

Ministerio de Economía y Finanzas  
Sistema Integrado de Administración Financiera

# Módulo de Formulación Presupuestal

Aprobación del Presupuesto Institucional 2010  
para Gobiernos Locales

Versión 9.10.0 del 07/12/2009

SIAF

# CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN .....	4
II.	ACCESO AL MÓDULO .....	4
III.	CONFIRMACIÓN DE VERSIÓN.....	5
IV.	ICONOS Y BOTONES DE AYUDA.....	6
IV.1	BARRA DE HERRAMIENTAS.....	6
IV.2	MENÚ CONTEXTUAL .....	7
IV.3	ICONOS .....	7
V.	ESTADO DE REGISTRO Y ESTADO DE ENVÍO.....	7
V.1	ESTADO DE REGISTRO .....	7
V.2	ESTADO DE ENVÍO .....	7
VI.	MUNICIPALIDAD DISTRITAL.....	8
VI.1	SUBMÓDULOS .....	8
VI.2	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA .....	8
VI.3	CONSULTA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.....	9
VI.4	FORMULACIÓN DE INGRESOS.....	10
VI.5	FORMULACIÓN DE GASTOS.....	13
VI.5.1.	COMPONENTE .....	13
VI.5.2.	CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS.....	15
VI.5.3.1.	PROYECTOS.....	15
VI.5.3.2.	COMPONENTES .....	17
VI.5.3.3.	FINALIDADES .....	17
VI.5.3.	CADENAS FUNCIONALES.....	18
VI.5.4.1.	ACTIVIDAD .....	18
VI.5.4.2.	PROYECTO.....	19
VI.5.4.2.1.	GENÉRICO .....	19
VI.5.4.2.2.	CON SNIP.....	20
VI.5.4.	METAS PRESUPUESTALES .....	22
VI.5.5.	FORMULACIÓN DE GASTOS.....	25
VI.6	PROGRAMACIÓN MENSUAL .....	28
VI.6.1.	GASTOS .....	28
VI.6.2.	INGRESOS.....	30
VI.6.3.	DISTRIBUCIÓN TRIMESTRAL POR PORCENTAJE .....	31
VI.6.3.1.	DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL INGRESO .....	32
VI.6.3.2.	DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL GASTO.....	33
VI.7	REGISTROS PROYECTOS PRIORIZADOS.....	34
VI.8	REGISTRO DE PERSONAL .....	36
VI.8.1.	CONCEJO MUNICIPAL .....	37
VI.8.2.	PERSONAL MUNICIPAL.....	37
VI.8.2.1.	ACTIVO .....	37
VI.8.2.2.	PENSIONISTA .....	40
VI.9	CONTROL DE ENVÍO .....	40
VI.10	REPORTES .....	42
VI.10.1.	FORMULACIÓN PRESUPUESTAL.....	43
VI.10.1.1.	ESTRUCTURA FUNCIONAL.....	43
VI.10.1.2.	RESUMEN ANALÍTICO DE GASTOS .....	43
VI.10.1.3.	DETALLE DE GASTOS.....	44
VI.10.1.4.	DETALLE DE INGRESOS.....	44
VI.10.2.	PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS .....	44
VI.10.2.1.	FORMATO A-1 PRESUPUESTO DE INGRESOS.....	45
VI.10.2.2.	FORMATO A-3 PRESUPUESTO DE GASTOS .....	45

VI.10.2.3.	FORMATO A-5 RESUMEN DE ACTIVIDADES.....	45
VI.10.2.4.	FORMATO A-5A ACTIVIDADES .....	45
VI.10.2.5.	FORMATO A-6 RESUMEN DE PROYECTO.....	46
VI.10.2.6.	FORMATO A-6A RESUMEN DE PROYECTO.....	46
VI.10.2.7.	FORMATO A-7 RESUMEN DE PERSONAL .....	46
VI.10.3.	PROGRAMACIÓN MENSUAL .....	46
VI.10.3.1.	PROGRAMACIÓN DE GASTOS .....	46
VI.10.3.2.	PROGRAMACIÓN DE INGRESOS .....	47
VI.10.4.	PROYECTOS PRIORIZADOS.....	47
VI.10.5.	MAESTROS.....	47
VI.11	UTILITARIOS .....	48
VII.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL .....	49
VII.1	CONTROL DE ENVÍO .....	49
VII.2	REPORTES .....	50
VII.2.1.	FORMULACIÓN PRESUPUESTAL.....	51
VII.2.1.1.	FORMATO A-2 PRESUPUESTO DE INGRESOS A NIVEL PROVINCIAL... 51	
VII.2.1.2.	FORMATO A-4 PRESUPUESTO DE GASTOS A NIVEL PROVINCIAL .....	51
VII.2.2.	REPORTES COMO DISTRITO .....	51
VII.2.2.1.	FORMATO A-1 PRESUPUESTO DE INGRESOS .....	52
VII.2.2.2.	FORMATO A-3 PRESUPUESTO DE GASTOS.....	52
VII.2.2.3.	FORMATO A-5 RESUMEN DE ACTIVIDADES.....	53
VII.2.2.4.	FORMATO A-5A ACTIVIDADES.....	53
VII.2.2.5.	FORMATO A-6 RESUMEN DE PROYECTO .....	53
VII.2.2.6.	FORMATO A-6A PROYECTOS.....	53
VII.2.2.7.	FORMATO A-7 RESUMEN DE PERSONAL .....	53
VII.2.3.	PROGRAMACIÓN MENSUAL .....	54
VII.2.3.1.	GASTOS .....	54
VII.2.3.2.	INGRESOS.....	54
VII.2.4.	FICHA N° 5 .....	55
VII.2.5.	MAESTROS.....	55

# Módulo de Formulación Presupuestal MFP

Aprobación del Presupuesto Institucional 2010 Para Gobiernos Locales

Versión 9.10.0 del 07/12/2009

## I. INTRODUCCIÓN

La Versión 9.10.0 del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF incorpora en el Módulo de Formulación Presupuestal – MFP la Etapa de Aprobación del Presupuesto Institucional para el año fiscal 2010.

En esta Etapa las Municipalidades Distritales recibirán de la Dirección Nacional del Presupuesto Público – DNPP los montos formulados en el nivel más detallado del Gasto e Ingreso, para su mensualización.

Los cambios efectuados a este Módulo se realizaron de acuerdo con la normatividad vigente<sup>1</sup> y en coordinación con el Ente Rector.

## II. ACCESO AL MÓDULO

Para que el(los) Usuario(s) tenga(n) acceso al Módulo de Formulación Presupuestal el **Administrador del Sistema** debe ingresar al Perfil de Usuario.



Dar doble clic sobre el icono MFP que se encuentra en el Escritorio.

<sup>1</sup> Directiva N° 006-2007-EF/76.01 - Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público, Anexos por nivel de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local y Anexo "Lineamientos conceptuales y metodológicos para la formulación de indicadores de desempeño.

Enseguida se presenta una pantalla, que por defecto muestra el Año **2010**, debiendo el Administrador del Sistema ingresar los Códigos de **Usuario** y **Clave**.

Consignados los datos, dar clic en el botón **Aceptar**.

Luego, ingresar al Submódulo **Registro** opción **Perfil de Usuarios**.



Estando en la pantalla Perfil de Usuario se mostrarán activos los iconos:



**Nuevo**, en caso se quiera matricular a un nuevo Usuario.



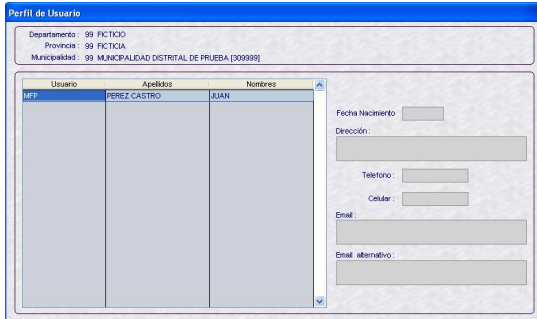
**Modificar**, estando el cursor ubicado en un Usuario se le dará acceso a las opciones del Módulo de Formulación Presupuestal.



**Eliminar**, ubicar el cursor en un Usuario y haciendo uso de esta funcionalidad éste ya no tendrá acceso al SIAF.

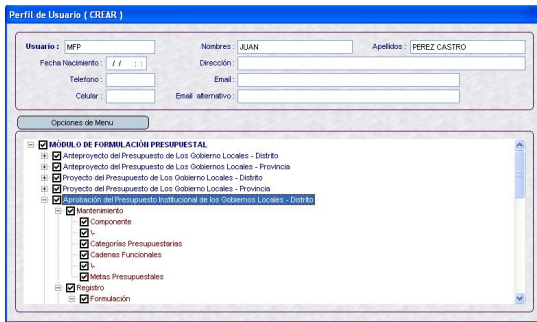


En el presente caso, se da clic en **Modificar** con el cursor ubicado en un Usuario, para darle acceso a las Opciones de la Etapa de Aprobación del Presupuesto Institucional.

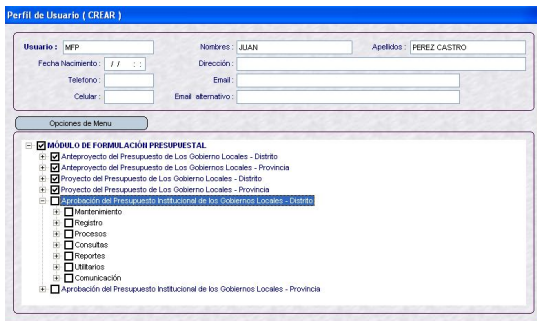


Se observa que sólo se encuentra el **MÓDULO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTAL**. Para dar acceso total, dar clic en el recuadro **Aprobación del Presupuesto Institucional de los Gobiernos Locales - Distrito**.

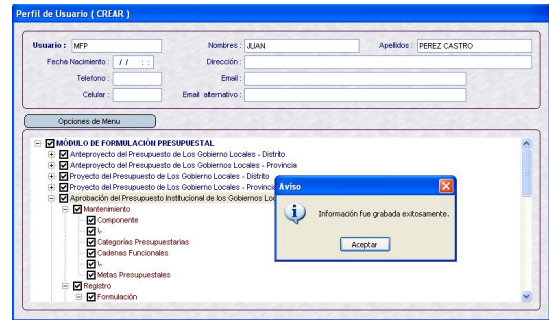
**Aprobación del Presupuesto Institucional de los Gobiernos Locales - Distrito**



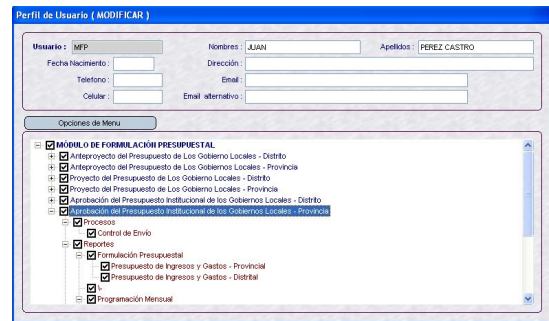
Caso contrario, dar clic sólo en las opciones a las que se le dará acceso al Usuario.



Dar clic en **Guardar**, se mostrará un mensaje el cual se aceptará y luego **Cerrar**.



Para el caso de Municipalidades Provinciales realizar el mismo procedimiento, dando acceso a la Etapa de **Aprobación del Presupuesto Institucional de los Gobiernos Locales – Provincia**.



### III. CONFIRMACIÓN DE VERSIÓN

Instalada la Versión 9.10.0 la UE debe confirmar ésta. Para ello, el Administrador del Sistema ingresa al Submódulo **Comunicación** Opción **Transferencia de Datos de la Versión**.




Dando clic en **Enviar** se envía la Confirmación de la Versión 9.10.0.





Transcurrido unos minutos ingresar nuevamente al Submódulo **Comunicación** Opción **Transferencia de Datos de la Versión**.

Dar clic en  .




Recibida la Confirmación de la Versión 9.10.0 de la Base de Datos del MEF, dar clic en **Aceptar** en el mensaje que presenta el Sistema, con lo cual finaliza el proceso.





## IV. ICONOS Y BOTONES DE AYUDA


### IV.1 BARRA DE HERRAMIENTAS


En la parte superior de la pantalla, encontraremos una **Barra de Herramientas**, con iconos. Cada uno de los iconos permite realizar una determinada función, la cual no siempre se mostrará activa. A continuación se detalla la funcionalidad de cada uno:


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


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


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


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


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

 **Guardar**, graba los datos previamente registrados.


 **Deshacer**, si no se han guardado los datos ingresados, deshace la operación o registro.


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


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

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



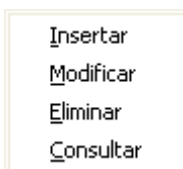
 **Habilitar Envío**, prepara la información para que se transmita a la Base de Datos del MEF y/o a la Provincia, mostrando el registro con Estado de Envío: **HABILITADO PARA ENVÍO**.

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

 **Cerrar**, estando dentro de una pantalla o ventana se podrá salir del aplicativo volviendo a la Pantalla Principal, estando allí volverá a la Pantalla de Selección.

## IV.2 MENÚ CONTEXTUAL

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



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

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

## IV.3 ICONOS

Permite seleccionar un registro de una lista, trasladándolo del área **Datos a Seleccionar** de la izquierda de la pantalla al área **Datos Seleccionados** a la derecha de la pantalla.

Al contrario del ícono anterior, su funcionalidad es retirar un registro seleccionado por la Entidad.

Este ícono trasladará todos los registros del área **Datos a Seleccionar** al área **Datos Seleccionados**.

Opuestamente al anterior. Éste retirará todos los registros seleccionados por la

entidad, regresándolo a la lista de Datos a Seleccionar.

## V. ESTADO DE REGISTRO Y ESTADO DE ENVÍO

### V.1 ESTADO DE REGISTRO

Este campo presenta el indicador de cómo se encuentra el registro, presentando los siguientes estados:

- **PENDIENTE**, cuando se crea un registro se mostrará como Pendiente, mientras no haya sido habilitado ni transmitido.
- **APROBADO**, una vez que el registro haya sido transmitido, validado y guardado en la Base de Datos del MEF.
- **RECHAZADO**, en caso el dato no corresponda, se mostrará un mensaje con el error.

### V.2 ESTADO DE ENVÍO

Es un indicador que presenta el registro de acuerdo a la transmisión, estos son:

- **PENDIENTE**, estado que presentará el registro mientras no se habilite para el envío.
- **HABILITADO PARA ENVÍO**, cuando se encuentra preparado para ser transmitido.
- **TRANSMITIDO**, una vez realizada la Transferencia de Datos.

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

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

## VI. MUNICIPALIDAD DISTRITAL

Confirmada la Versión 9.10.0 ingresar al Módulo de Formulación Presupuestal.



Dando clic en MFP .

En la pantalla principal el Usuario ingresará:  
Año: **2010**  
Usuario: **MFP**  
Clave: **\*\*\***

Sistema Integrado de Administración Financiera SiAF

Año: 2010

Usuario: MFP

Clave: \*\*\*

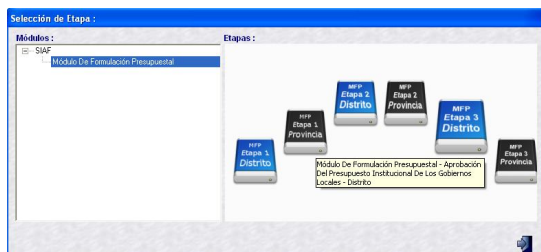
Aceptar Cancelar

Seleccionar del **SiAF** el **Módulo de Formulación Presupuestal** y dar clic en el icono **MFP - Etapa 3 / Distrito**.

Si es una **Municipalidad Distrital**, visualizará los iconos de la primera, segunda y tercera etapa del ambiente Distrito.



En cambio, en una Municipalidad Provincial se mostrarán además los iconos correspondientes al ambiente de Provincia.



## VI.1 SUBMÓDULOS

El MFP cuenta con los siguientes Submódulos:

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

Cuando se explique el Proceso de Formulación se mostrarán las opciones que contiene cada Submódulo.

## VI.2 ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Funcionalidad para recibir la Recodificación de la Aprobación de la Formulación – RAF, es decir, datos de la Formulación de Gastos e Ingresos efectuados en la Etapa del Anteproyecto, que servirán de base en esta Etapa.

Por ello, mientras como Distrito no realice la **Transferencia de Datos** en el Submódulo **Comunicación** se notará por ejemplo, que en la pantalla de **Mantenimiento – Categorías Presupuestarias** no se muestran los **Proyectos, Componentes y Finalidades** seleccionados en la etapa anterior.

Mantenimiento - Categorías Presupuestarias

Departamento: 99 FICTICIO

Provincia: 99 FICTICIA

Municipalidad: 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA (309999)

Seleccionar Criterio de Búsqueda

Tipo de Cadena: Programáticas

Tipo de Categoría: (Todas)

Proyectos

Componentes

Finalidades

Tipo de Cadena: Programáticas

Tipo de Categoría: (Todas)

Código	Descripción
--------	-------------

Sectorial:

Tipo:

SNIP:

O, que en la pantalla de **Formulación – Ingresos** no se muestran los montos en la columna **Total Distribuido**.



**Formulación - Ingresos**

Departamento : 99 FICTICIO  
 Provincia : 99 FICTICIA  
 Municipalidad : 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA [309999]

FF	Rb	Descripción	Total Asignado	Total Distribuido	Por Distribuir
09		RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	26,866,018	0	26,866,018
07		FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	8,125,529	0	8,125,529
08		IMPUESTOS MUNICIPALES	15,119,716	0	15,119,716
18		CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPAC	145,599	0	145,599

Que, en la pantalla de **Formulación - Gastos** no se muestran las **Cadenas Funcionales y Metas**.

**Formulación - Gastos**

Departamento : 99 FICTICIO  
 Provincia : 99 FICTICIA  
 Municipalidad : 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA [309999]

Fu. Prif. SPrgf. ActiProv. Comp.

Función:  
 Programa Fu:  
 Sub Programa Fu:  
 ActiProv:  
 Componente:

Meta	Descripción	Corr Ref.	Total Distribuido
------	-------------	-----------	-------------------

Asimismo, en el Submódulo Consultas Opción **Asignación Presupuestaria**, las áreas Consulta por Fuente de Financiamiento, Rubro, Categoría de Gasto, Tipo de Transacción y Genérica se mostrarán sin montos.

**Consulta - Asignación Presupuestaria**

Departamento : 99 FICTICIO  
 Provincia : 99 FICTICIA  
 Municipalidad : 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA [309999]

**Consulta por Fuente de Financiamiento y Rubro**

FF	Rb	Descripción	Total Asignado	Distribución Ingreso	Distribución Gasto
00		RECURSOS ORDINARIOS	43,302,075	0	0
09		RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	26,866,018	0	0
07		FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	8,125,529	0	0
08		IMPUESTOS MUNICIPALES	15,119,716	0	0
18		CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPAC	145,599	0	0
<b>Total</b>			<b>94,558,937</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Consulta por Fuente de Financiamiento, Rubro y Concepto Transferencia**

FF	Rb	Cl	Nombre	Asignación	Distribuido	Por Distribuir
1	00	1	PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	3,782,854	0	3,782,854
1	00	2	TRANSFERENCIA PARA PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIM	1,238,824	0	1,238,824
1	00	5	SECRETOS SURTIENDO VOSI 08-POM	6,286	0	6,286
1	00	7	TRANSFERENCIA PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACION Y NUTR	161,288	0	161,288

**Consulta por Fuente de Financiamiento, Rubro, Categoría de Gasto, Tipo de Transacción y Genérica**

FF	Rb	Cg	Tt	On	Nombre	Asignación	Distribuido	Por Distribuir
----	----	----	----	----	--------	------------	-------------	----------------

Para recibir el RAF, se debe realizar una transmisión en el Submódulo **Comunicación** Opción **Transferencia de Datos**.

**Sistema Integrado De Administración Financiera (2010) - Versión 9.10.0 - [Aprobación Del Presupuesto Institucional De Los**

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Transferencia de Datos

Dar clic en  .



Procesada la información recibida, el Sistema mostrará un mensaje. **Aceptar** para finalizar el proceso.



### VI.3 CONSULTA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Se podrán consultar las Asignaciones recibidas ingresando al Submódulo **Consultas** Opción **Asignación Presupuestaria**.



Los montos asignados por la DNPP a nivel Fuente de Financiamiento y Rubro servirán de tope para la formulación de esta Etapa.

Esta pantalla se encuentra dividida en tres (3) áreas:

- Consulta por Fuente de Financiamiento y Rubro (**A**)
- Consulta por Fuente de Financiamiento, Rubro y Concepto Transferencia (**B**)
- Consulta por Fuente de Financiamiento, Rubro, Categoría de Gasto, Tipo de Transacción y Genérica (**C**)

**A**

Departamento: 99 FICTICIO  
 Provincia: 99 FICTICIA  
 Municipalidad: 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA (309999)

**B**

**C**

FF	RB	Descripción	Total Asignado	Distribución Ingreso	Distribución Gasto
00	00	RECURSOS ORDINARIOS	43,302,075	0	43,302,075
09	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	26,866,018	26,866,018	26,866,018
07	07	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	9,125,529	9,125,529	9,125,529
08	08	IMPUESTOS MUNICIPALES	15,119,716	15,119,716	15,119,716
18	18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACION	145,599	145,599	145,599
<b>Total</b>			<b>94,558,937</b>	<b>51,258,892</b>	<b>94,558,937</b>

FF	Rb	Cl	Nombre	Asignación	Distribuido	Por Distribuir
1	00	1	PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	3,762,854	3,762,854	0
1	00	2	TRANSFERENCIA PARA PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA	1,238,824	1,238,824	0
1	00	5	SECRETO SUBSIDIO MISHI-IBICOM	6,286	6,286	0
1	00	7	TRANSFERENCIA PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACION Y NUTRICION	161,288	161,288	0

FF	Rb	Cg	Tt	On	Nombre	Asignación	Distribuido	Por Distribuir
1	00	5	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	36,428,043	36,428,043	0
1	00	5	2	2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	3,769,340	3,769,340	0
1	00	5	2	3	BENEFICIOS Y SERVICIOS	1,382,580	1,382,580	0
1	00	5	2	4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	1,712,112	1,712,112	0

En la Consulta se mostrará también éste en la columna Por Distribuir.

