

Ministerio de Economía y Finanzas
Sistema Integrado de Administración Financiera para
Gobiernos Locales

Módulo de Procesos Presupuestarios
“Identificación del Presupuesto Asignado para
Inversiones y otros Gastos - Transferencias Financieras”

Manual de Usuario

Versión 4.9.9.1.2

INDICE

1.	Introducción.....	3
	Base Legal.....	3
2.	Perfil de Acceso por Usuario.....	3
3.	Cambios de Versión – Transferencia Financiera.....	3
3.1.	Crédito Suplementario Para La Continuidad de Inversiones (Shock de Inversiones).....	4
3.1.1	Registros de Metas Presupuestarias.....	4
3.1.2.	Actualización de Cadenas.....	4
3.1.3.	Registro de Notas de Modificación Presupuestaria.....	4
3.1.4.	Programación Trimestral de Gastos e Ingresos.....	5
3.1.5.	Propuesta de Calendario Inicial.....	6
3.1.6.	Ampliación de Calendario.....	7
3.2.	Otros Tipos de Recursos.....	8
3.2.1.	Registro de Notas de Modificación Presupuestaria.....	8
3.2.2.	Propuesta de Calendario Inicial.....	9
3.2.3.	Ampliación de Calendario.....	10
3.3.	Asignación: Rubro 13 T.R. “J” Saldo de Balance FF: 17 (Junio- Diciembre).....	10
3.4.	Ejecución de gastos (Módulo Administrativo).....	11
3.5.	Reportes.....	11

Módulo de Procesos Presupuestarios

Identificación del Presupuesto Asignado para Inversiones y otros Gastos - Transferencias Financieras

MPP-GL

1. Introducción

El Módulo de Procesos Presupuestarios en la Versión 4.9.9.1.2 del Sistema Integrado de Administración Financiera para los Gobiernos Locales (SIAF-GL), proporciona cambios a fin de permitir identificar las transferencias financieras que realizar los Gobiernos Nacional y Regional a favor de los Gobiernos Locales, por concepto del Shock de Inversiones así como otros tipos de recurso que se determine.

Las Transferencias financieras por Shock de Inversiones se identifican en las Notas de Modificación Presupuestarias, Calendario Inicial, Ampliación de Calendario y en la ejecución del gasto.


Esta versión proporciona 2 nuevos reportes exclusivos para la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias: "Ejecución de Compromisos por Tipo de Recurso" y "Marco Inicial de Gastos y sus Modificaciones por Tipo de Recurso".

Base legal:

- Ley N° 28979 – Ley que Autoriza Crédito Suplementario en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007 para la Continuidad de Inversiones y dicta Otras Disposiciones (publicado en el diario oficial El Peruano el 16/02/2007).
- La R.D. N° 017-2007-EF/77.15 que Modifica la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por R.D. N° 002-2007-EF/77.15 en su Artículo N° 2 (publicado en el diario oficial El Peruano el 31/03/2007).

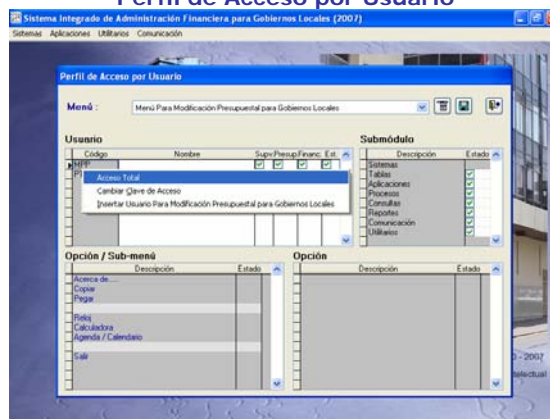
2. Perfil de Usuario

El Administrador del Sistema, deberá ingresar al Perfil de Acceso por Usuario y seleccionará de la lista desplegable sólo la opción "Menú para Modificaciones Presupuestarias".

Después, dando clic sobre los recuadros de la columna *Estado* se dará acceso a todo el Módulo. Al activar en el menú contextual la opción *Acceso Total* y con el icono  se guardarán los cambios.

