGISTRAL  
 Plazo de Ejecución en Meses: 0.00

1.- Descripción del Proyecto:  
 2.- Objetivos del Proyecto:  
 3.- Beneficios Sociales y Económico del Proyecto:

4.- Detalle Financiero de los Componentes

Componente	Modalidad específica	Fecha Inicio	Fecha Término	Costo Total	Recurso 2007	Recurso 2008	Recurso 2009	Recurso 2010	Recurso 2011	Saldo

5.- Detalle Físico de los Componentes

Cada uno de estos campos cuenta con una Tabla de Ayuda de donde se seleccionará el dato, para ello desplegar la lista dando clic en la cabeza de flecha invertida ▾ .

Al igual que para la Ficha de Actividad para activar los campos y consignar la descripción activar del Menú Contextual la opción **Insertar Registro**.

**Fichas Descriptivas de Proyecto a Nivel de Componente**

**Detalle General**

Nivel de Estudio: PRE - FACTIBILIDAD  
 Eval. Nivel de Estudio: PRESENTADO  
 Estado Viabilidad: FACTIBILIDAD  
 VAN social S/:

**Detalle por Fuente de Financiamiento**

Departamento: LIMA  
 Provincia: LIMA  
 Distrito: MULTIREGISTRAL  
 Plazo de Ejecución en Meses: 0.00

1.- Descripción del Proyecto:  
 2.- Objetivos del Proyecto:  
 3.- Beneficios Sociales y Económico del Proyecto:

4.- Detalle Financiero de los Componentes

Componente	Modalidad específica	Fecha Inicio	Fecha Término	Costo Total	Recurso 2007	Recurso 2008	Recurso 2009	Recurso 2010	Recurso 2011	Saldo

5.- Detalle Físico de los Componentes

**Fichas Descriptivas de Proyecto a Nivel de Componente**

**Detalle General**

Nivel de Estudio: PRE - FACTIBILIDAD  
 Eval. Nivel de Estudio: PRESENTADO  
 Estado Viabilidad: EN EVALUACION  
 VAN social S/:

**Detalle por Fuente de Financiamiento**

Departamento: LIMA  
 Provincia: LIMA  
 Distrito: MULTIREGISTRAL  
 Plazo de Ejecución en Meses: 0.00

1.- Descripción del Proyecto:  
 2.- Objetivos del Proyecto:  
 3.- Beneficios Sociales y Económico del Proyecto:

4.- Detalle Financiero de los Componentes

Componente	Modalidad específica	Fecha Inicio	Fecha Término	Costo Total	Recurso 2007	Recurso 2008	Recurso 2009	Recurso 2010	Recurso 2011	Saldo

5.- Detalle Físico de los Componentes

Caso contrario, pasar al Ubigeo (Departamento, Provincia y Distrito), activando la lista desplegable dando clic en la cabeza de flecha invertida ▾ .

En la ventana **Descripción de la Actividad**, se ingresa la Descripción y luego se da clic en el botón **Aceptar** .

**DESCRIPCION DEL PROYECTO**

EL PROYECTO TIENE COMO FIN CONTAR CON UNA RED DE EQUIPOS QUE BRINDEN LA MAYOR COBERTURA A NIVEL NACIONAL DEBIDO A QUE LOS FENOMENOS GEOFISICOS ESTAN PRESENTES EN CUALQUIER MOMENTO

**Ubigeo de Financiamiento**

Departamento:  
 Provincia:  
 Distrito:  
 Plazo de Ejecución en Meses:

Aceptar Cancelar

3.- Beneficios Sociales y Económico del Proyecto:

4.- Detalle Financiero de los Componentes

Componente	Modalidad específica	Fecha Inicio	Fecha Término	Costo Total	Recurso 2007	Recurso 2008	Recurso 2009	Recurso 2010	Recurso 2011	Saldo

5.- Detalle Físico de los Componentes

Al Insertar Registro con el cursor ubicado en el Punto 4 se activarán también los campos del Punto 5 para que se registren los datos.

Luego se ingresarán los datos del **Avance Acumulado en Nuevos Soles**.

Culminado el ingreso de datos para la pestaña **Detalle General** pasar a la pestaña **Detalle por Fuente de Financiamiento**.

Y, los del **Avance Acumulado en % Respecto al Costo Total**.

Esta pestaña se encuentra dividida en dos (2) áreas, al **Insertar Registro** en el área de **Fuentes de Financiamiento** se mostrará una ventana en donde se seleccionará la Fuente y se consignarán los datos en los demás campos.

Se puede insertar más de un registro, de acuerdo a las Fuentes que se vean afectadas para este Proyecto.

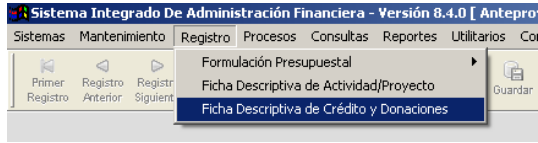
Aplicar el mismo procedimiento para las demás Cadenas Funcionales de Proyectos.

## XXV. INGRESOS Y GASTOS PROVENIENTES DE RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO Y DONACIONES CONTRATADAS

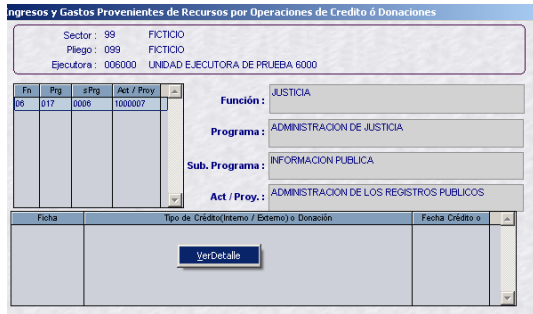
Con el cursor ubicado en el área del **Avance Acumulado**, activar del Menú Contextual la opción **Modificar Registro**.


Al igual que para las Fichas anteriores se deben ingresar los datos en una Hoja de Trabajo, el Sistema presentará sólo aquellas Cadenas Funcionales que

afectaron el Rubro 13 – Donaciones y Transferencias y 19 – Operaciones Oficiales de Crédito .



Ubicar el cursor en una de las Cadenas Funcionales y activar del Menú Contextual la opción **Ver Detalle**.




Para generar una nueva Ficha dar clic en **Nuevo** , mostrando los campos activos.



