



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Secretaría
General

Oficina
General de Tecnologías de la
Información

Manual de Usuario de Formulación del Presupuesto Público para el año 2014 de los Gobiernos Locales - III etapa

**Versión: 13.06.00
Fecha: 28/10/2013**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA.....	3
2.1. ACCESO AL SISTEMA	3
3. FUNCIONALIDAD A NIVEL DE PROVINCIA	4
3.1. CONSULTAS	4
3.1.1. Control de envío.....	4
3.2. REPORTEES	5
3.3. PROCESOS	6
4. FUNCIONALIDADES A NIVEL DISTRITO	6
4.1. APLICACIONES	7
4.1.1. Selección de Componentes de la Cadena Programática.....	7
4.1.2. Detalle de Proyectos de Inversión	9
4.1.3. Ingresos	11
4.1.4. Gastos.....	14
I. Registro de Metas y Gastos.....	14
II. Modificación Interna.....	19
4.1.5. Identificación de Proyectos por Productos	21
4.2. PROCESOS	23
4.2.1. Cerrar la Programación y Formulación Presupuestaria.....	23
4.2.2. Exportar a Excel.....	26
4.2.3. Cambiar de Clave.....	26
4.3. REPORTEES	27



1. INTRODUCCIÓN

La DGPP, como ente rector del Sistema Nacional de Presupuesto, viene impulsando, en coordinación con los Sectores, diversas medidas que buscan fortalecer la calidad del gasto público de las entidades, iniciando la materialización de las mismas en la implementación progresiva del Presupuesto por Resultados (PpR), así como la Programación y Formulación Presupuestal con una perspectiva Multianual. Coadyuvando para el logro de este objetivo, la OGTI ha diseñado un Aplicativo informático en WEB que permitirá registrar de manera apropiada y oportuna la información solicitada por la DGPP.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA

2.1. ACCESO AL SISTEMA

Para ingresar al aplicativo de Programación y Formulación Presupuestal 2014, deberá acceder al siguiente enlace:

<http://apps3.mineco.gob.pe/siaf2-pff/index.jsp>

Seguidamente se mostrará la ventana de Inicio de Sesión donde deberá consignar el USUARIO y CONTRASEÑA asignado, seleccionar el año y luego dar clic en el botón **Ingresar**.

Si los datos registrados son correctos se mostrará la pantalla principal, de lo contrario, se mostrará un mensaje de error tal como se muestra a continuación:

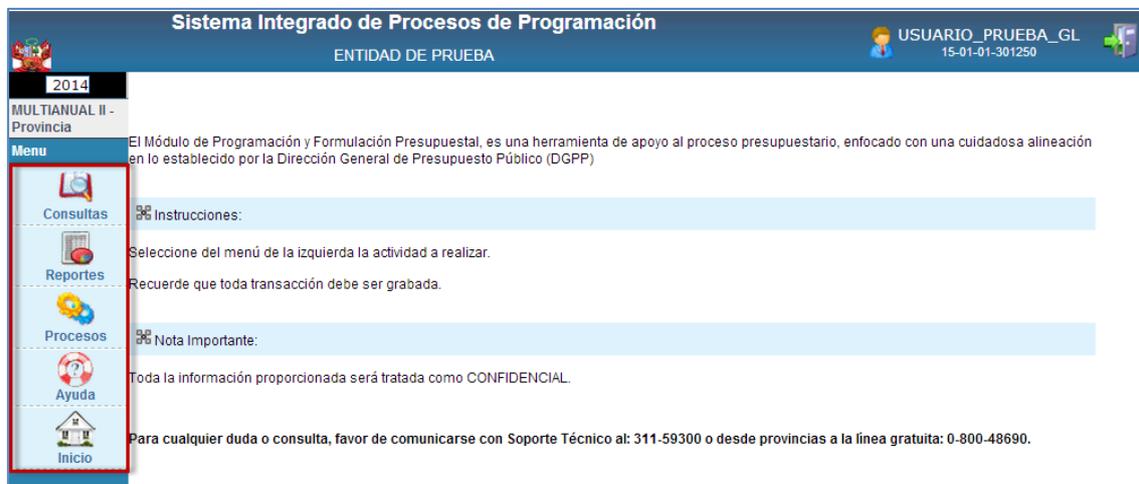
3. FUNCIONALIDAD A NIVEL DE PROVINCIA

Seguidamente el Sistema mostrará una ventana de bienvenida, donde deberá dar clic en la opción **Programación y Formulación Presupuestal** y seleccionar la opción **MULTIANUAL II – PROVINCIA**.



Al ingresar al ícono de **MULTIANUAL II - PROVINCIA**, el Sistema mostrará la siguiente ventana donde se visualizará el menú con las siguientes opciones:

- Consultas
- Reportes
- Procesos
- Ayuda
- Inicio.



3.1. CONSULTAS

3.1.1. Control de envío

Para ingresar a esta opción deberá seguir la siguiente ruta: **Menú: Consultas: Control de Envío** y luego dar clic en el botón

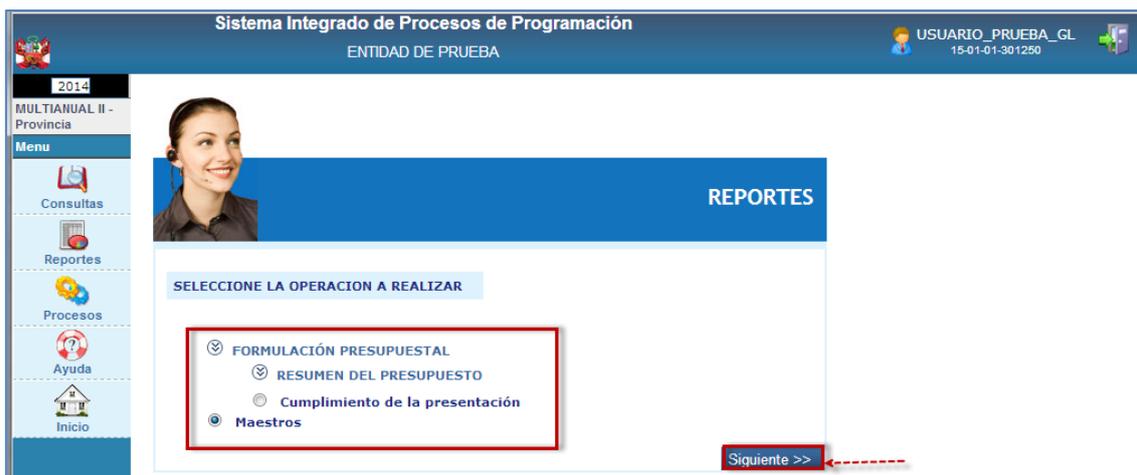


El Sistema mostrará información del cierre de la formulación de todas las Municipalidades Distritales en modo consulta. Los datos que se muestran son: Fecha de Cierre, Cierre (SI/NO) ,Apertura (SI/NO)

EJECUTORA	FECHA CIERRE	CIERRE	FECHA APERTURA	APERTURA
001 - ENTIDAD DE PRUEBA (301250)		NO		NO aperturar
002 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON (301251)		NO		NO aperturar
003 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE - VITARTE (301252)		NO		NO aperturar
004 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO (301253)		NO		NO aperturar
005 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA (301254)		NO		NO aperturar
006 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO (301255)		NO		NO aperturar
007 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO (301256)		NO		NO aperturar
008 - GOBIERNO LOCAL DE PRUEBA (301257)		NO		NO aperturar
009 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA (301258)		NO		NO aperturar
010 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS (301259)		NO		NO aperturar
011 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL AGUSTINO (301260)		NO		NO aperturar
012 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA (301261)		NO		NO aperturar
013 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA (301262)		NO		NO aperturar
014 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA (301263)		NO		NO aperturar
015 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA (301264)		NO		NO aperturar
016 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE (301265)		NO		NO aperturar
017 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS (LAS PALMERAS) (301266)		NO		NO aperturar
018 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIGANCHO (CHOSICA) (301267)		NO		NO aperturar
019 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURIN (301268)		NO		NO aperturar
020 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR (301269)		NO		NO aperturar