FF	RB	Descripción	Total Asignado	Distribución Ingreso	Distribución Gasto
00	00	RECURSOS ORDINARIOS	43,302,075	0	43,302,075
09	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	26,866,018	26,866,018	26,866,018
07	07	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	9,125,529	9,125,529	9,085,529
08	08	IMPUESTOS MUNICIPALES	15,119,716	15,119,716	15,119,716
18	18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACION	145,599	145,599	145,599
<b>Total</b>			<b>94,558,937</b>	<b>51,258,892</b>	<b>94,518,937</b>

FF	Rb	Cl	Nombre	Asignación	Distribuido	Por Distribuir
5	07	0	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	9,125,529	9,085,529	40,000

FF	Rb	Cg	Tt	On	Nombre	Asignación	Distribuido	Por Distribuir
5	07	5	2	3	BENEFICIOS Y SERVICIOS	972,940	972,940	0
5	07	6	2	8	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	8,123,257	8,083,257	40,000
5	07	7	2	8	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	29,332	29,332	0

Sólo para el Rubro **00 - RECURSOS ORDINARIOS** se consultará los montos asignados por **Concepto de Transferencia (B)**. Para los demás Rubros los datos del área A y B serán los mismos.

Al final, lo **Distribuido** deberá ser igual a la **Asignación** y la columna **Por Distribuir** debe quedar en cero en todos los Rubros.

FF	RB	Descripción	Total Asignado	Distribución Ingreso	Distribución Gasto
00	00	RECURSOS ORDINARIOS	43,302,075	0	43,302,075
09	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	26,866,018	26,866,018	26,866,018
07	07	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	9,125,529	9,125,529	9,125,529
08	08	IMPUESTOS MUNICIPALES	15,119,716	15,119,716	15,119,716
18	18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACION	145,599	145,599	145,599
<b>Total</b>			<b>94,558,937</b>	<b>51,258,892</b>	<b>94,558,937</b>

FF	Rb	Cl	Nombre	Asignación	Distribuido	Por Distribuir
2	09	0	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	26,866,018	26,866,018	0

FF	Rb	Cg	Tt	On	Nombre	Asignación	Distribuido	Por Distribuir
2	09	5	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	3,777,701	3,777,701	0
2	09	5	2	2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	180,000	180,000	0
2	09	5	2	3	BENEFICIOS Y SERVICIOS	14,858,899	14,858,899	0
2	09	6	2	6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	7,949,418	7,949,418	0

## VI.4 FORMULACION DE INGRESOS

Para el año 2010 el procedimiento para la Formulación de Ingresos difiere al realizado para el 2009 puesto que, el Sistema sólo permitirá realizar ajustes a los montos de los Clasificadores devueltos respetando que no se altere la información a nivel Fuente de Financiamiento, Rubro, Genérica y Sub-genérica (nivel 1).

Al realizar la Formulación de Gastos el monto se acumulará en la columna **Distribuido**, mostrando la diferencia entre lo **Asignado** y **Distribuido** en la columna **Por Distribuir**.



Por ejemplo, si para el RB-07 en la Formulación de Gastos se modifica el monto, pues se retira un Clasificador, quedando un saldo **Por Distribuir** de S/. 40,000.

Ingresando al Submódulo **Registro** opción **Formulación / Ingresos** se apreciarán los montos por Fuentes de Financiamiento y Rubro, tanto en **Total Asignado** como en **Total Distribuido**, de acuerdo a lo enviado para la Etapa del Anteproyecto.

**Distribución de Clasificadores (MODIFICAR)**

Meta: 00001 INSTALACION DE AGUA Y ALCANTARILLADO SEGUNDA ETAPA EN EL A.A.H. JUAN PABLO II  
 Función: 00003 ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Función: 18 SANEAMIENTO Cantidad: 14,000  
 Programa Fr: 040 SANEAMIENTO Unidad Medida: 102 RED INSTALADA  
 Sub Programa Fr: 008 SANEAMIENTO URBANO Departamento: 99 FICTICIA  
 Act/Proy: 2000593 CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE ALCANTARILLADO Provincia: 99 FICTICIO  
 Componente: 3162791 SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Distrito: 99 PRUEBA

FF	Rb	Cl	CC	Clasificador	Monto
Total distribuido: 0					

FF	Rb	Cg	Tt	On	Nombre	Asignación	Distribución Actual	Otros Distribuciones	Por Distribuir
5	07	5	2	3	BENEFICIOS Y SERVICIOS	972,940	0	972,940	0
5	07	6	2	8	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	8,123,257	0	8,083,257	40,000
5	07	7	2	8	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	29,332	0	29,332	0
5	08	5	2	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	10,324,663	0	10,324,663	0
5	08	5	2	2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	180,000	0	180,000	0

**Formulación - Ingresos**

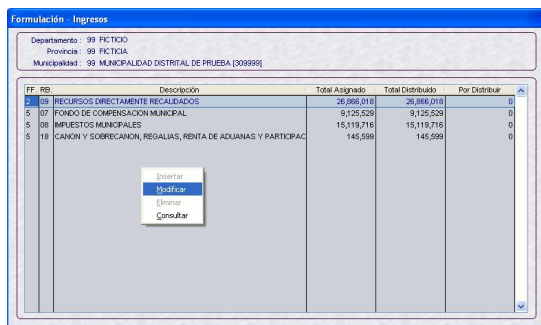
Departamento: 99 FICTICIO  
 Provincia: 99 FICTICIA  
 Municipalidad: 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA (309999)

FF	RB	Descripción	Total Asignado	Total Distribuido	Por Distribuir
09	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	26,866,018	26,866,018	0
07	07	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	9,125,529	9,125,529	0
08	08	IMPUESTOS MUNICIPALES	15,119,716	15,119,716	0
18	18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACION	145,599	145,599	0

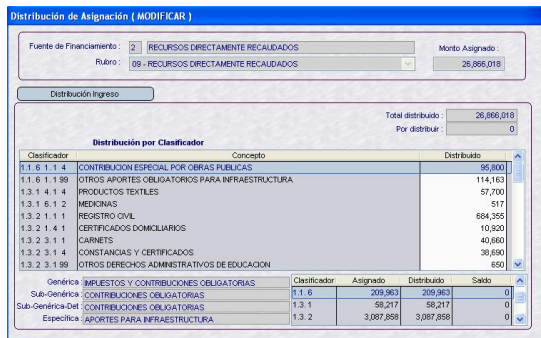
El Sistema sólo permitirá modificar los montos distribuidos por Clasificador para los Rubros:

- 08 – IMPUESTOS MUNICIPALES
- 09 – RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
- 13 – DONACIONES Y TRANSFERENCIAS
- 19 – RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO

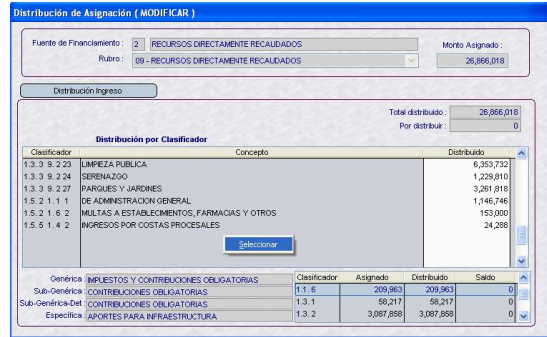
Para ello, ubicar el cursor sobre el Rubro y activar del Menú Contextual la opción **Modificar**.



Se observa que la columna **Distribuido** se encuentra activa, permitiendo la modificación de los montos por Clasificador de Ingresos. Asimismo, en esta Versión se muestra en el área inferior derecha los montos Asignado, Distribuido y Saldo por Clasificador a nivel Sub-genérica.

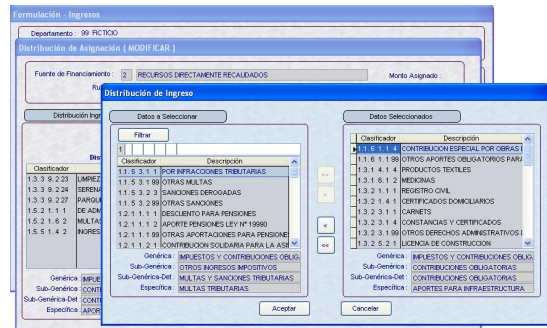


Asimismo, permite insertar y/o retirar Clasificadores de Ingresos. Para ello, activar del Menú Contextual la opción **Seleccionar**.



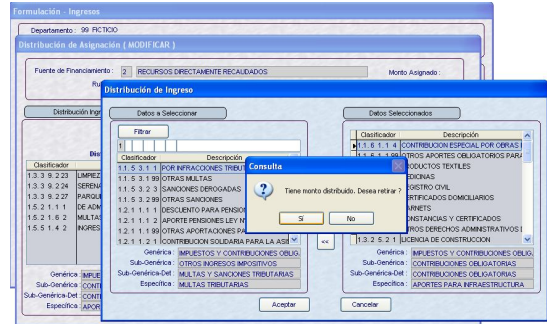
En la pantalla Distribución de Ingreso se encuentran los **Datos a Seleccionar** (lado izquierdo) y los **Datos Seleccionados** (lado derecho).

Se mostrarán los Clasificadores de Ingresos de acuerdo al Rubro.



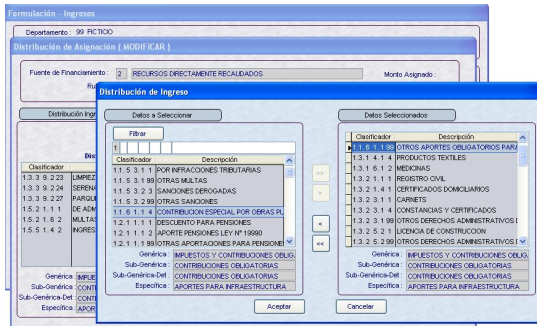
Al dar clic en o se retirará(n) el(los) Clasificador(es) que se encuentran en el área **Datos Seleccionados**.

Antes el Sistema presentará un mensaje, el cual se confirmará.



Pasando así, en el presente caso, el Clasificador 1.1. 6 1. 1 4 de **Datos Seleccionados** a **Datos a Seleccionar**.







Por lo que se muestra un Saldo de S/. 95,800.

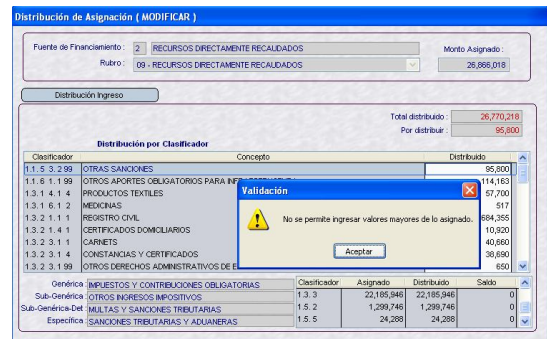


El Sistema validará que se respete los Clasificadores de Ingresos, por lo que al realizar este ajuste muestra un mensaje.

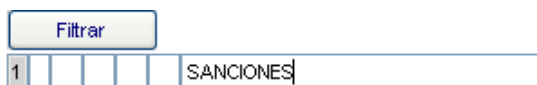



En este caso se retiró para la Fuente de Financiamiento 2 - Rubro 09 - Recursos Directamente Recaudados, el Clasificador 1.1. 6 1. 1 4 y se quiere distribuir al Clasificador 1.1. 5 3. 299, sin respetar el nivel de Subgenérica.

En cambio, dando clic en  o , con el cursor ubicado en el área **Datos a Seleccionar** se elegirá el(los) Clasificador(es) de Ingresos.



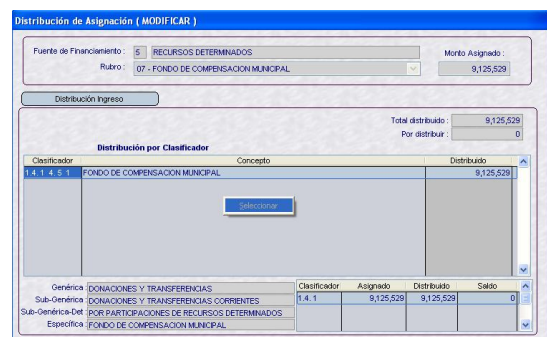
Para ubicar un determinado Clasificador utilizará la Barra Vertical ó se realizará la búsqueda consignando parte de su descripción o el código del Clasificador, y se da clic en **Filtrar**.



Realizados los cambios, es decir, luego de haber insertado y/o retirado Clasificadores, dar clic en el botón .

En el área de Distribución por Clasificador se encontrarán los Clasificadores que se han insertado, debiendo consignar el monto en la columna **Distribuido**.

Mientras que, para los Rubros 07 – FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL y 18 – CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES se mostrarán las distribuciones a nivel Clasificador de Ingresos pero los montos no podrán ser modificados, por lo cual los campos se encuentran bloqueados.



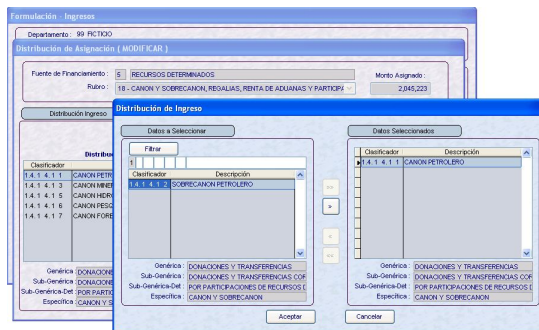
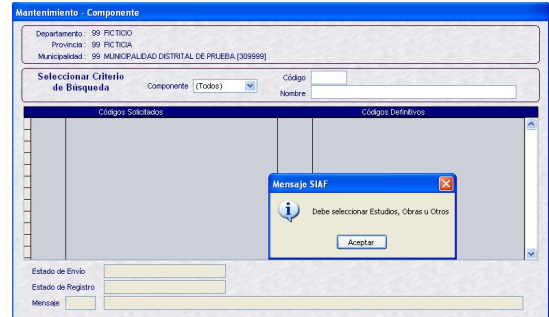


Salvo en el RB-18 para los Clasificadores 1.4.14.11 CANON PETROLERO y 1.4.14.12 SOBRECANON PETROLERO, que permitirá cambiarlos entre ellos manteniendo el monto asignado por la DNPP.

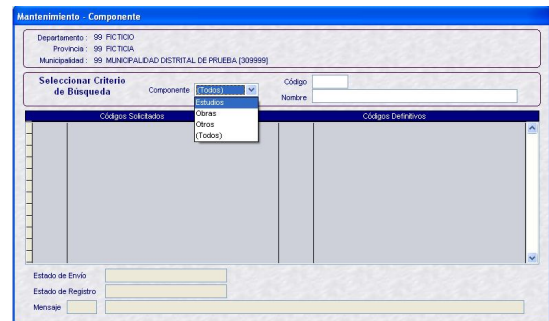


Antes de crear un Componente se deberá seleccionar el Tipo: Estudios, Obras u Otros.

Caso contrario, presentará un Mensaje SIAF.



Seleccionar el Tipo de Componente desplegando la lista, dando clic en [v].



## VI.5 FORMULACIÓN DE GASTOS

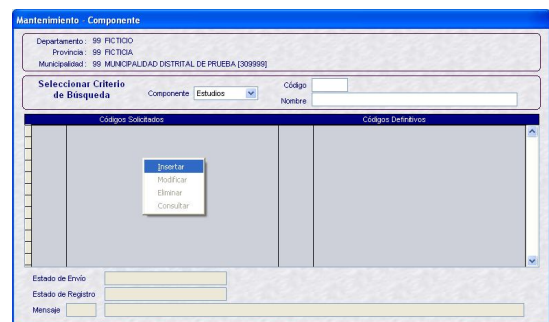
El proceso para la Formulación de Gastos del año fiscal 2010 es similar al realizado para el 2009.

Antes se debe haber seleccionado las Cadenas Funcionales de Actividad y/o Proyecto, para la Creación de las Metas que se utilizarán en la Formulación.

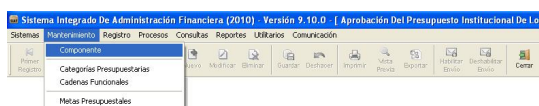
### VI.5.1. COMPONENTE

En esta Etapa, el Distrito podrá crear nuevos Componentes ingresando al Submódulo **Mantenimiento**, Opción **Componente**.

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

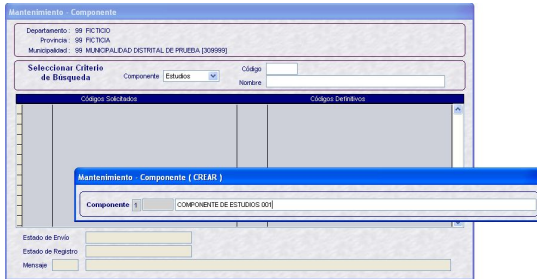


Enseguida, se muestra una pantalla con el Código del Tipo de Componente seleccionado:



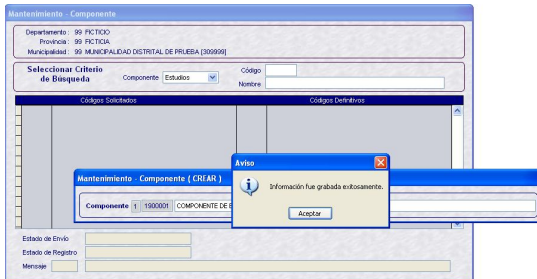
- 1 – ESTUDIOS
- 2 – OBRAS
- 3 – OTROS

En el presente caso, al haber seleccionado Estudios el Sistema presenta el tipo 1. Ingresar la Descripción del Componente.



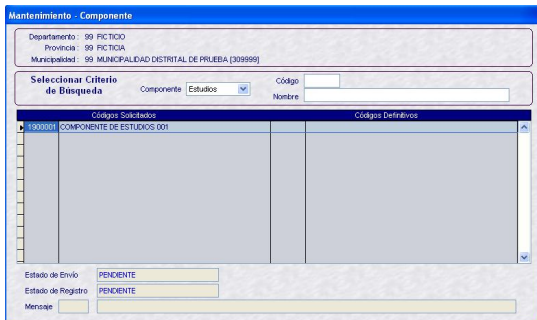
Dar clic en  Guardar .

Se generará un código provisional y presentará un mensaje, el cual debe ser confirmado.



El Componente creado se mostrará en la pantalla **Mantenimiento – Componente**.

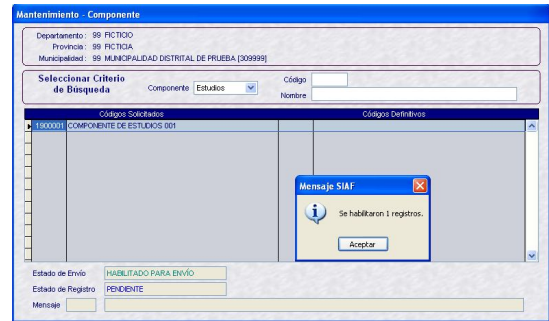
Código Solicitado: **1900001**  
Estado de Envío: **PENDIENTE**  
Estado de Registro: **PENDIENTE**




Dando clic en  el registro estará preparado para su transmisión.

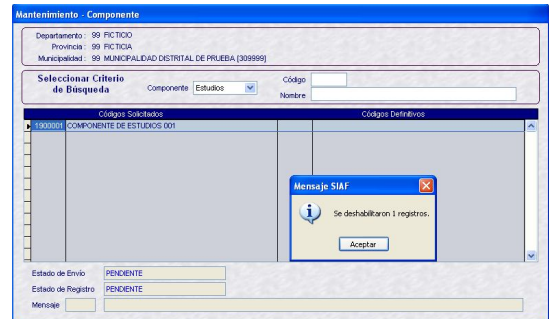
Código Solicitado: **1900001**  
Estado de Envío: **HABILITADO PARA ENVÍO**

Estado de Registro: **PENDIENTE**



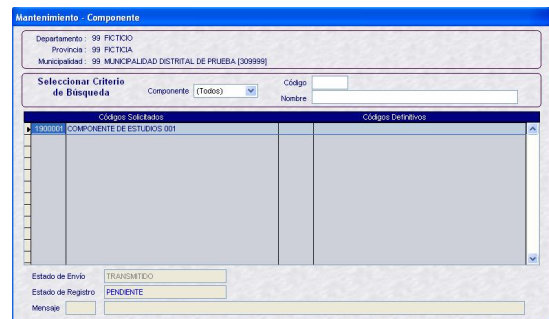
Si estando habilitado se da clic en  el registro volverá a su estado anterior, mostrando un mensaje el cual se Aceptará.

Código Solicitado: **1900001**  
Estado de Envío: **PENDIENTE**  
Estado de Registro: **PENDIENTE**



Realizada la **Transferencia de Datos**, opción del Submódulo **Comunicación**, cambiará el Estado de Envío.

Código Solicitado: **1900001**  
Estado de Envío: **TRANSMITIDO**  
Estado de Registro: **PENDIENTE**



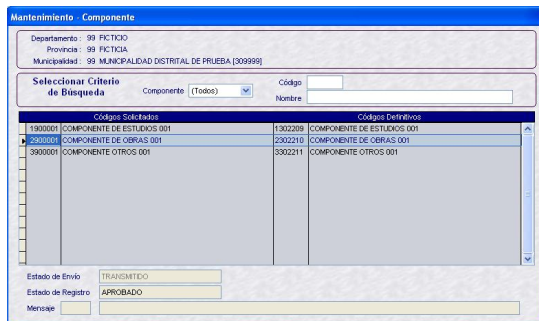
Al realizar otra **Transferencia de Datos** se recibirá la aprobación o rechazo.

