

UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO

ESCUELA DE CONTABILIDAD



DISEÑO DE UN INSTRUCTIVO PARA EL MEJOR DESEMPEÑO  
DEL USUARIO OPERADOR DEL SISTEMA INTEGRADO DE  
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – GOBIERNO LOCAL, EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ, DEPARTAMENTO  
DE CAJAMARCA – 2013

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE:  
CONTADOR PÚBLICO

AUTOR:

Catherine Ysabel Nanfuñay Macalopú

Chiclayo, 27 de enero del 2015

**DISEÑO DE UN INSTRUCTIVO PARA EL MEJOR DESEMPEÑO  
DEL USUARIO OPERADOR DEL SISTEMA INTEGRADO DE  
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – GOBIERNO LOCAL, EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ, DEPARTAMENTO  
DE CAJAMARCA - 2013**

POR:

**Catherine Ysabel Nanfuñay Macalopú**

Presentada a la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad  
Católica Santo Toribio de Mogrovejo, para optar el Título de:

**CONTADOR PÚBLICO**

APROBADO POR:

---

Mgtr. CPCC. Carranza Torres Maribel  
Presidente de Jurado

---

CP. Cuyate R Pedro  
Secretario de Jurado

---

Mgtr. CPCC. Mestanza Rivasplata César  
Vocal/Asesor de Jurado

**CHICLAYO, 2015**

## DEDICATORIAS

A:

Dios, por darme las fuerzas para continuar luchando en lo adverso con la sabiduría necesaria para realizar las acciones que me ha encomendado y por el soporte espiritual.

Mi hijo, Rodrigo David, que con sus ojitos y cariño, me dan la motivación y el impulso para poder superarme cada día más y ser un ejemplo para él.

CATHERINE

A mi esposo, Percy, por su palabras y confianza, por su amor y por brindarme el tiempo necesario para realizarme profesionalmente.

A mis padres, José por creer en mí y por su incondicional apoyo, dedicación y aportes para llevar a cabo este proyecto y a mi madre Rosa por llenarme de amor a través de todos estos años y decirme que todo se puede lograr con paciencia y perseverancia.

**CATHERINE**

## AGRADECIMIENTOS

A:

Mi asesor de tesis CPCC. César Mestanza Rivasplata, por el apoyo y por guiar mis ideas para la realización de esta tesis. Le agradezco también por haberme instado a no flaquear y continuar.

Mis padres, José y Rosa, por darme su apoyo incondicional, por todo su trabajo y dedicación para darme una formación académica y espiritual.

A mi esposo, Percy, por creer en mi capacidad, aunque hemos pasado tiempos difíciles siempre ha estado brindándome su comprensión, cariño y amor.

**CATHERINE**

## RESUMEN

La investigación se considera relevante desde el punto de vista científico; por el desconocimiento de cómo registrar, falta de capacitación, los inconvenientes en la ejecución de sus respectivos presupuestos, la no identificación de los problemas por errores de digitación, el cambio de personal cada vez que un Alcalde es elegido, la ausencia del control de calidad de la información y la inexistencia de manuales de procedimientos de registro de operaciones y contables, en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

Teniendo en cuenta los problemas encontrados, se propuso contribuir con el mejoramiento del desempeño del usuario operador del Sistema Integrado de Administración Financiera en la Municipalidad Distrital de Pucará, del departamento de Cajamarca, 2013, desarrollando para ello un Instructivo del SIAF para Gobiernos Locales facilitando así el manejo a los operadores asegurando la elaboración y transmisión de Estados Financieros y sus anexos a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

Como resultado concluimos que el planteado Instructivo ha permitido ayudar en el registro de las operaciones portando la absorbencia de las dudas a los operarios, que se tenían en cuanto al ingresar el nuevo proyecto modificado una vez ya enviado el Presupuesto Inicial de Apertura, por ende el instructivo es de gran implicancia, asimismo se propone como recomendación que el Estado brinde más de estos instructivos para que de manera más fácil se puedan guiar para el registro de la información.

### PALABRAS CLAVES:

Sistema Integrado de Administración Financiera, Instructivo, operador, registro, Municipalidad.

## ABSTRACT

Research is considered relevant from a scientific point of view; by ignorance of how to register, lack of training, the drawbacks in the implementation of their budgets not identifying the problems typos, staff turnover whenever a Mayor is elected, the absence of quality control information and the absence of registration procedures manuals and accounting operations in the Integrated Financial Management System (IFMS).

Given the problems encountered, proposed to contribute to improving the performance of the operator user of the Integrated Financial Management System in the District Municipality of Pucara, Department of Cajamarca, 2013, through developing a Instructive SIAF for Local Governments thus facilitating handling operators ensuring the preparation and submission of financial statements and its attachments to the National Directorate of Public Accounting.

As a result we conclude that the Instructions raised has allowed assist in recording transactions carrying absorbency doubts operators, which had as to enter the new project changed once already sent the Initial Budget Opening hence the implication is very instructive also is a recommendation that the State provides most of these instructive to more easily be able to guide for recording information.

### KEYWORDS:

Integrated Financial Management System, Instructions, operator, registration, Municipality.

## ÍNDICE

DEDICATORIAS

AGRADECIMIENTOS

RESUMEN

ABSTRACT

I.	INTRODUCCIÓN .....	17
II.	MARCO TEÓRICO.....	20
2.1	Antecedentes .....	20
2.2	Teorías .....	22
2.3	Bases teóricas .....	22
2.3.1	Sistema integrado de administración financiera .....	22
2.3.1.1.	Definición .....	22
2.3.1.2.	Implantación del Sistema Integrado de Administración Financiera .....	23
2.3.1.3.	Características del Sistema Integrado de Administración Financiera .....	25
2.3.1.4.	Finalidad del Sistema Integrado de Administración Financiera .	28
2.3.1.5.	Objetivos del Sistema Integrado de Administración Financiera .	29
2.3.1.6.	Filosofía del Sistema Integrado de Administración Financiera ...	30
2.3.1.7.	Módulos del Sistema de Administración Financiera .....	30
2.3.1.8.	Como opera el Sistema de Administración Financiera a Nivel de Unidad Ejecutora .....	33
2.3.2	Diseño de un instructivo .....	35
2.3.2.1.	Definición de instructivo.....	35

2.3.2.2.	Estructura de un instructivo .....	35
<b>III.</b>	<b>METODOLOGÍA.....</b>	<b>37</b>
3.1	Tipo de investigación .....	37
3.2	Diseño de investigación .....	37
3.3	Población y muestra.....	37
3.3.1.	Población muestral .....	37
3.4	Métodos, técnicas e instrumentos de recolección de datos .....	37
3.4.1.	Métodos .....	38
3.4.2.	Técnicas.....	38
3.4.2.1.	Técnicas de gabinete .....	38
3.4.3.	Instrumentos.....	40
3.4.3.1.	Entrevista: .....	40
<b>IV.</b>	<b>RESULTADOS, DISCUSIÓN Y PROPUESTA.....</b>	<b>41</b>
4.1	Resultados .....	41
4.1.1.	Descripción de la Municipalidad Distrital de Pucará .....	41
4.1.1.1.	Breve historia de Pucará .....	41
4.1.1.2.	Naturaleza, finalidad y objetivos .....	42
4.1.1.3.	Visión de la Municipalidad Distrital de Pucará .....	43
4.1.1.4.	Estructura Orgánica y Organigrama .....	44
4.2	Análisis Descriptivo de los resultados .....	46
4.2.1.	Resultados de la entrevista al gerente, contador y operador de la Municipalidad de Pucará. ....	46
4.3	Discusión .....	49

<b>4.4</b>	<b>Propuesta .....</b>	<b>50</b>
<b>4.4.1.</b>	<b>Instructivo del SIAF- GL .....</b>	<b>50</b>
4.4.1.1.	Ejecución del Cambio de una Obra por Otra .....	50
4.4.1.2.	Ampliación de Presupuesto por Crédito Suplementario - Incrementando la Programación de Compromisos Anuales (PCA) .....	86
4.4.1.3.	Disminución de la Programación de Compromisos Anuales (PCA) por haber utilizado un error en código presupuestal en los saldos del balance 126	
<b>V.</b>	<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>134</b>
<b>VI.</b>	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>135</b>
<b>VII.</b>	<b>ANEXOS.....</b>	<b>136</b>

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Organigrama de la Municipalidad Distrital de Pucará.....	45
Figura 2: Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) .....	52
Figura 3: Aplicaciones Informáticas por Tema .....	53
Figura 4: Codificaciones, Evaluación, Registro de Demandas. ....	54
Figura 5: Sistema de Gestión Presupuestal .....	54
Figura 6: Acceso al Sistema De Gestión Presupuestal .....	55
Figura 7: Sistema De Gestión Presupuestal – Municipalidad Distrital de Pucara ....	55
Figura 8: Solicitud de Códigos Presupuestarios.....	56
Figura 9: Solicitud de Códigos Presupuestarios – Nueva Solicitud .....	57
Figura 10: Registrar Solicitud Proyecto .....	58
Figura 11: Llenado del Registro de Solicitud de Proyecto.....	59
Figura 12: Búsqueda del Código SNIP en el Banco de Proyectos .....	59
Figura 13: Ingresar Código SNIP en el Banco de Proyectos.....	60
Figura 14: Consulta del Código SNIP en el Banco de Proyectos.....	60
Figura 15: Grabar Solicitud de Proyecto .....	61
Figura 16: Consultar el estado de Solicitudes.....	62
Figura 17: Llenado de Nuevas Solicitudes .....	63
Figura 18: Aprobación y Enviado de los nuevos Códigos Presupuestarios .....	63
Figura 19: Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).....	64
Figura 20: Ingreso a Módulos del SIAF.....	65
Figura 21: Módulos de Proceso Presupuestario .....	65

Figura 22: Módulo del Proceso Presupuestario – MPP GL Distrito .....	66
Figura 23: Ingreso a Mantenimiento – Cadena Programática .....	66
Figura 24: Ingreso a Cadena Programática- Categoría .....	67
Figura 25: Ingreso a Programas Presupuestales con Enfoque a Resultados .....	68
Figura 26: Creación de Cadena por Tipo de Programa Presupuestal .....	69
Figura 27: Creación de Cadena – Tipo de Proyecto.....	70
Figura 28: Ingreso a Proyectos 2151277.....	71
Figura 29: Tipo de Obra .....	71
Figura 30: Tipo de Obra seleccionada- Instalación de agua potable.....	72
Figura 31: Selección de Función.....	72
Figura 32: Selección de División Funcional.....	73
Figura 33: Selección de Grupo Funcional.....	73
Figura 34: Grabación de Nueva Cadena.....	74
Figura 35: Mantenimiento de Cadena Programática.....	75
Figura 36: Mantenimiento- Metas Presupuestales -Creación de Meta .....	75
Figura 37: Mantenimiento de la Meta Presupuestal.....	76
Figura 38: Selección del estado de envío.....	77
Figura 39: Selección de la categoría de la Meta Presupuestal.....	78
Figura 40: Selección del Programa.....	79
Figura 41: Mantenimiento de la Meta Presupuestal Finalizado.....	79
Figura 42: Mantenimiento de la Meta Presupuestal.....	80
Figura 43: Ingreso de Cadenas Presupuestales.....	81
Figura 44: Selección de Finalidad .....	81

Figura 45: Selección de Unidad de Medida .....	82
Figura 46: Selección de Ingreso de Cadenas Presupuestales .....	83
Figura 47: Selección de Ingreso de Cadenas Presupuestales .....	83
Figura 48: Cadena del Gasto .....	84
Figura 49: Presupuesto en la Unidad Ejecutora .....	85
Figura 50: Presupuesto en la Unidad Ejecutora .....	85
Figura 51: SIAF – Modulo del Proceso Presupuestario.....	87
Figura 52: Creación de Nota de Modificación Presupuestal .....	88
Figura 53: Criterios de Selección.....	88
Figura 54: Nota de Modificación Presupuestal.....	89
Figura 55: Nota de Modificación Presupuestal - Gasto .....	90
Figura 56: Nota de Modificación Presupuestal - Ingreso .....	90
Figura 57: Programación del Compromiso Anual .....	91
Figura 58: Solicitud de Incremento y/o Disminución de la PCA.....	91
Figura 59: Opciones de Incremento y/o Disminución de la PCA .....	92
Figura 60: Insertar Incremento de la PCA .....	93
Figura 61: Código del Documento.....	94
Figura 62: Tipo de Concepto.....	95
Figura 63: Justificación del Incremento de la PCA .....	96
Figura 64: Importe de la Ampliación de la PCA.....	96
Figura 65: Grabación de la Ampliación de la PCA.....	97
Figura 66: Aceptación de la Solicitud de Incremento la PCA .....	97
Figura 67: Habilitar envío del Incremento de la PCA.....	98

Figura 68: Envío habilitado – Aceptar Ampliación.....	99
Figura 69: Transmisión de Incremento de la PCA .....	99
Figura 70: Módulo de Proceso Presupuestario - Comunicación.....	100
Figura 71: Transferencia de Datos .....	100
Figura 72: Opción Enviar/Recibir .....	101
Figura 73: Estado de la Solicitud de Incremento TRANSMITIDO .....	102
Figura 74: Estado de Solicitud de Incremento APROBADO .....	102
Figura 75: Programación de Compromiso Anual.....	103
Figura 76: Distribución de la PCA por UE's.....	103
Figura 77: Fecha de Distribución de la PCA por UE's .....	104
Figura 78: Llenado de Datos - Distribución de la PCA por UE's .....	105
Figura 79: Cantidad de Distribución de la PCA por UE's.....	105
Figura 80: Grabación de la Distribución de la PCA por UE's .....	106
Figura 81: Aceptar Cambios guardados en la Distribución de la PCA por UE's.....	106
Figura 82: Habilitar para envío la nueva Distribución de la PCA por UE's.....	107
Figura 83: Aceptación del Envío de la Distribución de la PCA por UE's .....	107
Figura 84: Estado listo para Transmitir la Distribución de la PCA por UE's .....	108
Figura 85: Opción Transferencia de Datos .....	108
Figura 86: Proceso de Transferencia de Datos .....	109
Figura 87: Proceso Terminado de la Transferencia de Datos .....	109
Figura 88: Estado Transmitido de la Nueva Distribución de la PCA por UE's.....	110
Figura 89: Opción Priorización de la PCA por especifica .....	111
Figura 90: Presupuesto Priorizado.....	111

Figura 91: Opción insertar en Presupuesto Priorizado .....	112
Figura 92: Nueva Priorización de la PCA.....	112
Figura 93: Selección de la partida a Priorizar .....	113
Figura 94: Aumento de la Priorización .....	114
Figura 95: Guardar cambios de la nueva Priorización.....	114
Figura 96: Registro grabado de la nueva Priorización .....	115
Figura 97: Nuevo Presupuesto Priorizado de la PCA.....	115
Figura 98: Habilitar para envío el nuevo Presupuesto Priorizado .....	116
Figura 99: Opción de Certificación y Compromiso Anual .....	117
Figura 100: Registro de Certificación y Compromiso Anual .....	117
Figura 101: Nuevo Registro de Certificación y Compromiso Anual.....	118
Figura 102: Llenado de Datos del nuevo Registro de Certificación .....	118
Figura 103: Selección de Metas.....	119
Figura 104: Selección de Metas- PIM – Pedido de Certificación .....	119
Figura 105: Selección de Metas- Saldo PIM.....	120
Figura 106: Clasificador (Selección de partida específica y Secuencia Funcional) .....	121
Figura 107: Traslado de datos a Clasificador y Meta .....	122
Figura 108: Certificación de la cantidad del compromiso.....	122
Figura 109: Habilitar para envío la Certificación y Compromiso Anual .....	123
Figura 110: Estado listo para transmitir el Registro de Certificación .....	124
Figura 111: Módulo Administrativo – Comunicación- Transferencia de Datos.....	125
Figura 112: Transferencia de Datos del Registro de Certificación .....	125
Figura 113: Nota de Modificación Presupuestal- Ingresos .....	128

Figura 114: Nota de Modificación Presupuestal- Gastos.....	129
Figura 115: Anulación de Saldos Iniciales en la Nota de Modificación Presupuestal.....	130
Figura 116: Aprobación de la Nota de Modificación Presupuestal.....	130
Figura 117: Nueva Nota de Modificación Presupuestal.....	131
Figura 118: Anulación de Nota de Modificación Presupuestal.....	132
Figura 119: Notas enviadas por la UE's para su aprobación o rechazo.....	132
Figura 120: Distribución de la PCA.....	133
Figura 121: Visión Sistemática del SIAF.....	138
Figura 122: Estructura Presupuestal del Sector Publico.....	139
Figura 123: Proceso Presupuestario.....	140

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Análisis de los resultados de la entrevista.....	46
Tabla 2: Matriz de Consistencias.....	141

## I. INTRODUCCIÓN

El avance tecnológico viene generando grandes y profundos cambios en todos los sistemas del mundo, en donde se exige de las instituciones eficiencia y calidad competitiva de acuerdo con los cambios que operan continuamente, conllevando a que la Contabilidad Gubernamental, en su condición de sistema administrativo integrador de la Administración Financiera de Gobierno, cuente con elementos conceptuales avanzados y por consiguiente mantengan en forma ordenada y consistente una base de datos, determinando rapidez, precisión e integridad de la información.

Para las Municipalidades Distritales, los problemas con el SIAF son en mayor cantidad que a nivel nacional debido a que las Distritales tienen menos control por parte del Estado, a pesar de que deberían ser los más importantes por no tener fácil acceso al Gobierno Central; el empleo del SIAF es considerablemente deficiente, si bien es un instrumento informático que automatiza el proceso de ejecución presupuestal, financiero y contable, mediante el registro de operaciones, produciendo con mayor rapidez, pero la ausencia de un control de calidad de la información que se registra, es el problema más sobresaliente, sin embargo de que sirve que sea rápido cuando los operadores no están en la capacidad para su utilización.

Debido a la naturaleza de "Sistema Transversal", el SIAF, está en constante renovación, producto de la variación de las normas que emiten los órganos rectores que lo nutre, generando que varias veces al año se presenten nuevas versiones del Sistema que deben ser rápidamente instaladas en la totalidad de entidades; por ello, los funcionarios que administran estas instituciones deben de estar atentos y solicitar inmediatamente las actualizaciones respectivas del Sistema, no obstante las actualizaciones y capacitaciones correspondientes no se

solicitan y en algunos casos para acceder a estas capacitaciones el mismo operador debe costearlo, lo que debería ser sin costo alguno debido a que es importante para la realización del trabajo de las municipalidades distritales, pero también pueden darse capacitaciones no a su debido tiempo lo cual retrasaría la ejecución de sus respectivos presupuestos y a su vez la información, radicando otro de los problemas existentes en el buen funcionamiento del SIAF.

La inexistencia de manuales de procedimientos contables en las Entidades Municipales, es un problema que retrocede y empobrece al SIAF, debido a que es un sistema integrado por varios subsistemas dentro de ellos está el de Contabilidad; generando dudas, cuestionamientos, dilemas, preocupaciones de cómo registrar, lo que implicará mayores contratiempos al momento de presentación de la información.

En este sentido el Sistema Integrado de Administración Financiera para Gobiernos Locales suple esa carencia, no solo por la puesta en marcha de este sistema sino por todo lo que implica el proceso de capacitación en su manejo, por lo que el ingreso del instructivo planteado propiciaría una reingeniería que a la vez logre explotar óptimamente los recursos del sistema significando una mejora evidente de los servicios que brinde a la colectividad.

