Manual del Usuario

Cambios a la Previsión Presupuestaria Trimestral Mensualizada 2009

Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales

Versión 9.5.0 / Release 9.51

SIAF

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3
2. BASE LEGAL 3
3. ACCESO AL MÓDULO DE PROCESO PRESUPUESTARIO 3
4. PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS 5

PLIEGO

5. RECEPCIÓN DE LA PPTM 5
6. CONTROL DE PERIODO DE LA PPTM 5
7. LA PREVISIÓN PRESUPUESTARIA TRIMESTRAL MENSUALIZADA (PPTM) 6
7.1. Asignación de la PPTM 6
7.2. Distribución de la PPTM 8
7.2.1. Registro de la Distribución de la PPTM 8
7.2.2. Situación de Estados de la Distribución de la PPTM 13

UE

8. RECEPCIÓN DE LA ASIGNACION Y CONTROL DE LA PPTM 18
8.1 Recepción de la Distribución de la PPTM 18
9. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE CALENDARIO 18
10. ELABORACIÓN DE AMPLIACIONES DE CALENDARIO 26

PLIEGO

11. APROBACIÓN DE PROPUESTAS DE CALENDARIO INICIAL DE LA PPTM 33
12. APROBACION DE AMPLIACIONES DE CALENDARIO 36
13. TRASLADO DE SALDOS DE LA PREVISIÓN PRESUPUESTARIA TRIMESTRAL MENSUALIZADA 41

UE

14. DISTRIBUCIÓN DEL CALENDARIO 43
15. REPORTES 44

PLIEGO

16. CONSULTAS y REPORTES 45
16.1 Consultas 45
16.1.1 Distribución de la PPTM por Rubro/Categoría/Genérica 45
16.1.2 Distribución de PPTM x UE 46
16.1.3 Saldos de distribución PPTM 46
16.2 Reportes 47
16.2.1 Asignación de PPTM 47
16.2.2 Distribución de la PPTM 48

Cambios a la PPTM - 2009

Para el Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales

Versión 9.5.0 del 16/06/2009 y Release 9.5.1 del 15/07/2009

SIAF-MPP

1. INTRODUCCIÓN

El Módulo de Procesos Presupuestarios (MPP) del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), incorpora en la Versión 9.5.0 y en el Release 9.5.1 cambios en la Previsión Presupuestaria Trimestral Mensualizada-PPTM.

2. BASE LEGAL

RESOLUCION DIRECTORAL Nº 049-2007-EF/76.01 Aprueban Directiva "La Previsión Presupuestaria Trimestral Mensualizada (PPTM) y la Aprobación del Calendario de Compromisos para el Gobierno Nacional Y los Gobiernos Regionales" y otros dispositivos. Publicada el 30/12/2007

Ley Nº 29289 LEY DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2009. Publicado el 11/12/2008

RESOLUCION DIRECTORAL, Nº 028-2009-EF/76.01 Establecen Previsión Presupuestaria Trimestral Mensualizada del Tercer Trimestre del Año Fiscal 2009 para los pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales. Publicado el 20/02/2009.

3. ACCESO AL MÓDULO DE PROCESO PRESUPUESTARIO

Instalada la Versión 9.5.0 el **Administrador del Sistema** da acceso para el 2009 a el(los) Usuario(s) al **Módulo de Proceso Presupuestario**, consignando su Usuario y Clave.

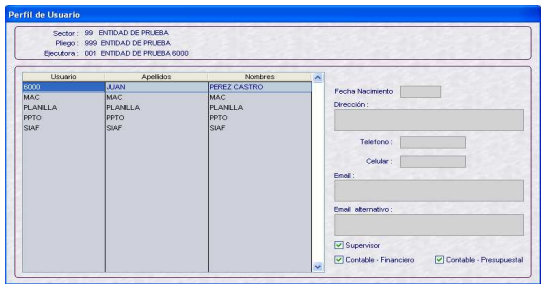
Año: ***2009***
Usuario: ***SIAFSEGURIDAD***
Clave: ******

Ingresa al Submódulo **Registro** Opción **Perfil de Usuario** en donde da clic en Nuevo.

Estando en la pantalla Perfil de Usuario (CREAR) se consignarán en el área superior los datos del Usuario y, da clic en el recuadro ☐ ubicado delante del **MÓDULO DE PROCESOS PRESUPUESTARIOS**, marcándose todos los Submódulos y Opciones de este Módulo.

Esto, tanto para el ambiente de Ejecutora como el de Pliego.

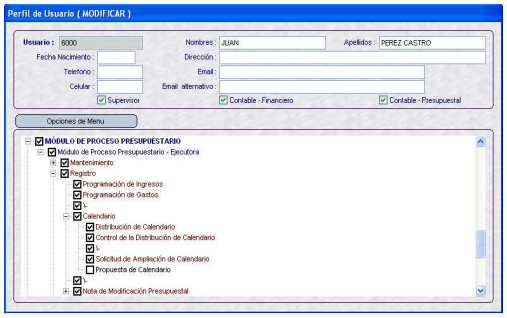
En caso existieran Usuarios creados (previo a la instalación de esta Versión) se dará clic en Modificar, con el cursor ubicado en uno de ellos.



Luego, estando en el **Módulo de Procesos Presupuestarios - Ejecutora** selecciona aquellas opciones nuevas, incorporadas en esta Versión:

- Submódulo Registro:
  - Programación de Gasto
    - **3º y 4º Trimestre**

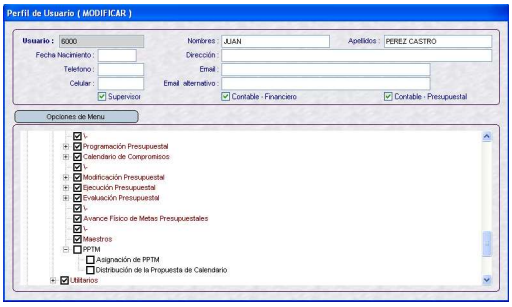
- Calendario
  - **Propuesta de Calendario**
  - **Solicitud de Ampliación de Calendario (3º y 4º Trimestre)**



- **Aprobación de Solicitudes de Ampliación de Calendario (3º y 4º Trimestre)**

- Submódulo Consultas:
  - **PPTM – Periodo de Aprobación**

- Submódulo Reportes:
  - **PPTM**
    - **Asignación de PPTM**
    - **Distribución de la Propuesta de Calendario**

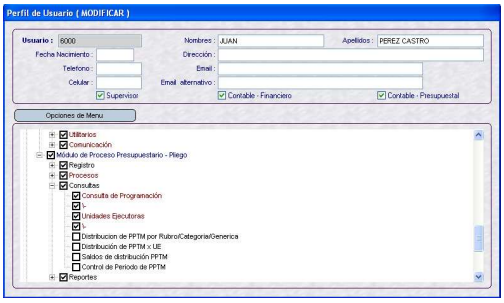


De manera similar, para el **Módulo de Procesos Presupuestarios – Pliego** el Administrador del Sistema da acceso a las nuevas Opciones incorporadas en la Versión 9.2.0, dando clic en los recuadros que se anteponen a cada opción.

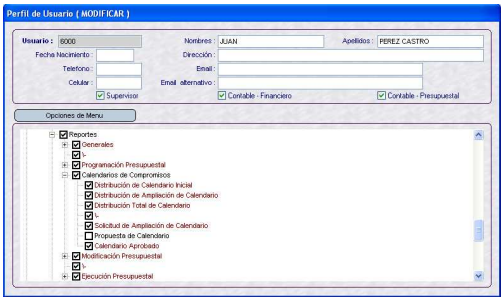
- Submódulo Registro:
  - **Distribución de la PPTM**
  - **Aprobación de Propuesta de Calendario**

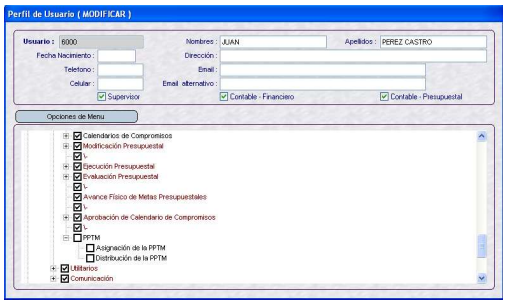
- Submódulo Procesos:
  - **Procesos Saldos de la PPTM**

- Submódulo Consultas:
  - **Consulta de programación**
    - **3º y 4º Trimestre**
  - **Control de Periodo de PPTM**
  - **Distribución de PPTM por Rubro/Categoría/Genérica**
  - **Distribución de PPTM x UE**
  - **Saldos de Distribución PPTM**



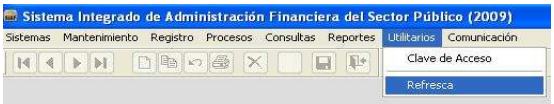
- Submódulo Reportes:
  - **PPTM**
    - **Asignación de la PPTM**
    - **Distribución de la PPTM**
  - **Calendarios de Compromisos**
    - **Propuesta de Calendario**





4. PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

La Ejecutoras, antes de iniciar el proceso de la PPTM deberán actualizar saldos que permita obtener datos de la Ejecución y Marco Presupuestal para el registro de validaciones en la elaboración de propuestas de calendario. Para ello, deben ingresar al Submódulo '**Utilitarios**' Opción '**Refresca**'.



Se visualiza la pantalla **Actualización de Saldos**, mostrándose clasificada en tres botones

, que permiten agilizar el proceso de actualización.

El botón **'Módulo Administrativo'** sólo actualiza datos sólo del Módulo Administrativo.

El botón **'Otros Módulos**' actualiza datos de todos los módulos diferentes al Administrativo, como son: MPP-Módulo de Procesos Presupuestarios, MDP-Módulo de Deuda Pública, Módulo Contable, MEP-Módulo de Ejecución de Proyectos, etc., y.

El botón **'Todos'** se encarga de actualizar la información de detallada en los dos botones anteriores.

Para este caso, se recomienda seleccionar el botón 'Otro módulos'.

PLIEGO

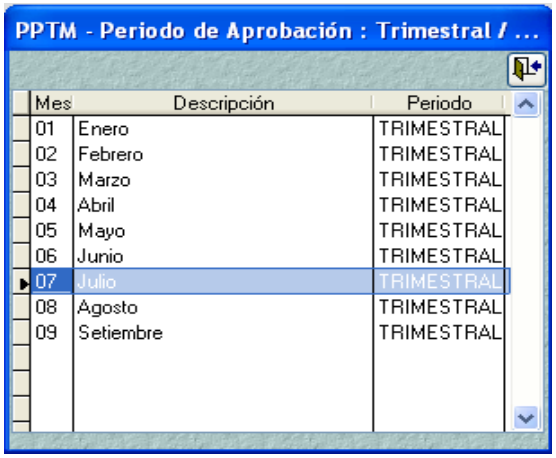
5. RECEPCIÓN DE LA PPTM

La DNPP a través del Módulo de Procesos Presupuestarios envía la Asignación. Para ello, el Pliego debe ingresar al MPP, al Submódulo de 'Comunicación' Opción 'Transferencia de Datos'.

6. CONTROL DE PERIODO DE LA PPTM

La Dirección Nacional del Presupuesto Público, ente Rector encargado de determinar el período de aprobación, su aprobación se da en forma Trimestral Mensualizado y/ Mensual.

Para que el Pliego identifique el Tipo de control de periodo, debe ingresar al Submódulo 'Consultas' y Opción 'Control de Periodo de PPTM'.



7. LA PREVISIÓN PRESUPUESTARIA TRIMESTRAL MENSUALIZADA (PPTM)

La PPTM constituye el marco de gasto a considerar durante cada Trimestre a nivel de pliegos, correspondiente a toda fuente de financiamiento.

Mediante Resolución Directoral la DNPP aprueba la PPTM, por fuente de financiamiento y genéricas de gasto, tomando como referencia la información contenida en la Programación Mensual actualizada por los pliegos.

➲ La PPTM es aprobada por fuente de financiamiento, puede presentarse en las formas siguientes:

Caso1: Sólo una fuente de financiamiento.
1. Recursos Ordinarios.

Caso 2: En algunas fuentes de financiamiento.
1. Recursos Ordinarios.
2. Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito.

Caso 3: En todas las fuentes de financiamiento.
1. Recursos Ordinarios,
2. Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito,
3. Donaciones y Transferencias,
4. Recursos Directamente Recaudados
5. Recursos Determinados

➲ La PPTM es aprobada por niveles de gasto en las formas siguientes:

Caso 1: Por Rubros
00-Recursos Ordinarios

Caso 2: Por Rubro + Categoría de Gastos
00 Recursos Ordinarios
5 Gasto Corriente

Caso 3: Rubro + Categoría + Genérica Gasto
00 Recursos Ordinarios
5 Gasto Corriente
1 Personal y Obligaciones Sociales

7.1. Asignación de la PPTM

La PPTM aprobada por la DNPP viene a ser la Asignación, el Pliego se encarga de distribuir en fuentes de financiamiento diferentes a la PPTM aprobada por DNPP, realizándose a través de la distribución de la PPTM en MPP del SIAF-SP.

La Asignación, en el MPP del SIAF se visualiza en la pantalla **'Distribución de la PPTM'**. Ingresar al Submódulo '**Registro**, Opción '**Distribución de la PPTM**' y Subopción '**3º y 4º trimestre**'.

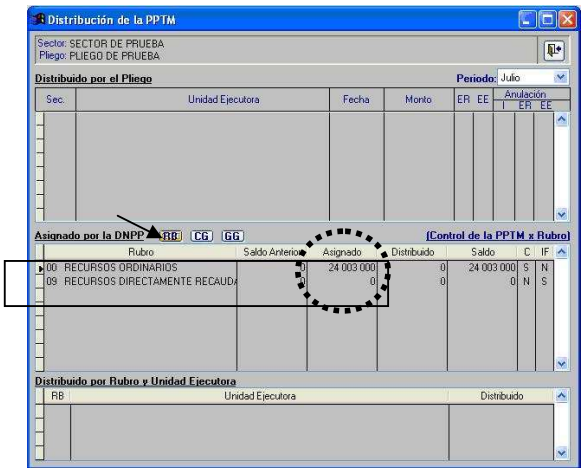
En el área central de la pantalla se muestra la columna **'Asignado'** lugar donde visualizaremos solamente los montos de la PPTM enviados por DNPP. Se presenta según los niveles de aprobación.

Para el manual, hemos utilizado el caso que DNPP apruebe la PPTM al tercer nivel [rubro + categoría + genérica]. Ejemplo rubro – Recursos Ordinarios. Ejemplo ficticio:

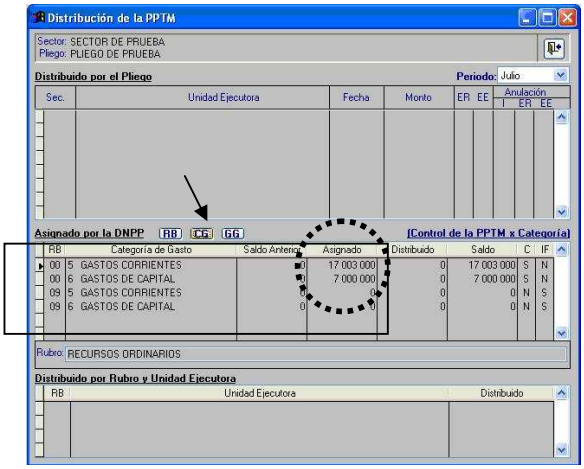
PPTM DE JULIO

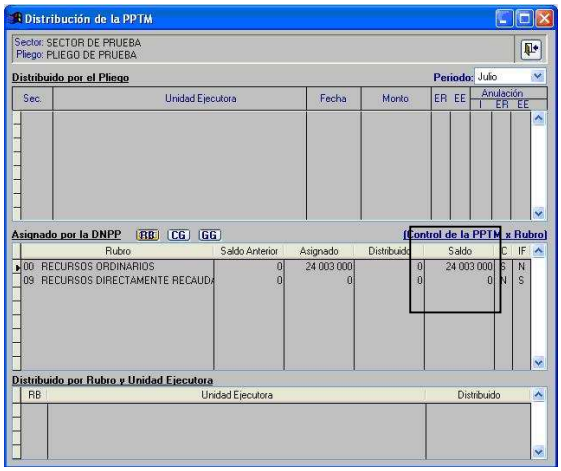
RB	CAT	GE	MONTO	C	IF
00			24,003,000	S	N
00	5		17,003,000	S	N
00	5	1	6,000,000	S	N
00	5	2	1,000	S	N
00	5	3	11,000,000	S	S
00	5	5	2,000	S	S
00	6		7,000,000	S	N
00	6	5	500,000	S	S
00	6	6	6,500,000	S	S

Para visualizar la Asignación MEF a nivel rubro, debe hacer clic en el botón RB

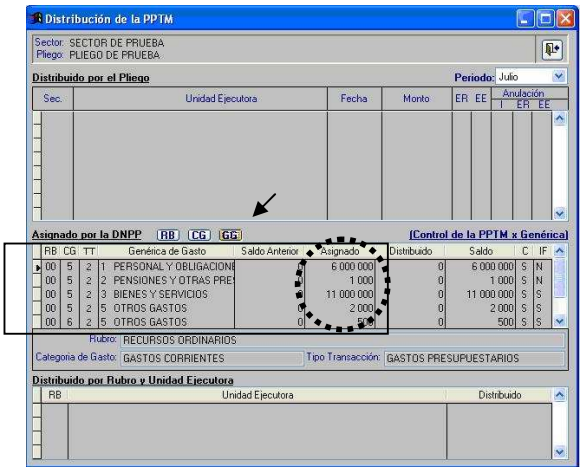


Para visualizar la Asignación MEF a nivel rubro + categoría de gasto, debe hacer clic en el botón CG .





Para visualizar la Asignación MEF a nivel rubro + categoría de gasto + genérica de gasto, debe hacer clic en el botón GG.



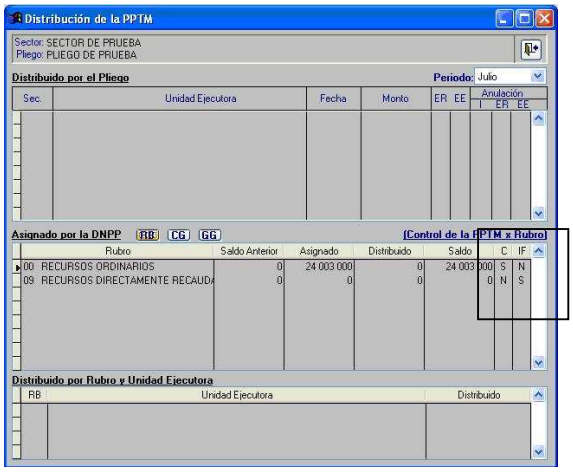
Para cualquier nivel, se muestran montos en las columnas '**Saldo Anterior**' y '**Asignado**', que, la suma de ambos viene a ser el tope máximo de la PPTM a distribuir.

También, se muestran montos en la columna '**Saldo**', que viene a ser la PPTM disponible a distribuir.

Después, visualizamos los indicadores de control, **'C'** y **'IF'**. Dichos indicadores son enviados en los tres niveles por la DNPP.

El primero significa '**Control de la DNPPPPTM**', la letra **'S'** quiere decir que dicho rubro o categoría o genérica **si** está controlado por la DNPP (DNPP envía indicadores y montos de la PPTM); la letra **'N'** quiere decir que **no** está controlado por DNPP (DNPP envía solamente indicadores, no envía montos de la PPTM).

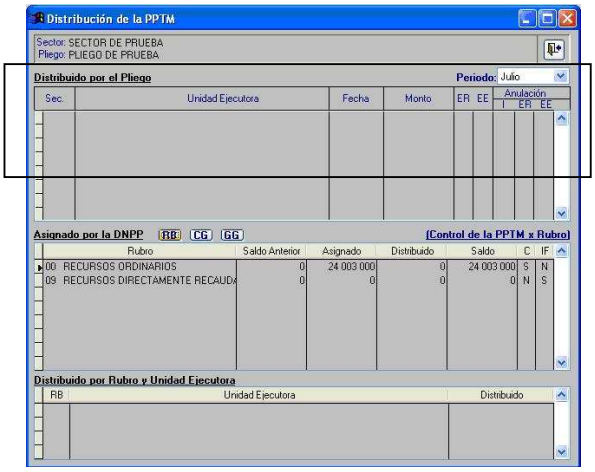
El segundo significa '**Indicador de Flexibilidad**', la letra **'S'** quiere decir que **si** es posible realizar ajustes al monto autorizado de la PPTM (el saldo puede presentarse en negativo); la letra **'N'** quiere decir **no** es posible realizar ajustes a monto autorizado de la PPTM, por lo que, el monto de la columna 'saldo' debe ser igual o mayor a cero.



7.2. Distribución de la PPTM

Ingresar al Submódulo y Opción ‘Registro / Distribución de la PPTM / 3º y 4º trimestre’.

El área superior ‘**Distribuido por el Pliego**’, muestra un correlativo con las Secuencias de registro (Sec), las Unidades Ejecutoras, la Fecha de la Secuencia, el Monto total de la Secuencia y los indicadores de los estados de envío y de registro de la Secuencia.

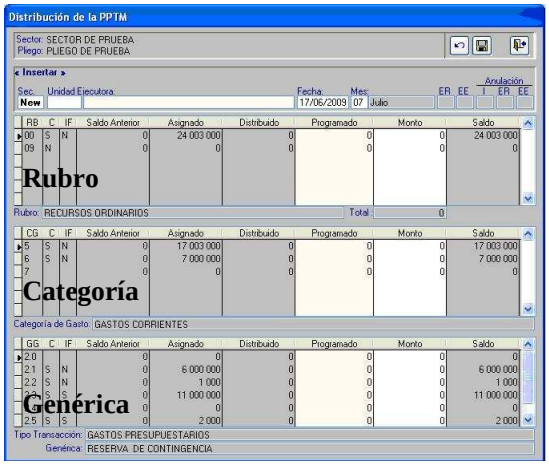


7.2.1. Registro de la Distribución de la PPTM

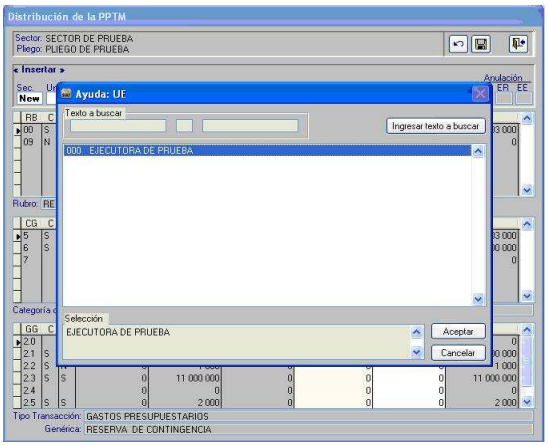
Caso: Primer mes de un trimestre ‘julio’
En la parte superior derecha de la pantalla, se selecciona el mes.

Con el cursor ubicado en el área **‘Distribuido por el Pliego’** En el área superior de la pantalla debe hacer clic derecho en el mouse y del Menú Contextual seleccionar la Opción **Insertar**.

Se presenta la segunda pantalla **‘Distribución de la PPTM’**, que tiene por función registrar la Distribución de la PPTM en los niveles de: [rubro], [rubro + categoría] y [rubro + categoría + genérica].



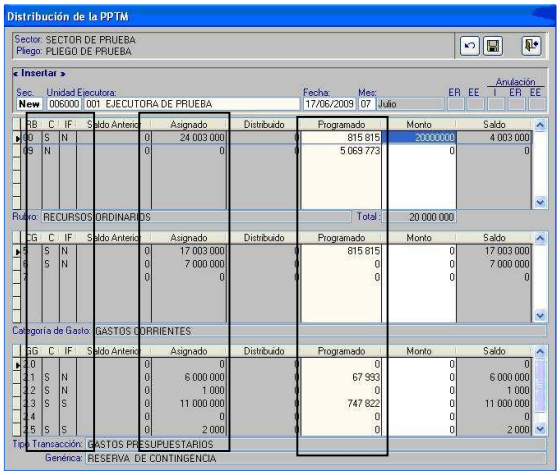
La Distribución se inicia seleccionando una Unidad Ejecutora. Ubicar el cursor en el campo ‘Unidad Ejecutora’ y registrar el Nemónico de la UE o a través de la tecla F1 seleccionar la UE 6000 y dar clic en Aceptar.



El Sistema muestra automáticamente la fecha de la PC, de ser necesario el Usuario puede modificarla

En la columna ‘Asignado’ se visualiza los montos de la PPTM aprobados por DNPP, y en las columnas ‘C’ y ‘IF’ se muestran los indicadores de controles, ambos enviados por DNPP. (Explicado en página anterior).

La columna ‘Programado’ muestra datos de la programación enviada por la Ejecutora, que sirve de referencia para el registro de la Distribución de la PPTM.



La columna '**<u>Saldo Anterior</u>**' muestra montos a partir del segundo mes de un trimestre, para el mes de julio no se visualizarán montos por corresponder al primer mes, se visualizará en la PPTM de agosto y septiembre.

Los montos considerados como '<u>saldo Anterior</u>' a nivel de <u>rubro</u> y <u>categoría</u>, corresponden a Asignaciones MEF no distribuidas.

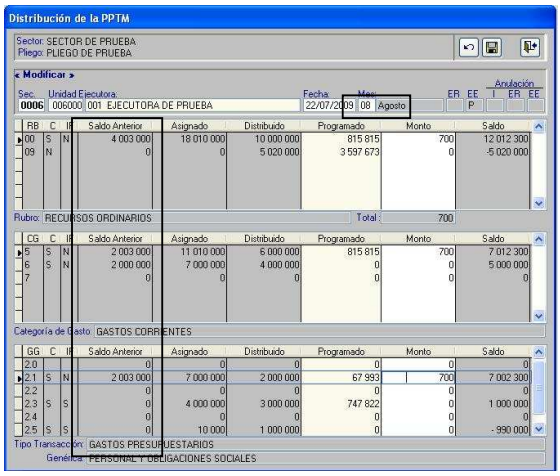
Mes	Nivel	Monto	Fórmula
Agosto (2do mes de un trimestre)	Categoría y/o Genérica	Saldo Anterior	Asignación de julio menos (-) Distribución de julio.
Septiembre (3er mes de un trimestre)	Categoría y/o Genérica	Saldo Anterior	Asignación de julio y agosto menos (-) Distribución de julio y agosto.

