

Ministerio de Economía y Finanzas
Sistema Integrado de Administración Financiera

Módulo de Formulación Presupuestal
Proyecto de Presupuesto Institucional 2010
para Gobiernos Locales

Versión 9.8.0 del 25/09/2009

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.....	12
VI.5.1.	COMPONENTE.....	12
VI.5.2.	FINALIDAD	14
VI.5.3.	CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS.....	15
VI.5.3.1.	PROYECTOS.....	16
VI.5.3.2.	COMPONENTES.....	17
VI.5.3.3.	FINALIDADES	18
VI.5.4.	CADENAS FUNCIONALES	18
VI.5.4.1.	ACTIVIDAD	19
VI.5.4.2.	PROYECTO	20
VI.5.4.2.1.	GENÉRICO.....	20
VI.5.4.2.2.	CON SNIP	21
VI.5.5.	METAS PRESUPUESTALES	23
VI.5.6.	FORMULACIÓN DE GASTOS.....	26
VI.6	CONTROL DE ENVÍO.....	30
VI.7	REPORTES.....	32
VI.7.1.	FORMULACIÓN PRESUPUESTAL	32
VI.7.1.1.	ESTRUCTURA FUNCIONAL	32
VI.7.1.2.	RESUMEN ANALÍTICO DE GASTOS	33
VI.7.1.3.	DETALLE DE GASTOS	33
VI.7.1.4.	DETALLE DE INGRESOS	34
VI.7.2.	PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS	34
VI.7.2.1.	FORMATO A-1 PRESUPUESTO DE INGRESOS	34
VI.7.2.2.	FORMATO A-3 PRESUPUESTO DE GASTOS	34
VI.7.2.3.	FORMATO A-5 RESUMEN DE ACTIVIDADES.....	35
VI.7.2.4.	FORMATO A-5A ACTIVIDADES	35
VI.7.2.5.	FORMATO A-6 RESUMEN DE PROYECTO	35
VI.7.2.6.	FORMATO A-6A PROYECTOS.....	35
VI.7.3.	PROYECTOS PRIORIZADOS EN EL PROCESOS PARTICIPATIVOS	36
VI.7.4.	MAESTROS.....	36
VI.7.5.	UTILITARIOS	36

VII.	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL.....	37
VII.1	CONTROL DE ENVÍO.....	37
VII.2	REPORTES.....	39
VII.2.1.	REPORTES COMO PROVINCIA.....	39
VII.2.1.1.	FORMATO A-2 PRESUPUESTO DE INGRESOS A NIVEL PROVINCIAL	39
VII.2.1.2.	FORMATO A-4 PRESUPUESTO DE GASTOS A NIVEL PROVINCIAL	39
VII.2.2.	REPORTES COMO DISTRITO	40
VII.2.2.1.	FICHA N° 5	40

Módulo de Formulación Presupuestal

Proyecto de Presupuesto Institucional 2010 para Gobiernos Locales

Versión 9.8.0 del 25/09/2009

21/09/2009 16:50

I. INTRODUCCIÓN

La Versión 9.8.0 del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF incorpora en el Módulo de Formulación Presupuestal – MFP la Etapa del Proyecto del Presupuesto para el año fiscal 2010.

En esta Etapa las Municipalidades Distritales recibirán de la Dirección Nacional del Presupuesto Público – DNPP los montos formulados a nivel de Fuente de Financiamiento y Rubro transmitidos en la Etapa del Anteproyecto, para que se desagreguen a nivel Meta y Cadenas de Gasto.

Los cambios efectuados a este Módulo se realizaron de acuerdo con la normatividad vigente¹ 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** ingresará al Perfil de Usuario.



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

¹ 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 en Año **2010**, debiendo el Administrador del Sistema ingresar los Códigos de **Usuario** y **Clave**.

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

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



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



Nuevo, en caso se quiera ingresar a un nuevo Usuario.



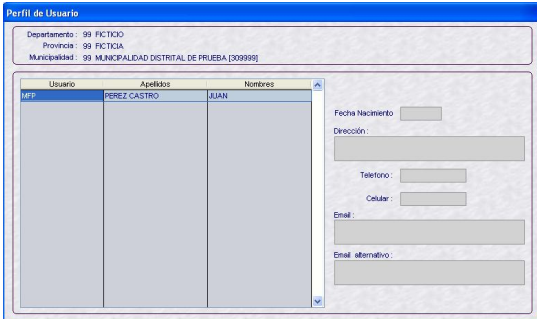
Modificar, con el cursor ubicado en un Usuario se le dará acceso a las opciones del Módulo de Formulación Presupuestal.



Eliminar, si ya no se quiere que el Usuario tenga acceso al SIAF.



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

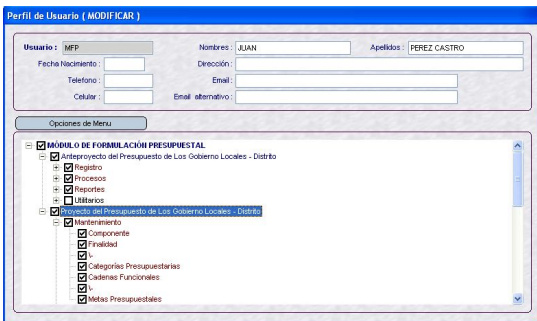


Se observa que sólo se encuentra el **MÓDULO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTAL**, para dar acceso total dar clic en el recuadro.

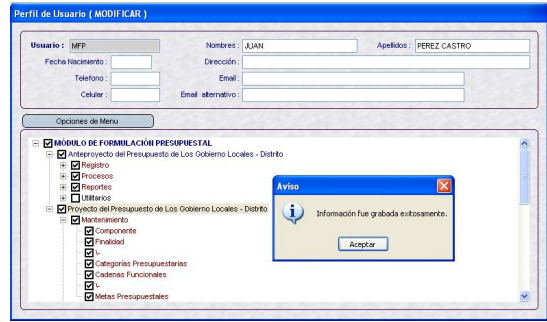
Proyecto del Presupuesto de Los Gobierno Locales - Distrito



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



Dar clic en **Guardar**, y luego en **Cerrar**.



III. CONFIRMACIÓN DE VERSIÓN

Instalada la Versión 9.8.0 la UE deberá confirmar ésta, para recibir el Recodificación del Anteproyecto de la Formulación - RAF. Para ello, el Administrador del Sistema deberá ingresar al Submódulo **Comunicación** Opción **Transferencia de Datos de la Versión**.



Dando clic en **Enviar** se enviará la Confirmación de la Versión 9.8.0.




Luego en **Iniciar**.




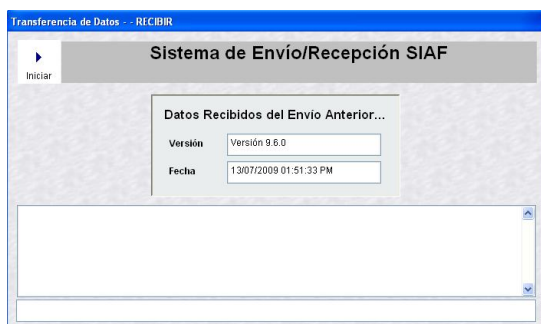
Transcurrido unos minutos ingresar nuevamente al Submódulo **Comunicación**

Opción **Transferencia de Datos de la Versión**.

Dar clic en  .



Luego en  .



Recibida la Confirmación de la Versión 9.8.0 de la Base de Datos del MEF, Aceptar el mensaje que presenta el Sistema.





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


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


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

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



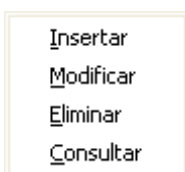
 **Habilitar Envío**, prepara la información para que se transmita a la Base de Datos del MEF y/o a la Provincia, mostrando el registro con Estado de Envío: HABILITADO PARA ENVÍO.

 **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 y, al encontrarse en la Pantalla Principal 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 de una lista un registro, trasladándolo del área **Datos a Seleccionar** a la izquierda de la pantalla al área **Datos Seleccionados** a la derecha de la pantalla.

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

 Este icono 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 transmitido, validado y guardado el registro en la Base de Datos del MEF.
- **RECHAZADO**, se mostrará como rechazado en caso el dato no corresponda, con 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 9.8.0 ingresar al Módulo de Formulación Presupuestal.

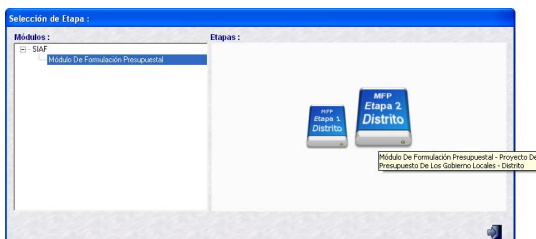


Dando clic en MFP .

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

Seleccionar del **SIAF** el **Módulo de Formulación Presupuestal** y dar clic en el icono **MFP - Etapa 2 / Distrito**.

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



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

Para recibir los datos de la Formulación de Ingresos efectuados en la Etapa del Anteproyecto, que servirá de base en la Formulación de Ingresos.


FF	RB	Descripción	Total Asignado	Distribución Ingreso	Distribución Gasto
00		RECURSOS ORDINARIOS	43,302,075	0	0
09		RECURSOS DIRECTAMENTE RECALIDADOS	26,069,018	0	0
07		FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	9,125,528	0	0
08		IMPUESTOS MUNICIPALES	15,119,716	0	0
18		CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPAC	145,999	0	0
Total			94,550,927	0	0

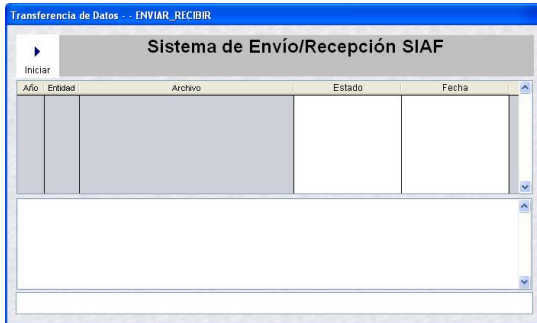
Realizar una transmisión en el Submódulo **Comunicación** Opción **Transferencia de Datos**.



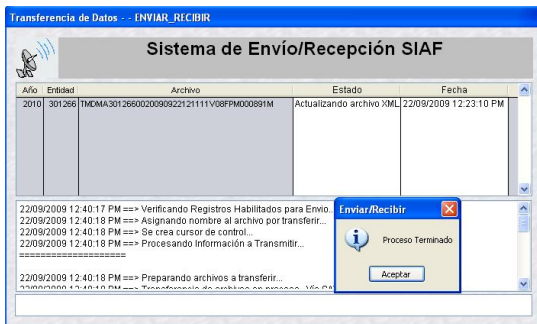
Dar clic en **Enviar/Recibir** .



Y, a continuación en  .



Procesada la información recibida, el Sistema mostrará un mensaje, dar **Aceptar**.

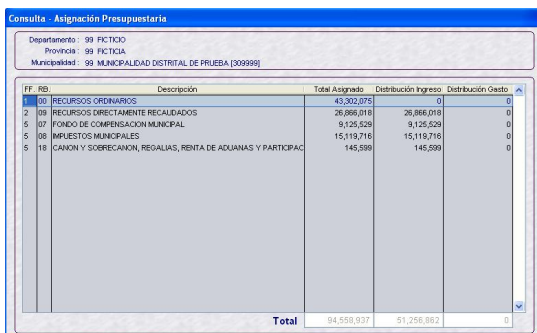


VI.3 CONSULTA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

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

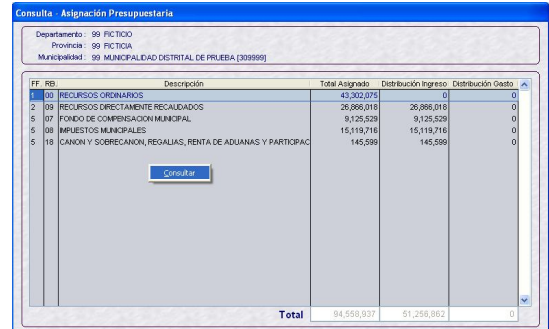


Los montos asignados por la DNPP a nivel Fuente de Financiamiento y Rubro servirán de tope para la formulación de esta Etapa.

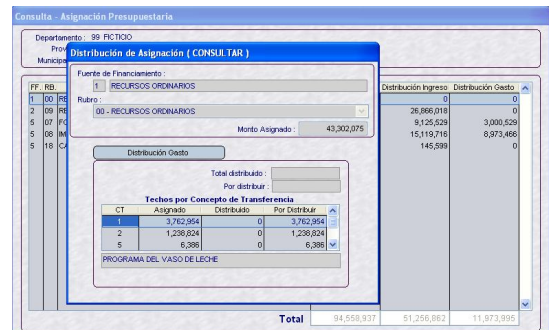


Para el Rubro **00 - RECURSOS ORDINARIOS** se podrá consultar además los montos asignados por **Concepto de Transferencia**.

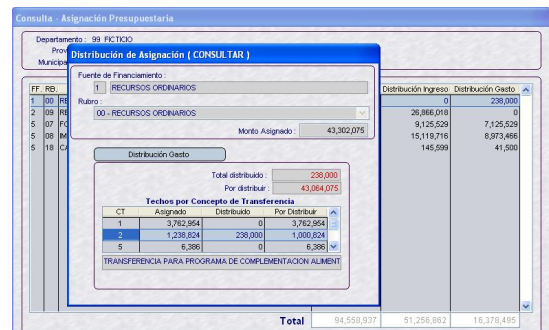
Con el cursor ubicado en este Rubro, activar del menú Contextual la opción **Consultar**.