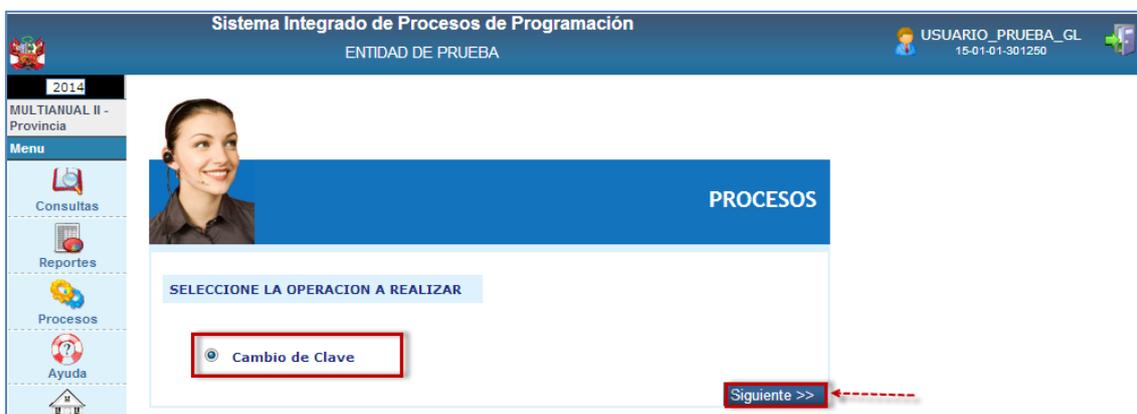
3.2. REPORTE

Esta opción permite visualizar e imprimir los siguientes reportes: Formulación Presupuestal (*Resumen del Presupuesto, Cumplimiento de la Presentación*) y Maestros , en los diferentes niveles de la cadena funcional programática y clasificadores presupuestarios. La funcionalidad es similar a las etapas anteriores del módulo.



3.3. PROCESOS

Esta opción permite realizar el cambio de clave de ingreso al sistema



4. FUNCIONALIDADES A NIVEL DISTRITO

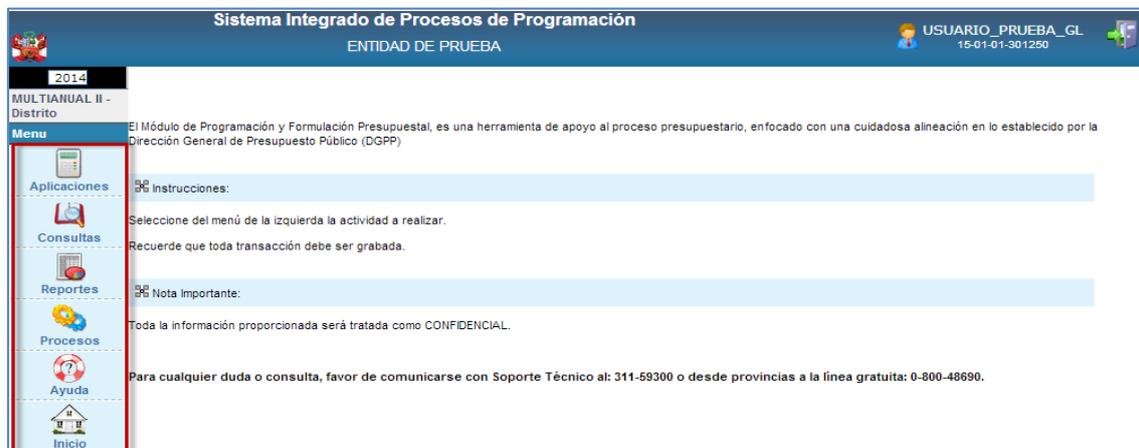
El Sistema muestra una ventana de bienvenida, donde deberá dar clic en la opción **Programación y Formulación Presupuestal** y seleccionar la opción **MULTIANUAL II – DISTRITO**.



Al ingresar a la opción **MULTIANUAL II - DISTRITO**, el Sistema muestra el Menú Principal con las siguientes opciones:

-  Aplicaciones
-  Consultas
-  Reportes

-  Procesos
-  Ayuda
-  Inicio.



4.1. APLICACIONES

Esta opción cuenta con las siguientes opciones: Seleccionar Componentes de la Cadena Programática, Detalle de Proyectos de Inversión, Seleccionar Categorías Presupuestarias, Programación de Ingresos y Gastos, Traslado de Proyectos de Inversión y Registro de Producción Física del Producto.



4.1.1. Selección de Componentes de la Cadena Programática

Selección de Finalidades

Las Finalidades tienen Nivel de Uso General o Personalizado y pueden seleccionarse para crear y/o modificar metas de las Cadenas Programáticas de las categorías: Programas Presupuestales (sólo proyectos de inversión), Acciones Centrales y APNOP.

Para la selección de las Finalidades, el Usuario deberá seleccionar la opción **Finalidad**



Para seleccionar una **Finalidad**:

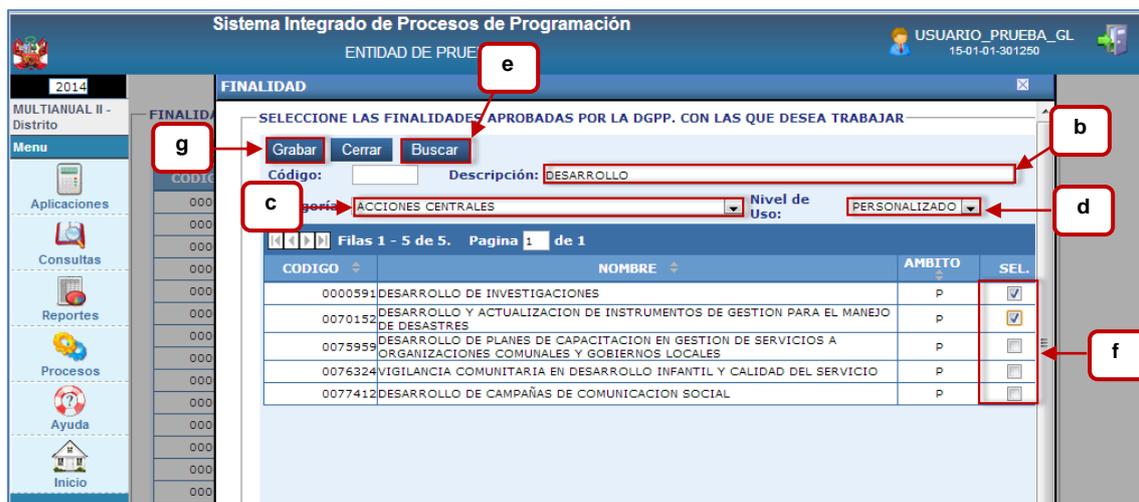
- a. Dar clic en el botón **Seleccionar**



En la pantalla **Finalidad**:

- b. Digitar el Código/ Descripción de la Finalidad
- c. Elegir la Categoría Presupuestal.
- d. Seleccionar el Nivel de Uso: General o Personalizado.
- e. Realizar la búsqueda de las Finalidades que coincidan con el código/descripción ingresado dando clic en el botón **Buscar**

- f. Seleccionar las Finalidades
- g. Guardar los datos seleccionados que formaran parte del Maestro de Finalidades a utilizar en las Cadenas Programáticas.