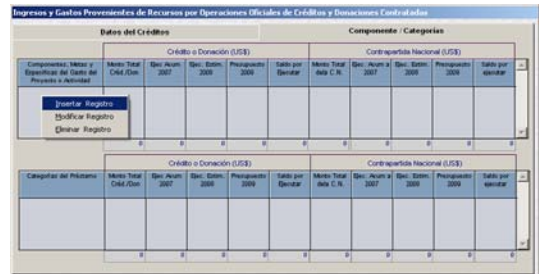
Ingresar los datos en cada uno de los campos.



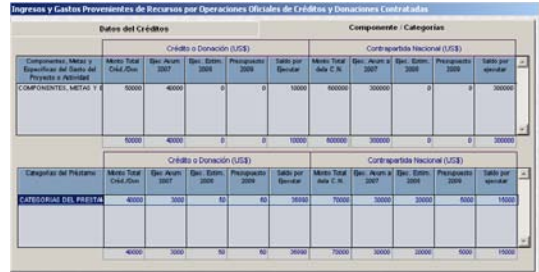
Registrados los datos de la pestaña **Datos del Crédito** dar clic en **Guardar** .



Luego se continuará con la pestaña **Componentes / Categoría**, activando del Menú Contextual la Opción **Insertar Registros**.



Tanto en Componentes como en Categorías el Sistema permitirá insertar más de un registro.



Realizar el procedimiento descrito para las demás Cadenas Funcionales.

## XXVI. TRANSMISIÓN DE LA FORMULACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

Habiendo la UE registrado la Formulación de Ingresos y Gastos se deberá transmitir al Pliego, para ello se tendrá primero que cerrar ingresando al Submódulo **Procesos** Opción **Control de Cierre**.





Para realizar el cierre dar clic en el botón



Estado: **PENDIENTE**

Estado Envío: **PENDIENTE**

Indicador Cierre: **N**

Indicador Apertura: **N**

Formulario 'Control de Cierre' con los siguientes datos:

- Sector: 99 FICTICIO
- Pliego: 099 FICTICIO
- Ejecutora: 000000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000
- Etapas: ANTERPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO NACIONAL
- Estado: PENDIENTE
- Indicador Cierre: N
- Fecha Cierre: [vacío]
- Estado Envío: PENDIENTE
- Indicador Apertura: N
- Fecha Apertura: [vacío]
- Fecha Envío: [vacío]

Botón: Cierre

Se observará que el botón cambia a a su vez todas las opciones del Submódulo **Mantenimiento** y **Registro** se mostrarán inactivas, permitiendo sólo **Consultar**.

Estado: **PENDIENTE**

Estado Envío: **PENDIENTE**

Indicador Cierre: **S**

Fecha Cierre: **18/06/2008 06:13:45 PM**

Indicador Apertura: **N**

Formulario 'Control de Cierre' con los siguientes datos:

- Sector: 99 FICTICIO
- Pliego: 099 FICTICIO
- Ejecutora: 000000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000
- Etapas: ANTERPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO NACIONAL
- Estado: PENDIENTE
- Indicador Cierre: S
- Fecha Cierre: 18/06/2008 06:13:45 PM
- Estado Envío: PENDIENTE
- Indicador Apertura: N
- Fecha Apertura: [vacío]
- Fecha Envío: [vacío]

Botón: Cancelar Cierre

En caso la información no fuera consistente, es decir, que la UE no haya distribuido el total del monto asignado por el Pliego se presentará una pantalla de **Validación Formulación Presupuestal Gasto – Ingreso Año 2009**.

En el caso, para el Rubro 18 – CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES el Monto Asignado asciende a 1,025,459 mientras que el Monto Distribuido Gastos es 0 y el Monto Distribuido Ingresos es de 925,452.

Validación Formulación Presupuestal Gasto - Ingreso Año 2009

ID	Rubro	Descripción	Monto Asignado	Monto Distribuido	Monto Distribuido Ingresos
488	18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	1.025.459	0	925.452

Para transmitir la información al Pliego, una vez realizado el Cierre se dará clic en el icono **Habilitar Envío** , mostrando los datos en color verde a excepción del Estado.

Estado: **PENDIENTE**

Estado Envío: **HABILITADO PARA ENVÍO**

Indicador Cierre: **S**

Fecha Cierre: **18/06/2008 06:13:45 PM**

Indicador Apertura: **N**

Formulario 'Control de Cierre' con los siguientes datos:

- Sector: 99 FICTICIO
- Pliego: 099 FICTICIO
- Ejecutora: 000000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000
- Etapas: ANTERPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO NACIONAL
- Estado: PENDIENTE
- Indicador Cierre: S
- Fecha Cierre: 18/06/2008 06:13:45 PM
- Estado Envío: HABILITADO PARA ENVÍO
- Indicador Apertura: N
- Fecha Apertura: [vacío]
- Fecha Envío: [vacío]

Botón: Cancelar Cierre

Realizar una **Transferencia de Datos**, Opción del Submódulo **Comunicación**, cambiando los datos del Control de Cierre a plomo.

Estado: **PENDIENTE**

Estado Envío: **TRANSMITIDO**

Indicador Cierre: **S**

Fecha Cierre: **18/06/2008 06:13:45 PM**

Indicador Apertura: **N**

Fecha Envío: **18/06/2008 06:17:23 PM**

Formulario 'Control de Cierre' con los siguientes datos:

- Sector: 99 FICTICIO
- Pliego: 099 FICTICIO
- Ejecutora: 000000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000
- Etapas: ANTERPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO NACIONAL
- Estado: PENDIENTE
- Indicador Cierre: S
- Fecha Cierre: 18/06/2008 06:13:45 PM
- Estado Envío: TRANSMITIDO
- Indicador Apertura: N
- Fecha Apertura: [vacío]
- Fecha Envío: 18/06/2008 06:17:23 PM

Botón: Cancelar Cierre

Efectuando otra Transferencia de Datos el Estado cambiará a **APROBADO** y la información será recibida por el Pliego.



Estado: **APROBADO**  
 Estado Envío: **TRANSMITIDO**  
 Indicador Cierre: **S**  
 Fecha Cierre: **18/06/2008 06:13:45 PM**  
 Indicador Apertura: **N**  
 Fecha Envío: **18/06/2008 06:17:23 PM**

Control de Cierre

Sector: 99 FICTICIO  
 Pliego: 099 FICTICIO  
 Ejecutora: 000000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 0000

Etapa: ANTERPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO NACIONAL

Estado: APROBADO    Indicador Cierre: S    Fecha Cierre: 18/06/2008 06:13:45 PM  
 Estado Envío: TRANSMITIDO    Indicador Apertura: N    Fecha Apertura: 01/01/1901 12:00:00 PM  
 Fecha Envío: 18/06/2008 06:17:23 PM

Botón: CANCELAR CIERRE

## XXVII. REPORTES

La UE puede obtener Reportes de la información registrada, ingresando al Submódulo **Reportes**.