En el área **Techos por Concepto de Transferencia** se encontrarán los asignados por la DNPP para la Municipalidad y el monto en la columna **Asignado**.



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**.



Al final el Total Distribuido deberá ser igual al Monto Asignado y, el campo Por Distribuir debe quedar en cero.

FF	RB	Descripción	Total Asignado	Total Distribuido	Por Distribuir
1	00	RECURSOS ORDINARIOS	43,302,075	0	43,302,075
2	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	26,866,018	26,866,018	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
Total			84,558,937	51,258,062	33,300,875

FF	RB	Descripción	Total Asignado	Total Distribuido	Por Distribuir
2	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	26,866,018	26,866,018	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

Se aprecia que la columna Distribuido se encuentra activa, permitiendo la modificación de los montos por Clasificador de Ingresos.

VI.4 FORMULACIÓN DE INGRESOS

Para el año 2010 el procedimiento para la Formulación de Ingresos es igual al realizado para el 2009.

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.

Clasificador	Concepto	Distribuido
1.1.6.1.1.4	CONTRIBUCION ESPECIAL POR OBRAS PUBLICAS	95,800
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	57
1.3.2.1.1.1	REGISTRO CIVIL	694,365
1.3.2.1.4.1	CERTIFICADOS DOMICILIARIOS	10,500
1.3.2.3.1.1	CARNETS	40,660
1.3.2.3.1.4	CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	39,690
1.3.2.3.1.99	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION	660

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

FF	RB	Descripción	Total Asignado	Total Distribuido	Por Distribuir
2	09	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	26,866,018	26,866,018	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

Clasificador	Concepto	Distribuido
1.3.3.9.2.7	PARQUES Y JARDINES	3,281,010
1.5.2.1.1.1	DE ADMINISTRACION GENERAL	1,146,746
1.5.2.1.6.2	MULTAS A ESTABLECIMIENTOS, FARMACIAS Y OTROS	153,000
1.5.5.1.4.2	INGRESOS POR COSTAS PROCESALES	24,288

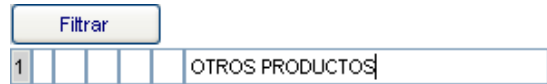
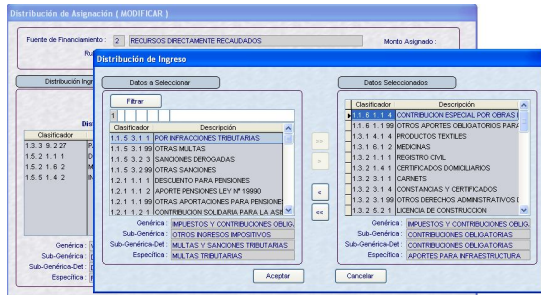
El Sistema sólo permitirá modificar los montos distribuidos por Clasificador para los Rubros:

- 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**.

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

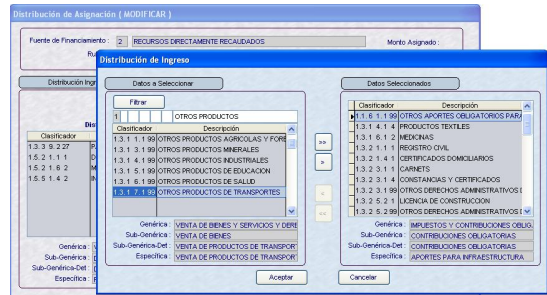
Se mostrarán los Clasificadores de Ingresos de acuerdo al Rubro.



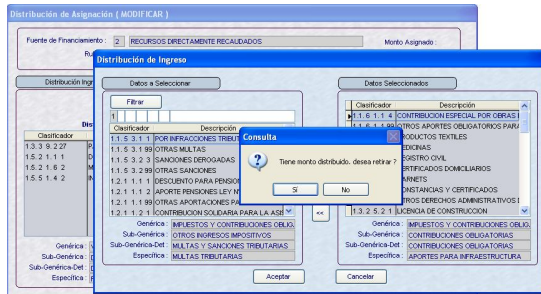
El Sistema presentará los Clasificadores, seleccionar uno ubicando el cursor sobre éste dando clic en .

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.



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**.

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

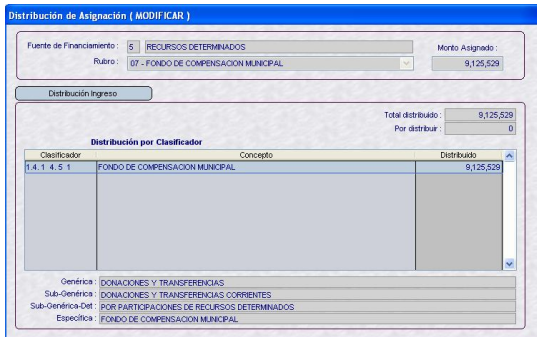
Clasificador	Concepto	Distribuido
1.1.6.1.1.99	OTROS APORTES OBLIGATORIOS PARA INFRAESTRUCTURA	114,163
1.3.1.4.1.4	PRODUCTOS TEXTILES	57,700
1.3.1.6.1.2	MEDICINAS	517
1.3.2.1.1.99	OTROS PRODUCTOS DE TRANSPORTES	684,355
1.3.2.1.1.1	REGISTRO CIVIL	10,920
1.3.2.1.4.1	CERTIFICADOS DOMICILIARIOS	40,860
1.3.2.3.1.1	CARNETS	30,680
1.3.2.3.1.4	CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	650
1.3.2.3.1.99	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE EDUCACION	



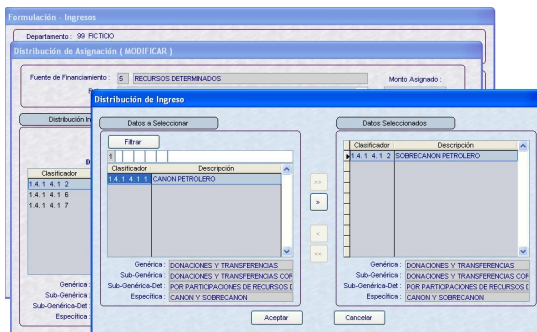
Mientras que, para los Rubros 07 – FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL y 18 – CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES se mostrarán las distribuciones a nivel Clasificador de Ingresos pero no podrán ser modificados los montos, por lo que los campos se encuentran bloqueados.

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 determinado Clasificador utilizará la Barra Vertical ó se realizará la búsqueda consignando parte de su descripción, en el caso OTROS PRODUCTOS y se da clic en **Filtrar**.



Salvo dentro del RB-18 en donde 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.



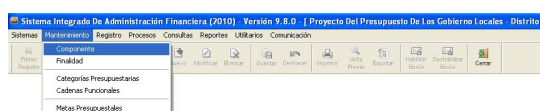
VI.5 FORMULACIÓN DE GASTOS

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.

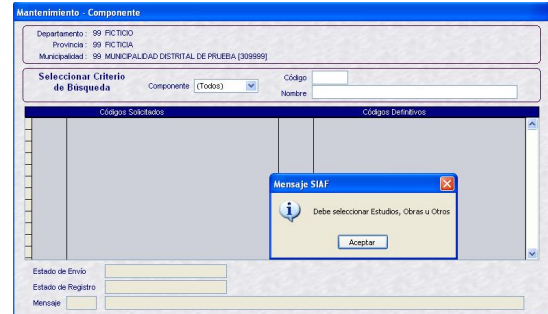
VI.5.1. COMPONENTE

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

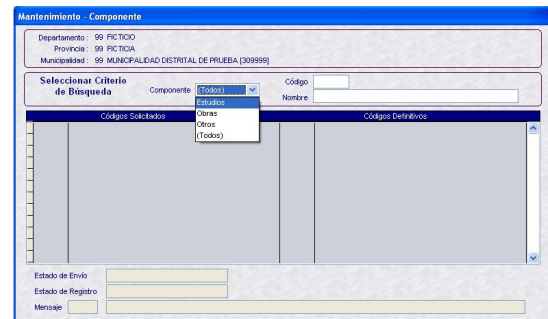


Antes de crear un Componente se deberá seleccionar el Tipo: Estudios, Obras u Otros.

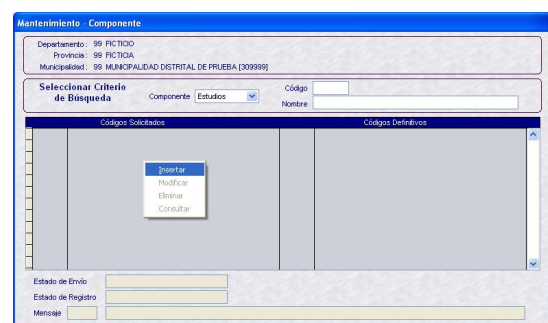
Caso contrario, presentará un Mensaje SIAF.



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



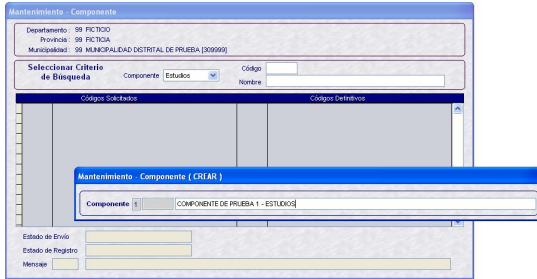
Luego, activar del Menú Contextual la opción **Insertar**.




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

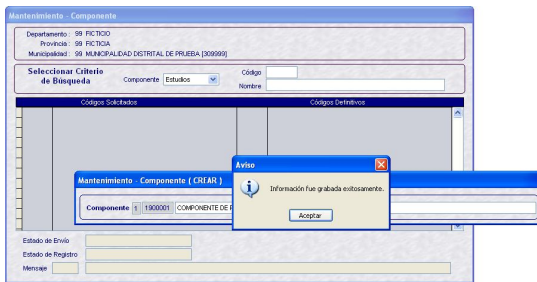
- 1 – ESTUDIOS
- 2 – OBRAS
- 3 – OTROS

Se ingresará la Descripción del Componente.



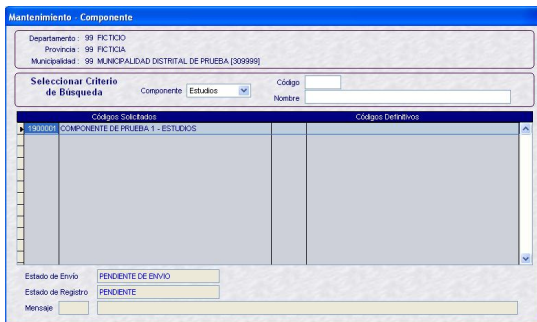
Dar clic en  Guardar .

El Sistema generará un código provisional y presentará un mensaje el cual debe ser confirmado.



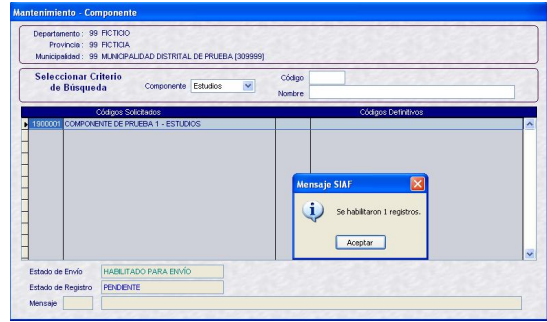
El Componente creado se mostrará en la pantalla **Mantenimiento – Componente**.


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



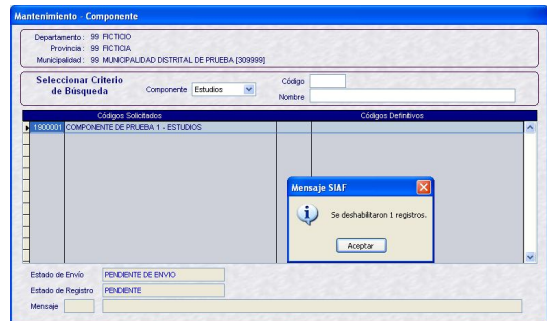
Dando clic en  Habilitar Envío el registro estará preparado para su transmisión.

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



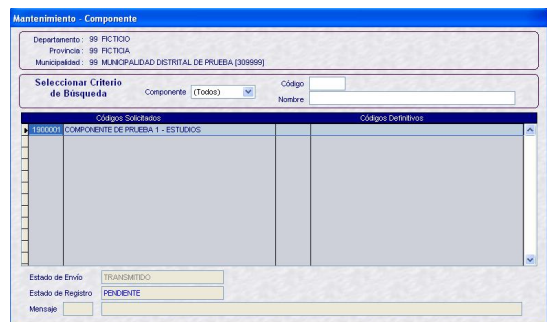
Si estando habilitado se da clic en  el registro volverá a su estado anterior, mostrando un mensaje el cual se Aceptará.