Por lo tanto, todos estos aspectos mencionados concisamente, se exponen de manera organizada en el presente informe final de investigación que dicho sea de paso responde al esquema oficial de la Escuela de Contabilidad, Facultad de Ciencias Empresariales, de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo Chiclayo, en ese sentido el presente trabajo de investigación se ha estructurado de la siguiente manera:

Capítulo II. Marco Teórico, donde se abordan los Antecedentes de Estudio, las Teorías que dieron soporte al presente trabajo de investigación así como las Bases Teóricas Científicas.

Capítulo III. Metodología, en este apartado se presentan; el Tipo de Investigación, Diseño, la Población y la Muestra, los Métodos, Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos, así como las Técnicas de Procesamiento de los Datos.

Capítulo IV. Resultados y Discusión, en esta parte se presentan el Análisis Descriptivo de los Resultados, así como los Resultados de la entrevista al Gerente, Contador y Administrador de la Municipalidad Distrital de Pucará 2013. Los resultados se escoltan: con cuadros e imágenes, etc., para su mayor comprensión.

Finalmente en el presente trabajo de investigación se presenta la Propuesta, las Conclusiones, las Referencias Bibliográficas y los respectivos Anexos.

## II. MARCO TEÓRICO

### 2.1 Antecedentes

Para otorgarle rigor científico al presente trabajo de investigación, han sido múltiples las consultas bibliográficas para la concreción de este apartado. Así tenemos:

- Rojas, A. (2009). En su tesis denominada: *"La Contabilidad Gubernamental para la toma de decisiones en el proceso presupuestario como herramienta de gestión de los gobiernos locales"*. Concluye:

Capacitar a los profesionales y especialistas del área contable de los gobiernos locales, a fin de actualizarlos con las nuevas técnicas y herramientas contables financieras, que permita orientar el trabajo del contador en la elaboración de cuadros gerenciales necesarios para que la alta dirección tome decisiones adecuadas y oportunas.

COMENTARIO:

*El contador o el usuario que opere el Sistema Integrado de Administración Financiera, debe constantemente actualizar sus conocimientos con el objetivo de realizar un mejor desempeño laboral, trayendo consigo una adecuada contabilización, y, por ende una ejecución oportuna y eficiente de los recursos otorgados para cada municipalidad satisfaciendo las necesidades de sus pobladores.*

- Valle, J. (2006). En su tesis denominada: *"El Contador Público Y Auditor En La Implementación Del Sistema Integrado De Administración Financiera Municipal"*. Concluye:

La aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera y la utilización de sistemas informáticos contribuye a la modernización de la Administración Financiera Municipal, pues contempla la automatización de procedimientos administrativos, evitando así la duplicidad de funciones a través de la delegación de responsabilidades.

## COMENTARIO:

*El Sistema Integrado de Administración Financiera como software de información contribuye brindando información automatizada, confiable, rápida y de calidad, sin embargo si no se capacita y la inexistencia de un instructivo de operaciones, para el personal que opera, su aplicación es deficiente.*

- Arroyo, C. (2006). En su tesis titulada: *“El Sistema Integrado De Administración Financiera para gobiernos locales SIAF-GL y su incidencia en el ordenamiento administrativo-financiero como factor hacia la calidad total en la municipalidad distrital de El Porvenir”*. Concluye:

El SIAF-GL se convierte en una herramienta de apoyo a la gestión de la Municipalidad, asegurando la consistencia y fluidez de los registros orientados al cumplimiento de las Metas Presupuestales introducidas en el Presupuesto Institucional.

## COMENTARIO:

*Por lo tanto, el SIAF, es una herramienta de apoyo para la facilitación de operaciones para el usuario, no obstante para su correcta utilización se necesita de una guía en casos de incertidumbre que comúnmente no se encuentran accesibles, conllevando a una incorrecta tomas de decisiones que se reflejará en la información financiera emitida.*

- Silva, M. (2011, Pág. 18) En su libro titulado: *“Sistema Integrado de Administración Financiera”*. Perú. Refiere:

A diferencia de otros sistemas, la contabilización no está completamente automatizada. Esto, que podría ser una desventaja, ha facilitado la implantación, de mecanismos donde el contador participa tanto en el proceso como en la asesoría y toma de decisiones.

- Poma, B (2010). Informativo Vera Paredes: *“El SIAF como Sistema de Ejecución y Formulación Presupuestal”*. (Pág. 1-3). Perú. Sostiene:

A diferencia de otros sistemas, la contabilización no está completamente automatizada. En la Tabla de Operaciones, no todos los asientos son del tipo ideal (una cuenta en el debe y una en el haber). La razón estructural es que el

Plan de Cuentas no fue elaborado conjuntamente con la Tabla de Clasificadores Presupuestales. Ocurre esto básicamente en los asientos patrimoniales (Fases Devengado y Girado).

## **2.2 Teorías**

Por considerarse una investigación de tipo Crítico Propositivo, no existen teorías al respecto, dado que la presente investigación está orientada a proponer un instructivo para mejorar el desempeño de los usuarios en la utilización del SIAF-GL.

## **2.3 Bases Teóricas**

### **2.3.1 Sistema Integrado de Administración Financiera**

#### **2.3.1.1. Definición**

Álvarez, J. (2011). Menciona que el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), es un sistema de registro de operaciones y procesamiento de la información de las transacciones que realiza el Estado a las entidades del sector público, utilizando, la informática y la tecnología de la información durante el proceso de ejecución financiera y presupuestal, que tiene por finalidad centralizar la información que se genera en los sub-sistemas de presupuesto, abastecimientos, tesorería y contabilidad.

Es una herramienta electrónica de uso oficial y obligatorio en las entidades del sector público, en el, se harán las operaciones de gastos, ingresos, contabilización de los mismos, entre otras operaciones más importantes que son necesarias para la ejecución de proyectos y obras, así como para el abastecimiento de bienes y servicios de una entidad, es por ello

que su uso adecuado es crucial para que el proceso de ejecución financiera no se detenga, es por eso que el SIAF está ligado a la Gestión Financiera del Tesoro Público en su relación con las denominadas Unidades Ejecutoras (UE)

Como señala Silva, M. (2011). El SIAF es un sistema asociado a la ejecución presupuestal del Estado que pretende mejorar la gestión de las finanzas públicas a través del registro único de las operaciones de ingresos y gastos de las Unidades Ejecutoras (destinatarios de una porción del Presupuesto Público, integrante de un Pliego y éste, a su vez, de un Sector del Estado) permitiendo la integración de los procesos presupuestarios, contables y de tesorería.

Por lo tanto el SIAF Gobierno Local, es una herramienta diseñada para municipalidades provinciales y distritales, que contiene y procesa:

- La formulación y sus respectivas modificaciones presupuestarias
- La ejecución presupuestal
- Contabilización de operaciones financieras
- Recaudación

#### **2.3.1.2. Implantación del Sistema Integrado de Administración Financiera**

Según Silva, M. (2011). Entre los años 1997 – 1998, el Ministerio de Economía y Finanzas implantó el SIAF-GL en todas las Unidades Ejecutoras del Gobierno Central y Regional,

cumpliendo su rol de regular y armonizar todas las actividades que le competen al Sector Economía y Finanzas, con la finalidad de formular, supervisar y evaluar cada ente regulador, satisfaciendo las necesidades públicas de los ciudadanos y promoviendo su desarrollo.

Para el año 1997, se concreta un relevamiento del uso de clasificadores presupuestales, así como operaciones contables e insumos para la primera versión de la Tabla de Operaciones; paralelo a ello, se logra establecer la figura del expediente u operación y la unidad de registro del sistema, como consecuencia de la atención prestada referente al tema de los documentos fuente; para lo cual a fines del mismo año, las Unidades Ejecutoras pudieron registrar sus operaciones en una versión en Fox del Módulo de Registro SIAF-GL.

A comienzos del año 1998, el MEF entregó 506 equipos, con el software y el sistema, incluyendo un mecanismo de correo electrónico para la transferencia de información, para la cual a fines del año se obtuvieron un total del 50% de registros y transmisiones del total del Presupuesto Anual, las mismas que se reflejaron en la Base de Datos de ORACLE del MEF. Cabe recalcar que en esta etapa se dio revisión del tratamiento a las operaciones típicas (planillas, compras, encargos, caja chica, entre otras).

Desde fines del año 2000 y todo el 2001, el MEF continuó con las pruebas de consistencia del sistema y a su vez se da una primera implantación del SIAF-GL en un porcentaje menor del total de municipalidades provinciales; para lo cual se

realizaron programas de entrenamiento, difusión y prueba. Consolidando su presencia a nivel nacional para el año 2003 (tanto en municipalidades provinciales como distritales), preferentemente en el registro de la información presupuestal al haberse instalado y recabado posteriormente información de la Formulación de los Presupuestos de Apertura (en un 97% del total), sustituyendo y/o complementando diversos registros y reportes de la Dirección Nacional del Presupuesto Público (DNPP) que se realizaban previo a la forma manual.

A partir del año 2004, el avance es constante, tanto en la implantación del SIAF-GL con sus módulos correspondientes, como en la conformación de un Centro de Almacenamiento y Contingencia de Datos que contenga la información actualizada de todas las entidades municipales, considerando un medio de transmisión de información.

#### **2.3.1.3. Características del Sistema Integrado de Administración Financiera**

Como expresa Álvarez, J. (2011). Que están referidas a las cualidades o rasgos particulares que presenta el sistema ayudando de fundamento en la implementación y desarrollo del mismo, presentados a continuación:

##### **➤ Universalidad de Registro y Simultaneidad de las Operaciones**

Consiste en registrar e interpretar a través de documentos generados por el sistema, todas las operaciones que tengan incidencia económica y financiera, consolidándose en un sistema integrado, conciliador y centralizador de información

rápida y precisa, generada en los sub-sistemas de presupuesto, tesorería, abastecimientos, endeudamientos y contabilidad en forma general y simultánea.

➤ **Registro Único de Operaciones**

Proceso por el cual el SIAF registra por única vez, cada operación o hecho económico, requiriendo los datos de la documentación sustentatoria para su ejecución y desarrollo.

Asimismo, está relacionado con la simplificación del registro de todas las operaciones de gastos e ingresos y el envío de información a los Órganos Rectores:

- Dirección Nacional de Presupuesto Público (DNPP)
- Dirección Nacional de Tesoro Público (DGTP)
- Contaduría Pública de la Nación (CPN)

El registro SIAF, a nivel de unidades ejecutoras está organizado en 2 partes:

- Registro Administrativo (Fases Compromiso, Devengado, Girado)
- Registro Contable (Contabilización de las Fases así como Notas Contables)

➤ **Utilización del Plan Contable General Asociado al clasificar de ingresos y gastos**

El sistema recurre a herramientas de última tecnología, para poder procesar los datos e informaciones, es así que el Diseño del Plan Contable Gubernamental a través del SIAF, es empleado para la gestión de las finanzas públicas, del mismo modo para el presupuesto público, a las contrataciones y

adquisiciones del Estado, al manejo de los recursos financieros y a la deuda pública.

➤ **Utilización de la tabla de operaciones**

La tabla de operaciones, está diseñado como un catálogo propio que es utilizado por el SIAF, siendo la matriz que relaciona los Clasificadores Presupuestales con las Cuentas del Plan Contable Gubernamental los cuales son procesados por el sistema, permitiendo la obtención de los Estados Financieros y Presupuestarios.

➤ **Selección de las fases del ciclo de ejecución de ingresos y gastos**

Es un fin que se debe cumplir y ejecutar obligatoriamente en cada una de las secuencias del ciclo de ingresos y gastos; siendo el desarrollo para el ciclo de la ejecución de ingresos a través de las fases de ingreso determinado (comprometido), y recaudado (ingreso percibido); y para el ciclo del gasto deben realizarse a través de las fases del comprometido, devengado y adicionalmente la etapa del pago, debiendo pasar por las fases del girado y pagado.

➤ **Procesamiento de la Información en Línea**

Radica en ordenar, clasificar, codificar y sistematizar la información proveniente de las diferentes áreas de actividad relacionadas con el sistema económico y financiero, los cuales deben estar interconectados a las centrales de los órganos rectores relacionados con la administración financiera del

Estado (DNPP, DNCP, DNTP, CONSUCODE, Contraloría, etc.) y a su vez con la red del Banco de la Nación.

➤ **Utilización de la informática**

El SIAF utiliza la informática a plenitud a través de dos sistemas de la tecnología computarizada, los cuales son:

Internet, conectando las redes de cómputo existentes que establecen comunicación y amplían en gran medida el alcance de esta con cada participante.

Intranet, es un site privado al que se accede por medio de claves o códigos, para uso exclusivo de un sola organización que sólo conecta al usuario con un organismo central.

➤ **Posee mecanismos propios de seguridad**

El SIAF proporciona sus propios mecanismos de seguridad, como el uso de claves de acceso, códigos de restricción, garantizando la inalterabilidad de los datos ingresados y grabados en archivos del sistema tanto en el nivel institucional como en el nivel central.

**2.3.1.4. Finalidad del Sistema Integrado de Administración Financiera**

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2008). La finalidad consiste en centralizar la información y registro único de operaciones que se genera en los subsistemas con la finalidad de acelerar los procesos de registro, control de datos y obtener información en línea oportuna, precisa y clara que fluya. Cada unidad ejecutora hacia los órganos rectores MEF, TP, Dirección Nacional de Contaduría Pública, SUNAT, CONSUCODE, SBN,

etc. para la toma de decisiones sobre la base de los informes emitidos, referidos al resultado de las operaciones financieras y presupuestales tales como:

- La formulación y sus respectivas modificaciones presupuestarias
- La ejecución Presupuestal
- Contabilización de Operaciones financieras
- Recaudación y registro de ingresos

#### **2.3.1.5. Objetivos del Sistema Integrado de Administración Financiera**

Como manifiesta Álvarez, J. (2011), los objetivos del Sistema Integrado de Administración Financiera:

- ✓ Ejecutar los recursos públicos en un marco de absoluta transparencia.
- ✓ Generar información en línea, oportuna y confiable para la toma de decisiones.
- ✓ Interrelacionar los sistemas de la administración financiera del Estado con los controles interno y externo, a efectos de incrementar la eficacia de éstos.

Entonces, el SIAF como sistema de ejecución financiera, ha sido diseñado como una herramienta conexas a la gestión financiera del tesoro público en su relación con las unidades ejecutoras, con la finalidad de mejorar la gestión de las finanzas públicas a través del registro único de operaciones, teniendo como propósito el control de la gestión de los fondos

públicos para el adecuado cumplimiento de las funciones del Estado que conjuntamente con el apoyo de la tecnología, se pretende simplificar operaciones y registros e implementar los procedimientos administrativos de ejecución y resultados, con el ideal de hacerlo más eficiente y eficaz.

#### **2.3.1.6. Filosofía del Sistema Integrado de Administración Financiera**

De acuerdo al Ministerio de Economía y Finanzas (2008). En cuanto a la filosofía del sistema resulta oportuno y muy importante precisar que por lo observado en otros países, el objetivo de integración de procesos del Sistema de Administración Financiera en nuestro país tiene diferentes enfoques. Siendo nuestro caso; Su diseño como herramienta muy ligada a la Gestión Financiera del Tesoro Público en su relación con las denominadas Unidades Ejecutoras (UE). El registro, al nivel de las UE, está organizado en dos partes:

- Registro Administrativo (Fases Compromiso, Devengado, Girado) y
- Registro Contable (contabilización de las Fases así como Notas Contables).

El Registro Contable requiere que, previamente, se haya realizado el Registro Administrativo. Puede realizarse inmediatamente después de cada Fase, pero no es requisito para el registro de la Fase siguiente.

#### **2.3.1.7. Módulos del Sistema de Administración Financiera**

Álvarez, J. (2011). Indica que, el Sistema Integrado de Administración Financiera cuenta con los siguientes módulos:

### a) Módulo Contable

En una reciente publicación el Ministerio de Economía y Finanzas (2011), indica que, el SIAF brinda procesos que sistematizan la contabilización y presentación de los Estados Financieros. La contabilización se basa en los procesos siguientes:

- ❖ **Unidad Ejecutora:** Contabilización de Operaciones SIAF, a su vez se clasifica en las fases siguientes:
  - Compromiso Anual
  - Devengado
  - Girado
  - Pagado
  - Rendiciones
  - Registros administrativos
  - Operaciones recíprocas
  - Contabilización de Documento entregados.
- ❖ Contabilización de operaciones complementarias que se realizan con notas de contabilidad.
- ❖ **Pliego:** Para aprobar y remitir a la Contaduría Pública de la Nación, gestión de procesos y envío:
  - Cierre financiero y anexos
  - Cierre presupuestal y anexos

**b) Módulo del Proceso Presupuestario**

Como Pliego, se realizan las siguientes operaciones:

Se da la identificación de la Asignación de la Programación de Compromisos Anuales (PCA), en la cual se puede verificar y/o modificar.

Se puede realizar ajustes internos de la PCA.

Distribución de la PCA a sus Unidades Ejecutoras.

Como Unidad Ejecutora, una vez asignada la PCA a la UE se ejecutan las operaciones siguientes:

Priorización de la PCA de actividades y proyectos.

Certificación de Crédito Presupuestario

Compromiso Anual

Programación de Gastos

Ejecución del Devengado, Girado y Pago.

**c) Módulo Administrativo**

El Módulo Administrativo, es la plantilla en la cual los usuarios de las Unidades Ejecutoras registran las Operaciones diarias de Gasto (Certificado de Crédito Presupuestario, Compromiso Anual, Compromiso Mensual, Devengado y Girado. En algunos casos Fase de Pagado y Rendición) e Ingreso (Determinado, Recaudado) Presupuestales y No Presupuestales.

Las Operaciones Presupuestales, son aquellas que afectan al Presupuesto (Marco Presupuestal) Unidad Ejecutora. Las

Operaciones No Presupuestales, son aquellas que sólo tienen incidencia económica (Financiera) y NO afectan al Presupuesto.

**d) Módulo de la Deuda Pública**

El Módulo de Deuda Pública para los Gobiernos Locales y Gobiernos Regionales permitirá realizar el registro y seguimiento de los préstamos y obligaciones contraídas pendientes de pago.

**e) Módulo de Control de Pago de Planillas**

Este módulo es sólo para el registro de planilla, es decir para el pago del personal que labora en la entidad pública, más no es apto para procesos administrativos.

**f) Módulo de Conciliación de operaciones**

Existe pero para el presente trabajo de investigación no se será utilizado.

**2.3.1.8. Como opera el Sistema de Administración Financiera a Nivel de Unidad Ejecutora**

Álvarez, J. (2011). Señala que el SIAF-GL ha sido desarrollado por el Ministerio de Economía y Finanzas con el objetivo principal de mejorar la gestión de las finanzas públicas, a través del registro único de las operaciones de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público a través de un sistema desarrollado sobre la base de la integración de los procesos presupuestarios, contables y de tesorería.

El sistema maneja el concepto de registros asociándolo a toda una operación, a la cual asigna un número único, secuencial, para todo el año, debiendo el usuario ingresar en un registro sólo una operación de gastos o de ingresos; no se puede un mismo número de registro para una operación de gasto y, simultáneamente otra de ingreso, ya que cada una de ellas implica un registro diferente y están referidos a la secuencia sistemática de las operaciones sobre un conjunto de datos.

En la ejecución financiera el sistema considera como “ingreso” toda operación que implica la utilización de una fuente de financiamiento (FCM, CM, PVL, RDR, OIM, etc.) y como “egresos” a toda operación que implique una aplicación financiera (uso de recursos, gasto corriente o gasto de capital).