Sin embargo, los montos considerados como '<u>Saldo Anterior</u>' a nivel de <u>genérica</u>, corresponden a Asignaciones MEF no distribuidas, permitiéndose transferir saldos de una genérica a otra, siempre que corresponda a una misma categoría.

Mes	Nivel	Monto	Fórmula
Agosto (2do mes de un trimestre)	Genérica	Saldo Anterior	- Asignación de julio menos (-) Distribución de julio. - Registro de Saldo.
Septiembre (3er mes de un trimestre)	Genérica	Saldo Anterior	- Asignación de julio y agosto menos (-) Distribución de julio y agosto. - Registro de Saldo.

Ambos casos, deben ser procesados en la pantalla de Procesos / Procesar Saldos de la PPTM.

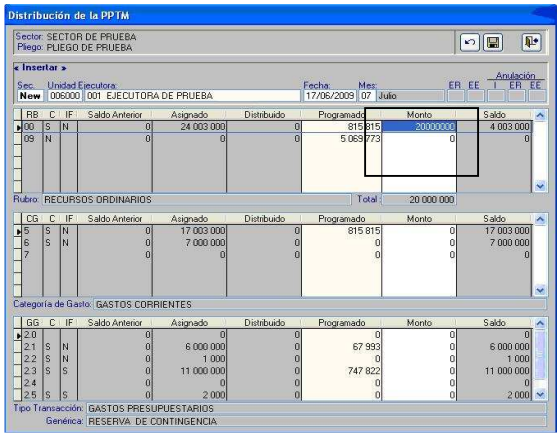
Una vez que se halla culminado el proceso de saldo, recién se visualizará montos en la columna 'Saldo Anterior', en los meses de agosto y septiembre.



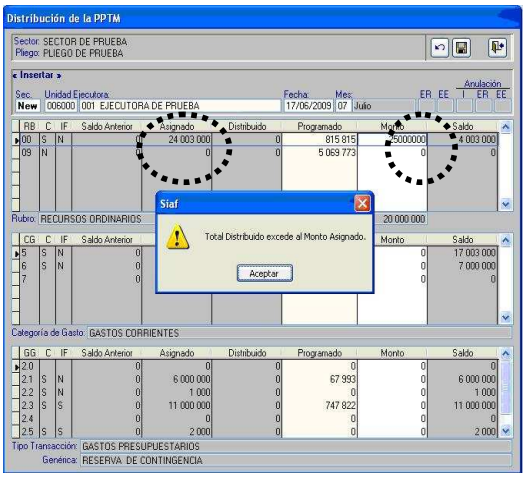
De acuerdo a los montos asignados y a los indicadores de controles, procedemos con el **<u>registro de la Distribución de la PPTM (Asignación) del mes de julio</u>**, el cual, se realiza en la columna **'Monto'**, única columna permitida para editar.

Seguiremos el ejemplo del rubro 00-Recursos Ordinarios.

Primero: Se registra el monto en el rubro 00-Recursos Ordinarios que tiene monto asignado de S/. 24, 003,000 y el **IF** (Indicador de Flexibilidad) tiene la letra **'N'**, por lo que, el usuario no podrá registrar montos mayores al asignado. Se distribuye el monto de S/. 20, 000,000.



Si el Usuario quisiera distribuir un monto mayor al asignado, el sistema le valida y presenta un mensaje de validación “Total Distribuido excede al Monto Asignado”.



Segundo: Se distribuye montos a nivel de categoría de gasto, teniendo en cuenta los datos siguientes.

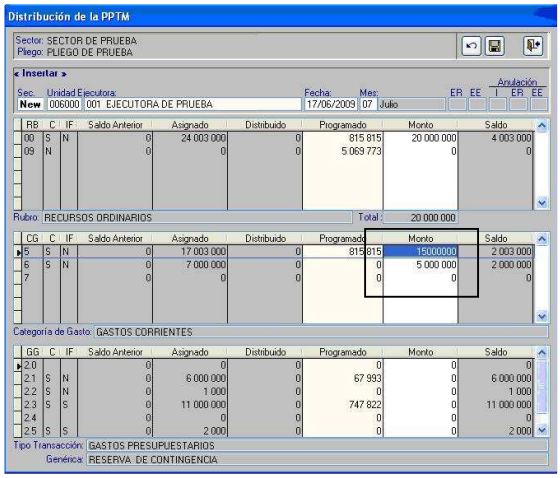
RB	CAT	ASIGNACION	**IF**
00	5	17,003,000	**N**
00	6	7,000,000	**N**

Asimismo, la distribución de la PPTM a nivel categoría presenta dos validaciones:

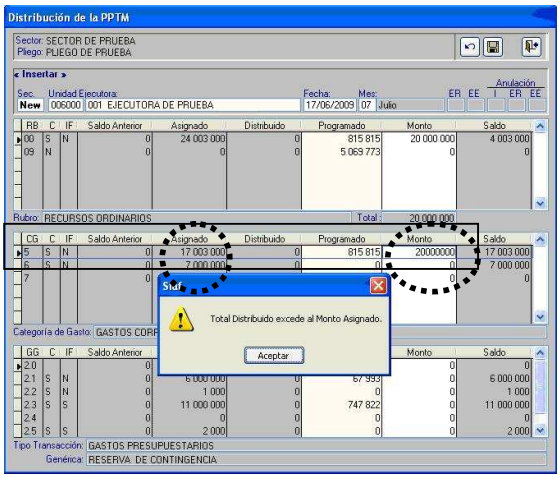
1) No se podrá distribuir montos mayores que el asignado, por la razón que tiene el indicador de flexibilidad = N; debe ser igual o menor que el asignado en la categoría.

2) La suma de los montos distribuidos en las categorías, no podrá ser mayor al monto distribuido en el rubro, debe ser igual al monto distribuido en el rubro.

El monto distribuido en el rubro 00 – RO es de S/. 20, 000,000, lo cual, en las categorías 5-Gasto Corriente y 6-Gasto de Capital, se distribuye montos por S/. 15, 000,000 y S/. 5, 000,000 respectivamente.



Si el Usuario quisiera distribuir montos mayores al asignado en el nivel categoría ó distribuir monto mayor que lo distribuido en el rubro, el sistema le validará y presentará un mensaje de validación “Total Distribuido excede al Monto Asignado”.



Tercero: Se distribuye montos a nivel genérica de gasto, teniendo en cuenta los datos siguientes.

RB	CAT	GEN	ASIGNACION	**IF**
00	5	1	6,000,000	**N**
00	5	2	1,000	**N**
00	5	3	11,000,000	**S**
00	5	5	2,000	**S**

Asimismo, la distribución de la PPTM a nivel genérica presenta dos validaciones:

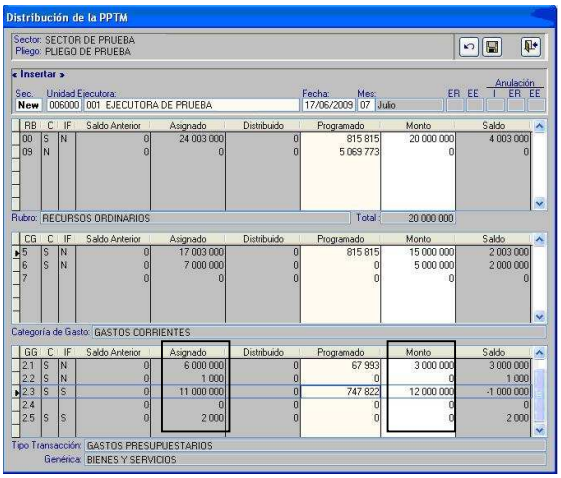
1. No podrá distribuir montos mayores que el asignado, por la razón que tiene el indicador de flexibilidad = N; debe ser igual o menor que el asignado en la genérica.

2. La suma de los montos distribuidos en las genéricas no debe ser mayor al monto distribuido a nivel categoría, debe ser igual al monto distribuido en la categoría.

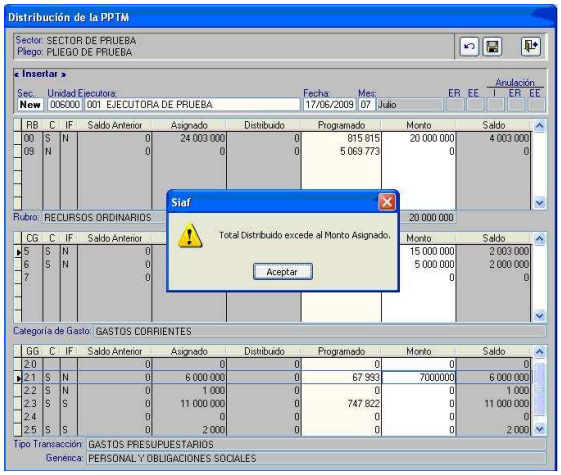
Las genéricas que tienen Indicador de Flexibilidad = **S**, si podrán distribuir montos mayores al asignado, también puede ser igual o menor.

Por lo tanto, el Pliego, al momento de distribuir podrá trasladar asignación de una genérica a otra, siempre que sean de la misma categoría; sin embargo, en el nivel categoría no podrá distribuir montos mayores que el asignado por DNPP. Con el mismo ejemplo.

RB	CG	GG	ASIGNACION	DISTRIBUCION	SALDO	IF
00	5	1	6,000,000	3,000,000	3,000,000	N
00	5	2	1,000	0	1,000	N
00	5	3	11,000,000	12,000,000	-1,000,000	S
00	5	5	2,000	0	2,000	S



Si el Usuario quisiera distribuir montos mayores al asignado en el nivel genérica con IF=N ó distribuir monto mayor que lo distribuido en la categoría, el sistema le valida y presenta un mensaje de validación "Total Distribuido excede al Monto Asignado".

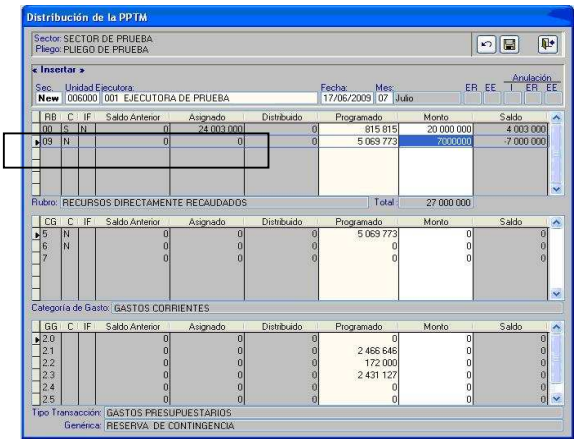


Aquí hemos terminado de registrar la Distribución de la PPTM como asignación MEF (montos que son aprobados por DNPP).

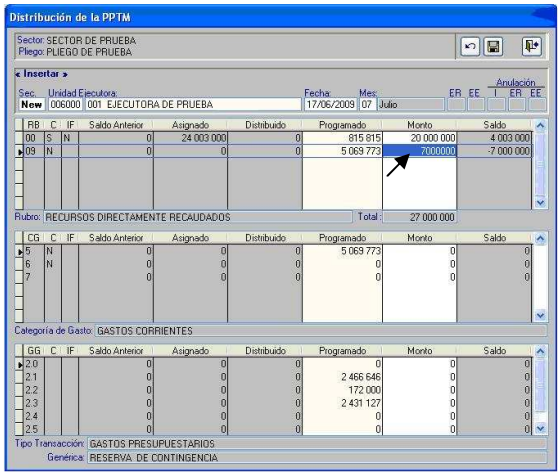
En la misma Secuencia u operación, procederemos al **registro de la Distribuir de datos de Fuentes de Financiamiento diferentes a la PPTM** (montos que son aprobados por el pliego), para lo cual, utilizaremos como ejemplo el rubro 09-Recursos Directamente Recaudados.

Es indispensable, que DNPP envíe los indicadores de control como son **C**-Control de DNPP=N y **IF**-Indicador de flexibilidad=S o nulo (IF=S en la pantalla anterior, IF=nulo en esta pantalla).

La columna 'Asignado' de estos rubros, categorías y genéricas muestran monto cero (o), que a su vez presentan el Indicador de Flexibilidad=S, indicando que si está permitido ser flexible para que el Pliego determine y apruebe el monto a asignar.

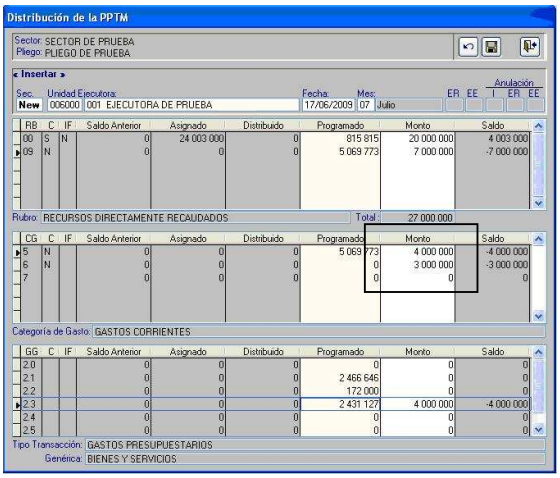


Ubicamos el cursor en el rubro 09-Recursos Directamente Recaudados y registramos su Distribución de la PPTM por el monto de S/. 7, 000,000. El registro de realiza en la columna ‘monto’.

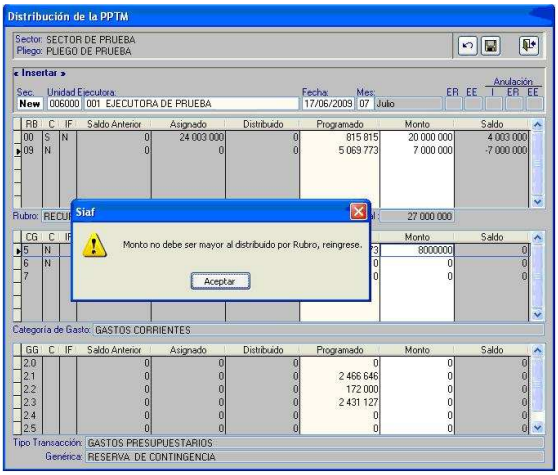


Seguidamente, colocamos el cursor en las categorías del área central, a fin de registrar la Distribución de la PPTM a nivel de categoría.

Se registran en la 5-Gasto Corriente y 6-Gasto de Capital S/. 4, 000,000 y S/. 3, 000,000 respectivamente. La suma de estos montos debe ser igual al monto distribuido en rubro.

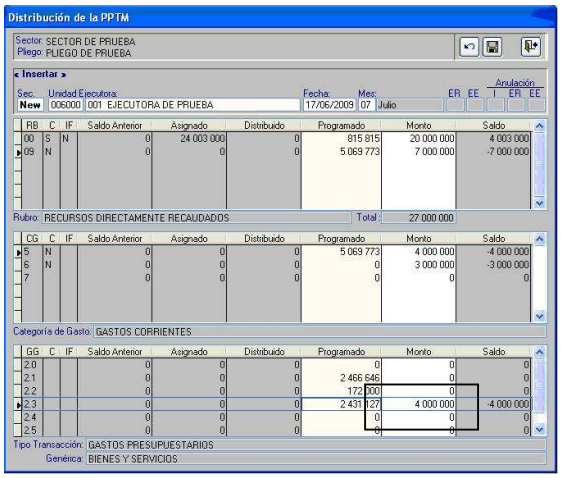


El Sistema valida que, la suma de los montos distribuidos en las categorías no debe ser mayor al monto distribuido en el rubro, en caso sucediera, presenta un mensaje de validación “Monto no debe ser mayor al distribuido por Rubro, reingrese”.

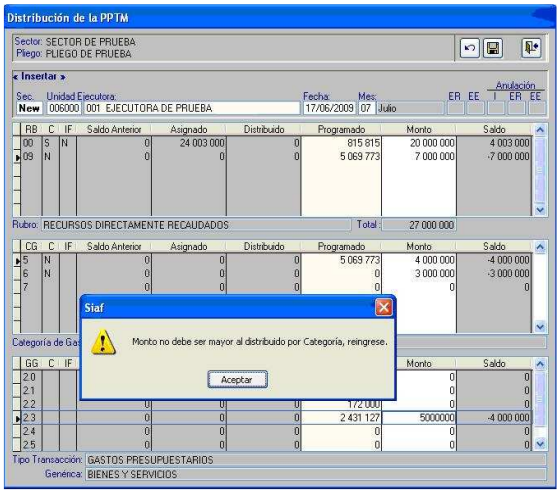


Para finalizar con el registro, colocamos el cursor en las genéricas del área inferior, donde distribuiremos montos a nivel genérica.

Se registran montos en la genérica 3-Bienes y Servicios por el monto de S/. 4, 000,000. La suma de estos montos debe ser igual al monto distribuido en la categoría.



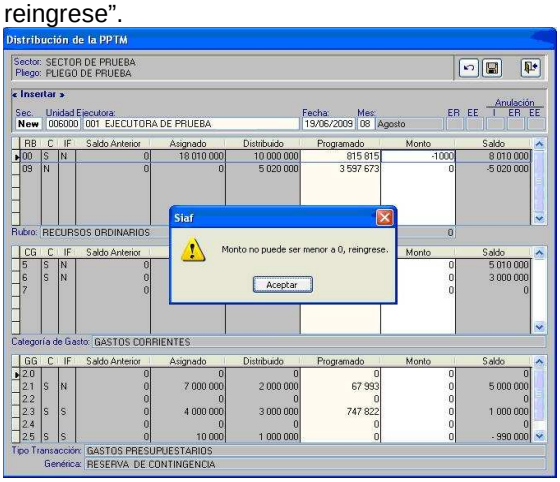
El Sistema valida que, la suma de los montos distribuidos en las genéricas no sea mayor al monto distribuido en la categoría, en caso sucediera, presenta un mensaje de validación “Monto no debe ser mayor al distribuido por Categoría, reingrese”



La columna 'Saldo' muestra montos resultantes de la formula: Saldo Anterior (+) Asignado (–) Distribuido (Monto).

En la parte superior derecha, visualizamos que los Estados de Registro, Estados de Envío y los Indicadores de Anulación están sin datos (ER, EE, I, ER y EE), se mostrará cuando se de grabar.

El sistema también presenta validaciones de registro, no permite que se registren montos menores a cero (0). Presenta mensaje de validación "Monto no puede ser menor a 0, reingrese".



Culminado el registro, se procederá a grabar en el icono

Nota: El registro o generación de Secuencias se realiza por cada Unidad Ejecutora, en una, varias o todas las fuentes de financiamiento.

7.2.2. Situación de Estados de la Distribución de la PPTM

Iniciamos con la leyenda de los Indicadores y de los Estados.

Cuadro de Leyenda de Indicadores

Indicador		Denominación
ER		Estado de Registro
EE		Estado de Envío
ANULACION	I	Indicador de Anulación
	ER	Estado de Registro de Anulación
	EE	Estado de Envío de Anulación

Cuadro de Leyenda de Estados

Estados	Denominación
P	Pendiente
N	Habilitado para Envío
T	Transmitido
R	Rechazado
A	Aprobado

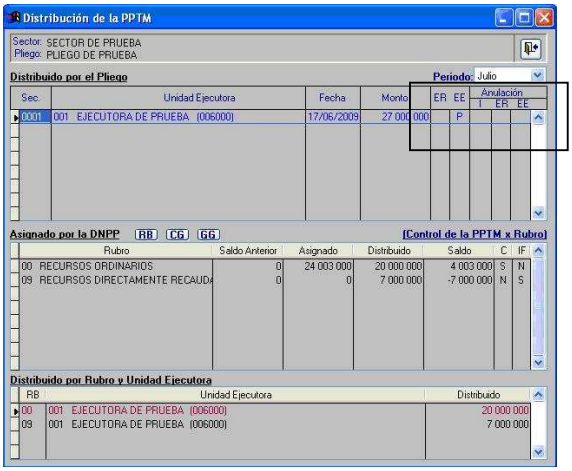
Cuadro de Situaciones de la Secuencia

Situación	ER	EE	Anulación			Letra color
			I	ER	EE	
Pendiente		P				Azul
Habilitada para Envío		N				Verde
Transmitido		T				Plomo
Aprobado	A	T				Negro
Rechazado	R	T				Rojo
Anulación - Pendiente	A	T	S		P	Azul
Anulación - Habilitada para Envío	A	N	S		N	Verde
Anulación - Transmitido	A	T	S		T	Plomo
Anulación – Aprobado	A	T	S	A	T	Naranja
Anulación - Rechazado	A	T	S	R	T	Rojo

Situados nuevamente en la pantalla **'Distribución de la PPTM'**, en el área Distribuido por el Pliego, los datos de la distribución registrados en la segunda pantalla, se muestran en ésta a través de Secuencias (Sec), el usuario puede registrar la distribución en una o más Secuencias.

La columna 'Monto' corresponde al monto total distribuido en la segunda pantalla de la distribución de la PPTM, es decir, lo distribuido por toda fuente. En el caso, RB-00 y RB-09.

Los datos de la Secuencia se muestran en color azul, y el **EE** (Estado de Envío) en **Pendiente**. Único dato mostrado en los campos de Indicadores.



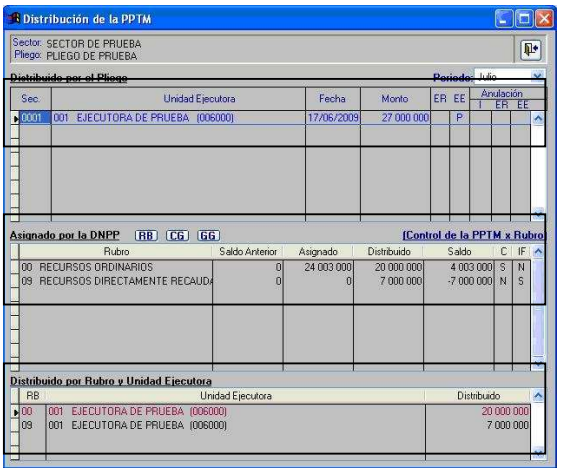
En el área **Asignado por DNPP**, los montos Distribuidos, Saldos y los indicadores de control, se muestran consolidados a nivel de [rubro], [rubro + categoría] y [rubro + categoría + genérica], debiendo dar clic en los botones RB CG GG respectivamente.

Los montos distribuidos se muestran cuando las Secuencias se presentan en las situaciones siguientes:

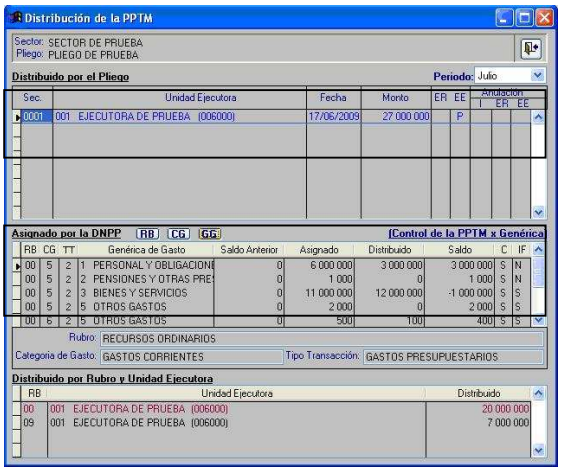
ER	EE	Situación
	P	Pendiente
	N	Habilitado para Envío
	T	Transmitido
A	T	Aprobado / Transmitido

El área inferior se denomina **'Distribuido por Rubro y Unidad Ejecutora**', muestra el consolidado de distribuciones de la PPTM que el pliego realiza, a nivel de rubro y ejecutora.

Pantalla en situación 'Pendiente' a nivel de rubro.

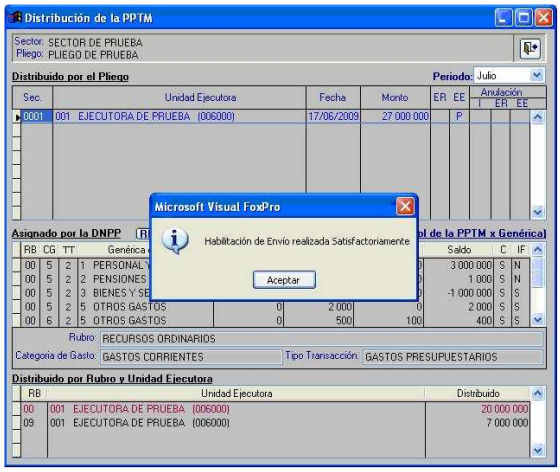


Pantalla en situación 'Pendiente' a nivel de Genérica.

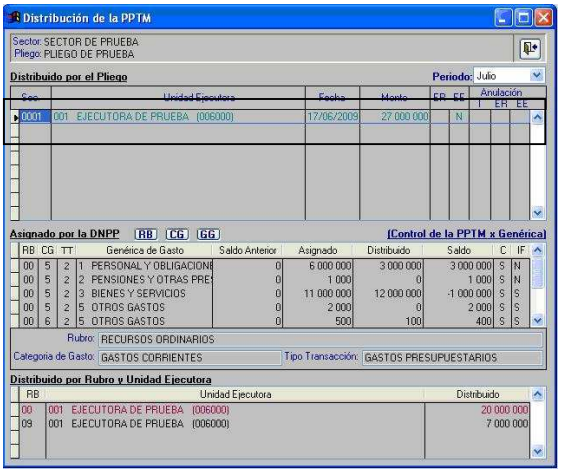


Mientras la Secuencia se encuentre en EE-P se podrá modificar o eliminar dicha Secuencia, para lo cual, hacer clic derecho en el mouse y del Menú Contextual seleccionar la Opción **Modificar** o **Eliminar**.