Código Solicitado: **1900001**
 Estado de Envío: **PENDIENTE DE ENVÍO**
 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: **190001**
 Código Definitivo: **1302022**
 Estado de Envío: TRANSMITIDO
 Estado de Registro: APROBADO

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

Seleccionar Criterio de Búsqueda: Componente (Todos) Código Nombre

Códigos Solicitados	Códigos Definitivos
190001 COMPONENTE DE PRUEBA 1 - ESTUDIOS	1302022 COMPONENTE DE PRUEBA 1 - ESTUDIOS

Estado de Envío: TRANSMITIDO
 Estado de Registro: APROBADO
 Mensaje:

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

Seleccionar Criterio de Búsqueda: Código Nombre

Códigos Solicitados	Códigos Definitivos
190001 COMPONENTE DE PRUEBA 1 - ESTUDIOS	1302022 COMPONENTE DE PRUEBA 1 - ESTUDIOS

Estado de Envío: TRANSMITIDO
 Estado de Registro: APROBADO
 Mensaje:

Se mostrará una pantalla en donde se consignará la Descripción de la nueva Finalidad.

En cambio, al ser rechazado no se recibe el Código Definitivo pero sí el mensaje de rechazo.

Código Solicitado: **190001**
 Estado de Envío: TRANSMITIDO
 Estado de Registro: **RECHAZADO**
 Mensaje: **11 SECUENCIA YA EXISTE**

Mantenimiento - Finalidad (CREAR)

Finalidad: FINALIDAD DE PRUEBA 001

Estado de Envío: TRANSMITIDO
 Estado de Registro: RECHAZADO
 Mensaje:

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

Seleccionar Criterio de Búsqueda: Componente (Todos) Código Nombre

Códigos Solicitados	Códigos Definitivos
190001 COMPONENTE DE PRUEBA 1 - ESTUDIOS	1302022 COMPONENTE DE PRUEBA 1 - ESTUDIOS
190002 COMPONENTE DE PRUEBA 4 - ESTUDIOS	1302032 COMPONENTE DE PRUEBA 4 - ESTUDIOS
2000001 COMPONENTE DE PRUEBA 2 - OBRAS	
2900002 COMPONENTE DE PRUEBA 5 - OBRAS	2302034 COMPONENTE DE PRUEBA 5 - OBRAS
3900001 COMPONENTE DE PRUEBA 3 - OTROS	3302028 COMPONENTE DE PRUEBA 3 - OTROS
3900002 COMPONENTE DE PRUEBA 6 - OTROS	3302035 COMPONENTE DE PRUEBA 6 - OTROS

Estado de Envío: TRANSMITIDO
 Estado de Registro: RECHAZADO
 Mensaje: 11 SECUENCIA YA EXISTE

Dar clic en **Guardar** y, confirmar el mensaje que presenta el Sistema.

Mantenimiento - Finalidad

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

Seleccionar Criterio de Búsqueda: Código Nombre

Códigos Solicitados	Códigos Definitivos
90001 FINALIDAD DE PRUEBA 001	

Estado de Envío: TRANSMITIDO
 Estado de Registro: PENDIENTE DE ENVÍO
 Mensaje:

VI.5.2. FINALIDAD

Esta Opción del Subódulo **Registro** se ha incorporado en esta Versión, permitiendo al Distrito crear nuevas **Finalidades**.

En la pantalla Mantenimiento – Finalidad se apreciarán los datos de la Finalidad.

Sistema Integrado De Administración Financiera (2010) - Versión 9.8.0 - Proyecto Del Presupuesto De Los Gobierno Locales - Distrito

Componente

- Finalidad
- Categorías Presupuestarias
- Cadenas Funcionales
- Metas Presupuestales

Código Solicitado: **90001**
 Estado de Envío: **PENDIENTE DE ENVÍO**
 Estado de Registro: **PENDIENTE**

Activar del Menú Contextual la opción **Insertar**.


Mantenimiento - Finalidad

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

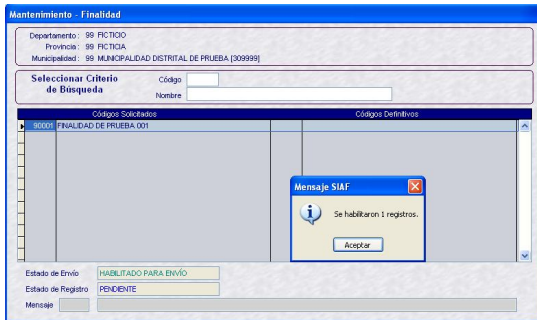
Seleccionar Criterio de Búsqueda: Código Nombre

Códigos Solicitados	Códigos Definitivos
90001 FINALIDAD DE PRUEBA 001	

Estado de Envío: PENDIENTE DE ENVÍO
 Estado de Registro: PENDIENTE
 Mensaje:

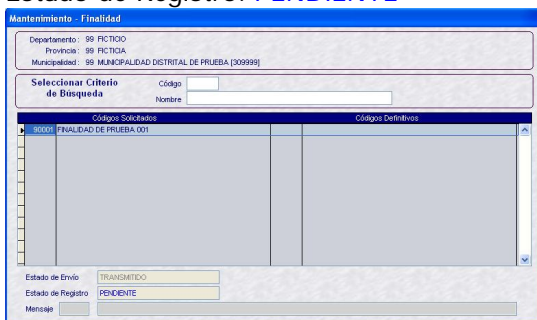
Para transmitirlo dar clic en  y Aceptar el mensaje que presenta el Sistema.

Código Solicitado: **90001**
 Estado de Envío: **HABILITADO PARA ENVÍO**
 Estado de Registro: **PENDIENTE**



Se realizará una **Transferencia de Datos** para que la información se valide y grabe en la Base de Datos del MEF.

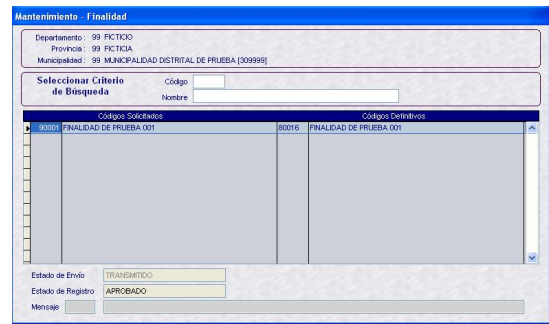
Código Solicitado: **90001**
 Estado de Envío: **TRANSMITIDO**
 Estado de Registro: **PENDIENTE**



Luego, efectuando otra **Transferencia de Datos** se recibirá la aprobación o rechazo de la Finalidad creada.

Con la aprobación se recibe el Código Definitivo, por lo cual esta Finalidad puede ser utilizada en una Meta Presupuestal.

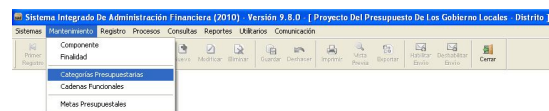
Código Solicitado: **90001**
 Estado de Envío: **TRANSMITIDO**
 Estado de Registro: **APROBADO**
 Código Definitivo: **80016**



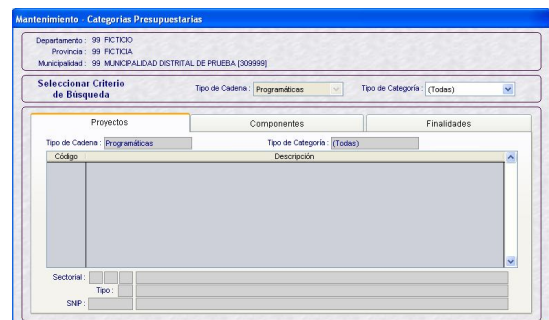
VI.5.3. CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS

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.

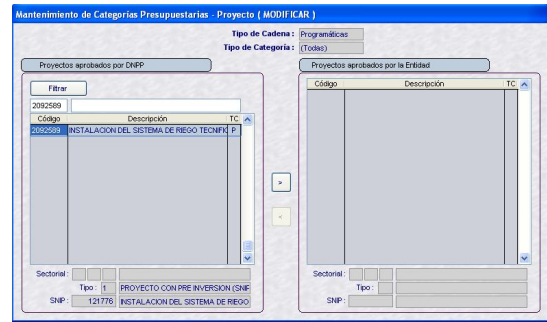
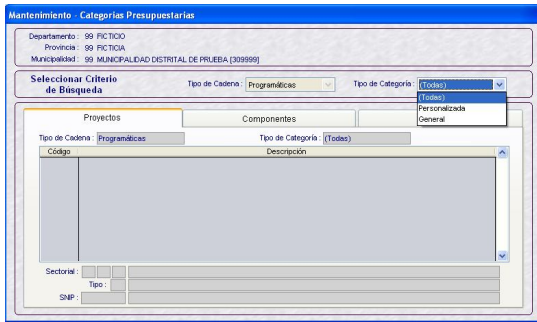
Del Submódulo **Registro** ubicar la opción **Categorías Presupuestarias**.



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



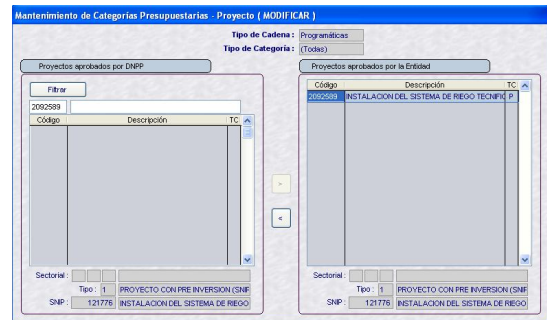
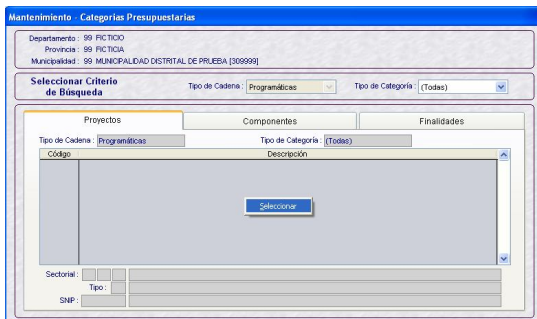
Asimismo, ubicando el cursor en una de las pestañas se podrá filtrar por Tipo de Categoría: Todas, Personalizada o General.



VI.5.3.1. PROYECTOS

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

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



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**.


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

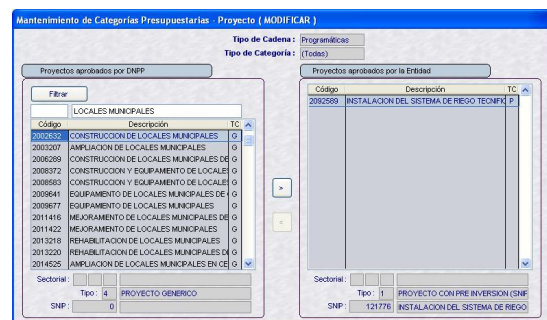
En esta Versión se ha incorporado la columna TC – Tipo de Categoría que presentará los indicadores:


- P – Personalizada
- G - General



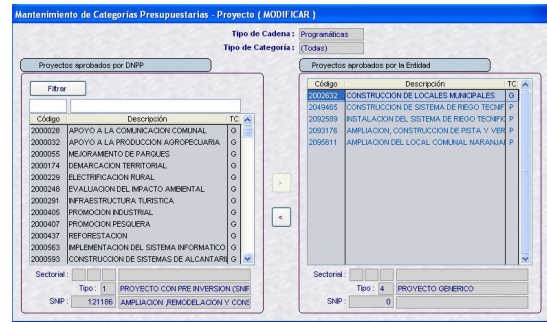
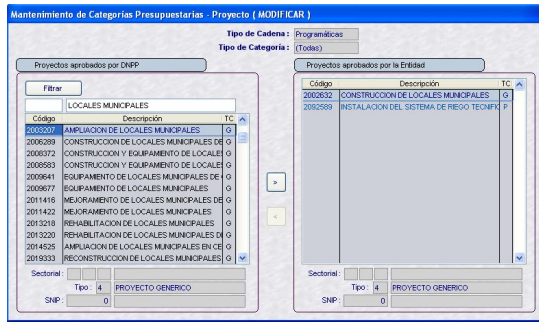
Para realizar la búsqueda de determinado Proyecto por **Código**, consignar éste y dar clic en el botón **Filtrar**.

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.




Se mostrará el Código solicitado para que pueda ser seleccionado dando clic en  .

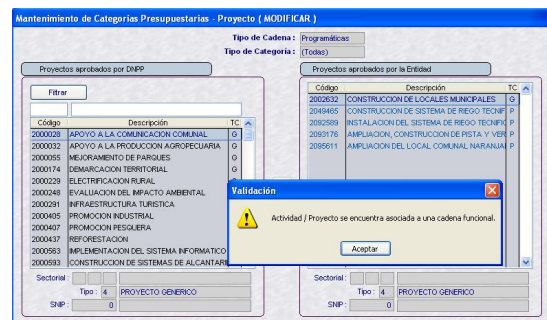
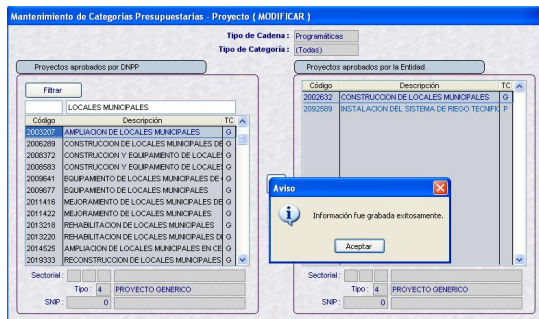
Mostrándose en el área de Proyectos aprobados por la Entidad.



