

Ministerio de Economía y Finanzas
Sistema Integrado de Administración Financiera

Manual de Usuario

Módulo de Formulación Presupuestal Para
Gobiernos Locales - PIA 2007

Versión 4.9.9.

SIAF-GL

INDICE

1	Introducción.....	3
2	Base Legal.....	3
3	Perfil de Acceso por Usuario.....	4
4	Acceso al Módulo.....	4
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL.....	4
5.1	Asignación Presupuesta.....	4
5.2	Actualización de datos para la Estructura Funcional Programática.....	5
5.2.1	Mantenimiento de Componentes y Finalidades.....	5
5.2.2	Mantenimiento de Categorías Presupuestarias.....	6
5.2.2.1	Proyectos.....	6
	i) Proyectos Genéricos.....	6
	ii) Proyectos Específicos – SNIP.....	6
5.2.2.2	Componentes.....	7
5.2.2.3	Finalidad.....	7
5.2.3	Mantenimiento de Cadenas Funcionales.....	8
5.2.3.1	Cadenas Funcionales de Proyectos – SNIP.....	8
5.2.3.2	Cadenas Funcionales de Proyectos – genéricos.....	9
5.2.3.3	Cadena Funcional de Actividades.....	10
5.3	Registro de la Meta Presupuestaria y cadenas de gastos...	11
5.3.1	Registro de Cadena de Ingresos.....	11
5.3.2	Registro de Cadena de Gastos.....	13
5.4	Registro de Programación Mensual.....	16
5.4.1	Programación de Ingresos.....	16
5.4.2	Programación de Gastos.....	16
5.4.3	Distribución por Porcentaje.....	16
5.5	Registro de Personal.....	17
5.6	Registro de Anexos.....	18
5.7	Control de Procesos.....	19
5.8	Reportes.....	20
5.8.1	Aprobación Presupuestaria Distrital.....	20
5.8.2	Programación Mensual.....	21
5.8.2.1	Programación Mensual de Ingresos.....	21
5.8.2.2	Programación Mensual de Gastos.....	21
5.8.3	Anexos.....	21
5.8.4	Reporte Maestros.....	21
5.9	Transmisión de Datos.....	22
5.9.1	Transmisión vía SAT.....	22
5.9.2	Sin Transmisión (Disquete).....	22
6	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL.....	23
6.1	Transferencia de Presupuestal.....	23
6.2	Control de Cierre/Envíos.....	23
6.3	Reportes.....	24

Módulo de Formulación Presupuestal para Gobiernos Locales

Presupuesto Institucional de Apertura 2007



1. Introducción.

El Presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional (POI).

El Módulo de Formulación Presupuestal (SIAF-GL) en su versión 4.9.9, proporciona el registro y remisión del presupuesto institucional de apertura 2007, para lo cual la DNPP ha dispuesto el uso obligatorio del sistema.

La Formulación Presupuestaria, es la fase mediante la cual los pliegos presupuestarios del Gobierno Local efectuarán las acciones siguientes:

- Se recibe la información registrada en el Proyecto del presupuesto 2007, se tendrá la libertad de modificar y/o eliminar la información del proyecto por cadena funcional, metas físicas y cadenas gastos e ingresos.
- No se podrá superar los montos de la Asignación Presupuestaria por Fuente de Financiamiento, Rubro, Concepto de transferencia y Grupo Genérico del gasto.
- Definir la Estructura Funcional Programática del Presupuesto Institucional de Apertura, consistente con los objetivos institucionales, contenidos en el clasificador funcional programático aprobados por la DNPP.
- Definir las metas presupuestarias.
- Definir las cadenas de gasto, montos para comprometer gastos, fuentes de financiamiento y rubros.

- Registrar la programación mensual de ingresos y gastos del presupuesto institucional aprobado.
- Registrar el Personal a su cargo.
- Registrar los Anexos presupuestarios.

Para el año 2007 las fuentes de financiamientos han sido agregadas en 5 conceptos y en rubros. Ver Cuadro N° 1

Cuadro N° 1 Detalle de Fuentes de Financiamiento y Rubros

Fuente de Financiamiento		Rubros	
Cod	Denominación	Cod	Denominación
1	Recursos Ordinarios	00	Recursos Ordinarios
2	Recursos Directamente Recaudados	09	Recursos Directamente Recaudados
3	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	19	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
4	Donaciones y transferencias	13	Donaciones y transferencias
5	Recursos Determinados	04	Contribuciones a Fondos
		07	Fondo de Compensación Municipal
		08	Impuestos Municipales
		18	Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones


2. Base Legal.

- Directiva N° 016-2006-EF/EF.01 Directiva para la Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto de los Gobiernos Locales Año 2007(DNPP).
- Modificación a la Directiva N° 016-2006-EF/EF.01 Resolución Directoral N° 055-2006-EF/76.01 de 23/NOV/2006.
- Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

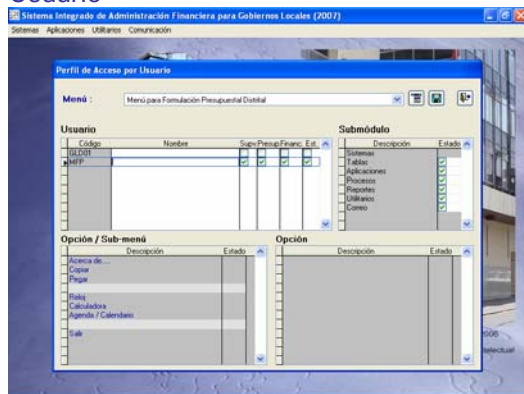
3. Perfil de Acceso por Usuario.

Para que el Usuario acceda a la opción del Módulo de Formulación a nivel Distrito, deberá ingresar al "perfil de acceso por Usuarios", y seleccionar de la lista despegable dicho menú.

Para acceder a la opción del Módulo de Formulación a nivel Provincia, deberá seleccionar el "Menú para Formulación Presupuestal Provincial".

Luego se dará clic sobre los recuadros de la columna *Estado* dando acceso a todo el Módulo. Al activar en el menú contextual la opción Acceso Total y con el icono  se guardarán los cambios. Ver Pantalla N° 1

Pantalla N° 1 Perfil de Acceso por Usuario



4. Acceso al Módulo.

El Módulo presenta dos ambientes de trabajo: distrito y provincia. Después de ingresar a cada uno de los ambientes, el Usuario deberá cambiar el Año de ejecución a 2007.

5. Municipalidad Distrital

Permite el registro del Presupuesto Institucional de Apertura 2007, para la cual se definirá la estructura Funcional Programática, selección de metas presupuestarias, consignar cadenas de gastos con sus montos, así como las

cadenas de ingresos de acuerdo a lo establecido en la Directiva de la DNPP. Asimismo, se deberá remitir su Presupuesto Institucional Aprobado a la Municipalidad Provincial. Ver Pantalla N° 2

Pantalla N° 2 Ambiente del Distrito



5.1 Asignación Presupuestaria.

La Asignación Presupuestaria total de los fondos públicos es el resultado de la estimación de los ingresos que los Gobiernos Locales esperan recaudar, captar u obtener. Esta asignación se compone de la Asignación Presupuestaria - MEF y la Asignación Presupuestaria - Pliego.

La Asignación es emitida por la DNPP a cada Gobierno Local a través del SIAF-GL. Estos datos son visualizados en el menú "Asignación Presupuestaria" por fuentes de financiamiento, rubros y conceptos de transferencia, este último será solo para los Recursos Ordinarios, sin tener opción a editar. Ver Pantalla N° 3

Pantalla N° 3 Asignación Presupuestaria

Rubro	Nombre	CT	Monto Asignado	Ingreso Registrado	Gasto Registrado
11 00	RECURSOS ORDINARIOS	1	46 000		
11 00	RECURSOS ORDINARIOS	2	1 000		
11 00	RECURSOS ORDINARIOS	3	1 000		
11 00	RECURSOS ORDINARIOS	4	1 000		
11 00	RECURSOS ORDINARIOS	5	1 000		
11 00	RECURSOS ORDINARIOS	6	1 000		
11 00	RECURSOS ORDINARIOS	7	1 000		
12 00	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS				
13 00	RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO				
14 00	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS				
15 00	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL			639 024	
15 00	IMPUESTOS MUNICIPALES			40 000	
15 00	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y...			174 527	350 154
Totales			1.227.000	903.174	

5.2 Actualización de datos para la Estructura Funcional Programática.

Este proceso, ayudará al Usuario a modificar y/o crear datos que va a necesitar en la elaboración de su Estructura Funcional Programática detallada a nivel de Función, Programa, Subprograma, Actividad, Proyecto y Componente. A continuación mostramos las opciones del sistema. Ver Pantalla N° 4

Pantalla N° 4 Elaboración de la Estructura Funcional Programática



5.2.1. Mantenimiento de Componentes y Finalidades.

Esta opción permite crear nuevos Componentes y Finalidades de Meta, con la intención de generar los datos necesarios que permitan desagregar los Proyectos Genéricos (sin SNIP) y Proyectos Específicos (con SNIP). Ver Cuadro N° 2

Cuadro N° 2 Ejemplo para crear Componentes y Finalidades de Meta


Ejemplo:	
COMPONENTE (denominación específica)	FINALIDAD (denominación genérica)
Construcción de aulas I.E. Miguel Grau-Distrito el Porvenir	Construcción de aulas
Mejoramiento de Sistema de Alcantarillado AA.HH. Los Olivares-Distrito de Sullana	Mejoramiento de Sistema de Alcantarillado


Los Componentes tienen denominaciones específicas y las Finalidades de Metas tienen denominaciones genéricas; por lo tanto sólo deben ser seleccionados de los maestros de la DNPP en la opción

“Mantenimiento de Categorías Presupuestarias” los que cumplen esta condición.