Con la aprobación se recibirá el **Código Definitivo del Componente**, por lo que éste podrá ser utilizado en una Cadena Funcional.

Código Solicitado: **1900001**  
 Código Definitivo: **1302209**  
 Estado de Envío: **TRANSMITIDO**  
 Estado de Registro: **APROBADO**



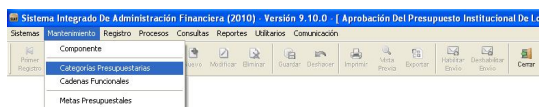
Realizar el mismo procedimiento para los demás Tipos de Componentes.



## VI.5.2. CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS

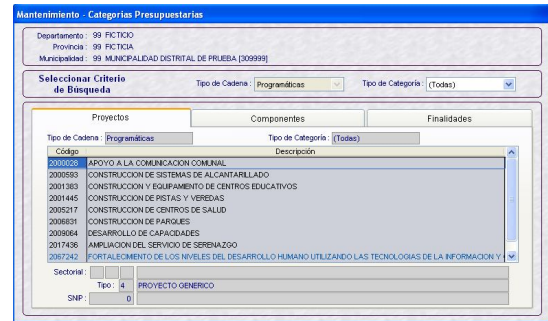
La Municipalidad Distrital deberá seleccionar aquellos Proyectos y Componentes que utilizará en las Cadenas Funcionales de Proyectos y las Finalidades que usará en la Creación de Metas.

En el Submódulo **Registro** ubicar la opción **Categorías Presupuestarias**.




En la pantalla Mantenimiento – Categorías Presupuestarias encontraremos tres (3) pestañas: Proyectos, Componentes y

Finalidades con información seleccionada en la Etapa anterior.



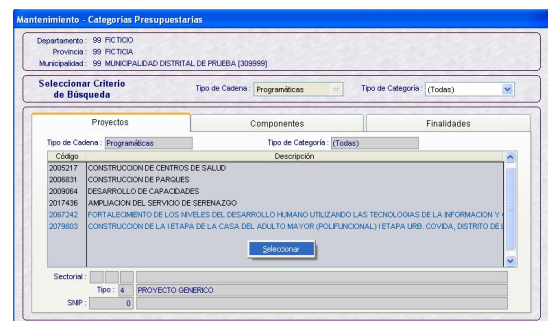
Asimismo, ubicando el cursor en una de las pestañas se podrá filtrar por Tipo de Categoría: Todas, Personalizada o General.



Seleccionando el Tipo de Categoría, dar clic en  Buscar .

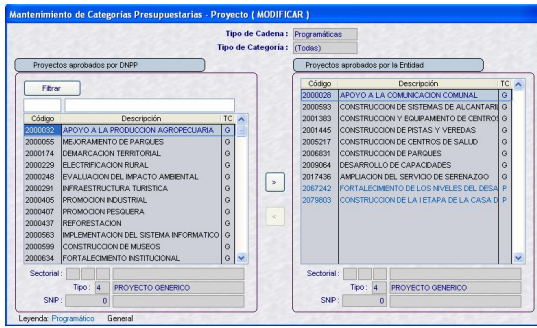
### VI.5.3.1. PROYECTOS


Con el cursor ubicado en la pestaña **Proyectos** activar del Menú Contextual la opción **Seleccionar**.



Enseguida se mostrará una pantalla dividida en dos (2) áreas: a la izquierda se encontrarán los **Proyectos aprobados por DNPP** y a la derecha los **Proyectos aprobados por la Entidad**.






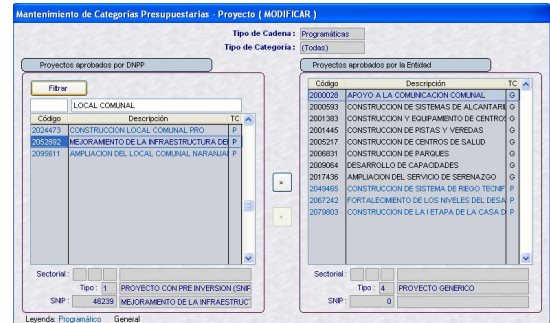
Luego de dar clic en Filtrar, se mostrarán los Proyectos con la descripción solicitada. Con el cursor ubicado en uno se dará clic en  para seleccionarlo.

Para realizar la búsqueda de determinado Proyecto por **Código**, consignar éste y dar clic en el botón **Filtrar**.

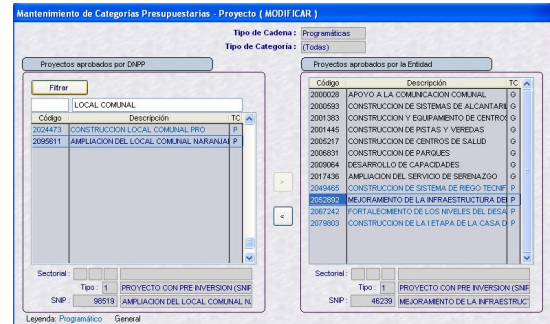
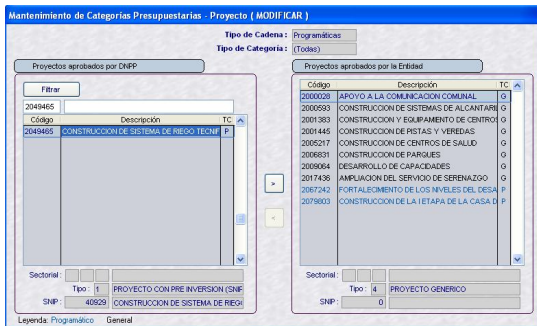


2049465

Dando clic en  el Código solicitado podrá ser seleccionado.

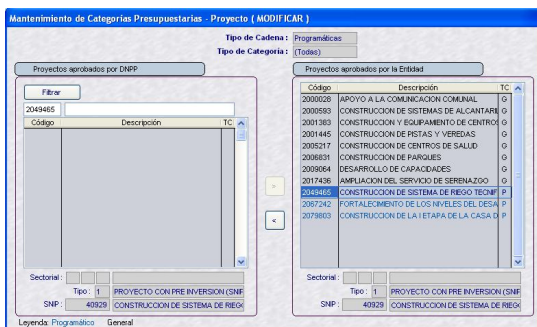


Mostrándose en el área de Proyectos aprobados por la Entidad.

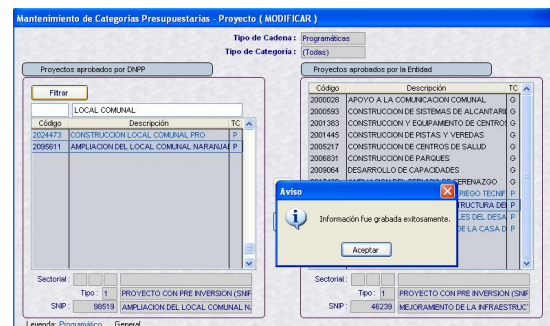


Pasando del área de Proyectos aprobados por DNPP a Proyectos aprobados por la Entidad.

Además, se podrá hacer uso de la Barra Vertical para ubicar al(los) Proyecto(s) en la relación.



Por último, dar clic en  Guardar y, confirmar el mensaje que presenta el Sistema.




También se podrá realizar la búsqueda de un Proyecto por su **Descripción**.

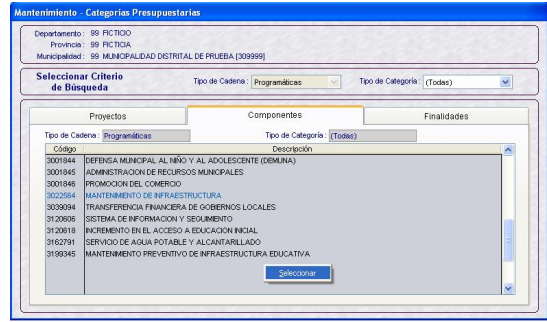


LOCAL COMUNAL

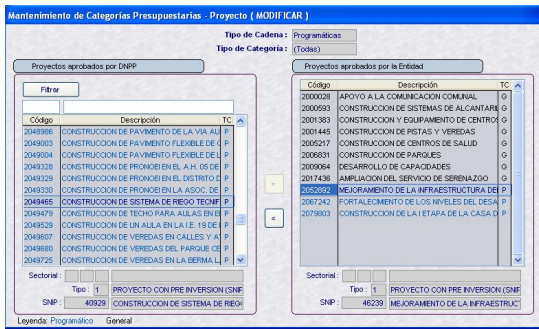
Guardados los cambios los Proyectos seleccionados se mostrarán en la pestaña Proyectos, por lo que podrán ser utilizadas en las Cadenas Funcionales.



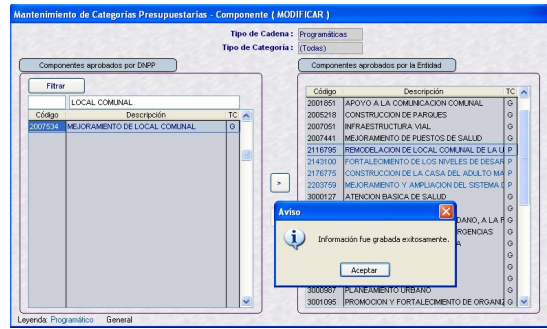
Si ubicamos el cursor sobre un Código de Proyecto aprobado por la Entidad se mostrará activo el icono , sólo si no forman parte de una Cadena Funcional.



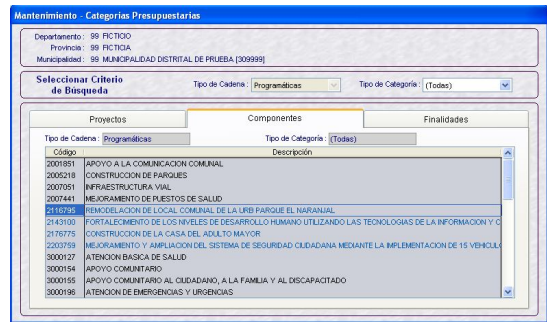
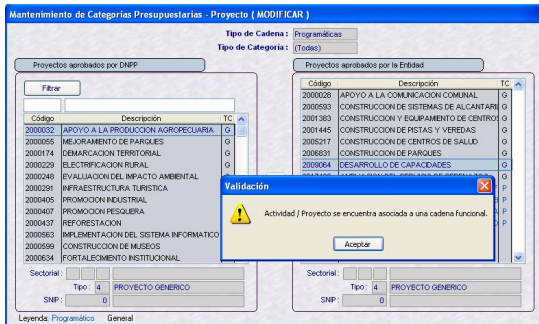
Se podrá realizar la búsqueda utilizando los campos de filtro (por Código o Descripción) o haciendo uso de la Barra Vertical.



Sin embargo, si éste ha sido utilizado en una Cadena Funcional el Sistema no permitirá que se retire, presentando un mensaje de validación.



Seleccionados los Componentes dar clic en **Guardar**, se mostrarán los Componentes seleccionados en la pestaña **Componentes**, permitiendo seleccionarlos en las Cadenas Funcionales.



### VI.5.3.2. COMPONENTES

El procedimiento para la selección de los Componentes es el mismo al explicado para los Proyectos.

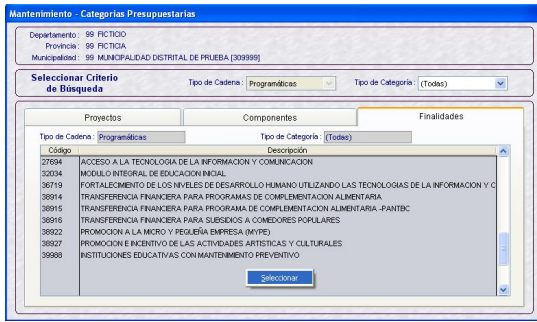
Con el cursor ubicado en la pestaña **Componentes** se activará del Menú Contextual la opción **Seleccionar**.

### VI.5.3.3. FINALIDADES

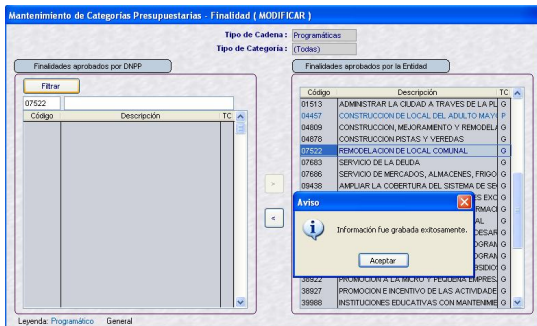
El procedimiento para la selección de Finalidades será similar al de Proyectos y Componentes.

Estando en la pestaña **Finalidades** activar del Menú Contextual la opción **Seleccionar**.

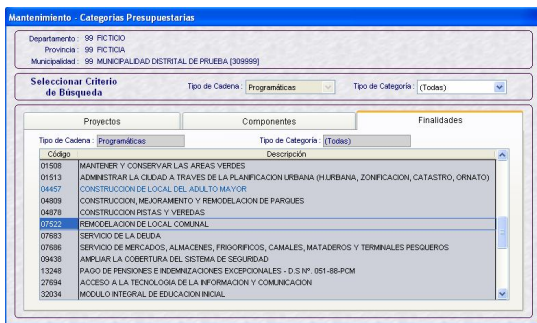




Haciendo uso de los campos de filtro o la Barra Vertical se seleccionarán las Finalidades.



Una vez grabados se mostrarán en la pestaña **Finalidades**.

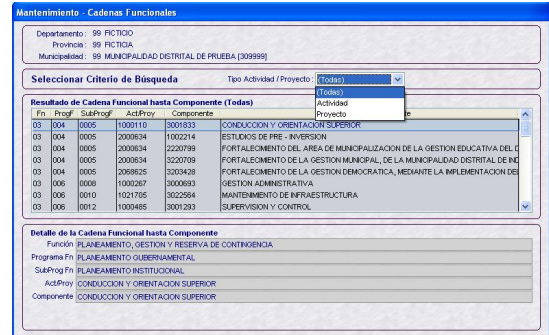


### VI.5.3. CADENAS FUNCIONALES

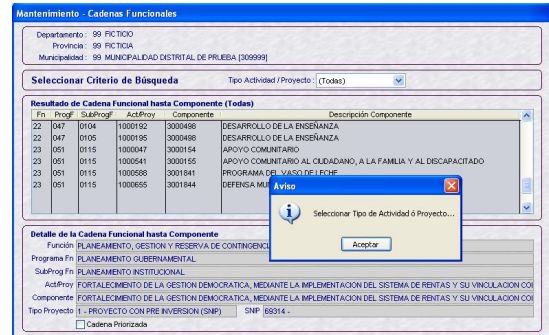
Ingresando al Submódulo **Mantenimiento** Opción **Cadenas Funcionales** la Municipalidad Distrital podrá seleccionar las Cadenas Funcionales de Actividad y crear Cadenas Funcionales de Proyecto (Genérico y Con SNIP).




Para ello, antes seleccionará el Tipo: **Actividad** o **Proyecto**.



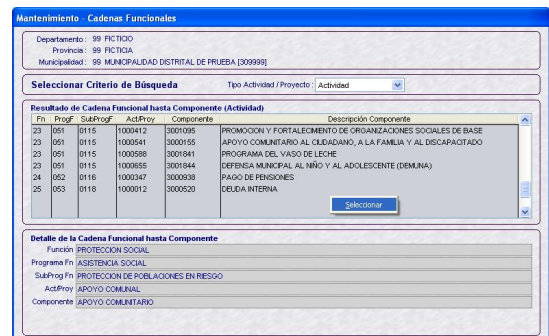
Caso contrario, al dar **Insertar** el Sistema presentará un mensaje.



### VI.5.4.1. ACTIVIDAD

Una vez seleccionado el Tipo: **Actividad** de la lista desplegable, dar clic en  **Buscar**.

Luego, activar del Menú Contextual la opción **Seleccionar**.



Se mostrará una pantalla dividida en dos (2) áreas: a la izquierda encontraremos las **Actividades a Seleccionar** y a la derecha las **Actividades Seleccionadas**.

## MFP

Desplazarse por la lista de Cadenas Funcionales de Actividad utilizando la Barra Vertical para ubicar una o hacer uso de los campos de filtro.

La Cadena Funcional de Actividad está formada por la combinación: Función + Programa Funcional + Subprograma Funcional + Actividad + Componente; establecida por la DNPP.

Haciendo clic en las Cadenas serán seleccionadas, trasladándose de **Actividades a Seleccionar** a **Actividades Seleccionadas**.

Una vez seleccionadas las Cadenas Funcionales de Actividad, dar clic en Guardar. Se presentará un mensaje el cual debe ser confirmado.

Las cuales se mostrarán en el área **Resultado de Cadena Funcional hasta Componente (Actividad)**.

### VI.5.4.2. PROYECTO

Luego de seleccionar el campo Tipo Actividad / Proyecto: **Proyecto**, dar clic en Buscar.

### ■ INSERTAR

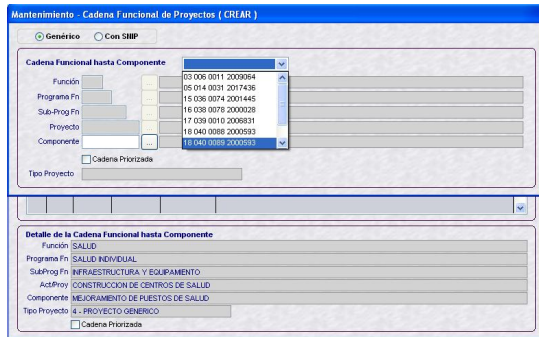
Para la creación de Cadenas Funcionales de Proyecto se deberá activar del Menú Contextual la opción **Insertar**. Luego, especificar si es **Genérico** o **Con SNIP**.

### VI.5.4.2.1. GENÉRICO

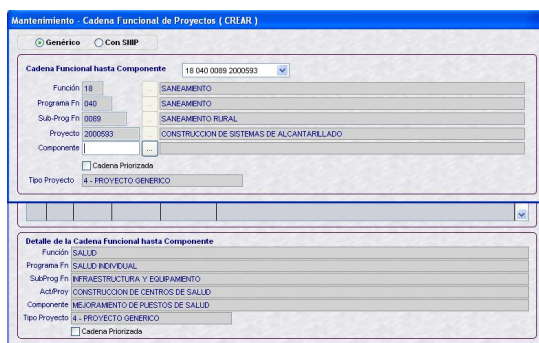
Para crear Cadenas Funcionales de Proyectos – Genérico dar clic en **Genérico**.


Los campos Función, Programa Funcional, Subprograma Funcional y Proyecto se mostrarán bloqueados. Seleccionar de la lista desplegable una combinación, ésta mostrará sólo las Cadenas Funcionales de los Proyectos previamente elegidos en la Opción **Categorías Presupuestarias** del Submódulo **Mantenimiento**.





Luego, los campos bloqueados mostrarán los datos de la Cadena Funcional hasta Proyecto previamente seleccionado.



Dando clic en  se podrá seleccionar de la Tabla de Ayuda un **Componente**, previamente seleccionado en la Opción **Categorías Presupuestarias** del Submódulo **Mantenimiento**.

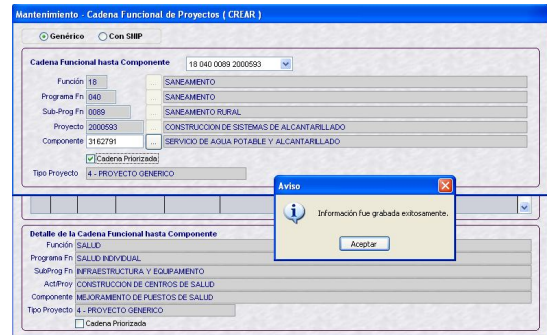
Seleccionado el Componente, ubicando el cursor en uno de ellos dar clic en Aceptar.



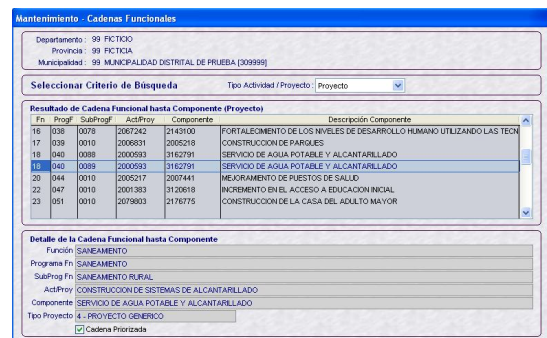
En caso, sea una **Cadena Priorizada** marcar el recuadro, poniendo un check sobre éste



Por último, dar clic en  Guardar .

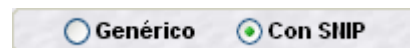


Ésta se visualizará en el área **Resultado de Cadena Funcional hasta Componente (Proyecto)** y en el área inferior el **Detalle de la Cadena Funcional hasta Componente**.

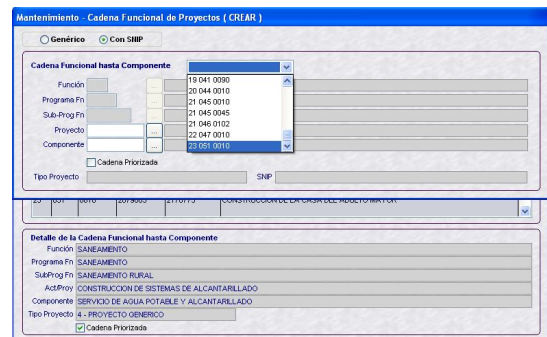


### VI.5.4.2.2. CON SNIP

La creación de Cadenas Funcionales de Proyectos – Con SNIP es similar al Genérico, debiendo dar clic en **Con SNIP**.



Los campos Función, Programa Funcional, y Subprograma Funcional se encontrarán bloqueados. De la lista desplegable seleccionar una de las combinaciones entregadas por la DNPP.