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

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

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

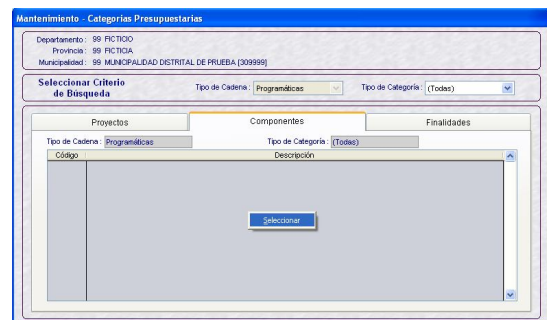



VI.5.3.2. COMPONENTES

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

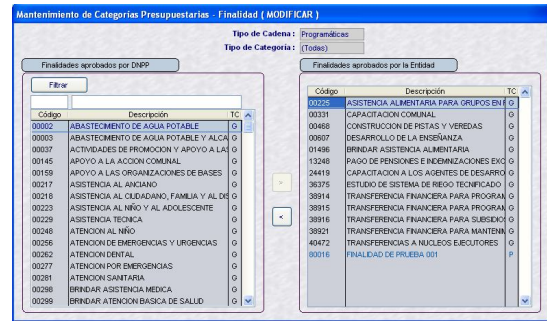
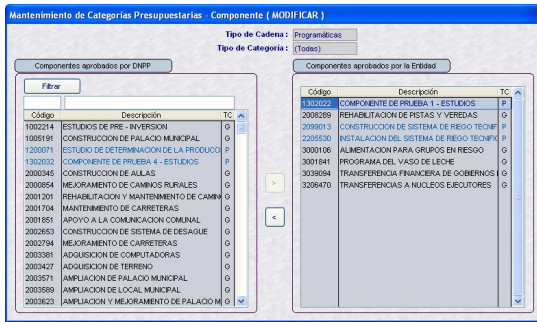
El procedimiento para la selección de los Componentes es el mismo al explicado para los Proyectos.

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



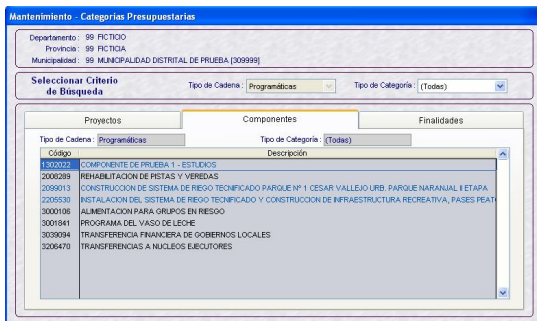
Si ubicamos el cursor sobre un Código de Proyecto aprobado por la Entidad se mostrará activo el icono .

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



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

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



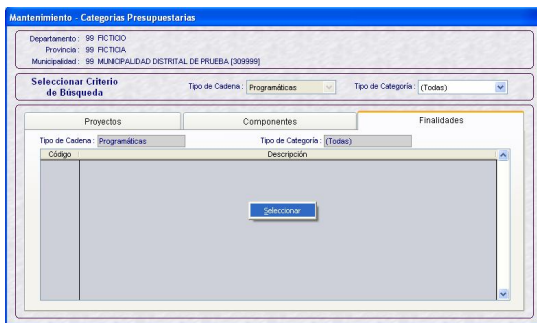
VI.5.3.3. FINALIDADES

De manera similar, el procedimiento para la selección de Finalidades será la misma que para Proyectos y Componentes.

VI.5.4. CADENAS FUNCIONALES

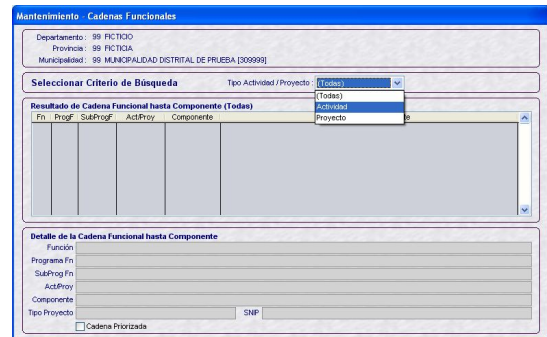
Ingresando al Submódulo **Mantenimiento** Opción **Cadenas Funcionales** la Municipalidad Distrital podrá seleccionar las Cadenas Funcionales de Actividad y crear Cadenas Funcionales de Proyecto (Genérico y Con SNIP).

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

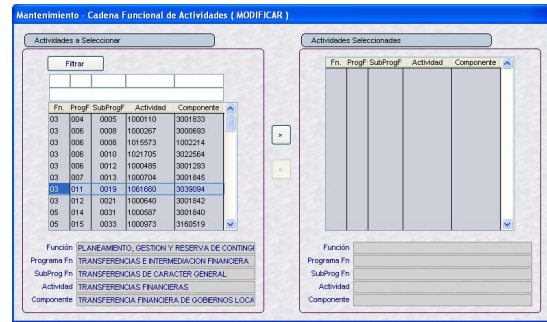
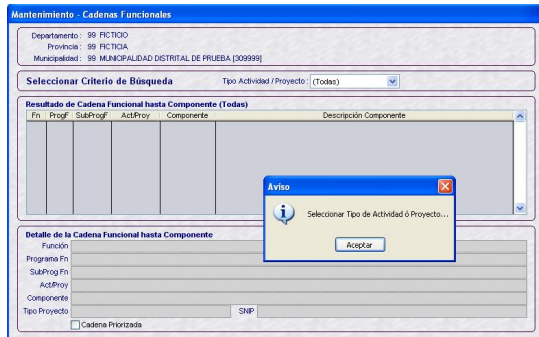



Para ello, antes seleccionará el Tipo: Actividad o Proyecto.

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




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

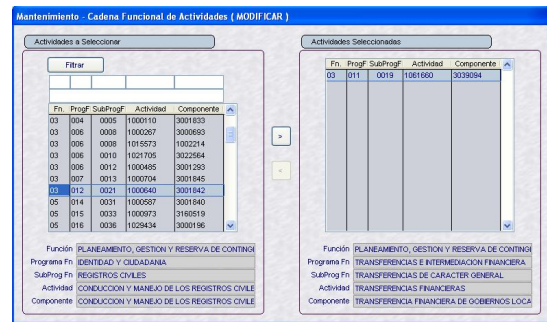
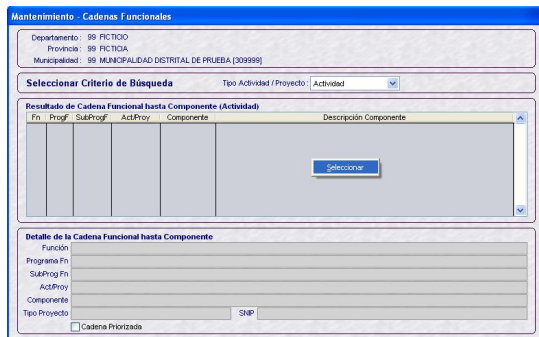



Haciendo clic en  las Cadenas serán seleccionadas, trasladándose de **Actividades a Seleccionar** a **Actividades Seleccionadas**.

VI.5.4.1. ACTIVIDAD

Dar clic en  una vez seleccionado en Tipo: Actividad de la lista desplegable.

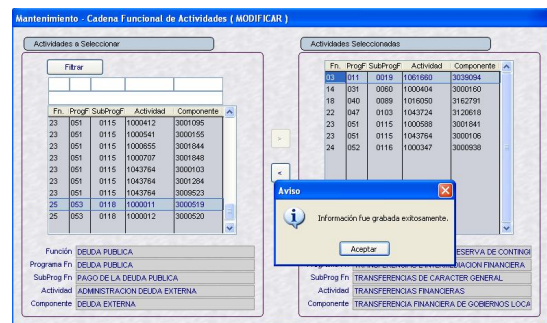
Luego, activar del Menú Contextual la opción **Seleccionar**.



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

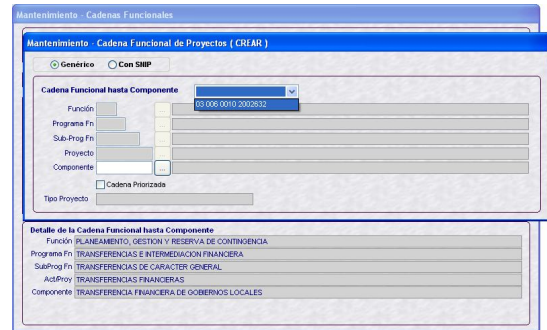
Se mostrará una pantalla dividida en dos (2) áreas: a la izquierda encontraremos las **Actividades a Seleccionar** y a la derecha las **Actividades Seleccionadas**.

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.

Entonces, éstas se mostrarán en el área **Resultado de Cadena Funcional hasta Componente (Actividad)**.

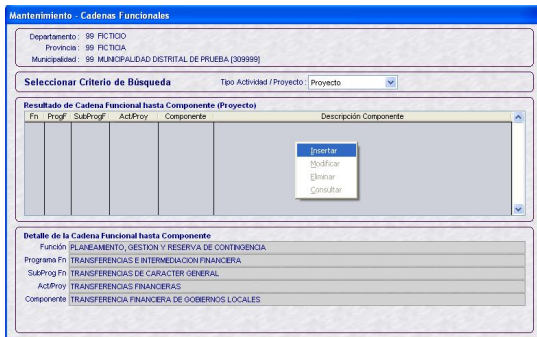


VI.5.4.2. PROYECTO

Dar clic en luego de, seleccionado para el campo Tipo Actividad / Proyecto: **Proyecto**.

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

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



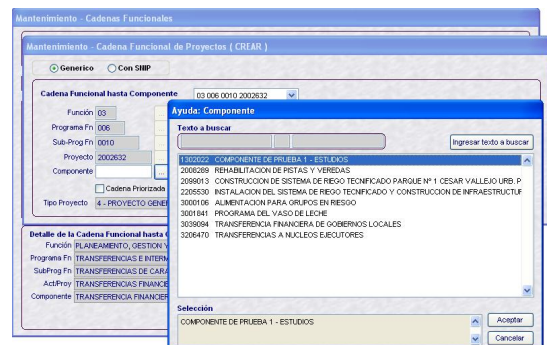
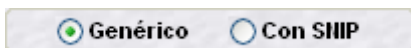
Dando clic en se podrá seleccionar de la Tabla de Ayuda un **Componente**, previamente seleccionado en la Opción **Categorías Presupuestarias** del Submódulo **Mantenimiento**.

Para la creación de Cadenas Funcionales de Proyecto se deberá antes especificar si es **Genérico** o **Con SNIP**.

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

VI.5.4.2.1. GENÉRICO

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

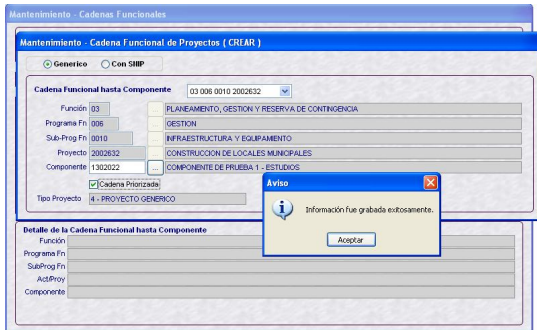


Los campos Función, Programa Funcional, Subprograma Funcional y Proyecto se mostrarán bloqueados. Seleccionar de la lista desplegable una combinación, ésta mostrará sólo las Cadenas Funcionales de los Proyectos previamente elegidos en la Opción **Categorías Presupuestarias** del Submódulo **Mantenimiento**.

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

Cadena Priorizada

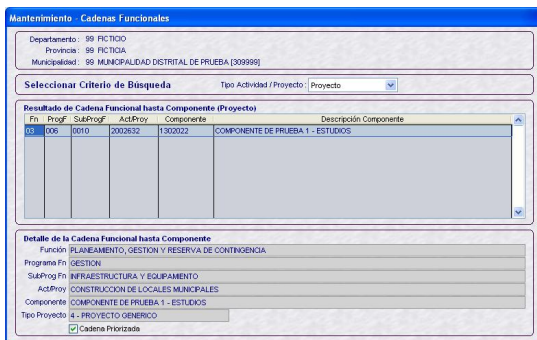
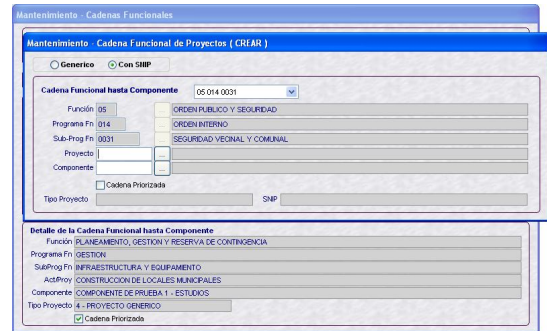
Por último, dar clic en Guardar .



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 el Submódulo **Mantenimiento** Opción **Categorías Presupuestarias**.