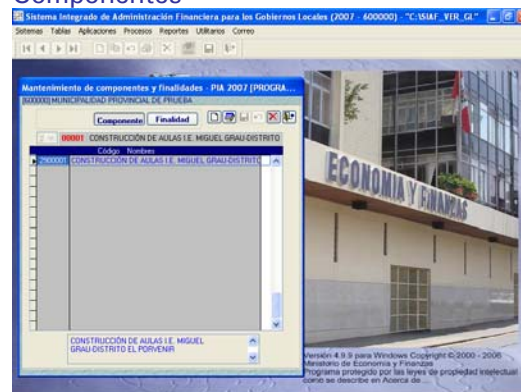
Procedimiento:


1.- Constatar que en la opción “Mantenimiento de Categorías Presupuestarias” no se encuentren los Componentes con denominaciones específicas y Finalidades de Metas con denominaciones genéricas


2.- Para registrar un nuevo componente se debe dar clic sobre el botón **Componente** y después sobre el icono , automáticamente se visualizará un campo con los códigos 1 estudios, 2 obras y 3 otros, para lo cual se deberá escoger uno de ellos y luego sobre la barra se registrará la denominación específica del componente.

3.- Culminado el registro se dará clic sobre el icono  que guardará los cambios. El sistema automáticamente le asignará un código temporal. Ver Pantalla N° 5

Pantalla N° 5 Creación de nuevos Componentes

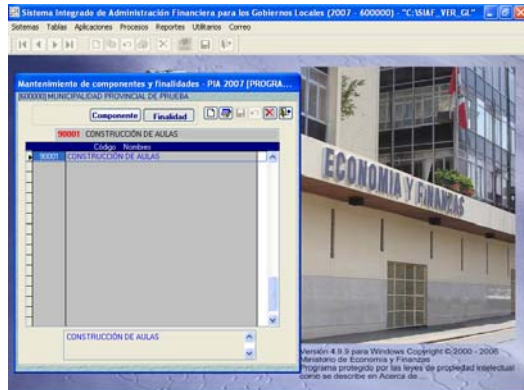




4.- Para registrar una nueva Finalidad de Meta se debe dar clic sobre el botón **Finalidad** y después sobre el icono , automáticamente se visualizará la barra que servirá para registrar la denominación genérica de la Finalidad de Meta.

5.- Culminado el registro se dará clic sobre el icono  que guardará los cambios. El sistema automáticamente le

asignará un código temporal. Ver Pantalla N° 6

Pantalla N° 6 Creación de nuevas Finalidades de Meta



Registrado el nuevo componente y/o finalidad, estos pueden modificarse con el icono  o eliminarse con el icono .

5.2.2. Mantenimiento de Categorías Presupuestarias.

Esta opción presenta 3 pestañas: Proyectos, Componentes y Finalidades. En el área izquierda de cada pestaña se visualizará el maestro respectivo, aprobados por la DNPP para el Año fiscal 2007.

La selección de los proyectos, componentes y finalidades, servirán para elaborar la cadena funcional de proyectos genéricos y proyectos específicos.

5.2.2.1. Proyectos.

Representa a un conjunto de intervenciones limitadas en el tiempo que utiliza total o parcialmente fondos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, modernizar, recuperar, o habilitar la capacidad productora de bienes o servicios públicos.

i) Proyectos Genéricos


Las Municipalidades que no están incorporadas al Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP, usaran los proyectos genéricos establecidos en el anexo 18 de la Directiva de la DNPP.

Procedimiento:

1.- Los proyectos genéricos que fueron registrados en el Proyecto del Presupuesto 2007, se visualizarán de color guinda en el área derecha.

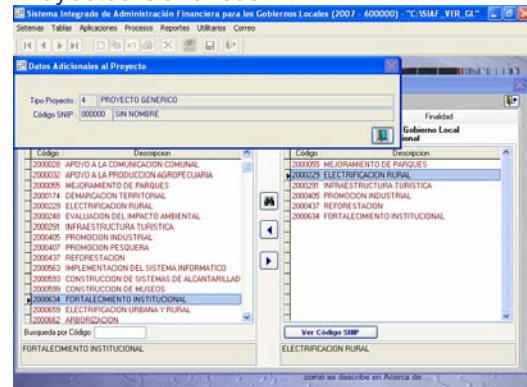
2.- Pueden eliminarse siempre y cuando se haya eliminado la cadena funcional del proyecto genérico.

3.- El maestro de los proyectos genéricos, se visualizan en el área izquierda de color guinda ordenada por código del proyecto.

4.- Para utilizar otro proyecto, se debe seleccionar uno del área izquierda y con el Mouse se dará clic sobre el icono  para trasladar al área derecha.

5.- Ubicado el proyecto en el área derecha, se dará clic sobre el botón **Ver Código SIIP** donde se muestra una ventana que visualiza el tipo de proyecto y código SNIP. Ver pantalla N° 7

Pantalla N° 7 Datos Adicionales de Proyectos Genéricos



Este procedimiento permitirá visualizar automáticamente las combinaciones (FUNCION + PROGRAMA + SUBPROGRAMA) establecidas en el Anexo N° 18 de la Directiva de la DNPP.

ii) Proyectos Específicos - SNIP

Las Municipalidades que están incorporadas al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), recibirán los proyectos SNIP personalizados y usarán las combinaciones de (FUNCION + PROGRAMA + SUBPROGRAMA)

establecidos en el anexo 18 de la directiva de la DNPP.


Los proyectos que las municipalidades han incorporado al SNIP deben contar con la declaración de viabilidad como requisito previo a su ejecución.

Procedimiento:

1.- Los proyectos SNIP que fueron registrados en el Proyecto del Presupuesto 2007, se visualizarán de color negro en el área derecha.

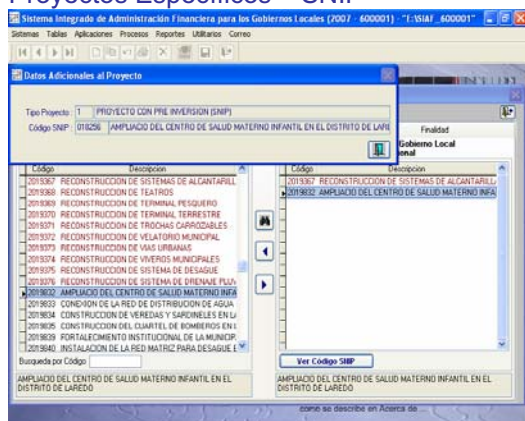
2.- Pueden eliminarse siempre y cuando se haya eliminado la cadena funcional del proyecto SNIP.


3.- El maestro de proyectos SNIP personalizados, se visualizan en el área izquierda de color negro ordenado por código del proyecto.

4.- Para utilizar otro proyecto, se deberá seleccionar uno del área izquierda y con el Mouse se dará clic sobre el icono  para trasladar al área derecha.

5.- Ubicado el proyecto en el área derecha, se dará clic sobre el botón **Ver Código SIIP** donde se muestra una ventana que visualiza el tipo de proyecto y código SNIP. Ver pantalla N° 8

Pantalla N° 8 Datos Adicionales de Proyectos Específicos – SNIP



Los Proyectos genéricos y específicos, también se visualizan ordenados alfabéticamente, para lo cual se dará clic sobre el icono .

5.2.2.2. Componentes


Representa un conjunto de acciones concretas a realizar, que contribuyen al logro del objetivo al que corresponde la Actividad o el Proyecto.


Procedimiento:

1.- Los componentes que fueron registrados en el Proyecto del Presupuesto 2007, se visualizarán en el área derecha.

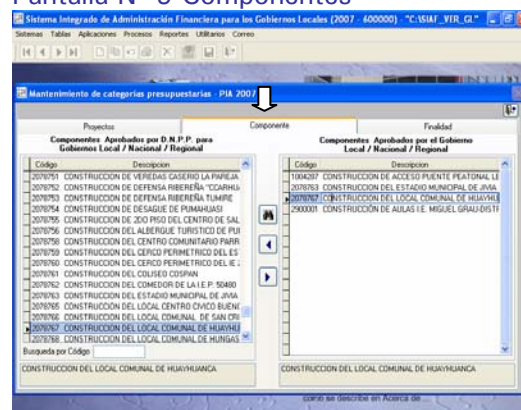
2.- Pueden eliminarse siempre y cuando se haya eliminado la cadena funcional de proyectos o actividades.

3.- El maestro de componentes se visualizan mediante genéricos y específicos en el área izquierda, ordenados por código.

4.- Para utilizar otro componente se deberá seleccionar un específico y con el Mouse se deberá dar clic sobre el icono  trasladándose al área derecha.

Los Componentes, también se visualizan ordenados alfabéticamente, para lo cual se dará clic sobre el icono . Ver pantalla N° 9

Pantalla N° 9 Componentes



5.2.2.3. Finalidad


Representa el producto final de la gestión presupuestal de una Actividad o Proyecto, es la precisión del objeto de la meta.


Procedimiento:

1.- Las Finalidades de Meta que fueron registradas en el Proyecto del Presupuesto 2007, se visualizarán en el área derecha.

2.- Las Finalidades pueden eliminarse siempre y cuando se haya eliminado la cadena funcional de proyectos o actividades.

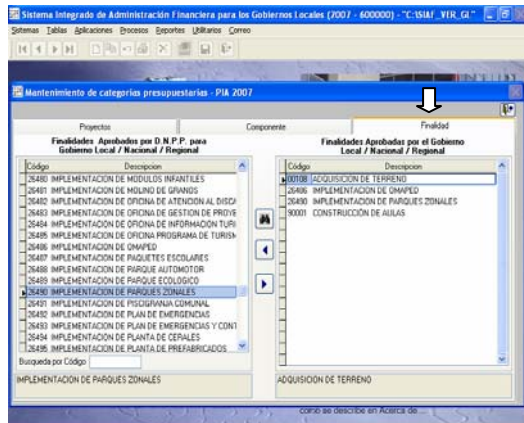
3.- El maestro de Finalidades de Meta se visualizan en el área izquierda, ordenados por código.

4.- Para utilizar otra Finalidad, se deberá seleccionar del área izquierda y con el Mouse se deberá dar clic sobre el icono  trasladándose al área derecha.

Las Finalidades de Meta, también se visualizan ordenadas alfabéticamente, para lo cual se dará clic sobre el icono .