Reportes

- Formulación Presupuestal
  - Estructura Funcional
  - Formulación de Gastos e Ingresos Vs. Asignación
  - Resumen Analítico de Gastos
  - Detalle de Gastos
  - Detalle de Ingresos
  - Sectorial de Proyectos
- Fichas Descriptivas
- Maestros

### XXVII.1 FORMULACIÓN PRESUPUESTAL

A continuación, se describe la información que presenta cada uno de los Reportes incorporados en la Opción **Formulación Presupuestal** del Submódulo **Reportes**.

#### XXVII.1.1 ESTRUCTURA FUNCIONAL

Muestra las Cadenas Funcionales Programáticas, Estratégicas o Ambas utilizadas por la UE en la Formulación de Gastos.

En la ventana de Criterios de Selección podrá seleccionar el Tipo de Cadena.

Estructura Funcional

Tipo de Información: Cadenas Estratégicas

Tipo de Cadena: Todos

Agrupado por: Cadenas Programáticas

Cadena Funcional: Cadenas Estratégicas

Se puede seleccionar el nivel de la Cadena Funcional hasta el cual se requiere muestre el Reporte.

Estructura Funcional

Tipo de Información: Cadenas Estratégicas

Agrupado por: Cadenas Funcional

Cadena Funcional: Todos

- Todos
- Estrategia
- Estrategia+Función
- Estrategia+Función+Programa
- Estrategia+Función+Programa+Subprograma
- Estrategia+Función+Programa+Subprograma+Act.Proy
- Estrategia+Función+Programa+Subprograma+Act.Proy+Componente

Además, si se quiere obtener información específica de determinado nivel de la Cadena Funcional se dará clic en el botón

**Cadena Funcional**.

Estructura Funcional

Tipo de Información: Cadenas Estratégicas

Agrupado por: Cadenas Funcional

Criterios de Selección

- Estrategia: Todas
- Función: Todas
- Programa: Todas
- Sub Programa: Todas
- Act. Proy.: Todas
- Componente: Todas

Por último, se podrá seleccionar una de las cuatro alternativas, dependiendo si se quiere visualizar, pasar a archivo, imprimir o salir del Reporte.

FORMULACIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS DEL AÑO FISCAL - 2009

Submódulo de Formularios del Gobierno Nacional

ESTRUCTURA FUNCIONAL (En Nuevos Símbolos)

PLIEGO: 099 FICTICIO

000000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 000000

01 ANEXO: 01

02 PLANIFICACIÓN

03 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

04 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

05 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

06 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

07 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

08 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

09 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

10 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

11 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

12 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

13 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

14 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

15 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

16 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

17 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

18 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

19 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

20 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

21 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

22 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

23 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

24 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

25 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

26 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

27 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

28 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

29 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

30 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

31 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

32 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

33 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

34 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

35 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

36 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

37 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

38 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

39 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

40 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

41 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

42 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

43 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

44 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

45 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

46 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

47 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

48 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

49 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

50 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

51 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

52 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

53 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

54 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

55 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

56 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

57 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

58 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

59 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

60 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

61 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

62 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

63 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

64 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

65 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

66 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

67 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

68 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

69 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

70 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

71 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

72 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

73 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

74 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

75 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

76 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

77 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

78 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

79 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

80 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

81 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

82 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

83 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

84 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

85 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

86 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

87 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

88 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

89 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

90 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

91 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

92 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

93 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

94 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

95 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

96 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

97 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

98 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

99 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

100 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

#### XXVII.1.2 FORMULACIÓN DE GASTOS E INGRESOS VS ASIGNACIÓN

En la ventana de Criterios de Selección se puede filtrar por Fuente de Financiamiento, Rubro, Ambos o Ninguno.

Formulación de Gastos e Ingresos Vs. Asignación

Agrupado por: Financiamiento

Financiamiento: Todos

Ninguno

Todos

Fuente de Financiamiento

Rubro

Asimismo, se puede filtrar por determinada Fuente de Financiamiento o Rubro dando clic en el botón **Financiamiento**.

**Formulación de Gastos e Ingresos Vs. Asignación**

Agrupado por:  
Financiamiento: Todos

Criterios de Selección  
Fuente de Financ: Todas  
Rubro: Todas

Como se solicitó el Reporte a nivel Meta, Especifica, por Toda Fuente de Financiamiento y Rubro se presentan los Montos a esos niveles.

El Reporte presenta los Montos Asignados por el Pliego y lo Formulado por la UE, tanto en Gastos como en Ingresos, para cada Fuente de Financiamiento y Rubro.

**Formulación Presupuestal de Ingresos y Gastos del Año Fiscal - 2009**

Proyecto del Presupuesto del Gobierno Nacional  
(En Nuevos Solos)

DESCRIPCIÓN	MONTOS ASIGNADOS POR EL PLIEGO (L-1)	MONTOS FORMULADOS POR LA UE (L-2)	SALDO (L-3)	MONTOS ASIGNADOS POR EL PLIEGO (L-4)	MONTOS FORMULADOS POR LA UE (L-5)	SALDO (L-6)
<b>1. RECURSOS ORDINARIOS</b>	800,000	800,000		800,000	800,000	
<b>2. RECURSOS EXTRAORDINARIOS</b>	1,000,000	1,000,000		1,000,000	1,000,000	
<b>3. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO</b>	300,000	300,000		300,000	300,000	
<b>4. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO</b>	300,000	300,000		300,000	300,000	
<b>5. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>	40,000	40,000		40,000	40,000	
<b>6. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>	40,000	40,000		40,000	40,000	
<b>7. RECURSOS DE TRANSFERENCIAS</b>	50,000	50,000		50,000	50,000	
<b>8. RECURSOS DE TRANSFERENCIAS</b>	50,000	50,000		50,000	50,000	
<b>TOTAL</b>	2,080,000	2,080,000		2,080,000	2,080,000	

**Formulación Presupuestal de Ingresos y Gastos del Año Fiscal - 2009**

Proyecto del Presupuesto del Gobierno Nacional  
(En Nuevos Solos)