El procedimiento es el mismo de las versiones anteriores. (Ver Pantalla N° 1)

Pantalla N° 1
Perfil de Acceso por Usuario



3. Cambios de Versión - Transferencias Financieras.

- Crédito Suplementario para la continuidad de Inversiones (Shock de Inversiones).
- Otros Tipos de Recursos.
- Asignación de la Dirección Nacional de Tesoro Público. (Ex. Fte. Fto. 17)

3.1 Crédito Suplementario Para La Continuidad de Inversiones (Shock de Inversiones).

Está conformado por los tipos de recursos siguientes:

FF	RB	TR	Nombre del Tipo de Recurso
4	13	I	TRANSFERENCIAS, SHOCK DE INVERSIONES - LEY N° 28979.
4	13	T	FENOMENO EL NIÑO
4	13	U	TRANSFERENCIA FONDO PARA LA IGUALDAD

El Sistema permite:

1.- Identificar los tipos de recursos en la cabecera de Notas de Modificación Presupuestaria.

2.- Las Notas de Modificación Presupuestaria por transferencias financieras aprobadas, serán visualizadas automáticamente en el campo **"Asignado"** del Calendario Inicial y Ampliación de Calendario.

3.- En la Ejecución de gastos se identificará los tipos de recurso por Shock de Inversiones.

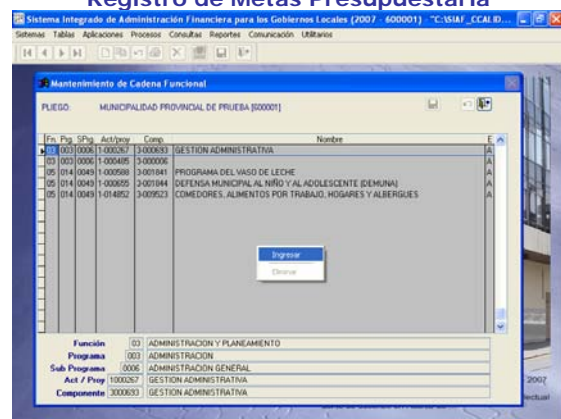
A continuación detallaremos las opciones del Módulo de Procesos Presupuestarios involucradas en las transferencias financieras por Shock de Inversiones para gobiernos locales.

3.1.1. Registro de Metas Presupuestarias

En el caso que el Usuario requiera una meta presupuestaria nueva, tendrá la posibilidad de crear, o en todo caso trabajará con una ya existente.

(Ver Pantalla N° 2).

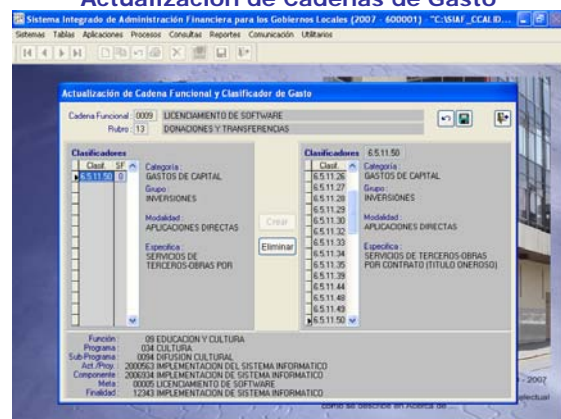
Pantalla N° 2
Registro de Metas Presupuestaria



3.1.2 Actualización de Cadenas

Para las metas presupuestarias nuevas, el usuario deberá asociar la cadena de gasto a la cadena funcional y al Rubro 13 (Donaciones y Transferencias). (Ver Pantalla N° 3)

Pantalla N° 3
Actualización de Cadenas de Gasto



3.1.3. Registro de Notas de Modificación Presupuestaria.

Procedimiento:

1. Recibida la transferencia financiera el usuario deberá crear una Nota de Modificación Presupuestaria (Tipo: 002-Crédito Suplementario) con Rubro 13-Donaciones y Transferencias.

2. El Sistema activará en la cabecera los campos:

- Donaciones, Transferencias → Deberá seleccionar una de ellas, dependiendo de la operación.
- Tipo Recurso → Visualiza los conceptos creados para las transferencias financieras.
- Entidad/Origen → Visualiza los códigos de Municipalidades.