## MFP

En los campos bloqueados se mostrarán los datos de la combinación elegida. A continuación seleccionar el **Proyecto**.

Dando clic en  se mostrará la Tabla de Ayuda con los Proyectos seleccionados previamente en el Submódulo **Mantenimiento** Opción **Categorías Presupuestarias**.

Con el cursor ubicado en un Proyecto dar clic en .

Para la selección del **Componente** se realizará el mismo procedimiento.

En caso, sea una **Cadena Priorizada** marcar el recuadro, dando clic sobre éste.

## Cadena Priorizada

Por último, dar clic en .


La Cadena se mostrará en el área **Resultado de Cadena Funcional hasta Componente (Proyecto)**.

## ■ MODIFICAR

Con el cursor ubicado en una Cadena Funcional de Proyecto activar del Menú Contextual la opción **Modificar**.

Se apreciará que todos los campos de la Cadena Funcional se encuentran bloqueados, el único cambio que permite el Sistema es consignar o retirar el Check a la **Cadena Priorizada**.

En el presente caso, se retira el Check.

Realizado el cambio dar clic en  Guardar .

## ■ ELIMINAR

Para eliminar una Cadena Funcional de Proyecto, ubicar el cursor sobre ésta y activar del Menú Contextual la opción **Eliminar**.

El Sistema mostrará un mensaje, el cual se Aceptará.

El Sistema no permitirá la eliminación de una Cadena Funcional de Proyecto que está siendo utilizada en una Meta, presentando un mensaje de Validación.

## VI.5.4. METAS PRESUPUESTALES

Para la creación de Metas ingresar al Submódulo **Mantenimiento**, Opción **Metas Presupuestales**.

La pantalla **Mantenimiento - Metas Presupuestales** muestra en el área superior izquierda las Cadenas Funcionales de Actividad y Proyecto, y las Metas enviadas por la DNPP.

## ■ INSERTAR


Con el cursor ubicado en una Cadena Funcional activar del Menú Contextual la opción **Insertar**.

El Sistema permite crear más de una Meta en una misma Cadena Funcional, generando un único Correlativo Referencial (columna **Corr. Ref.**) de las Metas creadas en las distintas Cadenas Funcionales.



## MFP

Los campos de la Ubicación Geográfica se encontrarán bloqueados por tratarse de una Municipalidad Distrital. En el campo **Meta** se ingresará la descripción de ésta.


Cuando la Cadena Funcional es de Actividad dando clic en  se abrirá la Tabla de Ayuda mostrando sólo la(s) Finalidad(es) que correspondan a la Cadena Funcional de Actividad seleccionada, no se requiere que hayan sido seleccionadas en el Submódulo **Mantenimiento**, Opción **Categorías Presupuestarias**.

En cambio, si la Cadena Funcional es de Proyectos, la Tabla de Ayuda mostrará las **Finalidades** previamente seleccionadas en el Submódulo **Mantenimiento**, Opción **Categorías Presupuestarias**.

Luego, se consignará la **Cantidad 1er Semestre** y **Anual**, luego la **Unidad de Medida**.

Para la Cadena Funcional: 03 004 0005 1000110 3001833, se ha creado la Meta:

Meta: **META DE PRUEBA 001**  
 Finalidad: **01491 MONITOREAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE DESARROLLO LOCAL**  
 Cantidad 1er Semestre: **152.000**  
 Cantidad Anual: **360.000**  
 Unidad de Medida: **001 ACCIÓN**

Dar clic en  Guardar y, confirmar el mensaje presentado por el Sistema.

Estos datos se mostrarán en la pantalla **Mantenimiento - Metas Presupuestales**.

Fn	Pr	SP	SP	Act	Comp	Función
03	004	0005	1000110	3001833		PLANEAMIENTO SUBGERENCIAL
03	006	0008	1000287	3000883		PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
03	006	0010	1027705	3002584		CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
03	006	0012	1000495	3001283		CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

Meta	Nombre	Corr	Ref
00001	FORMULACION DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS PARA CONDUCCION LA GESTION MUNICIPAL	1	1
00002	MONITOREAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS, PLANES Y POLITICAS PARA EL LOGRO D	2	2
00003	SURVEJAR LA DEFENSA JURIDICA DE LOS INTERESES Y DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD	3	3
00004	PRESTAR ASESORAMIENTO Y ENTRENAMIENTO EN ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO Y LEGAL	4	4
00005	META DE PRUEBA 001	53	53


## MODIFICAR

Con el cursor ubicado en una Meta se activará del Menú Contextual la opción **Modificar**, presentando los campos: Meta, Finalidad, Cantidad (1er Semestre y Anual) y Unidad de Medida activos para que puedan ser modificados.

A diferencia de las Etapas anteriores en ésta se deberá registrar la Cantidad de la Meta al 1er Semestre, haciendo uso de ésta Opción.

## ELIMINAR

En cambio, si con el cursor ubicado en una Meta se activa del Menú Contextual la opción **Eliminar**, los campos se mostrarán bloqueados.

Dar clic en Guardar , y confirmar el mensaje presentado por el Sistema.

Luego, se mostrará otro mensaje, el cual se Aceptará.

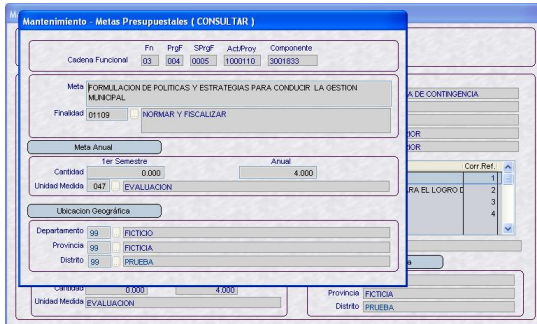
La Meta quedará eliminada, por lo que ya no se mostrará en la pantalla **Mantenimiento - Metas Presupuestales**.

Si la Meta que se quiere **Eliminar** ha sido utilizada en la Formulación de Gastos, el Sistema no lo permitirá, presentando un mensaje, el cual se Aceptará.



■ **CONSULTAR**

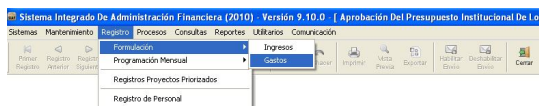
Al activar del Menú Contextual la opción **Consultar**, se mostrarán los datos de la Meta.



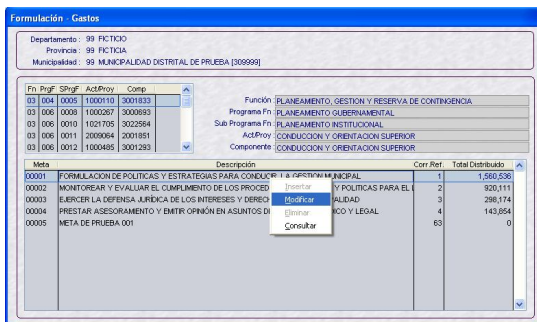
El mismo procedimiento se realizará para consultar Metas en las demás Cadenas Funcionales.

**VI.5.5. FORMULACIÓN DE GASTOS**

Similar a los Ingresos, las Municipalidades Distritales visualizarán la información devuelta por la DNPP en el nivel más detallado del Gasto: Cadena Funcional, Meta, Fuente, Rubro y Específica nivel 2 del gasto ingresando en el Submódulo **Registro Opción Formulación / Gastos**.

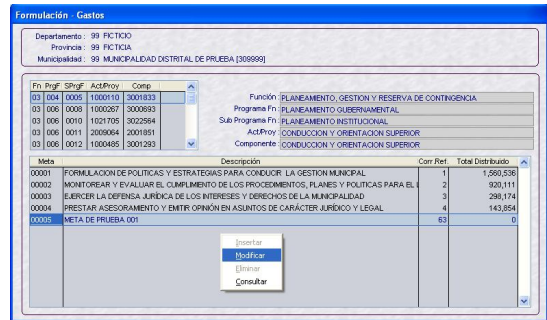


En la pantalla **Formulación - Gastos** se mostrarán las **Cadenas Funcionales**, con sus respectivas **Metas**, y de éstas su **Corr. Ref.** y **Total Distribuido**.

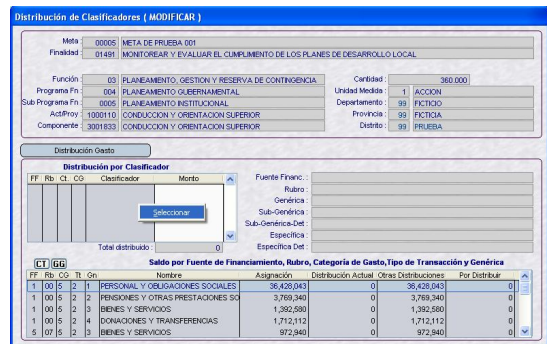



■ **MODIFICAR**

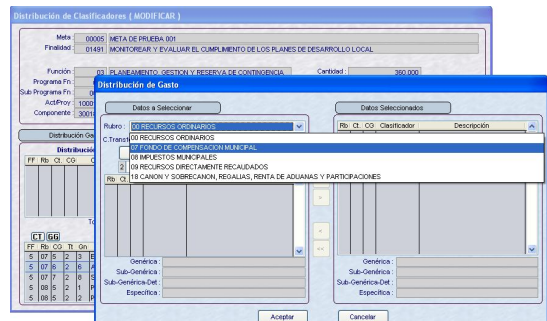
Con el cursor ubicado en una Meta activar del Menú Contextual la opción **Modificar**, que permitirá distribuir Clasificadores a una nueva Meta y/o retirar o asignar Clasificadores a una Meta con montos distribuidos.



En el área **Distribución por Clasificador** activar del Menú Contextual la opción **Seleccionar**.

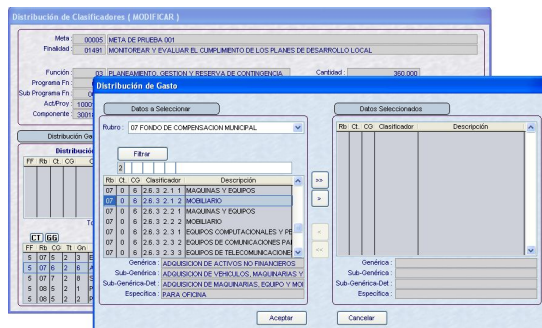



A continuación, se deberán seleccionar el **Rubro**, dando clic en  se desplegará un listado y los Clasificadores de Gastos, mostrándose todos aquellos que correspondan de acuerdo a la Cadena Funcional (Actividad o Proyecto).

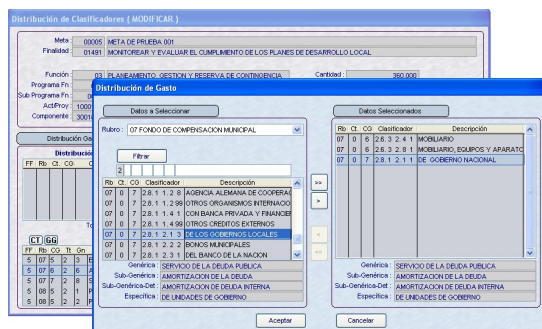


Sólo cuando la Distribución del Gasto corresponda a una Cadena Funcional de Actividad relacionada al Rubro **00 – RECURSOS ORDINARIOS** se activará el campo **Concepto Transferencia**, presentando el Sistema aquellos que corresponda así como los Clasificadores asociados a éstos.

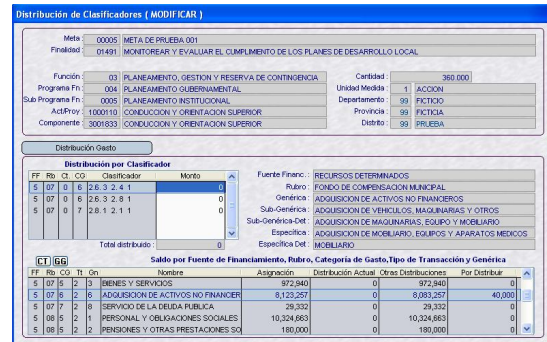
En el presente caso, se selecciona el Rubro **07 – FONDO FR COMPENSACIÓN MUNICIPAL**. Seguidamente, se selecciona el Clasificador ya sea utilizando la Barra Vertical ó realizando la búsqueda consignando parte de su descripción o el código del Clasificador, dando luego clic en **Filtrar**.



Haciendo uso del icono , se seleccionará(n) el(los) Clasificador(es).



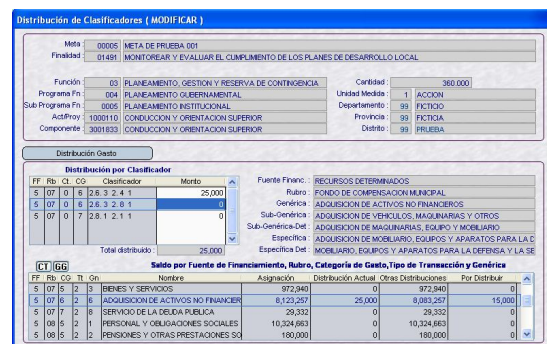
Teniendo los Rubros y Clasificadores se dará clic en **Aceptar**, para luego consignar los montos correspondientes.



En el área inferior de la pantalla se encontrarán dos (2) íconos:

- **GG**, al dar clic en éste, se presenta la pantalla **Saldo por Fuente de Financiamiento, Rubro, Categoría de Gasto, Tipo de Transacción y Genérica** con los montos de Asignación (devuelto por la DNPP), Distribución Actual (realizado en este registro), Otras Distribuciones (realizados en otros registros) y Por Distribuir (Saldo).
- **CT**, dando clic en éste, se muestra la pantalla **Saldo por Fuente de Financiamiento, Rubro y Concepto Transferencia** principalmente para el Rubro **00 – Recursos Ordinarios** y sus Conceptos de Transferencia, con las mismas columnas que la pantalla a nivel Genérica de Gasto.

Estando en **GG**, conforme se carguen los montos, éstos se mostrarán también en la columna **Distribución Actual** del área **Saldo por Fuente de Financiamiento, Rubro, Categoría de Gasto, Tipo de Transacción y Genérica**.





# MFP

Y, también al dar clic en **CT** se mostrará el monto en la columna **Distribución Actual** del área **Saldo por Fuente de Financiamiento, Rubro y Concepto Transferencia**.

Los montos se acumularán conforme se vayan distribuyendo.

El Sistema validará que no se distribuyan montos superiores a la Asignación. Por lo que, en este caso, se retira el Clasificador 2.8.12.11.

Al terminar, dar clic en Guardar.

Al Aceptar el mensaje presentado por el Sistema en la pantalla **Formulación - Gastos** se mostrará en la Meta el monto en la columna **Total Distribuido**.

## ■ CONSULTAR

Si con el cursor ubicado en una Meta se activara del Menú Contextual la opción **Consultar**, el Sistema presentará la **Distribución por Clasificador** con los campos bloqueados.

## ■ MODIFICAR

En cambio, con la opción **Modificar** los campos del **Monto** se encontrarán desbloqueados, permitiendo su modificación.

Asimismo, permitirá insertar o retirar Rubros y Clasificadores al activar del Menú Contextual la opción **Seleccionar**.

Esto permitirá retirar y/o insertar Clasificadores, realizando así modificaciones en la Distribución.

## VI.6 PROGRAMACIÓN MENSUAL

Los procesos explicados anteriormente son similares a los realizados en las Etapas anteriores, pero la Mensualización sólo se efectúa en esta Tercera Etapa.

### VI.6.1. GASTOS

Ingresar al Submódulo **Registro** Opción **Programación Mensual / Gastos**.

Se visualizarán las Cadenas Funcionales, Metas y Montos registrados en la Formulación de Gastos.

En el área **Meta** se encontrarán las que correspondan a la Cadena Funcional previamente seleccionada, observándose que el monto **Formulado** es igual al **Por Mensualizar** puesto que, aún no se ha **Mensualizado**.

### MODIFICAR

Ubicar el cursor sobre una Meta y activar del Menú Contextual la Opción **Modificar**.

Estando en la pantalla **Programación Mensual - Gasto (MODIFICAR)** se podrá mensualizar el monto formulado por cada Clasificador.

Para ello, ubicar el cursor en un Clasificador de Gastos y en el área de la derecha, donde se encuentran los doce (12) meses del año se consignarán los montos.

El monto de la columna **Formulado**, que proviene de lo registrado en la Formulación de Gastos, es el monto máximo para la programación.

Conforme se mensuale varará el monto del campo **Por Mensualizar**.



FF	Rb	CO	Clasificador	Concepto	Formulado
S	07	6	2.6.3.2.4.1	MOBILIARIO	25,000
S	07	6	2.6.3.2.8.1	MOBILIARIO, EQUIPOS Y APARATOS PARA LA DEFENSA Y LA SI	15,000

La sumatoria de los montos registrados de Enero a Diciembre no debe superar el monto Formulado para ese Clasificador. Caso contrario, el Sistema presentará un mensaje.

Saliendo de esa pantalla, volviendo a la pantalla principal se observará para esa Meta el monto Mensualizado y en **Por Mensualizar**, la diferencia entre lo Formulado menos lo Mensualizado.

Meta	Descripción	Formulado	Mensualizado	Por Mensualizar
00001	FORMULACIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA CONDUJIR LA GESTION	1,560,538	0	1,560,538
00002	MONITOREAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS, PLANE	920,111	0	920,111
00003	RESERVA LA DEFENSA JURIDICA DE LOS INTERESSES Y DERECHOS DE LA MUNI	290,174	0	290,174
00004	PRESTAR ASESORAMIENTO Y EMITIR OPINIÓN EN ASUNTOS DE CARACTER JUR	143,854	0	143,854
00005	META DE PRUEBA 001	40,000	25,000	15,000

También validará que no se registren montos en negativo.

Realizar el mismo procedimiento para las demás Metas.

Meta	Descripción	Formulado	Mensualizado	Por Mensualizar
00001	FORMULACIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA CONDUJIR LA GESTION	1,560,538	1,560,538	0
00002	MONITOREAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS, PLANE	920,111	920,111	0
00003	RESERVA LA DEFENSA JURIDICA DE LOS INTERESSES Y DERECHOS DE LA MUNI	290,174	290,174	0
00004	PRESTAR ASESORAMIENTO Y EMITIR OPINIÓN EN ASUNTOS DE CARACTER JUR	143,854	143,854	0
00005	META DE PRUEBA 001	40,000	40,000	0

Habiendo consignado el(los) monto(s) en cada Clasificador, es decir, el campo **Por Mensualizar** se encuentra con cero (0), se podrá grabar la información.

Habiendo concluido con la Mensualización de todas las Metas se procederá a transmitir la información. Mientras no se transmita el Usuario puede modificar la información.

Presentando el Sistema un mensaje, el cual se Aceptará.

El Sistema facilita el registro de la Programación Mensual de Gastos, realizando la Distribución Trimestral por Porcentaje, opción que se explica más adelante.

## CONSULTAR

La opción **Consultar** del Menú Contextual permite visualizar el detalle de la información más no modificarla.

**Programación Mensual - Gasto (CONSULTAR)**

Meta: 02005 META DE PRUEBA 001  
 Finalidad: 01491 MONITOREAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE DESARROLLO LOCAL  
 Función: 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA C. Sem: 152,000 C. Anual: 360,000  
 Programa Func: 004 PLANEAMIENTO GOBERNAMENTAL Unidad Medida: ACCION  
 Subprograma Func: 005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL Departamento: 99 FICTICIO  
 Act/Proy: 100010 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR Provincia: 99 FICTICIA  
 Componente: 3001833 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR Distrito: 99 PRUEBA

Total Mensualizado: 25,000 Por Mensualizar: 0

FF	Rb	CO	Clasificador	Concepto	Formulado
5	07	6	2.6.3.2.4.1	MOBILIARIO	25,000
5	07	6	2.6.3.2.8.1	MOBILIARIO, EQUIPOS Y APARATOS PARA LA DEFENSA Y LA SI	15,000

Fuente Financ: RECURSOS DETERMINADOS  
 Rubro: FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL  
 Genérica: ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS  
 Sub-Genérica: ADQUISICION DE VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS  
 Sub-Genérica-Det: ADQUISICION DE MAQUINARIAS, EQUIPO Y MOBILIARIO  
 Especifica: ADQUISICION DE MOBILIARIO, EQUIPOS Y APARATOS MEDICOS  
 Especifica-Det: MOBILIARIO

Enero: 0  
 Febrero: 6,000  
 Marzo: 0  
 Abril: 0  
 Mayo: 0  
 Junio: 8,000  
 Julio: 0  
 Agosto: 0  
 Septiembre: 0  
 Octubre: 10,000  
 Noviembre: 0  
 Diciembre: 0

**Programación Mensual - Ingresos**

Departamento: 99 FICTICIO  
 Provincia: 99 FICTICIA  
 Municipalidad: 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA (309599)

FF	Rb	Descripción	Formulado	Mensualizado	Por Mensualizar
5	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	26,770,218	0	26,770,218
5	07	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	9,125,529	0	9,125,529
5	06	IMPUESTOS MUNICIPALES	15,119,716	0	15,119,716
5	18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPAC	145,599	0	145,599

Menú Contextual: Consultar

Seguidamente, se mostrará la pantalla Programación Mensual – Ingresos (MODIFICAR), en donde se consignará el monto por mes para cada Clasificador de Ingresos, registrando así la Programación Mensual.

Formulado: **114,163**

Total Mensualizado: **0**

Por Mensualizar: **114,163**

## VI.6.2. INGRESOS

Al igual que en Gastos ingresando al Submódulo **Registro** Opción **Programación Mensual / Ingresos** se mostrarán las Fuentes de Financiamiento y Rubros con los montos registrados en la Formulación de Ingresos.