Desde el punto de vista financiero, los ingresos se originan en operaciones que representan:

- Resultados positivos (ingresos corrientes, ingresos de capital, transferencias corrientes, etc.).
- Disminución de activos (por venta de activos usados).
- Aumento de pasivos (por deudas contraídas con proveedores, utilizando como fuente de financiamiento las acreencias).
- Aumento del patrimonio (por transferencias de recursos financieros de capital a través de la hacienda nacional adicional)

## 2.3.2 Diseño De Un Instructivo

### 2.3.2.1. Definición de Instructivo

Solis, L. (2011). Hace mención referente a lo que es un instructivo, por tanto expresa que es un, escrito que contiene indicaciones muy precisas como enseñar el manejo de un aparato, realizar diversas actividades, efectuar trámites, operar maquinaria, etc. A su vez, menciona que, es el folleto incluido en donde se explica, o se dan las instrucciones para armar, instalar o utilizar el artículo que se ha comprado, ilustrándose el manejo del material que se ofrece en el paquete.

Los instructivos varían dependiendo del producto que sea, por ejemplo si se trata de medicamentos, objetos para armar, o un instructivo para manejar una máquina. Entonces podríamos definir al instructivo, como una serie de explicaciones e instrucciones que son agrupadas, organizadas y expuestas de diferente manera para darle a un individuo la posibilidad de actuar de acuerdo a cómo sea requerido para cada situación. El instructivo puede ser muy variado de acuerdo al tipo de situación que se aplique.

### 2.3.2.2. Estructura de un Instructivo

Según la Universidad del Mar, implica que la Estructura de un Instructivo debe contener lo siguiente:

- Objetivo: Se debe indicar para qué se hace el instructivo, cuál es su propósito.
- Alcance: Indicar la(s) área(s) que aplican el documento.

- **Actividades del Instructivo:** Describir en forma secuencial la actividad que da origen al instructivo, tomando en cuenta quienes participan, qué hacen, como se hace, cuándo y dónde se hace. La estructura de este punto es de formato libre, puede ser un diagrama de flujo, un punteo, un dibujo, fotos, etc.
- **Registros:** Listar aquella documentación que se genera como resultado de la actividad descrita y que permite demostrar la ejecución de la misma. Ejemplos: planillas, formatos, órdenes de compra, etc.
- **Anexos:** Formatos o formularios necesarios que se requieran mostrar para aclarar una actividad.

### III.METODOLOGÍA

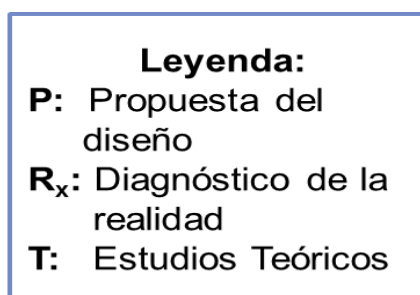
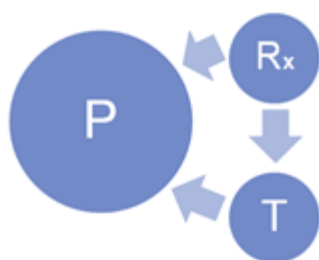
#### 3.1 Tipo de Investigación

El presente trabajo de investigación se encuentra circunscrito dentro del enfoque: Cualitativo – Cuantitativo, orientado al diseño de un instructivo para mejorar el desempeño del usuario operador del SIAF-GL.

Por la naturaleza del trabajo de investigación; el presente estudio corresponde al tipo: Propositivo-Crítico

#### 3.2 Diseño de Investigación

Atendiendo al tipo de investigación, el diseño asumido para la presente investigación es No - Experimental. Cuya fórmula es la siguiente:



#### 3.3 Población y Muestra

##### 3.3.1. Población Muestral

Por ser pequeña la población se asumió trabajar la presente investigación con tres trabajadores de la Municipalidad de Pucara, 1 Gerente, 1 Contador y 1 Operario de la Entidad.

#### 3.4 Métodos, Técnicas e Instrumentos de Recolección de datos

### 3.4.1. Métodos

Método lógico inductivo: Ya que a través del razonamiento, el cual parte de casos particulares, permitió se eleve a conocimientos generales.

Método histórico: Es vinculado al conocimiento de distintas etapas del objeto de estudio, se utiliza para conocer la evaluación y desarrollo de dicho objetivo de investigación e identificar las etapas principales de su desenvolvimiento y las conexiones históricas fundamentales.

Hipotético deductivo: Sera utilizado teniendo en cuenta su carácter integracional y dialectico de la inducción – deducción al proponer hipótesis del conjunto de datos empíricos que constitúan la investigación y a la vez para arribar a las conclusiones a partir de la posterior contratación hecha.

### 3.4.2. Técnicas

#### 3.4.2.1. Técnicas de gabinete

Estas técnicas permitieron fortalecer el marco teórico científico en la presente investigación, básicamente los antecedentes de estudio de las diferentes teorías abordadas. En ese sentido la investigación bibliográfica juego un papel importante en la concreción del mismo.

- ❖ **El Fichaje:** permitió fijar conceptos y datos relevantes, mediante la elaboración y utilización de fichas para registrar organizar y precisar aspectos importantes considerados en las diferentes etapas de la investigación. Las fichas utilizadas fueron:

- ❖ **Ficha de Resumen:** utilizadas en la síntesis de conceptos y aportes de diversas fuentes, para que sean organizados de manera concisa y pertinentemente en estas fichas, particularmente sobre contenidos teóricos o antecedentes consultados.
- ❖ **Fichas Textuales:** sirvieron para la transcripción literal de contenidos, sobre su versión bibliográfica o fuente informativa original.
- ❖ **Fichas Bibliográficas:** Se utilizaron permanentemente en el registro de datos sobre las fuentes recurridas y que se consulten, para llevar un registro de aquellos estudios, aportes y teorías que dieron el soporte científico correspondiente a la investigación.

Esta técnica permitió la identificación priorizada de los autores de las diferentes fuentes de consulta que luego fueron sistematizadas para construir el marco teórico científico y así tener un gran dominio de los diferentes elementos que conforman la investigación.

- ❖ **Ficha de síntesis:** Sirvió para registrar información de las diferentes fuentes bibliográficas consultadas pero en base a la capacidad de análisis y síntesis puesto de manifiesto por la investigadora.
- ❖ **Observación:** Técnica que permitió observar atentamente, el fenómeno, materia de investigación (análisis de rentabilidad y elaboración de productos en algodón nativo). Registrados

durante el proceso de la investigación para su posterior análisis.

- ❖ **Entrevista:** Esta técnica fue utilizada para la obtención de la información mediante de un dialogo sostenido entre el entrevistado y el entrevistador a través de un encuentro formal planificado basado en una cultura de ética, requerida en todo trabajo de investigación.

La información obtenida permitió sistematizar algunos contenidos convirtiéndose en un formato útil para la el presente trabajo de investigación.

### 3.4.3. Instrumentos

#### 3.4.3.1. Entrevista:

Se utilizó con el propósito de registrar información sobre las deficiencias del Sistema Integrado de Administración Financiera, para tomarlos en cuenta en la elaboración del instructivo.

## IV.RESULTADOS, DISCUSIÓN Y PROPUESTA

### 4.1 Resultados

#### 4.1.1. Descripción de la Municipalidad Distrital de Pucará

##### 4.1.1.1. Breve Historia de Pucará

El distrito de Pucará fue establecido oficialmente el 2 de febrero de 1956. Fue creado como distrito por Ley 126365 el 2 de febrero de 1956 siendo Presidente de la República Manuel A. Odría y elegido como primer Alcalde el Señor Tomas Castañeda Velásquez. En sus inicios sus límites fueron: por el Norte con la Quebrada Hualinga que separa al distrito de Colasay; por el este una línea, que partiendo del punto extremo del límite norte se proyecta hasta la confluencia de los Ríos Chotano y Huancabamba; por el sur con la margen derecha del Río Huancabamba y la quebrada Sauces que separa al distrito de Querocotillo y por el oeste con la Cumbre del Cerro Cachaco hasta la quebrada Hualinga lugar donde comenzó estas delimitaciones.

Actualmente limita por el norte con el distrito de Pomahuaca; por el este con el distrito de Colasay; por el sur con el distrito de Querocotillo, provincia de Cutervo y por el oeste con el distrito de Cañaris Provincia de Ferreñafe. Pucará, uno de los doce distritos incluidos en la provincia de Jaén en el departamento de Cajamarca, es una ciudad agradable y pacífica, con un clima caliente, subtropical.

Es una ciudad de gran movimiento comercial, pasa por allí la carretera Fernando Belaunde Terry, Río Marañón, pueblo

bañado por las aguas del Río Huancabamba, fértiles valles de frutales y arroz, en la parte alta se siembra pan de llevar, cuenta con dos colegios secundarios muy conocidos. El Colegio Nacional Alfonso Villanueva Pinillos y el Colegio Parroquial María Inmaculada cuyos egresados se han forjado como hombres y mujeres de bien, muchos de ellos contribuyen al desarrollo del distrito. También cuenta con un Instituto Superior Pedagógico.

#### 4.1.1.2. Naturaleza, Finalidad y Objetivos

##### ➤ **Naturaleza**

La Municipalidad Distrital de Pucará es el Órgano de Gobierno promotor del desarrollo local, tienen personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Goza de autonomía, política, económica y administrativa, en los asuntos de competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos, con sujeción al ordenamiento jurídico.

##### ➤ **Finalidad**

En la actuación de la Municipalidad, se tiene en cuenta que la finalidad del Gobierno Local de Pucará es representar al vecindario, promoviendo la adecuada prestación de servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico del Distrito de Pucará.

### ➤ **Objetivos**

Son objetivos de la Municipalidad Distrital de Pucará:

Planificar, ejecutar e impulsar a través de sus organismos competentes el conjunto de acciones destinadas a proporcionar al ciudadano el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades vitales.

Promover, fomentar y conducir el desarrollo socio-económico del distrito, en base de una adecuada priorización y planificación de la atención de sus necesidades.

Promover y fomentar la mejora de la calidad de vida del distrito.

#### **4.1.1.3. Visión de la Municipalidad Distrital de Pucará**

##### **❖ Visión concertada al 2021**

Somos un distrito próspero, seguro inclusivo, generador de crecimiento económico a través del desarrollo humano, mejorando las capacidades para un progreso sostenido, con un territorio y población integrado y articulado, donde los ciudadanos acceden a los servicios básicos, medios de comunicación, servicios educativos, de salud y sanidad con calidad. La actividad más importante es la agricultura y ganadería con técnicas productivas, cultivos alternativos y centros experimentales, generando economías de escala que fomenta una dinámica competitiva e inclusiva reflejada en los ingresos de los hogares del distrito y la disminución de la desnutrición crónica, analfabetismo y pobreza total-extrema

(enmarcados en la preservación de los recursos naturales y el medio ambiente).

Acompañado por el fortalecimiento de los servicios y comercios del distrito y la creación de una oferta turística atractiva al mercado nacional. Notándose la participación activa de la mujer produciendo en microempresas. Asimismo nuestras organizaciones civiles trabajan articuladamente con las instituciones del estado y participan activamente en la elaboración de propuestas, como parte de una identidad cultural vigorizada en equidad y bajo los principios de gobernabilidad y democracia.

#### **4.1.1.4. Estructura Orgánica y Organigrama**

##### **➤ Estructura Orgánica**

La Municipalidad Distrital de Pucará para la consecución de sus funciones cuenta con la siguiente Estructura Orgánica:

##### **➤ Organigrama**

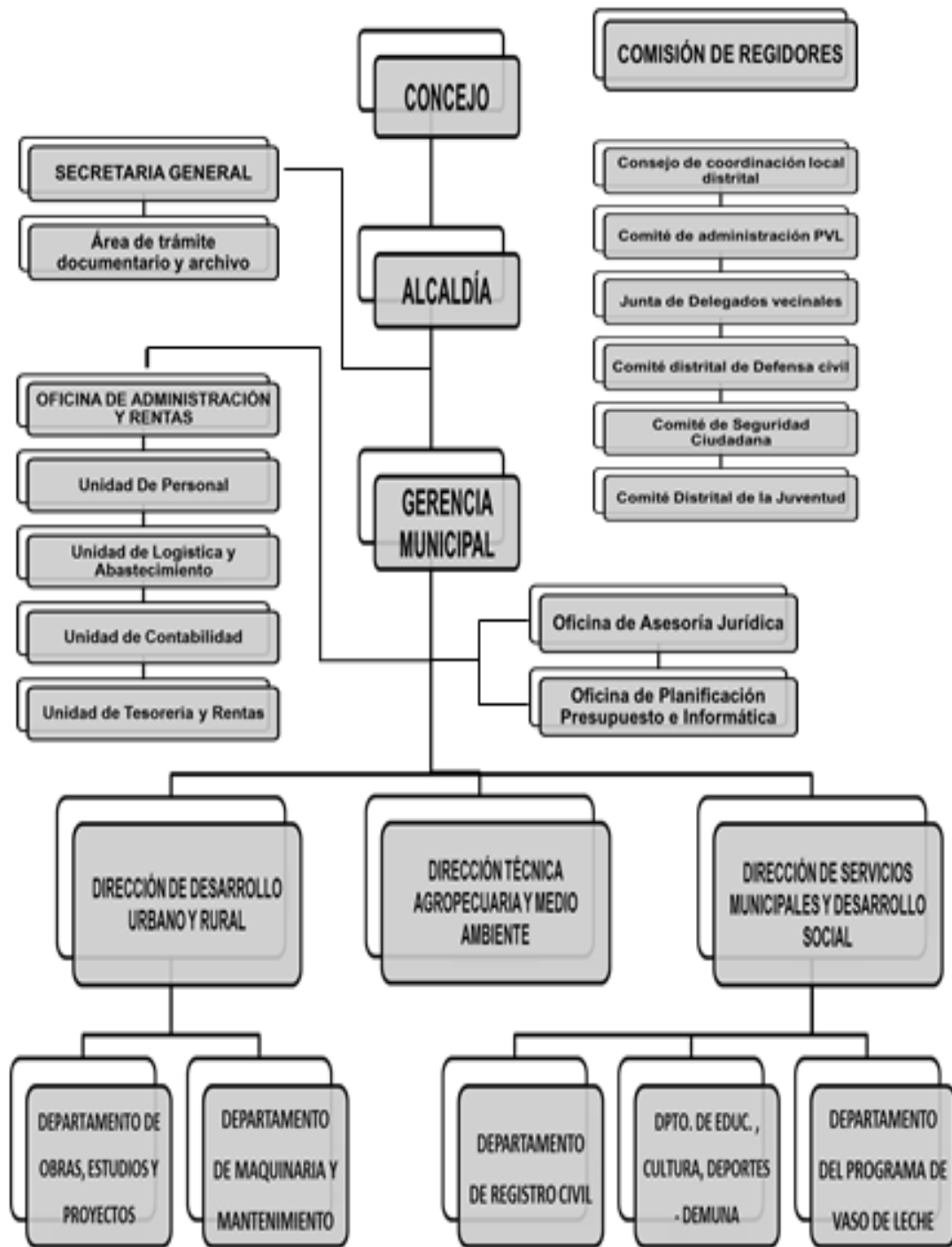


Figura 1: Organigrama de la Municipalidad Distrital de Pucará

Fecha: 10/11/12

## 4.2 Análisis Descriptivo de los resultados

### 4.2.1. Resultados de la entrevista al gerente, contador y operador de la Municipalidad de Pucará.

Desarrollo de la Entrevista para determinar qué operación es más importante para realizar posteriormente el diseño del instructivo:

Tabla 1: Análisis de los resultados de la entrevista

PREGUNTAS	
¿Qué necesita según su opinión para que el Sistema funcione acorde a las necesidades de la Municipalidad?	Instructivos permanentes publicados por los entes rectores con respecto a los cambios que se dan en el manejo del Sistema, existen cambios que se hacen y que muy posteriormente se publican; además que se deben otorgar a las universidades, paquetes de estos módulos, para que se comprometan, en su enseñanza, de tal manera que se tenga personal competitivo en el manejo de los sistemas administrativos del sector público.
¿Cuál es el problema cuando se cambian obras por otras que no están incluidas en el PIA?	Retrasa la ejecución del gasto en inversiones además de no cumplir con una adecuada planificación. El retraso se da porque se tiene que solicitar código de SNIP y elaborar un nuevo expediente técnico, que en mucho de los casos, permite que la obra se ejecute sin tener el expediente Técnico terminado lo que puede originar mayores gastos de inversión y no se puede realizar una verdadera evaluación del gasto del proyecto.
¿Conoce el tratamiento presupuestario y administrativo de una ampliación de créditos suplementarios cuando no está	Generalmente por no tener un manual estamos llamando constantemente a los residentes (personal de apoyo del MEF), para que nos apoyen al ejecutar este tipo de operaciones.

previsto en el PIA?	
¿Cuál es la incidencia al no ejecutar el trámite de incremento y/o disminución del PCA?	<p>La incidencia es que no se puede generar ningún gasto de ese crédito suplementario por lo tanto se justifica hacer el incremento, por otro lado la disminución implica dos casos puntuales 1) se da la posibilidad de perder y queda reflejado como saldo de balance y 2) trasladar esa disminución a otra meta que le hace falta para concretarla y/o crear una nueva meta; por lo tanto se necesita de un instructivo para poder realizarlo, ya que generalmente tendemos a recurrir a otros colegas para poder apoyarnos.</p>
¿Cómo desearía que sea la estructura del instructivo a diseñar?	<p>Lo ideal es que se generen a través de Pantallazos bien explicados a través de un lenguaje sencillo y que permita el entendimiento del lector hasta del que se inicia en estas labores.</p> <p>Primero debe efectuarse la parte Presupuestal en el nivel de unidad ejecutora y a nivel de pliego. Luego debe efectuarse en la parte Administrativa en el módulo correspondiente. Después se trataría la parte contable.</p> <p>Lo descrito se debe efectuar en operaciones modelo teniendo en cuenta la parte presupuestal, administrativa y contable.</p> <p>Se espera que en este trabajo se realice lo planteado.</p>
¿Cuál es la labor específica del Sistema SIAF?	<p>En una municipalidad pequeña como muchas de las municipalidades en el ámbito territorial del Perú se carece de un Instructivo que permita evitar errores en el manejo del Sistema SIAF, considerando que los cambios en este sistema casi son constantes así como también los cambios en temas presupuestales que se vienen dando con la implementación del Presupuesto por Resultados y los cambios en los clasificadores presupuestales; lo descrito origina distorsiones en el manejo de los módulos que</p>

	<p>tiene el sistema</p> <p>Módulo de Proceso Presupuestario, Módulo Administrativo, Módulo de Deuda Pública y Módulo Contable que son los que más usan las entidades antes descritas.</p> <p>En este contexto en la mayor parte de entidades municipales es una sola persona la que maneja los módulos descritos, especialmente los módulos administrativo y presupuestario. Como se conoce en Contabilidad Pública existe paralelismo y simultaneidad contable por lo tanto debe efectuarse las fases del proceso presupuestario para dar lugar a las fases administrativas contables. Las fases del Compromiso, devengado, girado y pagado se dan en el sistema SIAF, además de los registros de ingresos de la entidad y por toda Fuente de Financiamiento en las fases que corresponda y por lo tanto esa es la labor del que maneja el sistema.</p>
<p>¿Considera usted que el Sistema actual se ajusta a las necesidades de la entidad?</p>	<p>El sistema es Bueno sirve de apoyo permanente para la toma de decisiones, pero se puede hacer más ágil si se suprimen algunas acciones del sistema como por ejemplo calendarios de pagos proyectados, si a los entes municipales se les aprueba una cierta cantidad de recursos mes a mes, estando aprobados, sería más viable que estos entes públicos, tomen estos recursos como su calendario de pagos, sin necesidad de estarlos solicitando a través del sistema.</p> <p>Por otro lado la comunicación por problemas en el sistema como por ejemplo cuando se trasmite un archivo y este no retorna por defectos de transmisión, para solucionar el problema se tiene que solicitarle a Soporte del Sistema SIAF en Lima, y la comunicación es pésima con demasiada espera, esto origina retraso en los pagos.</p>

### 4.3 Discusión

El SIAF-GL permite a la Municipalidad el registro único de las operaciones de ingresos y gastos en concordancia a los procedimientos establecidos por los Órganos Rectores del Estado (DNPP, DNTP, DNCP, así como el CONSUCODE y la CGR), dentro del marco normativo que rige a los Gobiernos Locales, el mismo que al ser un sistema integrado los usuarios pueden registrar operaciones en los diferentes módulos simultáneamente procesando en paralelo los Estados Financieros y Presupuestarios.