PLIEGO	DESCRIPCIÓN	MONTOS ASIGNADOS POR EL PLIEGO (L-1)	MONTOS FORMULADOS POR LA UE (L-2)	SALDO (L-3)	MONTOS ASIGNADOS POR EL PLIEGO (L-4)	MONTOS FORMULADOS POR LA UE (L-5)	SALDO (L-6)
01	RECURSOS ORDINARIOS	800,000	800,000		800,000	800,000	
02	RECURSOS EXTRAORDINARIOS	1,000,000	1,000,000		1,000,000	1,000,000	
03	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	300,000	300,000		300,000	300,000	
04	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	300,000	300,000		300,000	300,000	
05	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	40,000	40,000		40,000	40,000	
06	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	40,000	40,000		40,000	40,000	
07	RECURSOS DE TRANSFERENCIAS	50,000	50,000		50,000	50,000	
08	RECURSOS DE TRANSFERENCIAS	50,000	50,000		50,000	50,000	
	<b>TOTAL</b>	2,080,000	2,080,000		2,080,000	2,080,000	

**XXVII.1.4 DETALLE DE GASTOS**

Muestra por cada Fuente de Financiamiento o Rubro los montos al nivel de Cadena Funcional y Clasificador de Gasto, de acuerdo a lo elegido en la ventana de Criterios de Selección.

**XXVII.1.3 RESUMEN ANALÍTICO DE GASTOS**

Este Reporte presenta en forma detallada la Formulación Presupuestal de Gastos realizada por la UE, de acuerdo con los parámetros elegidos en la ventana de Criterios de Selección.

**Detalle de Gastos**

Tipo de Información:  
Tipo de Cadena: Todos

Agrupado por:  
Cadena Funcional: Todos  
Clasificador de Gasto: Todos

**Resumen Analítico de Gastos**

Tipo de Información:  
Tipo de Cadena: Todos

Agrupado por:  
Financiamiento: Todos  
Cadena Funcional: Todos  
Clasificador de Gasto: Todos

En el caso, muestra por cada Fuente de Financiamiento la Cadena Funcional a nivel Meta y Especificas de Gasto afectadas en la Formulación de Gastos.

En la ventana de Criterios de Selección, se podrá filtrar por Tipo de Cadena, Financiamiento, Cadena Funcional y Clasificador de Gasto, este último mostrará la nueva estructura de los Clasificadores.

**Formulación Presupuestal de Ingresos y Gastos del Año Fiscal - 2009**

Proyecto del Presupuesto del Gobierno Nacional  
(En Nuevos Solos)

PLIEGO	DESCRIPCIÓN	MONTOS ASIGNADOS POR EL PLIEGO (L-1)	MONTOS FORMULADOS POR LA UE (L-2)	SALDO (L-3)	MONTOS ASIGNADOS POR EL PLIEGO (L-4)	MONTOS FORMULADOS POR LA UE (L-5)	SALDO (L-6)
01	RECURSOS ORDINARIOS	800,000	800,000		800,000	800,000	
02	RECURSOS EXTRAORDINARIOS	1,000,000	1,000,000		1,000,000	1,000,000	
03	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	300,000	300,000		300,000	300,000	
04	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	300,000	300,000		300,000	300,000	
05	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	40,000	40,000		40,000	40,000	
06	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	40,000	40,000		40,000	40,000	
07	RECURSOS DE TRANSFERENCIAS	50,000	50,000		50,000	50,000	
08	RECURSOS DE TRANSFERENCIAS	50,000	50,000		50,000	50,000	
	<b>TOTAL</b>	2,080,000	2,080,000		2,080,000	2,080,000	

**Resumen Analítico de Gastos**

Tipo de Información:  
Tipo de Cadena: Todos

Agrupado por:  
Financiamiento: Todos  
Cadena Funcional: Todos  
Clasificador de Gasto: Todos

Criterios de Selección  
Tipo Transacción: 2.GASTOS PRESUPUESTARIOS  
Genérica: Todas  
Sub Genérica: Todas  
Sub Genérica Det: Todas  
Específica: Todas  
Específica Det: Todas

## XXVII.1.5 DETALLE DE INGRESOS

En este Reporte se muestra para el nivel del Clasificador de Ingresos seleccionado el monto formulado en cada Fuente de Financiamiento o Rubro.

Al solicitar a nivel de Fuente de Financiamiento y Específica, los montos se muestran a este nivel.

NATURALEZA DE INTERVENCIÓN	ÁREA DE INTERVENCIÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTOS
1.1	1.1.1	1.1.1.1	700,000
1.1	1.1.1	1.1.1.2	200,000
1.1	1.1.2	1.1.2.1	300,000
1.1	1.1.2	1.1.2.2	200,000
1.1	1.1.3	1.1.3.1	300,000
1.1	1.1.3	1.1.3.2	200,000
1.1	1.1.4	1.1.4.1	300,000
1.1	1.1.4	1.1.4.2	200,000
TOTAL			1,000,000

## XXVII.1.6 SECTORIAL DE PROYECTOS

Este Reporte presenta los Datos Adicionales de los Proyectos utilizados en la Formulación.

Se puede filtrar en la ventana de Criterios de Selección por Fuente de Financiamiento, Área de Intervención, Naturaleza de Intervención y/o Tipo de Intervención.

En el caso se solicitó Todos los Niveles, mostrando los niveles del Sectorial, el Proyecto y la Fuente de Financiamiento.

ÁREA DE REFERENCIA	TIPO DE REFERENCIA	MONTOS
1. RECURSOS ORDINARIOS		2,000,000
2. RECURSOS EXTRAORDINARIOS		2,000,000
3. CONTRIBUCIONES IMPUESTOS Y GASTOS DE JUSTICIA		2,000,000
4. CONTRIBUCIONES DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA		2,000,000
5. TRANSFERENCIAS		2,000,000
6. MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA		2,000,000
7. OTRAS		2,000,000
TOTAL		10,000,000

Habiendo ingresado los datos en las Hojas de Trabajo de las Fichas Descriptivas en el Submódulo Registro se podrá visualizar o imprimir el Reporte.

Para ello, se seleccionará primero la Ficha que se desea.