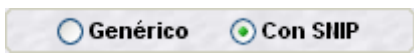
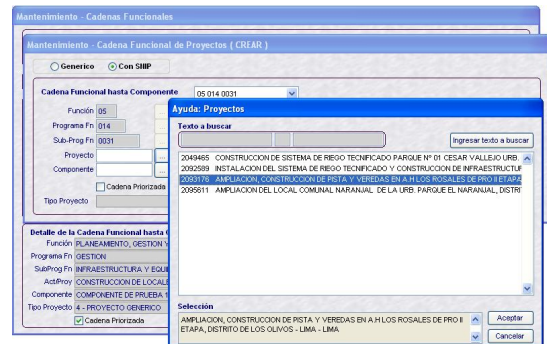
Ésta se visualizará en el área **Resultado de Cadena Funcional hasta Componente (Proyecto)** y en el área inferior el **Detalle de la Cadena Funcional hasta Componente**.



Con el cursor ubicado en un Proyecto dar clic en **Aceptar**.

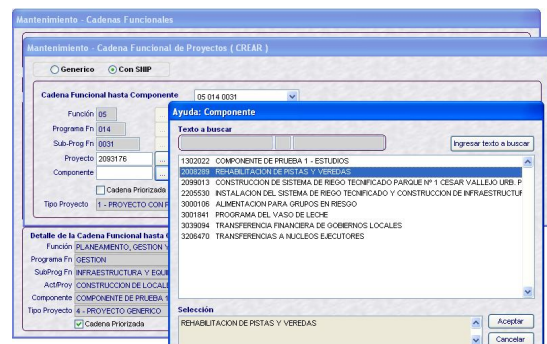
VI.5.4.2.2. CON SNIP

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



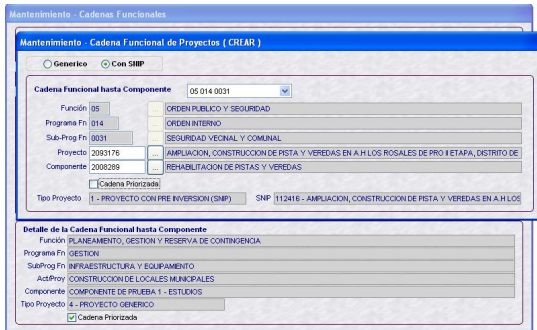
Para la selección del **Componente** se realizará el mismo procedimiento.

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

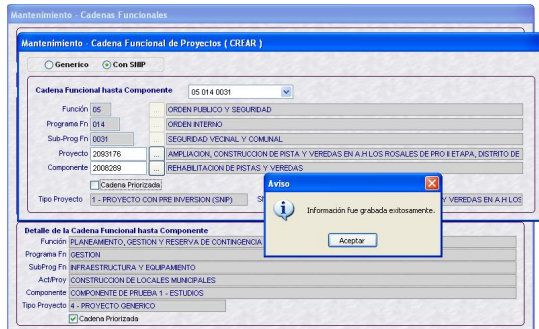


En caso, sea una **Cadena Priorizada** marcar el recuadro, dando clic sobre éste.

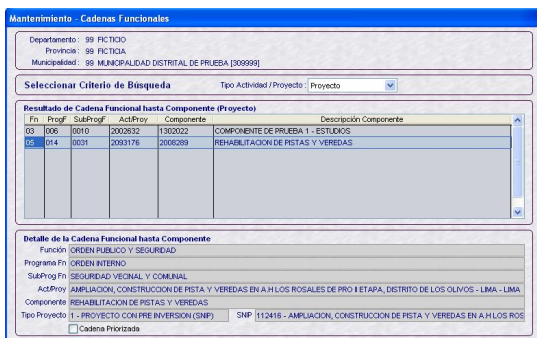




Por último, dar clic en Guardar .



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



Realizar el procedimiento descrito para la selección de las demás Cadenas Funcionales.



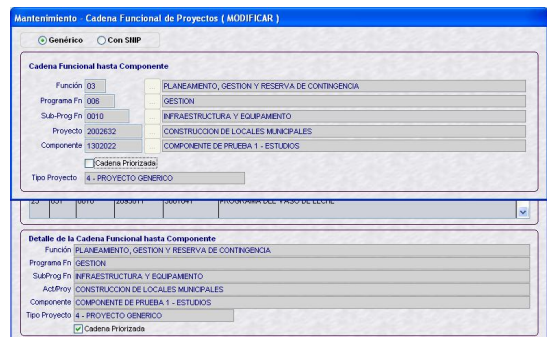
■ MODIFICAR

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



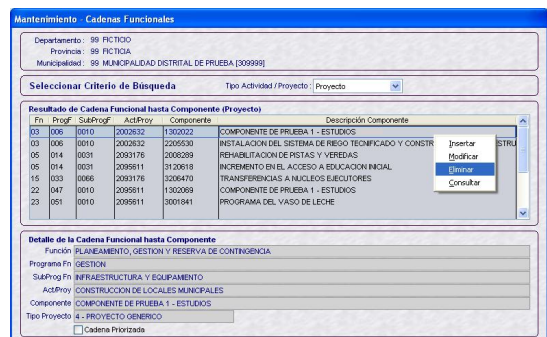
Se apreciará que todos los campos de la Cadena Funcional se encuentran bloqueados, el único cambio que permite el Sistema es consignar o retirar el Check a la **Cadena Priorizada**.

En el caso, se retira el Check.



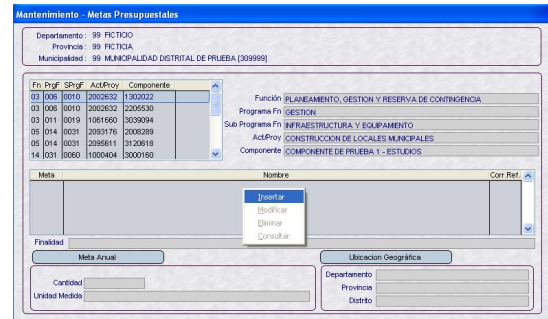
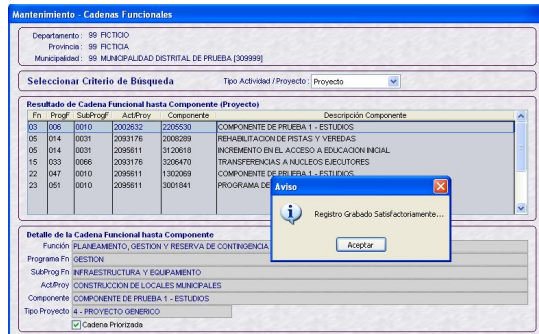
■ ELIMINAR

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



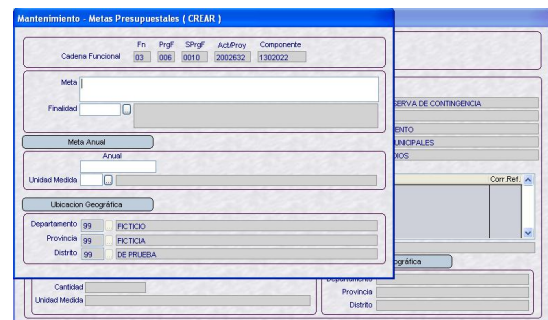
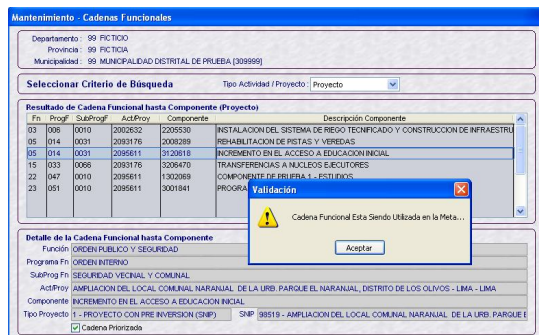
MFP

Mostrando el Sistema un mensaje, el cual se Aceptará.



En el campo **Meta** se ingresará la descripción de ésta.

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



Como la Cadena Funcional es de Proyecto se seleccionará la Finalidad, dando clic en [icon] se abrirá la Tabla de Ayuda.

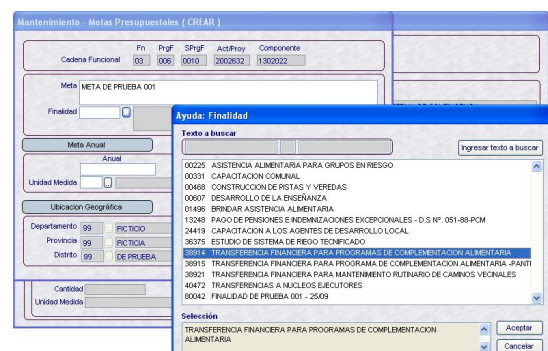
Cuando la Cadena Funcional es de Proyectos, la Tabla de Ayuda mostrará las **Finalidades** previamente seleccionadas en el Submódulo **Mantenimiento** opción **Categorías Presupuestarias**.

VI.5.5. 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, con el cursor ubicado en uno de ellos activar del Menú Contextual la opción **Insertar**.



Pero cuando la Cadena Funcional es de Actividad se mostrará(n) 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**.

Luego, se consignará la **Cantidad Anual** y la **Unidad de Medida**, para este campo se cuenta con una Tabla de Ayuda, dando clic en

Para la Cadena Funcional: 03 006 0010 20002632 1302022, se ha creado la Meta:


Meta: **META DE PRUEBA 001**
 Finalidad: **38914 TRANSFERENCIA FINANCIERA PARA PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA**
 Cantidad Anual: **215.000**
 Unidad de Medida: **BENEFICIARIO**

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

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

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 y, confirmar el mensaje presentado por el Sistema.

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

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

Eliminándose la Meta, por lo que ya no se muestra 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.

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

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

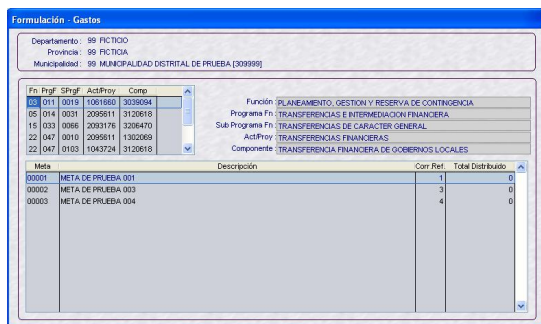
El Sistema permite crear más de una Meta en una misma Cadena Funcional, generando un único Correlativo Referencial (columna **Corr. Ref.**) de las Metas creadas en las distintas Cadenas Funcionales.

VI.5.6. FORMULACIÓN DE GASTOS

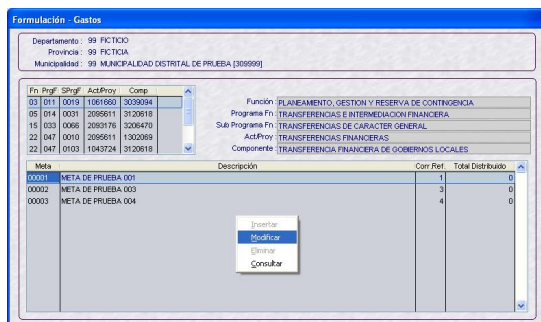
Teniendo las Metas se procederá a registrar la **Formulación de Gastos**, en el Submódulo **Registro** Opción **Formulación**.



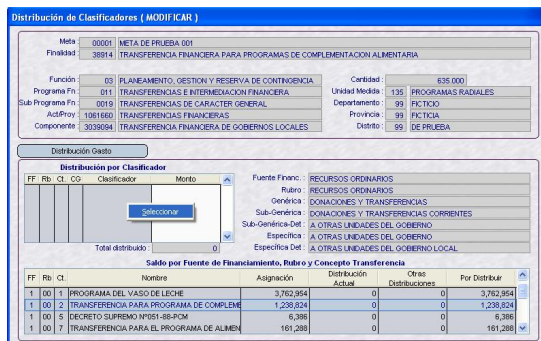
En la pantalla **Formulación – Gastos** se mostrarán las Cadenas Funcionales y sus respectivas Metas. También desde esta Versión se mostrará el **Corr. Ref.** de la Meta.




Con el cursor ubicado en una Meta activar del Menú Contextual la opción **Modificar**.



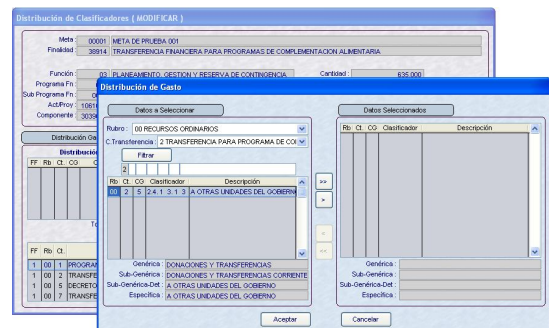
En el área **Distribución por Clasificador** activar del Menú Contextual la opción **Seleccionar**.




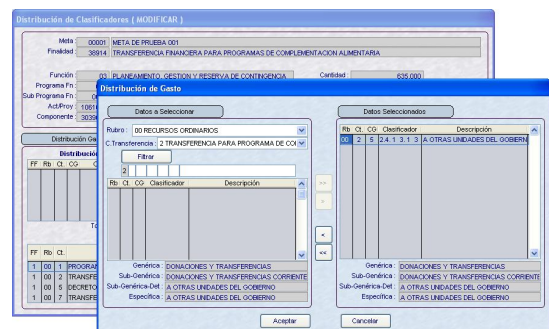
A continuación, se deberán seleccionar el **Rubro**, dando clic en  se desplegará un listado y los Clasificadores de Gastos, mostrándose todos aquéllos que corresponden de acuerdo a la Cadena Funcional (Actividad o Proyecto).