Sistema Integrado de Administración Financiera (2010) - Versión 9.10.0 - [Aprobación Del Presupuesto Institucional De Los

Menú: Registro Mensual - Ingresos

Formulación Mensual - Gastos

Registros Proyectos Priorizados - Distribución Trimestral por Porcentaje

Registro de Personal

**Programación Mensual - Ingresos (MODIFICAR)**

Fuente de Financiamiento: 2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS  
 Rubro: 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Total Mensualizado: 0 Por Mensualizar: 114,163

Clasificador	Concepto	Formulado
1.1.6.1.98	OTROS APORTES OBLIGATORIOS PARA INFRAESTRUCTURA	114,163
1.3.1.4.1.4	PRODUCTOS TEXTILES	57,709
1.3.1.6.1.2	MEDICINAS	917
1.3.2.1.1	REGISTRO CIVIL	684,355
1.3.2.1.4.1	CERTIFICADOS DOMILIARIOS	10,920
1.3.2.3.1.1	CARNETS	40,899
1.3.2.3.1.4	CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	39,999
1.3.2.3.1.98	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION	650
1.3.2.5.2.1	LICENCIA DE CONSTRUCCION	400,000
1.3.2.5.2.98	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE CONSTRUCCION	232,800

Genérica: IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS  
 Sub-Genérica: CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS  
 Sub-Genérica-Det: CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS  
 Especifica: APORTES PARA INFRAESTRUCTURA

Enero: 0  
 Febrero: 0  
 Marzo: 0  
 Abril: 0  
 Mayo: 0  
 Junio: 0  
 Julio: 0  
 Agosto: 0  
 Septiembre: 0  
 Octubre: 0  
 Noviembre: 0  
 Diciembre: 0

Las columnas Formulado y Por Mensualizar mostrarán los mismos montos. Mientras que, la columna Mensualizado muestra ceros.

**Programación Mensual - Ingresos**

Departamento: 99 FICTICIO  
 Provincia: 99 FICTICIA  
 Municipalidad: 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA (309599)

FF	Rb	Descripción	Formulado	Mensualizado	Por Mensualizar
5	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	26,770,218	0	26,770,218
5	07	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	9,125,529	0	9,125,529
5	06	IMPUESTOS MUNICIPALES	15,119,716	0	15,119,716
5	18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPAC	145,599	0	145,599

El procedimiento para el registro es igual al explicado en la Formulación Mensual de Gasto.

Conforme se consigne el monto en determinado mes, éste se acumulará en el campo Total Mensualizado y disminuirá el monto del campo Por Mensualizar

Formulado: **114,163**

Total Mensualizado: **28,540**

Por Mensualizar: **85,623**

Febrero: **28,540**

Con el cursor ubicado en un Rubro activar del Menú Contextual la Opción **Modificar**.

**Programación Mensual - Ingresos (MODIFICAR)**

Fuente de Financiamiento: 2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS  
 Rubro: 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Total Mensualizado: 28,540 Por Mensualizar: 85,623

Clasificador	Concepto	Formulado
1.1.6.1.98	OTROS APORTES OBLIGATORIOS PARA INFRAESTRUCTURA	114,163
1.3.1.4.1.4	PRODUCTOS TEXTILES	57,709
1.3.1.6.1.2	MEDICINAS	917
1.3.2.1.1	REGISTRO CIVIL	684,355
1.3.2.1.4.1	CERTIFICADOS DOMILIARIOS	10,920
1.3.2.3.1.1	CARNETS	40,899
1.3.2.3.1.4	CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	39,999
1.3.2.3.1.98	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION	650
1.3.2.5.2.1	LICENCIA DE CONSTRUCCION	400,000
1.3.2.5.2.98	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE CONSTRUCCION	232,800

Genérica: IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS  
 Sub-Genérica: CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS  
 Sub-Genérica-Det: CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS  
 Especifica: APORTES PARA INFRAESTRUCTURA

Enero: 0  
 Febrero: 28,540  
 Marzo: 0  
 Abril: 0  
 Mayo: 0  
 Junio: 0  
 Julio: 0  
 Agosto: 0  
 Septiembre: 0  
 Octubre: 0  
 Noviembre: 0  
 Diciembre: 0

## MFP

El Sistema validará que no se ingresen montos en negativo, mostrando un mensaje.

Asimismo, el Total Mensualizado no deberá exceder al monto Formulado.

El monto Formulado debe ser igual al Total Mensualizado y el campo Por Mensualizar debe ser cero (0).

Concluida la consignación de montos pasar al siguiente Clasificador y realizar el mismo procedimiento.



Dar clic en **Guardar** y, **Aceptar** el mensaje que presenta el Sistema para regresar a la pantalla principal.

Se observará que el monto del Total Mensualizado se muestra en la columna **Mensualizado** y que el monto **Por**

**Mensualizar** presenta la diferencia entre lo Formulado menos lo Mensualizado.

Programación Mensual - Ingresos					
Departamento: 99 FICTICIO					
Provincia: 99 FICTICIA					
Municipalidad: 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA (309999)					
FF	RB	Descripción	Formulado	Mensualizado	Por Mensualizar
2	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	26,770,218	114,163	26,656,055
5	07	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	9,125,529	0	9,125,529
5	08	IMPUESTOS MUNICIPALES	15,119,716	0	15,119,716
5	18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPAC	145,599	0	145,599

Al finalizar en la pantalla principal la columna **Por Mensualizar** debe encontrarse con ceros.

Formulación - Ingresos					
Departamento: 99 FICTICIO					
Provincia: 99 FICTICIA					
Municipalidad: 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA (309999)					
FF	RB	Descripción	Total Asignado	Total Distribuido	Por Distribuir
2	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	26,666,018	26,666,018	0
5	07	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	9,125,529	9,125,529	0
5	08	IMPUESTOS MUNICIPALES	15,119,716	15,119,716	0
5	18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPAC	145,599	145,599	0

Asimismo, con el cursor ubicado en un Rubro se mostrará activa en el Menú Contextual la Opción **Consultar**.

Distribución de Asignación (CONSULTAR)			
Fuente de Financiamiento: 2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		Monto Asignado: 26,666,018	
Rubro: 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS			
Distribución Ingreso			
		Total distribuido:	26,666,018
		Por distribuir:	0
Clasificador	Concepto	Distribuido	
1.1.6.1.1.99	OTROS APORTES OBLIGATORIOS PARA INFRAESTRUCTURA	85,800	
1.1.6.1.1.99	OTROS APORTES OBLIGATORIOS PARA INFRAESTRUCTURA	114,163	
1.3.1.4.1.4	PRODUCTOS TEXTILES	57,700	
1.3.1.6.1.2	MEDICINAS	517	
1.3.2.1.1.1	REGISTRO CIVIL	684,355	
1.3.2.1.4.1	CERTIFICADOS DOMILIARIOS	10,920	
1.3.2.3.1.1	CARNETS	40,860	
1.3.2.3.1.4	CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	38,690	
1.3.2.3.1.99	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION	650	
Sub-Generica	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	Clasificador	Asignado
Sub-Generica	CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	1.1.6	209,963
Sub-Generica-Det	CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	1.3.1	58,217
Especifica	APORTES PARA INFRAESTRUCTURA	1.3.2	3,087,659

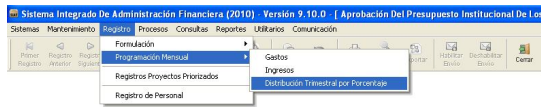
## VI.6.3. DISTRIBUCIÓN TRIMESTRAL POR PORCENTAJE

En la pantalla **Distribución Mensual - Distribución Trimestral por Porcentaje** del Submódulo **Registro** Opción **Programación Mensual / Distribución Trimestral por Porcentaje** permite a la Municipalidad Distrital registrar la Programación Mensual




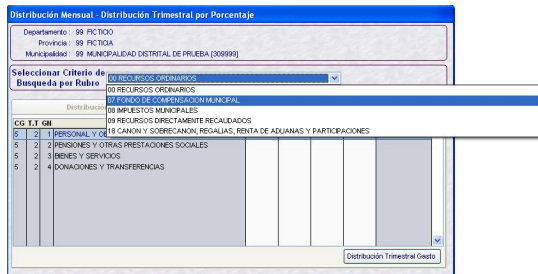
de Ingresos y Gastos de manera más rápida.

La utilización de esta Opción es optativa.



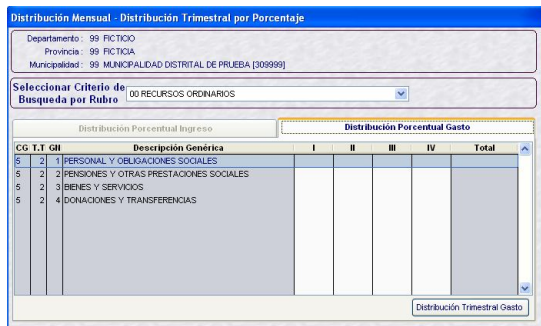
En ella encontraremos dos (2) pestañas: Distribución Porcentual Ingreso y Distribución Porcentual Gasto.

Dando clic en  se desplegará la lista con los Rubros. Para seleccionar uno, ubicar el cursor sobre éste.

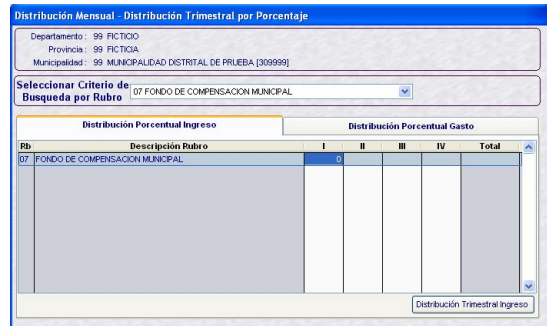



### VII.6.3.1. DISTRIBUCIÓN POR-CENTUAL INGRESO

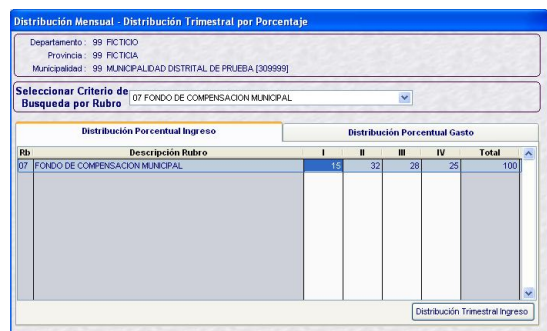
Al ingresar a esta pantalla se encontrará seleccionado por defecto el Rubro 00 – RECURSOS ORDINARIOS y se observará que la pestaña Distribución Porcentual Ingreso se muestra inactiva.



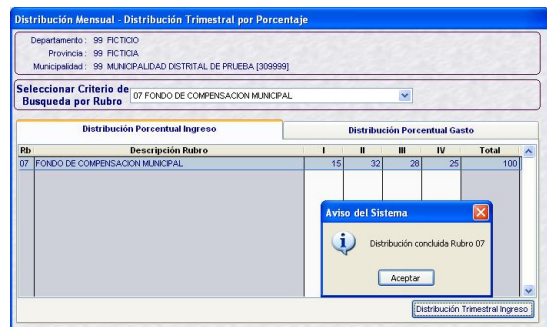
Luego de seleccionar el Rubro, en el caso 07 – FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL y, estando en la pestaña **Distribución Porcentual Ingreso**, se ingresará el Porcentaje para cada Trimestre.



El Total (sumatoria de los 4 Trimestres) debe ser igual al 100%, luego hacer clic sobre el botón .



Esto hará que se graben los porcentajes y que el Sistema realice la Mensualización. Aceptar el Aviso presentado por el Sistema.



Ingresando al Submódulo **Registro Opción Programación Mensual / Ingresos** se confirmará que se ha realizado la Mensualización.

Programación Mensual - Ingresos

Departamento: 99 FICTICIO  
Provincia: 99 FICTICIA  
Municipalidad: 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA (309999)

FF. RB.	Descripción	Formulado	Mensualizado	Por Mensualizar
2 09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	28,770,218	114,183	28,656,035
5 07	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	9,125,529	9,125,529	0
5 10	IMPUESTOS MUNICIPALES	15,119,716	0	15,119,716
5 18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPAC	145,599	0	145,599

Distribución Mensual - Distribución Trimestral por Porcentaje

Departamento: 99 FICTICIO  
Provincia: 99 FICTICIA  
Municipalidad: 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA (309999)

Seleccionar Criterio de Búsqueda por Rubro: 00 RECURSOS ORDINARIOS

Distribución Porcentual Ingreso		Distribución Porcentual Gasto				
CG. T. T. GN.	Descripción Genérica	I	II	III	IV	Total
5 2 1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	20	20	30	30	100
5 2 2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	25	25	25	25	100
5 2 3	BIENES Y SERVICIOS	15	30	25	30	100
5 2 4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		40		60	100

Al dar Modificar se encontrarán los montos para cada Mes, de acuerdo a los Porcentajes consignados para cada Trimestre.

Luego, dar clic en **Distribución Trimestral Ingreso** para que se graben los cambios y realice la Mensualización.

Programación Mensual - Ingresos (MODIFICAR)

Fuente de Financiamiento: 5 RECURSOS DETERMINADOS  
Rubro: 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

Distribución Ingreso: Total Mensualizado: 9,125,529 Por Mensualizar: 0

Clasificador	Concepto	Formulado	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1.4.1.4.5.1	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	9,125,529	456,276	456,276	456,277	973,389	973,389	973,391	851,716	851,716	760,461	760,461	760,461	760,461

Genérica: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS  
Sub-Genérica: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES  
Sub-Genérica-Det: POR PARTICIPACIONES DE RECURSOS DETERMINADOS  
Específico: FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

Mostrando un mensaje el cual se aceptará, por cada una de las Categorías, Tipo Transacción y Genéricas que ha distribuido.

Distribución Mensual - Distribución Trimestral por Porcentaje

Departamento: 99 FICTICIO  
Provincia: 99 FICTICIA  
Municipalidad: 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA (309999)

Seleccionar Criterio de Búsqueda por Rubro: 00 RECURSOS ORDINARIOS

Distribución Porcentual Ingreso		Distribución Porcentual Gasto				
CG. T. T. GN.	Descripción Genérica	I	II	III	IV	Total
5 2 1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	20	20	30	30	100
5 2 2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	25	25	25	25	100
5 2 3	BIENES Y SERVICIOS	15	30	25	30	100
5 2 4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		40		60	100

Aviso del Sistema: Distribución concluida Categoría 5 Tipo Transacción 2 GENERICA 1

### VII.6.3.2. DISTRIBUCIÓN POR-CENTUAL GASTO

Para registrar la **Distribución Porcentual Gasto**, habiendo seleccionado el Rubro, en este caso 00 – RECURSOS ORDINARIOS, se observará que los porcentajes se asignarán para cada CG / TT/GN.

Para confirmar la Mensualización ingresar al Submódulo **Registro** Opción **Programación Mensual / Gasto**, con el cursor ubicado en una Cadena Funcional cuya Meta afecta, en el caso el Rubro 00 para el cual se registró la Distribución por Porcentajes, se activa del Menú Contextual la opción **Modificar**.

Distribución Mensual - Distribución Trimestral por Porcentaje

Departamento: 99 FICTICIO  
Provincia: 99 FICTICIA  
Municipalidad: 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA (309999)

Seleccionar Criterio de Búsqueda por Rubro: 00 RECURSOS ORDINARIOS

Distribución Porcentual Ingreso		Distribución Porcentual Gasto				
CG. T. T. GN.	Descripción Genérica	I	II	III	IV	Total
5 2 1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES					
5 2 2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES					
5 2 3	BIENES Y SERVICIOS					
5 2 4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS					

Programación Mensual - Gasto

Departamento: 99 FICTICIO  
Provincia: 99 FICTICIA  
Municipalidad: 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA (309999)

Fnc.	Prog.	SubProg.	Act.Prov.	Comp.	Función
03	006	0008	1000267	3008963	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
03	006	0010	1002795	3002984	TRANSFERENCIAS E INTERMEDIACION FINANCIERA
03	006	0011	2003064	2001851	TRANSFERENCIAS DE CARACTER GENERAL
03	006	0012	1000485	3001283	TRANSFERENCIAS FINANCIERAS
03	007	0013	1000794	3001845	TRANSFERENCIA FINANCIERA DE GOBIERNOS LOCALES
03	011	0019	1061860	3078094	Correlativo Meta: 14

Meta	Descripción	Formulado	Mensualizado	Por Mensualizar
0000	COMEDULARES	312,000	312,000	0
0000	PLAN TBC	161,286	161,286	0
00003	COMPLEMENTACION ALIMENTARIA	1,238,824	1,238,824	0

Ingresar los porcentajes para cada CG / TT/GN y Trimestre, debiendo ser el Total 100%.

Para el(los) Clasificadores se mostrarán los montos de la formulación desagregados por mes, de acuerdo a lo registrado en la Distribución Trimestral por Porcentaje.

Programación Mensual - Gasto (MODIFICAR)

Meta: 00001 COMEDORES  
 Finalidad: 38916 TRANSFERENCIA FINANCIERA PARA SUBSIDIOS A COMEDORES POPULARES  
 Función: 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA C. Sem: 0.000 C. Anual: 12.000  
 Programa Func: 011 TRANSFERENCIAS E INTERMEDIACION FINANCIERA Unidad Medida: 22 CONTROL REALIZADO  
 Subprograma Func: 0019 TRANSFERENCIAS DE CARACTER GENERAL Departamento: 99 FICTICIA  
 Act/Proy: 1001660 TRANSFERENCIAS FINANCIERAS Provincia: 99 FICTICIA  
 Componente: 3039094 TRANSFERENCIA FINANCIERA DE GOBIERNOS LOCALES Distrito: 99 PUEBLA

Distribución Gasto: Total Mensualizado: 312,000 Por Mensualizar: 0

FF	Rb	CG	Classificador	Concepto	Formulado
1	00	S	2.4.1.3.1.3	A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO LOCAL	312,000

Fuentes Financ: RECURSOS ORDINARIOS  
 Rubro: RECURSOS ORDINARIOS  
 Genérica: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS  
 Sub-Genérica: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES  
 Sub-Genérica Det: A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO  
 Específica: A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO  
 Específica Det: A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO LOCAL

Enero:	0
Febrero:	0
Marzo:	0
Abril:	41,600
Mayo:	41,600
Junio:	41,600
Julio:	0
Agosto:	0
Septiembre:	0
Octubre:	62,400
Noviembre:	62,400
Diciembre:	62,400

En caso se realice la Distribución Trimestral por Porcentaje habiendo antes registrado la Programación Mensual, ésta última se reemplazará.

## VI.7 REGISTRO PROYECTOS PRIORIZADOS

A diferencia de las Etapas anteriores en ésta se registran los Proyectos Priorizados, ingresando al Submódulo **Registro** Opción **Registro Proyectos Priorizados**.



Estando en la pantalla Registro – Proyectos Priorizados activar del Menú Contextual la opción **Insertar**.

Registro - Proyectos Priorizados

Departamento: 99 FICTICIA  
 Provincia: 99 FICTICIA  
 Municipalidad: 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLA (303999)

Nº	Se Considera en el PIA	Costo Proyecto	Monto de Ejec. Acum. al 2008	Monto Ejecutar 2009	Monto Previsto para el año Fiscal 2010 por Fuente de Financiamiento	TOTAL	Privado	Especie o Mano de Obra	
					Recurso Ordinarios	Recurso Directamente Recaudados	Recurso por Op. Oficiales de Crédito	Donaciones y Transferencias	Recurso Determinados

Descripción:  
 Total Ingresado:

A continuación, se consignarán los datos en los campos que muestra la pantalla.

Registro - Proyectos Priorizados ( CREAR )

Proyecto: [ ]

Costo Total del Proyecto: [ ]  Se considera en el PIA

Monto de Ejec. Acum al 2008: [ ]  
 Previsto Ejecutar 2009: [ ]

**Monto Previsto para el año Fiscal 2010 por Fuente de Financiamiento**

Recurso Ordinarios: [ ]  
 Recursos Directamente Recaudados: [ ]  
 Recursos por Op. Oficiales de Crédito: [ ]  
 Donaciones y Transferencias: [ ]  
 Recursos Determinados: [ ]

**Otros Aportes (Valorizados en S.)**

Aportes Privados: [ ]  
 Especie o Mano de Obra: [ ]

TOTAL: 0.00

Primero se consignará la descripción del Proyecto, luego el Costo Total del Proyecto y marcar con Check  **Se considera en el PIA** en caso éste se haya considerado en el Proceso Participativo 2010, caso contrario no marcarlo  **Se considera en el PIA**.

Registro - Proyectos Priorizados ( CREAR )

Proyecto: PROYECTO PRIORIZADO DE PRUEBA 001

Costo Total del Proyecto: 1100000.00  Se considera en el PIA

Monto de Ejec. Acum al 2008: [ ]  
 Previsto Ejecutar 2009: [ ]

**Monto Previsto para el año Fiscal 2010 por Fuente de Financiamiento**

Recurso Ordinarios: [ ]  
 Recursos Directamente Recaudados: [ ]  
 Recursos por Op. Oficiales de Crédito: [ ]  
 Donaciones y Transferencias: [ ]  
 Recursos Determinados: [ ]

**Otros Aportes (Valorizados en S.)**

Aportes Privados: [ ]  
 Especie o Mano de Obra: [ ]

TOTAL: 0.00

Al dar clic en Guardar el Sistema validará que el Total no sea mayor al Costo Total del Proyecto.