Para continuar con el registro, en el área superior de la pantalla debe hacer clic derecho en el mouse y del Menú Contextual seleccionar la Opción **Habilitar Envío**. Se muestra un mensaje de validación con la descripción "Habilitación de Envío realizada Satisfactoriamente", dar clic en **Aceptar**.

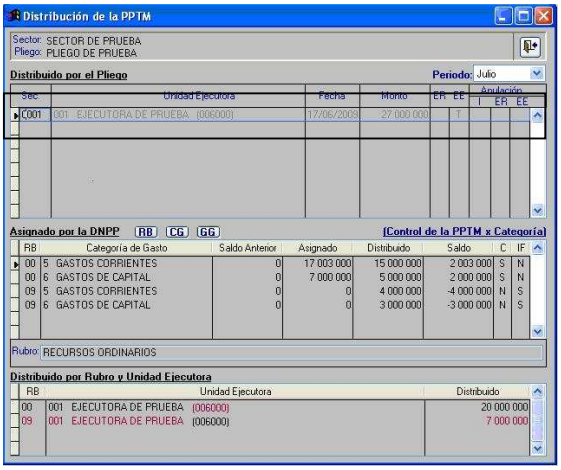


Seguidamente, vemos que los datos de la Secuencia han cambiado a color verde, y el **EE** (Estado de Envío) a la letra **N**. Único dato mostrado en los campos de Indicadores.



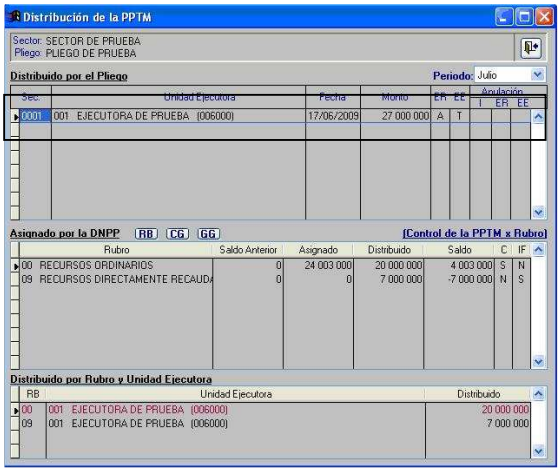
Debe ir al Submódulo y Opción 'Comunicación / Transferencia de Datos', para realizar el envío de la Distribución de la PPTM a la base de datos del MEF de datos y a la(s) UE(s).

Realizado el envío, vemos que los datos de la Secuencia ha cambiado a color plomo, y el **EE** (Estado de Envió) a la letra **T**.



Nuevamente ir al Submódulo y Opción 'Comunicación / Transferencia de Datos', para recibir la aprobación de los datos de la Distribución de la PPTM.

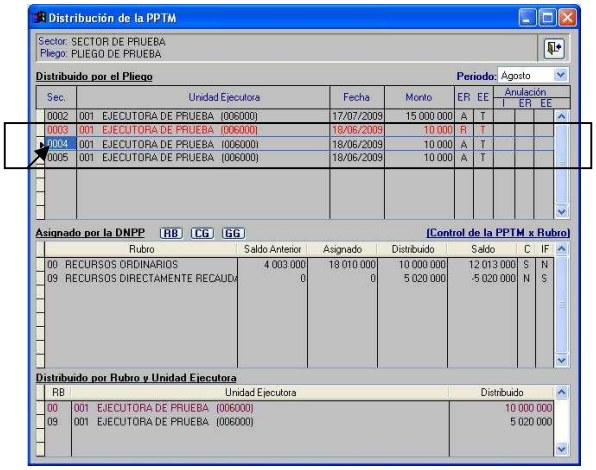
Realizado la recepción, vemos que los datos de la Secuencia han cambiado a color negro, el **ER** (Estado de Registro) se mostrará en **A** y el **EE** (Estado de Envío) en **T**.



Momento, en que también la Unidad Ejecutora recibe la Distribución de la PPTM.

En esta situación, el Pliego podrá anular la Secuencia. Para el presente caso de anulación, utilizaremos la Secuencia Nº 0004 de la Pantalla.

Nota: Pliego no podrá anular distribuciones de la PPTM, cuando UE tenga Propuestas de Calendario aprobadas.

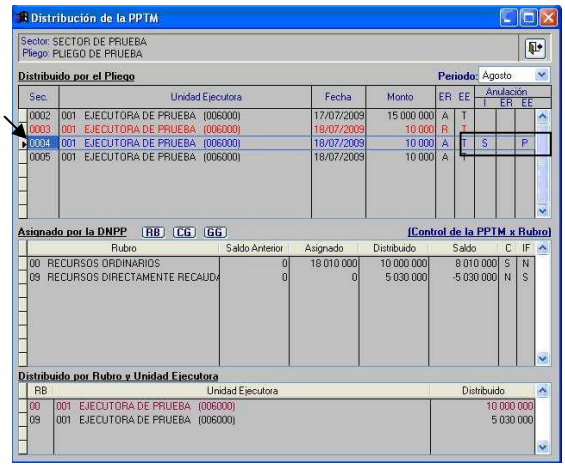


Con el cursor ubicado en el área Distribuido por el Pliego, debe hacer clic derecho en el mouse y del Menú Contextual seleccionar la Opción **Anular**.

Se muestra un mensaje de validación con la descripción “Anulación realizada Satisfactoriamente”, dar clic en **Aceptar**.

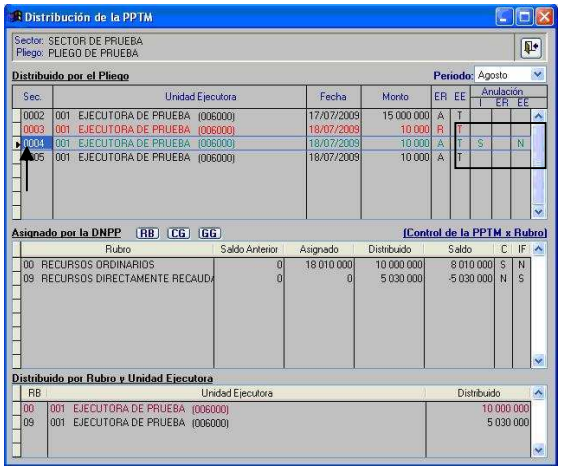
Los datos de la Secuencia Nº 0004 pasaron a color azul y los indicadores de anulación de las columnas **I** con la letra **S** (SI) y **EE** con la letra P (Pendiente).

Pantalla con situación de Anulación en Pendiente.



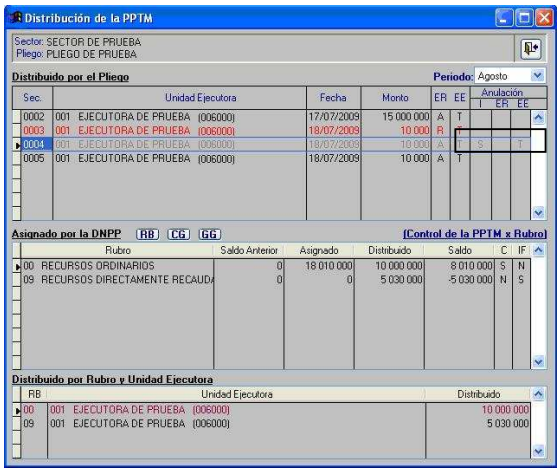
En la misma área, hacer clic derecho en el mouse y del Menú Contextual seleccionar la Opción **Habilitar Envío**. Se muestra un mensaje de validación con la descripción “Habilitación de Envío realizada Satisfactoriamente”, dar clic en **Aceptar**.

Seguidamente, vemos que los datos de la Secuencia Nº 0004 ha cambiado a color verde, y el **EE** (estado de envío de anulación) a la letra **N**.



Ir al Submódulo y Opción ‘Comunicación / Transferencia de Datos’, para realizar el envío al servidor central del MEF de la Anulación de la Distribución de la PPTM.

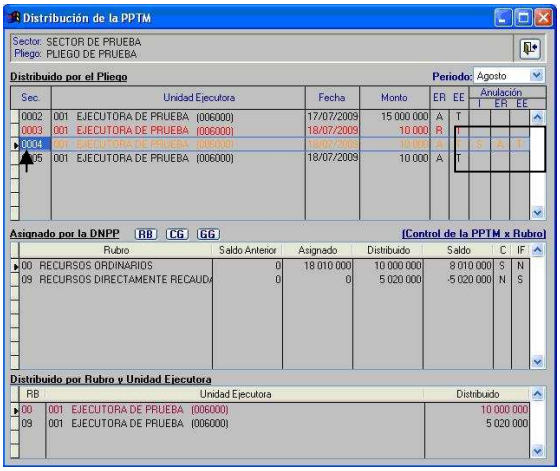
Realizado el envío, vemos que los datos de la Secuencia Nº 0004 han cambiado a color plomo, y el **EE** (estado de envío de la Anulación) a la letra **T**.



Volver al Submódulo y Opción ‘Comunicación / Transferencia de Datos’, para recibir el estado aprobado de la Anulación de la Distribución de la PPTM.

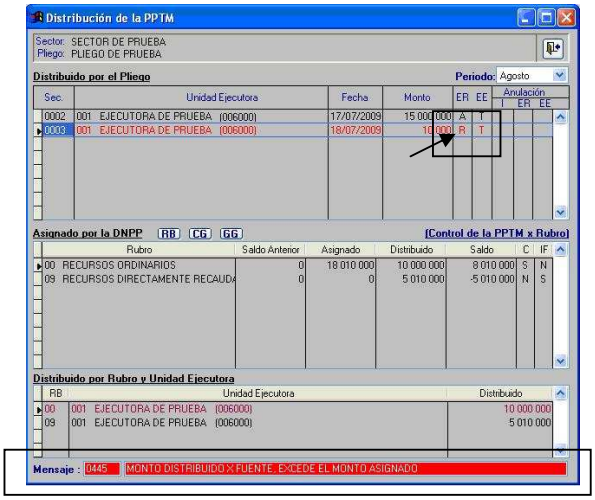
Realizada la recepción, vemos que los datos de la Secuencia Nº 0004 ha cambiado a color naranja, el **ER** (Estado de Registro de Anulación) recién mostrará la letra **A** (aprobado) y el **EE** (estado de envío de anulación) quedará con la letra **T**.

Momento, en que la Unidad Ejecutora ya no contará con la Asignación (PPTM Distribuido).

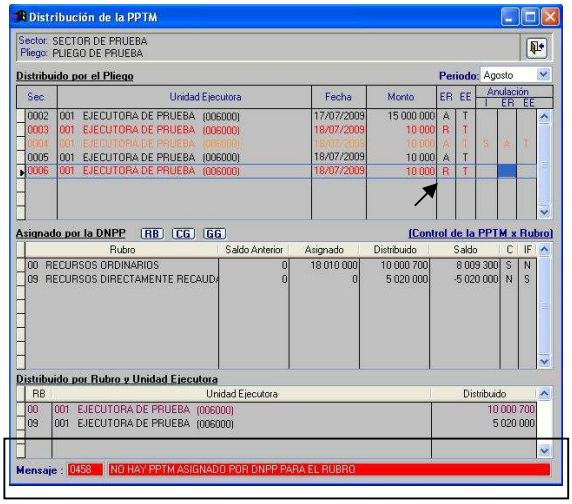


Validaciones en el Servidor central del MEF

- Si el Pliego, utilizando medios que no se encuentran en el Sistema, intentara distribuir montos mayores al Asignado por DNPP en el nivel de Fuente de Financiamiento, la base central del MEF valida y envía un mensaje de rechazo. Se recibe el **ER** (Estado de Registro) en **R** Rechazado y en la parte inferior de la pantalla se detalla el motivo de mensaje. Para el caso, muestra el código "0445 MONTO DISTRIBUIDO X FUENTE EXCEDE EL MONTO ASIGNADO". Los datos se muestran en color rojo.

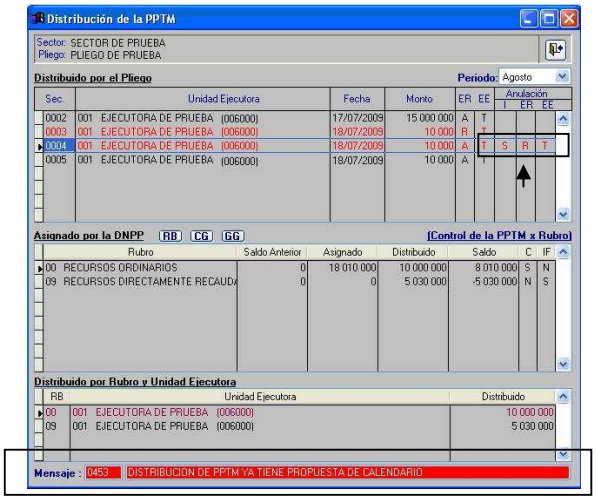


- Si el Pliego, utilizando medios que no se encuentran en el Sistema, intentara Distribuir la PPTM cuando la DNPP aún no lo aprueba, la base central del MEF valida y envía un mensaje de rechazo. Se recibe el **ER** (Estado de Registro) en **R** Rechazado y en la parte inferior de la pantalla se detalla el motivo de mensaje. Para el caso, muestra el código y mensaje "0458 NO HAY PPTM ASIGNADO POR DNPP PARA EL RUBRO".



- Si el Pliego anula Distribuciones de la PPTM, cuando la UE ya tiene Propuesta de Calendario aprobada, el servidor central del MEF valida enviando un mensaje de rechazo.

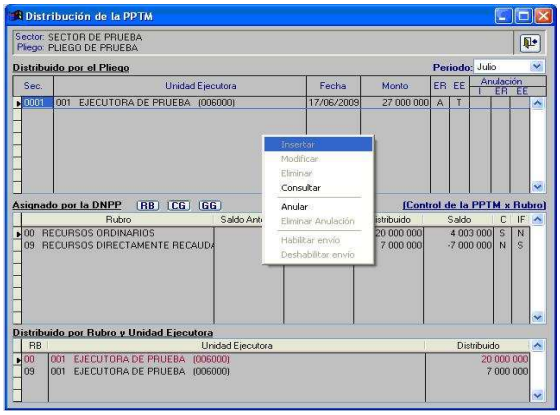
Se recibe en **ER** (Estado de Registro de anulación) la letra **R** Rechazado y en la parte inferior de la pantalla se detalla el motivo de mensaje. Para el caso, muestra el código y mensaje "0453 DISTRIBUCIÓN DE PPTM YA TIENE PROPUESTA DE CALENDARIO". Los datos se muestran en color rojo.



Si el mes de ejecución fuese mayor al mes de la PPTM, el sistema inactivará del menú contextual la opción **Insertar** del mes de la PPTM.

Ejemplo: Simulamos que estamos en el mes de ejecución Agosto, entonces, para el mes Julio de la PPTM se inactiva la opción **Insertar**.

A través de la Opción Consultar se accede a visualizar las distribuciones de la PPTM.

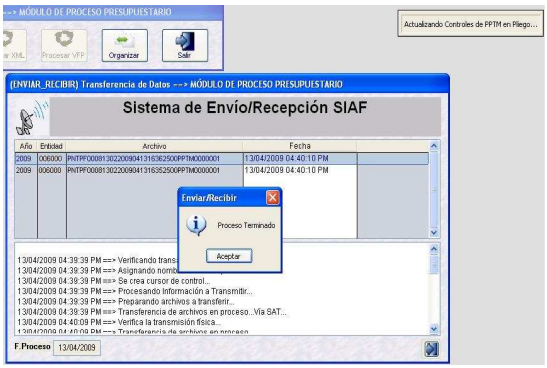


UE

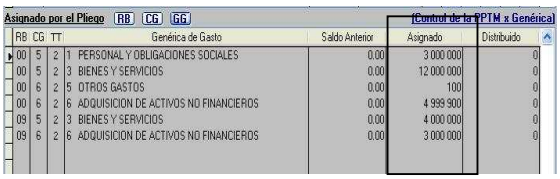
8. RECEPCIÓN DE LA ASIGNACION Y CONTROL DE LA PPTM

8.1 Recepción de la Distribución de la PPTM

El Pliego a través del Módulo de Procesos Presupuestarios recibe la Distribución de la PPTM (Asignación). Para ello, ingresar al MPP, al Submódulo 'Comunicación', Opción 'Transferencia de Datos'.



La Asignación se visualiza en el área de controles de la PPTM, ubicado en las pantallas de Propuesta de Calendario y Ampliaciones de Calendario 3º y 4º trimestre.



8.2 Control de Periodo de la PPTM

La Dirección Nacional del Presupuesto Público, ente Rector encargado de determinar el Periodo de Aprobación de la PPTM, se da en forma Trimestral Mensualizado.

Para que la UE identifique el Periodo de Aprobación, debe ingresar al Submódulo 'Consulta' y Opción 'PPTM-Periodo de Aprobación'. Es recibido por la UE al momento de recepcionar el (los) monto (s) asignado (s) por el Pliego.

9. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE CALENDARIO

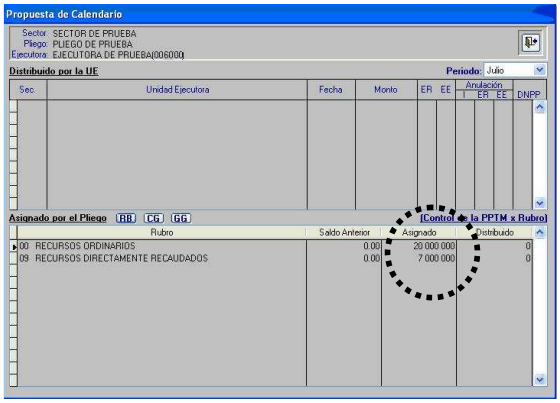
En el Submódulo '**Registr**o' y Opción '**Calendario**' se incorpora la Subopción '**Propuesta de Calendario**', que a partir del tercer trimestre 2009 ayudará a elaborar las Propuestas de Calendario Inicial de la PPTM.

Estando en la primera pantalla '**Propuesta de Calendario**' se visualiza en la parte superior derecha el campo Periodo debiendo seleccionar el mes Periodo: Julio.

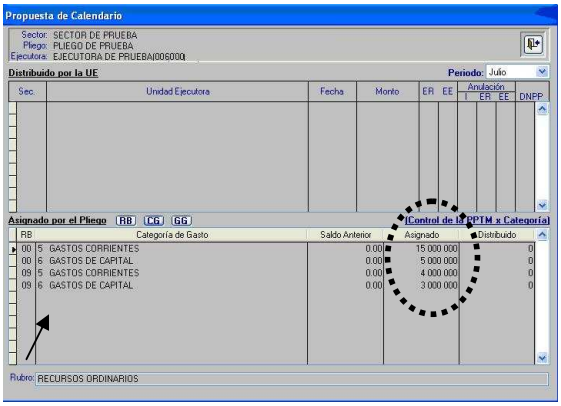
La Distribución de la PPTM o llamado también Asignación y los montos procesados por el Pliego (de otras fuentes), se muestran en el área **'Asignado por el Pliego'**, columna **'Asignado'**.

Para el caso, hemos simulado que se recibe la Asignación hasta el tercer nivel [**Rubro + Categoría + Genérica**].

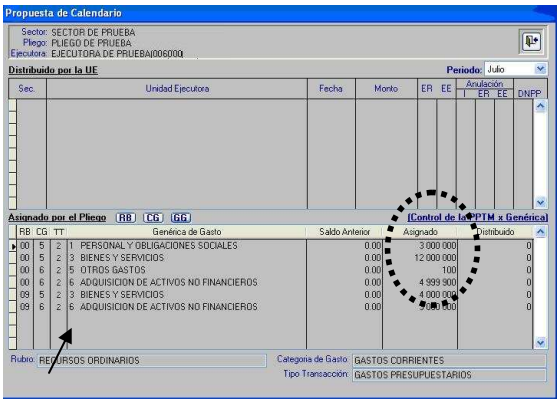
Para visualizar la Asignación a nivel Rubro, debe hacer clic en el botón RB



Para visualizar la Asignación a nivel Rubro + Categoría de Gasto, debe hacer clic en el botón CG.



Para visualizar la Asignación a nivel Rubro + Categoría de Gasto + Genérica de Gasto, debe hacer clic en el botón GG.



Para cualquier nivel, se muestran montos en la columna '**Saldo Anterior**' que sumado a los montos de la Asignación vienen a ser el tope máximo de la distribuir.

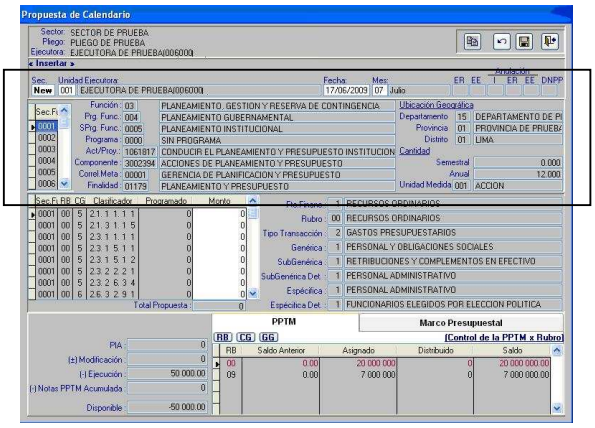
Caso: Primer mes de un trimestre 'Julio'
En la parte superior derecha de la pantalla, se selecciona el mes Periodo: Julio.

Con el cursor ubicado en el área **'Distribuido por la UE'** hacer clic derecho en el mouse y del Menú Contextual seleccionar la Opción **Insertar**.

Se presenta una segunda pantalla **'Propuesta de Calendario'**, en donde la UE elaborará la Propuesta de Calendario Inicial en base a las asignaciones aprobadas el la DNPP y las distribuidas por el Pliego.

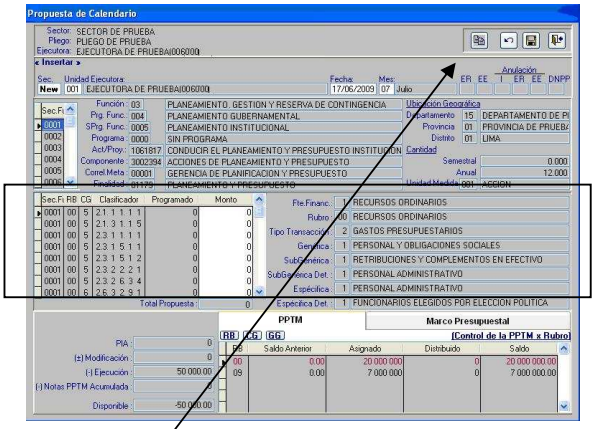
El Sistema muestra en el área superior los datos de la UE y la fecha de la PC, de ser necesario el Usuario puede modificar Fecha: 16/04/2009

Debajo se muestran la(s) Sec_Func (Secuencia Funcional) que representa a un correlativo de la Meta, conformadas por la Función, Programa Funcional, Subprograma Funcional, Programa, Actividad/Proyecto, Componente, Finalidad, Ubicación Geográfica, Cantidad y Unidad de Medida.



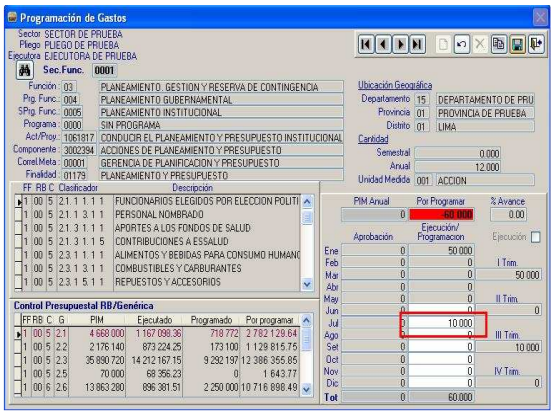
En el área central, se muestran las columnas del Sec. Fun., Rubro 'RB', Categoría del Gasto 'CG', clasificador de gasto 'Clasificador', 'Programado', 'Monto' y las descripciones respectivas.

Se muestran los Sec. Func. y sus Clasificadores de Gastos, los Rubros y Categorías en los que el Pliego asignó PPTM.

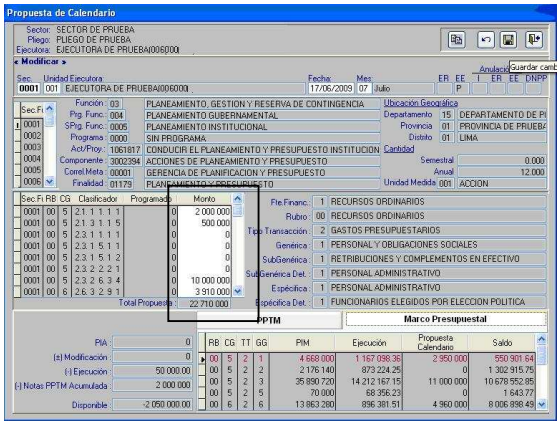


El icono **Copiar Programación** tiene por función trasladar datos de la programación del 3º y4º trimestre a la columna **Monto**, que sirve de referencia para la elaboración de la Propuesta de Calendario.

La columna **'Programado'** presenta un monto por cada Clasificador de Gasto, que proviene del registro Programación realizado en la pantalla de 'Programación de Gastos' en el Mes para el cual se elabora la PPTM. El caso de la Propuesta de Calendario es del mes de Julio, entonces toma la programación del mes de Julio de la pantalla de 'Programación de Gastos 3º y 4º trimestre'.