Ver Pantalla N° 10

Pantalla N° 10 Finalidades de Meta

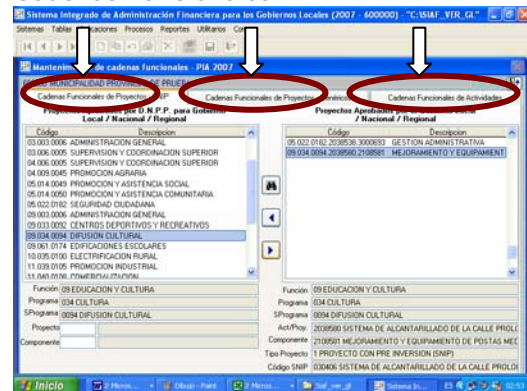


5.2.3. Mantenimiento de Cadenas Funcionales.

Esta opción presenta 3 pestañas: Cadenas Funcionales de Proyectos-SNIP, Cadenas Funcionales de Proyectos-genéricos y Cadenas Funcional de Actividades.

Ver Pantalla N° 11

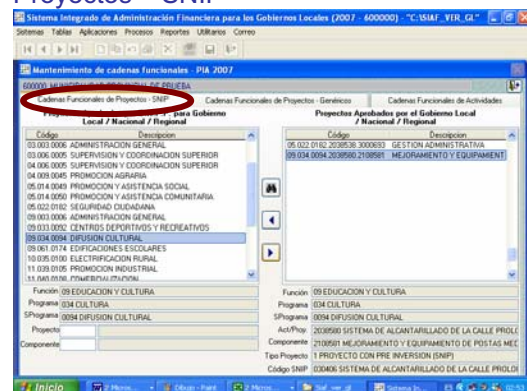
Pantalla N° 11 Mantenimiento de Cadenas Funcionales



5.2.3.1. Cadenas Funcionales de Proyectos – SNIP.

Este ambiente se activará para aquellas Municipalidades que están incorporadas al Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP, su registro es obligatorio. Ver Pantalla N° 12

Pantalla N° 12 Cadenas Funcionales de Proyectos – SNIP



Procedimiento:

1.- Las cadenas funcionales de proyectos SNIP que fueron registrados en el Proyecto del Presupuesto 2007, se visualizarán en el área derecha.

2.- Dichas cadenas pueden eliminarse siempre y cuando se haya eliminado la meta presupuestaria y cadenas de gasto.

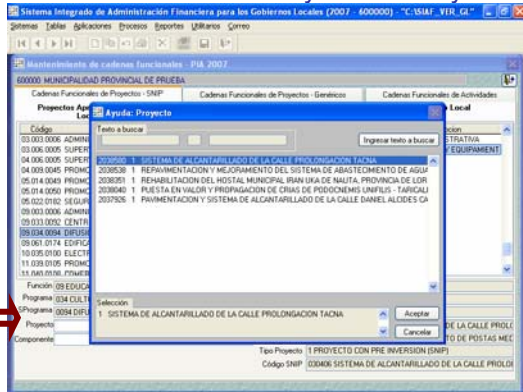
3.- En el área izquierda se visualizan las combinaciones (Función + Programa + Subprograma) establecidas en el Anexo N° 18 de la Directiva de la DNPP.

4.- Para utilizar otra cadena funcional del proyecto SNIP, primero se deberá seleccionar una de las combinaciones de (Función + Programa + Subprograma).

5.- Con el Mouse se deberá ubicar sobre el campo "Proyecto" con el fin de registrar el código de Proyecto o con la tecla F1 se visualizará los Proyectos SNIP que fueron seleccionados en la anterior opción.

6.- Luego, se dará clic sobre el icono **Aceptar**. Ver Pantalla N° 13.

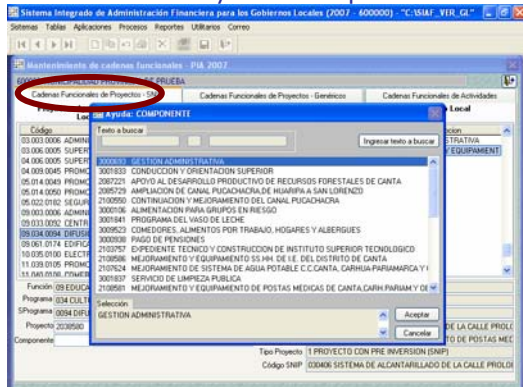
Pantalla N° 13 Ayuda: Proyectos




7.- Después, se ubicará sobre el campo "Componente" para registrar el código del Componente o con la tecla F1 se visualizarán los componentes que fueron seleccionados en la anterior opción

8.- En seguida se dará clic sobre el icono **Aceptar**. Ver Pantalla N° 14

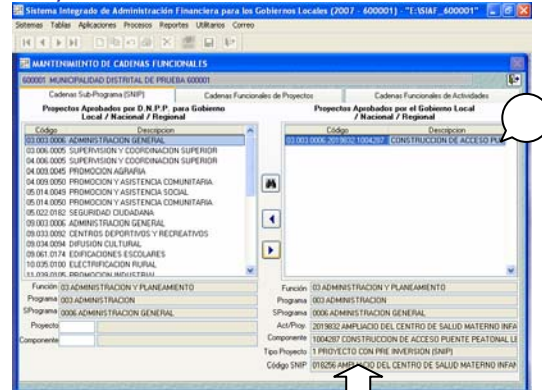
Pantalla N° 14 Ayuda: Componentes



9) Con el mouse se dará clic sobre el icono  para trasladar la Cadena Funcional de Proyectos SNIP al área derecha.

En el ambiente inferior derecho, el Usuario podrá identificar el tipo de proyecto, código SNIP y denominación SNIP al que pertenecen los Proyectos seleccionados. Ver Pantalla N° 15

Pantalla N° 15 Cadenas Funcionales de Proyectos – SNIP

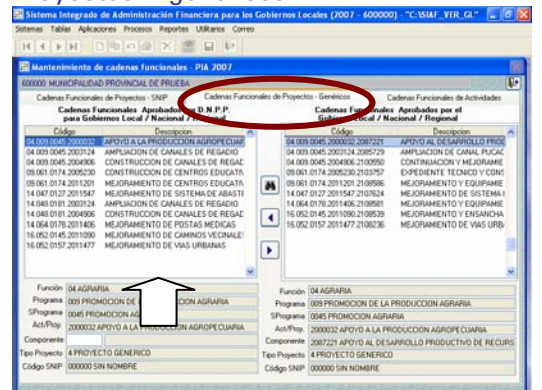


Nota: más de un proyecto SNIP puede utilizar el mismo componente y la misma finalidad

5.2.3.2. Cadenas Funcionales de Proyectos – genéricos.

Este ambiente es para aquellas Municipalidades que no están incorporadas en el Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP. Sin embargo, las Municipalidades que están incorporadas también podrán hacer uso de esta opción. Ver Pantalla N° 16

Pantalla N° 16 Cadenas Funcionales de Proyectos – genéricos.



Procedimiento:

1.- Las cadenas funcionales de proyectos genéricos que fueron registrados en el

Proyecto del Presupuesto 2007, se visualizarán en el área derecha.

2.- Dichas cadenas pueden eliminarse siempre y cuando se haya eliminado la meta presupuestaria y cadenas de gasto.

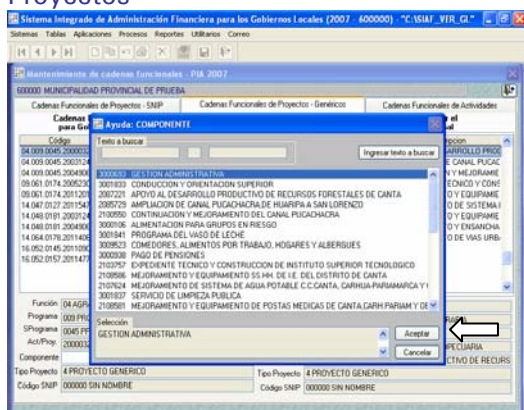
3.- En el área izquierda se visualiza el maestro con las combinaciones (Función + Programa + Subprograma + Proyecto) establecidos en el Anexo N° 18 de la Directiva de la DNPP. Proyectos genéricos que fueron seleccionados en la opción anterior.

4.- Para utilizar otra cadena funcional, primero se deberá seleccionar una de las combinaciones del maestro.


5.- Luego con el Mouse se ubicarán sobre el campo "Proyecto" para registrar el código del Proyecto o con la tecla F1 se visualizará los Proyectos genéricos seleccionados.

Ver Pantalla N° 17

Pantalla N° 17 Cadenas Funcionales de Proyectos

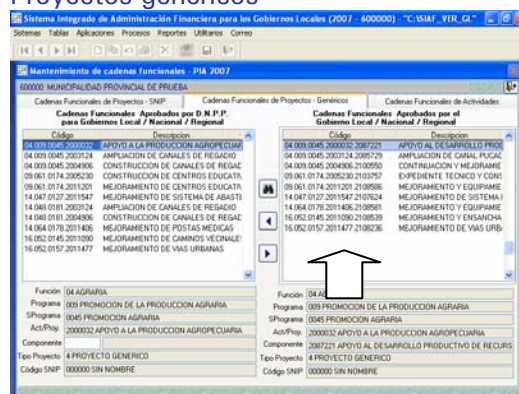


6.- Luego, se dará clic sobre el icono .

7.- Asimismo, con el mouse se dará clic sobre el icono  para trasladar la Cadena Funcional de Proyectos genéricos al área derecha.

Ver Pantalla N° 18

Pantalla N° 18 Cadena Funcional de Proyectos genéricos



Nota: más de un proyecto genérico puede utilizar el mismo componente y la misma finalidad

5.2.3.3. Cadena Funcional de Actividades.

Este ambiente se creó para todos los Gobiernos Locales.


Procedimiento:

1.- Las cadenas funcionales de actividades que fueron registradas en el Proyecto del Presupuesto 2007, se visualizarán en el área derecha.

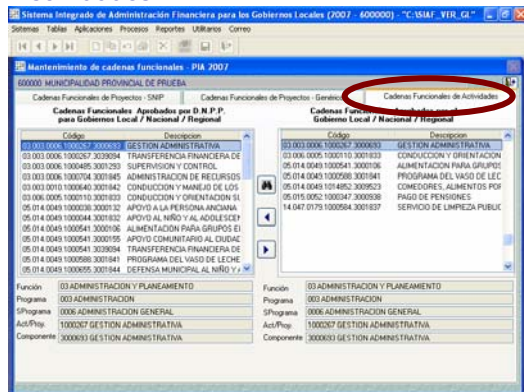
2.- Dichas cadenas pueden eliminarse siempre y cuando se haya eliminado la meta presupuestaria y cadenas de gasto.