Costo Total del Proyecto: **1,100,000.00**  
 TOTAL: **1,100,000.43**

**Validación:** Los montos sumados superan el Costo Total del Proyecto - **Aceptar**.



**Registro - Proyectos Priorizados ( CREAR )**

Proyecto: PROYECTO PRIORIZADO DE PRUEBA 001

Costo Total del Proyecto: 1100000.00  Se considera en el PIA

Monto de Ejec. Acum al 2008: 80452.55  
 Previsto Ejecutar 2009: 671858.88

**Monto Previsto para el año Fiscal 2010 por Fuente de Financiamiento**

Recursos Ordinarios: 69537  
 Recursos Directamente Recaudados: 0  
 Recursos por Op. Oficiales de Crédito: 278151  
 Donaciones y Transferencias: 0  
 Recursos Determinados: 0

**Otros Aportes (Valorizados en S.)**

Aportes Privados: 0  
 Especie o Mano de Obra: 0

TOTAL: 1100000.43

**Validación**

Los montos sumados superan el Costo Total del Proyecto

Aceptar

**Registro - Proyectos Priorizados**

Departamento: 99 FICTICIO  
 Provincia: 99 FICTICIA  
 Municipalidad: 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA (309999)

MP	Se Considera en el PIA	Proyecto	Costo Total del Proyecto de Ejec. Acum. al 2008	Previsto Ejecutar 2009	Monto Previsto para el año Fiscal 2010 por Fuente de Financiamiento	Otros Aportes (Valorizados en S.)	TOTAL	Precisos	Especie o mano de Obra
					Recursos Ordinarios	Recursos Directamente Recaudados	Recursos por Op. Oficiales de Crédito		
0001	Si	1100000.00	80452.55	671858.88	69537	0	278151	0	0
0002	Si	30992.00	0.00	6.00	0	30992	0	0	30992
0003	Si	1500000.00	0.00	695892.50	0	6467468	0	0	8994011
								14071409	9000

Descripción: PROYECTO PRIORIZADO DE PRUEBA001  
 Total Ingresado: 599999.43

Caso contrario, mostrará el **Aviso: Información fue grabada exitosamente. Aceptar.**

Costo Total del Proyecto: **1,100,000.00**  
**TOTAL: 1,099,999.43**

■ **MODIFICAR**

Al activar del Menú Contextual la opción **Modificar**, se mostrará todos los campos activos para ser rectificadas.

**Registro - Proyectos Priorizados ( CREAR )**

Proyecto: PROYECTO PRIORIZADO DE PRUEBA 001

Costo Total del Proyecto: 1100000.00  Se considera en el PIA

Monto de Ejec. Acum al 2008: 80452.55  
 Previsto Ejecutar 2009: 671858.88

**Monto Previsto para el año Fiscal 2010 por Fuente de Financiamiento**

Recursos Ordinarios: 69537  
 Recursos Directamente Recaudados: 0  
 Recursos por Op. Oficiales de Crédito: 278151  
 Donaciones y Transferencias: 0  
 Recursos Determinados: 0

**Otros Aportes (Valorizados en S.)**

Aportes Privados: 0  
 Especie o Mano de Obra: 0

TOTAL: 1099999.43

**Aviso**

Información fue grabada exitosamente.

Aceptar

**Registro - Proyectos Priorizados ( MODIFICAR )**

Proyecto: PROYECTO PRIORIZADO DE PRUEBA 001

Costo Total del Proyecto: 1100000.00  Se considera en el PIA

Monto de Ejec. Acum al 2008: 80452.55  
 Previsto Ejecutar 2009: 671858.88

**Monto Previsto para el año Fiscal 2010 por Fuente de Financiamiento**


Recursos Ordinarios: 69537  
 Recursos Directamente Recaudados: 0  
 Recursos por Op. Oficiales de Crédito: 278151  
 Donaciones y Transferencias: 0  
 Recursos Determinados: 0

**Otros Aportes (Valorizados en S.)**

Aportes Privados: 0  
 Especie o Mano de Obra: 0

TOTAL: 1099999.43

Al dar **Aceptar** al mensaje anterior en la pantalla principal, se mostrarán los datos del Proyecto Priorizado.

Realizados los cambios, dar clic en  Guardar .

■ **ELIMINAR**

Esta opción permite la eliminación del registro.

Al activar del Menú Contextual la opción **Eliminar**, se mostrará la pantalla con los campos bloqueados.

**Registro - Proyectos Priorizados**

Departamento: 99 FICTICIO  
 Provincia: 99 FICTICIA  
 Municipalidad: 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA (309999)

MP	Se Considera en el PIA	Proyecto	Costo Total del Proyecto de Ejec. Acum. al 2008	Previsto Ejecutar 2009	Monto Previsto para el año Fiscal 2010 por Fuente de Financiamiento	Otros Aportes (Valorizados en S.)	TOTAL	Precisos	Especie o mano de Obra
					Recursos Ordinarios	Recursos Directamente Recaudados	Recursos por Op. Oficiales de Crédito		
0001	Si	1100000.00	80452.55	671858.88	69537	0	278151	0	0

Descripción: PROYECTO PRIORIZADO DE PRUEBA001  
 Total Ingresado: 1099999.43

Dar clic en  Guardar .

Realizar el mismo procedimiento para el registro de aquellos Proyectos considerados como Priorizados en el Proceso Participativo 2010.

Registro - Proyectos Priorizados ( ELIMINAR )

Proyecto: PROYECTO PRIORIZADO DE PRUEBA 002

Costo Total del Proyecto: 39852.85  Se considera en el PIA

Monto de Ejec. Acum al 2008: 0.00  
 Previsto Ejecutar 2009: 0.00

**Monto Previsto para el año Fiscal 2010 por Fuente de Financiamiento**

Recursos Ordinarios: 0  
 Recursos Directamente Recaudados: 30852  
 Recursos por Op. Oficiales de Crédito: 0  
 Donaciones y Transferencias: 0  
 Recursos Determinados: 0

**Otros Aportes (Valorizados en S.)**

Aportes Privados: 9000  
 Especie o Mano de Obra: 0

TOTAL: 39852.00

Registro - Proyectos Priorizados

Departamento: 99 FICTICIO  
 Provincia: 99 FICTICIA  
 Municipalidad: 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA (209999)

TF	Si Considera en el PIA	Código Proyecto	Ciclo Total del Ciclo de la Obra		Presupuesto	Presupuesto	Monto Previsto para el Año Fiscal 2010 por Fuente de Financiamiento					TOTAL	Ciclo No Ejecutado	Especie o Mano de Obra
			Asign. al 2009	Recurso 2009			Recursos Ordinarios	Recursos Directamente Recaudados	Op. Oficiales de Crédito	Donaciones y Transferencias	Recursos Determinados			
0001	SI	1100000.00	6042.55	671858.88	69537	0	278151	0	0	0	899011	24588	0	0
0002	NO	30852.85	0.00	69532.85	0	4481458	0	0	0	0	899011	1427149	0	0

Descripción: PROYECTO PRIORIZADO DE PRUEBA 001  
 Total Ingresado: 1099999.43

## ■ CONSULTAR

La opción **Consultar** hace que todos los campos se muestren bloqueados, sólo se podrá visualizar la información.

Mostrando el Sistema un mensaje el cual se confirmará.

Registro - Proyectos Priorizados ( ELIMINAR )

Proyecto: PROYECTO PRIORIZADO DE PRUEBA 002

Costo Total del Proyecto: 39852.85  Se considera en el PIA

Monto de Ejec. Acum al 2008: 0.00  
 Previsto Ejecutar 2009: 0.00

**Monto Previsto para el año Fiscal 2010 por Fuente de Financiamiento**

Recursos Ordinarios: 0  
 Recursos Directamente Recaudados: 30852  
 Recursos por Op. Oficiales de Crédito: 0  
 Donaciones y Transferencias: 0  
 Recursos Determinados: 0

**Otros Aportes (Valorizados en S.)**

Aportes Privados: 9000  
 Especie o Mano de Obra: 0

TOTAL: 39852.00

**Advertencia**

Desea eliminar el proyecto mostrado?

Registro - Proyectos Priorizados ( CONSULTAR )

Proyecto: PROYECTO PRIORIZADO DE PRUEBA 001

Costo Total del Proyecto: 1100000.00  Se considera en el PIA

Monto de Ejec. Acum al 2008: 80452.55  
 Previsto Ejecutar 2009: 671858.88

**Monto Previsto para el año Fiscal 2010 por Fuente de Financiamiento**

Recursos Ordinarios: 69537  
 Recursos Directamente Recaudados: 0  
 Recursos por Op. Oficiales de Crédito: 278151  
 Donaciones y Transferencias: 0  
 Recursos Determinados: 0

**Otros Aportes (Valorizados en S.)**

Aportes Privados: 0  
 Especie o Mano de Obra: 0

TOTAL: 1099999.43

Luego, presentará otro mensaje el cual se aceptará.

Registro - Proyectos Priorizados ( ELIMINAR )

Proyecto: PROYECTO PRIORIZADO DE PRUEBA 002

Costo Total del Proyecto: 39852.85  Se considera en el PIA

Monto de Ejec. Acum al 2008: 0.00  
 Previsto Ejecutar 2009: 0.00

**Monto Previsto para el año Fiscal 2010 por Fuente de Financiamiento**

Recursos Ordinarios: 0  
 Recursos Directamente Recaudados: 30852  
 Recursos por Op. Oficiales de Crédito: 0  
 Donaciones y Transferencias: 0  
 Recursos Determinados: 0

**Otros Aportes (Valorizados en S.)**

Aportes Privados: 9000  
 Especie o Mano de Obra: 0

TOTAL: 39852.00

**Aviso**

Información fue grabada exitosamente.

Regresando a la pantalla principal ya no se encontrará el PROYECTO PRIORIZADO DE PRUEBA 002. Sin embargo, como éste tenía como Número Correlativo el N° 0002, el siguiente registro tiene ahora esta numeración correlativa.

## VI.8 REGISTRO DE PERSONAL

En esta Etapa se registrará también información del Personal, para ello ingresar al Submódulo **Registro** Opción **Registro Personal**.



Luego, en la ventana de Criterio de Búsqueda seleccionar el nivel de Personal activando la lista desplegable, contando con dos (2) opciones:

- Concejo Municipal
- Personal Municipal



### VI.8.1. CONCEJO MUNICIPAL

Al seleccionar el nivel de Concejo Municipal se mostrarán (2) dos cargos: Alcalde y Regidores. Ubicando el cursor en uno de ellos activar del Menú Contextual la Opción **Actualizar**.

Cargo	N° Personas	Remuneración Anual		Dieta Anual	
		Año 2010	A 31 Dic. 2009	Año 2010	Año 2010
ALCALDE	0	0	0	0	0
REGIDORES	0	0	0	0	0

Estando en la pantalla Registro de Personal del Concejo Municipal se ingresará para el Alcalde la Remuneración Anual y para los Regidores: N° Regidores, Dieta 2009 y Dieta 2010.

Cargo	N° Personas	Remuneración Anual	Dieta Anual
Alcalde	1	54,804	0
Regidores	12	62,540	75,085

Se debe registrar el dato en cada uno de los campos, caso contrario al Guardar el Sistema presentará el Aviso: Debe culminar el registro.....**Aceptar**.

Ingresada la información dar clic en Guardar .

La información se mostrará en el área Registro de Personal del Concejo Municipal.

Cargo	N° Personas	Remuneración Anual	Dieta Anual
ALCALDE	1	54,804	0
REGIDORES	12	62,540	75,085

### VI.8.2. PERSONAL MUNICIPAL

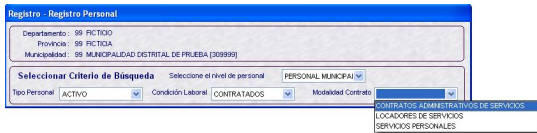
Si se selecciona el nivel de Personal Municipal se activará el campo **Tipo Personal**, mostrando las opciones: **Activo** o **Pensionista**.

#### VI.8.2.1. ACTIVO

Para el Tipo Personal **Activo** se tienen dos (2) opciones: **Contratados** y **Nombrados**.

Seleccionando la Condición Laboral **Contratados** se activará el campo Modalidad Contrato con dos (2) opciones: **Servicios No Personales** y **Servicios Personales**.

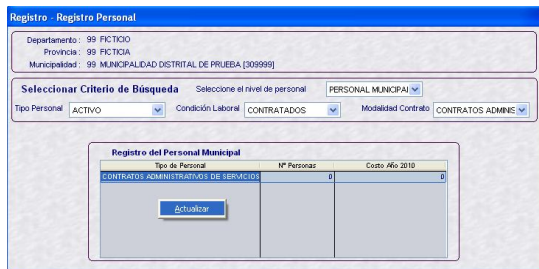
#### a. Contratados



Dar clic en  luego de haber seleccionado la **Modalidad Contrato**.


▪ **Contratos Administrativos de Servicios**

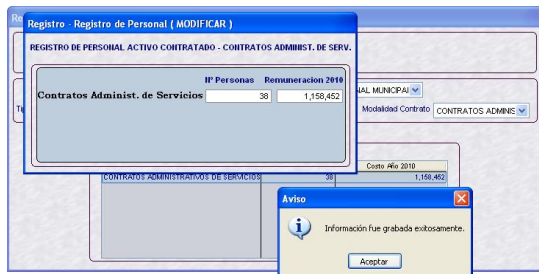
Para registrar a los contratados por CAS, activar del Menú Contextual la Opción **Actualizar**.



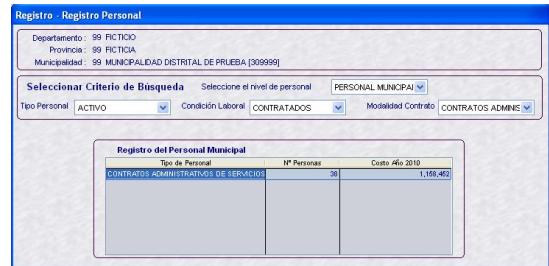
Se ingresará el N° de Personas y el monto correspondiente a la Remuneración 2010.



Dar clic en  una vez consignados los datos.

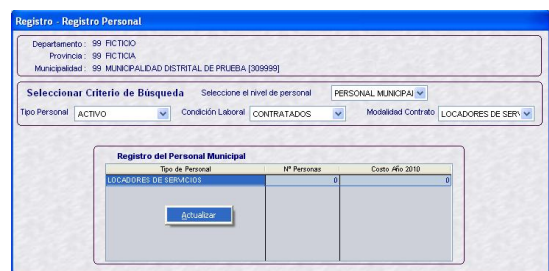


La información se mostrará en el área Registro del Personal Municipal.

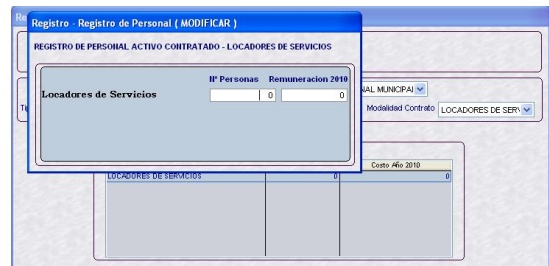


▪ **Locadores de Servicios**

El procedimiento es similar al explicado para los CAS, primero se activará del menú Contextual la Opción **Actualizar**.



A continuación, ingresará el N° de Personas y la Remuneración 2010.



Por último, dará clic en  .

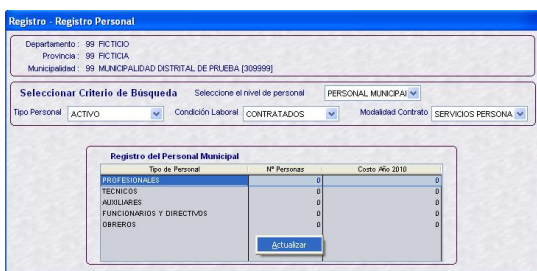


La información se visualizará en el área Registro del Personal Municipal.



■ **Servicios Personales**

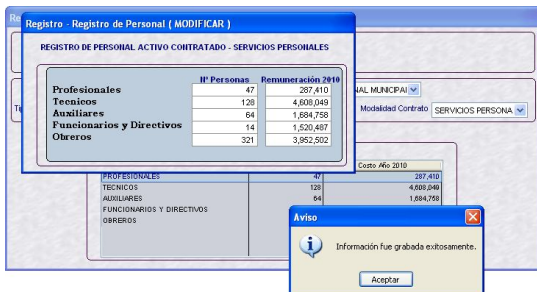
Se mostrará una pantalla con el Tipo de Personal, Nº Personas y Costo Año 2010. Para ingresar los datos activar del menú Contextual la Opción **Actualizar**.



A continuación, ingresar para cada Tipo de Personal el Nº de Personas y su respectiva Remuneración 2010.



Ingresados los datos dar clic en Guardar .



La información se mostrará en la pantalla Registro del Personal Municipal.

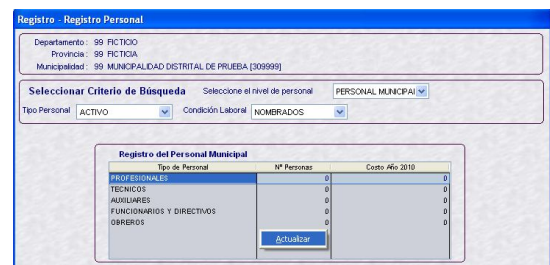


**b. Nombrados**

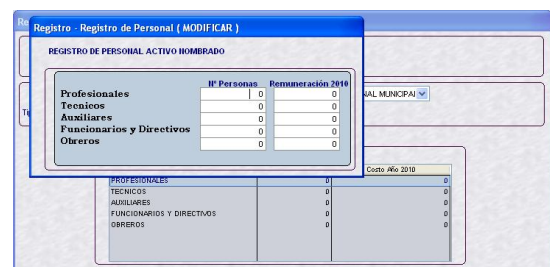
Luego de, seleccionar el nivel de **Personal Municipal** el Tipo **Activo** y la Condición Laboral **Nombrados**, dar clic en Buscar .



Activar del Menú Contextual la Opción **Actualizar**.

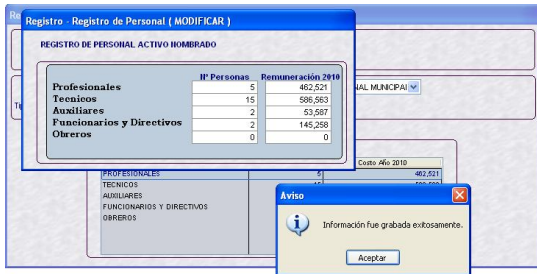


Luego, ingresará el **Nº Personas** y **Remuneración 2010** por cada Tipo de Personal.

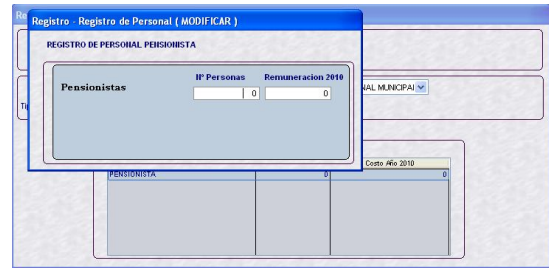
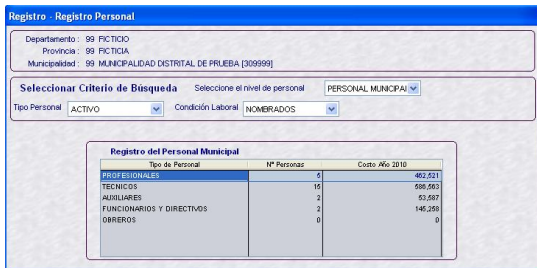


Ingresados los datos, dar clic en Guardar .





Los datos registrados se mostrarán en el área Registro del Personal Municipal.



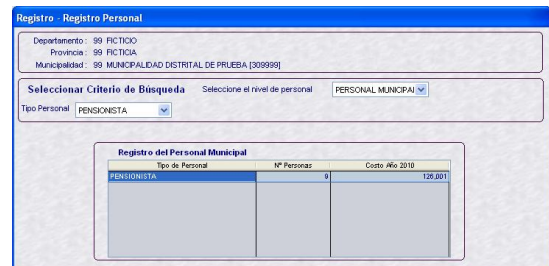
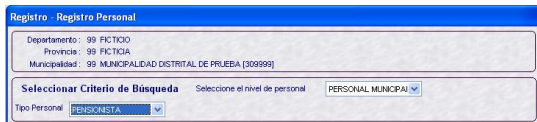
Por último, dar clic en Guardar .



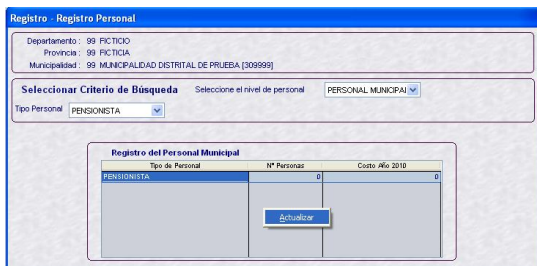
Los datos se mostrarán luego en el área Registro del Personal Municipal.

### VI.8.2.2. PENSIONISTA

Seleccionado el Tipo Personal **Pensionista** dar clic en Buscar .



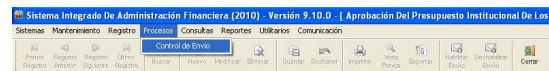
A continuación, activar del Menú Contextual la opción **Actualizar**.



Luego, ingresar el **Nº Personas** y el monto de la **Remuneración 2010**.

### VI.9 CONTROL DE ENVÍO

La Opción **Control de Envío** del Submódulo **Procesos** permitirá a la Municipalidad Distrital habilitar la Formulación para el envío.



Al ingresar a la pantalla **Procesos – Control de Envío** se mostrará la Etapa: **PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES - UE** y los campos Estado, Estado Envío y Fecha Envío.

Estado: **PENDIENTE**  
 Estado Envío: **PENDIENTE**  
 Fecha Envío:

Procesos - Control de Envío

Departamento : 99 FICTICIO  
 Provincia : 99 FICTICIA  
 Municipalidad : 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA [309999]

Etapas : APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LOS GOBIERNOS LOCALES

Estado : PENDIENTE  
 Estado Envío : PENDIENTE      Fecha Envío :

Al dar clic en se mostrará el **Listado de Errores de Validación – Cierre Formulación** en caso existieran inconsistencias. Asimismo, sólo se podrá realizar consultas más no modificaciones, pues los campos en las diferentes pantallas se encontrarán bloqueados.