(Ver Pantalla N° 4)



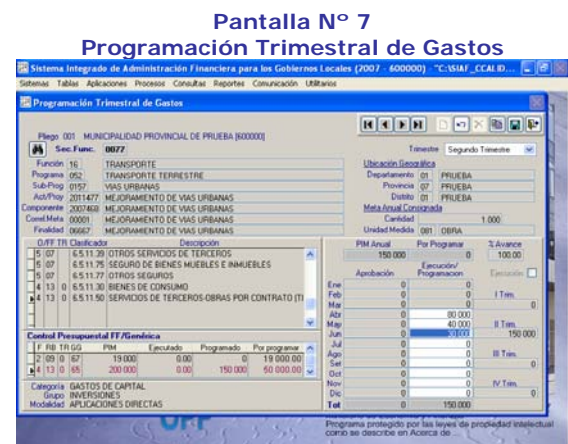
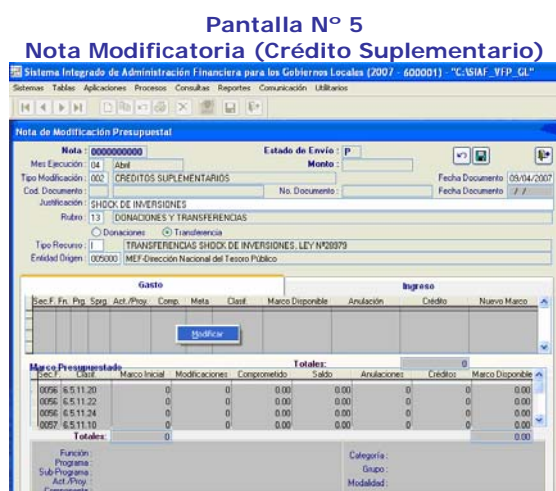
3.1.4. Programación Trimestral de Gastos y de Ingresos.

Procedimiento:

1. El Sistema mostrará las cadenas funcionales y cadenas de gastos con Tipo de Recurso "0" (cero).

Cabe señalar, que si la Municipalidad no ha culminado su programación, tendrá la posibilidad de programar. (Ver Pantalla N° 7).

3. Una vez registrado el Tipo de Recurso, deberá dar clic derecho, y proceder a registrar el Crédito Suplementario. (Ver Pantalla N° 5).



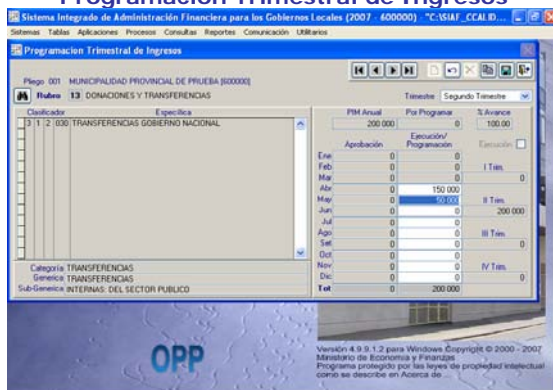
4. Se registra el monto, dando por culminado el "crédito suplementario".

(Ver Pantalla N° 6).

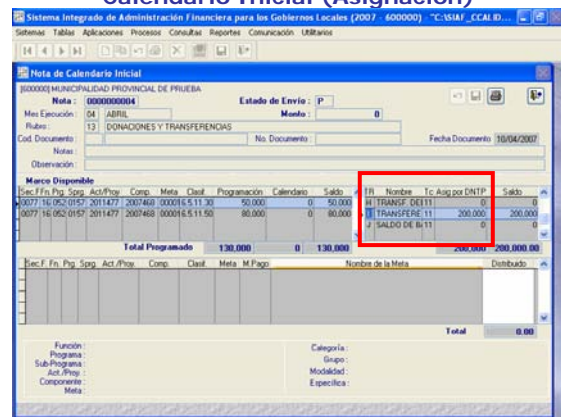
2. En la Programación de Ingresos, el Sistema permitirá mostrar los rubros que tengan marco presupuestario.

(Ver Pantalla N° 8).