3.- En el área izquierda se visualiza el maestro con las combinaciones (Función + Programa + Subprograma + Actividad) establecidas en el Anexo N° 17 de la Directiva de la DNPP.

4.- Para poder utilizar otra cadena funcional de actividad, primero se deberá seleccionar una de las combinaciones del maestro

5.- Luego con el mouse se dará clic sobre el icono  para trasladar la Cadena Funcional de la Actividad al área derecha. Ver Pantalla N° 19

Pantalla N° 19 Cadenas Funcionales de Actividades



6.- Las Municipalidades Distritales no deben hacer uso de la estructura funcional programática, en el caso de hacerlo el sistema procederá a su validación, no permitiendo continuar con el proceso. Ver Cuadro N° 3

Cuadro N° 3 Estructura Funcional Programática no permitida para las M. Distritales

Recursos Ordinario			Estructura Funcional Programática					Cadena Gasto				
CT	TR	Concepto	Fh	Prog	Subprog	Act/Proy	Comp	Final	CG	GG	MG	EG
2	P	Comedores	05	014	0049	1.014852	3.009523	8825, 8826, 8827, 0225	5	3	11	XX
			05	014	0049	1.014852	3.000103	14852	6	7	11	XX
4	N	Provias Rural	16	052	0145	1.000654	3.001843	19198	5	3	11	XX
									6	7	11	XX
6	K	DL N°622, DL N°25702,25988	XX	XX	XX	2.XXXXXX	XX	XX	6	5	11	XX
			03	003	0006	1.000267	3.039094	19197	6	7	20	40
7	Q	PANTBC	05	014	0049	1.000541	3.000155	00218	5	3	11	XX
			05	014	0049	1.000541	3.000106	00371				

7.- Las Municipalidades Provinciales (distrito capital) no deben hacer uso de la estructura funcional programática, en el caso de hacerlo el sistema procederá a su validación, no permitiendo continuar con el proceso. Ver Cuadro N° 4

Cuadro N° 4 Estructura Funcional Programática no permitida para las M. Provinciales (distrito capital)

Recursos Ordinario			Estructura Funcional Programática					Cadena Gasto				
CT	TR	Concepto	Fh	Prog	Subprog	Act/Proy	Comp	Final	CG	GG	MG	EG
2	P	Comedores	05	014	0049	1.014852	3.039094	19197	5	4	20	40
7	Q	PANTBC	05	014	0049	1.000541	3.039094	19197	5	4	20	40

8.- Respecto a la transferencia para Infraestructura Vial del MTC (PROVIAS

RURAL), las Municipalidades distritales y/o provinciales harán uso de las cadenas del gasto correcta, en el caso de efectuar lo contrario el sistema presentará su validación no permitiendo continuar con el proceso. Ver Cuadro N° 5

Cuadro N° 5 Cadenas de gastos excluyentes

Municipalidad	Cadenas de Gasto			
	Cat	Gn	Mod	Elem
distrital	5	4	20	40
provincial	5	4	22	40

5.3 Registro de la Meta Presupuestaria y cadenas de gastos

Una vez definida la Estructura Funcional Programática de la Municipalidad, se procede a consignar las metas presupuestarias, cadenas de gastos, montos y cadenas de ingresos, teniendo en cuenta las precisiones establecidas en la Directiva de la DNPP.

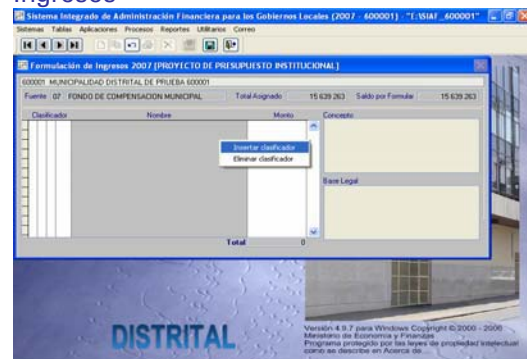
Los Gobiernos Locales están obligados a registrar el total de la asignación presupuestaria recibida.

Este proceso se registrará en las opciones de "registro de cadenas del ingreso" y "registro de cadenas del gasto"

5.3.1. Registro de Cadena de Ingresos.

En esta opción se encuentran los montos asignados, con la finalidad de consignar las Cadenas de Ingreso y montos. Ver Pantalla N° 20

Pantalla N° 20 Registro de Cadena de Ingresos



Procedimiento:

1.- Las Fuentes de Financiamiento 01 (Canon, Sobrecanon, Regalías y Participaciones) y 03 (Participaciones de Rentas de Aduanas), fueron fusionadas por la Fuente de Financiamiento 5 (Recursos Determinados) y desagregada en el Rubro 18 (Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones).

2.- Las Fuentes de Financiamiento 11 (Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno) y 12 (Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo), fueron fusionadas por la Fuente de Financiamiento 3 (Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito) y desagregada en el Rubro 19 (Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito).

3.- Se visualizarán las cadenas de ingresos que fueron registradas en el Proyecto del Presupuesto 2007.

4.- Se visualizarán los Rubros que tengan Asignación Presupuestaria.

5.- En esta opción se permitirá eliminar o modificar datos, siempre y cuando el estado de envío se encuentre en estado "N".

6.- Para modificar y/o eliminar la información recibida a nivel de cadenas del ingreso, primero deberá eliminar los datos de la programación mensual de ingresos.

7.- Los Rubros 07 (FONCOMUN) y 18 (Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones) no podrán insertar, eliminar o modificar cadenas de ingresos y sus respectivos montos.

8.- Para registrar nuevas cadenas de ingresos deberá dar clic derecho sobre la pantalla central.

9.- Se visualizará las opciones de "Insertar cadena del ingreso" y "Eliminar cadena del ingreso"

10.- Al dar clic sobre la opción "Insertar cadena del ingreso" se abrirá los campos de "Categoría del Ingreso", "Genérica del Ingreso", "Subgenérica del Ingreso",

"Específica del Ingreso" y "Monto"


Cadena	Nombre	Monto
		0

11.- Utilizando el Mouse se colocará en cada campo para registrar el código del ingreso o con la tecla F1 visualizará las categorías del ingreso.

12.- Cada campo de las cadenas de ingresos, proporcionan validaciones (Cadenas de Ingreso vinculadas a la Fuente de Financiamiento), que ayudarán al Usuario a escoger las cadenas de Ingreso permitidas por la DNPP. Ver Cuadro N° 6

Cuadro N° 6 Ejemplo de combinaciones válidas de Cadenas de Ingresos

Fuente de Financiamiento	Rubros	Cadenas de Ingresos			
		Cat.	Gn	Subgen	Espec
Fuente 3 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	19 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	4	1	1	001
		4	1	1	003
		4	1	1	005
		4	1	2	001
		4	1	2	002
		4	1	2	006
		4	1	2	008
		4	1	2	009
		4	1	2	017
		4	1	2	018


13.- Definida la cadena del ingreso, se deberá registrar el monto y con el Mouse se dará clic sobre el icono .

14.- Si el Usuario quisiera registrar una cadena del ingreso que no corresponda al rubro, el sistema no lo permitirá, visualizándose un mensaje "Cadena del Ingreso no válida".


15.- No se podrá registrar cadenas de ingreso con monto cero.

16.- No se permitirá registrar 2 veces una misma cadena del ingreso.

17.- Si la Específica del Ingreso fuese 099, se activarán 2 campos en el área derecha para registrar el Concepto y la base legal del ingreso. El registro de los 2 campos no es obligatorio.

18.- El Usuario podrá desplazarse por todos los rubros, para lo cual debe dar clic sobre las direccionales .

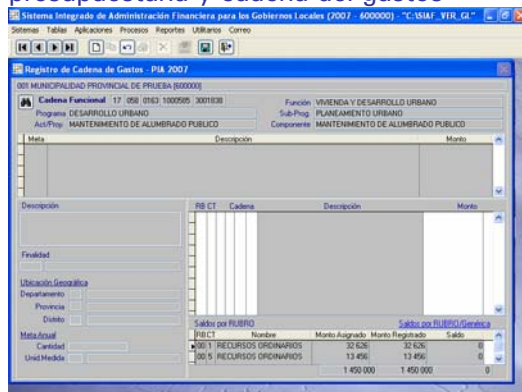
19.- Toda información registrada, se visualizará en la opción de "Programación mensual de Ingresos".

20.- Para salir de la pantalla se debe dar clic sobre el icono .

5.3.2. Registro de Cadena de Gastos.

En esta opción, se encuentra la Estructura Funcional Programática aprobada por las Municipalidades, así mismo los montos asignados definirán las Metas Presupuestarias, cadenas del gasto. Ver Pantalla N° 21

Pantalla N° 21 Registro de meta presupuestaria y cadena del gastos



Procedimiento:

1.- Las Fuentes de Financiamiento 01 (Canon, Sobrecanon, Regalías y Participaciones) y 03 (Participaciones de Rentas de Aduanas), fueron fusionadas por la Fuente de Financiamiento 5 (Recursos Determinados) y desagregada en el Rubro 18 (Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones).

2.- Las Fuentes de Financiamiento 11 (Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno) y 12 (Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo), fueron fusionadas por la Fuente de Financiamiento 3 (Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito) y desagregada en el Rubro 19 (Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito).

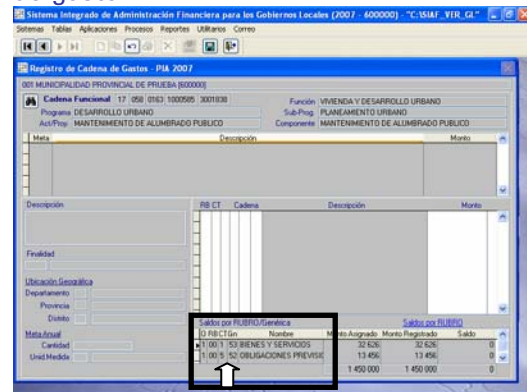
3.- Se visualizarán las metas presupuestarias y cadenas de gastos que fueron registradas en el Proyecto del Presupuesto 2007.