Después de Grabar, se observa que las Finalidades se encuentran en la Bandeja de Finalidades seleccionadas por la Unidad Distrito.



Nota: Las Finalidades previamente seleccionadas, también podrán ser “eliminadas”; para ello, sólo se debe seleccionar y seguidamente dar clic en el botón **Eliminar**. Sólo si no están siendo utilizadas en alguna meta de la entidad.

4.1.2. Detalle de Proyectos de Inversión

Esta opción muestra la relación de proyectos de inversión que la UE con la información programada en las etapas anteriores, en esta opción la entidad deberá registrar y/o actualizar el detalle de los Proyectos de Inversión que están pendientes de actualizar el estado de

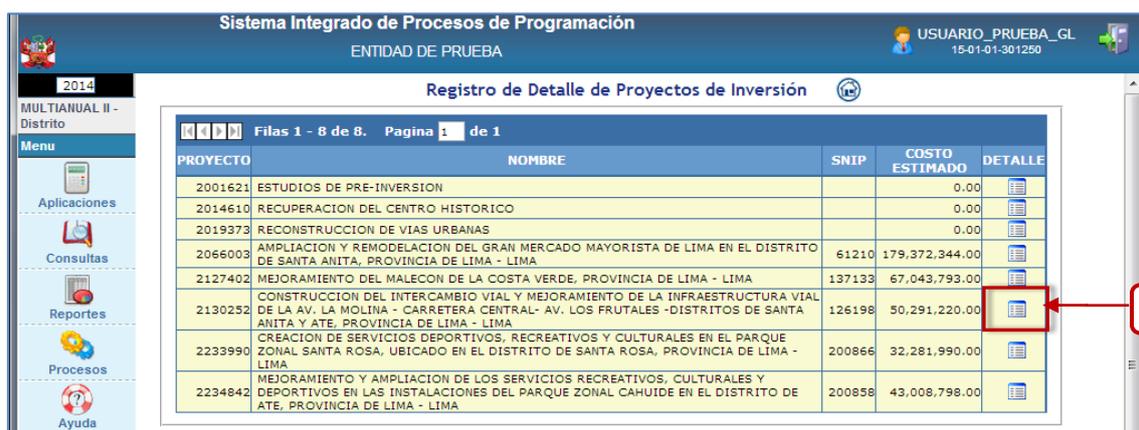
ejecución que se identificó en la etapa anterior. Los datos que se detallan del proyecto son los siguientes: (Código SNIP, Código DGPP, Nombre del Proyecto, Estado de viabilidad (En Formulación-Evaluación, Viable, No Viable), Estado de ejecución, Prioridad, Costo de viabilidad, Costo Actual, Monto Ejecutado hasta el año 2012, , PIM del año vigente y el Devengado del año vigente.

Para ingresar a la opción, el usuario deberá seleccionar la opción: **Detalle de Proyectos de Inversión** y luego dar clic en el boton **Siguiente >>**.



A continuación el sistema muestra la ventana **Registro de Detalle de Proyectos de Inversión** que permite el ingreso de información adicional del proyecto de la siguiente manera:

a. Ubicar el proyecto y luego dar clic en el icono .



En la Ventana **Crear/Actualizar Proyecto**:

b. Ingresar la prioridad en relación al resto de los proyectos de inversión, dato único que no se puede repetir, es un número secuencial.

En el caso de los proyectos del tipo SNIP "1" los datos de costos aparecerán automáticamente, datos que son tomados del banco de proyectos. Para los otros tipos de proyectos, el campo Costo Actual podrá ser ingresado por la entidad para ser tomado en cuenta en los saldos al momento de programar el presupuesto (En el caso de los proyectos genéricos no es necesario).

- c. Seleccionar en qué estado de la ejecución se encuentra actualmente el proyecto (Sin expediente Técnico, En Elaboración del Expediente Técnico, con Expediente Técnico, con Buena Pro, en Ejecución Física, Suspendido, en Arbitraje, en Liquidación o Concluido)
- d. Ingresar los comentarios adicionales que se estimen conveniente
- e. Guardar los datos ingresados dando clic en el botón **Grabar**

Nota: Si se ingresa en el campo prioridad, una prioridad usada en otro proyecto de inversión, el sistema muestra la siguiente validación:

Mensajes

- LA PRIORIDAD NO PUEDE REPETIRSE, INGRESE INFORMACIÓN CORRECTA.

4.1.3. Ingresos

En esta opción las Entidades podrán actualizar la información de los años 2015 y 2016, en el nivel de Clasificador de Ingreso por cada Fuente de Financiamiento, los montos del año 2014 no pueden ser modificados

Para ingresar a la opción, el usuario deberá seleccionar la opción: **Ingresos** y luego dar clic en el boton **Siguiente >>**.



Registro del Detalle de los Clasificadores de Ingresos.

A continuación observaremos la ventana “Ingresos” donde el Sistema mostrará los Rubros Presupuestarios programados y formulados por la entidad, conteniendo los montos respectivos. Para registrar el detalle de los Clasificadores de Ingreso el Usuario realizará los siguientes pasos:

- a. Ubicar el Rubro Presupuestal y dar clic en el ícono

FFRb	NOMBRE	CT	NOMBRE CT	PRESUPUESTO 2014	PRESUPUESTO 2015	PRESUPUESTO 2016	CLASIF.
2 09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	0GENERAL		292,230,528	355,307,884	359,270,559	
4 13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0GENERAL		207,784,468	209,251,536	209,251,536	
5 07	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	10FONCOMUN		112,305,720	113,305,720	114,305,720	
5 08	IMPUESTOS MUNICIPALES	0GENERAL		776,165,187	777,265,187	778,897,187	
5 18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	1CANON MINERO		69,430	0	0	
5 18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	2CANON HIDROENERGETICO		58,306	0	0	
5 18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	7REGALIAS MINERAS		29,785	0	0	
				1,388,643,424	1,455,130,327	1,461,725,002	

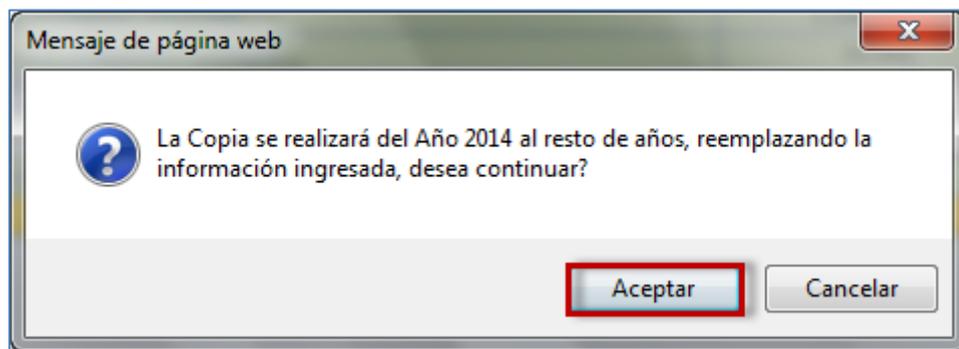
LEYENDA DE ABREVIATURAS
FF: Fuente de Financiamiento

En la siguiente ventana:

- b. Consignar los montos por cada uno de ellos en los años 2015 o 2016.
- c. Guardar los datos registrados dando clic en el botón **Grabar**.