## XXVII.2.1 FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD

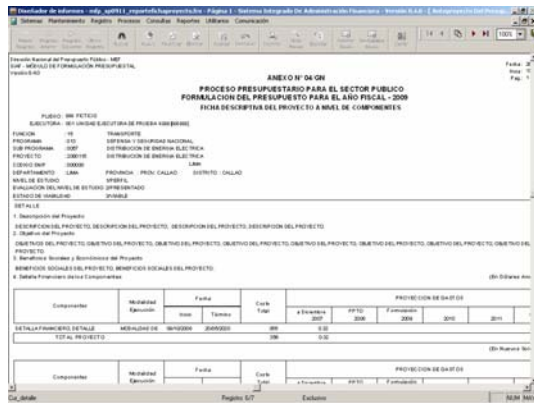
Al dar clic en el icono **Vista Previa**, se mostrará el Reporte de Ficha Descriptiva de la Actividad mostrando una Cadena tras otra.

Componente	2009	2010	2011
TOTAL ACTIVIDADES	1,000,000	1,000,000	1,000,000

En la Hoja de Trabajo se ingresan los montos en Nuevos Soles, pero en el Reporte se mostrarán también en Dólares Americanos, de acuerdo a la Tabla con los Tipos de Cambio del Marco Macroeconómico Multianual 2009-2011.

### XXVII.2.2 FICHA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO A NIVEL DE COMPONENTE

Al igual que para la Ficha Descriptiva de la Actividad, el Reporte muestra los montos de los campos en Dólares Americanos de acuerdo al cálculo realizado por el Sistema, teniendo en cuenta los montos ingresados en Nuevos Soles multiplicado por el Tipo de Cambio.



### XXVII.2.3 INGRESOS Y GASTOS PROVENIENTES DE RECURSOS OFICIALES DE CRÉDITO Y DONACIONES CONTRATADAS

El Sistema presenta en páginas diferentes cada una de las Fichas ingresadas por cada Cadena Funcional.

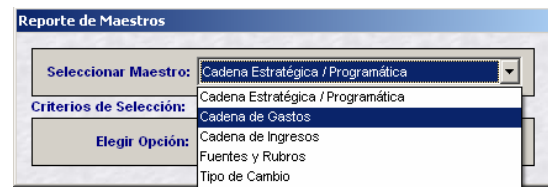


## XXVII.3 MAESTROS

Por último, en el Submódulo **Reportes** se cuenta con los **Maestros**.

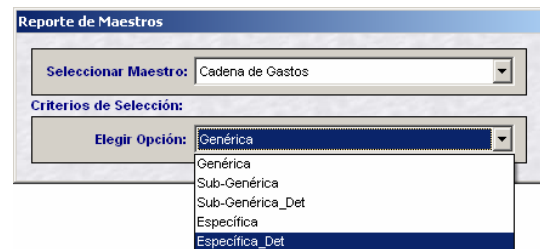


En la ventana de Criterios de Selección el Usuario elegirá primero uno de los Maestros (Cadena Estratégica / Programática, Programática, Cadena de Gastos, Cadena de Ingresos, Fuentes y Rubros y Tipo de Cambio).



Luego las opciones de acuerdo al Maestro elegido.

En el caso se solicita el Maestro de Fuentes y Rubros y, la Opción de Rubros.



Al solicitar la **Vista Previa** del Reporte, éste muestra la relación con los Códigos y Descripciones del último nivel de los Clasificadores de Gasto.





## XXVIII. UTILITARIOS

En el Submódulo **Utilitarios** se encuentra la Opción **Clave de Acceso**, que permitirá al Usuario modificar su Clave.



Puesto que, el Administrador del Sistema crea los accesos a cada Usuario al ingresar al MFP por primera vez el Código de Usuario y Clave es el mismo, debiendo cada Usuario ingresar a esta Opción para cambiar su Clave.

Actualizar Clave Usuario

Clave actual

Nueva clave

Confirmar nueva clave

Los datos consignados se mostrarán en asteriscos.

Clave actual: **FORMULA**

Nueva clave: **FORMULACION**

Confirmar nueva clave: **FORMULACION**

Actualizar Clave Usuario

Clave actual

Nueva clave

Confirmar nueva clave

Por último, dar clic en Guardar .

Actualizar Clave Usuario

Aviso

Se Actualizo Clave de Usuario.

Aceptar

En adelante para ingresar al MFP el Usuario consignará su Nueva Clave.

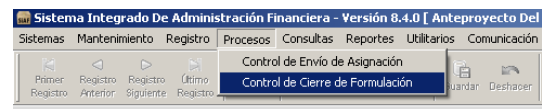
Usuario: **FORMULA**

Clave: **FORMULACION**

## ENTIDAD CONSOLIDADORA

## XXIX. RECEPCIÓN DE LA FORMULACIÓN DE LAS UES

Ingresando a la Opción **Control de Cierre de Formulación** del Submódulo **Procesos** la Entidad Consolidadora podrá visualizar el Estado de la información enviada por sus UEs y realizar el Cierre como Pliego de la Formulación Presupuestal.



Encontraremos la Pantalla **Control de Cierre de Formulación** dividida en dos áreas:

- **Información del Pliego**, permite al Pliego enviar su conformidad a la Formulación Presupuestal de la información remitida por sus UEs, así como recibir de la DNPP la Apertura del Cierre.
- **Información Unidad Ejecutora**, se encuentran las UEs que pertenecen al Pliego y el estado de la Formulación de cada una, indicando la Fecha y Hora en que éstas han remitido su Cierre.

Control de Cierre de Formulación

Sector: 99 PERIODO  
Pliego: 099 PERIODO  
Ejecutora: 006000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000

Información Pliego

Etapas: ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO NACIONAL (CONSOLIDADO)

Estado: PENDIENTE Indicador Cierre: N Indicador Apertura: N

Estado Envío: PENDIENTE Fecha Envío: Fecha Apertura:

Información Unidad Ejecutora

Ejecutora	Fecha Envío	Cierre	Fecha Apertura	Apert
001 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000	11 : : AM	N	11 : : AM	N
002 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6001	11 : : AM	N	11 : : AM	N
003 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6002	11 : : AM	N	11 : : AM	N
004 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6003	11 : : AM	N	11 : : AM	N

Recibida la información de la Formulación de una de sus UEs se mostrará el botón

**Cierre** .

Asimismo, con el cursor ubicado en la UE con indicador 'S' en la columna Cierre se activará la opción **Aperturar Cierre** en el Menú Contextual, permitiendo al Pliego cancelar el Cierre a la UE.