Pantalla N° 8 Programación Trimestral de Ingresos



Pantalla N° 10 Calendario Inicial (Asignación)



3.1.5 Propuesta de Calendario Inicial

Procedimiento:

1.- Para distribuir el calendario Inicial el Usuario debe haber registrado la programación de Gastos e Ingresos y haber generado notas de calendario del trimestre, visualizándose automáticamente en el campo "Programado".

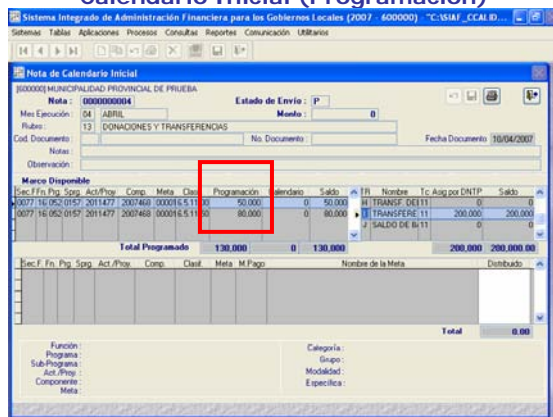
Ver Pantalla N° 9.

3.- El Sistema permitirá distribuir el calendario solo en aquellas cadenas funcionales y cadenas de gasto que hayan sido registradas (asociadas) a los tipos de recurso (I, T, U) de la Notas de Modificación Presupuestaria.

4.- El Sistema no permitirá distribuir el calendario con monto (o) cero.

5.- La distribución del calendario a nivel tipo de recurso, no podrá ser mayor al monto asignado o al monto programado.

Pantalla N° 9 Calendario Inicial (Programación)

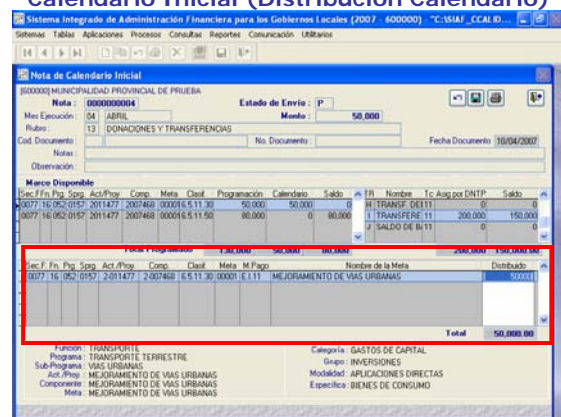


2.- Las Notas de Modificación Presupuestaria por transferencias financieras de Shock de Inversiones (aprobadas), serán visualizadas automáticamente en el campo "Asig por DNTP".

Ver Pantalla N° 10

(Ver Pantalla N° 11)

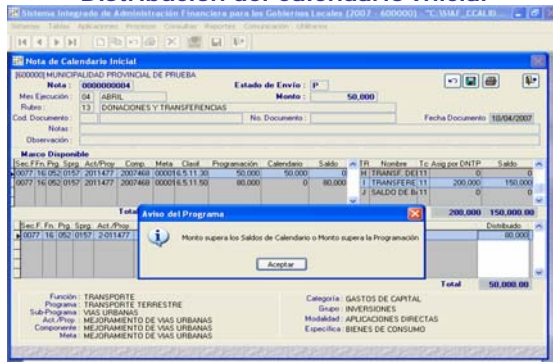
Pantalla N° 11 Calendario Inicial (Distribución Calendario)



6.- De lo contrario, el Sistema mostrará un mensaje de Aviso.

(Ver Pantalla N° 12).

**Pantalla N° 12
Distribución del Calendario Inicial**



7.- Si las Nota de Calendario Inicial han sido aprobadas, el Sistema no permitirá modificar y/o eliminar.

Se recomienda al Usuario que, antes de registrar el calendario Inicial debe estar seguro del tipo de recurso asociado en las Notas de Modificación Presupuestaria.