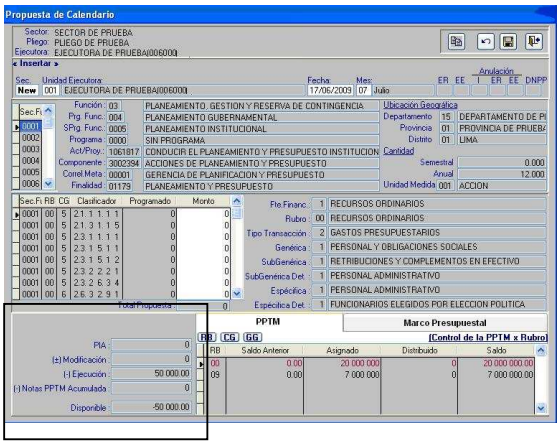


La Columna **'Monto'** se utiliza para editar datos de la Propuesta de Calendario Inicial.



El campo 'Disponible' del área inferior izquierda, presenta un monto por cada Clasificador de Gasto, que corresponde a la fórmula siguiente:

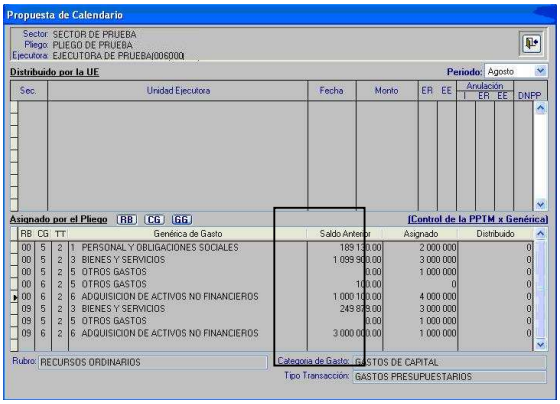
PIA
(+-) Modificaciones Presupuestarias
(-) Ejecución de gastos a la fecha
(-) Notas (Sec) de Prop. Calendario
(=) Disponible



En el área inferior derecha se encuentra dos pestañas '**PPTM**'y '**Marco Presupuestal**' que tienen por función controlar los saldos de la Asignación y del PIM, el primero a nivel de Rubro, Categoría, Genérica, y el último a nivel de Genérica.

La pestaña '**PPTM**' muestra datos de las columnas de 'Saldo Anterior', Asignado', 'Distribuido' y 'Saldo', se detalla:

- Columna **'Saldo Anterior',** corresponde a Asignaciones no ejecutadas dentro de un trimestre, aplicable para el segundo y tercer mes del trimestre.



Caso1: Determinemos los datos del saldo anterior para el mes de Agosto, en el Rubro 00-Recursos Ordinarios, Categoría, Genérica 1 Personal y Obligaciones sociales.

Mes: Julio (mes 1 del 3er Trimestre)

(+)	Saldo Anterior	0
(+)	Asignación	1,000,000
(-)	Distribución*	900,000
(=)	Saldo	100,000

Asimismo, para el mes de Julio la UE 6000 tiene el siguiente Calendario Inicial y Ejecución de Compromisos:

RB	CG	GG	Calendario Inicial	Ejecución
00	5	1	900,000	700,000

Entonces, el monto de la columna 'Saldo Anterior' del mes de agosto se determina de la forma siguiente:

(+) Asignación de julio	S/.	1, 000,000
(-) Ejecución compromiso julio	S/.	700,000
(=) Asignación no ejecutada	S/.	300,000
Saldo Anterior agosto	S/.	300,000

Mes: agosto (mes 2 del III Trimestre)

(+)	Saldo Anterior	300,000
(+)	Asignado	1,200,000
(-)	Distribución	1,350,000
(=)	Saldo	150,000

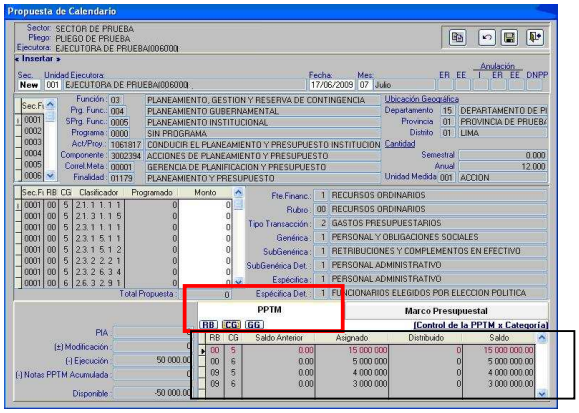
- Columna **Asignado,** corresponde a las Distribuciones de la PPTM enviados por el Pliego, en los niveles de Rubro/Categoría/Genérica para el mes seleccionado.

  La suma de los montos del Asignado + Saldo Anterior, vienen a ser los montos máximos a registrar como Propuesta de Calendario.

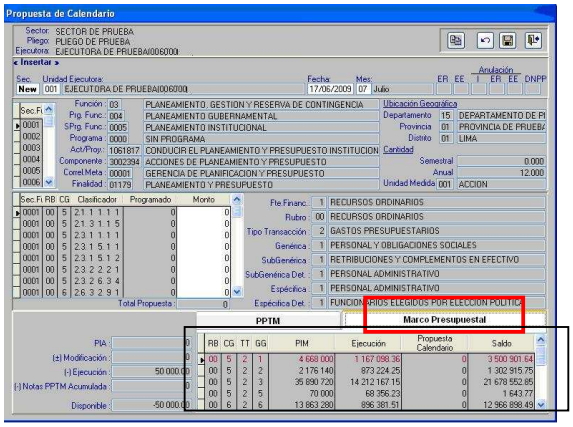
- Columna **Distribuido, c**orresponde a la sumatoria de las Secuencias de Propuesta de Calendario en los niveles de Rubro/Categoría/Genérica más las Notas de Ampliación de Calendario.

- Columna **Saldo,** corresponde a la fórmula siguiente

  (+) Saldo Anterior
  (+) Asignado
  (-) Distribuido (Propuesta Calendario)
  (=) Saldo

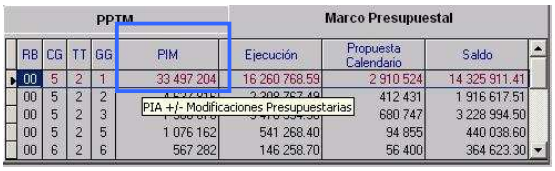


La pestaña '**Marco Presupuestal**' muestra datos en las columnas de 'PIM', 'Ejecución/Calendario', Propuesta de Calendario' y 'Saldo', se detalla líneas abajo.



- Columna **'PIM'**, corresponde al monto del PIA más o menos (+-) las Modificaciones Presupuestarias.

Colocar el cursor sobre la columna ‘PIM’ para visualizar la descripción de la fórmula[1].



- Columna **‘Ejecución’**, corresponde a dos datos i) Ejecución acumulada desde enero hasta el mes anterior de la Ejecución, y ii) Calendario de Compromiso del mes de ejecución (Inicial más Ampliaciones).
Colocar el cursor sobre la columna ‘Ejecución’ para visualizar la descripción de la fórmula[2].

Caso: en el mes de julio se solicita la propuesta de calendario de agosto.

- Columna **‘Propuesta Calendario’**, corresponde a montos de las Secuencias de propuestas de calendario y ampliaciones de calendario, a excepción de los anulados y rechazados por la DNPP, asimismo, se le resta el monto del Calendario de Compromisos del mes[3].

Colocar el cursor sobre la columna ‘Ejecución’ para visualizar la descripción de la fórmula[4].

Caso: en el mes de julio se solicita la propuesta de calendario de agosto.

- Columna **‘Saldo’** corresponde a la fórmula de las columnas siguiente:

(+) PIM
(-) Ejecución
(-) Propuesta Calendario
(=) Saldo

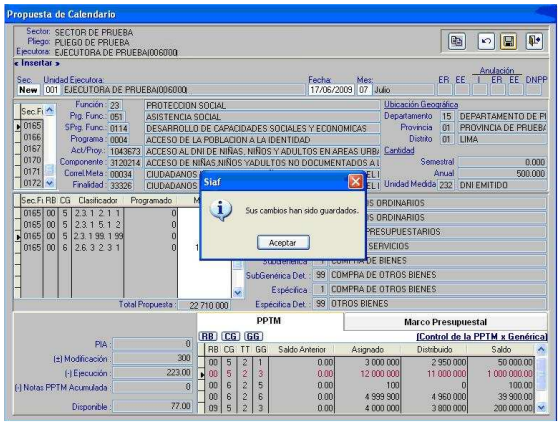
[1] Release 9.5.1 de fecha 15/07/2009
[2] Release 9.5.1 de fecha 15/07/2009
[3] Release 9.5.1 de fecha 15/07/2009
[4] Release 9.5.1 de fecha 15/07/2009

Colocar el cursor sobre la columna ‘Saldo’ para visualizar la descripción de la fórmula[5].

Seleccionar la Secuencia funcional (Sec.Fun.), seguidamente el Rubro y Clasificador de Gasto para luego editar o corregir Monto, realizar el mismo procedimiento en todas las Metas.
Se mostrará las secuencias funcionales (SEC_FUNC) siempre que los rubros asociados a éste, tengan montos en la columna ‘Asignación’ o en ‘Saldo Anterior’.

El Sistema valida que las Propuestas de Calendario no excedan a la suma del monto de las columnas **‘Asignado**’ y ‘**Saldo Anterior**’.

Después de registrar la Propuesta de Calendario en la columna ‘monto’, hacer clic en el botón y seleccionar el botón **Aceptar**, para guardar lo realizado y volver a la pantalla anterior.



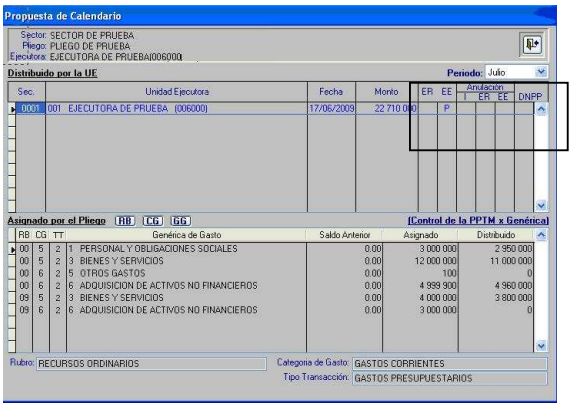
En el área **Asignado por el Pliego**, los montos Distribuidos, Saldos de control, se muestran consolidados a nivel de [rubro], [rubro + categoría] y [rubro + categoría + genérica], debiendo dar clic en los botones RB CG GG respectivamente.

Los montos distribuidos se muestran cuando las Secuencias se presentan en las situaciones siguientes:

[5] Release 9.5.1 de fecha 15/07/2009

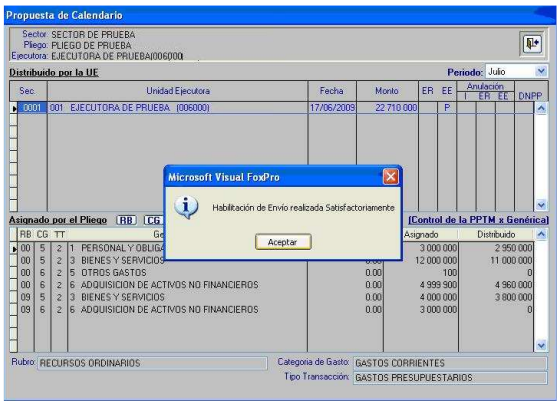
ER	EE	Situación
	P	Pendiente
	N	Habilitado para Envío
	T	Transmitido
A	T	Aprobado / Transmitido

Los datos de la Secuencia se muestran en color azul, y el **EE** (estado de envío) en **Pendiente**. Único dato mostrado en los campos de Indicadores.



Mientras la Secuencia se encuentre en EE-P se podrá modificar o eliminar dicha Secuencia, para lo cual, hacer clic derecho en el mouse y selección del Menú contextual la Opción **Modificar** o **Eliminar**.

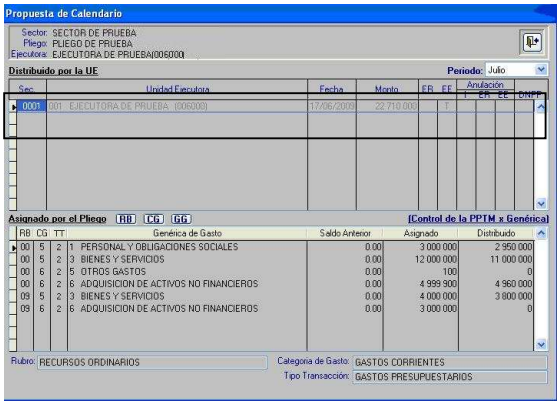
Para continuar con el registro, estando en el área Distribuido por la UE hacer clic derecho en el mouse y del Menú Contextual seleccionar la Opción **Habilitar Envío**. Se muestra un mensaje de validación con la descripción "Habilitación de Envío realizada Satisfactoriamente", dar clic en **Aceptar**.



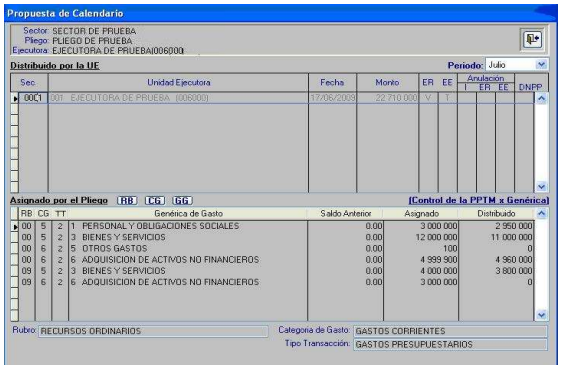
Seguidamente, vemos que los datos de la Secuencia han cambiado a color verde, y el **EE** (Estado de Envío) a la letra **N**. Único dato mostrado en los campos de Indicadores.

Ir al Submódulo y Opción 'Comunicación / Transferencia de Datos', para realizar el envío de la Propuesta de Calendario a la base de datos del MEF y al Pliego.

Realizado el envío, vemos que los datos de la Secuencia ha cambiado a color plomo, y el **EE** (Estado de Envió) a la letra **T**.



Nuevamente ir al Submódulo y Opción 'Comunicación / Transferencia de Datos', para recibir la verificación de los datos por parte del Pliego.

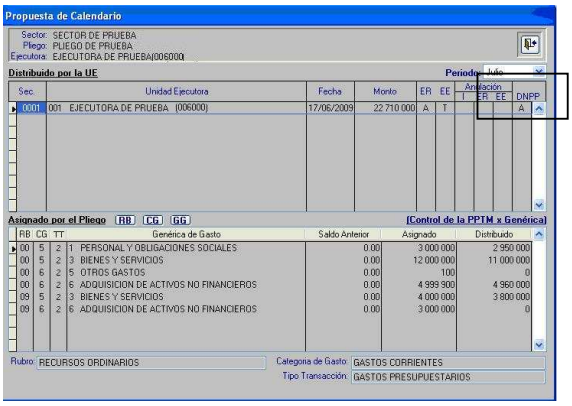


Una vez que el Pliego haya realizado la aprobación, realizar nuevamente una transferencia de datos para recibir la aprobación, quedando pendiente el visto bueno de la DNPP.

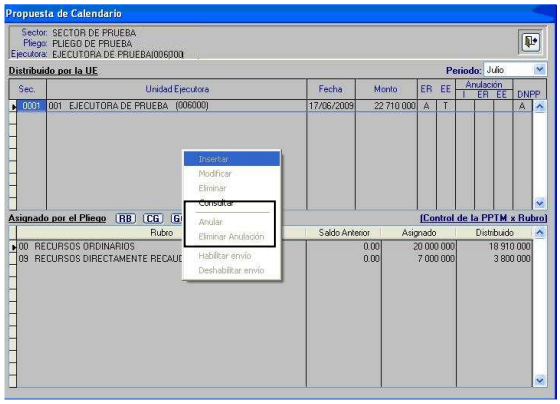
Los datos de la Secuencia han cambiado a color negro, el **ER** (Estado de Registro) recién mostrará el indicador **A** y el **EE** (Estado de Envío) en **T**.

En este momento la DNPP tiene conocimiento de los datos de la Propuesta de Calendario, para lo cual debe dar su visto de aprobación o rechazo.

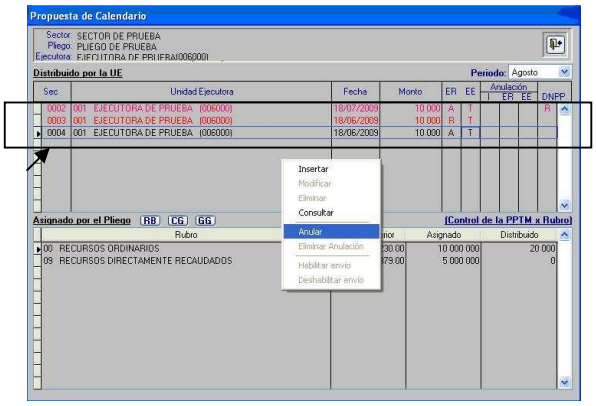
Simulemos que la DNPP dio su visto bueno de aceptación de dicha propuesta de calendario; para ello, la Ejecutora deberá hacer transferencia de datos para recibir dicha aceptación. Vemos que la columna **'DNPP'** muestra la letra **A** (Aceptación)



En esta situación, la Ejecutora **no** podrá anular dicha Secuencia, la Opción 'Anular' se encuentra inactiva.



Anulación por la UE: La Ejecutora podrá anular una propuesta de calendario siempre que haya sido aprobada por el Pliego, y no haya sido aceptada por DNPP. Para el caso, se explicará la Secuencia Nº 0004.



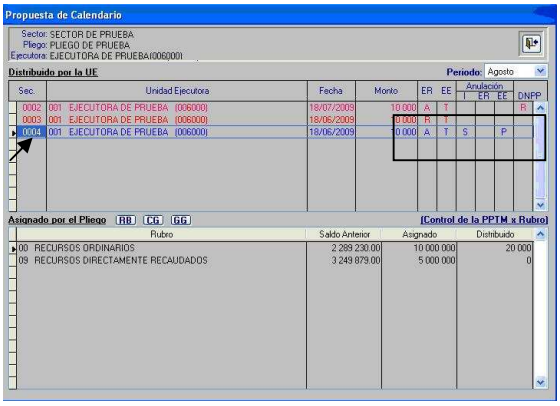
Debe hacer clic derecho en el mouse y del Menú Contextual seleccionar la Opción **Anular**.

Se muestra un mensaje de validación con la descripción "Anulación realizada Satisfactoriamente", debe dar clic en **Aceptar**.

Los datos de la Secuencia Nº 0004 pasaron al color azul y los indicadores de anulación de las

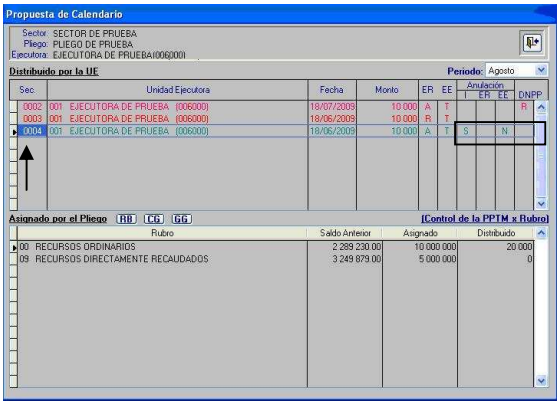
columnas **I** con la letra **S** (SI) y **EE** con la letra P (Pendiente).

Pantalla con situación de anulación en Pendiente.



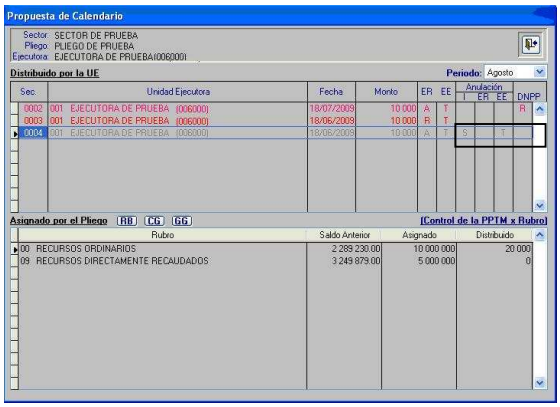
En la misma área, debe hacer clic derecho en el mouse y del Menú Contextual seleccionar la Opción **Habilitar Envío**. Se muestra un mensaje de validación con la descripción "Habilitación de Envío realizada Satisfactoriamente", debe dar clic en **Aceptar**.

Seguidamente, vemos que los datos de la Secuencia Nº 0004 ha cambiado a color verde, y el **EE** (estado de envío de anulación) a la letra **N**.



Debe ir al menú y Opción 'Comunicación / Transferencia de datos', para realizar el envío de datos de la anulación de la PC al servidor central del MEF y al Pliego.

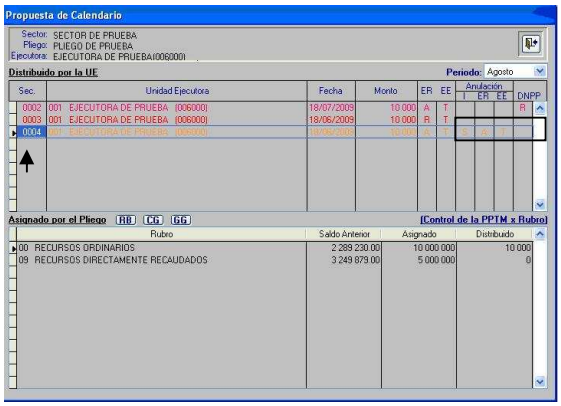
Realizado el envío, vemos que los datos de la Secuencia Nº 0004 ha cambiado a color plomo, y el **EE** (estado de envió de la anulación) a la letra **T**.



Nuevamente debe ir al Submódulo y Opción 'Comunicación / Transferencia de Datos', para recibir la aprobación de la Anulación de datos de Propuesta de Calendario.

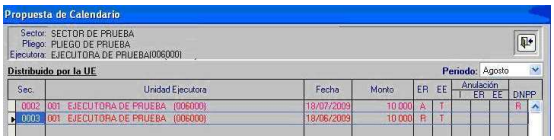
Vemos que los datos de la Secuencia Nº 0004 ha cambiado a color naranja, el **ER** (estado de registro de anulación) recién mostrará la letra **A** (aprobado) y el **EE** (estado de envío de anulación) quedará con la letra **T**.

Momento, en que el Pliego también recibe la Anulación de la PC (pantalla de Aprobación de Propuesta de Calendario).



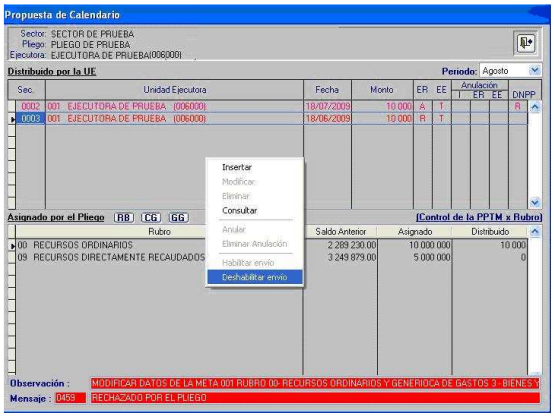
Rechazo del Pliego: Si el Pliego no está conforme con los datos de las Propuestas de Calendario enviado por la Ejecutora, puede rechazar la secuencia, para que realicen las modificaciones respectivas.
La Ejecutora recibe en **ER** (Estado de Registro) la letra **R** Rechazado, y en la parte inferior de la pantalla se detalla el código y motivo de

mensaje. Los datos se muestran en color rojo (Secuencia Nº 0003).



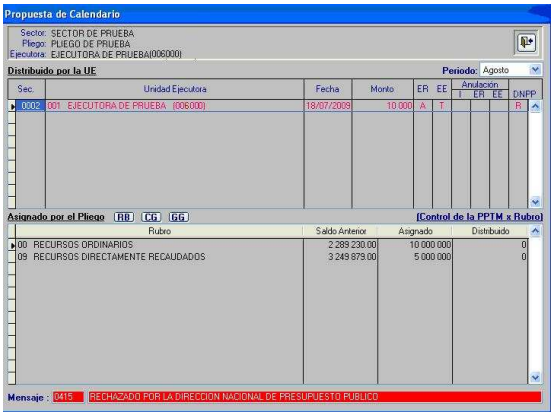
Habiendo recibido el rechazo, la UE activará del Menú Contextual la Opción **Deshabilitar envío**.

Nota importante: Si la Ejecutora no necesita seguir el registro en la misma secuencia, entonces necesariamente, deberá 'Deshabilitar envío' para proceder a '**eliminar'** dicha secuencia.



Rechazo de la DNPP: Cuando la DNPP no esté de acuerdo con los datos enviados por la UE, procede a rechazar dicha Propuesta de Calendario.

La Ejecutora recibe en la columna 'DNPP' el indicador **R** en situación de rechazo, los datos de la Secuencia Nº 0002 se muestran en color rojo y no se podrá modificar. Deberá realizar un nuevo registro.



Validaciones del Servidor Central del MEF

Si la Ejecutora, intentara distribuir montos mayores al Asignado o mayores al Marco Presupuestal en el nivel Genérica, la base central del MEF valida y envía un mensaje de rechazo.

Se recibe en **ER** (Estado de Registro) la letra **R** Rechazado y en la parte inferior de la pantalla se detalla el código y motivo de mensaje. Los datos se muestran en color rojo.

10. ELABORACIÓN DE AMPLIACIONES DE CALENDARIO

Para el tercer trimestre en adelante, la pantalla cambia su presentación, similar a la Propuesta de Calendario.