Si desea realizar una copia de los montos del año 2014 a los siguientes años, dar clic en el botón **Copiar**. El sistema mostrará el siguiente mensaje de advertencia:



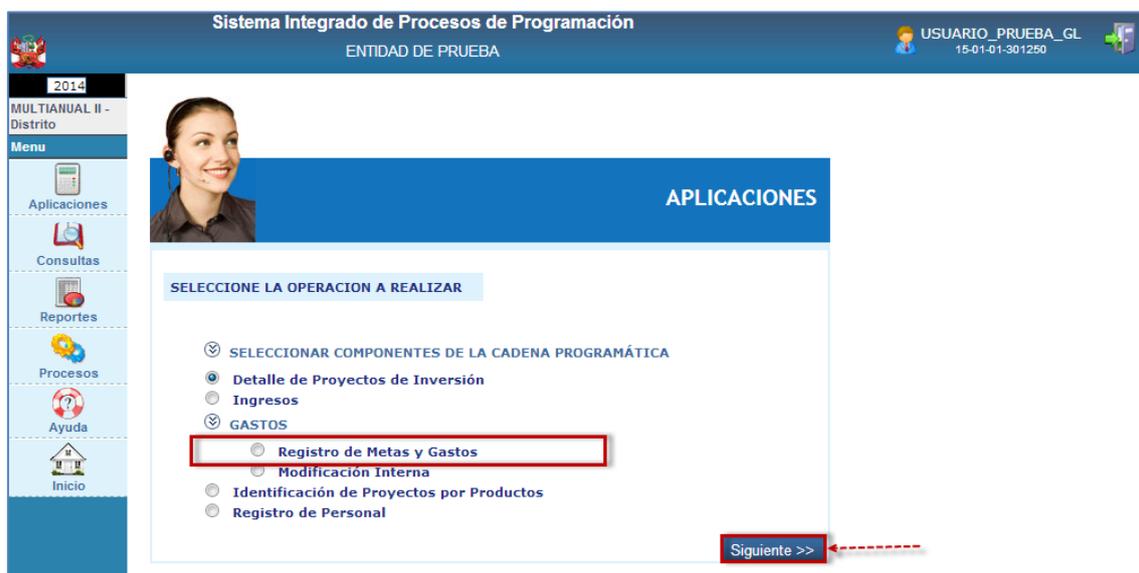
Finalmente visualizaremos la siguiente ventana, en la que se podrán observar los Montos acumulados por rubro.



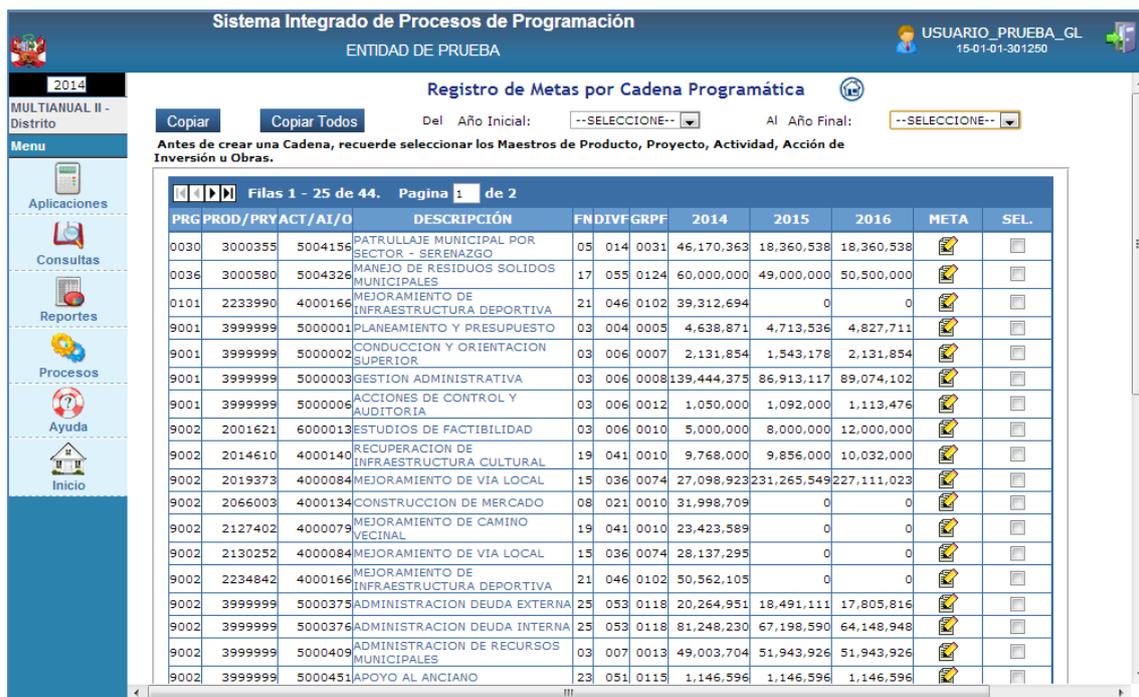
4.1.4. Gastos

I. Registro de Metas y Gastos

Permite a las Entidades crear y/o modificar los datos de las Metas Presupuestarias. Para ingresar el usuario deberá seleccionar **Gastos: Registro de Metas y Gastos** y luego dar clic en el boton **Siguiente >>**.



La DGPP enviara la información programada en las etapas anteriores, la Unidad Distrito deberá ingresar y/o actualizar los montos de la Programación Multianual de los siguientes 2 años.



Cuando la información de la Cadena Programática se encuentre con la información completa, el registro se muestra Habilitado.

Para realizar una copia de los montos del Año 2014 a otro año deberá

- Marcar con un check en la columna **SEL**
- Seleccionar el año inicial (año del cual se va a realizar la copia de los montos)
- Seleccionar el año final (año en el que se desea copiar los montos), y luego
- Dar clic en el botón **Copiar**

Al terminar la copia el sistema muestra los valores copiados en el año seleccionado como año final tal como se muestra en la siguiente ventana.

Nota: Para realizar una copia completa (todas las metas programáticas, dar clic en el boton **Copiar Todos**

Para poder ingresar y registrar datos en una Meta presupuestaria deberá:

- Dar clic en el icono

Registro de Metas por Cadena Programática

Del Año Inicial: --SELECCIONE-- Al Año Final: --SELECCIONE--

Antes de crear una Cadena, recuerde seleccionar los Maestros de Producto, Proyecto, Actividad, Acción de Inversión u Obras.