3.1.6 Ampliación de Calendario

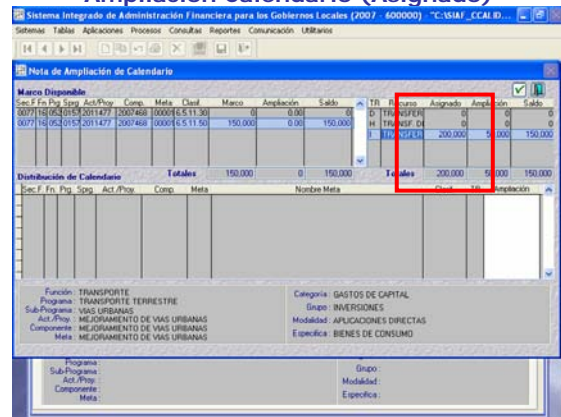
Procedimiento:

- 1.- Para registrar la Ampliación de Calendario no se necesita que el Usuario haya realizado la programación de Ingresos y Gastos.
- 2.- Para registrar la Ampliación del Calendario es necesario que se haya registrado la Nota de Modificación Presupuestaria por las transferencias financieras recibidas en Shock de Inversiones.
- 3.- Dicho monto se visualizará en el campo "Marco", (PIM menos calendario). Ver Pantalla N° 13.

4.- Las Notas de Modificación Presupuestaria por transferencias financieras de Shock de Inversiones (aprobadas), serán visualizadas automáticamente en el campo "Asignado".

Ver Pantalla N° 14

**Pantalla N° 14
Ampliación Calendario (Asignado)**

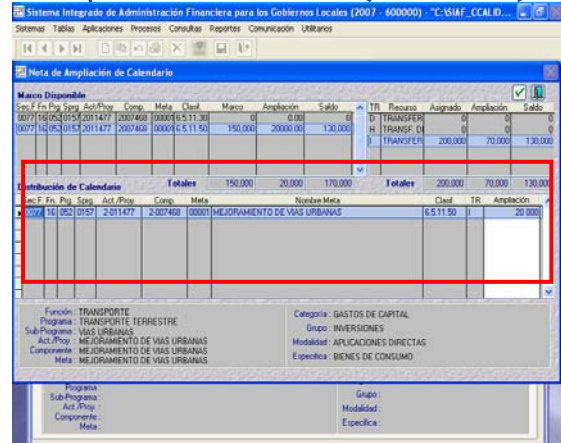
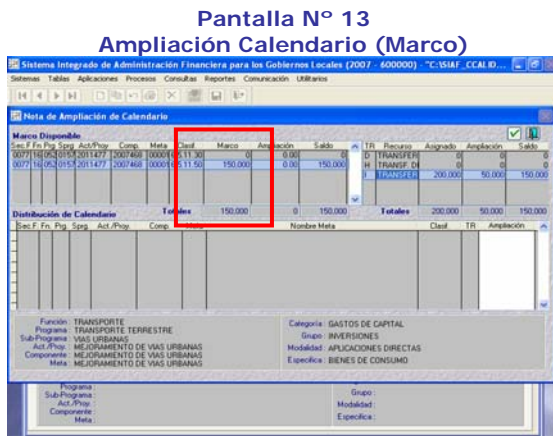



5.- El Sistema permitirá distribuir la ampliación de calendario solo en aquellas cadenas funcionales y cadenas de gasto que hayan sido registradas (asociadas) a los tipos de recurso (I, T, U) de las Notas de Modificación Presupuestaria.

6.- El Sistema no permitirá distribuir el calendario con monto (o) cero.

7.- La distribución de la ampliación del calendario a nivel tipo de recurso, no podrá ser mayor al monto del Marco o al monto asignado. Ver Pantalla 15

**Pantalla N° 15
Ampliación de Calendario (Distribución)**



4. De lo contrario, el Sistema mostrará un mensaje 

3.2 Otros Tipos de Recursos

Se expresa Otros Tipos de Recurso a los diferentes a los TR: I, T, U y J, conformados por los siguiente:

FF	RB	TR	Nombre del Tipo de Recurso
4	13	4	FEDADOI
4	13	6	A TRABAJAR
4	13	7	SEGURO INTEGRAL DE SALUD
4	13	0	NORMAL
4	13	5	FIDE
4	13	A	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL Y REGIONAL
4	13	B	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES DIFERENTES AL GOBIERNO NACIONAL Y REGIONAL
4	13	C	TRANSFERENCIA DE GOBIERNOS LOCALES
4	13	D	TRANSFERENCIA DE INDECI
4	13	H	TRANSF. DEL PROG. JUNTOS

El Sistema permite:

1.- Estos tipos de recursos se identifican en la cabecera de Notas de Modificación Presupuestaria.