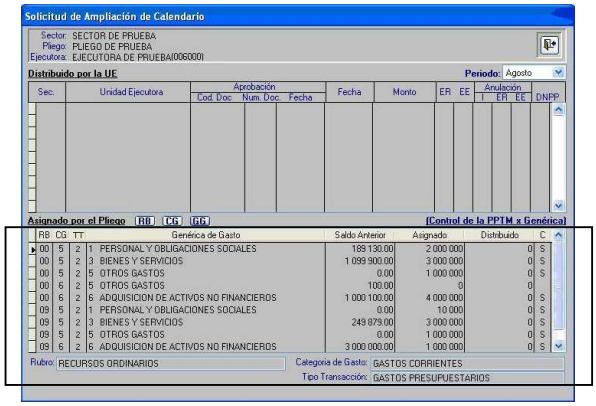
En el Submódulo 'Registro' y Opción 'Calendario' se incorporó la Subopción 'Solicitud de Ampliación de Calendario (3º y 4º Trimestre)', que a partir del tercer trimestre 2009 ayudará a elaborar las Ampliaciones de Calendario.

Se visualiza la primera pantalla '**Solicitud de Ampliación de Calendario**'. En la parte superior derecha debe seleccionar el Mes en el campo. **Periodo:** Julio.

La Distribución de la PPTM o llamado también Asignación corresponde a los montos entregados por el Pliego (por toda fuente), se muestran en el área **'Asignado por el Pliego'**, columna **'Asignado**'. Los datos de dicha

columna vienen a ser los mismos de la Pantalla de Propuesta de Calendario.
Simulemos el caso del tercer nivel [**Rubro + Categoría + Genérica**].

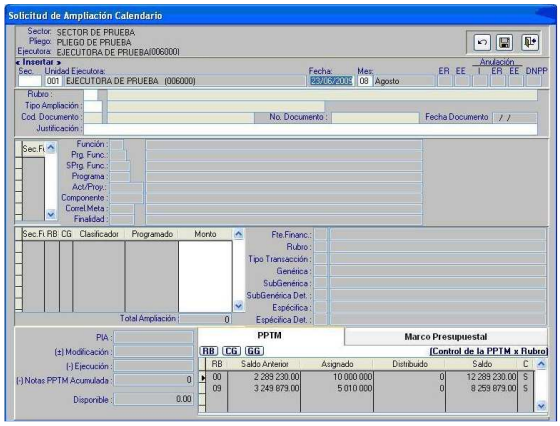
Para visualizar los datos del área **Asignado por el Pliego** a nivel de Rubro, Categoría y Genérica, debe hacer clic en los botones RB CG GG, respectivamente.



Para cualquier nivel, se muestran montos en la columna '**Saldo Anterior**' que sumado a los montos de la Asignación vienen a ser el tope máximo de la Solicitud.

Con el cursor ubicado en el área **'Distribuido por la UE'** hacer clic derecho en el mouse y del Menú Contextual seleccionar la Opción **Insertar**.

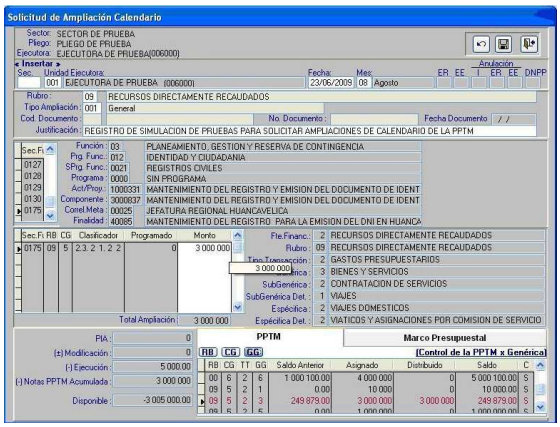
Se presenta la segunda pantalla **'Solicitud de Ampliación de Calendario'**, que tiene por función elaborar las ampliaciones de calendario, en base a las asignaciones aprobadas el la DNPP y las distribuidas por el Pliego.



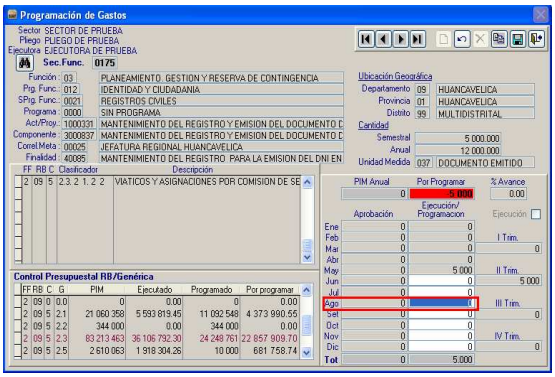
En el área superior de la pantalla, en el campo 'Fecha' se muestran datos de la fecha del computador, pudiendo ser modificado. Seguidamente, debe colocar el cursor en los campos 'Rubro', 'Tipo Ampliación' y 'Justificación' para su edición respectiva.

Vemos, que en ese momento se muestre la Secuencia Funcional (Sec_Func) que agrupa los datos de la Meta, conformadas por la Función, Programa Funcional, Subprograma Funcional, Programa, Actividad/Proyecto, Componente y Finalidad.

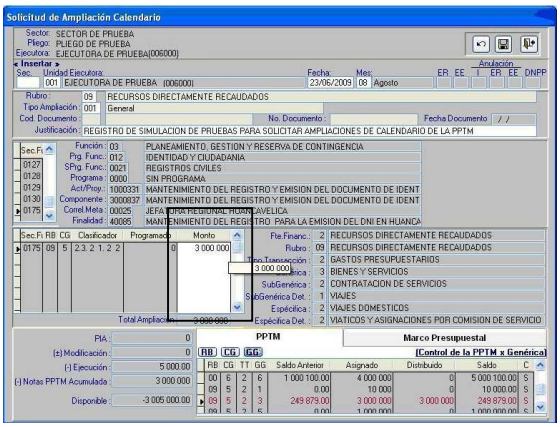
El área central, se muestran las columnas de Rubro 'RB', Categoría del Gasto 'CG', Clasificador de gasto 'Clasificador', 'Programado', 'Monto' y las descripciones de las mismas.



La columna **'Programado'** presenta un monto por cada Clasificador de Gasto, que proviene del registro Programación realizado en la pantalla de 'Programación de Gastos'. Para el caso, la Propuesta de Calendario del mes de Agosto, toma la Programación de Agosto de la pantalla de 'Programación de Gastos 3º y 4º trimestre'.



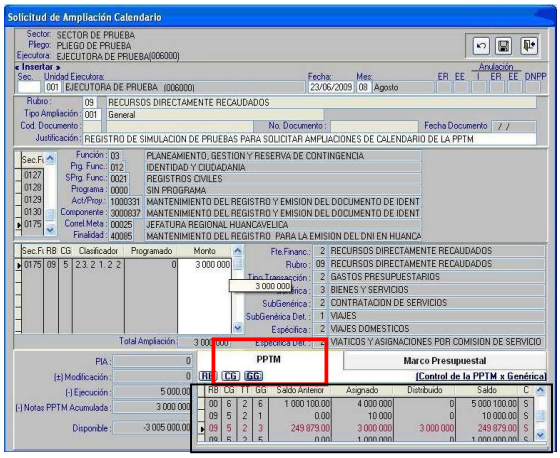
La Columna **'Monto'** se utiliza para editar datos de las Ampliaciones de Calendario. Como el detalle de la Programación es referencial la UE puede editar en Monto uno diferente.



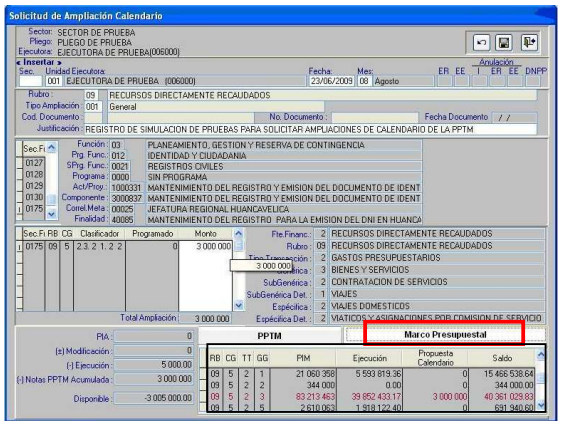
El campo 'Disponible' del área inferior izquierda, presenta un monto por cada clasificador de gasto.

En el área inferior derecha se encuentra dos pestañas 'PPTM' y 'Marco Presupuestal', que tienen por función controlar los saldos de la Asignación y del PIM.

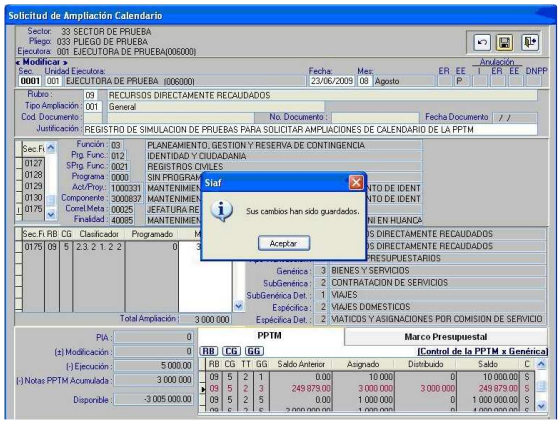
En el área <u>'PPTM'</u> se encuentran datos del 'Saldo Anterior', Asignado', 'Distribuido' y 'Saldo'.



Asimismo, en el área '**<u>Marco Presupuestal</u>**' se encuentra datos del 'PIM', 'Ejecución/Calendario', Propuesta de Calendario' y 'Saldo'. Ver página 22.



Culminado el registro, hacer clic en el botón y **Aceptar el mensaje**, para guardar lo realizado y volver a la pantalla anterior.

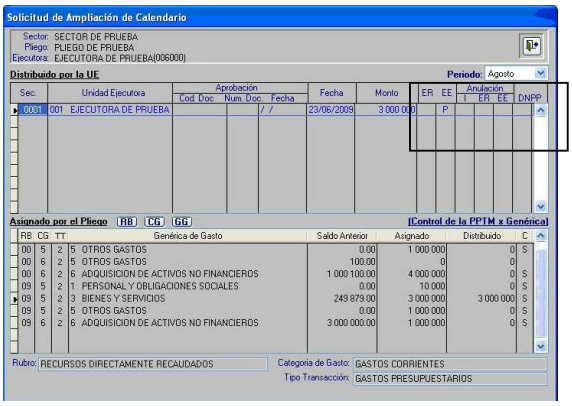


En el área **Asignado por el Pliego**, se visualizan los montos Distribuidos, Saldos que se muestran consolidados a nivel de [Rubro], [Rubro + Categoría] y [Rubro + Categoría + Genérica]; para ello, debe hacer clic en los botones RB CG GG.

Los montos distribuidos se muestran cuando las Secuencias se presentan en las situaciones siguientes:

ER	EE	Situación
	P	Pendiente
	N	Habilitado para Envío
	T	Transmitido
A	T	Aprobado / Transmitido

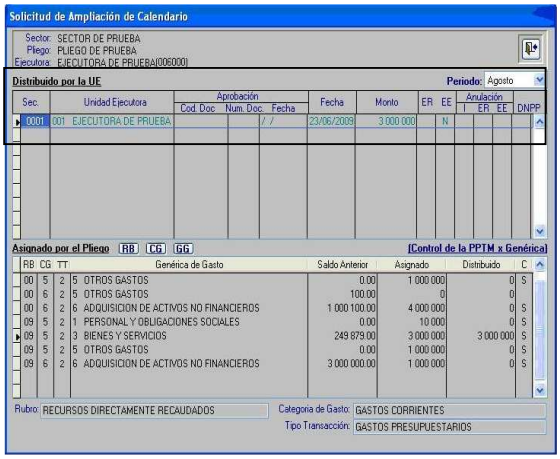
Los datos de la Secuencia se muestran en color azul, y el **EE** (estado de envío) en **Pendiente**.



Mientras la Secuencia se encuentre en EE-P se podrá modificar o eliminar dicha Secuencia, para lo cual, hacer clic derecho en el Mouse y del Menú contextual seleccionar la Opción **Modificar** o **Eliminar**.

Para continuar con el registro, en el área superior hacer clic derecho en el Mouse y del Menú Contextual seleccionar la Opción **Habilitar Envío**. Se muestra un mensaje de validación con la descripción "Habilitación de Envío realizada Satisfactoriamente", dar clic en **Aceptar**.

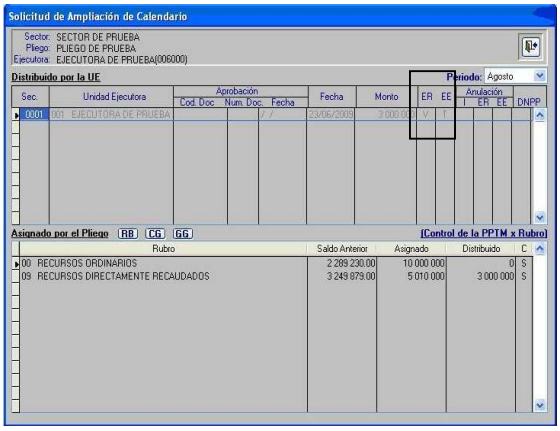
Seguidamente, vemos que los datos de la Secuencia han cambiado a color verde, y el **EE** (Estado de Envío) a la letra **N**.



Ir al Submódulo y Opción '**Comunicación / Transferencia de Datos**', para realizar el envío al Servidor Central del MEF y al Pliego.

Realizado el envío, vemos que los datos de la Secuencia a cambiado a color plomo, y el **EE** (Estado de Envió) a la letra **T**.

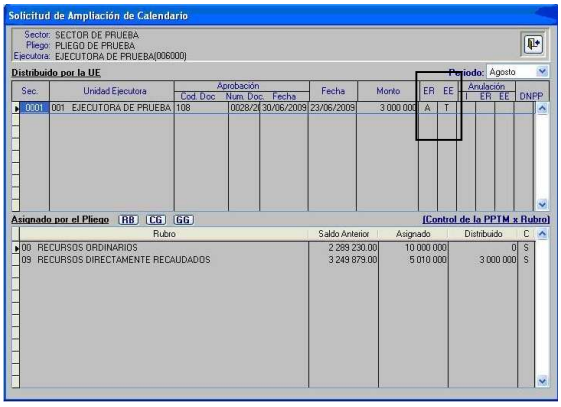
Nuevamente ir al Submódulo y Opción '**Comunicación / Transferencia de Datos**', para recibir la verificación de los datos por parte del Pliego.
Vemos que el **ER**-Estado de Registro se muestra con el indicador **V** (En Verificación por el Pliego).



Una vez que el Pliego haya aprobado la Secuencia, la UE realiza una transferencia de datos para recibir la aprobación quedando pendiente el visto bueno de la DNPP.

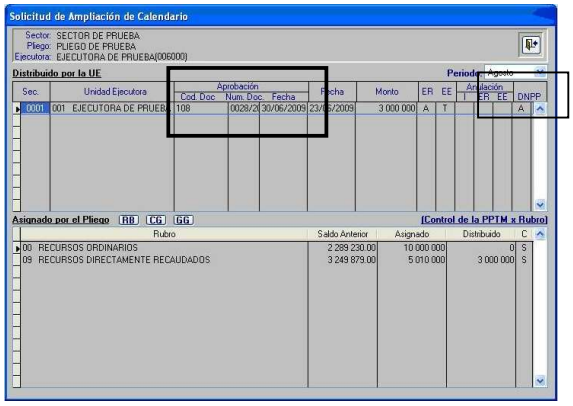
Los datos de la Secuencia han cambiado a color negro, el **ER**-Estado de Registro recién mostrará el indicador **A** (Aprobado por el Pliego) y el **EE**-Estado de Envío quedará en estado **T** (confirma su Transmisión).

Asimismo, se recibirán los datos del documento de aprobación del Pliego.

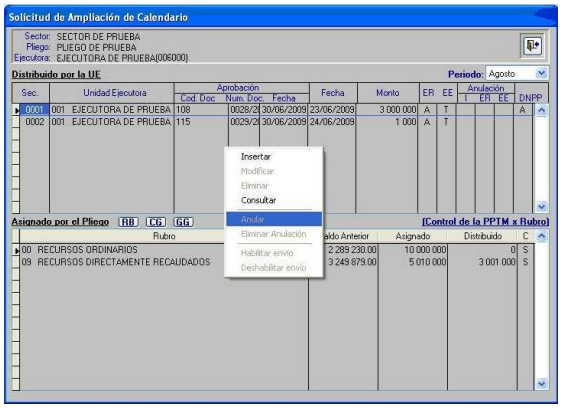


En este momento la DNPP tiene conocimiento de los datos de las Ampliaciones de Calendario, para ello, DNPP debe dar un visto de aprobación o rechazo.

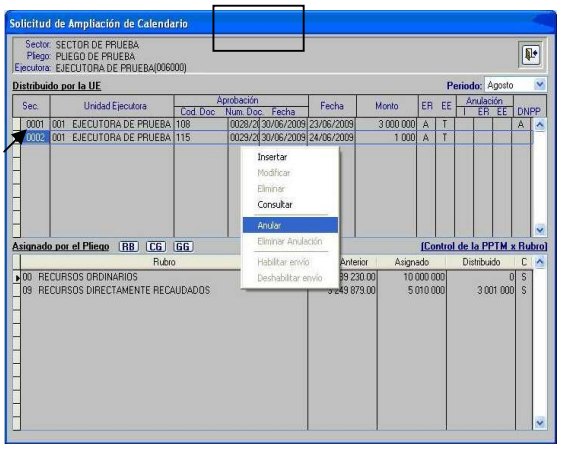
En caso la DNPP de su visto bueno a la Ampliación de Calendario, la Ejecutora realiza una Transferencia de Datos para recibir dicha aceptación, vemos que la columna **'DNPP'** muestra la letra **A** (Aceptación).



En esta situación, la Ejecutora **no** podrá anular dicha Secuencia, la Opción 'Anular' se encuentra inactiva.

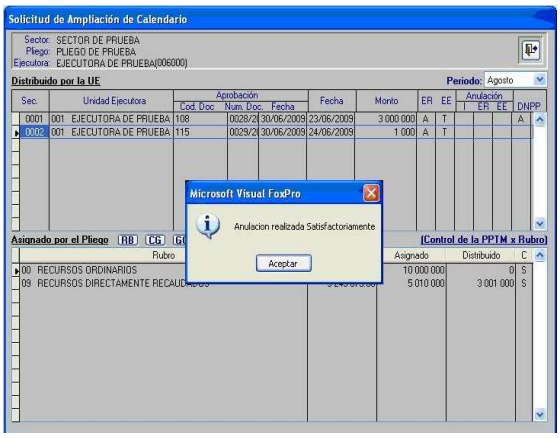


Anulación por la UE: La Ejecutora, podrá anular una Propuesta de Calendario siempre que haya sido aprobada por el Pliego, y no haya sido aceptada por DNPP. Para el caso, se explicará la Secuencia Nº 0002.

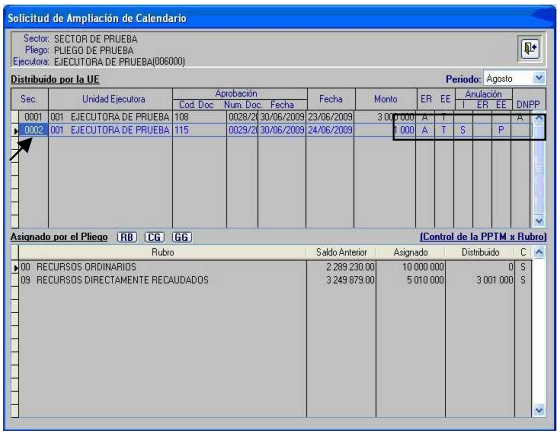


Debe hacer clic derecho en el mouse y del Menú Contextual seleccionar la Opción **Anular**.

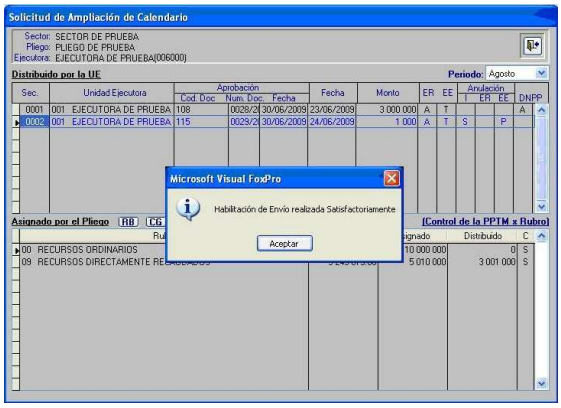
Se muestra un mensaje de validación con la descripción "Anulación realizada Satisfactoriamente", debe dar clic en **Aceptar**.



Los datos de la Secuencia Nº 0002 pasaron al color azul y los indicadores de anulación de las columnas **I** con **S** (SI) y **EE** los P (Pendiente).



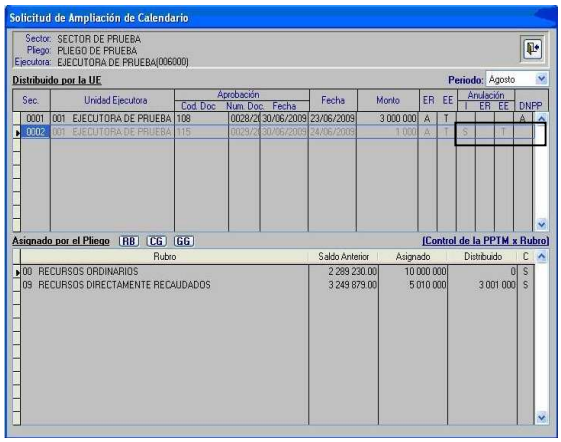
En la misma área, debe hacer clic derecho en el Mouse y del Menú contextual seleccionar la Opción **Habilitar Envío**. Se muestra un mensaje de validación con la descripción "Habilitación de Envío realizada Satisfactoriamente", debe dar clic en **Aceptar**.



Seguidamente, vemos que los datos de la Secuencia Nº 0002 ha cambiado a color verde, y el **EE** (estado de envío de anulación) a **N**.

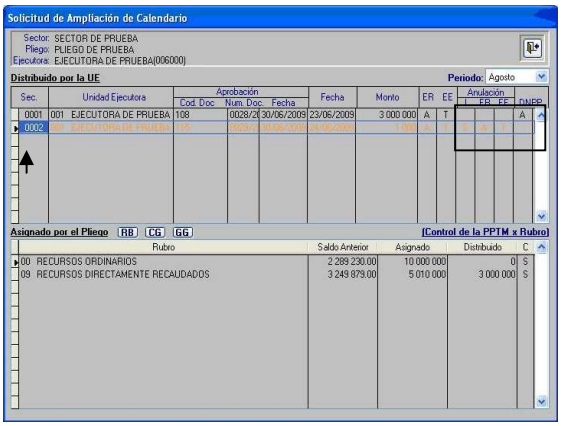
Ingresar al submódulo y Opción 'Comunicación / Transferencia de datos', para realizar el envío de datos de la anulación de la PC a la base central del MEF y al Pliego.

Realizado el envío, vemos que los datos de la Secuencia Nº 0002 ha cambiado a color plomo, y el **EE** (Estado de Envío de la Anulación) a la letra **T**.



Ir al submódulo y Opción ‘Comunicación / Transferencia de Datos’, para recibir la aprobación de la Anulación de datos de Ampliación de Calendario.

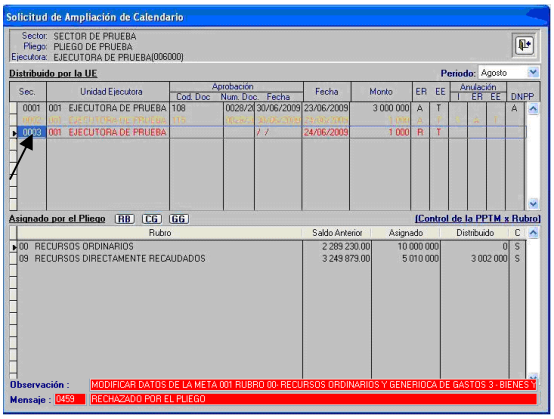
Vemos que los datos de la Secuencia Nº 0002 ha cambiado a color naranja, el **ER** (Estado de Registro de Anulación) recién mostrará la letra **A** (aprobado) y el **EE** (Estado de Envío de Anulación) quedará en **T**.



Momento, en que el Pliego también recibe la anulación de la PC (pantalla de Aprobación de Propuesta de Calendario).

Rechazo del Pliego: Si el Pliego no está conforme con los datos de las Ampliaciones de Calendario enviados por las Ejecutoras, debe proceder a rechazarlo para que se realicen las modificaciones respectivas.

La Ejecutora, muestra los indicadores en **ER** (Estado de Registro) **R** Rechazado, y en la parte inferior de la pantalla se detalla el código y motivo en el campo Mensaje. Los datos se muestran en color rojo (Secuencia Nº 0003).



Asimismo, en el campo ‘Observación’ se visualiza el motivo de rechazo del Pliego[6].

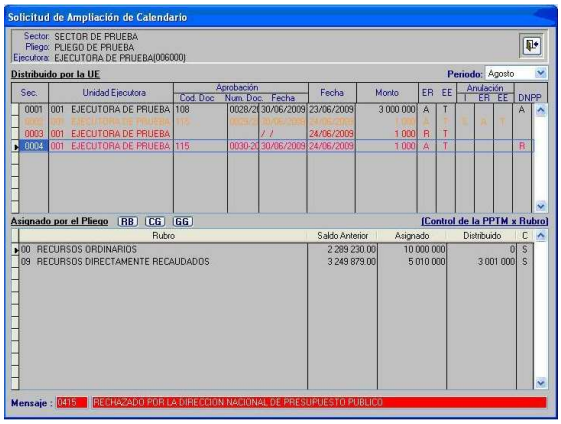
Habiendo recibido el rechazo, la UE activará del Menú Contextual la Opción **Deshabilitar envío**.

Nota importante: Si la Ejecutora no necesita seguir el registro en la misma secuencia, entonces necesariamente, deberá ‘Deshabilitar envío’ para proceder a ‘**eliminar’** dicha secuencia.