PRG PROD/PYACT/AI/O	DESCRIPCIÓN	FNDIVGRPF	2014	2015	2016	META	SEL.
0030 3000355 5004156	PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO	05 014 0031	46,170,363	18,360,538	18,360,538		<input type="checkbox"/>
0036 3000580 5004326	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	17 055 0124	60,000,000	49,000,000	50,500,000		<input type="checkbox"/>
0101 2233990 4000166	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	21 046 0102	39,312,694	0	0		<input type="checkbox"/>
9001 3999999 5000001	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	03 004 0005	4,638,871	4,713,536	4,827,711		<input type="checkbox"/>
9001 3999999 5000002	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	03 006 0007	2,131,854	1,543,178	2,131,854		<input type="checkbox"/>
9001 3999999 5000003	GESTION ADMINISTRATIVA	03 006 0008	139,444,375	86,913,117	89,074,102		<input type="checkbox"/>
9001 3999999 5000006	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	03 006 0012	1,050,000	1,092,000	1,113,476		<input type="checkbox"/>
9002 2001621 6000013	ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD	03 006 0010	5,000,000	8,000,000	12,000,000		<input type="checkbox"/>
9002 2014610 4000146	RECUPERACION DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL	19 041 0010	9,768,000	9,856,000	10,032,000		<input type="checkbox"/>
9002 2019373 4000084	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	15 036 0074	27,098,923	231,265,549	227,111,023		<input type="checkbox"/>
9002 2066003 4000134	CONSTRUCCION DE MERCADO	08 021 0010	31,998,709	0	0		<input type="checkbox"/>
9002 2127402 4000079	MEJORAMIENTO DE CAMINO RECINAL	19 041 0010	23,423,589	0	0		<input type="checkbox"/>
9002 2130232 4000084	MEJORAMIENTO DE VIA LOCAL	15 036 0074	28,137,295	0	0		<input type="checkbox"/>
9002 2234842 4000166	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	21 046 0102	50,562,105	0	0		<input type="checkbox"/>
9002 3999999 5000375	ADMINISTRACION DEUDA EXTERNA	25 053 0118	20,264,951	18,491,111	17,805,816		<input type="checkbox"/>
9002 3999999 5000376	ADMINISTRACION DEUDA INTERNA	25 053 0118	81,248,230	67,198,590	64,148,948		<input type="checkbox"/>
9002 3999999 5000406	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES	03 007 0013	49,003,704	51,943,926	51,943,926		<input type="checkbox"/>
9002 3999999 5000451	APOYO AL ANCIANO	23 051 0115	1,146,596	1,146,596	1,146,596		<input type="checkbox"/>

A continuación el Sistema mostrará la siguiente ventana, en la cual se podrá registrar la Programación Física de la Cadena Programática seleccionada de la siguiente manera:

- b. Dar clic en el botón **Nuevo**

PROGRAMACIÓN FÍSICA

Nuevo Eliminar

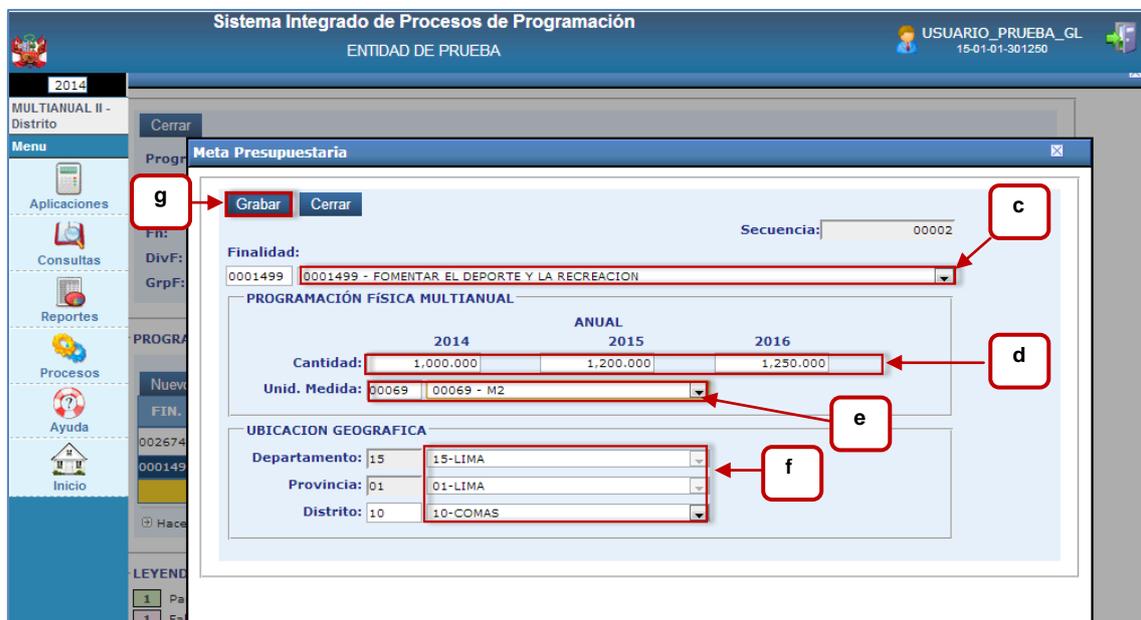
FIN.	DESCRIPCIÓN	UBIGEO	2014	2015	2016	CG	EDITAR META	ELIMINAR
0026743	MEJORAMIENTO DE AREAS RECREATIVAS E INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	15.01.01	39,312,694	0	0	2		<input type="checkbox"/>
			39,312,694	0	0			

Hacer clic sobre para registrar Clasificadores de Gastos.

En la ventana **Meta Presupuestaria**:

- c. Seleccionar la Finalidad
- d. Ingresar la Cantidad para los años 2014,2015 y 2016
- e. Seleccionar la Unidad de Medida. Para algunos casos la Unidad de Medida ya se encuentra consignada con los datos; esto debido a que, la Cadena Programática seleccionada corresponde a la Categoría Presupuestal: Programación Presupuestal.

- f. Seleccionar la Ubicación Geográfica: Departamento, Provincia y Distrito. Para las metas que ya han sido programadas en etapas anteriores, el código de Departamento no se habilita para su modificación.
- g. Guardar los datos dando clic en el botón **Grabar**.



Al salir de la pantalla anterior, el sistema muestra la Meta recién creada. Para ingresar a la pantalla de clasificadores de gasto, dar clic en el icono.



Para seleccionar un nuevo clasificador, asignar el Rubro Presupuestal y registrar los importes en la ventana **Clasificadores de Gasto** deberá:

- a. Dar clic en el botón **Nuevo**



- A continuación el sistema muestra la pantalla **Cargar Cadenas de Gasto** donde deberá:
- Seleccionar el Rubro
 - Seleccionar el concepto de transferencia
 - Seleccionar los cuatro (04) niveles de clasificadores,
 - Dar clic en el botón **Buscar** para encontrar todas las Específicas en Detalle que se encuentran debajo del nivel
 - Seleccionar los clasificadores a utilizar en la programación financiera.
 - Guardar los datos dando clic en el botón **Grabar**



Nota: La visualización de los Clasificadores, dependerá de la selección previa que se haya realizado, respecto a las Actividades, Acciones de Inversión y/u Obras.

Luego de la selección de clasificadores el sistema muestra la pantalla anterior **Clasificadores de Gastos** en la cual se deberá:

h. Consignar los *Montos* para los años 2015,2016 por cada uno de los Clasificadores.

i. Guardar los datos registrados dando clic en el botón **Grabar**.



Nota: Para eliminar un clasificador, éste deberá ser seleccionado en la columna **ELIM** y luego presionar el botón **Eliminar**.