Procesos - Control de Envío

Departamento : 99 FICTICIO  
 Provincia : 99 FICTICIA  
 Municipalidad : 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA [309999]

Etapas : APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LOS GOBIERNOS LOCALES

Estado : PENDIENTE  
 Estado Envío : PENDIENTE      Fecha Envío :

**Aviso**  
 Recuerde que debe ingresar la cantidad del 1er Semestre

Al Aceptar el Aviso los Estados cambiarán.

Estado: **PENDIENTE**  
 Estado Envío: **HABILITADO PARA ENVÍO**  
 Fecha Envío:

Procesos - Control de Envío

Departamento : 99 FICTICIO  
 Provincia : 99 FICTICIA  
 Municipalidad : 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA [309999]

Etapas : APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LOS GOBIERNOS LOCALES

Estado : PENDIENTE  
 Estado Envío : HABILITADO PARA ENVÍO      Fecha Envío :

Estando la información preparada para su transmisión realizar una **Transferencia de Datos**, Opción del Submódulo **Comunicación**.

Transferencia de Datos -- ENVIAR\_RECIBIR

Sistema de Envío/Recepción SIAF

Año	Entidad	Archivo	Estado	Fecha
2010	309999	FTTNS3099990120091119182012091000200001.XML	XML Enviado	19/11/2009 07:20:17 PM

XML:  
 19/11/2009 07:21:45 PM ==> Leyendo Archivo : C:\SIAFBD\_301266\XML\Receive\FTDMA3099990020091118123011V04930000FPMM.XML...  
 19/11/2009 07:21:45 PM ==> Actualizando archivo : .FTDMA3099990020091118123011V04930000FPMM.XML en Tabla de Control  
 19/11/2009 07:21:45 PM ==> Actualizando archivo : .FTDMA3099990020091118123011V04930000FPMM.XML a Tabla de Definidas

Realizada la transmisión los estados se mostrarán como sigue:

Estado: **PENDIENTE**  
 Estado Envío: **TRANSMITIDO**  
 Fecha Envío: 19/11/2009 07:20:12 PM

Procesos - Control de Envío

Departamento : 99 FICTICIO  
 Provincia : 99 FICTICIA  
 Municipalidad : 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA [309999]

Etapas : APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LOS GOBIERNOS LOCALES

Estado : PENDIENTE  
 Estado Envío : TRANSMITIDO      Fecha Envío : 19/11/2009 07:20:12 PM

Con otra **Transferencia de Datos** se recibirá la aprobación o rechazo.

Transferencia de Datos -- ENVIAR\_RECIBIR

Sistema de Envío/Recepción SIAF

Año	Entidad	Archivo	Estado	Fecha
2010	309999	FPREF3099990120091119182012091000200001	Actualizando archivo XML	19/11/2009 07:18:52 PM

XML:  
 19/11/2009 07:26:39 PM ==> Leyendo Archivo : C:\SIAFBD\_309999\XML\Receive\FTDMA3099990020091118123011V04930000FPMM.XML...  
 19/11/2009 07:26:39 PM ==> Actualizando archivo : .FTDMA3099990020091118123011V04930000FPMM.XML en Tabla de Control  
 19/11/2009 07:26:39 PM ==> Actualizando archivo : .FTDMA3099990020091118123011V04930000FPMM.XML a Tabla de Definidas

Al recibir la Aprobación, la información también se encontrará disponible para la Municipalidad Provincial.

Estado: **APROBADO**  
 Estado Envío: **TRANSMITIDO**  
 Fecha Envío: 19/11/2009 07:20:12 PM

Procesos - Control de Envío

Departamento : 99 FICTICIO  
 Provincia : 99 FICTICIA  
 Municipalidad : 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA [309999]

Etapas : APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LOS GOBIERNOS LOCALES

Estado : APROBADO  
 Estado Envío : TRANSMITIDO      Fecha Envío : 19/11/2009 07:20:12 PM

Para modificar la información transmitida (Estado APROBADO) o rechazada (Estado **RECHAZADO**) por la Base de Datos del MEF, se debe primero cambiar el Estado de Envío a **PENDIENTE** para que el Sistema permita realizar las modificaciones.

En el ejemplo, el registro se encuentra rechazado.

Estado: **RECHAZADO**  
 Estado Envío: TRANSMITIDO  
 Fecha Envío: 19/11/2009 07:20:12 PM

Procesos - Control de Envío

Departamento: 99 FICTICIO  
 Provincia: 99 FICTICIA  
 Municipalidad: 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA (309999)

Etapas: APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LOS GOBIERNOS LOCALES

Estado: **RECHAZADO**  
 Estado Envío: TRANSMITIDO  
 Fecha Envío: 19/11/2009 07:20:12 PM

Error: 0243 MONTO DISTRIBUCION MENSUAL DEL INGRESO NO CUADRA CON MONTO TOTAL



Primero, dar clic en **Envío** para que cambie a Habilitado para Envío.

Estado: **PENDIENTE**  
 Estado Envío: **HABILITADO PARA ENVÍO**  
 Fecha Envío: 19/11/2009 07:20:12 PM

Procesos - Control de Envío

Departamento: 99 FICTICIO  
 Provincia: 99 FICTICIA  
 Municipalidad: 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA (309999)

Etapas: APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LOS GOBIERNOS LOCALES

Estado: **PENDIENTE**  
 Estado Envío: **HABILITADO PARA ENVÍO**  
 Fecha Envío: 19/11/2009 07:20:12 PM



Luego, dar clic en **Envío** pasando a Pendiente.

Estado: **PENDIENTE**  
 Estado Envío: **PENDIENTE**  
 Fecha Envío: 19/11/2009 07:20:12 PM

Procesos - Control de Envío

Departamento: 99 FICTICIO  
 Provincia: 99 FICTICIA  
 Municipalidad: 99 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA (309999)

Etapas: APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LOS GOBIERNOS LOCALES

Estado: **PENDIENTE**  
 Estado Envío: **PENDIENTE**  
 Fecha Envío: 19/11/2009 07:20:12 PM

Recién entonces permitirá realizar modificaciones.

Si existieran diferencias entre los montos por Rubro de la Asignación vs. la Distribución de Ingresos y Asignación vs. la Distribución de Gastos, se mostrará un **Listado de Errores de Validación – Cierre Formulación**. Se debe(n) realizar la(s) corrección(es) ingresando al Submódulo **Registro Opción Formulación**.

Este Listado podrá imprimirse dando clic en

Def. METODO DE FORMULACION PRESUPUESTAL

Fecha: 20/11/2009  
 Hora: 10:00:00  
 Pág. 1 de 1

Listado de Errores de Validación - Cierre Formulación

Fuente de Financiamiento	Rubro	Asignación	Distribución de Ingresos	Distribución de Gastos
30999 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA	07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	9,100,000	9,100,000	9,100,000
5 RECURSOS DE TERMINADOS	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	15,199,776	15,009,216	15,119,776

Si al dar clic en muestra otro Listado de **Validación Formulación Presupuestal Gasto-Ingreso Año 2010**, es porque existen diferencias entre la Formulación y la Programación Mensual.

Sistema Integrado de Administración Financiera

Fecha: 20/11/2009  
 Hora: 10:00:00  
 Pág. 1 de 1

VALIDACION FORMULACION PRESUPUESTAL GASTO - INGRESO AÑO 2010

301266 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS ELAS PALMERAS	FF Rb Anla TT GnsGnsGrEtpEtpE	Descripción	Mensaje de Error
5 07 003 2 6 3 2 8 1	MOBILIARIO, EQUIPOS Y APARATOS PARA LA DEFENSA Y LA SEGURIDAD	Programación mensual es diferente a monto anual	
5 08 1 1 3 3 3 2	IMPUESTO A LAS AJUSTAS	Programación mensual es diferente a monto anual	

Hasta que no se subsanen las diferencias, el Sistema presentará este Listado y no se podrá habilitar para el envío.

## VI.10 REPORTES

Además de los Reportes Oficiales para la DNPP se cuentan con los de Formulación Presupuestal, que permitirán realizar a la Entidad el análisis de su información.



## VI.10.1. FORMULACIÓN PRESUPUESTAL

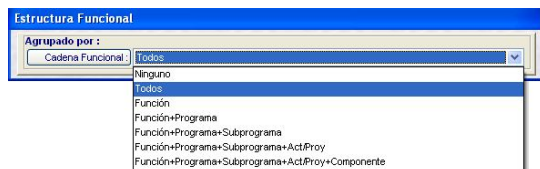
En el Submódulo **Reportes** encontraremos una nueva Opción: **Formulación Presupuestal**.



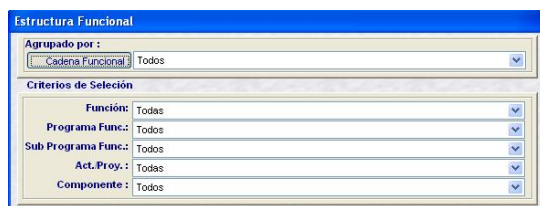
### VI.10.1.1. ESTRUCTURA FUNCIONAL

Muestra las Cadenas Funcionales utilizadas por la Municipalidad Distrital en la Formulación de Gastos.

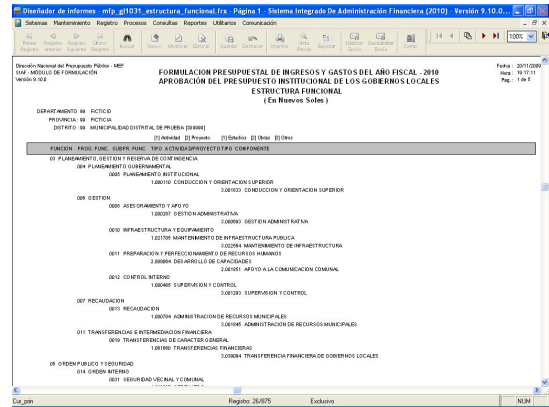
Se puede seleccionar el nivel de la Cadena Funcional hasta el cual se requiere que muestre el Reporte.



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

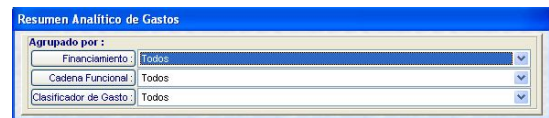


Por último, se podrá seleccionar una de las cuatro alternativas, dependiendo si se quiere visualizar, pasar a archivo, imprimir o salir del Reporte.



### VI.10.1.2. RESUMEN ANALÍTICO DE GASTOS

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



En la ventana de Criterios de Selección, se podrá filtrar por Tipo de Cadena, Financiamiento, Cadena Funcional (de acuerdo con la nueva estructura) y Clasificador de Gasto.



Como se solicitó el Reporte a nivel Meta, Especifica, por Toda Fuente de Financiamiento y Rubro se presentan los Montos a esos niveles. Asimismo, desde esta Versión se mostrará la Cantidad 1er Semestre.

### VI.10.1.3. DETALLE DE GASTOS

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

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

### VI.10.1.4. DETALLE DE INGRESOS

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

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

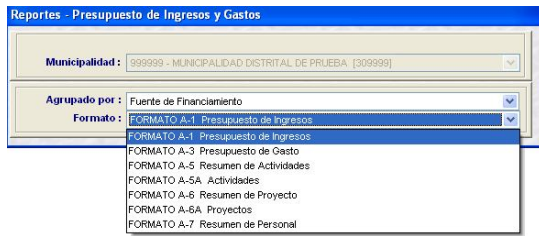
## VI.10.2. PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

En esta Opción encontraremos los formatos solicitados por la DNPP, se mostrará la información una vez registrada la Formulación de Ingresos y/o Gastos, según el Formato solicitado.

Para ello, ingresar al Submódulo Reportes Opción Presupuesto de Ingresos y Gastos.

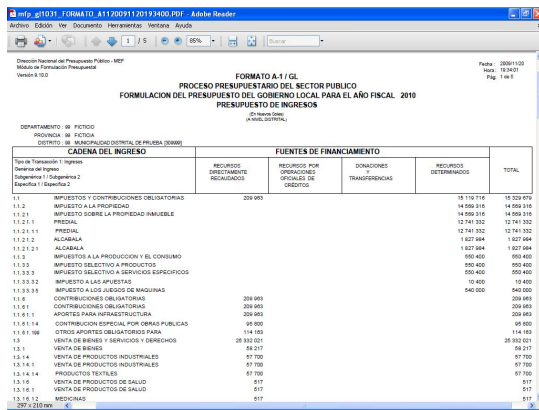
En la ventana de Criterios de Selección se contará para el campo Agrupado por las opciones Fuente de Financiamiento o Rubro.

A continuación, se muestran los Formatos con que cuenta esta Opción.



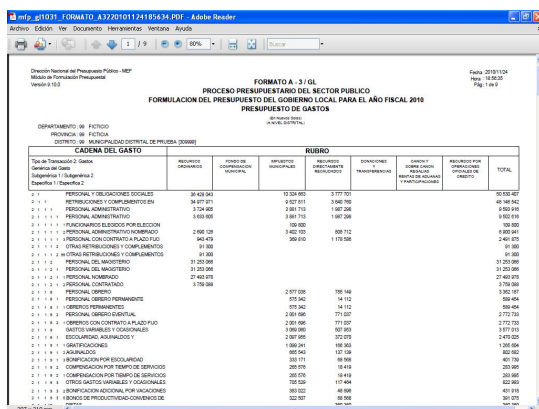
### VI.10.2.1. FORMATO A-1 PRESUPUESTO DE INGRESOS

El Formato A-1 Presupuesto de Ingresos presenta el detalle por cada uno de los niveles del Clasificador de Ingresos, por Fuente de Financiamiento o Rubro.



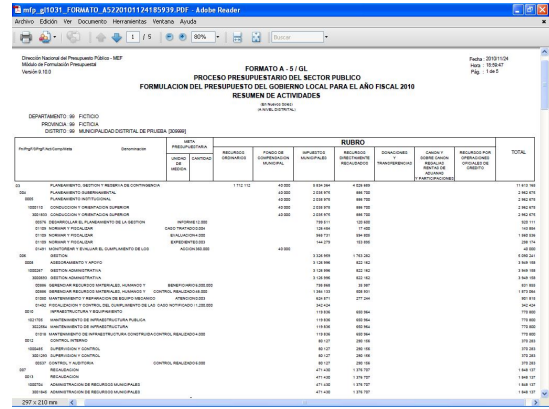
### VI.10.2.2. FORMATO A-3 PRESUPUESTO DE GASTOS

Al solicitar el Formato A-3 Presupuesto de Gastos mostrará el detalle por cada uno de los niveles del Clasificador de Gastos, por Fuente de Financiamiento o Rubro.



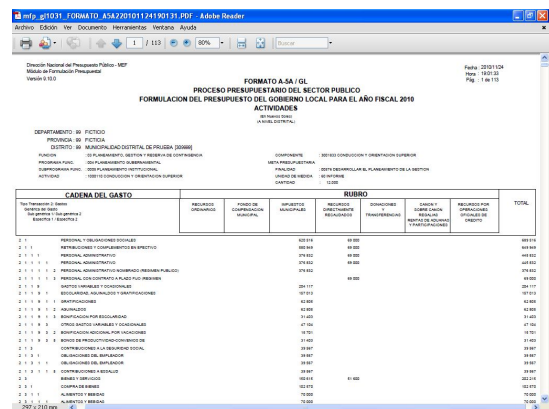
### VI.10.2.3. FORMATO A-5 RESUMEN DE ACTIVIDADES

El Formato A-5 Resumen de Actividades mostrará el detalle por cada uno de los niveles de la Cadena Funcional de Actividad (de Función a Meta), la Unidad de Medida, la Cantidad y el Monto formulado, por Fuente de Financiamiento o Rubro.



### VI.10.2.4. FORMATO A-5A ACTIVIDADES

En el Formato A-5A Actividades se mostrará por Fuente de Financiamiento o Rubro, cada Cadena Funcional de Actividad (cuyos datos se mostrarán en el encabezado del formato) y los montos formulados por cada uno de los niveles del Clasificador de Gastos.





### VI.10.2.5. FORMATO A-6 RESUMEN DE PROYECTO

El Formato A-6 Resumen de Proyectos es similar al Formato A-5 Resumen de Actividades, con la diferencia que presenta los niveles de la Cadena Funcional de Proyectos.

FORMATO A-6/G  
PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO  
FORMULACION DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO LOCAL PARA EL AÑO FISCAL 2010  
RESUMEN DE PROYECTOS

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TOCA FUENTE DE FINANCIAMIENTO
09	09	00000	

### VI.10.2.6. FORMATO A-6A RESUMEN DE PROYECTO

El Formato A-6A es similar al Formato A-5A, con la diferencia que muestra las Cadenas Funcionales de Proyectos.

FORMATO A-6A/G  
PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO  
FORMULACION DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO LOCAL PARA EL AÑO FISCAL 2010  
RESUMEN DE PROYECTOS

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	TOCA FUENTE DE FINANCIAMIENTO
09	09	00000	

### VI.10.2.7. FORMATO A-7 RESUMEN DE PERSONAL

A diferencia de los Reportes anteriores para el Formato A-7 el campo Agrupado por se muestra bloqueado. En este Reporte se mostrará la información previamente registrada en la Opción Registro de Personal.

FORMATO A-7/G  
PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO  
FORMULACION DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO LOCAL PARA EL AÑO FISCAL 2010  
RESUMEN DE PERSONAL

TIPO DE PERSONAL	PERSONAL NOMBRADO		PERSONAL CONTRATADO POR SERVICIOS PERSONALES		TOTAL	
	N° PERSONAS	COSTO ANUAL	N° PERSONAS	COSTO ANUAL	N° PERSONAS	COSTO
I. ACTIVOS						
1.- Funcionarios y Directivos	2	145,258	2	145,258	4	290,516
2.- Profesionales	5	462,521	5	462,521	10	925,042
3.- Técnicos	15	588,563	15	588,563	30	1,177,126
4.- Auxiliares	2	53,587	2	53,587	4	107,174
5.- Obreros	0	0	0	0	0	0
II. PENSIONISTAS					9	126,001
<b>TOTAL ANUAL (I + II)</b>	<b>24</b>	<b>1,247,929</b>	<b>24</b>	<b>1,247,929</b>	<b>67</b>	<b>2,621,856</b>

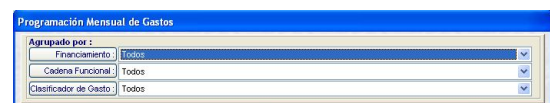
### VI.10.3. PROGRAMACIÓN MENSUAL

Asimismo, se podrán obtener reportes de la información registrada en el Submódulo Registro Opción Programación Mensual.



### VI.10.3.1. PROGRAMACIÓN DE GASTOS

Al igual que para los demás Reportes antes de mostrar la información se podrá hacer uso de filtros, en la ventana Criterios de Búsqueda.



Para luego obtener el Reporte, el cual muestra los montos afectados por Clasificador y FF/RB, Cadena Funcional hasta el nivel de Meta (Finalidad, Unidad de Medida, Cantidad y Ubigeo), para cada mes.

Ingresando al Submódulo **Reportes** encontraremos la Opción **Proyectos Priorizados**.

Dar clic en **Vista** o **Imprimir**, estando en la ventana con la FICHA N° 10.

### VI.10.3.2. PROGRAMACIÓN DE INGRESOS DE

Igualmente, antes de mostrar la información ésta puede ser filtrada por Fuente de Financiamiento o Rubro y determinado Clasificador.

Al dar clic en **Vista Previa**, se muestra la información que fue previamente ingresada en la opción **Registro de Proyectos Priorizados** del Submódulo **Registro**.

Aquellos **Proyectos** marcados con el check  **Se considera en el PIA** se mostrarán con el indicador **SI** en la columna **CONSIDERADO EN EL PIA**.

De acuerdo a los parámetros seleccionados en la ventana de Criterios de Búsqueda se mostrarán los montos por cada mes.

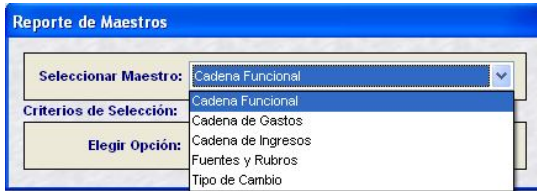
### VI.10.4. PROYECTOS PRIORIZADOS

En el Reporte de **Proyectos Priorizados** en el **Proceso Participativo** se mostrarán a nivel Fuente de Financiamiento o Rubro, las Cadenas Funcionales (de Función a Meta) de Proyectos, ingresadas en el Submódulo **Mantenimiento** Opción **Cadenas Funcionales**.

### VI.10.5. MAESTROS

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

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



Luego las opciones de acuerdo al Maestro elegido.

En el presente caso se solicita el Maestro de Cadena Funcional y, la Opción Funciones.



Al solicitar el Reporte, muestra la relación con los Códigos y Descripciones de los Programas, según lo solicitado.

SIAF - MÓDULO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTAL  
Versión 9.10.0

Fecha: 24/11/2010  
Hora: 19:25:00  
Pag: 1 de 1

FORMULACIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS DEL AÑO FISCAL - 2010  
APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LOS GOBIERNOS  
FUNCIONES

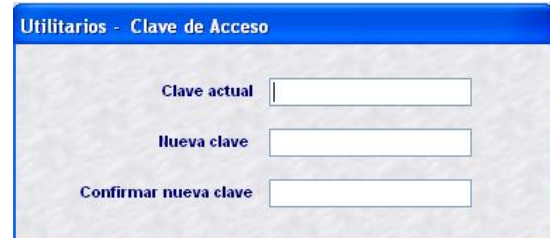
CODIGO	NOMBRE
03	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
05	ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD
08	COMERCIO
09	TURISMO
10	AGROPECUARIA
11	PESCA
12	ENERGIA
14	INDUSTRIA
15	TRANSPORTE
16	COMUNICACIONES
17	MEDIO AMBIENTE
18	SANEAMIENTO
19	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
20	SALUD
21	CULTURA Y DEPORTE
22	EDUCACION
23	PROTECCION SOCIAL
24	PREVISION SOCIAL
25	DEUDA PUBLICA

## VI.11 UTILITARIOS

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

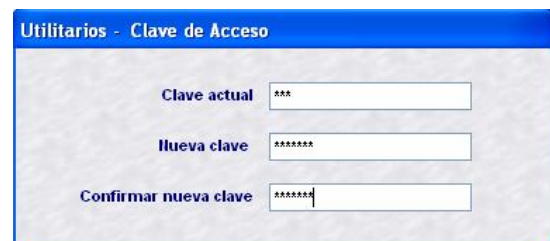


Puesto que, el Administrador del Sistema crea los accesos a cada Usuario al ingresar al MFP por primera vez el Código de Usuario y Clave es el mismo, debiendo cada Usuario ingresar a esta Opción para cambiar su Clave.