2.- Las Notas de Modificación Presupuestaria por los tipos de recurso diferentes a los códigos I, T y U **no serán visualizadas en el campo "Asignado"** del Calendario Inicial y Ampliación de Calendario.

3.- También se identifican en la Ejecución de gastos.

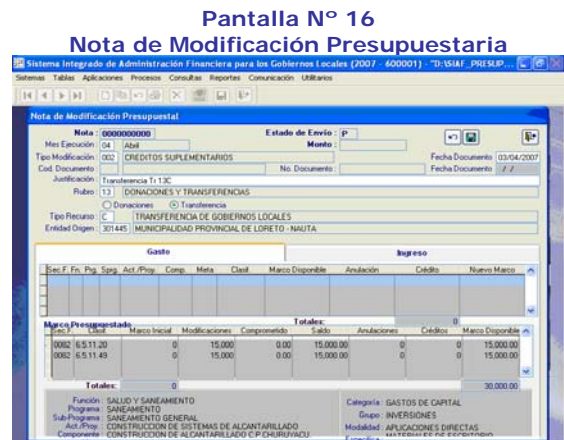
A continuación detallaremos las opciones del sistema, involucrados en los otros tipos de recurso.

3.2.1 Registro de Nota de Modificación Presupuestaria

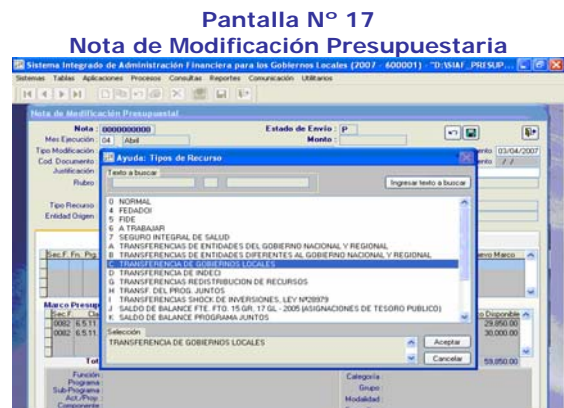
Procedimiento:

1. Se registrará una Nota Modificatoria (Tipo 002- Crédito Suplementario), indicando el Rubro13, identificar si es Donación o Transferencia.

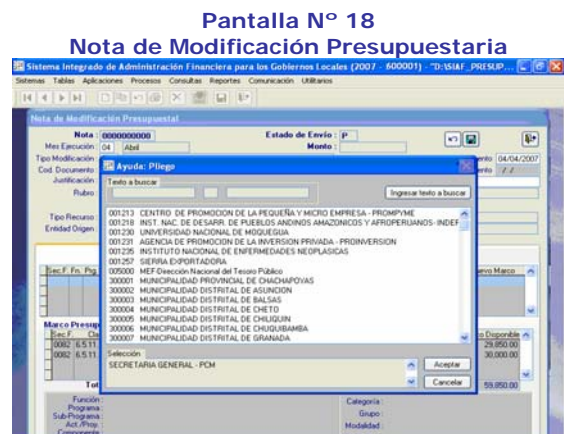
Este procedimiento se realizará cuando no haya sido considerado en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). (Ver Pantalla N° 16).



2. Del campo Tipo de Recurso se desplegará una relación de TR del cual se deberá seleccionar uno de los tipos de recurso. (Ver Pantalla N° 17).



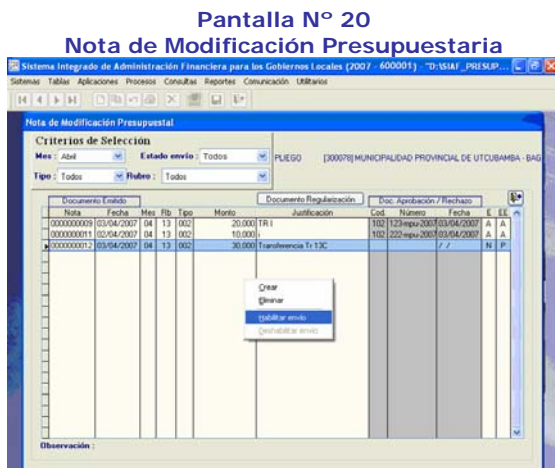
3. En el Campo Entidad de Origen se deberá elegir la Entidad que realiza la Transferencia o Donación. (Ver Pantalla N° 18).