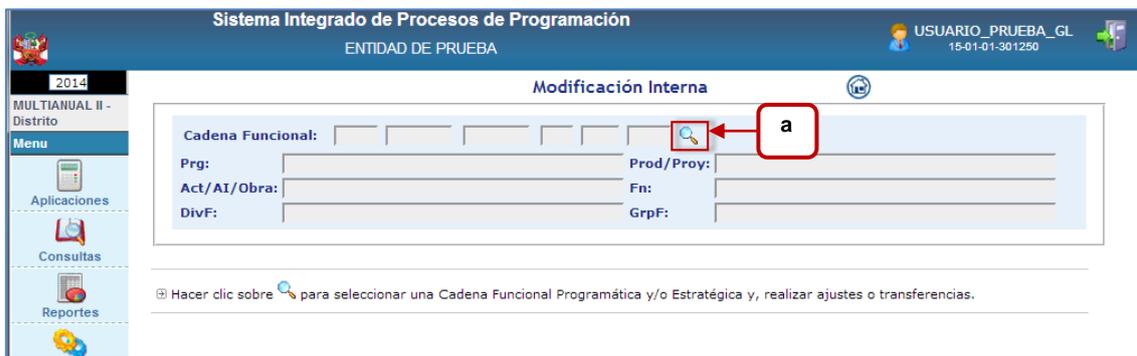
II. Modificación Interna

Luego de finalizar con el registro y/o actualización de las metas y sus clasificadores de gasto, podrá realizar el ajuste de cifras del presupuesto del año 2014. Los ajustes se podrán realizar sólo por debajo de los niveles de la ley, es decir, dentro de la misma actividad, proyecto, fuente de financiamiento, rubro, categoría, Genérica del gasto y Departamento. Para ingresar, deberá seleccionar **Gastos: Modificación Interna**, luego dar clic en el botón **Siguiente >>**.



Para realizar la modificación interna deberá seguir los siguientes pasos:

- a. Ingresar a la búsqueda de estructuras programáticas presionando clic en el ícono de la lupa



- b. Seleccionar la estructura programática dando clic en la columna **NOMBRE ACT/AI/O**



- c. Seleccionar el Departamento, Fuente y Genérica presionando clic en el icono MOD.INT.



- d. Seleccionar las metas para realizar los ajustes, ingresando los montos que correspondan, dentro de la cadena deberá registrarse el incremento de alguna meta y partida de gasto, asimismo las rebajas que originan el ajuste. La suma de ambas columnas deben cuadrar, el saldo por ajustar debe ser 0.
- e. Terminar dando clic en el botón **Grabar**.

Sistema Integrado de Procesos de Programación
ENTIDAD DE PRUEBA

USUARIO_PRUEBA_GL
15-01-01-301250

2014
MULTIANUAL II - Distrito

Cadena Funcional: 9001 | 3999999 | 5000002 | 03 | 006 | 0007 | 15 | 08 | 0 | 5 | 1 | Monto: 0

Prg: ACCIONES CENTRALES Prod/Proy: SIN PRODUCTO
Act/AI/Obra: CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR Fn: PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
DivF: GESTION GrpF: DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR
Dpto: LIMA Rb: IMPUESTOS MUNICIPALES
CT: GENERAL CG: GASTOS CORRIENTES
Gn: PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES

METAS

Saldo por Ajustar: _____

METASGnSGndEspEspd	NOMBRE	PRESUPUESTO	AUMENTO	DISMINUCIÓN	PPTO. MODIFICAD
00001 1 10 1 2	DIETAS DE REGIDORES Y CONSEJEROS	2,007,720	0	80,000	1,927,720
00002 1 1 1 1	FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR ELECCION POLITICA	0	30,000	0	30,000
00002 1 1 1 2	PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO (REGIMEN PUBLICO)	0	25,000	0	25,000
00002 1 1 1 4	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	0	25,000	0	25,000
		2,007,720	80,000	80,000	2,007,720

DESCRIPCIONES DE LA REJILLA

Meta: _____ Sgn: _____
SGnd: _____ Esp: _____

4.1.5. Identificación de Proyectos por Productos

Permite identificar los proyectos de inversión que participan en los Programas Presupuestales para asociarlos a un Producto en particular. Para ingresar a la opción, el usuario deberá seleccionar **Identificación de Proyectos por Producto** y luego dar clic en el botón

Siguiente >>

Sistema Integrado de Procesos de Programación
ENTIDAD DE PRUEBA

USUARIO_PRUEBA_GL
15-01-01-301250

2014
MULTIANUAL II - Distrito

APLICACIONES

SELECCIONE LA OPERACION A REALIZAR

- SELECCIONAR COMPONENTES DE LA CADENA PROGRAMÁTICA
- Detalle de Proyectos de Inversión
- Ingresos
- GASTOS
- Identificación de Proyectos por Productos**
- Registro de Personal

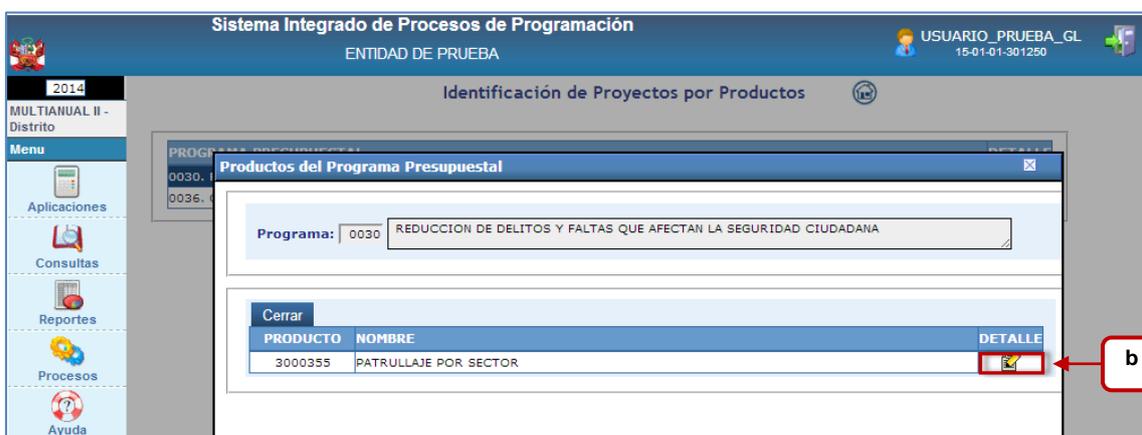
Siguiente >>

A continuación se muestra la relación de programas presupuestales autorizados para la entidad. Para asociar los proyectos a los productos de los Programas Presupuestales deberá:

- a. Dar clic en el icono 



- a. Seleccionar el producto



- b. Dar clic en el botón **Nuevos**



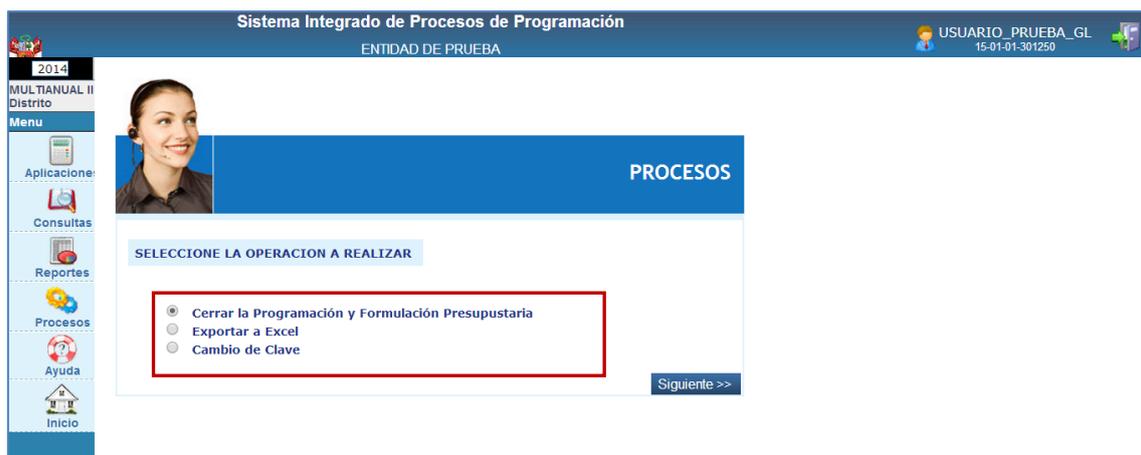
- c. Seleccionar el proyecto marcando con un check en la columna SEL

- d. Guardar los datos seleccionados dando clic en el botón **Grabar**



4.2. PROCESOS

Esta opción está conformada por las siguientes opciones: Cerrar la Formulación Presupuestaria, Exportar a Excel y Cambiar de Clave, tal como se muestra a continuación:



4.2.1. Cerrar la Programación y Formulación Presupuestaria

Después de culminar con el proceso de la Programación y Formulación Presupuestal 2014 el usuario deberá CERRAR la información ingresada, lo que significa que NO se podrá registrar ni modificar datos..