La Municipalidad puede registrar una operación de gastos siempre que cuente con saldos presupuestarios suficientes, lo que garantiza el ordenamiento de los procesos internos e impide el sobregiro en las partidas que conlleven a gastos no previstos.

El cambio de obras no incluidas en el Presupuesto Inicial de Apertura (PIA), generan un retraso en la ejecución del gasto en inversiones, así como también no cumple con la adecuada planificación para la realización de la misma. El atraso se da ya que se tiene que realizar nuevamente los procesos de solicitud de código de SNIP para posteriormente elaborar un nuevo expediente técnico.

Asimismo si el operador del SIAF desconoce el tratamiento de un incremento en la PCA, no se va a poder generar ningún gasto de ese crédito suplementario; de tal manera también se presenta el caso contrario cuando existe una disminución de PCA, ya que si no se efectúa la rebaja se puede perder o me puede quedar como saldo del balance y lo que priorizan las entidades públicas es en beneficio de la población entonces éstas tienden a trasladar esos recursos a otras metas o a implementar nuevas.

Por último al no realizar la ampliación de un crédito suplementario cuando no está previsto en el PIA, no se podrán ejecutar las acciones posteriores sin regularizar lo mencionado anteriormente. Expuesto el punto anterior, podemos hacer la hipótesis que la existencia de un instructivo con un lenguaje sencillo y a través de imágenes del procedimiento a realizar, permitirá al lector la comprensión y registro del caso en particular sobre la modificación de obras, aportando de esta forma al mejoramiento

del gasto público en la medida en que pueden llegar a ser una potente herramienta de control de gestión pública y por lo tanto, generadores de información relevante y oportuna para la toma de decisiones.

A este respecto proponemos distinguir el SIAF-GL, como un sistema que origina un mayor Control de la Gestión Pública, mediante el cual se pretende buscar evaluar el cumplimiento de los compromisos que hacen los agentes del Estado con los ciudadanos.

Por tal, su aporte al mejoramiento de la productividad de largo plazo, en cuanto al proveedor de la información permitirá el cuidado de los objetivos institucionales, ampliando la amplia observación más allá de los resultados financieros/presupuestarios.

#### 4.4 Propuesta

##### 4.4.1. Instructivo del SIAF- GL

Para el desarrollo del presente instructivo se tomarán datos reales de la Municipalidad Distrital de Pucará, para los ejemplos de las operaciones:

##### 4.4.1.1. Ejecución del Cambio de una Obra por Otra

- ❖ **Objetivo:** Brindar los procedimientos a seguir cuando exista una nueva generación de inclusión de un nuevo Proyecto en el Presupuesto en Ejecución (PIA).
- ❖ **Alcance:** El área a aplicar este instructivo es el Módulo de Proceso Presupuestario.
- ❖ **Actividades del Instructivo:** Para generar la inclusión de un nuevo Proyecto en el Presupuesto en Ejecución (PIA) se realiza lo siguiente:

Se tiene que tener la solicitud de cambio de la comunidad (o Lugar) que va a solicitar el cambio de ejecución de una obra por otra; luego efectuar la coordinación con el área de Planificación y Presupuesto y Gerencia Municipal para que con opinión de estas áreas sea sometido a sesión de concejo y ésta en definitiva apruebe la modificación Presupuestal.

Aprobada la modificación presupuestal la Gerencia de Obras (Área Técnica de Obras) elabora el Perfil Técnico y través de la oficina de OPI (Oficina de Proyectos de Inversión) solicita la aprobación y código de SNIP (Sistema de Inversión Pública).

Con el código de SNIP del Proyecto; La oficina de Planificación y Presupuesto a través de la Página web del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.mef.gob](http://www.mef.gob)) solicita el código Presupuestal a la DNPP del proyecto Nuevo, realizado de la siguiente manera:

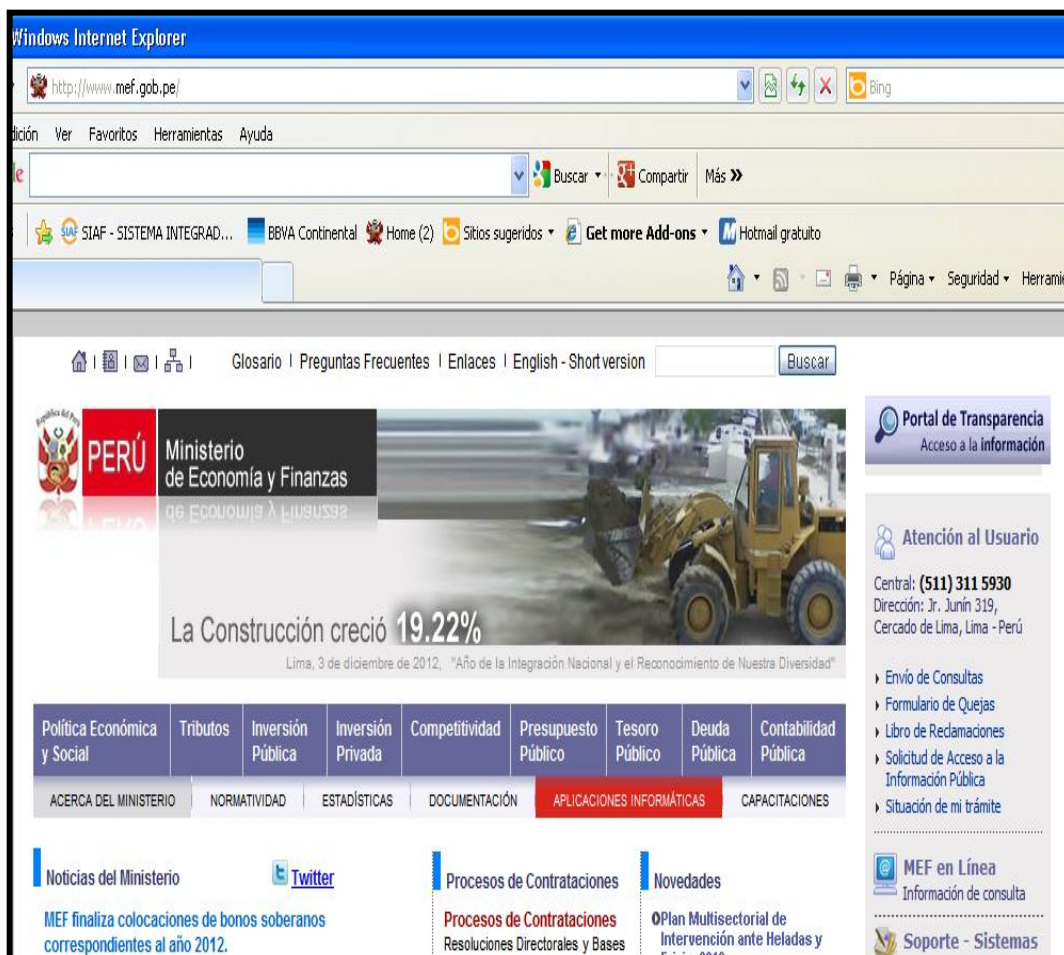


Figura 2: Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)

Fecha: 03/12/12

**Paso 1:** Ingresar a la página del Ministerio de Economía y Finanzas, la cual es [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)

**Paso 2:** Luego dar un clic en “Aplicaciones Informáticas” como se aprecia en el pantallazo.

http://www.mef.gob.pe/index.php?option=com\_content&view=section&id=51&Itemid=100360&lang=es

Inicio Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Buscar Compartir Más >>

SIAF - SISTEMA INTEGRAD... BBVA Continental Home (2) Sitios sugeridos Get more Add-ons Hotmail gratuito

Aplicaciones Informáticas

Glosario Preguntas Frecuentes Enlaces English - Short version Buscar

PERÚ Ministerio de Economía y Finanzas

Atención al ciudadano

- Envío de Consultas
- Formulario de Quejas
- Libro de Reclamaciones
- Solicitud de Acceso a la Información Pública
- Situación de mi trámite

Para más información sobre Aplicaciones Informáticas  
Teléfono: 311-5930  
Área: Oficina General de Tecnologías de la Información

Política Económica y Social	Tributos	Inversión Pública	Inversión Privada	Competitividad	Presupuesto Público	Tesoro Público	Deuda Pública	Contabilidad Pública
ACERCA DEL MINISTERIO	NORMATIVIDAD	ESTADÍSTICAS	DOCUMENTACIÓN	APLICACIONES	FORMÁTICAS	CAPACITACIONES		

### Aplicaciones Informáticas

Las aplicaciones son un tipo de programa informático diseñado como herramienta para permitir a los usuarios realizar uno o diversos tipos de trabajo. Esto las diferencia principalmente de otros tipos de programas como los sistemas operativos (que hacen funcionar al ordenador), las utilidades (que realizan tareas de mantenimiento o de uso general), y los lenguajes de programación (con el cual se crean los programas o aplicativos informáticos).

---

LO MÁS VISITADO

APLICACIONES INFORMÁTICAS POR TEMA

Figura 3: Aplicaciones Informáticas por Tema

Fecha: 03/12/12

**Paso 3:** Dar Clic en Aplicaciones Informáticas por Tema, en donde señala la flecha roja, lo que nos llevará a la siguiente imagen.

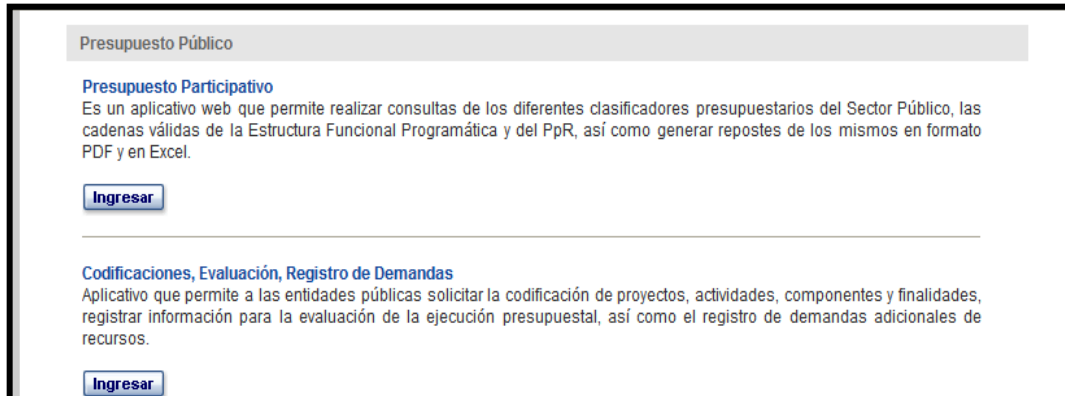


Figura 4: Codificaciones, Evaluación, Registro de Demandas.

Fecha: 03/12/12

Se aprecia, además de otras aplicaciones, la que corresponde a Presupuesto Participativo.

**Paso 4:** Aquí se solicita la codificación de Nuevos Proyectos, dando un clic en la flecha roja.

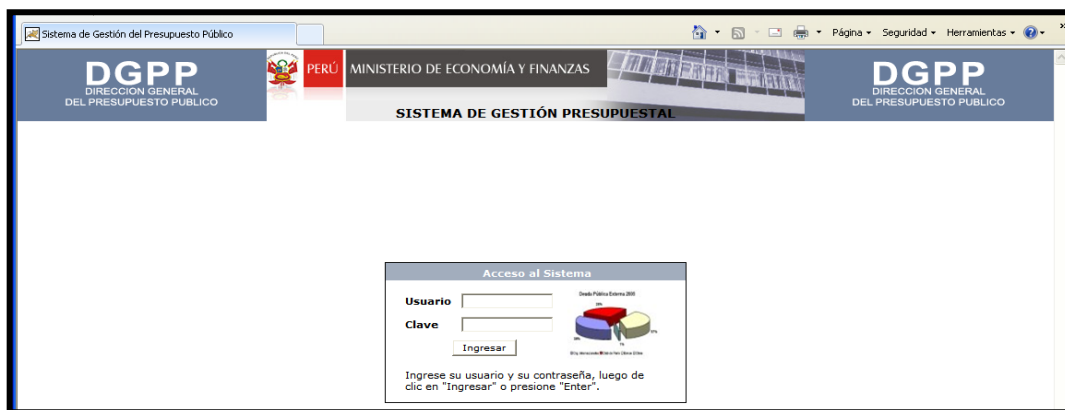


Figura 5: Sistema de Gestión Presupuestal

Fecha: 03/12/12

En el pantallazo se muestra el “USUARIO” Y “CLAVE” que previamente se ha solicitado a la DNPP, para el caso que nos ocupa se tiene lo siguiente:

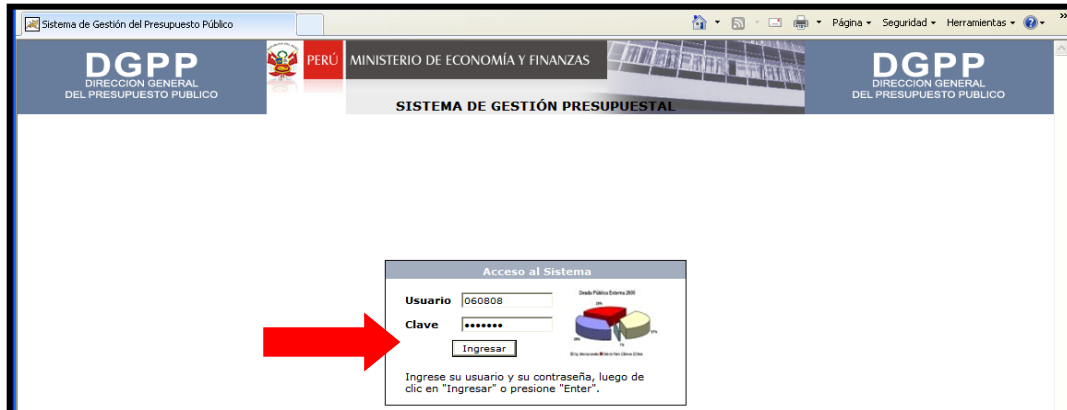


Figura 6: Acceso al Sistema De Gestión Presupuestal

Fecha: 03/12/12

**Paso 5:** Aquí se tiene que rellenar con el USUARIO y la CLAVE que es otorgada a cada Municipalidad para el registro de sus operaciones.

En este pantallazo se muestra que se ha ingresado, el código de usuario y la clave, para la municipalidad distrital de Pucara lo cual no se puede mostrar porque es confidencial.

**Paso 6:** Una vez anotado los datos mencionados se da click en ingresar y aparecerá la siguiente pantalla mostrada en la siguiente imagen.

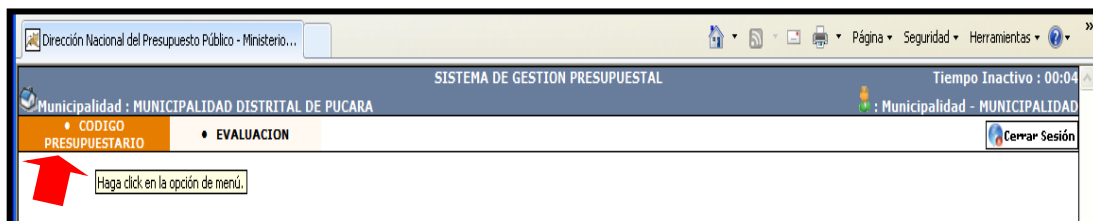


Figura 7: Sistema De Gestión Presupuestal – Municipalidad Distrital de Pucara

Fecha: 03/12/12

**Paso 7:** En esta opción se da click en código presupuestario.

**SOLICITUD DE CÓDIGOS PRESUPUESTARIOS**

Consiste en solicitar la creación de códigos presupuestarios para Proyectos, Actividades o Finalidades que no existan en la base de la DNPP, se reemplazará el uso de Oficios y los inconvenientes que estos generaban. A continuación, se explica el desarrollo del proceso.

1. La entidad registra una solicitud en el sistema, esta puede ser para Proyecto, Actividad o Finalidad. Esta se pone en un estado de pendiente y envía una aviso al sectorista o administrador para que sea atendida.
2. La solicitud pendiente es evaluada por el sectorista para su aprobación o rechazo. En caso esta sea rechazada el proceso de solicitud termina en esta etapa de evaluación.

**Nota :** Las solicitudes realizadas podrán verse o buscarse en el sistema, en cualquier etapa del proceso, indicando el estado en la que estas se encuentren.

[Descargar Manual de Usuario](#)

**INICIO** **OPCIONES DE MENU**

1.- Registrar una nueva solicitud de código :  Proyecto  Actividad  Finalidad

2.- Registrar Solicitud de Incorporación : Proyecto

3.- Consultar una solicitud por el código :

4.- Consultar el estado de las Solicitudes :

5.- Consultar maestros por código : Proyecto

Figura 8: Solicitud de Códigos Presupuestarios

Fecha: 03/12/12

**Paso 8:** Luego se debe dar click en la opción 1) registro de una nueva solicitud de código: “proyecto” y “Nueva solicitud” para que aparezca la siguiente pantalla.


SISTEMA DE GESTION PRESUPUESTAL Tiempo Inactivo : 03:24

Municipalidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA Municipalidad - MUNICIPALIDAD

• CODIGO PRESUPUESTARIO    • EVALUACION Cerrar Sesión

### SOLICITUD DE CÓDIGOS PRESUPUESTARIOS

Consiste en solicitar la creación de códigos presupuestarios para Proyectos, Actividades o Finalidades que no existan en la base de la DNPP, se reemplazará el uso de Oficios y los inconvenientes que estos generaban. A continuación, se explica el desarrollo del proceso.



1. La entidad registra una solicitud en el sistema, esta puede ser para Proyecto, Actividad o Finalidad. Esta se pone en un estado de pendiente y envía un aviso al sectorista o administrador para que sea atendida.
2. La solicitud pendiente es evaluada por el sectorista para su aprobación o rechazo. En caso esta sea rechazada el proceso de solicitud termina en esta etapa de evaluación.

**Nota :** Las solicitudes realizadas podrán verse o buscarse en el sistema, en cualquier etapa del proceso, indicando el estado en la que estas se encuentren.  
[Descargar Manual de Usuario](#)

INICIO	OPCIONES DE MENU
1.- Registrar una nueva solicitud de código :	<input checked="" type="radio"/> Proyecto <input type="radio"/> Actividad <input type="radio"/> Finalidad <input type="button" value="Nueva Solicitud"/>
2.- Registrar Solicitud de Incorporación :	<input type="text" value="Proyecto"/> <input type="button" value="Registrar"/>
3.- Consultar una solicitud por el código :	<input type="text"/> <input type="button" value="Ver Solicitud"/>
4.- Consultar el estado de las Solicitudes :	<input type="button" value="Ver Solicitudes"/>
5.- Consultar maestros por código :	<input type="text" value="Proyecto"/> <input type="button" value="Consultar"/>

Figura 9: Solicitud de Códigos Presupuestarios – Nueva Solicitud

Fecha: 03/12/12

**Paso 9:** Se observa que el círculo de proyecto debe dar clic en la flecha roja para que aparezca marcado en verde.

**Paso 10:** Luego dar clic en la flecha amarilla en nueva solicitud para que aparezca la nueva pantalla.

Mantenimiento de la Solicitud

**REGISTRAR SOLICITUD PROYECTO**

>>Paso Nro. 1 : Seleccione el código SNIP presionando el botón "SNIP"; si la descripción retornara vacío proceda a registrar una descripción del proyecto.