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 aquéllos que correspondan así como los Clasificadores asociados a estos.

Para el caso, RB-00 C.T. – 2 sólo se puede seleccionar el Clasificador 2.4.13.13.

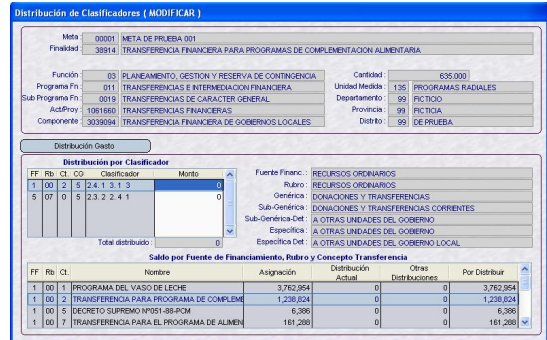
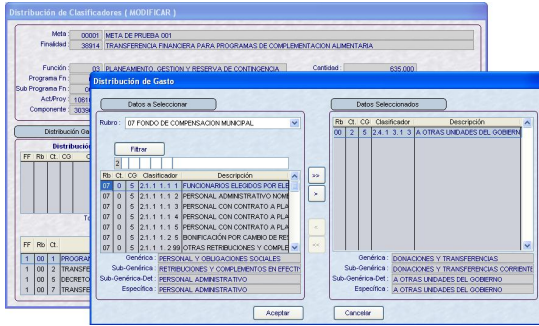


Dar clic en  con el cursor ubicado en el Clasificador.

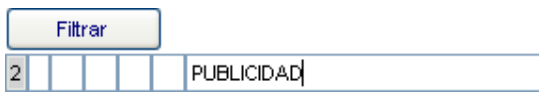


Se ha incorporado en esta Versión la columna **CG** que presenta la Categoría de Gasto del Clasificador.

Seguidamente, se ubica otro Rubro y se realiza el mismo procedimiento para seleccionar los Clasificadores.

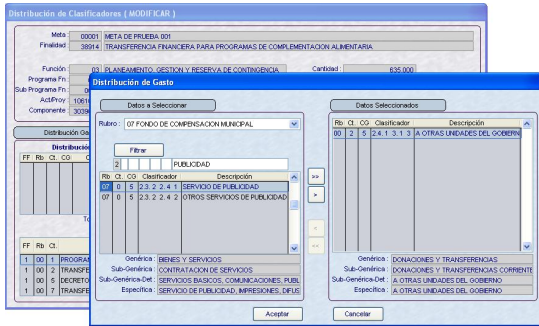
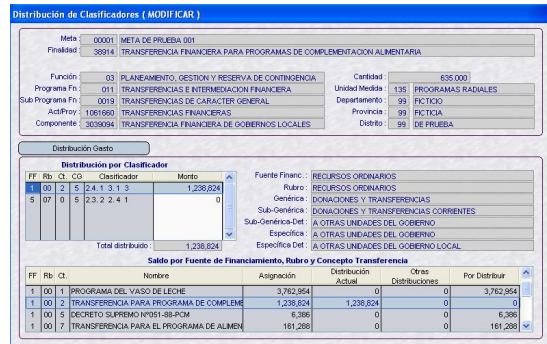


Esta pantalla cuenta con filtros de búsqueda, para ello se consignará la descripción del Clasificador o parte de ella.




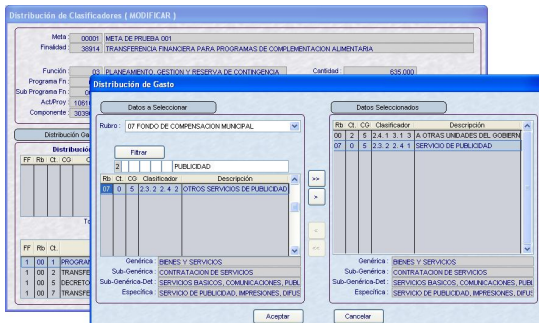
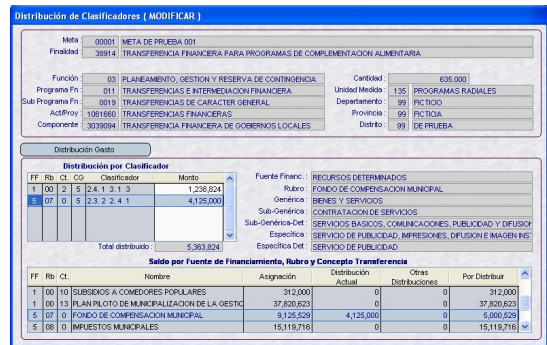
Conforme se carguen los montos, éstos se mostrarán también en la columna **Distribución Actual** del área **Saldo por Fuente de Financiamiento, Rubro y Concepto Transferencia**.

Dando clic en Filtrar, se mostrarán los Clasificadores, que en el caso en su descripción contienen la palabra PUBLICIDAD.




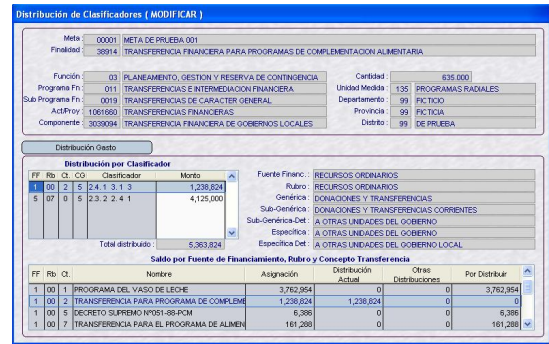
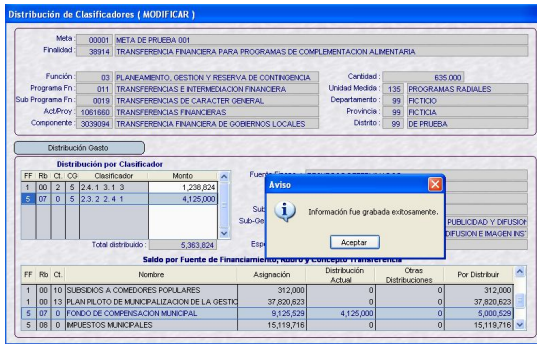
Acumulándose los montos conforme se vayan distribuyendo.

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



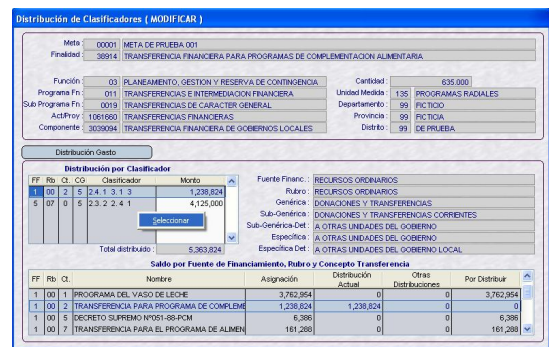
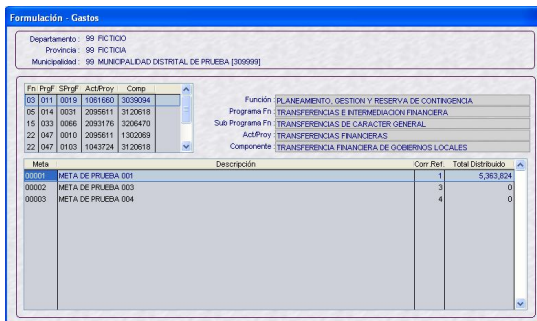
Al terminar, dar clic en  Guardar .

Teniendo los Rubros y Clasificadores se dará clic en , para entonces consignar los montos correspondientes.



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**.

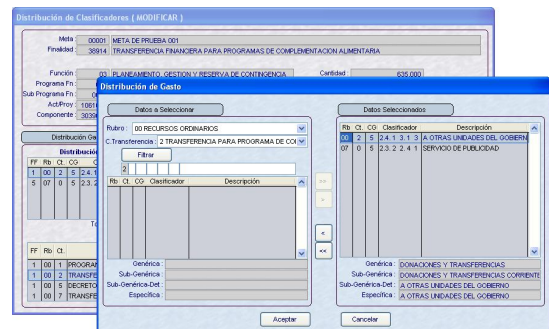
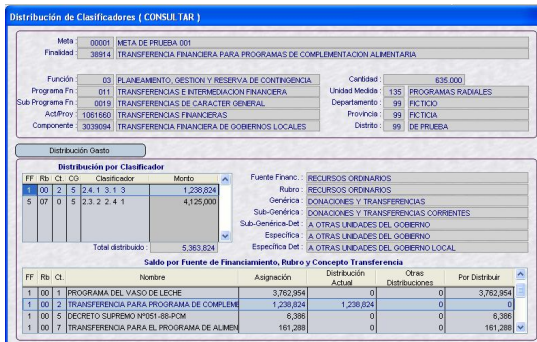
Asimismo, permitirá insertar o retirar Rubros y Clasificadores al activar del Menú Contextual la opción **Seleccionar**.



■ 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.

Se mostrarán los Rubros y Clasificadores utilizados en la Distribución del Gasto, permitiendo insertar o retirar Rubros y Clasificadores.



■ Insertar

Se podrá seleccionar Clasificadores o escoger por ejemplo otro Rubro.

■ MODIFICAR

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

Para luego, seleccionar el(los) Clasificador(es).

De tal manera, que se realiza la modificación de la Formulación de Gastos.

Filtrar

2 8 3 1 2 2

En caso se distribuya para un Rubro en otra Meta, en el área **Saldo por Fuente de Financiamiento, Rubro y Concepto Transferencia** los montos distribuidos anteriormente se mostrarán en la columna **Otras Distribuciones**.

Siguiendo el procedimiento detallado líneas arriba.

Ingresando por último el monto correspondiente.

Mientras que, los que se efectúe para esa Meta se mostrarán en la columna **Distribución Actual**.

Al Guardar los cambios se actualizará también el monto de la columna **Total Distribuido**.

El icono permite el retiro de Todos los Clasificadores seleccionados, incorporado en esta Versión.

El Sistema presentará un mensaje por cada Clasificador, el cual se confirmará.

■ **Retirar**

Al dar clic en se retirará el Clasificador, presentando el Sistema un mensaje el cual se deberá confirmar.

Entonces, el Clasificador pasará del área Datos Seleccionados al de Datos a Seleccionar.

VI.6 CONTROL DE ENVÍO

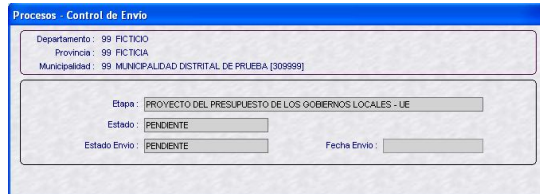
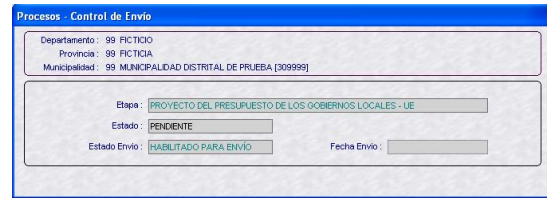
La Opción **Control de Envío** del Submódulo **Procesos** permitirá a la Municipalidad Distrital habilitar la Formulación para el envío.




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:



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

Al dar clic en  se mostrará el **Listado de Errores de Validación - Cierre Formulación** en caso existieran inconsistencias.



Si existieran diferencias entre los montos por Rubro de la Asignación vs. la Distribución de Ingresos se debe corregir la Formulación de Ingresos.

Realizada la transmisión los estados se mostrarán como sigue:

Y, si difirieran los montos por Rubro de la Asignación vs. la Distribución de Gastos es porque debe realizarse los cambios en la Formulación de Gastos.

Estado: PENDIENTE
 Estado Envío: TRANSMITIDO
 Fecha Envío: 24/09/2009 02:25:36 PM

Diseador de Informes - mfp_g11071_valida_gasto_ingreso (rx - Página 1 - Sistema Integrado De Administración Financiera (2010) - Versión 9.8.0... - [?]

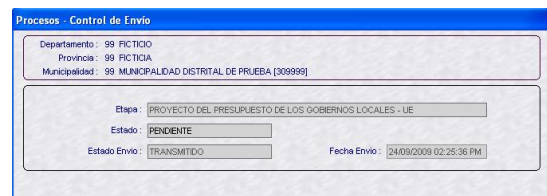
Sistema Mantenimiento Registro Proceso Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

SIAF MÓDULO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTAL Versión 9.8.2 Fecha: 14/09/2009 Hora: 12:22:42 Pág. 1 de 1

Listado de Errores de Validación - Cierre Formulación


Fuente de Financiamiento	Rubro	Asignación	Distribución de Ingresos	Distribución de Gastos
SIAF MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PRUEBA				
1 RECURSOS ORDINARIOS	00 RECURSOS ORDINARIOS	43,302,075	0	1,712,312
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECALCULADOS	00 RECURSOS DIRECTAMENTE RECALCULADOS	26,886,078	26,771,208	0
3 RECURSOS DE TERMINACIÓN	02 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	3,105,028	9,056,028	7,135,028
4 RECURSOS DE TERMINACIÓN	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	15,119,718	15,119,718	0
5 RECURSOS DE TERMINACIÓN	10 CANTÓN (SUBVENCIÓN, RESALDA), RENTAS Y RENDIMIENTOS PARTICIPACIONES	145,599	145,599	100,000

Elaborar: Pág. 1 de 1 Estatus: Estando



Mientras no se subsanen las diferencias, es decir, el Sistema presente este Listado, no se podrá habilitar para el envío.