4.- El Usuario podrá eliminar, modificar o crear datos, siempre y cuando el estado de envío se encuentre en estado "N".

5.- Para modificar y/o eliminar la información recibida a nivel de cadena funcional, metas presupuestarias y cadenas del gasto; primero, deberá eliminar los datos de la programación mensual del gasto.

6.- El Usuario podrá eliminar todo datos de esta opción, pero no podrán superar los montos asignados en los niveles de Rubro y Grupo Genérico de Gasto. Ver Pantalla N° 22

Pantalla N° 22 Control del grupo genérico de gasto



METAS PRESUPUESTARIAS

7.- Para registrar nuevas metas presupuestarias se deberá dar clic derecho sobre la pantalla superior, visualizándose las opciones "Insertar meta" y "Eliminar meta".

8.- Al dar clic sobre la opción "Insertar Meta" se abrirán los campos de "descripción de la meta", "finalidad", "Ubicación Geográfica", "Cantidad" y "Unidad de Medida".

9.- En primer lugar, se colocará sobre el campo "descripción de la meta" para proceder a registrar los datos de la meta.

10.- Después, se dará clic sobre el campo "finalidad" para proceder a registrar el código de la Finalidad o con la tecla F1 se podrá visualizar una ventana de ayuda con las finalidades seleccionadas.

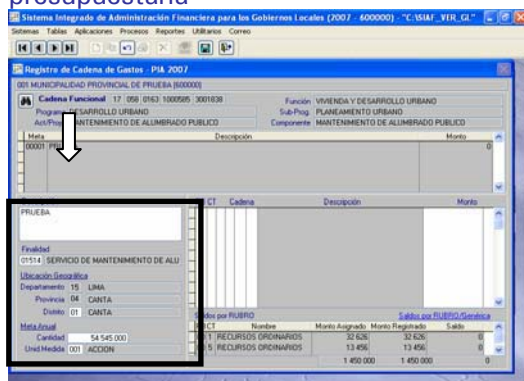
11.- Para el caso de los distritos capitales, se deberán colocar sobre el campo "Distrito" para proceder a registrar el código del distrito o con la tecla F1 se visualizará una ventana de ayuda con los distritos que pertenecen a la Provincia.

12.- En seguida, se deberá registrar la cantidad y luego sobre el campo "Unidad de Medida" se registrará el código de la unidad de medida o con la tecla F1 se visualizará una ventana de ayuda con los maestros establecidos en el anexo N° 13 de la directiva de la DNPP.

13.- La meta presupuestaria está conformada por la finalidad, ubicación geográfica y unidad de medida.

14.- El Sistema no permite la duplicidad en la creación de metas presupuestarias, es decir, en una cadena funcional de actividades/proyectos no puede existir 2 metas con la misma finalidad, ubicación geográfica y unidad de medida. Uno de los elementos que conforman la meta presupuestaria debe ser diferente. Ver Pantalla N° 23

Pantalla N° 23 Registro de la meta presupuestaria



CADENAS DE GASTOS

15.- Para registrar *nuevas cadenas de gastos* se deberá dar clic derecho sobre la pantalla intermedia derecha, visualizándose las opciones "Insertar clasificador" y "Eliminar clasificador".

16.- Al dar clic sobre la opción "Insertar clasificador" se abrirán los campos de "Rubro: RB", "Concepto de Transferencia: CT", "Categoría del Gasto", "Grupo Genérico del Gasto", "Modalidad del Gasto", "Elemento del

gasto" y "Monto". El campo "CT" se abrirá solo para el rubro 00 Recursos Ordinarios.

17.- Con el Mouse se deberán ubicar en el campo "RB" para registrar el código del rubro o con la tecla F1 se visualizará una ventana de ayuda que contiene los rubros asignados.

18.- Luego, con el Mouse se ubicarán en cada campo para registrar los códigos de las categorías del gasto o con la tecla F1 se visualizará el detalle de cada categoría.

19.- El sistema proporciona validaciones (Cadenas de gastos válidas), que ayudarán al Usuario a escoger la cadena del gasto permitida por la DNPP. Ver Cuadro N° 7

Cuadro N° 7 Ejemplo de combinaciones válidas de Cadenas de Gastos

DEHOMIACION	CADEIAS DE GASTOS			
	CATEGORIA	GENERICA	MODALIDAD	ESPECIFICA
GASTO DE INVERSION	6	7	32	42
	6	7	40	40
	7	8	11	71
	7	8	11	80
	7	8	11	81
SERVICIO DE LA DEUDA	7	8	11	82
	7	9	11	71
	7	9	11	90
	7	9	11	91
	7	9	11	92

20.- El Sistema proporciona validaciones de registro en el rubro 00 (Recursos Ordinarios), de acuerdo a la Estructura Funcional Programática seleccionada. Ver Cuadro N° 8 y 9.

Cuadro N° 8 Estructura Funcional Programática afecta a Recursos Ordinarios – M. DISTRITAL

Recursos Ordinario		Estructura Funcional Programática					Cadena					
CT	TR	Concepto	Fn	Prog	Subprog	Act/Proy	Comp	Final	CG	GG	MG	EG
1	L	PVL	05	014	0049	1.000588	3.001841	01496	5	3	11	24
2	P	Comedores	05	014	0049	1.014852	3.039094	19197	5	4	20	40
3	O	FONCODES	xx	xx	xx	proyecto 2.???????	xx	xx	6	5	11	xx
4	N	Provias Rural	16	052	0145	1.000654	3.039094	19197	5	4	20	40
5	M	DS.Nº051-88-PCM	05	015	0052	1.000347	3.000938	13248	5	2	11	18
									5	4	11	72
7	Q	PANTBC	05	014	0049	1.000541	3.039094	19197	5	4	20	40

Cuadro N° 9 Estructura Funcional Programática afecta a Recursos Ordinarios – M. PROVINCIAL

Recursos Ordinarios		Estructura Funcional Programática						Cadena Gasto				
CT	TR	Concepto	Fn	Prog	Subprog	Act/Proy	Comp	Final	CG	GG	MG	EG
1	L	PVL	05	014	0049	1.000588	3.001841	01496	5	3	11	24
2	P	Comedores	05	014	0049	1.014852	3.009523	08825,08826,08827,00225	5	3	11	XX
			05	014	0049	1.014852	3.000103	14852	6	7	11	XX
3	O	FONCODES	XX	XX	XX	proyecto	XX	XX	6	5	11	XX
4	N	Provias Rural	16	052	0145	1.000654	3.001843	19198	5	3	11	XX
			16	052	0145	1.000654	3.039094	19197	6	7	11	XX
5	M	DS.Nº051-88-PCM	05	015	0052	1.000347	3.000938	13248	5	2	11	40
			05	014	0049	1.000541	3.000106	00371	5	4	11	72
6	K	DL.Nº622, DL.Nº25702,25988	XX	XX	XX	proyecto	XX	XX	6	5	11	XX
			03	003	0006	1.000267	3.039094	19197	6	7	20	40
7	Q	PANTBC	05	014	0049	1.000541	3.000155	00218	5	3	11	XX
			05	014	0049	1.000541	3.000106	00371	5	4	11	72

21.- Para las cadenas funcionales de actividades que no están contempladas en los cuadros N° 8 y 9, pero que si están contempladas en el anexo 17 de la directiva de la DNPP, no se visualizará el rubro 00 (Recursos Ordinarios)

22.- Al definir la cadena del gasto, se deberá ubicar sobre el campo "Monto" para proceder al registro del mismo. Teniendo en cuenta que la suma total por rubro y grupo genérico del gasto no puede exceder al monto asignado.

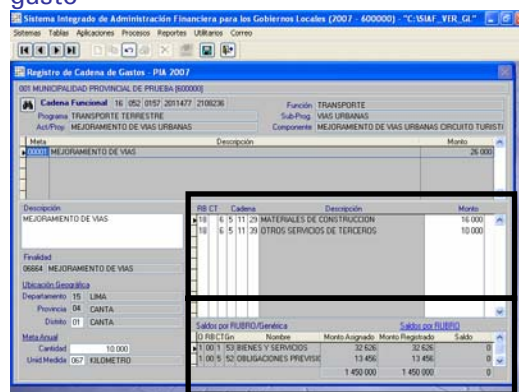
23.- Luego con el Mouse se deberá dar clic sobre el icono .

24.- Asimismo, en la parte inferior derecha se visualizan 2 Subpantallas "saldos por Rubro" y "saldos por Rubro/Genérica". Estas opciones controlan el i) monto asignado. ii) Lo que se está registrando. iii) Saldos asignados pendientes de registrar, a nivel de rubros y grupo genérico del gasto respectivamente.

25.- Para visualizar la subpantalla "saldos por Rubro" se deberá dar clic sobre el botón [Saldos por RUBRO](#), y para la subpantalla "saldos por Rubro/Genérica" se deberá dar clic sobre el botón [Saldos por RUBRO/Genérica](#).

Ver Pantalla N° 24

Pantalla N° 24 Registro de cadena del gasto



26.- Si el Usuario quisiera registrar una cadena del gasto no contemplada en la directiva de la DNPP, el sistema no lo permitirá, visualizándose un mensaje "Cadena del Gasto no válida".


27.- Las Cadenas Funcionales de Actividades, podrán ser registradas con todos los grupos genéricos del gasto permitidos por la directiva de la DNPP, a excepción del 5 Inversiones (65).

28.- Las Cadenas Funcionales de Proyectos, podrán ser registradas sólo con el grupo genérico del gasto 5 Inversiones (65).


29.- No se podrá registrar cadenas del gasto con monto cero.

30.- No se permitirá registrar 2 veces una misma cadena del gasto.

31.- Para eliminar los datos registrados en esta opción, primero se deberá eliminar las cadenas del gasto y después la meta presupuestaria.

32.- El Usuario podrá desplazarse por todas las cadenas funcionales, para lo cual debe dar clic sobre los direccionales .

33.- Toda información registrada, se visualizará en la opción de "Programación mensual del gasto".

34.- Para salir de esta pantalla se debe dar clic sobre el icono .


5.4 Registro de Programación Mensual.

Esta opción comprende la Programación Mensual de Ingresos y de Gastos. En cada una de ellas, el usuario podrá realizar ajustes a su presupuesto inicial mensualizado, respetando los techos en base a la Estructura Funcional Programática, Rubros, Metas Presupuestarias, Grupo Genérico del Ingreso y del Gasto.