Nombre del Proyecto      Monto : S/.      Tipo Proyecto

Unidad Formuladora

Descripción del Proyecto

>>Paso Nro. 2 : Asignele el tipo de intervención al proyecto presionando el siguiente botón.

Selección del Tipo de Intervención

Area  
 Naturaleza  
 Tipo de Intervención

CODIGO	NOMBRE DE LA ENTIDAD
060808	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA

>>Paso Nro. 3 : Seleccione Tipo de Estructura del Proyecto.

Tipo de Estructura

>>Paso Nro. 4 : Presione el botón "Grabar Solicitud" para guardar los datos. Presione el botón "Salir" para cerrar la pantalla.

Figura 10: Registrar Solicitud Proyecto

Fecha: 03/12/12

En esta pantalla se registra los datos para solicitar el código del Nuevo proyecto que se insertará luego en el Sistema SIAF para poder registrar y solicitar la nueva cadena del gasto, acción que se verá más adelante.

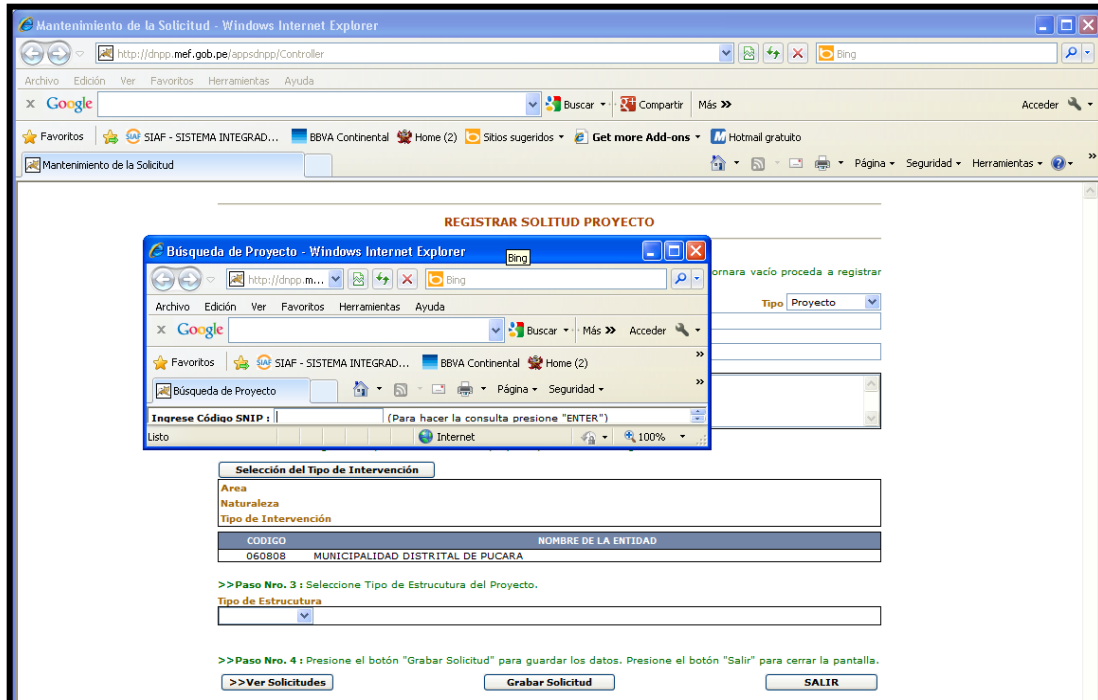


Figura 11: Llenado del Registro de Solicitud de Proyecto

Fecha: 03/12/12

Aquí se aprecia el llenado de los datos correspondientes al nuevo proyecto ingresado.

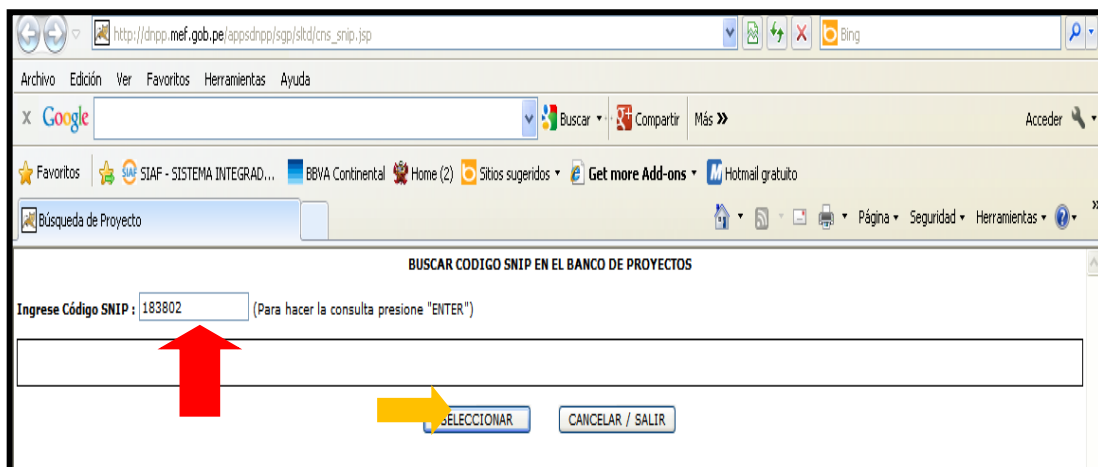


Figura 12: Búsqueda del Código SNIP en el Banco de Proyectos

Fecha: 03/12/12

**Paso 11:** Se inserta el Código SNIP, en el cuadro donde aparece la flecha indicada (roja).

**Paso 12:** Posteriormente se da clic en SELECCIONAR.

Buscar Código SNIP en el Banco de Proyectos

Ingrese Código SNIP :  (Para hacer la consulta presione "ENTER")

SNIP	183802	Monto (S/.)	387846	C. DNPP	2151277	Estado	2 Viable
Proyecto	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CABUYAS, DISTRITO DE PUCARA - JAEN - CAJAMARCA						
Unidad Formuladora	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL						
Objetivo	DISMINUIR LA ALTA INCIDENCIA DE ENFERMEADES DIARREICAS Y PARASITARIAS EN EL CASERIO CABUYAS.						

SELECCIONAR    CANCELAR / SALIR

Figura 13: Ingresar Código SNIP en el Banco de Proyectos

Fecha: 03/12/12

Búsqueda de Proyecto - Windows Internet Explorer

http://dnpp.mef.gob.pe/apps/dnpp/sgp/stk/cns\_snip.jsp?txtSnip=183802

183802

Buscar Código SNIP en el Banco de Proyectos

Ingrese Código SNIP :  (Para hacer la consulta presione "ENTER")

SNIP	183802	Monto (S/.)	387846	C. DNPP	2151277	Estado	2 Viable
Proyecto	CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CABUYAS, DISTRITO DE PUCARA - JAEN - CAJAMARCA						
Unidad Formuladora	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL						
Objetivo	DISMINUIR LA ALTA INCIDENCIA DE ENFERMEADES DIARREICAS Y PARASITARIAS EN EL CASERIO CABUYAS.						

SELECCIONAR    CANCELAR / SALIR

Mensaje de página web

El código SNIP ya tiene un código DNPP, no puede registrar esta solicitud.

Aceptar

Figura 14: Consulta del Código SNIP en el Banco de Proyectos

Fecha: 03/12/12

Se aprecia que el código de nuevo proyecto ya ha sido solicitado porque se solicitó con fecha 15 de octubre del 2012 y se podrá mostrar en la siguiente pantalla.

**REGISTRAR SOLITUD PROYECTO**

>>Paso Nro. 1 : Seleccione el código SNIP presionando el botón "SNIP"; si la descripción retornara vacío proceda a registrar una descripción del proyecto.

SNIP   Nombre del Proyecto   Monto : S/.   Tipo Proyecto

Unidad Formuladora

Descripción del Proyecto

>>Paso Nro. 2 : Asigne el tipo de intervención al proyecto presionando el siguiente botón.

Selección del Tipo de Intervención

Área	18 SANEAMIENTO
Naturaleza	01 AGUA Y SANEAMIENTO
Tipo de Intervención	01 INSTALACION DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE

CODIGO	NOMBRE DE LA ENTIDAD
060808	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA

>>Paso Nro. 3 : Seleccione Tipo de Estructura del Proyecto.

Tipo de Estructura

Solo PP

>>Paso Nro. 4 : Presione el botón "Grabar Solicitud" para guardar los datos. Presione el botón "Salir" para cerrar la pantalla.

>>Ver Solicitudes   **Grabar Solicitud**   SALIR

Figura 15: Grabar Solicitud de Proyecto

Fecha: 03/12/12

**Paso 13:** Se llenará los datos de acuerdo al nuevo proyecto.

**Paso 14:** Terminado de llenar los datos, como se aprecia en la pantalla solo se tiene que grabar solicitud y esperar por lo menos 24 horas a 48 horas para que nos aprueben o desapruében la nueva solicitud, que generalmente es aprobada, teniendo el código de SNIP.

Dirección Nacional del Presupuesto Público - Ministerio...

SISTEMA DE GESTION PRESUPUESTAL Tiempo Inactivo : 31:24

Municipalidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA Municipalidad - MUNICIPALIDAD

CODIGO PRESUPUESTARIO      EVALUACION Cerrar Sesión

---

### SOLICITUD DE CÓDIGOS PRESUPUESTARIOS

Consiste en solicitar la creación de códigos presupuestarios para Proyectos, Actividades o Finalidades que no existan en la base de la DNPP, se reemplazará el uso de Oficios y los inconvenientes que estos generaban. A continuación, se explica el desarrollo del proceso.

1. La entidad registra una solicitud en el sistema, esta puede ser para Proyecto, Actividad o Finalidad. Esta se pone en un estado de pendiente y envía un aviso al sectorista o administrador para que sea atendida.
2. La solicitud pendiente es evaluada por el sectorista para su aprobación o rechazo. En caso esta sea rechazada el proceso de solicitud termina en esta etapa de evaluación.

**Nota :** Las solicitudes realizadas podrán verse o buscarse en el sistema, en cualquier etapa del proceso, indicando el estado en la que estas se encuentren.

[Descargar Manual de Usuario](#)

---

**INICIO** **OPCIONES DE MENU**

- 1.- Registrar una nueva solicitud de código :
 
 Proyecto  
  Actividad  
  Finalidad
 
Nueva Solicitud
- 2.- Registrar Solicitud de Incorporación :
 
 Proyecto ▼  
 Registrar
- 3.- Consultar una solicitud por el código :
 
  
 Ver Solicitud
- 4.- Consultar el estado de las Solicitudes :
 
 Ver Solicitudes
- 5.- Consultar maestros por código :
 
 Proyecto ▼  
 Consultar

Figura 16: Consultar el estado de Solicitudes

Fecha: 04/12/12

Para nuestro caso se aprobó este proyecto como se aprecia en la nueva pantalla donde se verifica el nuevo código asignado por la DNPP.

**Paso 15:** En la opción 4 consulta del estado de nuevas solicitudes, solo se tiene que dar clic en ver solicitudes.

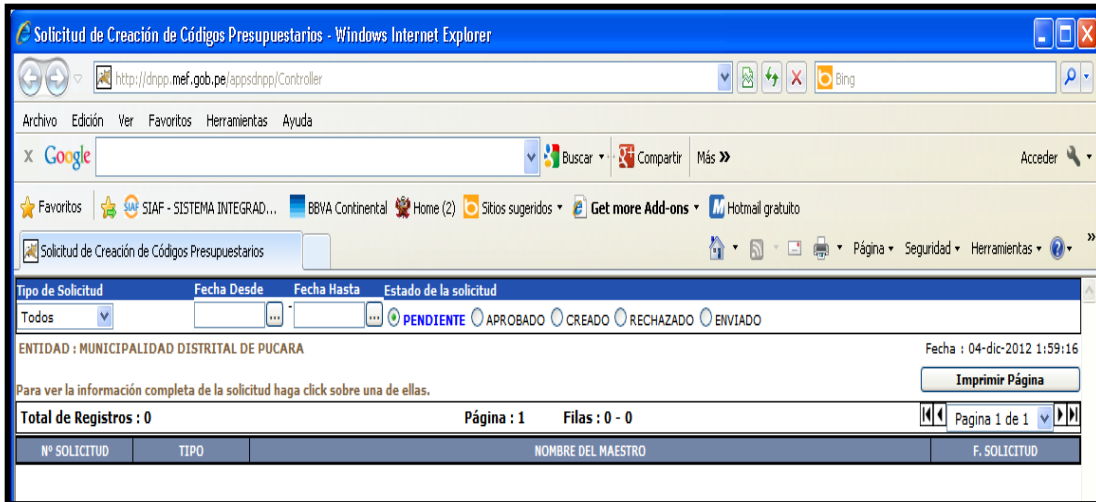


Figura 17: Llenado de Nuevas Solicitudes

Fecha: 04/12/12

**Paso 16:** Al aparecer la pantalla que se observa se tiene que rellenar los datos necesarios, como se podrá ver en la siguiente imagen.

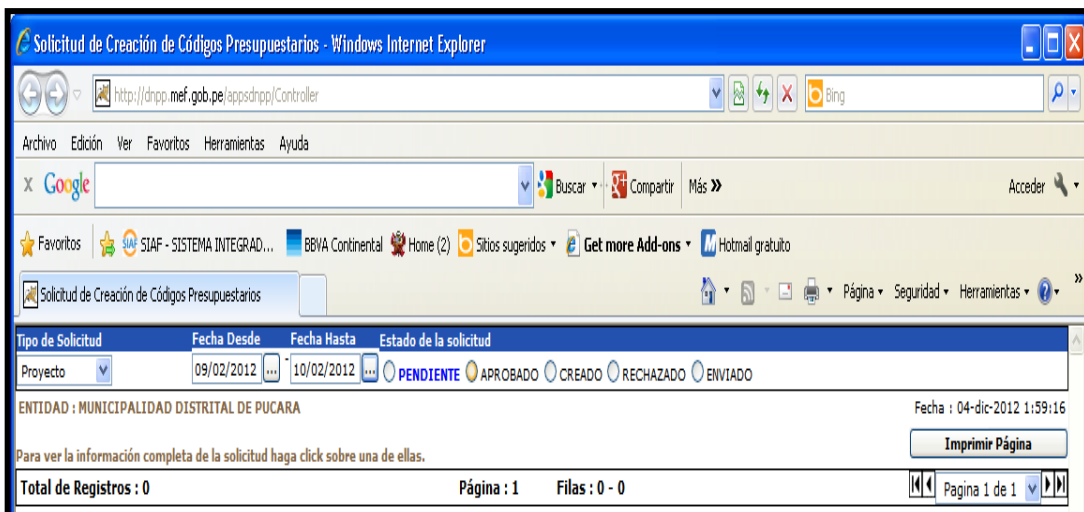


Figura 18: Aprobación y Envío de los nuevos Códigos Presupuestarios

Fecha: 04/12/12

En esta pantalla se muestra, marcando la opción enviado; al nuevo proyecto aprobado por la DNPP con el número de solicitud, y código de DNPP, que para nuestro caso es el código 2151277 que servirá para crear la cadena del gasto en el Sistema SIAF: módulo presupuestal.

## Registros

### d.1. Formación De La Cadena Del Gasto En El Sistema SIAF: “Módulo Presupuestal Unidad Ejecutora”

Aquí se mostrará paso a paso las acciones a seguir correspondiente a la operación del nuevo proyecto para la Municipalidad Distrital de Pucará-2012.



Figura 19: Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)

Fecha: 04/12/12

**Paso 17:** Previamente en su computador debe estar instalado el programa SIAF –SP.

**Paso 18:** Posteriormente se ingresa el usuario y clave así como se ve en la pantalla.

**Paso 19:** Ingresado el usuario y clave solo se da click en aceptar para ingresar al sistema para luego visualizar la siguiente pantalla.

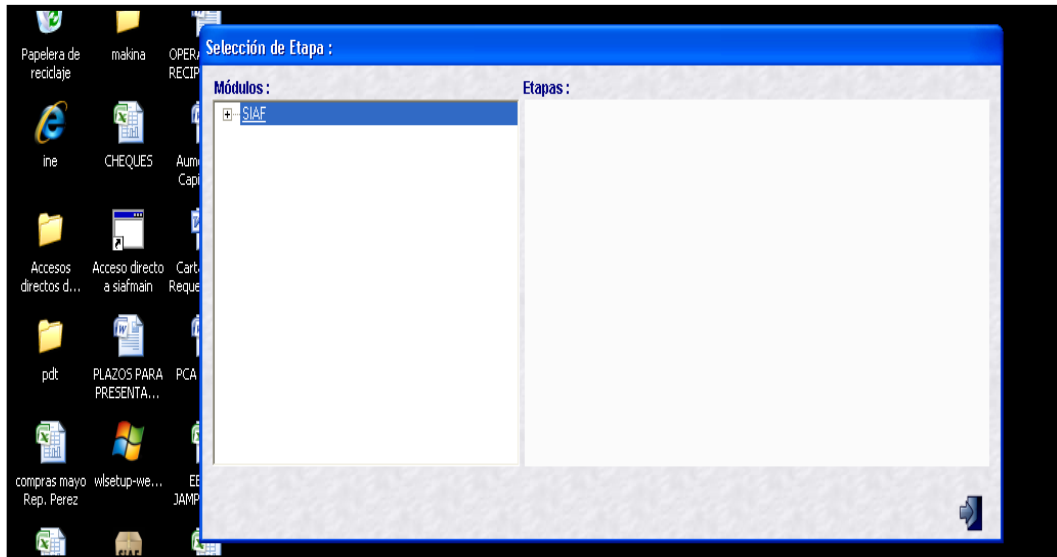


Figura 20: Ingreso a Módulos del SIAF

Fecha: 04/12/12

**Paso 20:** Aquí solo se da clip en el recuadro que tiene el signo más (+).



Figura 21: Módulos de Proceso Presupuestario

Fecha: 04/12/12

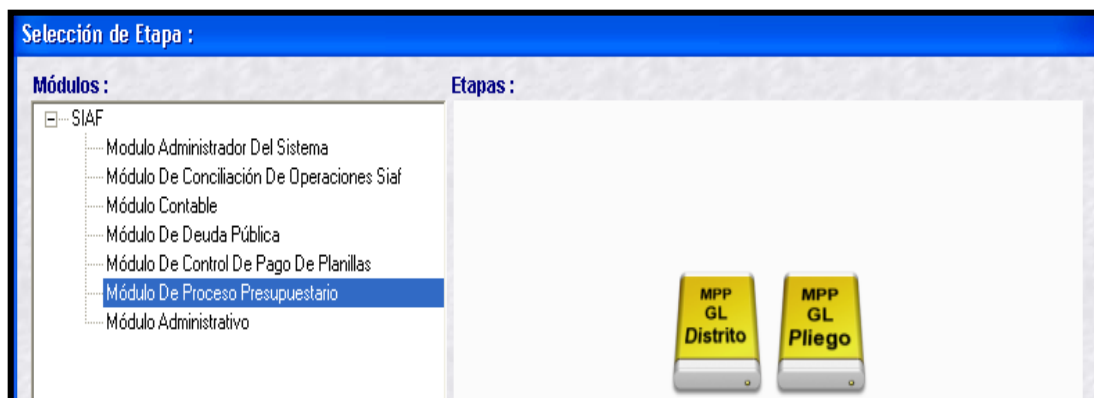


Figura 22: Módulo del Proceso Presupuestario – MPP GL Distrito

Fecha: 04/12/12

**Paso 21:** Aquí se dará click la opción módulo presupuestario.

**Paso 22:** Luego click en la opción MPP GL distrito (es la opción de la Unidad Ejecutora) que servirá para crear la nueva cadena del gasto; luego aparece la pantalla siguiente.