**Control de Cierre de Formulación**

Sector : 99 FICTICIO  
 Pliego : 099 FICTICIO  
 Ejecutora : 006000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000

**Información Pliego**

Etapas: ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO NACIONAL (CONSOLIDADO)

Estado: PENDIENTE    Indicador Cierre: N    Indicador Apertura: N

Estado Envío: PENDIENTE    Fecha Envío:    Fecha Apertura:   

**Información Unidad Ejecutora**

Ejecutora	Fecha Envío	Cierre	Fecha Apertura	Apert
001-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6000)	18/06/2008 06:23:45 P.M.	N	11:11:11 AM	N
002-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6001)	11:11:11 AM	N	11:11:11 AM	N
003-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6002)	11:11:11 AM	N	11:11:11 AM	N
004-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6003)	11:11:11 AM	N	11:11:11 AM	N

Aperturar Cierre

Presentará un mensaje de Validación antes de aperturar el cierre.

**Validación**

¿Está seguro de cancelar el Cierre?

Sí    No

La línea de registro se mostrará en color verde, mostrando el indicador del Cierre en 'N', con la Fecha y Hora de la Apertura y, el indicador 'S' en la columna Apert.

Cierre: *N*  
 Fecha Apertura: *18/06/2008 06:23:41 PM*  
 Apert: *S*

**Control de Cierre de Formulación**

Sector : 99 FICTICIO  
 Pliego : 099 FICTICIO  
 Ejecutora : 006000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000

**Información Pliego**

Etapas: ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO NACIONAL (CONSOLIDADO)

Estado: PENDIENTE    Indicador Cierre: N    Indicador Apertura: N

Estado Envío: PENDIENTE    Fecha Envío:    Fecha Apertura:   

**Información Unidad Ejecutora**

Ejecutora	Fecha Envío	Cierre	Fecha Apertura	Apert
001-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6000)	18/06/2008 06:23:41 P.M.	N	18/06/2008 06:23:41 P.M.	S
002-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6001)	11:11:11 AM	N	11:11:11 AM	N
003-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6002)	11:11:11 AM	N	11:11:11 AM	N
004-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6003)	11:11:11 AM	N	11:11:11 AM	N

El Pliego realiza una **Transferencia de Datos** para que la UE reciba la Apertura del Cierre.

Al ingresar la UE a la pantalla **Control de Cierre** del Submódulo **Proceso**, luego de haber recibido la cancelación del cierre se mostrará el mensaje: 0431 CANCELADO POR EL PLIEGO.

Encontrándose sin cierre la UE podrá modificar su información, para volver a transmitir al Pliego seguir el procedimiento anteriormente descrito (ver página 40).

**Control de Cierre**

Sector : 99 FICTICIO  
 Pliego : 099 FICTICIO  
 Ejecutora : 006000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000

**Información Pliego**

Etapas: ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO NACIONAL

Estado: RECHAZADO    Indicador Cierre: N    Fecha Cierre:   

Estado Envío: TRANSMITIDO    Indicador Apertura: S    Fecha Apertura: 18/06/2008 06:23:41 P.M.

Fecha Envío: 18/06/2008 10:05:55 AM

Error : 0431 CANCELADO POR EL PLIEGO

El Pliego podrá realizar el Cierre para transmitir la información a la DNPP, aunque no haya recibido la información de todas sus UEs.

Al dar clic en el botón **Cierre**, cambiará el Indicador Cierre y el botón se mostrará **Cancelar Cierre**

Estado: *PENDIENTE*  
 Estado Envío: *PENDIENTE*  
 Indicador Cierre: *S*  
 Indicador Apertura: *N*

**Control de Cierre de Formulación**

Sector : 99 FICTICIO  
 Pliego : 099 FICTICIO  
 Ejecutora : 006000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000

**Información Pliego**

Etapas: ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO NACIONAL (CONSOLIDADO)

Estado: PENDIENTE    Indicador Cierre: S    Indicador Apertura: N

Estado Envío: PENDIENTE    Fecha Envío:    Fecha Apertura:   

**Información Unidad Ejecutora**

Ejecutora	Fecha Envío	Cierre	Fecha Apertura	Apert
001-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6000)	18/06/2008 06:23:41 P.M.	N	18/06/2008 06:23:41 P.M.	S
002-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6001)	18/06/2008 10:21:23 P.M.	N	11:11:11 AM	N
003-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6002)	18/06/2008 06:13:15 P.M.	N	11:11:11 AM	N
004-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6003)	18/06/2008 03:26:40 P.M.	N	11:11:11 AM	N

Dando clic en el icono **Habilitar Envío** la información se encontrará preparada para 'viajar' a la DNPP.

Estado: *PENDIENTE*  
 Estado Envío: *HABILITADO PARA ENVÍO*  
 Indicador Cierre: *S*  
 Indicador Apertura: *N*

**Control de Cierre de Formulación**

Sector : 99 FICTICIO  
 Pliego : 099 FICTICIO  
 Ejecutora : 006000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000

**Información Pliego**

Etapas: ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO NACIONAL (CONSOLIDADO)

Estado: PENDIENTE    Indicador Cierre: S    Indicador Apertura: N

Estado Envío: HABILITADO PARA ENVÍO    Fecha Envío:    Fecha Apertura:   

**Información Unidad Ejecutora**

Ejecutora	Fecha Envío	Cierre	Fecha Apertura	Apert
001-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6000)	18/06/2008 06:23:41 P.M.	N	18/06/2008 06:23:41 P.M.	S
002-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6001)	18/06/2008 10:21:23 P.M.	N	11:11:11 AM	N
003-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6002)	18/06/2008 06:13:15 P.M.	N	11:11:11 AM	N
004-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6003)	18/06/2008 03:26:40 P.M.	N	11:11:11 AM	N

Luego se tendrá que realizar una Transferencia de Datos para proceder a transmitir el Cierre de la Formulación Presupuestal.