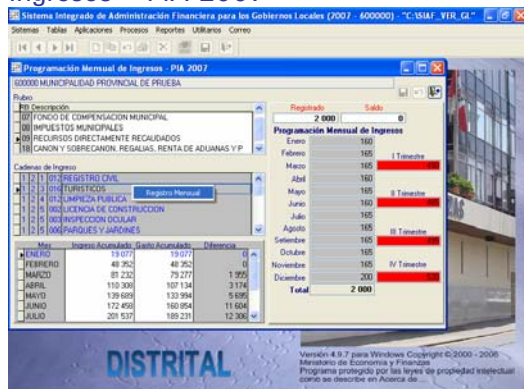
5.4.1. Programación de Ingresos.

En esta opción se deberá registra la programación de ingresos en forma mensual, a nivel de Rubro y Específica de Ingresos. Asimismo, se podrá realizar ajustes a su Presupuesto Inicial programado.

Procedimiento:

- 1.- Ubicarse en el Rubro y en la Cadena de Ingresos a distribuir.
- 2.- Se deberá dar clic derecho y se activará del menú contextual **Registro Mensual**.
- 3.- En la columna Programación Mensual de Ingresos, se activarán los campos de enero a diciembre, para el registro y/o modificación de los montos.
- 4.- Se procederá a dar clic sobre el icono  el sistema guardará los cambios con éxito. Ver Pantalla N° 25


Pantalla N° 25 Programación Mensual de Ingresos – PIA 2007



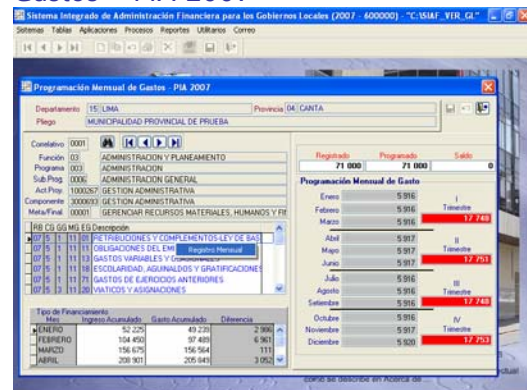
5.4.2. Programación de Gastos.

En esta opción se deberá registrar la programación de gastos en forma mensual, a nivel de Cadena Funcional, Rubro y cadena del gasto. Asimismo, se podrá realizar ajustes a su Presupuesto Inicial programado.

Procedimiento:

- 1.- Ubicarse en la meta y en la cadena del gasto a distribuir.
- 2.- Se deberá dar clic derecho y se activará el menú contextual **Registro Mensual**.
- 3.- En la columna Programación Mensual de Gastos, se activarán los campos de enero a diciembre, para su registro y/o modificación de los montos.
- 4.- Se procederá a dar clic sobre el icono . Ver Pantalla N° 26

Pantalla N° 26 Programación Mensual de Gastos – PIA 2007



5.4.3. Distribución por Porcentaje.


Esta opción permite efectuar la Programación Mensual de Ingresos y de Gastos en forma automática, sobre la base a porcentajes trimestrales.

Su registro es a nivel de Rubro y Grupo Genérico de Gastos y/o de Ingresos.

Procedimiento:

- 1.- Seleccionado el Rubro, se elegirá la pestaña de Cadena de Ingresos o Cadenas del Gasto a distribuir.

2.- Se registrarán los porcentajes al 100% para cada Grupo Genérico de Gastos o de Ingresos en los trimestres respectivos.

3.- Se procederá a dar clic sobre el icono , después se deberá dar clic sobre el botón **Procesar Programación del Gasto** y el sistema automáticamente realiza la programación de ingresos y gastos automáticamente. Ver Pantalla N° 27

Pantalla N° 27 Programación por Porcentaje – PIA 2007



Luego el Sistema procesará la información, en base a los montos (porcentajes) registrados en los trimestres. El Usuario tiene la posibilidad de modificar los montos en forma manual.

5.5 Registro de Personal.


Esta opción permite registrar información de gastos en materia de personal activo, cesante y carga social de la Municipalidad, clasificado bajo los siguientes rubros:

- **Nivel:**
Concejo Municipal
Personal Municipal
- **Tipo de Personal Municipal:**
Activos
Pasivos
- **Condición Laboral del Personal Activo:**
Contratados
Nombrados
- **Modalidad de Contrato de la Condición del personal Activo:**
Servicios Personales
Servicios No Personales

- **Cargo del Concejo Municipal:**
Alcalde
Regidores
- **Grupo ocupacional del Personal Municipal**
Funcionarios y Directivos
Profesionales
Técnicos
Auxiliares
Obreros

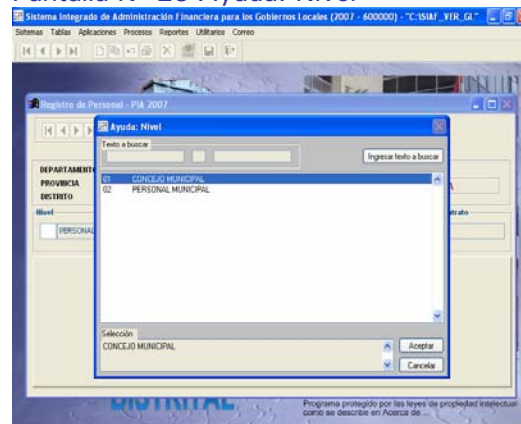
Procedimiento:

CONCEJO MUNICIPAL

1.- Se dará clic sobre el icono , y el cursor automáticamente se activará en el campo "Nivel", y con ayuda de la tecla F1 se abrirá una ventana que mostrará un listado de los niveles Municipales.

Ver Pantalla N° 28

Pantalla N° 28 Ayuda: Nivel



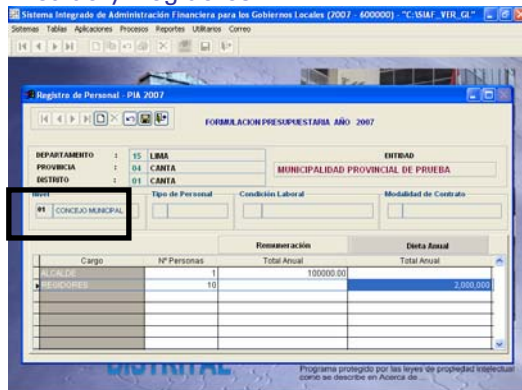
2.- Luego, se deberá seleccionar el nivel Concejo Municipal y se dará clic sobre el botón **Aceptar**, mostrándose automáticamente los cargos de Alcalde y Regidores.

3.- El registro del cargo: ALCALDE es obligatorio, para lo cual, se deberá registrar los dos campos (N° de Personal y Remuneración).


4.- El registro del cargo: REGIDORES es obligatorio, para lo cual, deberá registrar los dos campos (N° de Personal y Dieta Anual).


Ver Pantalla N° 29

Pantalla N° 29 Registro del Cargo:
Alcalde y Regidores

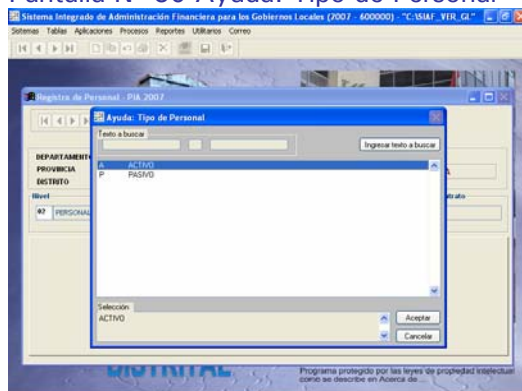


PERSONAL MUNICIPAL

5.- Se dará clic sobre el icono , y el cursor automáticamente se ubicará sobre el recuadro "Nivel", y con ayuda de la tecla F1 se abrirá una ventana que mostrará los niveles Municipales, el Usuario deberá seleccionar uno de ellos.

6.- Luego, se deberá seleccionar el tipo de personal Municipal y se dará clic sobre el botón . Ver Pantalla N° 30

Pantalla N° 30 Ayuda: Tipo de Personal

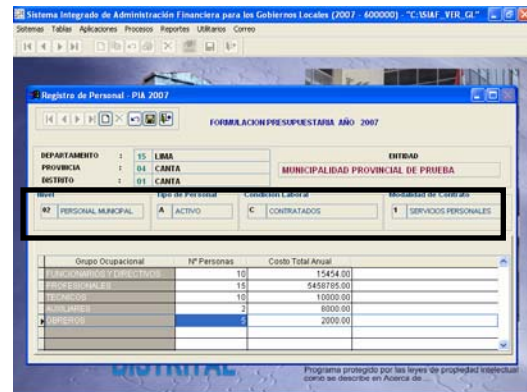



7.- Su utilización es obligatoria, toda vez, que la Municipalidad cuente con el tipo de personal detallado. *Por ejemplo,*


Si una Municipalidad tiene gastos en personal nombrado, seleccionará el grupo ocupacional "Técnicos" y registrará el campo de "N° de Personas"; lo cual, está obligado a registrar el siguiente campo de "Costo Total Anual" o viceversa.

Ver Pantalla N° 31

Pantalla N° 31 Registro de Personal
Nombrado



8.- Culminado el registro, se dará clic sobre el icono .

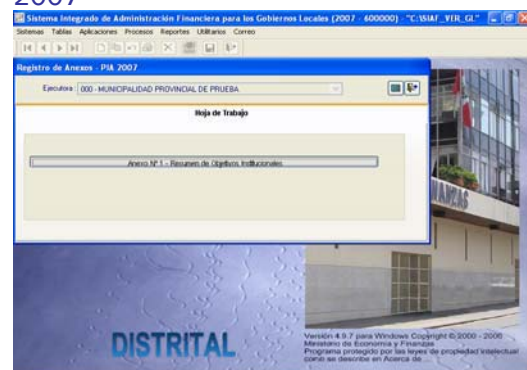
9.- El Usuario, puede visualizar los registros efectuados, para lo cual, utilizará las flechas direccionales  para desplazarse del primero hasta el último registro.

10.- Para salir debe dar clic sobre el icono .