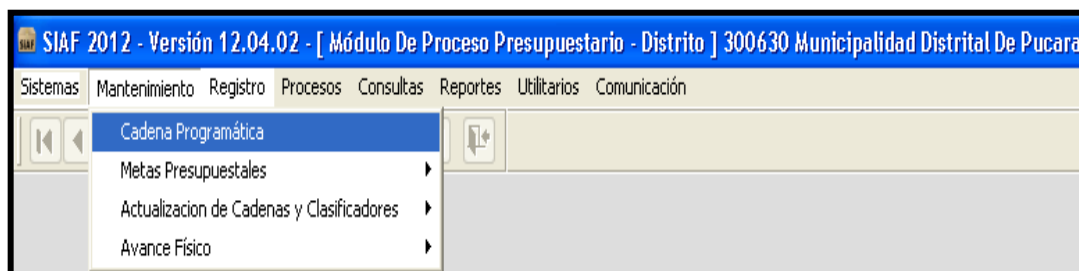


Figura 23: Ingreso a Mantenimiento – Cadena Programática

Fecha: 04/12/12

**Paso 23:** En la nueva pantalla se dará click en la opción mantenimiento y aparecen las opciones: Cadena Programática, Metas presupuestales, Actualización de Cadenas y Clasificadores y avance Físico.

**Paso 24:** Se debe comenzar en Cadena Programática, por lo tanto dar click allí.

SIAF 2012 - Versión 12.04.02 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Distrito ] 300630 Municipalidad Distrital De Pucara

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Mantenimiento de Cadena Programática

Categoría: 01 PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS

Prg.	Prod/Pr		DivF	GrpF	E
		01 PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS			
		02 ACCIONES CENTRALES			
0002	2-00722	03 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	044	0010	A
0035	2-00043	6-000030 ESTUDIOS PRELIMINARES	054	0120	A
0040	2-000032	6-000012 ADQUISICION DE TERRENOS	10	023	0046 A
0044	2-003114	6-000001 EXPEDIENTE TECNICO	22	047	0010 A
0045	2-144733	6-000008 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	22	047	0105 A
0046	2-000659	6-000032 ESTUDIOS DE PRE-INVERSION	12	028	0055 A
0061	2-001445	6-000032 ESTUDIOS DE PRE-INVERSION	15	036	0074 A
0061	2-011477	6-000007 ADQUISICION DE VEHICULOS	15	036	0074 A
0061	2-153105	4-000080 MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL	15	033	0066 A
0082	2-001481	6-000032 ESTUDIOS DE PRE-INVERSION	18	040	0088 A
0083	2-004388	6-000039 EDUCACION SANITARIA Y GESTION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	18	040	0089 A
0083	2-007748	4-000041 INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE	18	040	0089 R
0083	2-066130	4-000042 INSTALACION DE SISTEMA DE ALCANTARRILLADO	18	040	0089 A
0083	2-143040	4-000053 MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	18	040	0089 A
0083	2-151277	4-000041 INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE	18	040	0089 A

Programa: AGUA Y SANEAMIENTO PARA LA POBLACION RURAL

Proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CABUYAS, DISTRITO DE PUCARA - JAEN - CAJAMARCA

Obra: INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE

Función: SANEAMIENTO

División Func.: SANEAMIENTO

Grupo Func.: SANEAMIENTO RURAL

Figura 24: Ingreso a Cadena Programática- Categoría

Fecha: 04/12/12

**Paso 25:** Se observa en la Categoría, que al hacer click en la opción derecha >, para que aparezca las tres categorías presupuestales como son:

01 Programas Presupuestales con enfoque a Resultados.

02 Acciones Centrales.

03 Asignaciones Presupuestales que no Resultan en productos.

**Paso 26:** Aquí se debe tomar la opción 01) toda vez que el proyecto se ha creado con enfoque a Resultados tal como se aprecia en la pantalla, si fuera pantalla en blanco se tendría las siguientes pantallas.

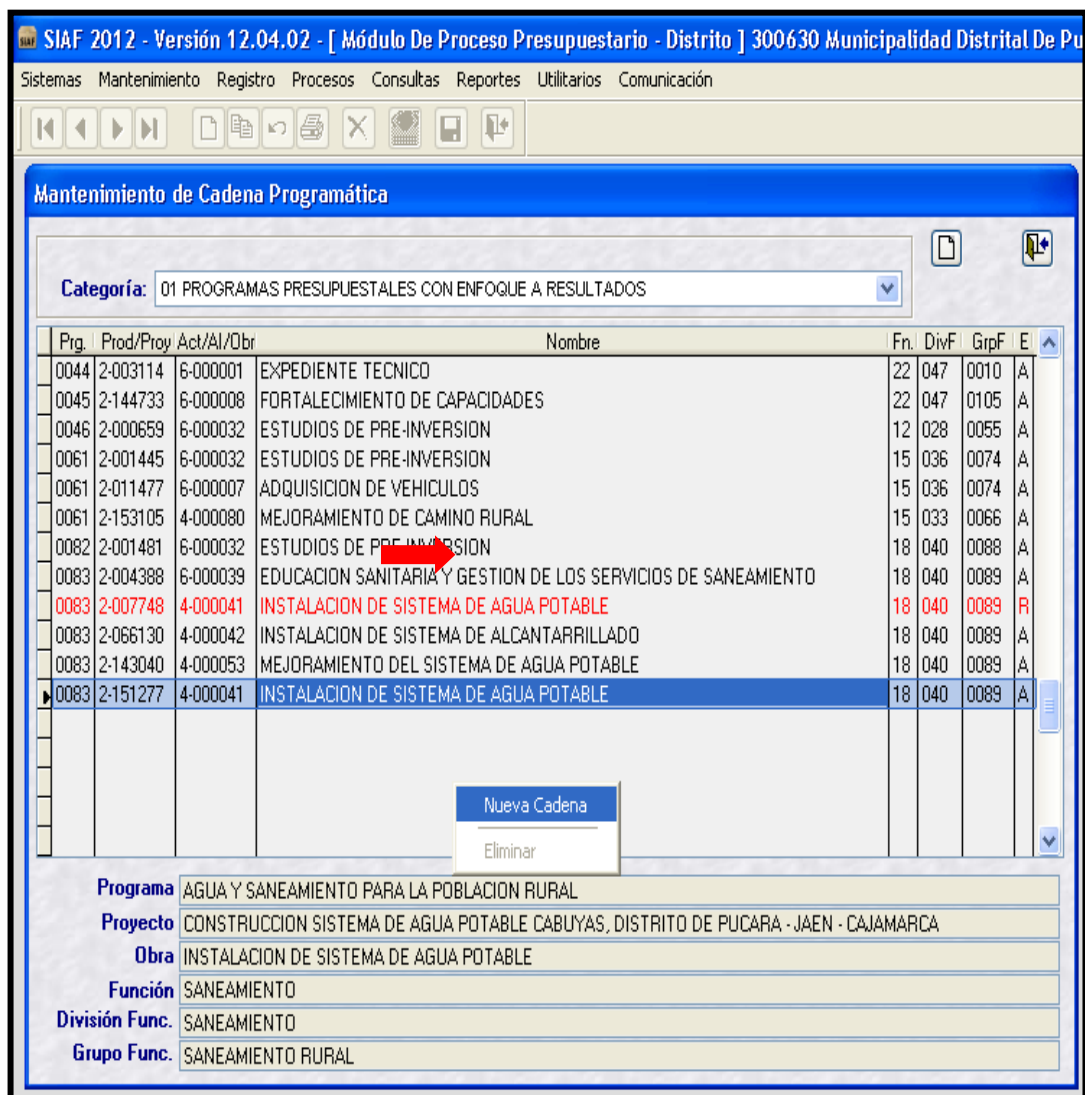


Figura 25: Ingreso a Programas Presupuestales con Enfoque a Resultados

Fecha: 04/12/12

**Paso 27:** Para la creación de la nueva cadena se da click izquierdo en la parte en blanco de la pantalla que aparece y sale nueva cadena (para Crear Nueva cadena)

**Paso 28:** Haciendo click, en la parte inferior aparecen los datos a rellenar, para nuestro caso del nuevo proyecto, ya está creado, pero es el mismo procedimiento.

SIAF 2012 - Versión 12.04.02 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Distrito ] 300630 Municipalidad Distrital

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

Creación de Cadena por Tipo de Programa Presupuestal

Categoría: 01 PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS

Programa: 0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL

Producto  Proyecto  Proyecto Genérico

Combinaciones Predeterminadas Nuevas Cadenas

Proyecto

Obra  Acción de Inversión

Obra

Función:

División Func:

Grupo Func:

Figura 26: Creación de Cadena por Tipo de Programa Presupuestal

Fecha: 04/12/12

**Paso 29:** Se remarca el círculo del Proyecto y en la opción del proyecto se da click para que aparezca el proyecto crear en su cadena.

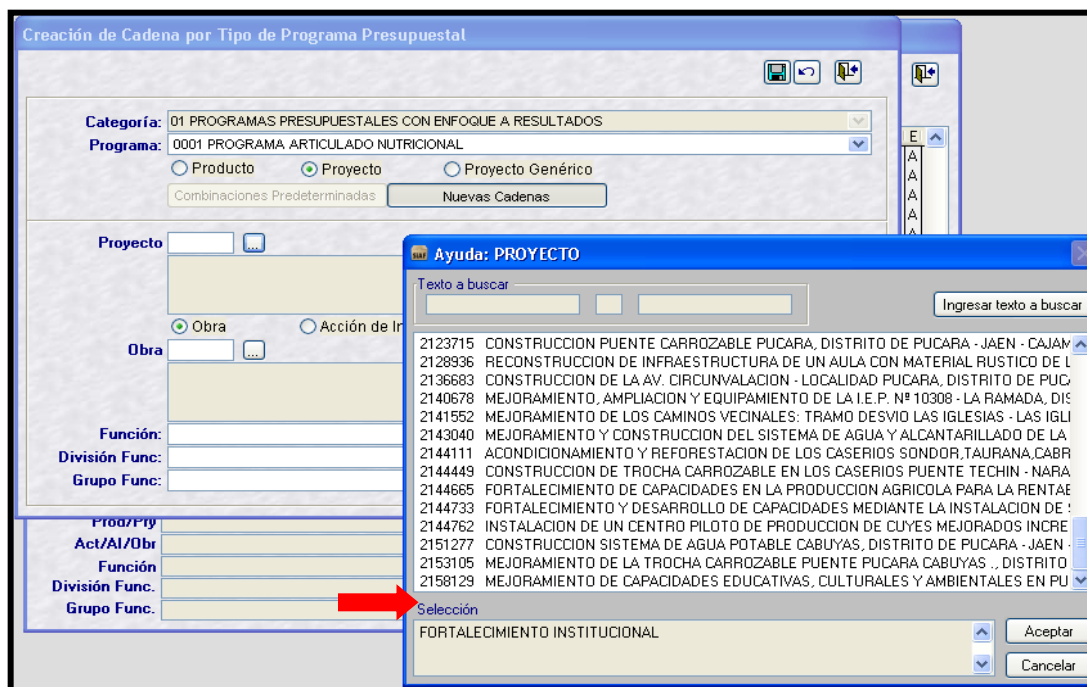


Figura 27: Creación de Cadena – Tipo de Proyecto

Fecha: 04/12/12

**Paso 30:** En esta pantalla se observa que aparece la opción ayuda, y se visualiza todos los proyectos que han sido creados, para nuestro caso, el código 2151277 Construcción Sistema de Agua Potable Cabuyas-Distrito Pucara-Jaén- Cajamarca, solo se tiene que elegir el proyecto en cuestión y dar click en aceptar.

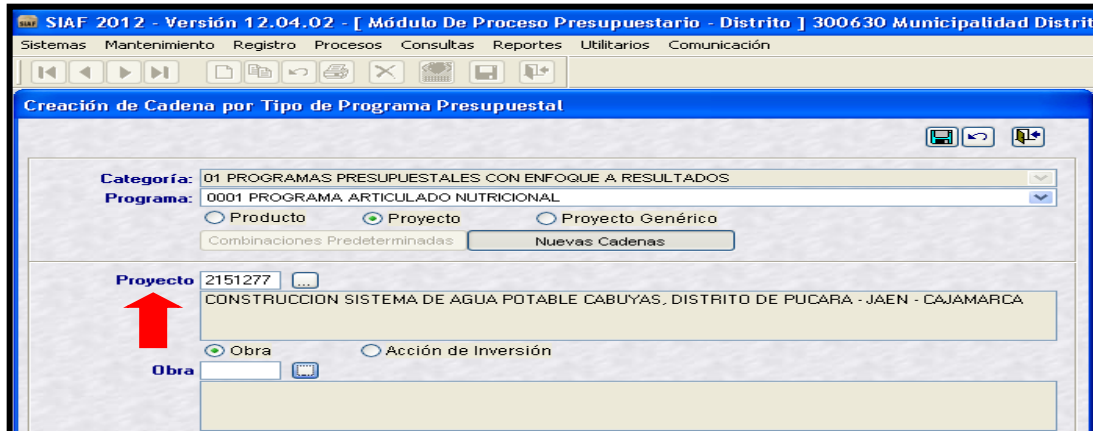


Figura 28: Ingreso a Proyectos 2151277

Fecha: 04/12/12

**Paso 31:** Luego se remarca “Obra” y con ayuda en el recuadro adjunto se tiene lo siguiente.

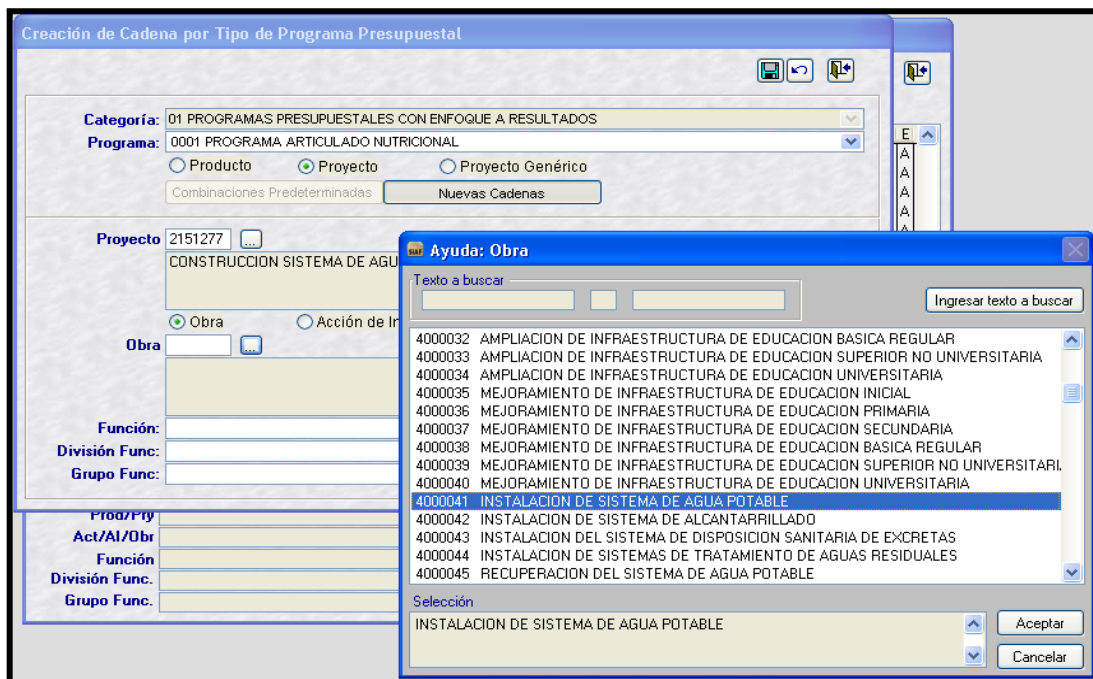


Figura 29: Tipo de Obra

Fecha: 04/12/12

**Paso 32:** Aquí se ha considerado la opción Instalación de Sistema de Agua Potable porque con la construcción se va a instalar agua potable a los beneficiarios.

**Creación de Cadena por Tipo de Programa Presupuestal**

**Categoría:** 01 PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS  
**Programa:** 0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL  
 Producto  Proyecto  Proyecto Genérico  
 Combinaciones Predeterminadas

**Proyecto:** 2151277  
 CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CABUYAS, DISTRITO DE PUCARA - JAEN - CAJAMARCA  
 Obra  Acción de Inversión

**Obra:** 4000041  
 INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE

**Función:**  
**División Func.:**  
**Grupo Func.:**

Figura 30: Tipo de Obra seleccionada- Instalación de agua potable

Fecha: 04/12/12

**Paso 33:** Luego se tiene que Llenar la Función, la División funcional y el Grupo Funcional; luego de llenar los campos indicados.

**Creación de Cadena por Tipo de Programa Presupuestal**

**Categoría:** 01 PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS  
**Programa:** 0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL  
 Producto  Proyecto  Proyecto Genérico  
 Combinaciones Predeterminadas

**Proyecto:** 2151277  
 CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CABUYAS, DISTRITO DE PUCARA - JAEN - CAJAMARCA  
 Obra  Acción de Inversión

**Obra:** 4000041  
 INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE

**Función:** 18 - SANEAMIENTO  
**División Func.:**  
**Grupo Func.:**

**Función:**  
 12 - ENERGIA  
 14 - INDUSTRIA  
 15 - TRANSPORTE  
 16 - COMUNICACIONES  
 17 - AMBIENTE  
 18 - SANEAMIENTO  
 19 - VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

Figura 31: Selección de Función

Fecha: 04/12/12

**Paso 34:** Se eligió Saneamiento.

The screenshot shows a software window titled "Creación de Cadena por Tipo de Programa Presupuestal". The interface includes several fields and dropdown menus:

- Categoría:** 01 PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS
- Programa:** 0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL
- Radio buttons for **Producto**, **Proyecto** (selected), and **Proyecto Genérico**.
- Buttons for **Combinaciones Predeterminadas** and **Nuevas Cadenas**.
- Proyecto:** 2151277, with a description: CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CABUYAS, DISTRITO DE PUCARA - JAEN - CAJAMARCA
- Radio buttons for **Obra** (selected) and **Acción de Inversión**.
- Obra:** 4000041, with a description: INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE
- Función:** 18 - SANEAMIENTO
- División Func:** (dropdown menu, currently empty)
- Grupo Func:** (dropdown menu with options: 004 - PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL, 006 - GESTION, 016 - GESTION DE RIESGOS Y EMERGENCIAS, 018 - SEGURIDAD JURIDICA, 040 - SANEAMIENTO)
- Prod/Proy Act/AI/Obr Función:** (dropdown menu with options: 018 - SEGURIDAD JURIDICA, 040 - SANEAMIENTO)

Figura 32: Selección de División Funcional

Fecha: 04/12/12

**Paso 35:** En División Funcional se elige 040 Saneamiento, que es lo correcto.

The screenshot shows the same software window as Figure 32, but with the following changes:

- División Func:** 040 - SANEAMIENTO
- Grupo Func:** (dropdown menu with options: 0088 - SANEAMIENTO URBANO, 0089 - SANEAMIENTO RURAL)
- Prod/Proy Act/AI/Obr Función:** (dropdown menu with options: 0088 - SANEAMIENTO URBANO, 0089 - SANEAMIENTO RURAL)

Figura 33: Selección de Grupo Funcional

Fecha: 04/12/12

**Paso 36:** Luego se elige en grupo funcional la opción 089 Saneamiento Rural por corresponder a la cadena del gasto.

**Nota:** No Olvidar que las cadenas del gasto son aprobadas por la DNPP mediante dispositivo legal, lo que se está efectuando solo es un seguimiento de la cadena ya aprobada por la DNPP aplicada al PROYECTO CREADO.