Estado: **PENDIENTE**

Estado Envío: **TRANSMITIDO**

Fecha Envío: **28/06/2008 12:23:51 PM**

Indicador Cierre: **S**

Indicador Apertura: **N**

**Control de Cierre de Formulación**

Sector: 99 FICTICIO  
Pliego: 099 FICTICIO  
Ejecutora: 006000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000

**Información Pliego**

Etapas: ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO NACIONAL (CONSOLIDADO)

Estado: **PENDIENTE**    Indicador Cierre: **S**    Indicador Apertura: **N**

Estado Envío: TRANSMITIDO    Fecha Envío: 28/06/2008 12:23:51 PM    Fecha Apertura:

**Información Unidad Ejecutora**

Ejecutora	Fecha Envío	Cierre	Fecha Apertura	Apert.
001-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6000)	23/06/2008 06:23:45 PM	18/06/2008 06:23:41 PM		
002-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6001)	18/06/2008 10:21:23 PM	11 : : AM	N	
003-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6002)	18/06/2008 06:13:15 PM	11 : : AM	N	
004-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6003)	18/06/2008 02:26:40 PM	11 : : AM	N	

Y, otra para recibir la aprobación del Cierre.

Estado: **APROBADO**

Estado Envío: **TRANSMITIDO**

Fecha Envío: **28/06/2008 12:23:51 PM**

Indicador Cierre: **S**

Indicador Apertura: **N**

**Control de Cierre de Formulación**

Sector: 99 FICTICIO  
Pliego: 099 FICTICIO  
Ejecutora: 006000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000

**Información Pliego**

Etapas: ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO NACIONAL (CONSOLIDADO)

Estado: **APROBADO**    Indicador Cierre: **S**    Indicador Apertura: **N**

Estado Envío: TRANSMITIDO    Fecha Envío: 28/06/2008 12:23:51 PM    Fecha Apertura: 01/01/2001 12:00:00 AM

**Información Unidad Ejecutora**

Ejecutora	Fecha Envío	Cierre	Fecha Apertura	Apert.
001-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6000)	23/06/2008 06:23:45 PM	18/06/2008 06:23:41 PM		
002-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6001)	18/06/2008 10:21:23 PM	11 : : AM	N	
003-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6002)	18/06/2008 06:13:15 PM	11 : : AM	N	
004-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6003)	18/06/2008 02:26:40 PM	11 : : AM	N	

La DNPP es quien tiene la facultad de cancelar el cierre al Pliego, recibéndolo con el mensaje: 0432 CANCELADO POR EL ENTE RECTOR.

Estado: **RECHAZADO**

Estado Envío: **TRANSMITIDO**

Fecha Envío: **23/06/2008 05:11:06 PM**

Indicador Cierre: **N**

Indicador Apertura: **S**

**Control de Cierre de Formulación**

Sector: 99 FICTICIO  
Pliego: 099 FICTICIO  
Ejecutora: 006000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 6000

**Información Pliego**

Etapas: ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO NACIONAL (CONSOLIDADO)

Estado: **RECHAZADO**    Indicador Cierre: **N**    Indicador Apertura: **S**

Estado Envío: TRANSMITIDO    Fecha Envío: 23/06/2008 05:11:06 PM    Fecha Apertura: 23/06/2008 05:10:19 PM

**Error: 0432 CANCELADO POR EL ENTE RECTOR**

**Información Unidad Ejecutora**

Ejecutora	Fecha Envío	Cierre	Fecha Apertura	Apert.
001-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6000)	23/06/2008 06:23:45 PM	18/06/2008 06:23:41 PM		
002-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6001)	18/06/2008 10:21:23 PM	11 : : AM	N	
003-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6002)	18/06/2008 06:13:15 PM	11 : : AM	N	
004-UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA (6003)	18/06/2008 02:26:40 PM	11 : : AM	N	

### XXX. REPORTES

El Pliego también puede obtener una serie de **Reportes**, ingresando al Submódulo del mismo nombre.

**hanciera - Versión 8.4.0 - [ Anteproyecto Del Presupuesto Del Gobierno Nacional - Pliego ]**

Consultas    Reportes    Utilitarios    Comunicación

Formulación Presupuestal

- Estructura Funcional
- Formulación de Gastos e Ingresos Vs. Asignación
- Resumen Analítico de Gastos
- Detalle de Gastos
- Detalle de Ingresos
- Sectorial de Proyectos

Como en todos los Reportes antes de mostrar la información se presenta la ventana de Criterios de Selección, que es similar al que se muestra como UE, lo que difiere es que como Pliego puede solicitar la información en forma Detallada o Consolidado.

**Estructura Funcional**

Detallado     Consolidado

Ejecutora: Todas

Tipo de Información:

Tipo de Cadena: Todos

Agrupado por:

Cadena Funcional: Todos

Dando clic en **Detallado** el Pliego obtendrá el reporte con la información de determinada UE.

**Estructura Funcional**

Detallado     Consolidado

Ejecutora: Todas

Tipo de Información:

Tipo de Cadena: Todos

Agrupado por:

Cadena Funcional: Todos

Y, si lo solicita **Consolidado** obtendrá la información de todas sus UEs.

**Estructura Funcional**

Detallado     Consolidado

Ejecutora: Todas

Tipo de Información:

Tipo de Cadena: Todos

Agrupado por:

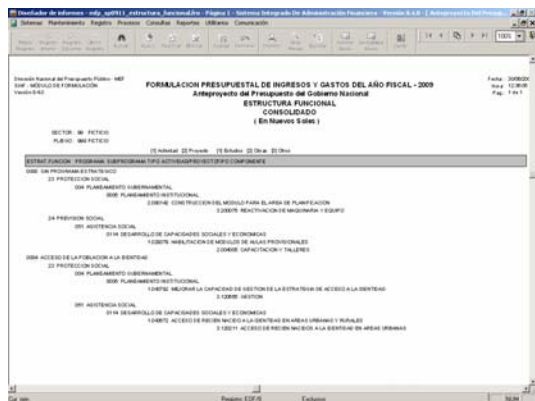
Cadena Funcional: Todos

### XXX.1 FORMULACIÓN PRESUPUES-TAL

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

#### XXX.1.1 ESTRUCTURA FUNCIONAL

En el Reporte a nivel Consolidado se muestran las Cadenas Funcionales utilizadas en la Formulación por las UEs del Pliego.



#### XXX.1.2 FORMULACIÓN DE GASTOS E INGRESOS VS ASIGNACIÓN

Al igual que en todos los Reportes del Pliego en la ventana de Criterios de Selección filtra por Detallado o Consolidado, además para este Reporte se puede seleccionar por Fuente de Financiamiento o Rubro.



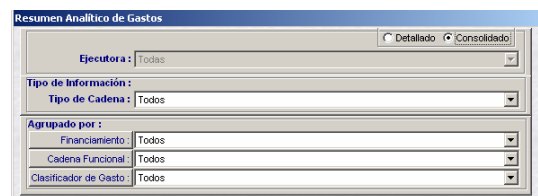
En este Reporte se muestra el monto Asignado por el Pliego y lo Presupuestado por cada Fuente de Financiamiento, tanto para Gastos como para Ingresos.