5.6 Registro de Anexos.

En esta opción se registra los Objetivos Institucionales, los cuales son el instrumento y guía para iniciar la preparación de los presupuestos institucionales. Ver Pantalla N° 32

Pantalla N° 32 Registro de Anexos – PIA 2007




Procedimiento:

1.- Debe colocarse sobre el botón Anexo N° 1 - Resumen de Objetivos Institucionales y después deberá dar clic sobre el icono  para entrar a la pantalla del registro.

2.- La pantalla de registro presentan 3 campos de "Misión", "Visión" y

“Objetivos Institucionales” respectivamente.

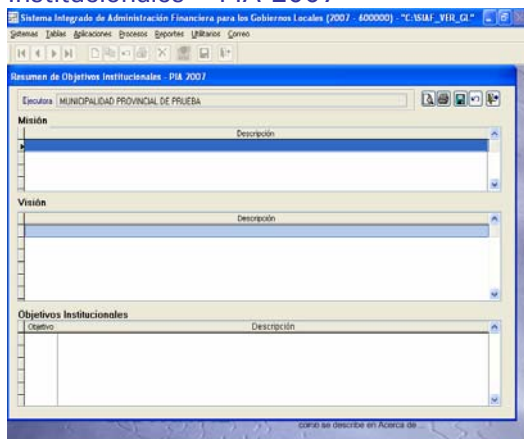
3.- Los “objetivos institucionales” se registran en función a la misión, propósitos y funciones que persigue la Entidad.

4.- Después se procederá a dar clic sobre el icono .

5.- Para salir de esta pantalla se debe dar clic sobre el icono .

Ver Pantalla N° 33

Pantalla N° 33 Resumen de Objetivos Institucionales – PIA 2007



El registro del Anexo servirá para facilitar la impresión del formato, pero no viajará a la Base de Datos del MEF.

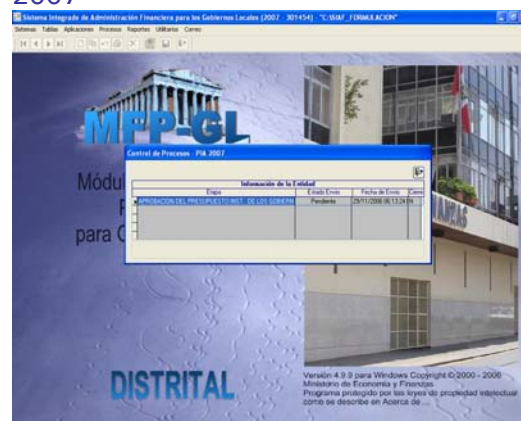
5.7 Control de Procesos.

Este proceso se utilizará después de elaborar el Presupuesto Institucional de Apertura 2007, que servirá para que la información procesada se transmita a la Base de Datos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Esta pantalla, muestra la información siguiente: Etapa, Estado de Envío, Fecha de Envío y Estado de Cierre.

Ver Pantalla N° 34

Pantalla N° 34 Control de Procesos – PIA 2007



Procedimiento:

1.- El Usuario, con ayuda del Mouse dará clic derecho sobre la pantalla, visualizándose las opciones de “Habilitar Envío” y “Deshabilitar Envío”. Ver Pantalla N° 35

Pantalla N° 35 Opciones de Envío



2.- Se deberá dar clic en la opción “Habilitar Envío” para que la información esté preparada para viajar a la base de datos del MEF.

3.- Si la información registrada es consistente, cambiará de color (de negro a verde) y el estado de cierre cambiará a “S”.

4.- Si la información no fuese consistente, el sistema proporciona un listado de observaciones para ayudar al Usuario a superar los inconvenientes presentados.

Se detallan validaciones que no permitirán habilitar envío:

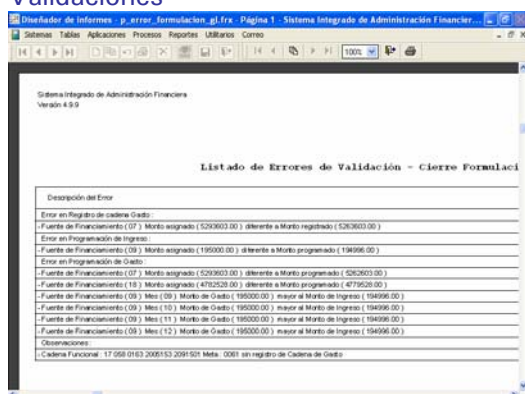
- i) La asignación presupuestaria deberá ser registrada al 100%, en las opciones de "registro de cadenas de ingresos" y "registro de cadenas de gastos".
- ii) La asignación presupuestaria deberá ser programada al 100%, en las opciones de "programación mensual de ingresos" y "programación mensual de gastos".
- iii) La programación mensual de gastos debe ser igual o menor que la programación mensual de ingresos.
- iv) Se deberá registrar cantidad y monto del Alcalde y Regidores.

Se detalla validación informativa:

- v) No se debe registrar metas presupuestarias sin haber registrado sus cadenas de gastos.

5.- Si el Usuario no llegara a superar las 4 primeras validaciones, el sistema no le permitirá habilitar para envío y por consecuencia no enviará su información al MEF. Ver Pantalla N° 36

Pantalla N° 36 Listado de Errores de Validaciones



6.- Si el Usuario, después de transmitir la Aprobación del Presupuesto Institucional 2007, necesitara modificar la información, deberá dar clic en "Habilitar Envío" y después "Deshabilitar Envío".

La modificación de la información podrá efectuarse, sólo antes de la fecha de vencimiento establecida en la Directiva de la DNPP.

5.8 Reportes.

Esta opción permite obtener información de acuerdo a los formatos y anexos señalados en la Directiva de la DNPP. Asimismo, se proporciona reportes sobre la Programación Mensual de Ingreso y Gastos y Maestros de ayuda. Ver Pantalla N° 37

Pantalla N° 37 Opciones de Reportes



5.8.1 Aprobación Presupuestaria Distrital.

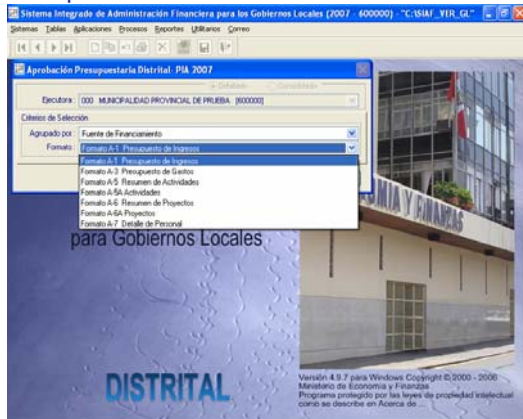
Proporciona información en base a los formatos del Presupuesto Institucional de Apertura 2007, establecidos en la Directiva de la DNPP.

Los formatos se deberán visualizar e imprimir a nivel de Fuente de Financiamiento y Rubros.

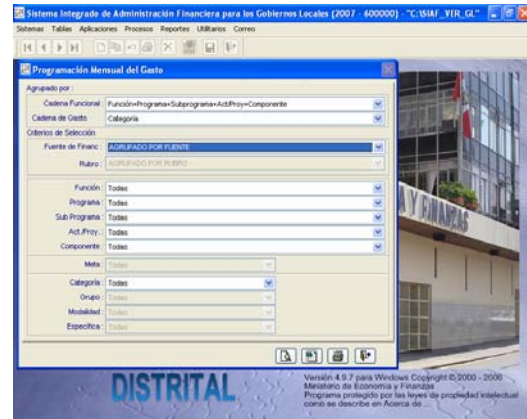
- Formato A-1/GL "Presupuesto de Ingresos"
- Formato A-3/GL "Presupuesto de Gastos"
- Formato A-5/GL "Resumen de Actividades"
- Formato A-5A /GL "Actividades"
- Formato A-6/GL "Resumen de Proyectos"
- Formato A-6A/GL "Proyectos"
- Formato A-7/GL "Detalle de Personal"

Ver Pantalla N° 38

Pantalla N° 38 Presupuesto Institucional de Apertura – PIA 2007



Pantalla N° 40 Programación Mensual de Gastos



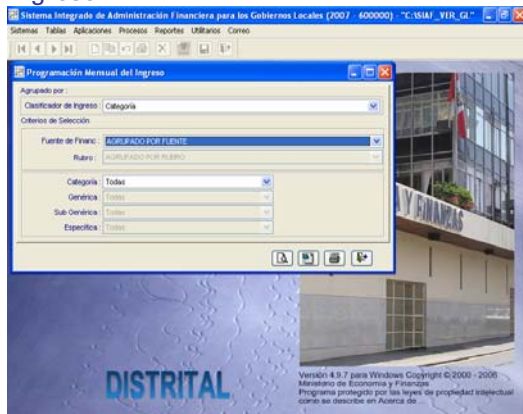
5.8.2. Programación Mensual.

Proporciona información sobre la programación mensual de ingresos y gastos, proporcionándose opciones de acuerdo a las necesidades del usuario.

5.8.2.1 Programación Mensual de Ingresos

La información se presenta a nivel de Cadena del Ingreso, Fuente y Rubro. Ver Pantalla N° 39

Pantalla N° 39 Programación Mensual de Ingreso



5.8.2.2 Programación Mensual de Gastos

La información se presenta a nivel de Cadena Funcional, Cadenas del Gasto, Fuente, Rubro. Ver Pantalla N° 40

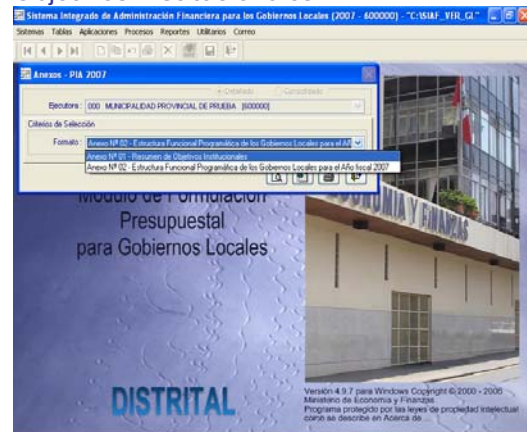
5.8.3 Anexos

Proporciona los anexos presupuestarios de acuerdo a la Directiva de la DNPP.