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

Al dar clic en  los Estados cambiarán.



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

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

Estado: **APROBADO**

Estado Envío: TRANSMITIDO

Fecha Envío: 24/09/2009 02:25:36 PM

Procesos - Control de Envío

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

Etapas : PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES - UE

Estado : **APROBADO**

Estado Envío : TRANSMITIDO Fecha Envío : 24/09/2009 02:25:36 PM

Cuando lo transmitido es rechazado por la Base de Datos del MEF por diferencias en el Gasto se recibirá el mensaje de **Error: 0215 LA DISTRIBUCION DEL GASTO NO CUADRA CON EL TECHO / TOPE ASIGNADO.**

Procesos - Control de Envío

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

Etapas : PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES - UE

Estado : **RECHAZADO**

Estado Envío : TRANSMITIDO Fecha Envío : 24/09/2009 04:51:45 PM

Error : 0215 LA DISTRIBUCION DEL GASTO NO CUADRA CON EL TECHO / TOPE ASIGNADO

En cambio, si la información es rechazada por la Base de Datos del MEF por diferencias en el Ingreso se recibirá el mensaje de **Error: 0351 LA DISTRIBUCION DEL DETALLE NO CUADRA CONTRA EL TOTAL DISTRIBUIDO DE INGRESO.**

Estado: **RECHAZADO**

Estado Envío: TRANSMITIDO

Fecha Envío: 24/09/2009 16:33:12

Procesos - Control de Envío

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

Etapas : PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES - UE

Estado : **RECHAZADO**

Estado Envío : TRANSMITIDO Fecha Envío : 24/09/2009 16:33:12

Error : 0351 LA DISTRIBUCION DEL DETALLE NO CUADRA CONTRA EL TOTAL DISTRIBUIDO DE INGRESO

Dando clic en  el Sistema permitirá que el Distrito transmita nuevamente su información.


Procesos - Control de Envío

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

Etapas : PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES - UE

Estado : **PENDIENTE**

Estado Envío : **HABILITADO PARA ENVÍO** Fecha Envío : 24/09/2009 14:25:36

Si se da clic en  estando la Etapa habilitada para el envío, ésta volverá a Estado **PENDIENTE**, permitiendo la modificación de datos.

Procesos - Control de Envío

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

Etapas : PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES - UE

Estado : **PENDIENTE**

Estado Envío : **PENDIENTE** Fecha Envío : 24/09/2009 14:25:36

VI.7 REPORTES

En esta Versión además de los Reportes Oficiales para la DNPP se han incorporado los de Formulación Presupuestal que permitirán realizar a la Entidad análisis de su información.

VI.7.1. FORMULACIÓN PRESUPUESTAL

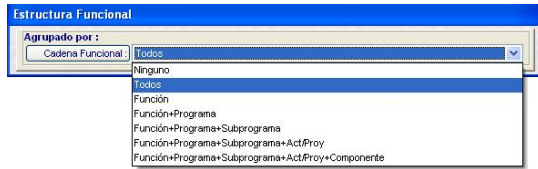
En el Submódulo **Reportes** encontraremos como nueva Opción a la **Formulación Presupuestal**.



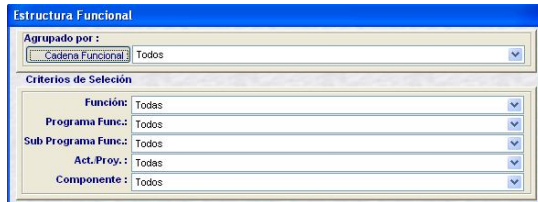
VI.7.1.1. ESTRUCTURA FUNCIONAL

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

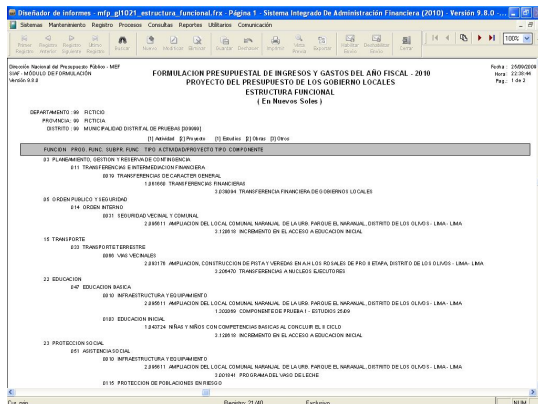
Se puede seleccionar el nivel de la Cadena Funcional hasta el cual se requiere muestre el Reporte.



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

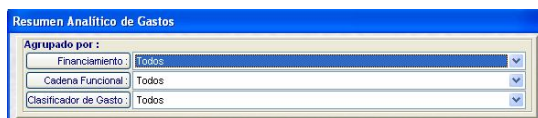


Por último, se podrá seleccionar una de las cuatro alternativas, dependiendo si se quiere visualizar, pasar a archivo, imprimir o salir del Reporte.



VI.7.1.2. 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.

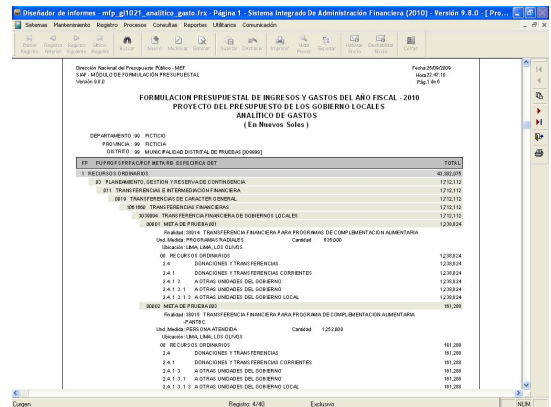


En la ventana de Criterios de Selección, se podrá filtrar por Tipo de Cadena, Financiamiento, Cadena Funcional (de

acuerdo con la nueva estructura) y Clasificador de Gasto.

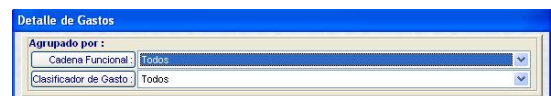


Como se solicitó el Reporte a nivel Meta, Especifica, por Toda Fuente de Financiamiento y Rubro se presentan los Montos a esos niveles.



VI.7.1.3. 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 caso, muestra por cada Fuente de Financiamiento la Cadena Funcional a nivel Meta y Especificas de Gasto afectadas en la Formulación de Gastos.

VI.7.1.4. 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.7.2. 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.7.2.1. FORMATO A-1 PRESUPUESTO DE INGRESOS

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

VI.7.2.2. FORMATO A-3 PRESUPUESTO DE GASTOS

Al solicitar el **Formato A-3 Presupuesto de Gastos** mostrará por Fuente de

Financiamiento o Rubro el detalle por cada uno de los niveles del Clasificador de Gastos.

VI.7.2.3. FORMATO A-5 RESUMEN DE ACTIVIDADES

Para el **Formato A-5 Resumen de Actividades** se mostrará por Fuente de Financiamiento o Rubro 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.

VI.7.2.5. 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.

VI.7.2.4. FORMATO A-5A ACTIVIDADES

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

VI.7.2.6. FORMATO A-6A PROYECTOS

De manera similar al Formato A-5A Actividades, en el **Formato A-6A Proyectos** mostrará información de las Cadenas Funcionales de Proyecto.

MFP

Los datos consignados se mostrarán en asteriscos:

Clave actual **MFP**

Nueva clave **FORMULA**

Confirmar nueva clave **FORMULA**

Por último, dar clic en 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 2 / 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.

Procesos - Control de Envío


Departamento : 10 DE PRUEBA
 Provincia : 10 DE PRUEBA
 Municipalidad : 10 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA (01000)

Etapas: PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES (CONSOLIDADO)

Estado: PENDIENTE
 Estado Envío: PENDIENTE Fecha Envío:

Validar Información Recepcionada

Entidades	Distribución Ingreso	Distribución Gasto	Fecha Recepción
309000 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA 309000	No	No	// :// : 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

Mientras no transmita puede deshabilitar el envío, dando clic en el botón .

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

Estado: PENDIENTE
 Estado Envío: TRANSMITIDO
 Fecha Envío: 30/09/2009 10:07:58 AM

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:

Procesos - Control de Envío

Departamento : 10 DE PRUEBA
 Provincia : 10 DE PRUEBA
 Municipalidad : 10 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA (01000)

Etapas: PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES (CONSOLIDADO)

Estado: PENDIENTE
 Estado Envío: TRANSMITIDO Fecha Envío: 30/09/2009 10:07:58 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

Procesos - Control de Envío

Departamento : 10 DE PRUEBA
 Provincia : 10 DE PRUEBA
 Municipalidad : 10 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA (01000)

Etapas: PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES (CONSOLIDADO)

Estado: PENDIENTE
 Estado Envío: PENDIENTE Fecha Envío:

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

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 : 30/09/2009 10:07:58 AM

Realizando otra Transferencia de Datos se recibirá la Aprobación.

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

Para lo cual, debe dar clic sobre el botón  ubicado en la barra de herramientas.

El estado de envío cambiará a Habilitado para envío.

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

Procesos - Control de Envío

Departamento : 10 DE PRUEBA
 Provincia : 10 DE PRUEBA
 Municipalidad : 10 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA (01000)

Etapas: PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES - UE

Estado: APROBADO
 Estado Envío: TRANSMITIDO Fecha Envío: 30/09/2009 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

Procesos - Control de Envío

Departamento : 10 DE PRUEBA
 Provincia : 10 DE PRUEBA
 Municipalidad : 10 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PRUEBA (01000)

Etapas: PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES (CONSOLIDADO)

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

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: 30/09/2009 10:54:56 AM

Mensaje: **0430 INFORMACIÓN DE CONTROL ENVIADA POR LA PROVINCIA NO CONCUERDA CON INFORMACIÓN REMITIDA POR EL DISTRITO**

por cada uno de los niveles del Clasificador de Ingresos formulados por las Municipalidades Distritales.

Proceso: Control de Envío

Departamento: NO DE PUEBLA
 Provincia: NO DE PUEBLA
 Municipalidad: NO MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUEBLA (30100)

Etapas: PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES (CONSOLIDADO)

Estado: RECHAZADO
 Estado Envío: TRANSMITIDO Fecha Envío: 30/03/2009 10:56:58 AM

Validar Información Recepcionada

Entidades	Distribución Ingreso	Distribución Gasto	Fecha Recepción
309090 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUEBLA 309090	No	No	// :// : AM
309091 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLA 309091	No	No	// :// : AM
309092 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLA 309092	No	No	// :// : AM
309093 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLA 309093	No	No	// :// : AM
309094 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLA 309094	No	No	// :// : AM
309095 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLA 309095	No	No	// :// : AM
309096 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLA 309096	No	No	// :// : AM
309097 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLA 309097	No	No	// :// : AM

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

FORMATO A-2 / O/L
 PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO
 FORMULACION DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO LOCAL PARA EL AÑO FISCAL 2010
 PRESUPUESTO DE INGRESOS
 (CONSOLIDADO A NIVEL PROVINCIAL)

DEPARTAMENTO: NO LIMA
 PROVINCIA: NO LIMA

Cadena del Ingreso	FUENTES DE FINANCIAMIENTO				TOTAL
	RECURSOS PROPIOS DEL GOBIERNO LOCAL	RECURSOS PROPIOS DEL GOBIERNO LOCAL	DONACIONES TRANSFERENCIAS	RECURSOS REFERENCIALES	
1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	239 963			18 119 716	18 359 679
1.1.2 IMPUESTO A LA PROPIEDAD				14 559 314	14 559 314
1.1.2.1 IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD INMUEBLE				14 559 314	14 559 314
1.1.2.1.1 PREDIAL				12 741 332	12 741 332
1.1.2.1.2 ALCAHALA				1 807 984	1 807 984
1.1.2.1.2.1 ALCAHALA				1 807 984	1 807 984
1.1.3 IMPUESTOS A LA PRODUCCION Y EL COMERCIO				500 000	500 000
1.1.3.1 IMPUESTO SELECTIVO A PRODUCTOS				500 000	500 000
1.1.3.2 IMPUESTO SELECTIVO A SERVICIOS ESPECIFICOS				500 000	500 000
1.1.3.2.2 IMPUESTO A LAS AJUSTAS				10 000	10 000
1.1.3.2.3 IMPUESTO A LOS CASOS DE SUCESOS				540 000	540 000
1.1.8 CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	239 963			239 963	239 963
1.1.8.1 CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	239 963			239 963	239 963
1.1.8.1.1 AJUSTES PARA INFRAESTRUCTURA	239 963			239 963	239 963
1.1.8.1.1.1 AJUSTES PARA OBRAS PUBLICAS	80 562			80 562	80 562
1.1.8.1.1.9 OTROS AJUSTES OBLIGATORIOS PARA	144 143			144 143	144 143
1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS	23 332 021			23 332 021	23 332 021
1.3.1 VENTA DE PRODUCTOS INDUSTRIALES	27 700			27 700	27 700
1.3.1.1 VENTA DE PRODUCTOS INDUSTRIALES	27 700			27 700	27 700
1.3.1.1.1 PRODUCTOS TEXTILES	27 700			27 700	27 700
1.3.1.1.2 VENTA DE PRODUCTOS DE SALUD	217			217	217
1.3.1.1.2.1 MEDICAMENTOS	217			217	217
1.3.2 DERECHOS Y TASA ADMINISTRATIVOS	3 287 895			3 287 895	3 287 895
1.3.2.1 DERECHOS ADMINISTRATIVOS GENERALES	486 075			486 075	486 075
1.3.2.1.1 REGISTROS Y LICENCIAS	486 075			486 075	486 075

VII.2 REPORTES

La Provincia podrá visualizar o imprimir a nivel consolidado los siguientes Reportes:

RUBRO

De manera similar se presentará la información al solicitarla Agrupado por Rubro.