Creación de Cadena por Tipo de Programa Presupuestal

**Categoría:** 01 PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS

**Programa:** 0001 PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL

Producto  Proyecto  Proyecto Genérico

Combinaciones Predeterminadas **Nuevas Cadenas**

**Proyecto:** 2151277  
CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CABUYAS, DISTRITO DE PUCARA - JAEN - CAJAMARCA

Obra  Acción de Inversión

**Obra:** 4000041  
INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE

**Función:** 18 - SANEAMIENTO

**División Func:** 040 - SANEAMIENTO

**Grupo Func:** 0089 - SANEAMIENTO RURAL

Figura 34: Grabación de Nueva Cadena

Fecha: 04/12/12

**Paso 37:** Con la pantalla expuesta se ha terminado de crear la cadena del gasto y solo se tiene que grabar y transmitir para su aprobación.

**Mantenimiento de Cadena Programática**

Categoría: 01 PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS

Prg.	Prod/Proy	Act/AI/Obr	Nombre	Fn.	DivF	GrpF	E
0001	2-151277	4-000041	INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE	18	040	0089	P
0002	2-007228	6-000032	ESTUDIOS DE PRE-INVERSION	20	044	0010	A
0035	2-000437	6-000035	ESTUDIOS AMBIENTALES	17	054	0120	A
0040	2-000032	6-000012	ADQUISICION DE TERRENOS	10	023	0046	A
0044	2-003114	6-000001	EXPEDIENTE TECNICO	22	047	0010	A
0045	2-144733	6-000008	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	22	047	0105	A
0046	2-000659	6-000032	ESTUDIOS DE PRE-INVERSION	12	028	0055	A
0061	2-001445	6-000032	ESTUDIOS DE PRE-INVERSION	15	036	0074	A
0061	2-011477	6-000007	ADQUISICION DE VEHICULOS	15	036	0074	A
0061	2-153105	4-000080	MEJORAMIENTO DE CAMINO RURAL	15	033	0066	A
0082	2-001481	6-000032	ESTUDIOS DE PRE-INVERSION	18	040	0088	A
0083	2-004388	6-000039	EDUCACION SANITARIA Y GESTION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	18	040	0089	A
0083	2-007748	4-000041	INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE	18	040	0089	R
0083	2-066130	4-000042	INSTALACION DE SISTEMA DE ALCANTARRILLADO	18	040	0089	A
0083	2-143040	4-000053	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	18	040	0089	A
0083	2-151277	4-000041	INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE	18	040	0089	A

**Programa:** AGUA Y SANEAMIENTO PARA LA POBLACION RURAL  
**Proyecto:** CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CABUYAS, DISTRITO DE PUCARA - JAEN - CAJAMARCA  
**Obra:** INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE  
**Función:** SANEAMIENTO  
**División Func.:** SANEAMIENTO  
**Grupo Func.:** SANEAMIENTO RURAL

Figura 35: Mantenimiento de Cadena Programática

Fecha: 04/12/12

En esta pantalla se muestra con color azul que se ha creado una nueva cadena del gasto y que es la misma cadena que se ha creado y aprobado en la parte inferior que aparece en el recuadro final de la pantalla.

**Paso 38:** Luego se sale para proseguir con la creación de la meta.

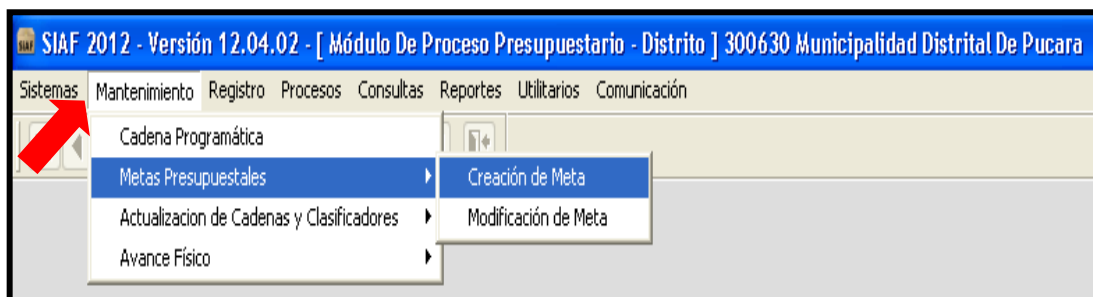


Figura 36: Mantenimiento- Metas Presupuestales -Creación de Meta



**Mantenimiento de Meta Presupuestal**

Estado de Envío: **Pendientes**

Categoría: **Todos**

Programa: **Programa**

Ptg	Prod/Proy	Ac	Enviados	Aprobados	Rechazados	Sec	Func
0001	2-151277	4-0					
0002	2-007228	6-0					
0035	2-000437	6-000035	17	054	0120		
0040	2-000032	6-000012	10	023	0046		
0044	2-003114	6-000001	22	047	0010		
0045	2-144733	6-000008	22	047	0105		
0046	2-000659	6-000032	12	028	0055		

Programa: PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL

Proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CABUYAS, DISTRITO DE PUCA

Obra: INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE

Función: SANEAMIENTO

División Func: SANEAMIENTO

Grupo Func: SANEAMIENTO RURAL

Finalidad:

Ubicación Geográfica

Departamento:

Provincia:

Distrito:

Und. Med:

Cantidad

Al 1er Semestre:  Anual:

Estado de Envío: Sin estado

Figura 38: Selección del estado de envío

Fecha: 04/12/12

**Paso 40:** Se observa que se ha dado click en la opción estado de envío y aparecen las opciones que se visualizan en la pantalla y se escoge la opción pendientes para seguir con el procedimiento de llenado de todos los campos necesarios.



**Mantenimiento de Meta Presupuestal**

Estado de Envío: Pendientes

Categoría: 01 PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS

Programa: Todos

Prg.	Prod/Proy	Act	0061 REDUCCION DEL COSTO, TIEMPO E INSEGURIDAD VIAL EN
0001	2-151277	4-	0063 ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTIVA DE LA POBLACION PERUA
0002	2-007228	6-	0068 REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENC
0035	2-000437	6-	0072 PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOST
0040	2-000032	6-	0079 ACCESO DE LA POBLACION A LA IDENTIDAD
0044	2-003114	6-	0082 AGUA Y SANEAMIENTO PARA LA POBLACION URBANA
0045	2-144733	6-000008	22 047 0105
0046	2-000659	6-000032	12 028 0055

Grupo Func: SANEAMIENTO RURAL

Figura 40: Selección del Programa

Fecha: 04/12/12

**Paso 42:** Luego como se observa en la Pantalla siguiente, se rellena el Programa que para nuestro caso es el 0083 Agua y Saneamiento para la Población Rural, también así se creó el Proyecto, y como se dijo anteriormente, solo se está siguiendo la cadena del gasto que previamente ha sido establecido por la DNPP.

**SIAF 2012 - Versión 12.04.02 - [ Módulo De Proceso Presupuestario - Distrito ] 300630 Municipalidad Distrital De Pucara**

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Consultas Reportes Utilitarios Comunicación

**Mantenimiento de Meta Presupuestal**

Estado de Envío: Pendientes

Categoría: 01 PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS

Programa: 0083 AGUA Y SANEAMIENTO PARA LA POBLACION RURAL

Prg.	Prod/Proy	Act/Al/Dbr	Fn.	DivF	GrpF
0083	2-004388	6-000039	18	040	0089
0083	2-007748	4-000041	18	040	0089
0083	2-066130	4-000042	18	040	0089
0083	2-143040	4-000053	18	040	0089
0083	2-151277	4-000041	18	040	0089

Programa: AGUA Y SANEAMIENTO PARA LA POBLACION RURAL

Proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CABUYAS, DISTRITO DE PUCA

Obra: INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE

Función: SANEAMIENTO

División Func: SANEAMIENTO

Grupo Func: SANEAMIENTO RURAL

Finalidad:

Ubicación Geográfica:

Departamento:

Provincia:

Distrito:

Und. Med:

Cantidad:

Al 1er Semestre:

Anual:

Estado de Envío: Sin estado

Figura 41: Mantenimiento de la Meta Presupuestal Finalizado

Fecha: 04/12/12

**Paso 43:** En esta pantalla se observa que se ha llenado los campos: Programa, Proyecto, Obra, Función, División Funcional y Grupo Funcional; tal como se creó la CADENA PROGRAMATICA, solo falta llenar la Finalidad, la ubicación geográfica, la unidad de medida y la cantidad.

**Mantenimiento de Meta Presupuestal**

Estado de Envío: Pendientes

Categoría: 01 PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS

Programa: 0083 AGUA Y SANEAMIENTO PARA LA POBLACION RURAL

Prg.	Prod/Proy	Act/AI/Obr	Fn.	DivF	GrpF
0083	2-004388	6-000039	18	040	0089
0083	2-007748	4-000041	18	040	0089
0083	2-066130	4-000042	18	040	0089
0083	2-143040	4-000053	18	040	0089
0083	2-151277	4-000041	18	040	0089

Programa: AGUA Y SANEAMIENTO PARA LA POBLACION RURAL

Proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CABUYAS, DISTRITO DE PUCA

Obra: INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE

Función: SANEAMIENTO

División Func: SANEAMIENTO

Grupo Func: SANEAMIENTO RURAL

Meta	Finalidad	Dpto	Prov	Dist	Sec	Func

Ingresar

Eliminar

Habilitar Envio

Deshabilitar envio

Finalidad

Ubicación Geográfica

Departamento

Provincia

Distrito

Und. Med

Cantidad

Al 1er Semestre

Anual

Estado de Envío: Sin estado

Figura 42: Mantenimiento de la Meta Presupuestal

Fecha: 04/12/12

**Paso 44:** Los datos antes descritos se llenan haciendo anticlick en la pantalla en blanco de la izquierda, tal como se aprecia en la figura y se hace click en ingresar.

Mantenimiento de Meta Presupuestal

Estado de Envío: Pendientes

Categoría: 01 PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS

Programa: 0083 AGUA Y SANEAMIENTO PARA LA POBLACION RURAL

Prg.	Prod/Proy	Act/Ai/Obr	Fn.
0083	2-004388	6-000039	18
0083	2-007748	4-000041	18
0083	2-066130	4-000042	18
0083	2-143040	4-000053	18
0083	2-151277	4-000041	18

Meta Finalidad Dpto Prov Dis

Estado de Envío: Sin estado

### Ingreso de Cadenas Presupuestales

**Cadena Funcional**

Programa: 0083 AGUA Y SANEAMIENTO PARA LA POBLACION RURAL  
 Prod/Proy: 2151277 CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CABUYAS, DISTRITO DE PUCARA  
 Act/Ai/Obr: 4000041 INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE  
 Función: 18 SANEAMIENTO  
 División Func: 040 SANEAMIENTO  
 Grupo Func: 0089 SANEAMIENTO RURAL

**Meta**

Finalidad: \_\_\_\_\_

**Ubicación Geográfica**

Departamento: 06 CAJAMARCA  
 Provincia: 08 JAEN  
 Distrito: 08 PUCARA

Unid. Medida: \_\_\_\_\_

**Cantidad**

Al 1er. Semestre: 0.000  
 Anual: 0.000

Figura 43: Ingreso de Cadenas Presupuestales

Fecha: 04/12/12

Mantenimiento de Meta Presupuestal

Estado de Envío: Pendientes

Categoría: 01 PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS

Programa: 0083 AGUA Y SANEAMIENTO PARA LA POBLACION RURAL

Prg.	Prod/Proy	Act/Ai/Obr	Fn.
0083	2-004388	6-000039	18
0083	2-007748	4-000041	18
0083	2-066130	4-000042	18
0083	2-143040	4-000053	18
0083	2-151277	4-000041	18

Meta Finalidad Dpto Prov Dis

Estado de Envío: Sin estado

### Ingreso de Cadenas Presupuestales

**Cadena Funcional**

Programa: 0  
 Prod/Proy: 2  
 Act/Ai/Obr: 4  
 Función: 1  
 División Func: 0  
 Grupo Func: 0

**Meta**

Finalidad: 0

**Ubicación Geográfica**

Departamento: 0  
 Provincia: 0  
 Distrito: 0

Unid. Medida: \_\_\_\_\_

**Cantidad**

Al 1er. Semestre: \_\_\_\_\_  
 Anual: \_\_\_\_\_

**Ayuda: FINALIDAD**

Texto a buscar: \_\_\_\_\_ Ingresar texto a buscar

- 0000870 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
- 0000886 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS
- 0000888 GESTION ADMINISTRATIVA
- 0000956 **INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE**
- 0000957 INSTALACION DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO
- 0001013 MANTENIMIENTO DE CAMINOS RURALES
- 0001017 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS
- 0001018 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA
- 0001026 MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD
- 0001041 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE CARRETERAS
- 0001043 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL
- 0001050 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO MECANICO
- 0001059 MEJORAMIENTO DE AMBIENTES
- 0001060 MEJORAMIENTO DE CAMINOS DE HERRADURA

Selección: INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE

Aceptar Cancelar

Figura 44: Selección de Finalidad

Fecha: 04/12/12

**Paso 45:** En esta pantalla se llena la Finalidad, se puede con la opción F1 en el recuadro en blanco y aparecen las opciones, para nuestro caso se cogió la 0000956.

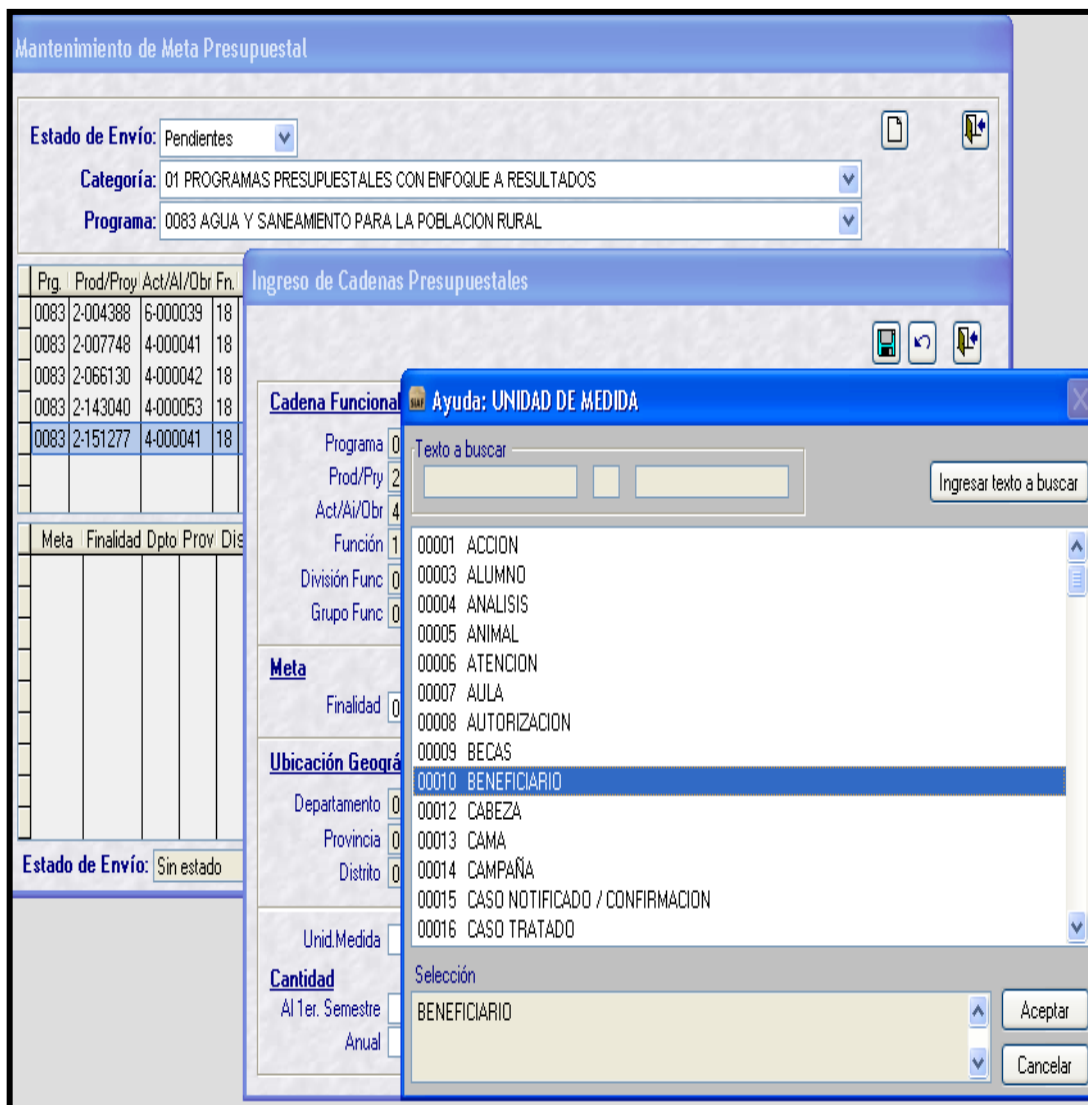


Figura 45: Selección de Unidad de Medida

Fecha: 04/12/12

**Paso 46:** Luego aparece la pantalla donde aparece aprobado tanto la finalidad como la unidad de medida.

Mantenimiento de Meta Presupuestal

Estado de Envío: Pendientes

Categoría: 01 PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS

Programa: 0083 AGUA Y SANEAMIENTO PARA LA POBLACION RURAL

Prg	Prod/Proy	Act/Ai/Obr	Fn.
0083	2-004388	6-000039	18
0083	2-007748	4-000041	18
0083	2-066130	4-000042	18
0083	2-143040	4-000053	18
0083	2-151277	4-000041	18

Meta Finalidad Dpto Prov. Dis

Estado de Envío: Sin estado

**Ingreso de Cadenas Presupuestales**

**Cadena Funcional**

Programa 0083 AGUA Y SANEAMIENTO PARA LA POBLACION RURAL  
 Prod/Proy 2151277 CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CABUYAS, DISTRITO DE PUCARA  
 Act/Ai/Obr 4000041 INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE  
 Función 18 SANEAMIENTO  
 División Func 040 SANEAMIENTO  
 Grupo Func 0089 SANEAMIENTO RURAL

**Meta**

Finalidad 0000956 INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE

**Ubicación Geográfica**

Departamento 06 CAJAMARCA  
 Provincia 08 JAEN  
 Distrito 08 PUCARA

Unid.Medida 00010 BENEFICIARIO

**Cantidad**

Al 1er. Semestre 0.000  
 Anual 0.000

Figura 46: Selección de Ingreso de Cadenas Presupuestales

Fecha: 04/12/12

**Paso 47:** Luego se llena la cantidad de meta al primer semestre y anual o semestral.

Mantenimiento de Meta Presupuestal

Estado de Envío: Pendientes

Categoría: 01 PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS

Programa: 0083 AGUA Y SANEAMIENTO PARA LA POBLACION RURAL

Prg	Prod/Proy	Act/Ai/Obr	Fn.
0083	2-004388	6-000039	18
0083	2-007748	4-000041	18
0083	2-066130	4-000042	18
0083	2-143040	4-000053	18
0083	2-151277	4-000041	18

Meta Finalidad Dpto Prov. Dis

Estado de Envío: Sin estado

**Ingreso de Cadenas Presupuestales**

**Cadena Funcional**

Programa 0083 AGUA Y SANEAMIENTO PARA LA POBLACION RURAL  
 Prod/Proy 2151277 CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CABUYAS, DISTRITO DE PUCARA  
 Act/Ai/Obr 4000041 INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE  
 Función 18 SANEAMIENTO  
 División Func 040 SANEAMIENTO  
 Grupo Func 0089 SANEAMIENTO RURAL

**Meta**

Finalidad 0000956 INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE

**Ubicación Geográfica**

Departamento 06 CAJAMARCA  
 Provincia 08 JAEN  
 Distrito 08 PUCARA

Unid.Medida 00010 BENEFICIARIO

**Cantidad**

Al 1er. Semestre 468.000  
 Anual 468.000

Figura 47: Selección de Ingreso de Cadenas Presupuestales

Fecha: 04/12/12

**Paso 48:** Una vez llenado los recuadros se graba para después aprobar y enviar vía transmisión electrónica para que posteriormente regrese aprobada.