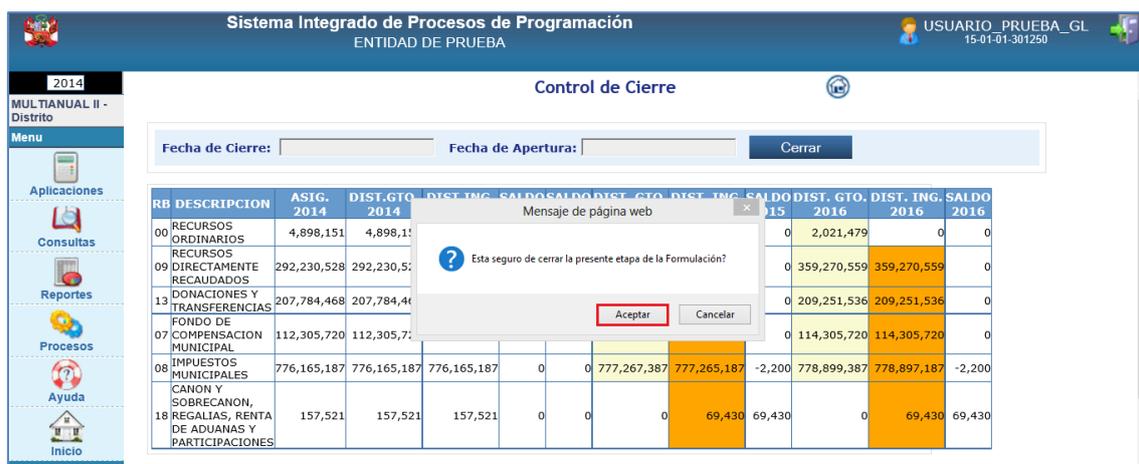
Para ingresar a esta opción deberá seguir la siguiente ruta: **Menú: Procesos: Cerrar la Programación y formulación Presupuestaria** y luego dar clic en el botón **Siguiente >>**



A continuación observaremos la pantalla **Control de Cierre** que permitirá realizar el cierre luego de dar clic en el botón **Cerrar**



El Sistema, mostrará el siguiente mensaje, al cual debemos aceptar



Inmediatamente después el sistema mostrará en la parte inferior los **Errores Encontrados**, cuando existan inconsistencias en los datos.

Sistema Integrado de Procesos de Programación
ENTIDAD DE PRUEBA

USUARIO_PRUEBA_GL
15-01-01-301250

2014
MULTIANUAL II - Distrito

Control de Cierre

Fecha de Cierre: Fecha de Apertura: Cerrar

RB	DESCRIPCION	ASIG. 2014	DIST.GTO. 2014	DIST.ING. 2014	SALDO GTO	SALDO ING	DIST. GTO. 2015	DIST. ING. 2015	SALDO 2015	DIST. GTO. 2016	DIST. ING. 2016	SALDO 2016
00	RECURSOS ORDINARIOS	4,898,151	4,898,151	0	0	0	2,021,479	0	0	2,021,479	0	0
09	DIRECTAMENTE RECAUDADOS	292,230,528	292,230,528	292,230,528	0	0	355,307,884	355,307,884	0	359,270,559	359,270,559	0
13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	207,784,468	207,784,468	207,784,468	0	0	209,251,536	209,251,536	0	209,251,536	209,251,536	0
07	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	112,305,720	112,305,720	112,305,720	0	0	113,305,720	113,305,720	0	114,305,720	114,305,720	0
08	IMPUESTOS MUNICIPALES	776,165,187	776,165,187	776,165,187	0	0	777,265,187	777,265,187	-2,200	778,899,387	778,897,187	-2,200
	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	157,521	157,521	157,521	0	0	0	69,430	69,430	0	69,430	69,430

LEYENDA
1 Monto Distribuido del Gasto difiere al Tope. 2 Monto Distribuido del Ingreso difiere al Monto Asignado.

Errores Encontrados

- Errores de Cuadre:
 - Existe diferencia para el RUBRO <08> entre el monto de Gasto [777267387] y monto de Ingreso [777265187] del año 2015.
 - Existe diferencia para el RUBRO <08> entre el monto de Gasto [778899387] y monto de Ingreso [778897187] del año



Nota: El sistema antes de cerra realiza las siguientes validaciones:

- Los montos de Gastos vs Ingresos deben cuadrar a nivel de Fuente de Financiamiento y Rubro en cada uno de los 3 años.
- Las metas presupuestales deben tener registrado la cantidad física en el año que tienen presupuesto programado.

Luego de levantar todas las observaciones encontradas, se procede a realizar nuevamente el cierre, en este caso, el Sistema nos mostrará como **Resultado**, “Se cerró la formulación correctamente” lo cual indica que el proceso ha concluido satisfactoriamente; además, nos muestra el botón **Cerrar** No Activo.

Sistema Integrado de Procesos de Programación
ENTIDAD DE PRUEBA

USUARIO_PRUEBA_GL
15-01-01-301250

2014
MULTIANUAL II - Distrito

Control de Cierre

Fecha de Cierre: Fecha de Apertura: Cerrar

RB	DESCRIPCION	ASIG. 2014	DIST.GTO. 2014	DIST.ING. 2014	SALDO GTO	SALDO ING	DIST. GTO. 2015	DIST. ING. 2015	SALDO 2015	DIST. GTO. 2016	DIST. ING. 2016	SALDO 2016
00	RECURSOS ORDINARIOS	4,898,151	4,898,151	0	0	0	2,021,479	0	0	2,021,479	0	0
09	DIRECTAMENTE RECAUDADOS	292,230,528	292,230,528	292,230,528	0	0	355,307,884	355,307,884	0	359,270,559	359,270,559	0
13	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	207,784,468	207,784,468	207,784,468	0	0	209,251,536	209,251,536	0	209,251,536	209,251,536	0
07	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	112,305,720	112,305,720	112,305,720	0	0	113,305,720	113,305,720	0	114,305,720	114,305,720	0
08	IMPUESTOS MUNICIPALES	776,165,187	776,165,187	776,165,187	0	0	777,265,187	777,265,187	0	778,897,187	778,897,187	0
	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	157,521	157,521	157,521	0	0	157,521	157,521	0	157,521	157,521	0

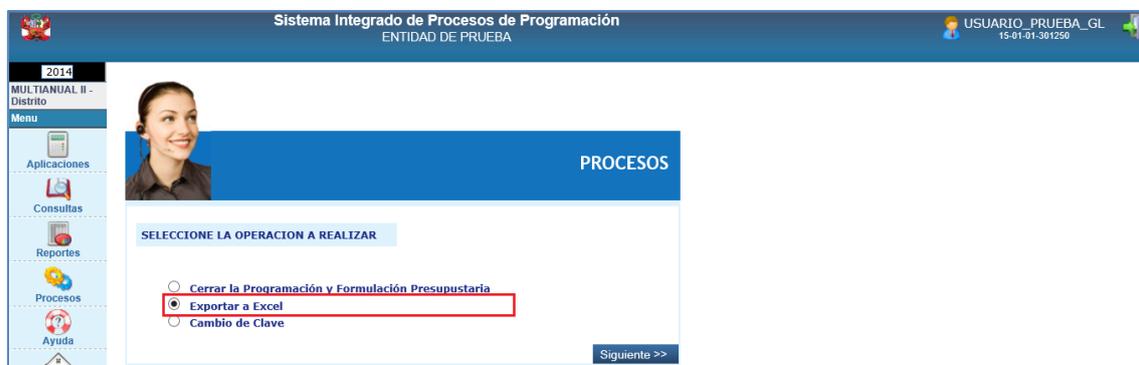
LEYENDA
1 Monto Distribuido del Gasto difiere al Tope. 2 Monto Distribuido del Ingreso difiere al Monto Asignado.