VII.2.1. REPORTES COMO PROVINCIA

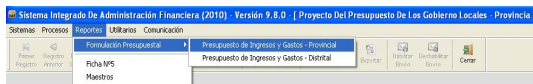
La provincia, tiene 2 reportes adicionales que el distrito. Y puede acceder a ellos en Submódulo Reportes opción Presupuesto de Ingresos y Gastos Provincial

Reportes - Presupuesto de Ingresos y Gastos - Provincial

Municipalidad: Todas

Agrupado por: Rubro

Formato: FORMATO A-2 Presupuesto de Ingresos a Nivel Provincial



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.

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.

FORMATO A-2 / O/L
 PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO
 FORMULACION DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO LOCAL PARA EL AÑO FISCAL 2010
 PRESUPUESTO DE INGRESOS
 (CONSOLIDADO A NIVEL PROVINCIAL)

DEPARTAMENTO: NO LIMA
 PROVINCIA: NO LIMA

Cadena del Ingreso	Fuente de Ingreso	MONTOS MENSUALES	RECURSOS PROPIOS DEL GOBIERNO LOCAL	RUBRO		TOTAL
				CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS	
1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES		239 249 963		18 147 960		257 397 923
1.1.2 IMPUESTO A LA PROPIEDAD		239 249 963		219 926 596		219 926 596
1.1.2.1 IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD INMUEBLE		239 249 963		42 594 996		42 594 996
1.1.2.1.1 PREDIAL		239 249 963		176 628 990		176 628 990
1.1.2.1.2 ALCAHALA		239 249 963		176 628 990		176 628 990
1.1.2.1.2.1 ALCAHALA		239 249 963		176 628 990		176 628 990
1.1.2.1.2.2 IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD NO AL PATRIMONIO VEHICULAR		239 249 963		119 614 999		119 614 999
1.1.2.2 IMPUESTO A LA PRODUCCION Y EL COMERCIO		239 249 963		58 282 300		58 282 300
1.1.3.1 IMPUESTO SELECTIVO A PRODUCTOS		239 249 963		58 282 300		58 282 300
1.1.3.2 IMPUESTO SELECTIVO A SERVICIOS		239 249 963		58 282 300		58 282 300
1.1.3.2.1 IMPUESTO A LOS CASOS DE SUCESOS		239 249 963		779 150		779 150
1.1.3.2.2 IMPUESTO A LOS JUROS		239 249 963		86 222		86 222
1.1.3.2.3 IMPUESTO A LOS SERVICIOS PUBLICOS		239 249 963		640 999		640 999
1.1.3.2.3.1 IMPUESTO A LOS JUROS DE SUCESOS		239 249 963		32 189 916		32 189 916
1.1.5 OTROS INGRESOS REFERENCIALES		239 249 963		2 238 640	11 900 017	14 138 657
1.1.5.1 PRACONAMIENTO TRIBUTARIO		239 249 963		2 238 640		2 238 640
1.1.5.1.1 PRACONAMIENTO TRIBUTARIO REGULAR		239 249 963		2 238 640		2 238 640
1.1.5.1.2 IMPUNTA TRANSACCIONES TRIBUTARIAS		239 249 963		11 900 017		11 900 017
1.1.5.1.2.1 MULTAS TRIBUTARIAS		239 249 963		6 847 233		6 847 233
1.1.5.1.2.2 POR INFORMACIONES TRIBUTARIAS		239 249 963		6 847 233		6 847 233
1.1.5.1.2.3 GANANCIAS TRIBUTARIAS Y AJUSTES		239 249 963		5 110 754		5 110 754
1.1.5.1.2.4 OTROS GANANCIAS		239 249 963		5 110 754		5 110 754
1.1.5.2 CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS		239 249 963		2 238 640		2 238 640
1.1.5.2.1 CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS		239 249 963		2 238 640		2 238 640
1.1.5.2.1.1 AJUSTES PARA INFRAESTRUCTURA		239 249 963		2 238 640		2 238 640

POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Reportes - Presupuesto de Ingresos y Gastos - Provincial

Municipalidad: Todas

Agrupado por: Fuente de Financiamiento

Formato: Fuente de Financiamiento

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

Al solicitarlo Agrupado por Fuente de Financiamiento, se mostrarán los montos

el Reporte anterior se solicitará por Fuente de Financiamiento o por Rubro.

POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Los montos se presentarán por Fuente de Financiamiento y por cada nivel del Clasificador de Gastos, usados por sus Distritos.

Cadena del Gasto	Fuentes de Financiamiento					TOTAL
	RECURSOS ORDINARIOS	RECURSOS ASIGNADOS PRESUPUESTO	RECURSOS ASIGNADOS FONDECOS FONDECYT	CONTRIBUCIONES FINANCIERAS	RECURSOS DESTINADOS	
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	6.647.446	362.331.473	3.038.868	78.471.788	458.279.892	907.368.467
2.1.1 RETENCIONES Y COMPENSACIONES EN PERSONAL ADMINISTRATIVO	6.447.351	362.331.473	3.038.868	78.471.788	458.279.892	907.368.467
2.1.1.1 PERSONAL ADMINISTRATIVO	6.188.938	362.331.473	3.038.868	78.471.788	458.279.892	907.044.079
2.1.1.1.1 FUNCIONARIOS DESIGNADOS POR ELECCION	1.421.254					1.421.254
2.1.1.1.2 PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO	1.648.868		3.038.868		61.988.756	974.891
2.1.1.1.3 PERSONAL DEL MAESTRADO	277.412			4.889	281.311	281.311
2.1.1.1.4 PERSONAL DEL MAESTRADO CON CONTRATO A PLAZO FIJO	277.412				281.311	281.311
2.1.1.1.5 PERSONAL CONTINGENTE	258.987				4.889	258.987
2.1.1.1.6 OTROS RETENCIONES	25.262					25.262
2.1.1.2 RETENCIONES EN BENEFICIOS DE SERVIDOS	50.263					50.263
2.1.1.3 BIENES	50.263					50.263
2.1.1.4 UNIFORMES PERSONAL ADMINISTRATIVO	26.287					26.287
2.1.1.5 OTROS RETENCIONES EN EMPRESA	1.008					1.008
2.1.2 PENSIONES Y OTROS PENSIONARIOS	1.937.763					1.937.763
2.1.2.1 PENSIONES	4.000					4.000
2.1.2.2 OTROS PENSIONARIOS	4.000					4.000
2.1.2.3 OTROS COMPENSACIONES	4.000					4.000
2.1.2.4 EDUCACION ASIGNADOS	4.000					4.000
2.1.2.5 PENSIONES Y PENSIONARIOS SOCIALES	1.929.000					1.929.000
2.1.2.6 ASISTENCIA SOCIAL EN PENSIONES E INDEMNIZACIONES	2.286					2.286
2.1.2.7 PENSIONES E INDEMNIZACIONES	2.286					2.286
2.1.2.8 PENSIONES POR ACCIDENTES DE TRABAJO	2.286					2.286
2.1.2.9 INDEMNIZACIONES EN BENEFICIOS DE SERVIDOS	1.935.407					1.935.407
2.1.2.10 AYUDIO ALIMENTARIO	1.931.407					1.931.407
2.1.2.11 AUMENTO DE VALOR PROGRAMAS SOCIALES	4.000					4.000

RUBRO

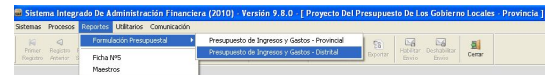
Muestra el monto de los Clasificadores de Gastos, agrupados por Rubro.

Cadena del Gasto	RECURSOS ORDINARIOS	FONDECOS FONDECYT	MAYORISTAS	RUBRO			TOTAL
				RECURSOS ASIGNADOS PRESUPUESTO	CONTRIBUCIONES FINANCIERAS	RECURSOS DESTINADOS	
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	6.647.446	362.331.473	3.038.868	78.471.788	458.279.892	907.368.467	
2.1.1 RETENCIONES Y COMPENSACIONES EN PERSONAL ADMINISTRATIVO	6.447.351	362.331.473	3.038.868	78.471.788	458.279.892	907.044.079	
2.1.1.1 PERSONAL ADMINISTRATIVO	6.188.938	362.331.473	3.038.868	78.471.788	458.279.892	907.044.079	
2.1.1.1.1 FUNCIONARIOS DESIGNADOS POR ELECCION	1.421.254					1.421.254	
2.1.1.1.2 PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO	1.648.868		3.038.868		61.988.756	974.891	
2.1.1.1.3 PERSONAL DEL MAESTRADO	277.412			4.889	281.311	281.311	
2.1.1.1.4 PERSONAL DEL MAESTRADO CON CONTRATO A PLAZO FIJO	277.412				281.311	281.311	
2.1.1.1.5 PERSONAL CONTINGENTE	258.987				4.889	258.987	
2.1.1.1.6 OTROS RETENCIONES	25.262					25.262	
2.1.1.2 RETENCIONES EN BENEFICIOS DE SERVIDOS	50.263					50.263	
2.1.1.3 BIENES	50.263					50.263	
2.1.1.4 UNIFORMES PERSONAL ADMINISTRATIVO	26.287					26.287	
2.1.1.5 OTROS RETENCIONES EN EMPRESA	1.008					1,008	
2.1.2 PENSIONES Y OTROS PENSIONARIOS	1.937.763					1,937,763	
2.1.2.1 PENSIONES	4.000					4,000	
2.1.2.2 OTROS PENSIONARIOS	4.000					4,000	
2.1.2.3 OTROS COMPENSACIONES	4.000					4,000	
2.1.2.4 EDUCACION ASIGNADOS	4.000					4,000	
2.1.2.5 PENSIONES Y PENSIONARIOS SOCIALES	1.929.000					1,929,000	
2.1.2.6 ASISTENCIA SOCIAL EN PENSIONES E INDEMNIZACIONES	2.286					2,286	
2.1.2.7 PENSIONES E INDEMNIZACIONES	2.286					2,286	
2.1.2.8 PENSIONES POR ACCIDENTES DE TRABAJO	2.286					2,286	
2.1.2.9 INDEMNIZACIONES EN BENEFICIOS DE SERVIDOS	1.935.407					1,935,407	
2.1.2.10 AYUDIO ALIMENTARIO	1.931.407					1,931,407	
2.1.2.11 AUMENTO DE VALOR PROGRAMAS SOCIALES	4.000					4,000	
2.1.2.12 OTROS	1.931.407					1,931,407	

VII.2.2. REPORTES COMO DISTRITO

La Provincia puede visualizar e imprimir los Reportes de la Formulación de acuerdo a la información enviada por las Municipalidades Distritales.

Para lo cual debe ingresar Submódulo **Reportes** opción **Presupuesto de Ingresos y Gastos – Distrital**.



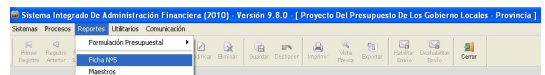
Dando clic en seleccionar de la lista desplegable una Municipalidad Distrital.

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

VII.2.2.1. FICHA N° 5

La Municipalidad Provincial, visualizará la **Ficha N° 5** que mostrará la relación de los Distritos que han cumplido con el envío de la Formulación, así como de los omisos.

Para ello, ingresar Submódulo **Reportes** Opción **Ficha N° 5**.




En donde se encuentra la siguiente ventana:

Reportes - Ficha N° 5

Cumplimiento de Presentación



Dando clic en el botón , aparecerá el Reporte con las Municipalidades Distritales que han cumplido a la izquierda de la pantalla y las omisas a la derecha.

Consejo Interlocal del Departamento Pánuco - MFP SUMP - MÓDULO DE FORMULACIÓN PRESUPUESTAL Versión 9.8.0		Fecha : 26/08/2009 Hora : 15:10:41 Página : 1 de 2	
FICHA N° 05/IGL			
PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO FORMULACION DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO LOCAL PARA EL AÑO FISCAL 2010 CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACION DE LOS PRESUPUESTOS INSTITUCIONALES			
PLEGOS PRESUPUESTARIOS CUMPLIDOS		PLEGOS PRESUPUESTARIOS OMISSOS	
TIPO DE INFORMACION: PROYECTO			
18001	MUNICIPALIDAD PRIMARIAL	18018	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTON
18002	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE	18019	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN VICENTE
		18014	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARRACINO
		18010	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIBERIA
		18016	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SERRAVALLO
		18017	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUCCHAQUITO
		18015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMPOLLÉ
		18019	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OSORIOGUA
		1801	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OSMAN
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	
APROBADO POR:		APROBADO POR:	