La Ejecutora, selecciona del menú Contextual la Opción **Deshabilitar envío**, en caso no necesite seguir el registro en la misma secuencia, entonces, necesariamente debe ‘Deshabilitar envío’ para proceder a ‘**eliminar’** dicha secuencia.

Rechazo de la DNPP: Cuando la DNPP no esté de acuerdo con los datos enviados por la Ejecutora, procede a rechazar dicha Ampliación de Calendario.

La Ejecutora recibe en la columna ‘DNPP’ el indicador **R** en situación de rechazo, los datos de la Secuencia Nº 0004 se muestran en color rojo y no se podrá modificar. Deberá realizar un nuevo registro.



Se conserva las mismas validaciones de la Base Central del MEF, explicadas en la Propuesta de Calendario.

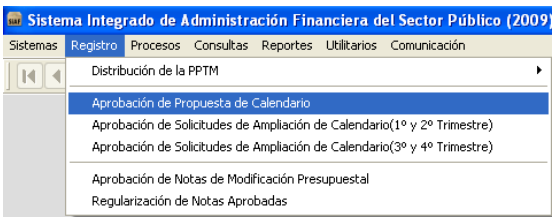
[6] Release 9.5.1 de fecha 15/07/2009

PLIEGO

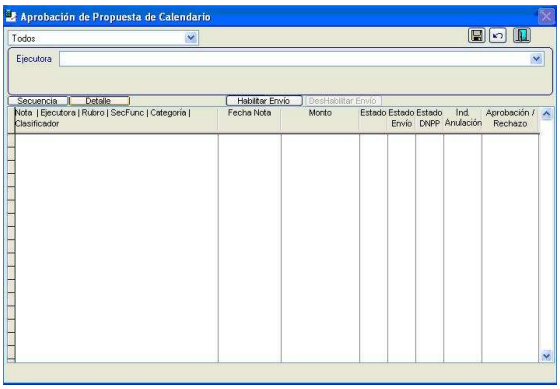
11. APROBACIÓN DE PROPUESTAS DE CALENDARIO INICIAL DE LA PPTM

Realizar en el Submódulo y Opción 'Comunicación / Transferencia de Datos' a fin de recibir la(s) Propuesta(s) de Calendario enviadas por la(s) Unidad(es) Ejecutora(s).

Luego ingresar al Submódulo y Opción 'Registro / Aprobación de Propuesta de Calendario'.



Se visualiza la pantalla **'Aprobación de Propuesta de Calendario'**.



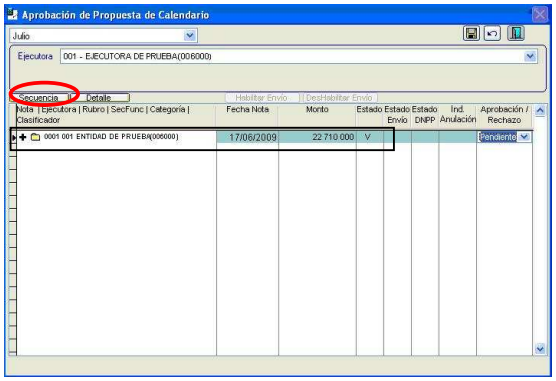
En la parte superior de la pantalla, se cuenta con los campos: Mes, Ejecutoras; y los botones: 'Secuencia', 'Detalle', 'Habilitar Envío' y 'Deshabilitar Envío'.

Debe hacer clic en la flecha direccional, y de la lista desplegable seleccionar el Mes de la PPTM. Para este caso seleccionar el mes de Julio.

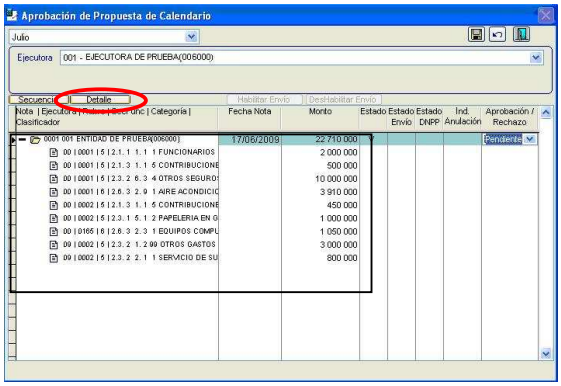
En el campo 'Ejecutora' seleccionar la Unidad Ejecutora a fin de filtrar la(s) Propuesta(s) de Calendario por UE.

En la parte inferior de la pantalla se visualizan las Secuencias de Propuestas de Calendario enviadas por cada Unidad Ejecutora, en el caso solo la Secuencia Nº 0001.

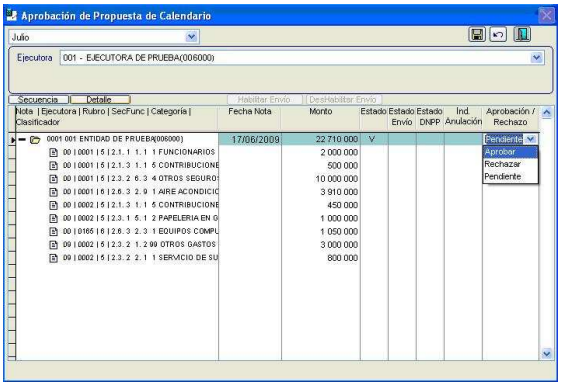
Si hace clic en el botón Secuencia, las Propuestas de Calendario se visualizan consolidadas en una fila.



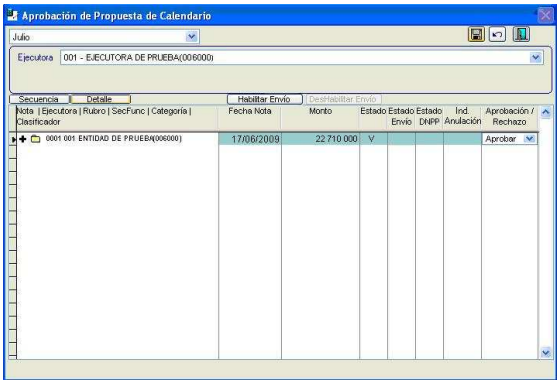
Si hace clic en el botón Detalle las Propuestas de Calendario se visualizan a nivel Rubro, Meta, Categoría de Gasto, Clasificador de Gasto y el Monto detallado.



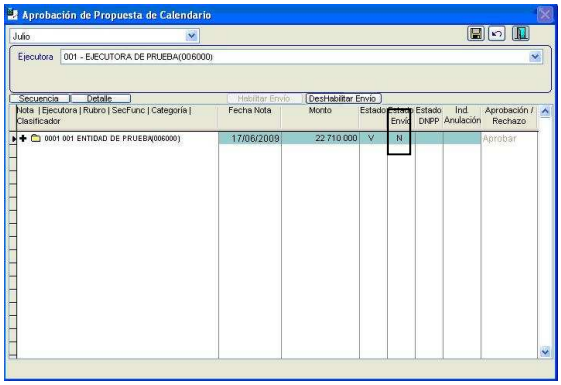
Proceso de Aprobación por el Pliego: Para aprobar la Propuesta de Calendario Nº 0001, debe hacer clic en la flecha direccional y de la lista desplegable seleccionar la Opción **Aprobar**, de la columna Aprobación / Rechazo.



La columna **'Aprobación/Rechazo'** se muestra en situación **Aprobado**, quedando activa la flecha direccional para ser modificado, y la columna **'Estado Envío'** muestra la letra **P** (Pendiente).



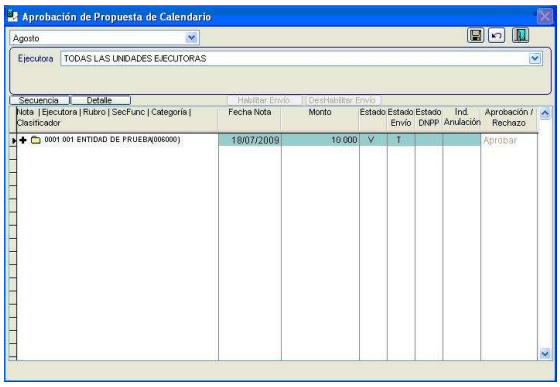
Grabar, y hacer clic en el botón Habilitar Envío vemos que las columnas **'Estado'** sigue en **V** (Verificado) y **'Estado Envío'** muestra la letra **N** (Habilitado Envío). La columna **'Aprobación/Rechazo'** ha sido bloqueada, la flecha direccional está oculta.



El Usuario aún puede Deshabilitar su Envío, para lo cual debe hacer clic en el botón DesHabilitar Envío y vemos que la columna **'Estado Envío'** ha cambiado a la letra **P** (Pendiente).

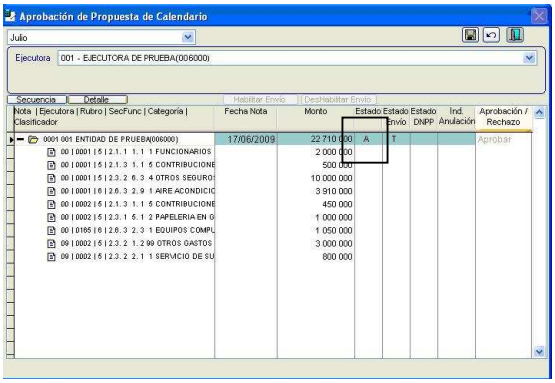
Para continuar con la aprobación, debe realizar una Transferencia de Datos para que la Propuesta de Calendario viaje a la base datos del MEF.

La columna **'Estado'** continúa en **V** (Verificado) y la columna **'Estado Envío'** muestra la letra **T** (Transmitido).



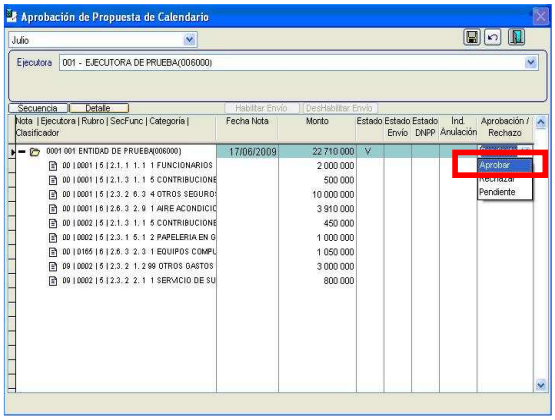
Hacer transferencia de datos para la aprobación del Pliego.

Vemos que la aprobación del Pliego se visualiza en la columna **'ESTADO'** en **A** (Aprobado) y la columna **EE** quedará en **T** (Trasmitido) en color negro. La celda de la columna **'Aprobación/Rechazo'** quedará bloqueada.

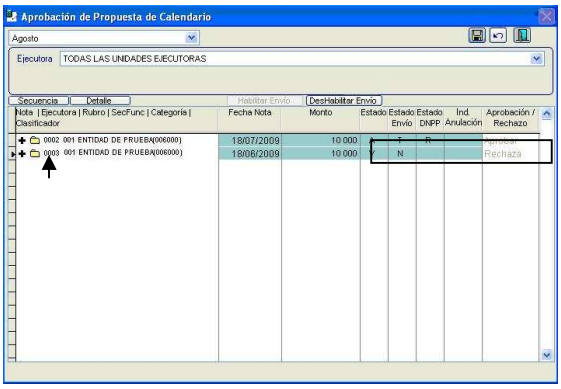


En ese momento las Ejecutoras, también recibirán las aprobaciones por parte del Pliego. Asimismo, la DNPP tiene conocimiento de los datos de las Propuestas de Calendario inicial.

Rechazo del Pliego: Si el Pliego no está conforme con los datos enviados por las Ejecutoras, puede rechazarlo. Para ello, debe hacer clic en la flecha direccional y de la lista desplegable y seleccionar la Opción **Rechazar**.



Este caso corresponde a la Secuencia Nº 0003, grabar, y hacer clic en el botón Habilitar Envío vemos que la columna **'Estado Envío'** muestra la letra **N** (Habilitado Envío).

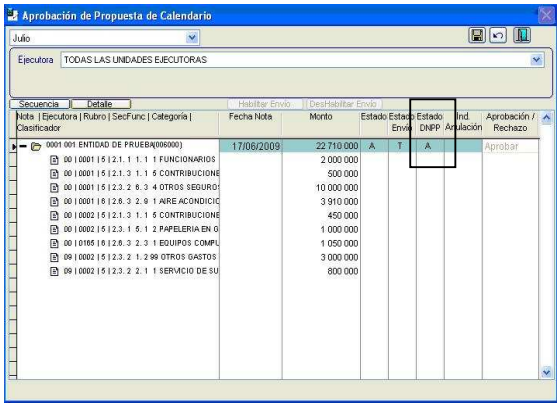


Hacer una Transferencia de Datos para enviar el rechazo a la base de datos del MEF y a la Ejecutora. Vemos que la columna **'Estado Envío'** muestra la letra **T** (Transmitido).

En otro momento, hacer nuevamente Transferencia de Datos y observamos que la Secuencia Nº 0003 **desaparece** en esta pantalla del Pliego, con la finalidad que la Ejecutora pueda modificar datos en la misma secuencia.

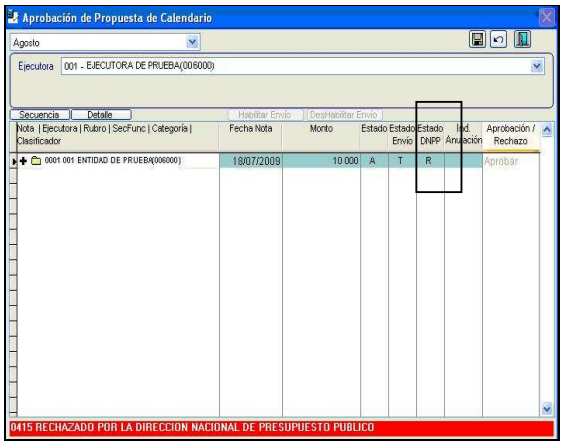
Visto Bueno o Aceptación de DNPP: Si la DNPP está conforme con los datos enviados por las Ejecutoras, procede a dar su visto de Aceptación.

El Pliego, hace Transferencia de Datos para recibir dicha aceptación, mostrándose en la columna de 'Estado DNPP' con el indicador **A**.



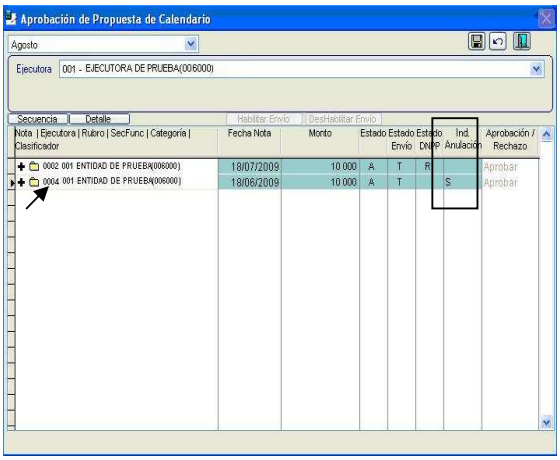
Rechazo de DNPP: Si la DNPP no está conforme con los datos enviados por las Ejecutoras, procede a dar su Rechazo.

El Pliego, realiza una Transferencia de Datos para recibir dicho rechazo, mostrándose en la columna de 'Estado DNPP' el indicador **R**, en la parte inferior de la pantalla el código y mensaje de rechazo "0415 RECHAZADO POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO"



Anulación de Propuesta de Calendario por la UE: Cuando la Ejecutora anula Propuestas de Calendario, el Pliego recibirá el indicador de anulación de dicha Secuencia.

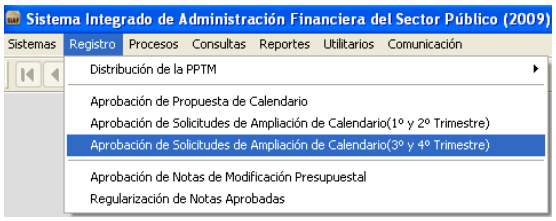
Para este caso, la UE procedió anular la Secuencia Nº 0004, el campo 'Ind. Anulación' se visualizará en **S** (Si está anulado).



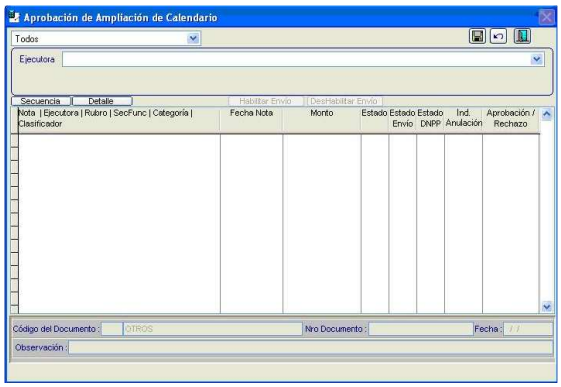
12. APROBACION DE AMPLIACIONES DE CALENDARIO

El Pliego ingresará al Submódulo y Opción '**Comunicación** / **Transferencia de Datos**' a fin de recibir la o las Ampliaciones de Calendario enviadas por la(s) Unidad(es) Ejecutora(s).

Luego, en el Submódulo y Opción '**Registro** / **Aprobación de Solicitudes de Ampliación de Calendario (3º y 4º Trimestre)**'.



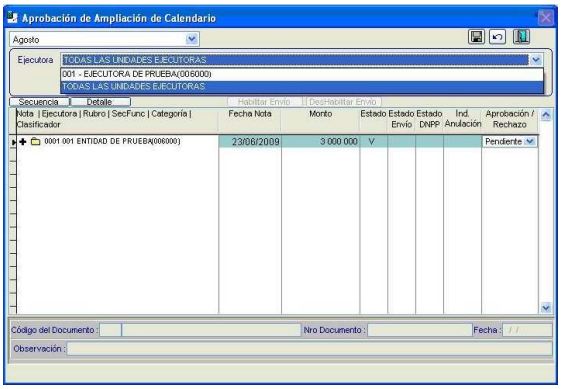
Se presenta la pantalla **'Aprobación de Ampliación de Calendario'**.



En la parte superior de la pantalla, se visualiza el Mes, las Unidades Ejecutoras; los botones de la 'Secuencia', 'Detalle', 'Habilitar Envío' y 'Deshabilitar Envío'.

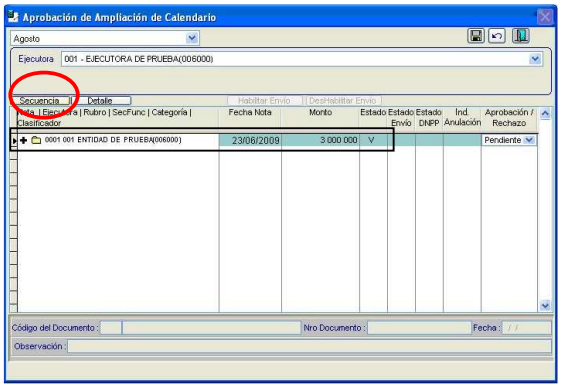
Dar clic en la flecha direccional, y de la lista desplegable seleccionar el mes de la PPTM. Para este caso el mes de julio.

En el campo 'Ejecutora' seleccionar una Unidad Ejecutora a fin de filtrar las Ampliaciones de Calendario por UE.

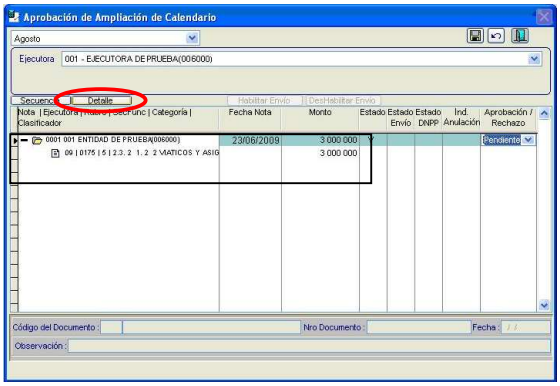


En la parte inferior de la pantalla se visualizan las Secuencias de las Ampliaciones de Calendario enviadas por cada Unidad Ejecutora, para este caso en la Secuencia Nº 0001.

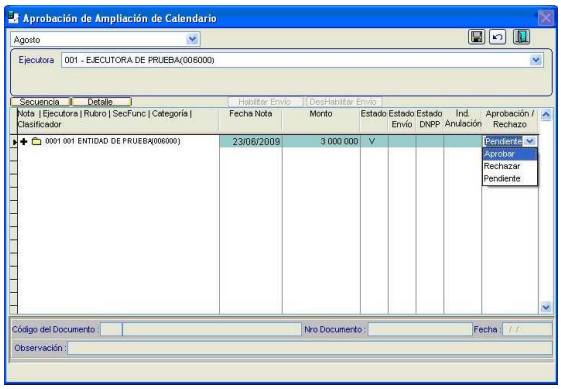
Si hace clic en el botón Secuencia, las Ampliaciones de Calendario se visualizan consolidadas en una fila.



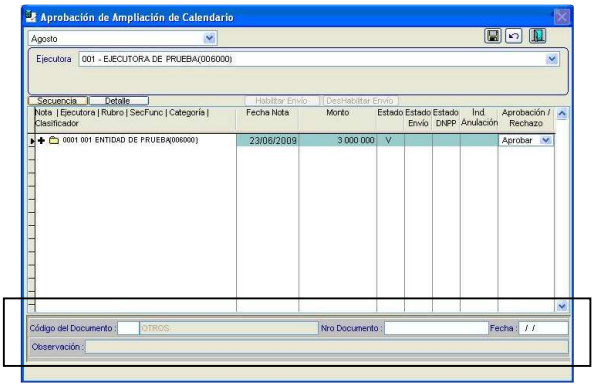
Si hace en el botón Detalle las Ampliaciones de Calendario se visualizan a nivel Rubro, Meta, Categoría de Gasto, Clasificador de Gasto y Monto.



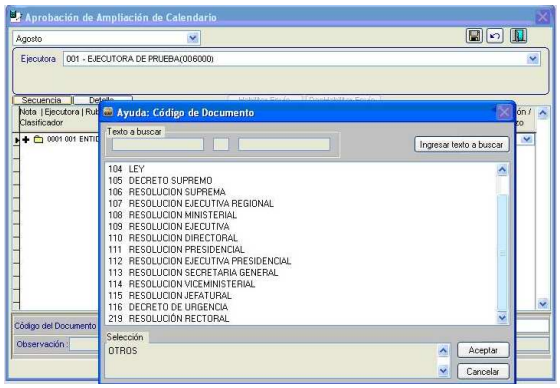
Proceso de Aprobación por el Pliego: Para aprobar la Ampliación de Calendario Nº 0001, debe hacer clic en la flecha direccional y de la lista desplegable seleccionar la Opción **Aprobar,** de la columna Aprobación / Rechazo.



Después de seleccionar la Opción 'Aprobar', en la parte inferior de la pantalla se activan los datos del documento de aprobación como 'Código del Documento', 'Nº Documento' y la 'Fecha' del documento.

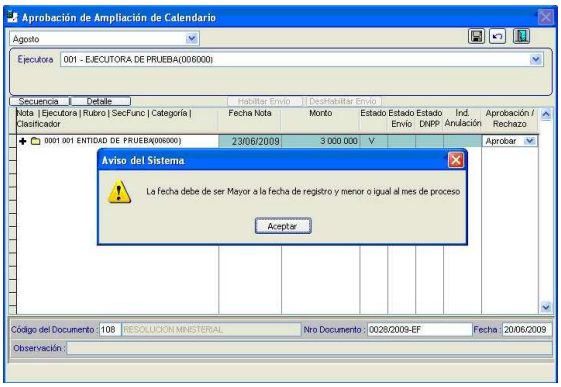


Con el cursor ubicado en el campo 'Código del Documento', con la tecla F1 se mostrará una lista de ayuda con los códigos de documentos, seleccionar uno de ellos.

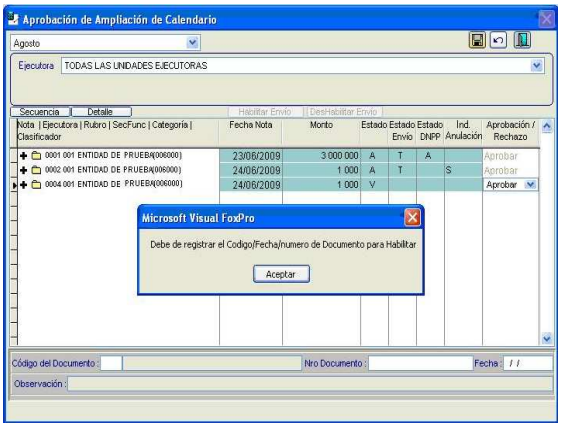


Seguidamente, editar el número y fecha del documento.

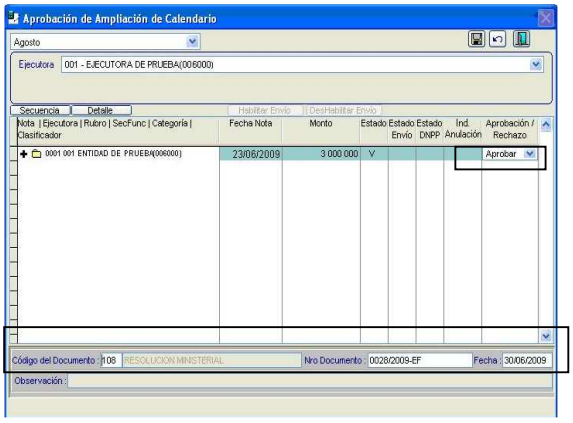
La fecha del documento no podrá ser menor a la fecha de registro de la Solicitud de Ampliación del Calendario, ni mayor al Mes de Ejecución. En caso edite una fecha diferente, el Sistema emitirá un mensaje de validación “La fecha debe ser Mayor a la fecha de registro y menor o igual a mes de proceso”.