- Anexo N° 01 Resumen de Objetivos Institucionales
- Anexo N° 02 Estructura Funcional Programática de los Gobiernos Locales

Ver Pantalla N° 41

Pantalla N° 41 Anexo N° 1 – Resumen de Objetivos Institucionales



5.8.4. Reporte Maestros

Proporciona información de los siguientes reportes: Cadena Funcional Programática, Cadenas de Gastos, Cadenas de Ingresos y Rubros.

Ver Pantalla N° 42

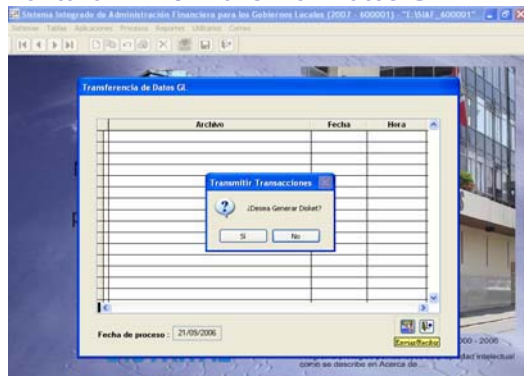
Pantalla N° 42 Reporte de Tablas Maestras



5.9 Transmisión de Datos.


El Sistema mostrará la pantalla de Transferencia de Datos que permitirá enviar la información a la base de datos del MEF. Para lo cual, deberá indicar si la transmisión se realiza vía SAT (transferencia electrónica) o a través de Disquete. Ver Pantalla N° 43


Pantalla N° 43 Transmitir Datos GL



5.9.1. Transmisión vía SAT

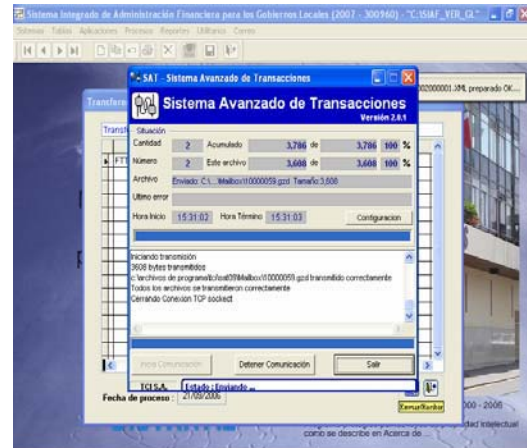
Procedimiento:

- 1.- Las Municipalidades que cuenten con transmisión de datos vía SAT, no deberán insertar el disquete en la PC.
- 2.- Entrar a la opción “transferencia de datos” donde podrán visualizar una pantalla que deberán dar clic sobre el icono .
- 3.- Después se activará una mini pantalla efectuando una pregunta ¿Desea generar Disket?

4.- El Usuario deberá dar clic en el icono  a fin que la información del Presupuesto Institucional de Apertura 2007 se envíe a la base de datos del MEF.



Ver Pantalla N° 44

Pantalla N° 44 Pantalla de Transmisión



5.9.2. Sin Transmisión (Disquete)

Procedimiento:

- 1.- Las Municipalidades que no cuenten con transmisión de datos vía SAT, deberán insertar el disquete en la PC.
- 2.- Entrar a la opción “transferencia de datos” donde podrán visualizar una pantalla que deberán dar clic sobre el icono .
- 3.- Después se activará una mini pantalla efectuando una pregunta ¿Desea generar Disket?
- 4.- El Usuario deberá dar clic en el icono  a fin que la información del Presupuesto Institucional de Apertura 2007 se genere en el disquete.
5. -El disquete generado por las Municipalidades Distritales, deberán ser entregados a su Municipalidad Provincial que corresponda, a fin de consolidar la información.

6. Municipalidad Provincial

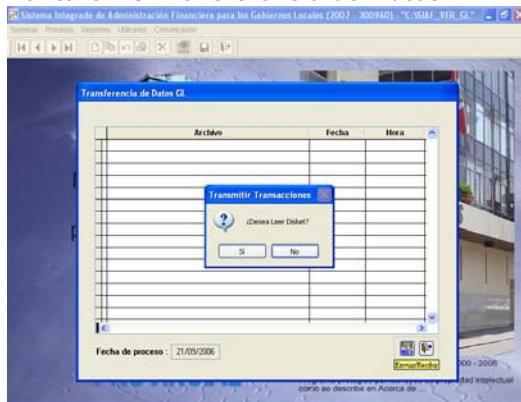
Permite recibir el Presupuesto Institucional de Apertura 2007 de las Municipalidades Distritales que han generado su información en Disquete, Asimismo para enviar la información de los mismos Distritos a la base da datos del MEF.


Permite recibir el Presupuesto Institucional de Apertura 2007 de las Municipalidades Distritales que cuenten con SAT para su consolidación y visualización de reportes.


6.1. Transferencia Presupuestal.

El Sistema mostrará la pantalla de Transferencia de Datos y emitirá un mensaje con la pregunta ¿Desea Leer Disquete? Ver Pantalla N° 45

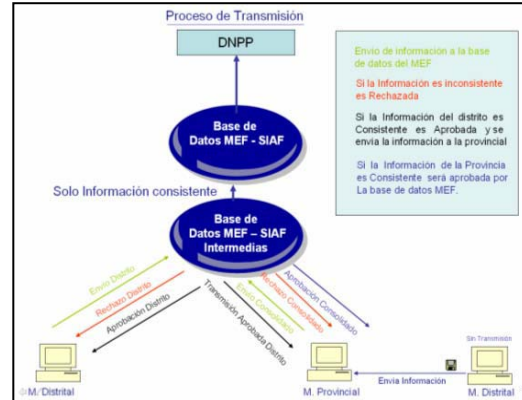
Pantalla 45 Transferencia de Datos



Se dará clic sobre el botón , cuando la información a recepcionar corresponda a Municipalidades Distritales que han enviado su información en Disquete.

Se dará clic sobre el botón , cuando la información a recepcionar corresponda a las Municipalidades Distritales que han transmitido vía SAT. Ver Cuadro N° 10

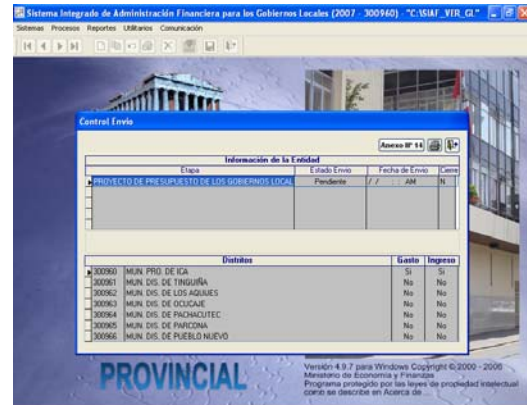
Cuadro N° 10 Proceso de Transmisión



6.2. Control de Cierre/Envíos.

1.- Permite visualizar el cumplimiento del Presupuesto Institucional de Apertura 2007 de las Municipalidad Distritales que pertenecen a la Provincia. Ver Pantalla N° 46

Pantalla N° 46 Control de Envío

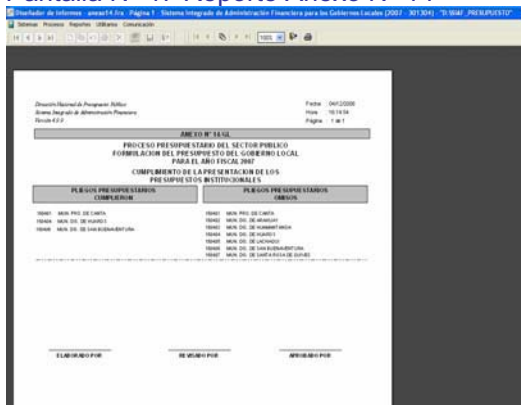


2.- Permite habilitar envío y preparar la información del Presupuesto Institucional de Apertura 2007 de los Distritos que presentaron en Disquete, para su posterior transmisión a la base de datos del MEF.

3.- Deberá dar clic sobre el botón **Anexo II° 14** para visualizar o imprimir la lista de Omisos a la presentación de la información de PIA 2007.

Ver Pantalla N° 47

Pantalla N° 47 Reporte Anexo N° 14



6.3. Reportes.

Proporciona los formatos del Presupuesto Institucional de Apertura 2007 a nivel de Distrito y Pliego consolidado. Ver Pantalla N° 48

Pantalla N° 48 Opciones de Reportes



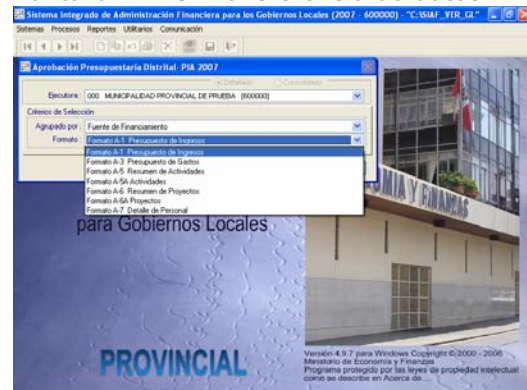
Reportes de Aprobación Presupuestaria de Distrito.

El Presupuesto Institucional de Apertura 2007 de las municipalidades distritales según formatos señalados en la Directiva, se deberá filtrar a nivel de fuente de financiamiento y rubro.

- Formato A-1/GL "Presupuesto de Ingresos"
- Formato A-3/GL "Presupuesto de Gastos"
- Formato A-5/GL "Resumen de Actividades"
- Formato A-5A/GL "Actividades"
- Formato A6/GL "Resumen de Proyectos"
- Formato A-6A/GL "Proyectos"

- Formato A-7/GL "Registro de Personal" Ver Pantalla N° 49

Pantalla N° 49 Transferencia de datos



Reportes de Aprobación Presupuestaria de Provincia.

Proporciona los formatos consolidados de ingresos y gastos sobre la el Presupuesto Institucional de Apertura 2007 señalados en la Directiva, a nivel de fuente de financiamiento y rubro.

- Formato A-2/GL "Presupuesto de Ingresos"
- Formato A-4/GL "Presupuesto de Gastos". Ver Pantalla N° 50

Pantalla N° 50 Reporte consolidado