Código	DESCRIPCIÓN	MONTOS ASIGNADOS POR EL PLIEGO (A.1)	MONTOS PRESUPUESTADOS (A.2)	MONTOS EJECUTADOS (A.3)
00	RECURSOS OPERATIVOS	90,000,000	90,000,000	90,000,000
01	RECURSOS OPERATIVOS	90,000,000	90,000,000	90,000,000
02	RECURSOS OPERATIVOS RECAUDADOS	1,000,000	1,000,000	1,000,000
03	RECURSOS OPERATIVOS RECAUDADOS	1,000,000	1,000,000	1,000,000
04	RECURSOS OPERATIVOS OPERACIONALES DE INGRESOS	90,000,000	90,000,000	90,000,000
05	RECURSOS OPERATIVOS OPERACIONALES DE INGRESOS	90,000,000	90,000,000	90,000,000
06	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
07	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
08	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
09	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
10	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
11	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
12	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
13	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
14	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
15	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
16	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
17	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
18	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
19	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
20	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
21	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
22	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
23	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
24	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
25	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
26	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
27	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
28	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
29	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
30	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
31	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
32	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
33	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
34	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
35	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
36	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
37	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
38	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
39	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
40	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
41	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
42	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
43	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
44	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
45	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
46	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
47	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
48	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
49	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
50	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
51	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
52	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
53	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
54	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
55	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
56	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
57	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
58	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
59	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
60	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
61	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
62	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
63	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
64	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
65	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
66	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
67	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
68	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
69	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
70	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
71	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
72	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
73	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
74	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
75	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
76	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
77	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
78	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
79	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
80	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
81	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
82	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
83	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
84	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
85	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
86	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
87	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
88	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
89	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
90	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
91	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
92	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
93	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
94	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
95	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
96	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
97	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
98	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
99	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
100	OPERACIONES Y TRANSFERENCIAS	20,000,000	20,000,000	20,000,000
TOTAL		1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000

### XXX.1.3 RESUMEN ANALÍTICO DE GASTOS

Este Reporte presenta en forma detallada la Formulación de Gastos filtrando la información de acuerdo a los campos seleccionados en la ventana de Criterios de Selección.

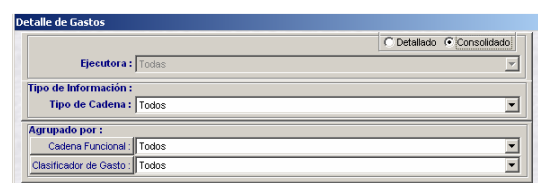
Si es **Detallado** en la Cadena Funcional se muestra hasta el nivel de Meta, caso contrario hasta Componente.



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.

### XXX.1.4 DETALLE DE GASTOS

En la ventana de Criterios de Selección para este Reporte el Pliego podrá solicitar la información en forma Detallada o Consolidado y además cuenta con la opción de seleccionar el nivel de financiamiento, la Cadena Funcional y el Clasificador del Gasto.





Este Reporte es similar al anterior, mostrando la información agrupada por Fuente de Financiamiento o Rubro.

mostraran todos los Proyectos de las UEs que la conforman.

En la ventana de Criterios de Selección se podrá filtrar por Área de Intervención, Naturaleza y/o Intervención o Fuente de Financiamiento.

### XXX.1.5 DETALLE DE INGRESOS

Previo a la obtención del Reporte se selecciona en la ventana de Criterios de Selección el nivel de Fuente de Financiamiento y del Clasificador de Ingresos, así como la información en forma Detallada o Consolidado.

Al solicitar el Reporte Consolidado muestra por cada (Área, Naturaleza y Tipo), el Proyecto y los montos formulados.

De acuerdo a la información recibida de las UEs, se muestra lo registrado en la Formulación de Ingresos.

### XXX.2 FICHAS DESCRIPTIVAS

Como Pliego se visualizará la información registrada y transmitida por la(s) UE(s) en las Fichas Descriptivas.

En la ventana de Criterios de Selección se cuenta con la opción de solicitar el Reporte por determinada UE o por todas las UEs.

### XXX.1.6 SECTORIAL DE PROYECTOS

El Reporte de Sectorial de Proyectos como Pliego es similar al que se muestra como UE, diferenciándose en que en el Pliego se

Luego, escoger la Ficha Descriptiva que se desea visualizar o imprimir.

**Fichas Descriptivas de la Formulación**

Sector: 99 FICTICIO  
 Pliego: 000 FICTICIO  
 Ejecutora: 000000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 0000

Ejecutora: Todos  
 Selección: Ficha Descriptiva

Ficha Descriptiva de la Actividad a Nivel de Componente  
 Ficha Descriptiva del Proyecto a Nivel de Componente  
 Ingresos y Gastos provenientes de Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito y Donaciones  
 Ficha Programa Multianual de Inversión Pública

A diferencia de la UE, el Pliego obtendrá la **Ficha Programa Multianual de Inversión Pública**, cuya información se obtiene del registro de la Ficha Descriptiva del Proyecto a Nivel Componente.

Desarrollo Nacional de Programas Públicos - MEP  
 REPÚBLICA DE GUATEMALA  
**PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIÓN PÚBLICA 2009 - 2011**  
 EN DÓLARES GUATEMALTECOS

PLIEGO: 000 FICTICIO  
 EJECUTORA: 000 UNIDAD EJECUTORA DE PRUEBA 00000000

CÓDIGO UNP	CÓDIGO MUN	CÓDIGO TÍTULO	CÓDIGO EJECUTORA (UNP)	NOMBRE DEL PROYECTO	UNIDAD MEDIDA	EJECUCIÓN ATENDIDA (MILES DE QUETZALES)	PERIODO DE EJECUCIÓN				VALOR TOTAL	VALOR TOTAL		
							2009	2010	2011	2012				
<b>PROYECTOS DE EJECUCIÓN</b>							00	00	00	00	00	00.00	00.00	
<b>SUB TOTAL</b>							00	00	00	00	00.00	00.00	00.00	00.00
<b>TOTAL</b>							00	00	00	00	00.00	00.00	00.00	00.00

ELABORADO POR: [ ]  
 FECHA DE PRESUPUESTO: [ ]  
 TITULAR DE LA ENTIDAD: [ ]