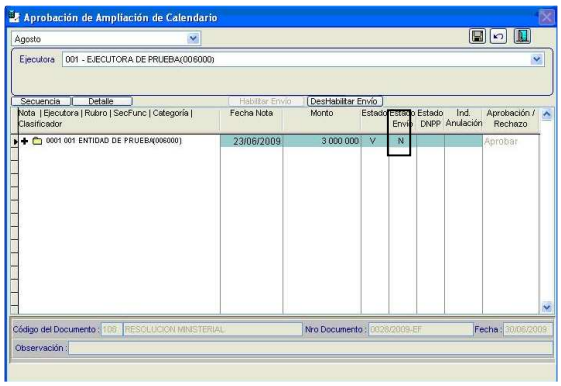
Si el Pliego obviara el registro de datos del documento de aprobación, al momento de Habilitar para Envío, el Sistema emitirá un mensaje de validación “Debe de registrar el Código/Fecha/número de Documento para Habilitar”.



Culminado el registro de datos debe grabar, visualizando un mensaje de Grabación Satisfactoria...



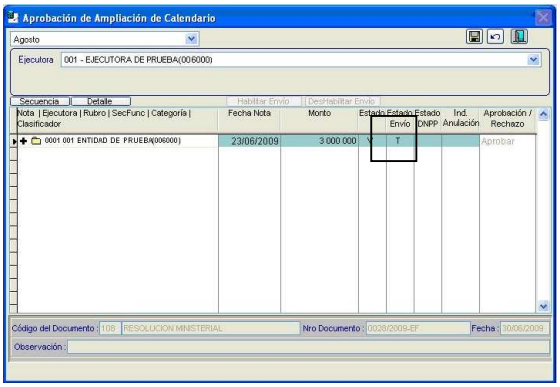
Hacer clic en el botón Habilitar Envío vemos que las columnas **‘Estado’** sigue en **V** (Verificado) y **‘Estado Envío’** se muestra en **N** (Habilitado Envío). La columna **‘Aprobación/Rechazo’** ha sido bloqueada, la flecha direccional está oculta.



El Usuario aún puede Deshabilitar su Envío, para lo cual debe hacer clic en el botón DesHabilitar Envío y vemos que la columna **‘Estado Envío’** ha cambiado a **P** (Pendiente).

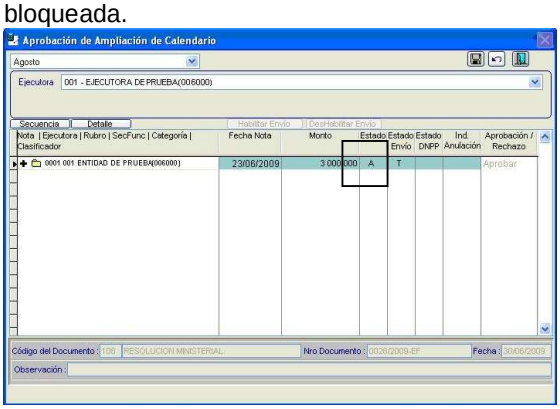
Para continuar con la aprobación, debe realizar una Transferencia de Datos para que la Ampliación de Calendario viaje a la base datos del MEF.

La columna **‘Estado’** continúa en **V** (Verificado) y la columna **‘Estado Envío’** muestra la letra **T** (Transmitido).



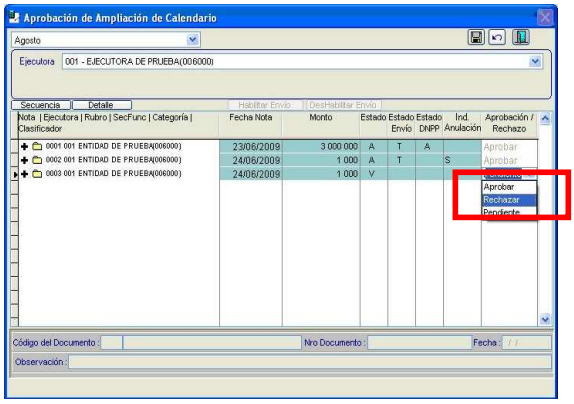
Luego, hacer otra Transferencia de Datos para recibir el indicador de Aprobado.

Vemos que la aprobación del pliego se visualiza en la columna **'ESTADO'** con la letra **A** (Aprobado) y la columna **EE** quedará en **T** (Trasmitido) en color negro. La celda de la columna **'Aprobación/Rechazo'** quedará bloqueada.

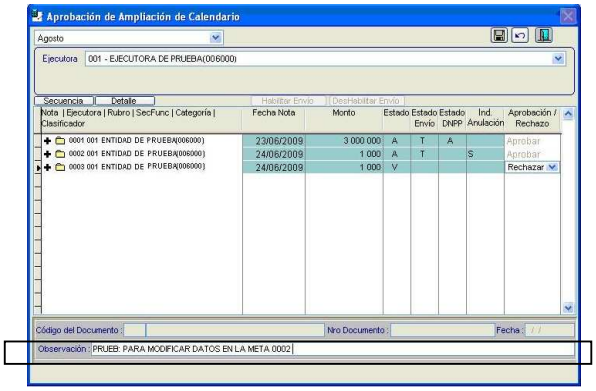


En este momento las Ejecutoras, también recibirán las aprobaciones por parte del Pliego. Asimismo, la DNPP tiene conocimiento de los datos de las Ampliaciones de Calendario.

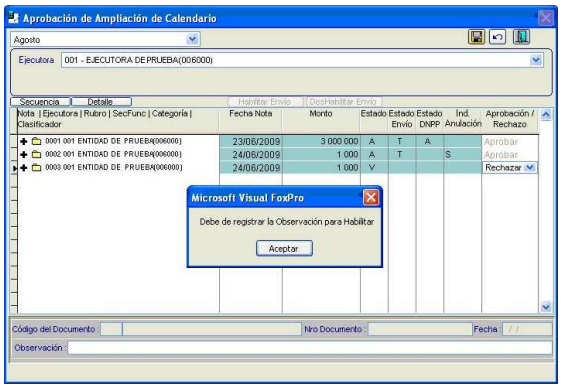
Rechazo del Pliego: Si el Pliego no está conforme con los datos enviados por las Ejecutoras, hará clic en la flecha direccional y de la lista desplegable seleccionar la Opción **Rechazar** (Este caso corresponde a la Secuencia Nº 0003), esto en la columna Aprobación / Rechazo.



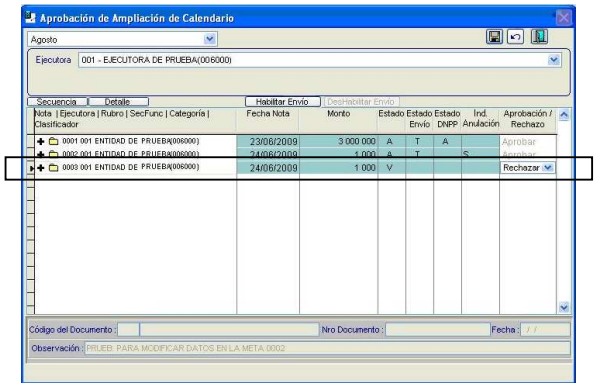
Se activará el campo 'Observación' que servirá para que el Pliego edite el motivo de rechazo.



Si el Pliego obviara el registro del motivo del Rechazo, al momento de Habilitar para Envío, el Sistema mostrará un mensaje de validación "Debe de registrar la Observación para Habilitar".



Culminado el registro del motivo en el campo 'Observación' debe grabar, visualizando un mensaje de Grabación Satisfactoria...



Después, hacer clic en el botón

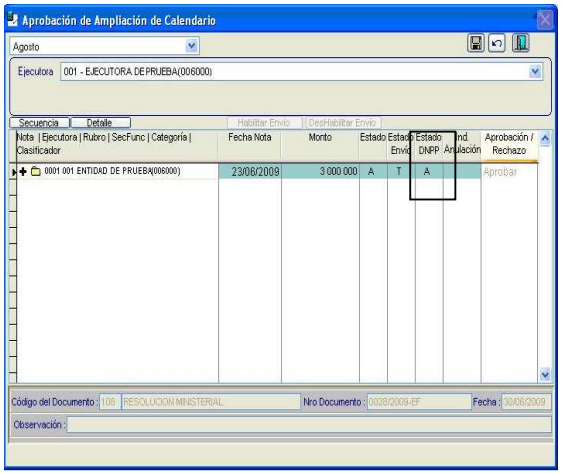
vemos que la columna **'Estado Envío'** se muestra en **N** (Habilitado Envío).

Hacer una Transferencia de Datos para enviar el rechazo a la base de datos del MEF y a la Ejecutora. Vemos que la columna **'Estado Envío'** se muestra en **T** (Transmitido).

En otro momento, realizar nuevamente Transferencia de Datos y vemos que la Secuencia Nº 0003 **desaparece** en esta pantalla del Pliego, con la finalidad que la Ejecutora pueda modificar datos en la misma Secuencia.

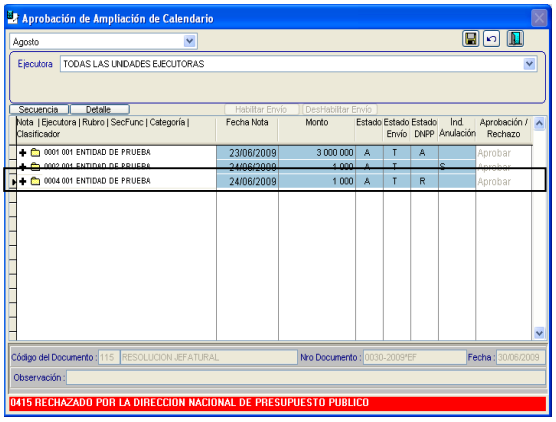
Visto de Aceptación de DNPP: Si la DNPP está conforme con los datos enviados por las Ejecutoras, procede a dar su visto de Aceptación.

El Pliego, hace Transferencia de Datos para recibir dicha aceptación, mostrándose en la columna de 'Estado DNPP' con el indicador **A**.



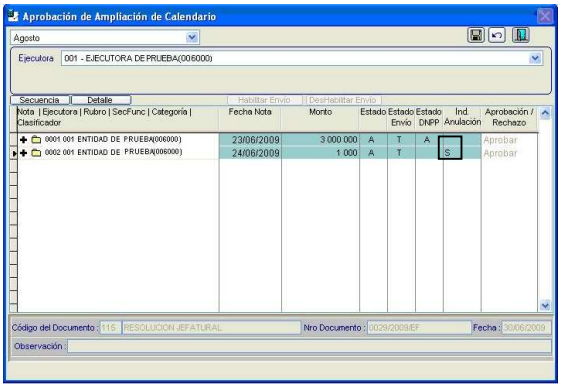
Rechazo de DNPP: Si la DNPP no estuviera conforme con los datos enviados por las Ejecutoras, procede a Rechazar.

El Pliego, realiza una Transferencia de Datos para recibir dicho rechazo, mostrándose en la columna de 'Estado DNPP' el indicador **R** ver (Secuencia Nº 0004), mostrando también el código y mensaje "0415 RECHAZADO POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO"



Anulación de Ampliación de Calendario por la UE: Cuando la Ejecutora anula la Solicitudes de Ampliación de Calendario, el Pliego recibirá el indicador de anulación de dicha secuencia.

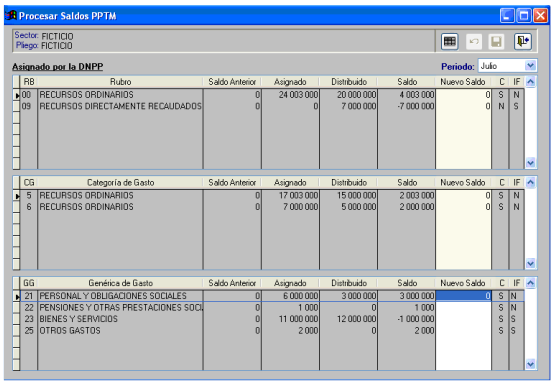
Para el caso, el Pliego procedió anular la Secuencia Nº 0002, el campo 'Ind. Anulación' se visualizará con en **S** (Si está anulado).



13. TRASLADO DE SALDOS DE LA PREVISIÓN PRESUPUESTARIA TRIMESTRAL MENSUALIZADA

En el Submódulo 'Procesos' se ha incorporado una segunda opción, 'Procesar Saldos de la PPTM'.

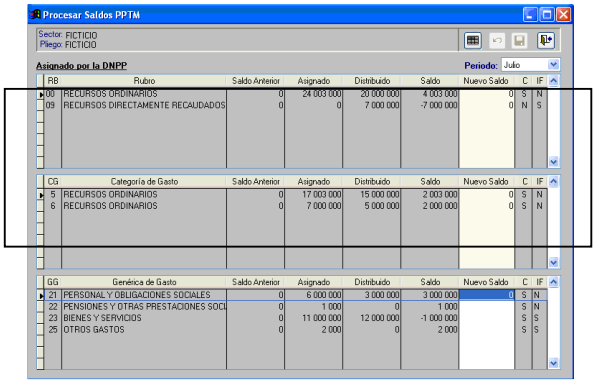
La pantalla **'Procesar Saldos PPTM'**, tiene por función trasladar saldos entre Genéricas de Gastos, respectando el nivel de Categoría y Rubro. Dichos traslados se realizan, de un Mes a otro dentro de un mismo trimestre.



Para cada uno de los niveles (RB,CG y GG) se cuenta con las columnas: Saldo Anterior, Asignado, Distribuido, Saldo, Nuevo Saldo y los indicadores de control (**C**-Controla DNPP e **IF**-Indicador de Flexibilidad).

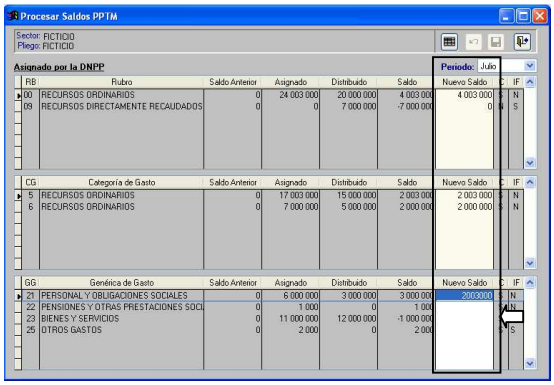
Los datos mostrados en dichas columnas a excepción del 'Nuevo Saldo', corresponden a lo Asignado y Distribuido en la pantalla de Distribución de la PPTM.

Los campos del área de **'Rubro'** y **'Categoría de Gasto'** no son editables.



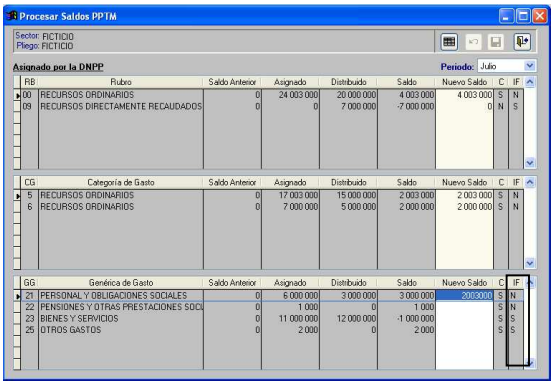
El campo '**<u>Nuevo Saldo</u>**' del área **Genérica de Gasto**, permite editar para trasladar montos de la columna 'Saldo' de una genérica a otra, siempre que correspondan a la misma Categoría de Gastos. No se permite trasladar saldos entre Genéricas de diferentes Categorías.

El Pliego debe hacer clic en el botón para copiar los montos de la columna 'Saldo' a la columna 'Nuevo Saldo', copiándose automáticamente los montos mayores a cero, que servirán para la edición del Usuario, y haga sus modificaciones respectivas.

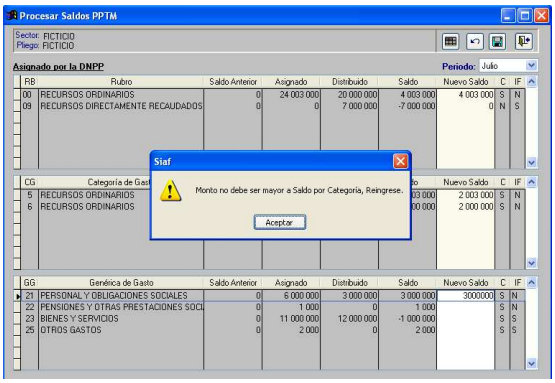


Para registrar el traslado de saldos, se debe tener en cuenta el indicador **IF**-Indicador de Flexibilidad.

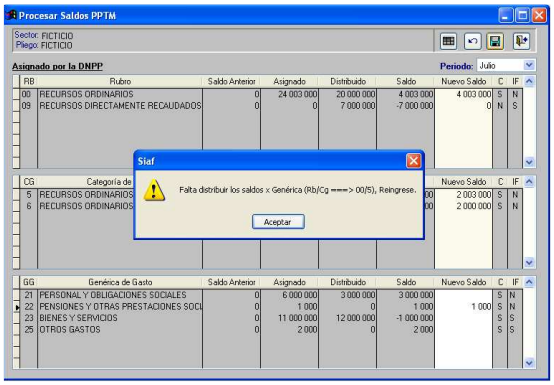
Si una Genérica de gastos tiene el indicar de flexibilidad **N**, quiere decir que podrá consignar hasta el monto de la columna 'Saldo'; pero, si tiene el indicador de flexibilidad **S**, quiere decir que el monto puede ser mayor al de la columna 'Saldo'.



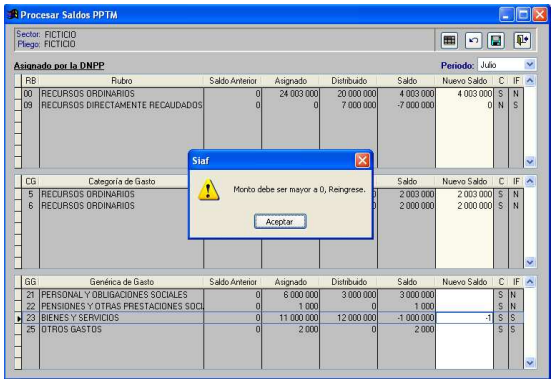
La suma de los montos trasladados de la columna 'Nuevo Saldo' no debe ser mayor al monto de la Categoría de Gasto. De lo contrario, el Sistema presenta un mensaje de validación "Monto no debe ser mayor a Saldo por Categoría, Reingrese".



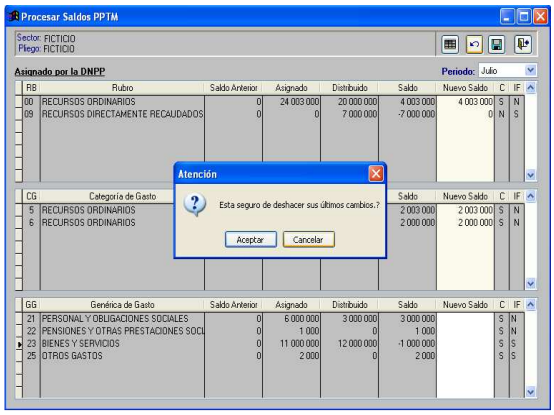
Si la suma de los montos trasladados de la columna 'Nuevo Saldo' fuese menor al monto de la Categoría de Gasto, el Sistema emite un mensaje de validación "Falta distribuir los saldos x genérica (Rb/Ct ===> __/_ Reingreso".



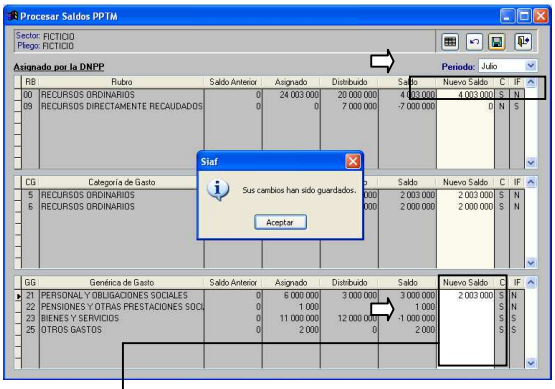
También valida, que no se registren montos menores a cero (0) generando un mensaje de validación "Monto debe ser mayor a 0, Reingrese".



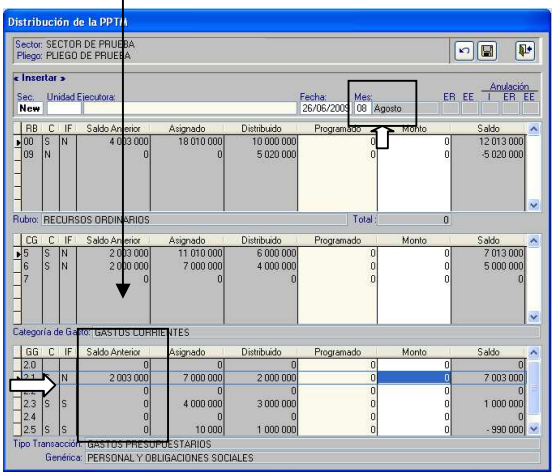
El botón Deshacer se utiliza para suprimir los datos registrados, que al hacer clic sobre el botón, el Sistema presenta un mensaje "Está seguro de deshacer sus últimos cambios.?".



Culminado el traslado de saldos debe hacer clic en el botón Grabar .



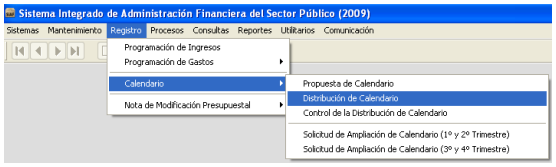
El traslado de Saldos que hemos visto, corresponde a la PPTM del mes de julio; por consiguiente, dichos montos trasladados ahora formarán parte de los montos de la columna 'Saldo Anterior' de la PPTM del mes de Agosto, de la pantalla Distribución de la PPTM.



Después de procesar y grabar las transferencias de saldos entre genéricas de gastos, realizar una Transferencia de Datos, para enviar los nuevos saldos al Servidor Central del MEF[7].

14. DISTRIBUCIÓN DEL CALENDARIO

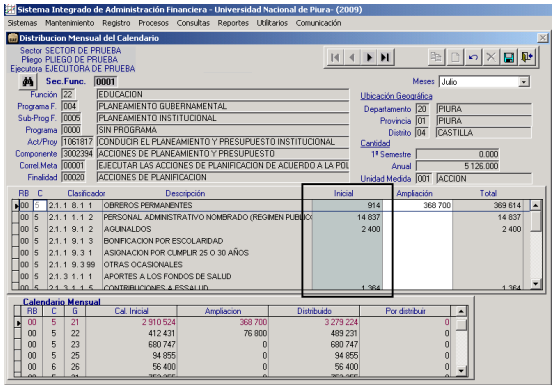
Ingresar al Submódulo y Opción '**Registro** / **Calendario** / **Distribución del Calendario**'.



En el área central de la pantalla, la columna **'Inicial'** muestra automáticamente datos de la Propuesta de Calendario, siempre que la DNPP haya dado su visto de aceptación, esta columna se encontrará bloqueada[8].

La columna '**Ampliación**' de la misma área se encuentra editable para el registro respectivo.

La suma de los montos de las dos columnas anteriores, se muestran en la columna '**Distribuido**' a nivel de Rubro / Categoría de gasto / Genérica de gasto, del área Calendario Mensual[9].

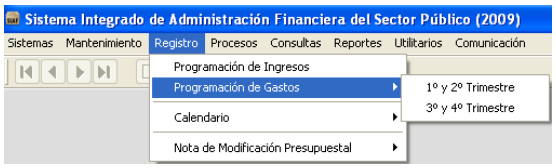


Finalmente, debe hacer grabar.

Información aplicable para los meses de julio en adelante.

PROGRAMACION DE GASTOS

En el Submódulo '**Registro**' se ha desagregado la opción Programación de Gastos en '**1º y 2º Trimestre**' y '**3º y 4º Trimestre**'.

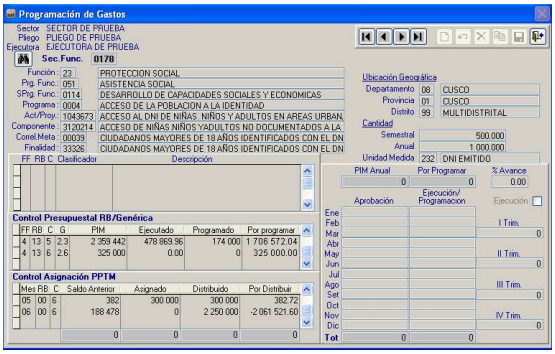


[7] Release 9.5.1 de fecha 15/07/2009

[8] Release 9.5.1 de fecha 15/07/2009

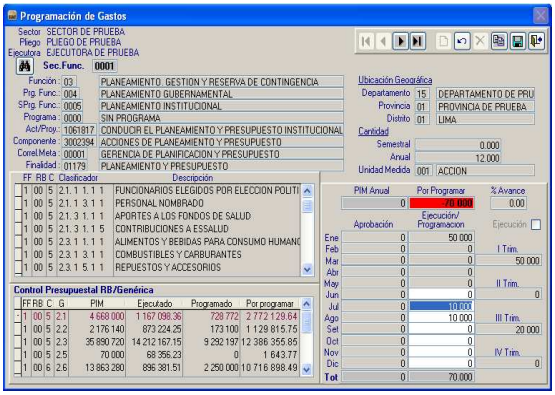
[9] Release 9.5.1 de fecha 15/07/2009

La Opción de **Programación de Gastos / 1º y 2º Trimestre** muestra datos de dichos trimestre, conservando el diseño y datos de la pantalla.



Mientras que la Opción de **Programación de Gastos / 3º y 3º Trimestre** cumple las funciones de la pantalla de versiones anteriores a excepción de los ajustes de la PPTM. Razón por el cual, se ha retirado el área de '**Control-Asignación PPTM'**.