4. Luego de haber registrado la cabecera se procederá a registrar el Crédito Suplementario por cadena de Gastos e Ingresos. (Ver Pantalla N° 19).



5. Después se habilitará para envío y se transmitirá para ser aprobado en el Ambiente Pliego, procedimiento que se viene realizando a hasta la fecha. (Ver Pantalla N° 20).



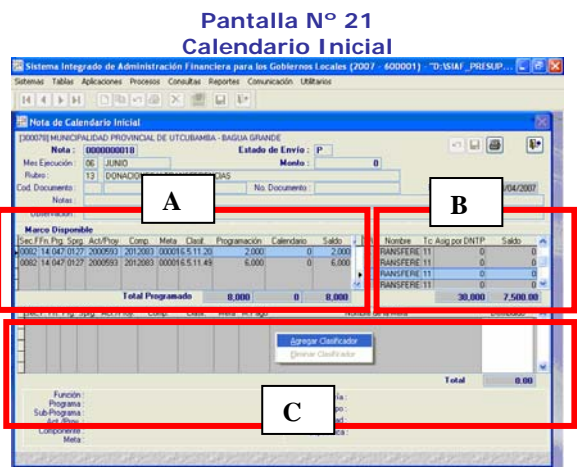
programación de Gastos e Ingresos y haber generados notas de calendario del trimestre, visualizándose automáticamente en el campo "Programado". **A**

2.- El Sistema mostrará las cadenas funcionales y las cadenas de gastos que contengan el Tipo de Recurso seleccionado en los datos generales de la Nota de Modificación Presupuestaria.

3.- Después deberá ingresar al detalle de la Nota para registrar el Calendario por Tipo de Recurso.

- Zona A. Programación
- Zona B. Asignación
- Zona C. Calendario

4.- Debe ubicar el cursor en el Tipo de Recurso ubicado en la Zona B, luego seleccionar la cadena funcional y cadena de gasto de la Zona A y en la Zona C con el botón derecho del mouse debe Agregar lo seleccionado en las zonas A Y B., de esta manera se creará el calendario de gastos. Ver Pantalla N° 21



NOTA: En el caso que haya sido considerado en el PIA no debe considerar el procedimiento anteriormente mencionado.

3.2.2. Propuesta de Calendario Inicial

Procedimiento:

1.- Para distribuir el calendario Inicial, el Usuario debe haber registrado la

4.- El usuario deberá distribuir el monto, teniendo en cuenta que, el monto distribuido no debe ser mayor al monto programado. **C**

5.- En el campo "Asignado", estos tipos de recursos se visualizarán con monto= 0 (cero). **B**

(Ver pantalla N° 21 y 22).

Pantalla N° 22 Calendario Inicial

Pantalla N° 24 Solicitud de Ampliación de Calendario

3.2.3. Ampliación de Calendario

Procedimiento:

- 1.- El Sistema permitirá mostrar las cadenas funcionales y las cadenas de gastos que contengan el Tipo de Recurso seleccionado en los datos generales de la Nota de Modificación Presupuestaria.
- 2.- Deberá obtener el PIM, la Ejecución y el Saldo Presupuestal por Meta, Cadena de Gasto y Tipos de Recursos.

(Ver pantalla N° 23).

Pantalla N° 23 Solicitud de Ampliación de Calendario

- 3.- El usuario deberá distribuir el monto, teniendo en cuenta que, el monto distribuido no debe ser mayor al Marco. (Ver pantalla N° 24).