Resultado

Se cerró la formulación correctamente

4.2.2. Exportar a Excel

Para ingresar a esta opción deberá seguir la siguiente ruta: **Menú: Procesos: Exportar a Excel** y luego dar clic en el botón **Siguiente >>**.



En la ventana **Reporte de Exportar a Excel**

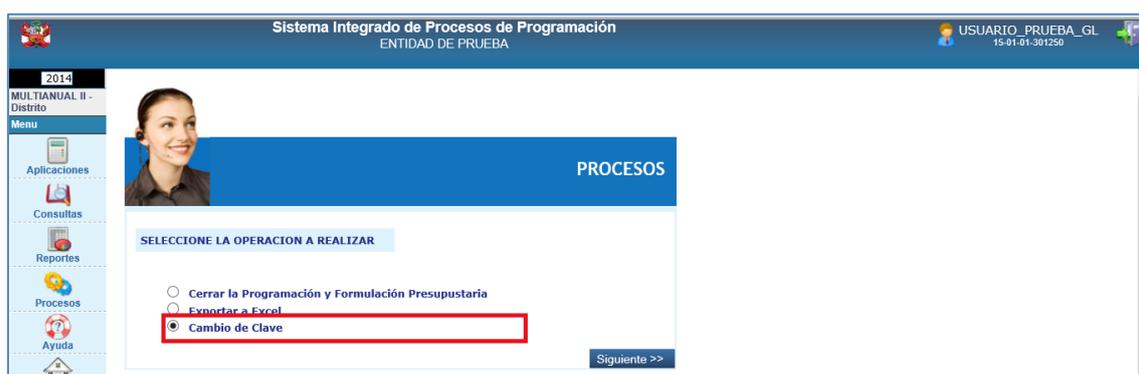
- a. Elegir el tipo de información que desea exportar
- b. Dar clic en el botón **Excel**



Al presionar el botón **Excel**, el sistema mostrará una ventana emergente preguntando la acción a realizar con el archivo a exportar: ABRIR, GUARDAR o CANCELAR. Presione el botón Guardar para almacenar el archivo en alguna ruta de su equipo y posteriormente abra el archivo desde la ruta donde se almacenó.

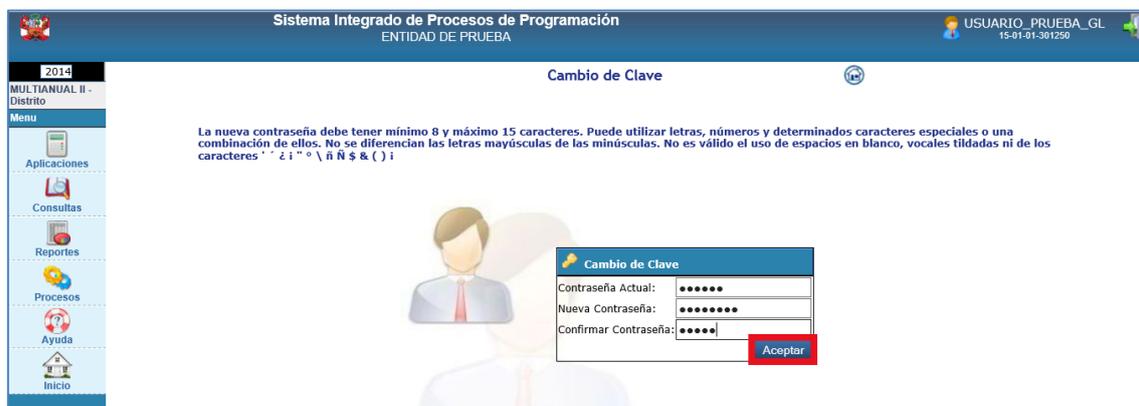
4.2.3. Cambiar de Clave

Para ingresar a esta opción deberá seguir la siguiente ruta: **Menú: Procesos: Cambiar de Clave** y luego dar clic en el botón **Siguiente >>**



A continuación se muestra una ventana donde deberá registrarse la contraseña anterior, la nueva contraseña y la confirmación de la nueva contraseña. Para terminar dar clic en el boton

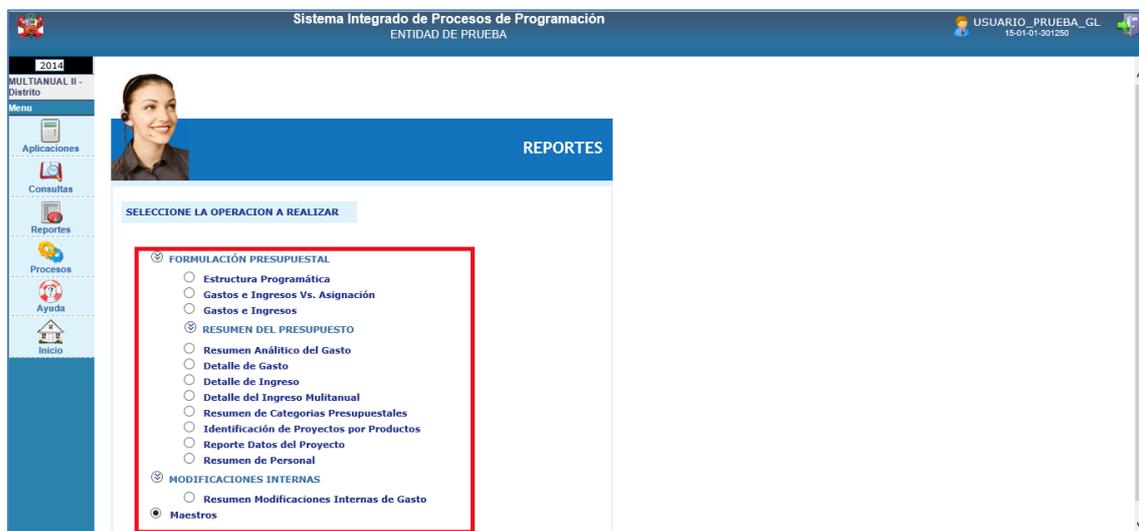
Aceptar



 **Nota:** El sistema saldrá completamente, y mostrará la ventana de inicio en el que deberá ingresarse la nueva contraseña

4.3. REPORTE

El aplicativo cuenta con una serie de reportes que permitirán ver la información de un año en particular o multianual en los diferentes niveles de la estructura programática y funcional, fuente de financiamiento y clasificador de gasto.



Para uso de: Gobiernos Locales
Autor: sistemas Transversales – OGTI
Publicado: 28/10/2013