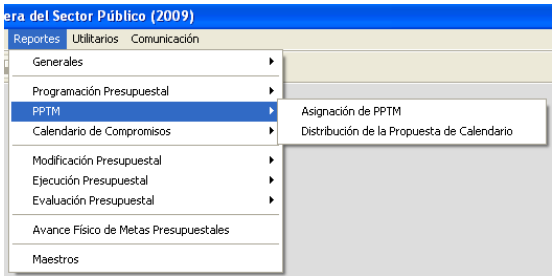
En esta pantalla, debe realizarse el registro de Programación del tercer y cuarto trimestre del 2009.



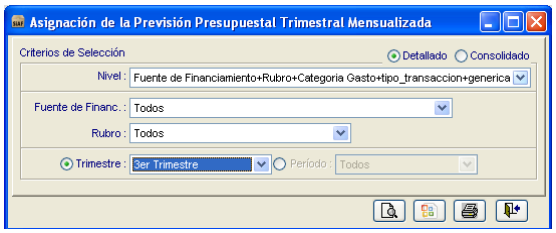
15. REPORTES

En esta versión se han incorporado nuevos reportes los cuales se detallan a continuación.

Ingresar al Submódulo '**Reportes**', se ha incorporado la Opción '**PPTM**' donde se visualizan las Subopciones '**Asignación de PPTM**' y '**Distribución de la Propuesta de Calendario**'.

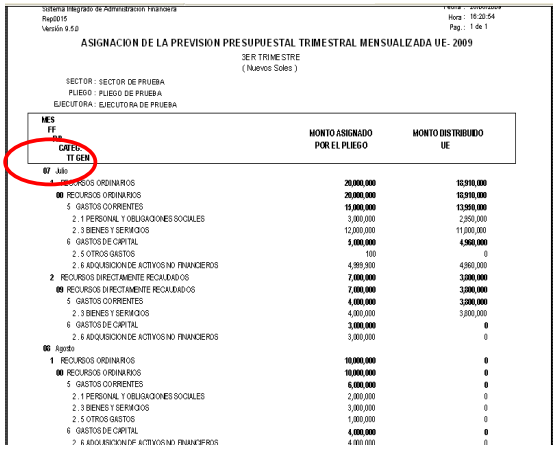


La Opción '**Asignación de PPTM**' muestra una pantalla con criterios de Selección.



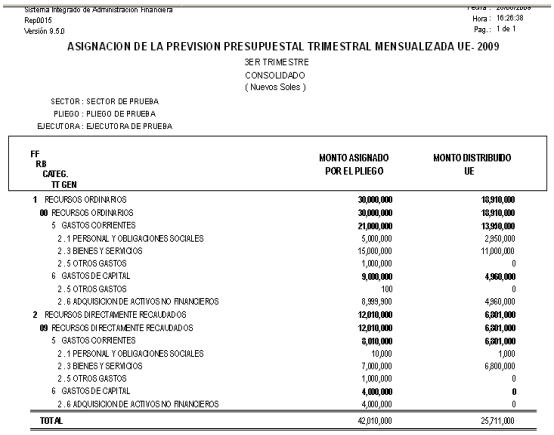
El botón

muestra datos de todos los meses del trimestre.



El botón

muestra datos consolidados en el trimestre sin considerar el periodo.



Sistema Integrado de Administración Financiera
Rep0015
Versión 9.5.0
Hora : 16:26:38
Pag.: 1 de 1

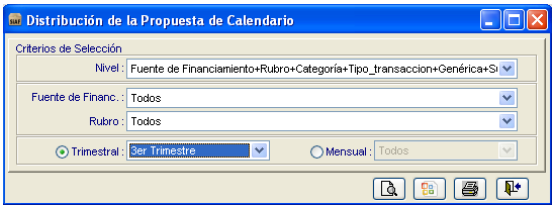
ASIGNACION DE LA PREVISION PRESUPUESTAL TRIMESTRAL MENSUALIZADA UE- 2009

3ER TRIMESTRE
CONSOLIDADO
(Nuevos Soles)

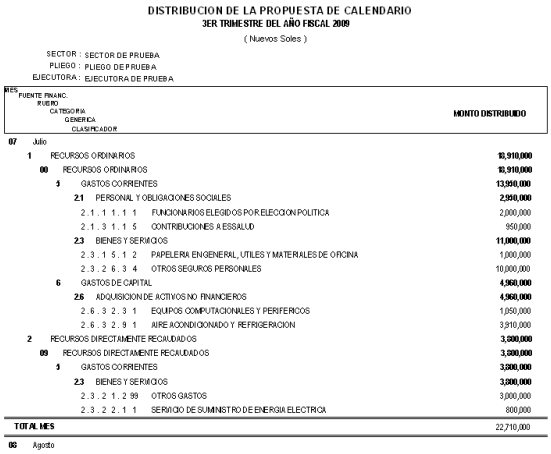
SECTOR : SECTOR DE PRUEBA
PLIEGO : PLIEGO DE PRUEBA
EJECUTORA : EJECUTORA DE PRUEBA

FF RB CATEG. TT GEN	MONTO ASIGNADO POR EL PLIEGO	MONTO DISTRIBUIDO UE
1 RECURSOS ORDINARIOS	30,000,000	18,910,000
00 RECURSOS ORDINARIOS	30,000,000	18,910,000
5 GASTOS CORRIENTES	21,000,000	13,950,000
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	5,000,000	2,950,000
2.3 BIENES Y SERVICIOS	15,000,000	11,000,000
2.5 OTROS GASTOS	1,000,000	0
6 GASTOS DE CAPITAL	9,000,000	4,960,000
2.5 OTROS GASTOS	100	0
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	8,999,900	4,960,000
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	12,010,000	6,801,000
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	12,010,000	6,801,000
5 GASTOS CORRIENTES	8,010,000	6,801,000
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	10,000	1,000
2.3 BIENES Y SERVICIOS	7,000,000	6,800,000
2.5 OTROS GASTOS	1,000,000	0
6 GASTOS DE CAPITAL	4,000,000	0
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4,000,000	0
TOTAL	42,010,000	25,711,000

La Opción '**Distribución de la Propuesta de Calendario**' muestra antes una pantalla, en donde se seleccionará los parámetros para la presentación de la información.



El reporte muestra datos de todos los meses del trimestre en forma vertical.



DISTRIBUCION DE LA PROPUESTA DE CALENDARIO
3ER TRIMESTRE DEL AÑO FISCAL 2009
(Nuevos Soles)

SECTOR : SECTOR DE PRUEBA
PLIEGO : PLIEGO DE PRUEBA
EJECUTORA : EJECUTORA DE PRUEBA

MES / FUENTE FINANC. / RUBRO / CATEGORIA / GENERICA / CLASIFICADOR	MONTO DISTRIBUIDO
07 Julio	
1 RECURSOS ORDINARIOS	18,910,000
00 RECURSOS ORDINARIOS	18,910,000
5 GASTOS CORRIENTES	13,950,000
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	2,950,000
2.1.1 1.1.1 FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR ELECCION POLITICA	2,000,000
2.1.3 1.1.5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD	950,000
2.3 BIENES Y SERVICIOS	11,000,000
2.3.1 5.1.2 PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,000,000
2.3.2 6.3.4 OTROS SEGUROS PERSONALES	10,000,000
6 GASTOS DE CAPITAL	4,960,000
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4,960,000
2.6.3 2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	1,050,000
2.6.3 2.9.1 AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION	3,910,000
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	3,800,000
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	3,800,000
5 GASTOS CORRIENTES	3,800,000
2.3 BIENES Y SERVICIOS	3,800,000
2.3.2 1.2.99 OTROS GASTOS	3,000,000
2.3.2 2.1.1 SERVICIO DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	800,000
TOTAL MES	22,710,000
08 Agosto	

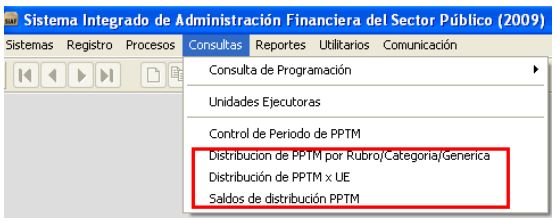
PLIEGO

16. CONSULTAS y REPORTES

En estos Submódulos se incorporan nuevas Opciones.

16.1 Consultas

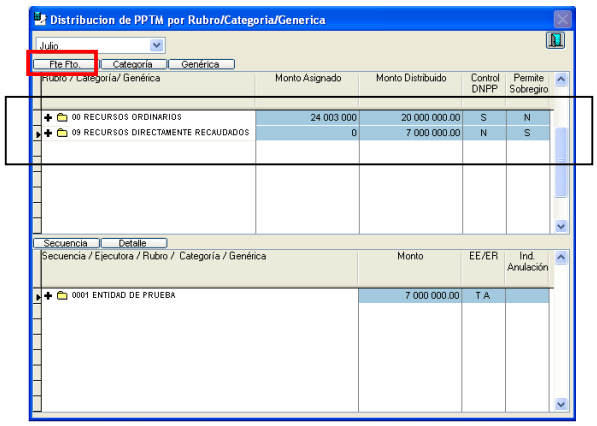
Ingresar al Submódulo '**Consulta**', donde visualizaremos tres nuevas opciones: '**Distribución de PPTM por Rubro/Categoría/Genérica**', '**Distribución de PPTM x UE**' y '**Saldos de distribución PPTM**'.

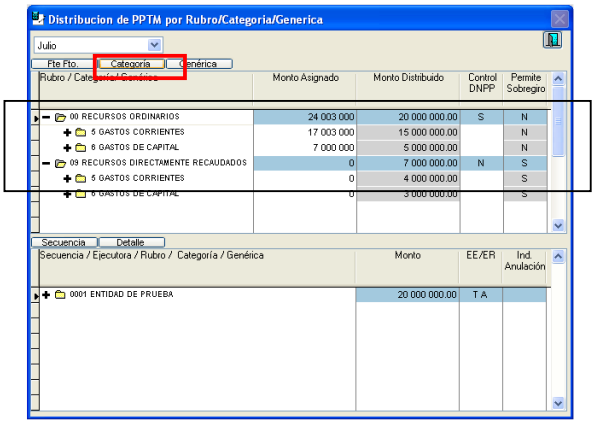


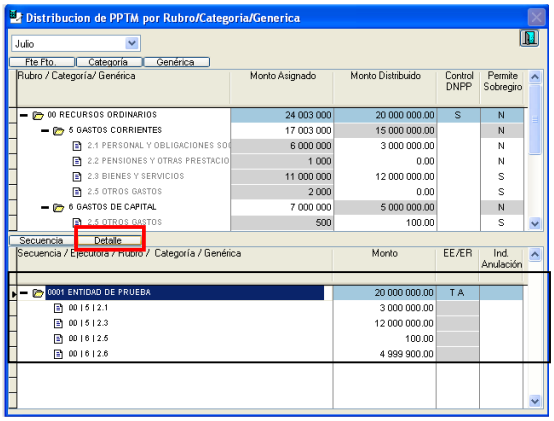
16.1.1 Distribución de la PPTM por Rubro/Categoría/Genérica

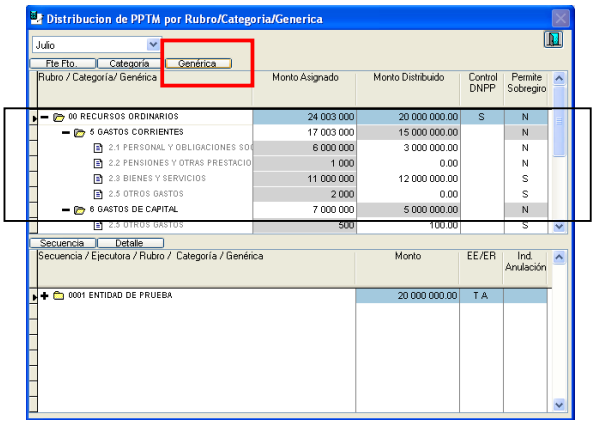
La Opción '**Distribución de PPTM por Rubro/Categoría/Genérica**' muestra la pantalla del mismo nombre.

En el área superior se visualizan los datos de la distribución de la PPTM y los indicadores de controles en el nivel de 'Rubro', 'Categoría' y 'Genérica'; para ello debe hacer clic en los botones Fte Fto. , Categoría , y Genérica respectivamente.





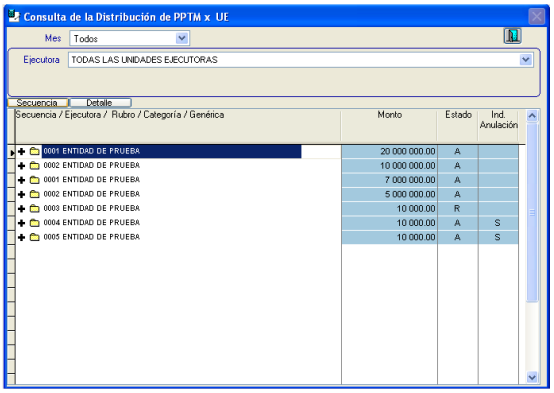




16.1.2 Distribución de PPTM x UE

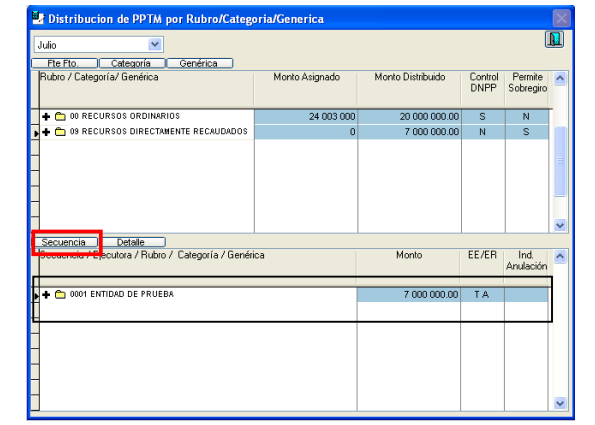
La Opción '**Distribución de PPTM x UE**' muestra la pantalla del mismo nombre.

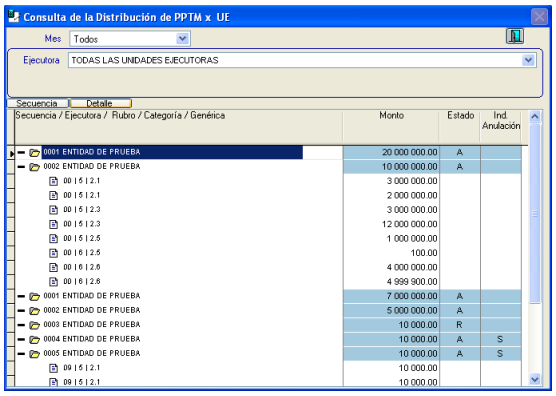
Presentando datos de las distribuciones de la PPTM a nivel de Secuencia, Ejecutora, Rubro, Categoría, Genérica.



En el área inferior se visualiza los datos de la ejecutora a nivel de Secuencia y Detalle.

El primer botón muestra datos de la ejecutora consolidados en una fila.



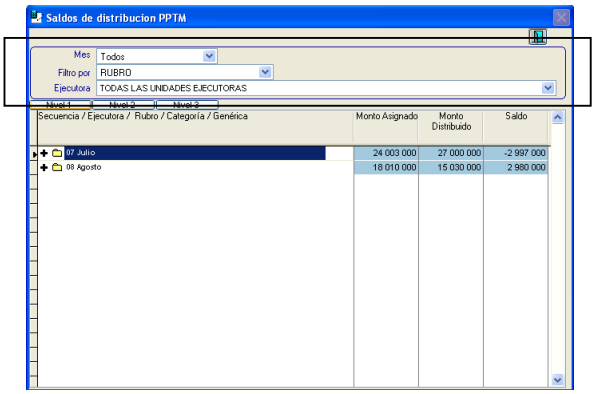


El segundo botón muestra los datos de las Ejecutoras con la distribución de la PPTM a nivel de Rubro, Categoría y Genérica.

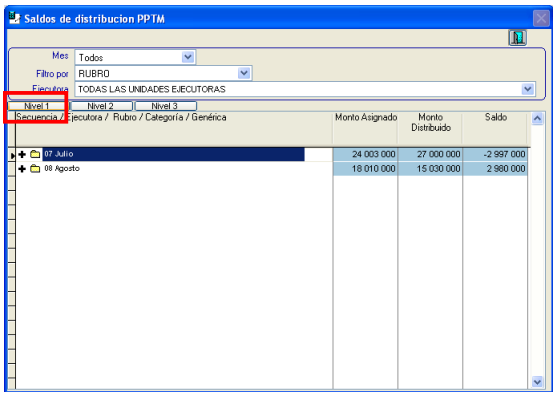
16.1.3 Saldos de distribución PPTM

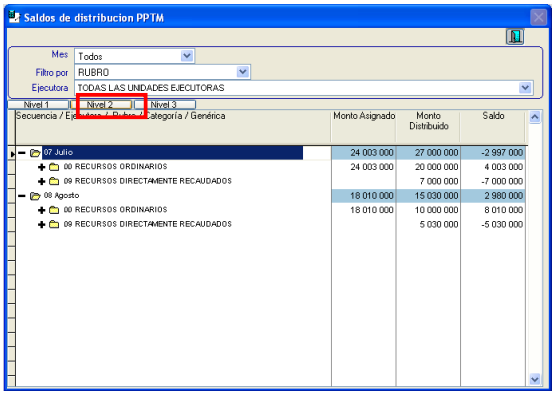
La Opción '**Saldos de distribución PPTM**' muestra la pantalla del mismo nombre.

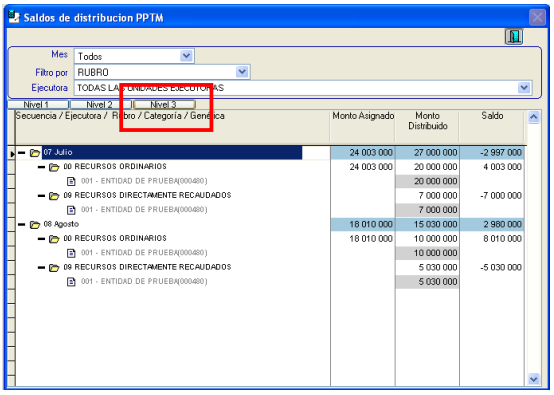
En la pantalla superior se cuenta con los campos de: 'Mes', 'Rubro/Categoría/Gasto' y 'Ejecutora' a de las distribuciones de la PPTM a nivel de Secuencia.



El botón Nivel 1 corresponde a datos del mes. El botón Nivel 2 corresponde a datos del Rubro/Categoría/Gasto, y el botón Nivel 3 corresponde a datos de la Ejecutora.







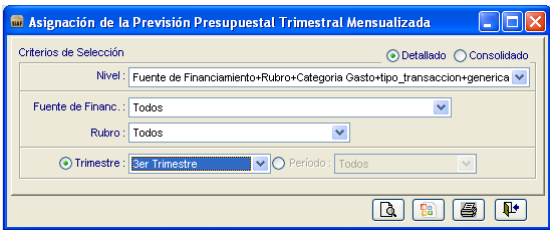
16.2 Reportes

En esta Versión se han incorporado nuevos reportes los cuales se detallan a continuación.

Como Pliego, al ingresar al Submódulo 'Reportes', se ha incorporado la Opción '**PPTM**' en donde se visualizarán las Subopciones '**Asignación de PPTM**' y '**Distribución de la PPTM**'.

16.2.1 Asignación de PPTM

La Opción '**Asignación de PPTM**' muestra una pantalla con Criterios de Selección.



El botón Detallado muestra datos de todos los meses del trimestre.

ASIGNACION DE LA PREVISION PRESUPUESTAL TRIMESTRAL MENSUALIZADA - 2009
3ER TRIMESTRE
DETALLADO
(Nuevos Soles)

SECTOR : SECTOR DE PRUEBA
PLIEGO : PLIEGO DE PRUEBA

MES / FF / RB / CATEG. / TT GEN	MONTO ASIGNADO DNPP	MONTO DISTRIBUIDO PLIEGO
07 Julio		
1 RECURSOS ORDINARIOS	24,003,000	20,000,000
00 RECURSOS ORDINARIOS	24,003,000	20,000,000
5 GASTOS CORRIENTES	17,003,000	15,000,000
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	6,000,000	3,000,000
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	1,000	0
2.3 BIENES Y SERVICIOS	11,000,000	12,000,000
2.5 OTROS GASTOS	2,000	0
6 GASTOS DE CAPITAL	7,000,000	5,000,000
2.5 OTROS GASTOS	500	100
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	6,500,000	4,999,900
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	0	7,000,000
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	0	7,000,000
5 GASTOS CORRIENTES	0	4,000,000
2.3 BIENES Y SERVICIOS	0	4,000,000
6 GASTOS DE CAPITAL	0	3,000,000
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	3,000,000
08 Agosto		
1 RECURSOS ORDINARIOS	10,010,000	10,000,000
00 RECURSOS ORDINARIOS	10,010,000	10,000,000
5 GASTOS CORRIENTES	11,010,000	6,000,000
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	7,000,000	2,000,000
2.3 BIENES Y SERVICIOS	4,000,000	3,000,000
2.5 OTROS GASTOS	10,000	1,000,000
6 GASTOS DE CAPITAL	7,000,000	4,000,000

DISTRIBUCION DE LA PREVISION PRESUPUESTAL TRIMESTRAL MENSUALIZADA POR UE
3ER TRIMESTRE DEL AÑO FISCAL 2009
DETALLADO
(Nuevos Soles)

SECTOR : SECTOR DE PRUEBA
PLIEGO : PLIEGO DE PRUEBA

EJECUTORA / MES / FUENTE FINANC. / RUBRO / CATEGORIA / TT GEN	DISTRIBUIDO
001 EJECUTORA DE PRUEBA	
07 Julio	27,000,000
1 RECURSOS ORDINARIOS	20,000,000
00 RECURSOS ORDINARIOS	20,000,000
5 GASTOS CORRIENTES	15,000,000
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	3,000,000
2.3 BIENES Y SERVICIOS	12,000,000
6 GASTOS DE CAPITAL	5,000,000
2.5 OTROS GASTOS	100
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4,999,900
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	7,000,000
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	7,000,000
5 GASTOS CORRIENTES	4,000,000
2.3 BIENES Y SERVICIOS	4,000,000
6 GASTOS DE CAPITAL	3,000,000
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3,000,000
08 Agosto	15,020,000
1 RECURSOS ORDINARIOS	10,000,000
00 RECURSOS ORDINARIOS	10,000,000
5 GASTOS CORRIENTES	6,000,000
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	2,000,000

El botón Consolidado muestra datos consolidados en el trimestre sin considerar el periodo.

El botón Consolidado muestra datos consolidados en el trimestre sin considerar el periodo.

ASIGNACION DE LA PREVISION PRESUPUESTAL TRIMESTRAL MENSUALIZADA - 2009
3ER TRIMESTRE
CONSOLIDADO
(Nuevos Soles)

SECTOR : SECTOR DE PRUEBA
PLIEGO : PLIEGO DE PRUEBA

FF / RB / CATEG. / TT GEN	MONTO ASIGNADO DNPP	MONTO DISTRIBUIDO PLIEGO
1 RECURSOS ORDINARIOS	42,013,000	30,000,000
00 RECURSOS ORDINARIOS	42,013,000	30,000,000
5 GASTOS CORRIENTES	26,013,000	21,000,000
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	13,000,000	5,000,000
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	1,000	0
2.3 BIENES Y SERVICIOS	15,000,000	15,000,000
2.5 OTROS GASTOS	12,000	1,000,000
6 GASTOS DE CAPITAL	14,000,000	9,000,000
2.5 OTROS GASTOS	500	100
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	13,500,000	8,999,900
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	0	12,020,000
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	0	12,020,000
5 GASTOS CORRIENTES	0	8,020,000
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	0	10,000
2.3 BIENES Y SERVICIOS	0	7,010,000
2.5 OTROS GASTOS	0	1,000,000
6 GASTOS DE CAPITAL	0	4,000,000
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	4,000,000
TOTAL	41,513,500	42,020,000

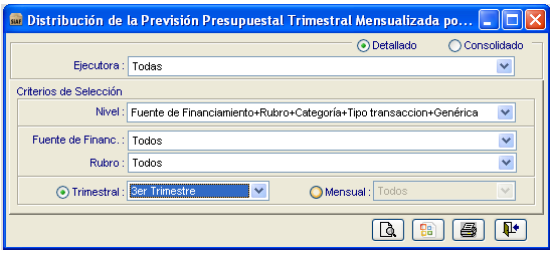
DISTRIBUCION DE LA PREVISION PRESUPUESTAL TRIMESTRAL MENSUALIZADA POR UE
3ER TRIMESTRE DEL AÑO FISCAL 2009
CONSOLIDADO
(Nuevos Soles)

SECTOR : SECTOR DE PRUEBA
PLIEGO : PLIEGO DE PRUEBA

FUENTE FINANC. / RUBRO / CATEGORIA / TT GEN	DISTRIBUIDO
1 RECURSOS ORDINARIOS	30,000,000
00 RECURSOS ORDINARIOS	30,000,000
5 GASTOS CORRIENTES	21,000,000
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	5,000,000
2.3 BIENES Y SERVICIOS	15,000,000
2.5 OTROS GASTOS	1,000,000
6 GASTOS DE CAPITAL	9,000,000
2.5 OTROS GASTOS	100
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	8,999,900
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	12,020,000
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	12,020,000
5 GASTOS CORRIENTES	8,020,000
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	10,000
2.3 BIENES Y SERVICIOS	7,010,000
2.5 OTROS GASTOS	1,000,000
6 GASTOS DE CAPITAL	4,000,000
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	4,000,000
TOTAL EJECUTORA	42,020,000

16.2.2 Distribución de la PPTM

La Opción '**Distribución de la PPTM**' muestra una pantalla con criterios de Selección.



El botón Detallado muestra datos de todos los meses del trimestre.