3.3 Asignación: Rubro 13 T.R. "J" (Saldo de Balance FF: 17) (Junio- Diciembre).

Procedimiento:

- 1.- Los importes deberán ser registrados en la FF-13 Tipo de Recurso J. La información del Saldo de Balance (Asignación) será enviada por la Dirección Nacional de Tesoro Público a través del SIAF-GL.
- 2.- El Sistema asigna montos enviados por DNTP en la Ampliación de Calendario, visualizándose en el campo "Asignado" (Ver Pantallas N° 25).

Pantalla N° 25 Solicitud de Ampliación de Calendario

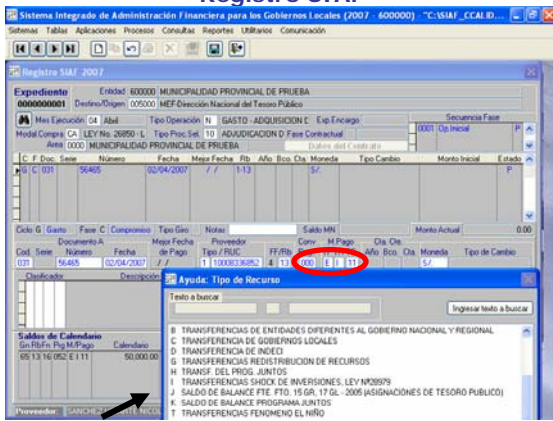
3.4 Ejecución de Gastos (Módulo Administrativo).

Procedimiento.

1.- En la pantalla de Registro SIAF, fase del Compromisos de gastos, el Sistema permitirá identificar los Tipos de Recursos detallados en los numerales 3.1, 3.2 y 3.3.

2.- Por tanto, el Usuario deberá seleccionar el código del tipo de recurso que corresponda a la transferencia financiera recibida de los Gobiernos Nacionales y/o Regionales. (Ver pantalla N° 26).

Pantalla N° 26
Registro SIAF



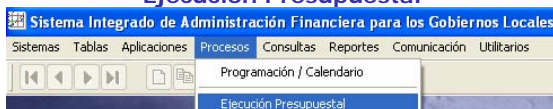
3.5. Reportes

Se han incorporado dos reportes nuevos Solo para el Rubro: 13-Donaciones y Transferencias.

Procedimiento:

1.- Para visualizar la ejecución, previamente se deberá procesar en la pantalla de Ejecución Presupuestal. Ver Pantalla N° 27.

Pantalla N° 27
Ejecución Presupuestal



2.- Los nuevos reportes son:
- Ejecución de Compromisos por Tipo de Recurso.

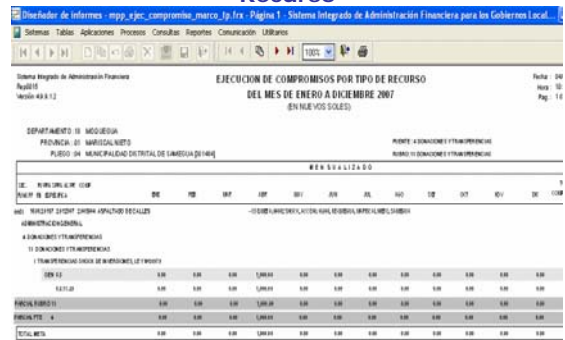
- Marco Inicial de Gastos y sus Modificaciones por Tipo de Recurso.

3.- Ruta → Reportes \ Ejecución Presupuestal \ Ejecución de Compromisos por Tipo de Recurso. Ver Pantalla N° 28 y 29.

Pantalla N° 28
Ejecución de Compromisos por Tipo de Recurso

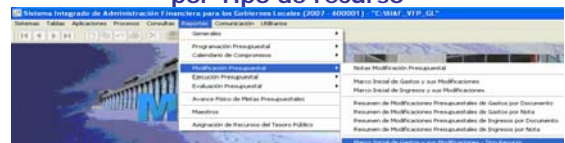


Pantalla N° 29
Ejecución de Compromisos por Tipo de Recurso



4.- Ruta → Reportes \ Modificación Presupuestal \ Marco Inicial de Gastos y sus Modificaciones por Tipo de Recurso. Ver Pantalla N° 30 y 31

Pantalla N° 30
Marco Inicial de gasto y sus Modificaciones por Tipo de recurso



Pantalla N° 31
Marco Inicial de gasto y sus Modificaciones por Tipo de Recurso