Los datos consignados se mostrarán en asteriscos:

Clave actual **MFP**  
Nueva clave **FORMULA**  
Confirmar nueva clave **FORMULA**



Por último, dar clic en Guardar  Guardar .



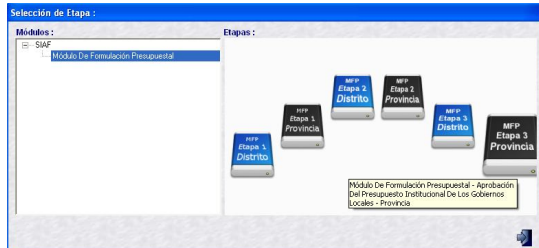
En adelante para ingresar al MFP el Usuario consignará su Nueva Clave.

Usuario: **MFP**  
Clave: **FORMULA**




## VII. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

Las Municipalidades Provinciales al ingresar al **Módulo de Formulación Presupuestal** encontrarán los iconos de la Etapa 1 y Etapa2 como Distrito y Provincia, dando clic en **MFP – Etapa 3 / PROVINCIA**.




La Provincia recibirá la Formulación de las Municipalidades Distritales, ingresando al Submódulo **Comunicación** Opción **Transferencia de Datos**.



Donde, deberá dar clic en el botón  .



Y, luego en  .

Culminada la transmisión se mostrará el mensaje: **Proceso Terminado**, dar clic en **Aceptar**.



### VII.1 CONTROL DE ENVÍO

Recibida la información enviada por las Municipalidades Distritales, la Provincia lo verificará ingresando al Submódulo **Procesos**, Opción **Control de Envío**.




En esta pantalla, se muestran todos los Distritos que conforman la Provincia.



Conforme vaya recibiendo la Formulación de las Municipalidades Distritales, en las columnas **Distribución de Ingreso** y **Distribución de Gastos** el indicador cambiará de "NO" a "SI", y en la columna **Fecha de Recepción** se mostrará la Fecha y Hora en que fue transmitida.

Estado: PENDIENTE  
Estado Envío: PENDIENTE  
Fecha Envío:



Para lo cual, da clic en el botón  , ubicado en la Barra de Herramientas.

Procesos - Control de Envío

Departamento: 99 FICTICIO  
Provincia: 99 FICTICIA  
Municipalidad: 95 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA (309995)

Etapa: APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LOS GOBIERNOS LOCALES

Estado: PENDIENTE  
Estado Envío: PENDIENTE Fecha Envío:

Validar Información Recepcionada

Entidades	Distribución Ingreso	Distribución Gasto	Fecha Recepción
309995 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA	No	No	// :// ://
309996 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA	No	No	// :// ://
309997 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA	No	No	// :// ://
309998 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA	No	No	// :// ://
309999 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA	Si	Si	19/11/2009 19:38:31

El estado de envío cambiará a Habilitado para Envío.

Estado: PENDIENTE  
Estado Envío: **HABILITADO PARA ENVÍO**  
Fecha Envío:

Procesos - Control de Envío

Departamento: 99 FICTICIO  
Provincia: 99 FICTICIA  
Municipalidad: 95 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA (309995)

Etapa: APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LOS GOBIERNOS LOCALES

Estado: PENDIENTE  
Estado Envío: HABILITADO PARA ENVÍO Fecha Envío:

Validar Información Recepcionada

Entidades	Distribución Ingreso	Distribución Gasto	Fecha Recepción
309995 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA	No	No	// :// ://
309996 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA	No	No	// :// ://
309997 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA	No	No	// :// ://
309998 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA	No	No	// :// ://
309999 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA	Si	Si	19/11/2009 19:38:31



Dando clic en el botón **Envío** se puede deshabilitar el envío, si aun no se ha transmitido.

Realizada la **Transferencia de Datos**, Opción del Submódulo **Comunicación** el estado de envío cambiará a Transmitido.

Estado: PENDIENTE  
Estado Envío: TRANSMITIDO  
Fecha Envío: 20/11/2009 12:26:43

Procesos - Control de Envío

Departamento: 99 FICTICIO  
Provincia: 99 FICTICIA  
Municipalidad: 95 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA (309995)

Etapa: APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LOS GOBIERNOS LOCALES

Estado: PENDIENTE  
Estado Envío: TRANSMITIDO Fecha Envío: 20/11/2009 12:26:43

Validar Información Recepcionada

Entidades	Distribución Ingreso	Distribución Gasto	Fecha Recepción
309995 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA	No	No	// :// ://
309996 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA	No	No	// :// ://
309997 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA	No	No	// :// ://
309998 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA	No	No	// :// ://
309999 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA	Si	Si	19/11/2009 19:38:31

Asimismo, se notará que en el campo Fecha de Envío quedará grabada la fecha y hora en que la Provincia transmite su información a la Base de Datos del MEF  
Fecha Envío: 20/11/2009 12:26:43 PM

Realizando otra Transferencia de Datos se recibirá la Aprobación.

Estado: **APROBADO**  
Estado Envío: TRANSMITIDO  
Fecha Envío: 30/09/2009 10:07:59 AM

Procesos - Control de Envío

Departamento: 99 DE PRUEBA  
Provincia: 99 DE PRUEBA  
Municipalidad: 95 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA (309995)

Etapa: PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES - LIE

Estado: APROBADO  
Estado Envío: TRANSMITIDO Fecha Envío: 30/07/2009 10:07:59 AM

Validar Información Recepcionada

Entidades	Distribución Ingreso	Distribución Gasto	Fecha Recepción
301290 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA 301290	Si	Si	10/09/2009 12:45 AM
309091 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA 309091	No	No	// :// :// AM
309092 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA 309092	No	No	// :// :// AM
309093 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA 309093	No	No	// :// :// AM
309094 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA 309094	No	No	// :// :// AM
309095 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA 309095	No	No	// :// :// AM
309096 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA 309096	No	No	// :// :// AM
309097 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA 309097	No	No	// :// :// AM

En caso la información enviada por la provincia NO coincida con la grabada en la Base de Datos del Distrito, será rechazada.

Estado: **RECHAZADO**  
Estado Envío: TRANSMITIDO  
Fecha Envío: 20/11/2009 12:26:43 PM  
Mensaje: **0430 INFORMACIÓN DE CONTROL ENVIADA POR LA PROVINCIA NO CONCUERDA CON INFORMACIÓN REMITIDA POR EL DISTRITO**

Procesos - Control de Envío

Departamento: 99 FICTICIO  
Provincia: 99 FICTICIA  
Municipalidad: 95 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA (309995)

Etapa: APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LOS GOBIERNOS LOCALES

Estado: RECHAZADO  
Estado Envío: TRANSMITIDO Fecha Envío: 20/11/2009 12:26:43 PM

Validar Información Recepcionada

Entidades	Distribución Ingreso	Distribución Gasto	Fecha Recepción
309995 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA	No	No	// :// :// AM
309996 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA	No	No	// :// :// AM
309997 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA	No	No	// :// :// AM
309998 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA	No	No	// :// :// AM
309999 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA	Si	Si	19/11/2009 07:38:31 PM

Error : 0430 INFORMACION DE CONTROL ENVIADA POR LA PROVINCIA NO CONCUERDA CON INFORMACION REMITIDA POR EL DISTRITO

## VII.2 REPORTES

La Provincia podrá visualizar o imprimir la información a nivel consolidado o de cada uno de los Distritos.

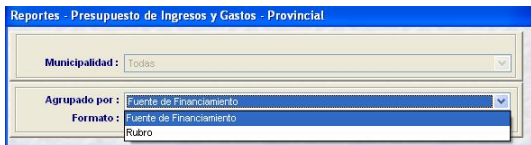
## VII.2.1. FORMULACIÓN PRESUPUESTAL

La Provincia tiene 2 reportes adicionales que el distrito. Puede acceder a ellos en el Submódulo **Reportes**, opción **Presupuesto de Ingresos y Gastos Provincial**

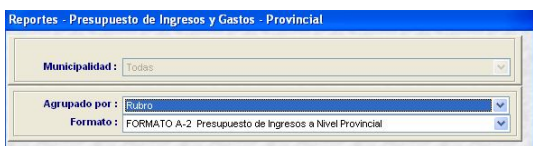


### VII.2.1.1. FORMATO A-2 PRESUPUESTO DE INGRESOS A NIVEL PROVINCIAL

En este formato se muestra consolidada la **Formulación de Ingresos** de todos los Distritos que hayan transmitido su información. Este Reporte se solicitará **Agrupado por:** Fuente de Financiamiento o Rubro.



En el presente caso se solicitará el **FORMATO A-2 Presupuesto de Ingresos a Nivel Provincial Agrupado por Rubro.**

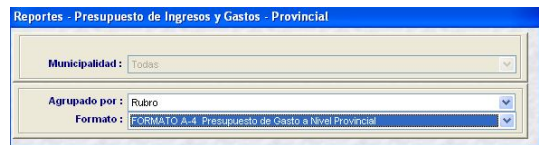


Mostrando en la cabecera del Reporte los Rubros y los montos por cada uno de los niveles del Clasificador de Ingresos, de acuerdo a la Formulación de Ingresos transmitida por los Distritos.

CADENA DEL INGRESO		RUBRO						TOTAL
CLASIFICACION	DESCRIPCION	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	
1.1	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	379 249 566	18 167 460					397 417 026
1.1.2	IMPUESTO A LA PROPIEDAD	209 122 585						209 122 585
1.1.2.1	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD ANUAL	216 605 546						216 605 546
1.1.2.1.1	PREDIAL	42 984 698						42 984 698
1.1.2.1.2	ALCANTALA	178 620 850						178 620 850
1.1.2.2	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD NO AL PATRIMONIO VEHICULAR	118 914 669						118 914 669
1.1.2.2.1	AL PATRIMONIO VEHICULAR	38 862 300						38 862 300
1.1.2.2.2	OTROS IMPUESTOS A LA PRODUCCION Y EL COMERCIO	38 862 300						38 862 300
1.1.3	IMPUESTO OBJETIVO A PRODUCTOS	2 821 673						2 821 673
1.1.3.1	IMPUESTO A LOS CANTOS DE JUEGO	179 133						179 133
1.1.3.2	IMPUESTO A LOS CASINOS	89 202						89 202
1.1.3.3	IMPUESTO A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS	449 699						449 699
1.1.3.3.1	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	33 155 818						33 155 818
1.1.3.3.2	OTROS IMPUESTOS IMPOSTOS	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.3	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.4	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.5	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.6	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.7	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.8	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.9	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.10	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.11	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.12	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.13	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.14	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.15	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.16	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.17	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.18	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.19	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.20	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.21	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.22	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.23	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.24	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.25	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.26	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.27	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.28	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.29	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.30	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.31	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.32	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.33	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.34	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.35	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.36	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.37	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.38	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.39	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.40	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.41	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.42	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.43	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.44	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.45	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.46	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.47	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.48	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.49	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.50	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.51	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.52	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.53	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.54	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.55	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.56	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.57	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.58	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.59	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.60	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.61	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.62	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.63	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.64	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.65	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.66	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.67	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.68	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.69	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.70	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.71	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.72	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.73	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.74	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.75	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.76	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.77	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.78	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.79	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.80	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.81	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.82	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.83	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.84	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.85	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.86	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.87	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.88	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.89	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.90	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.91	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.92	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.93	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.94	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.95	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.96	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.97	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.98	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.99	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840
1.1.3.3.100	IMPUESTO A LOS CASINOS DE BANGALAY	3 236 840						3 236 840

### VII.2.1.2. FORMATO A-4 PRESUPUESTO DE GASTOS A NIVEL PROVINCIAL

Este reporte, consolida la **Formulación de Gastos** de todos los Distritos, al igual que el Reporte anterior se solicitará por Fuente de Financiamiento o por Rubro.



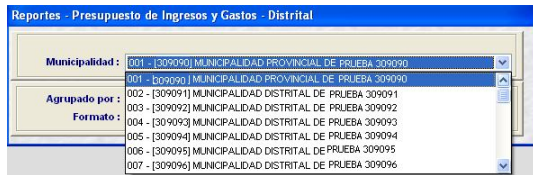
Muestra el monto de los Clasificadores de Gastos, agrupados por Rubro.

CADENA DEL GASTO		RUBRO						TOTAL
CLASIFICACION	DESCRIPCION	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	
2.1	PERSONAL VINCULADO SOCIAL <th>6 467 744 <th>88 991 720 <th>344 126 473 <th>363 941 471 <th>74 461 744 </th></th></th></th></th>	6 467 744 <th>88 991 720 <th>344 126 473 <th>363 941 471 <th>74 461 744 </th></th></th></th>	88 991 720 <th>344 126 473 <th>363 941 471 <th>74 461 744 </th></th></th>	344 126 473 <th>363 941 471 <th>74 461 744 </th></th>	363 941 471 <th>74 461 744 </th>	74 461 744		

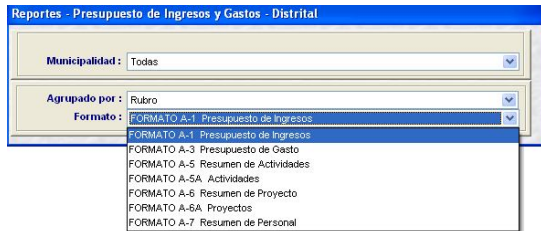




Dando clic en [v] seleccionar de la lista desplegable una Municipalidad Distrital o Todas.



Además, se filtrará por Fuente de Financiamiento o por Rubro y, el Formato que desea visualizar.



Al describir cada uno de los Reportes en la ventana de Criterios de Búsqueda se ha seleccionado en **Municipalidad**: Todas y **Agrupado por**: Rubro.

### VII.2.2.1. FORMATO A-1 PRESUPUESTO DE INGRESOS

La información que presente el **Formato A-1** serán los montos por Clasificador de Ingresos por Rubro o Fuente de Financiamiento, según lo seleccionado.

En este caso, como se solicitó por **Todas** las Municipalidades, se muestra primero los datos de la Municipalidad Provincial.

Seguidamente muestra los datos de la(s) Municipalidades Distrital(es) que hayan transmitido su información.

### VII.2.2.2. FORMATO A-3 PRESUPUESTO DE GASTOS

De manera similar al Formato A-1 en el **Formato A-3** se muestran los montos por Clasificador de Gastos por Rubro, de acuerdo a lo seleccionado.

### VII.2.2.3. FORMATO A-5 RESUMEN DE ACTIVIDADES

El Reporte del **Formato A-5** presenta los datos de la Cadena Funcional de Actividad hasta Meta, así como la Unidad de Medida y Cantidad, y los montos por Rubro para cada uno de los niveles de la Cadena.

### VII.2.2.6. FORMATO A-6A PROYECTOS

Similar al A-5A, el Formato A-6A muestra en el encabezado los datos de la Cadena Funcional de Proyecto y Meta y, los montos por Clasificador de Gastos y Rubro.

### VII.2.2.4. FORMATO A-5A ACTIVIDADES

El **Formato A-5A** presenta en el encabezado los datos de la Cadena Funcional de Actividad y Meta, además los montos por Clasificador de Gastos y Rubro.

### VII.2.2.7. FORMATO A-7 RESUMEN DE PERSONAL

Al seleccionar el Reporte del **Formato A-7** en la ventana de Criterios de Selección se bloqueará el campo **Agrupado por**.

### VII.2.2.5. FORMATO A-6 RESUMEN DE PROYECTO

El **Formato A-6** es parecido al A-5. Presenta los niveles de la Cadena Funcional de Proyecto hasta Meta, así como la Unidad de Medida y Cantidad, y los montos por Rubro para cada uno de los niveles de la Cadena.

DIRECCIÓN NACIONAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO - MEP  
 SAF - MÓDULO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTAL  
 VERSIÓN 9.10.0

Fecha: 20/01/2010  
 Hora: 12:56:44  
 Págs: 1 de 2

**FORMATO A.7 / GL**  
**PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO**  
**FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO LOCAL PARA EL AÑO FISCAL 2010**  
**RESUMEN DE PERSONAL**  
 (A NIVEL CENTRAL)

DEPARTAMENTO: 15 LIMA  
 PROVINCIA: 01 LIMA  
 DISTRITO: 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LIMA (301202)

TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

TIPO DE PERSONAL	PERSONAL NOMBRADO		PERSONAL CONTRATADO POR SERVICIOS PERSONALES		TOTAL	
	N° PERSONAS	COSTO ANUAL	N° PERSONAS	COSTO ANUAL	N° PERSONAS	COSTO
<b>I. ACTIVOS</b>						
1.- Funcionarios y Directivos	0	0	0	0	0	0
2.- Profesionales	0	0	0	0	0	0
3.- Técnicos	0	0	0	0	0	0
4.- Auxiliares	0	0	0	0	0	0
5.- Obreros	0	0	0	0	0	0
<b>II. PENSIONISTAS</b>						
<b>TOTAL ANUAL (I + II)</b>	0	0	0	0	0	0

TIPO DE PERSONAL	N°	Costo Anual
PERSONAL CONTRATADO	0	0
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	0	0
LOCADORES DE SERVICIOS	0	0

Cargo	Número	Remuneración Anual	Días al 31 Dic. 2009 (P)	Año 2010
* Alcalde	1	100,000		
* Regidores	15		15,451	1,542,154

## VII.2.3. PROGRAMACIÓN MENSUAL

Ingresando al Submódulo **Reportes**, Opción **Programación Mensual** se obtendrá los Reportes con la información previamente registrada por las Municipalidades.

### VII.2.3.1. GASTOS

Para visualizar o imprimir la **Programación Mensual de Gastos** ingresar a la Opción con esa descripción.



En la ventana de Criterios de Búsqueda se podrá solicitar la información de acuerdo a los filtros de selección:

**Detallado**, en este caso se seleccionará determinada Municipalidad o Todas.

Programación Mensual de Gastos

Detallado  Consolidado

Municipalidad: 999995 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA (309995)

Agrupado por: 999995 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA (309995)

Financiamiento: 999998 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA (309998)

Cadena Funcional: 999998 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA (309998)

Clasificador de Gasto: 999999 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA (309999)

**Consolidado**, mostrará la información consolidada de todas las Municipalidades que transmitieron, mostrando el campo **Municipalidad** bloqueado.

Programación Mensual de Gastos

Detallado  Consolidado

Municipalidad: 999995 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA (309995)

Agrupado por: Financiamiento: Todos

Cadena Funcional: Todos

Clasificador de Gasto: Todos

Asimismo, se solicitará por Fuente de Financiamiento o Rubro, Cadena Funcional y Clasificador de Gasto.

En el presente caso, se solicitó a nivel Consolidado por toda Fuente de Financiamiento, Cadena Funcional y Clasificador de Gasto, mostrando el Reporte los montos por cada nivel de la Cadena Funcional y Clasificador.

Director de Informes - mfp\_g1031\_mesual\_gasto\_fr\_x - Página 1 - Sistema Integrado de Administración Financiera (2010) - Versión 9.10.0 [ Ap...

Sistema Proceso Reportes Utilitarios Comunicación

Descripción: Resumen Mensual de Programación Pública - MEP  
 SAF - MÓDULO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTAL  
 Versión 9.10.0

**PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO**  
**APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LOS GOBIERNO LOCALES**  
**PROGRAMACIÓN MENSUAL DE GASTOS**  
**CONSOLIDADO**  
 (En Reverses Seles)

DEPARTAMENTO: 01 RÍOCHICO  
 PROVINCIA: 01 RÍOCHICO

REFERENCIAL PROYECTO / RUBRO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE
01 RECURSOS ORDINARIOS	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240
01 FINANCIAMIENTO, DOTACION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240
0100 INGRESOS	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240
010000 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240
01000000 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240
309998 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240
2.11 RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS DE SUeldo	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240
2.11.1 PERSONAL ADMINISTRATIVO	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240
2.11.1.1 PERSONAL ADMINISTRATIVO	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240
2.11.1.2 PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMINADO (SUeldo)	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240
2.11.1.2.1 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO Fijo (SUeldo)	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240
2.11.1.2.2 OTROS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240
2.11.1.2.2.1 PERSONAL NOMINADO	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240
2.11.1.2.2.2 PERSONAL CONTRATADO	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240
2.11.1.2.2.2.1 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240
2.11.1.2.2.2.2 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240
2.11.1.2.2.2.2.1 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240
2.11.1.2.2.2.2.2 ARREDO Y ALIQUOTACIONES DE SUeldo	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240	1,130,240

Página: 1/1000      Estado: NLIM

### VII.2.3.2. INGRESOS

Para obtener el Reporte con la **Programación Mensual de Ingresos** ingresar a la opción del mismo nombre dentro del Submódulo **Reportes**.



Al igual que en la Programación Mensual de Gastos se obtendrá la información **Detallado o Consolidado**, por Fuente de Financiamiento o Rubro y por Todos o determinado Clasificador de Ingresos.

Programación Mensual de Ingresos

Detallado  Consolidado

Municipalidad: 999995 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA (309995)

Agrupado por: Fuente de Financiamiento

Clasificador de Ingreso: Todos