**Mantenimiento de Meta Presupuestal**

Estado de Envío: Aprobados

Categoría: 01 PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE A RESULTADOS

Programa: 0083 AGUA Y SANEAMIENTO PARA LA POBLACION RURAL

Prg.	Prod/Proy	Act/Al/Obr	Fn.	DivF	GrpF
0083	2-004388	6-000039	18	040	0089
0083	2-007748	4-000041	18	040	0089
0083	2-066130	4-000042	18	040	0089
0083	2-143040	4-000053	18	040	0089
0083	2-151277	4-000041	18	040	0089

Programa: AGUA Y SANEAMIENTO PARA LA POBLACION RURAL

Proyecto: CONSTRUCCION SISTEMA DE AGUA POTABLE CABUYAS, DISTRITO DE PUCARA

Obra: INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE

Función: SANEAMIENTO

División Func: SANEAMIENTO

Grupo Func: SANEAMIENTO RURAL

Meta	Finalidad	Dpto	Prov	Dist	Sec Func
00001	0000956	06	08	08	0029

Finalidad: 0000956 INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE

Ubicación Geográfica

Departamento: CAJAMARCA

Provincia: JAEN

Distrito: PUCARA

Und. Med: BENEFICIARIO

Cantidad

Al 1er Semestre: 468.000 Anual: 468.000

Estado de Envío: Aprobado

Figura 48: Cadena del Gasto

Fecha: 04/12/12

**Paso 49:** En esta pantalla se observa que en la parte inferior de la pantalla último recuadro, se ha otorgado a esta cadena del gasto la SECUENCIA FUNCIONAL 0029, que por lo general es la opción más rápida para identificar el proyecto que se está ejecutando.

**Paso 50:** Aprobada la nueva cadena del gasto se procede a darle presupuesto en la misma unidad ejecutora.



Figura 49: Presupuesto en la Unidad Ejecutora

Fecha: 04/12/12

**Paso 51:** Las notas de modificación Presupuestal son de 5 tipos tal como se muestra en la pantalla y que se puede describir.

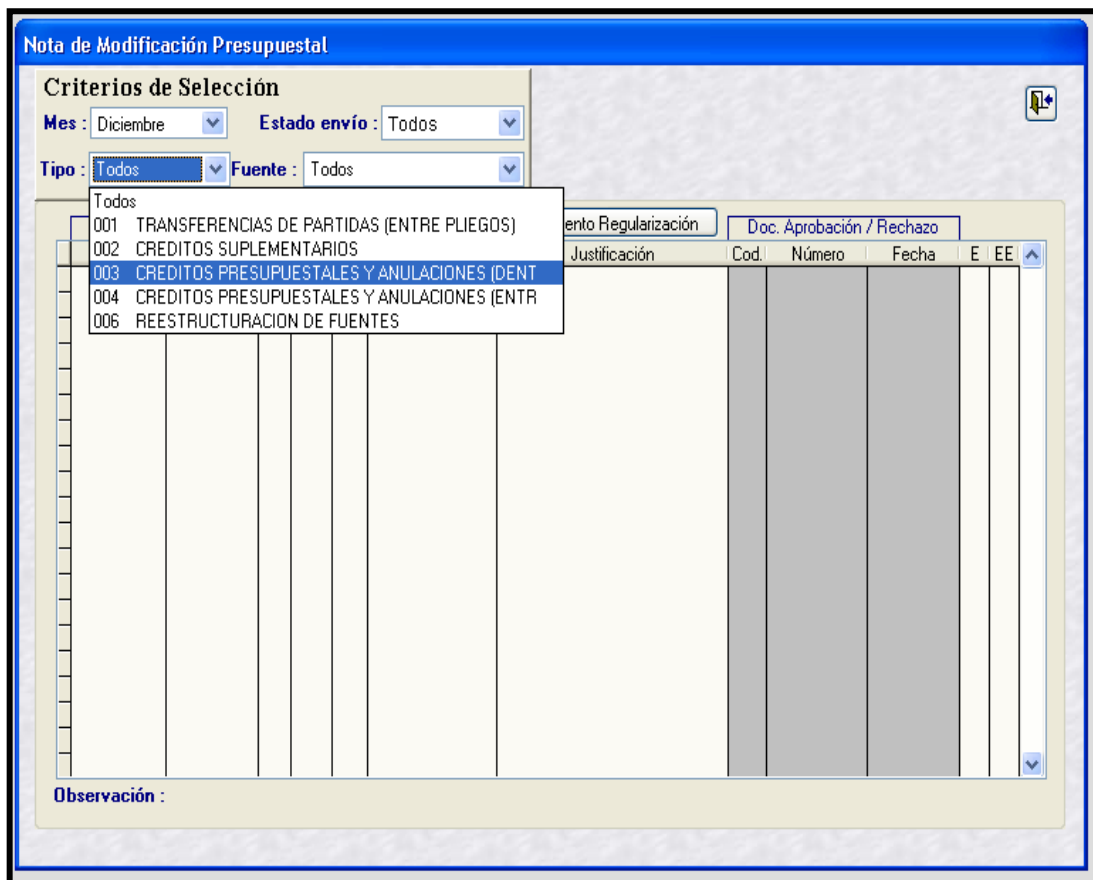


Figura 50: Presupuesto en la Unidad Ejecutora

Fecha: 04/12/12

**Paso 52:** Seguir los siguientes pasos:

001 Transferencia de Partidas entre Pliegos.- Que son Recursos donde un Pliego Otorga a otro, en este caso uno es el que otorgo y otro el que recibe.

002 Crédito Suplementario.- Son recursos por Mayores ingresos captados en la entidad o transferidos por parte del Gobierno Central.

003 Créditos Presupuestales y Anulaciones;

**Paso 53:** Anulaciones.-Constituyen la supresión total o parcial de los créditos presupuestarios de Actividades y proyectos;

**Paso 54:** Las habilitaciones constituyen el incremento de créditos presupuestarios de Actividades y Proyectos con cargo a anulaciones de la misma actividad o proyecto, o de otras actividades y proyectos.

**Paso 55:** Las notas antes descritas son las de mayor manejo en las entidades municipales y por ende se dan en la municipalidad distrital de Pucara.

**Paso 56:** Una vez efectuada la modificación Presupuestal Incluyendo una nueva obra que no estuvo en el PIA se tiene que seguir el proceso.

#### **4.4.1.2. Ampliación de Presupuesto por Crédito Suplementario - Incrementando la Programación de Compromisos Anuales (PCA)**

- ❖ **Objetivo:** Brindar los procedimientos a seguir desde el momento cuando se Amplía el Presupuesto por un Crédito

suplementario, lo que posteriormente originará un Incremento en la Programación de Compromiso Anual (PCA).

Para el presente caso se ha tomado la realidad dándose el nombre de Transferencia Financiera para mantenimiento rutinario de caminos vecinales.

- ❖ **Alcance:** El área a aplicar este instructivo es el MODULO DEL PROCESO PRESUPUESTARIO
- ❖ **Actividades del Instructivo:** Para generar el Incremento en la Programación de Compromisos Anuales (PCA) se tiene que tener en cuenta lo siguiente:

Se tiene que ingresar al Sistema SIAF, luego ingresar al Módulo del Proceso Presupuestario, opción DISTRITO;

Teniendo en cuenta lo anterior, seleccionar el ícono de REGISTRO y dar un click en MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL, dentro de la cual seleccionar NOTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL.

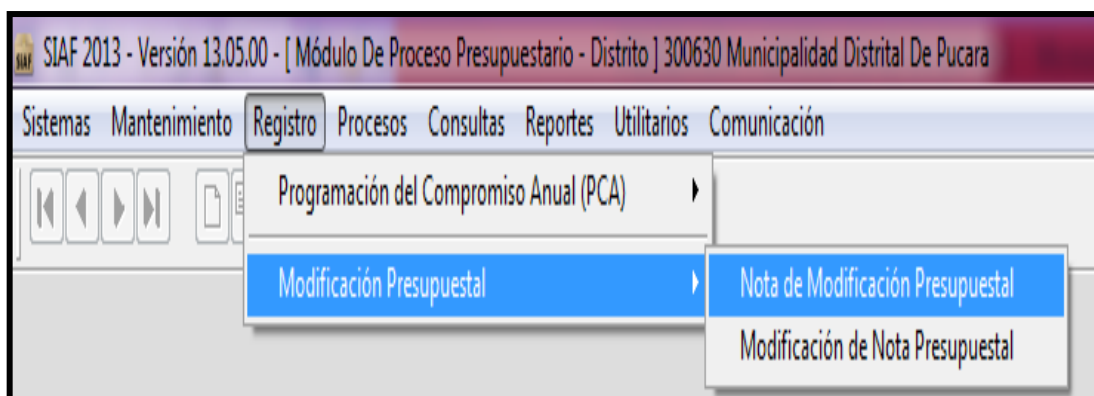


Figura 51: SIAF – Módulo del Proceso Presupuestario

Fecha: 01/07/13

Nota de Modificación Presupuestal

**Criterios de Selección**

Mes : Octubre Estado envío : Todos

Tipo : Todos Fuente : Todos

Documento Emitido		Documento Regularización				Doc. Aprobación / Rechazo					
Nota	Fecha	Mes	Rb	Tipo	Monto	Justificación	Cod.	Número	Fecha	E	EE
0000000086	10/10/2013	10	18	003	1,000	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	069-2013	10/10/2013	A	A
0000000087	14/10/2013	10	00	003	11,000	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	0070-2013	14/10/2013	A	A
0000000088	15/10/2013	10	18	003	20,000	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	00071-2013	15/10/2013	A	A
0000000089	15/10/2013	10	18	003	17,000	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	00072-2013	15/10/2013	A	A
0000000090	16/10/2013	10	07	003	12,886	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	00073-2013	16/10/2013	A	A
0000000091	16/10/2013	10	18	003	10,000	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	00073-2013	16/10/2013	A	A
0000000093	21/10/2013	10	07	003	18,800	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	0074-2013	21/10/2013	A	A
0000000094	21/10/2013	10	09	003	13,000	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	0074-2013	21/10/2013	A	A
0000000095	22/10/2013	10	18	003	64,000	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	00075-2013	22/10/2013	A	A
0000000096	23/10/2013	10	18	003	15,000	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	00075-2013	23/10/2013	A	A
0000000097	25/10/2013	10	07	002	49,462	POR MAYORES INGRESOS RE	102	426-2013-MD	25/10/2013	A	A

Observación :

Figura 52: Creación de Nota de Modificación Presupuestal

Fecha: 01/07/13

**Paso 1:** Observe que se comienza creando una nueva NOTA de MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL para que posteriormente esta sea aprobada así se observa en la figura que a pesar que está creado la nota se ha hecho la simulación para crear una nota (Para nuestro Caso ya estaba creada).

Nota de Modificación Presupuestal

**Criterios de Selección**

Mes : Octubre Estado envío : Todos

Tipo : Todos Fuente : Todos

Documento Emitido		Documento Regularización				Doc. Aprobación / Rechazo					
Nota	Fecha	Mes	Rb	Tipo	Monto	Justificación	Cod.	Número	Fecha	E	EE
0000000086	10/10/2013	10	18	003	1,000	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	069-2013	10/10/2013	A	A
0000000087	14/10/2013	10	00	003	11,000	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	0070-2013	14/10/2013	A	A
0000000088	15/10/2013	10	18	003	20,000	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	00071-2013	15/10/2013	A	A
0000000089	15/10/2013	10	18	003	17,000	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	00072-2013	15/10/2013	A	A
0000000090	16/10/2013	10	07	003	12,886	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	00073-2013	16/10/2013	A	A
0000000091	16/10/2013	10	18	003	10,000	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	00073-2013	16/10/2013	A	A
0000000093	21/10/2013	10	07	003	18,800	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	0074-2013	21/10/2013	A	A
0000000094	21/10/2013	10	09	003	13,000	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	0074-2013	21/10/2013	A	A
0000000095	22/10/2013	10	18	003	64,000	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	00075-2013	22/10/2013	A	A
0000000096	23/10/2013	10	18	003	15,000	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	00075-2013	23/10/2013	A	A
0000000097	25/10/2013	10	07	002	49,462	POR MAYORES INGRESOS RE	102	426-2013-MD	25/10/2013	A	A

Figura 53: Criterios de Selección

Fecha: 01/07/13

**Paso 2:** Se ha realizado la nota de Modificación Presupuestal por la suma de S/.49,462.00 del Rubro 07 FONCOMUN, Nota de Tipo 2 CREDITO SUPLEMENTARIO, o sea un Incremento de Presupuesto en el importe antes mencionado lo que originará una modificación del PIA y un Incremento de PCA.

Nota de Modificación Presupuestal												
Nota:		0000000097			Estado de Envío:		A					
Mes Ejecución:		10 Octubre			Monto:		49,462					
Tipo Modificación:		002 CREDITOS SUPLEMENTARIOS			Fecha Documento:		25/10/2013					
Cod. Documento:					No. Documento:					Fecha Documento		
Justificación:		POR MAYORES INGRESOS RECAUDADOS A LA FECHA										
Rubro:		07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL										
Gasto										Ingreso		
Sec.Func.	Prg	Prod/Pty.	Act/Al/Obr	Fn.	DivF	GrpF	Meta	Clasif.	Marco Disponible	Anulación	Crédito	Nuevo Marco
0047	9002	3-999999	5-001275	03	011	0019	00001	5.2.4.1.3.1.3	0.00		49,462	49,462.00
<b>Totales:</b>											49,462	
Marco Presupuestado										Totales:		
Sec.Func.	Clasif.	Marco Inicial	Modificaciones	Certificación	Saldo	Anulaciones	Créditos	Marco Disponible				
0028	5.2.3.2.7.9.5	0	7,000	7,000.00	0.00	0	0	0.00				
0029	5.2.3.2.7.11.99	0	72,352	50,620.00	21,732.00	0	0	21,732.00				
0047	5.2.4.1.3.1.3	0	49,462	0.00	49,462.00	0	0	49,462.00				
<b>Totales:</b>		1,644,882							1,697,632			
Programa: ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN										Tipo Transacción: GASTOS PRESUPUESTARIOS		
Producto: SIN PRODUCTO										Generica: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		
Actividad: TRANSFERENCIAS FINANCIERAS PARA EL MANTENIMIENTO										SubGenerica: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIE		
Función: PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA										SubGenerica det: A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO		
División Func.: TRANSFERENCIAS E INTERMEDIACION FINANCIERA										Especificas: A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO		
Grupo Func.: TRANSFERENCIAS DE CARACTER GENERAL										Especificas Det: A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO LOCAL		
Meta: 00001-0038921-TRANSFERENCIA FINANCIERA PARA MANTEM												

Figura 54: Nota de Modificación Presupuestal

Fecha: 01/07/13

**Paso 3:** Aquí se ha creado la nota de Modificación Presupuestaria tipo 2, y se tiene anotar en el Gasto y en el Ingreso tal como se observa en las figuras siguientes y luego se graba para transmitir y que regrese aprobado:

Gasto:

Nota de Modificación Presupuestal

Nota : 000000097 Estado de Envío : A  
 Mes Ejecución : 10 Octubre Monto : 49,462  
 Tipo Modificación : 002 CREDITOS SUPLEMENTARIOS Fecha Documento : 25/10/2013  
 Cod. Documento : No. Documento : Fecha Documento : / /  
 Justificación : POR MAYORES INGRESOS RECAUDADOS A LA FECHA  
 Rubro : 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

Gasto										Ingreso		
Sec.Func.	Prg	Prod/Pty.	Act/Al/Obr	Fn.	DivF	GrpF	Meta	Clasif.	Marco Disponible	Anulación	Crédito	Nuevo Marco
0047	9002	3-999999	5-001275	03	011	0019	00001	5.2.4.1.3.1.3	0.00		49,462	49,462.00
<b>Totales:</b>											49,462	

Sec.Func.	Clasif.	Marco Inicial	Modificaciones	Certificación	Saldo	Anulaciones	Créditos	Marco Disponible
0028	5.2.3.2.7.9.5	0	7,000	7,000.00	0.00	0	0	0.00
0029	5.2.3.2.7.11.99	0	72,352	50,620.00	21,732.00	0	0	21,732.00
0047	5.2.4.1.3.1.3	0	49,462	0.00	49,462.00	0	0	49,462.00
<b>Totales:</b>		1,644,882						1,697,632

Programa : ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO  
 Producto : SIN PRODUCTO  
 Actividad : TRANSFERENCIAS FINANCIERAS PARA EL MANTENIMIENTO  
 Función : PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
 División Func. : TRANSFERENCIAS E INTERMEDIACION FINANCIERA  
 Grupo Func. : TRANSFERENCIAS DE CARACTER GENERAL  
 Meta : 00001-0038921-TRANSFERENCIA FINANCIERA PARA MANTENIMIENTO

Tipo Transacción : GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Generica : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS  
 SubGenerica : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIE  
 SubGenerica det : A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO  
 Especifica : A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO  
 Especifica Det : A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO LOCAL

Figura 55: Nota de Modificación Presupuestal - Gasto

Fecha: 01/07/13

Ingreso:

Nota de Modificación Presupuestal

Nota : 000000097 Estado de Envío : A  
 Mes Ejecución : 10 Octubre Monto : 49,462  
 Tipo Modificación : 002 CREDITOS SUPLEMENTARIOS Fecha Documento : 25/10/2013  
 Cod. Documento : No. Documento : Fecha Documento : / /  
 Justificación : POR MAYORES INGRESOS RECAUDADOS A LA FECHA  
 Rubro : 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

Gasto						Ingreso			
Clasif.	Marco Disponible	Anulación	Crédito	Nuevo Marco	Tipo Transacción : INGRESOS PRESUPUESTARIOS				
1.4.1.4.5.1	1,644,882		49,462	1,694,344	Generica : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	SubGenerica : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	SubGenerica det : POR PARTICIPACIONES DE RECUP	Especificas : FONDO DE COMPENSACION MUNI	Especificas Det : FONDO DE COMPENSACION MUNI
<b>Totales:</b>						49,462			

Clasif.	Marco Inicial	Modificaciones	Saldo	Anulaciones	Créditos	Marco Disponible
1.4.1.4.5.1	1,644,882	49,462	1,694,344	0	0	1,694,344
1.5.1.1.1.1	0	0	0	0	0	0
1.9.1.1.1.1	0	3,288	3,288	0	0	3,288
<b>Totales:</b>		1,644,882				1,697,632

Figura 56: Nota de Modificación Presupuestal - Ingreso

Fecha: 01/07/13

**Paso 4:** Una vez Aprobado La nota de Modificación Presupuestal Tipo 2, Crédito Suplementario, significa que se ha

incrementado el Presupuesto por lo tanto se debe Incrementar el PCA.

**Paso 5:** PARA INCREMENTAR EL PCA SE TRABAJA EN EL MODULO DE PROCESOS PRESUPUESTARIO-PLIEGO, en la opción Registro, Programa de Compromiso Anual – PCA, Solicitud de Incrementos y/o Disminuciones tal como se aprecia en la figura siguiente:

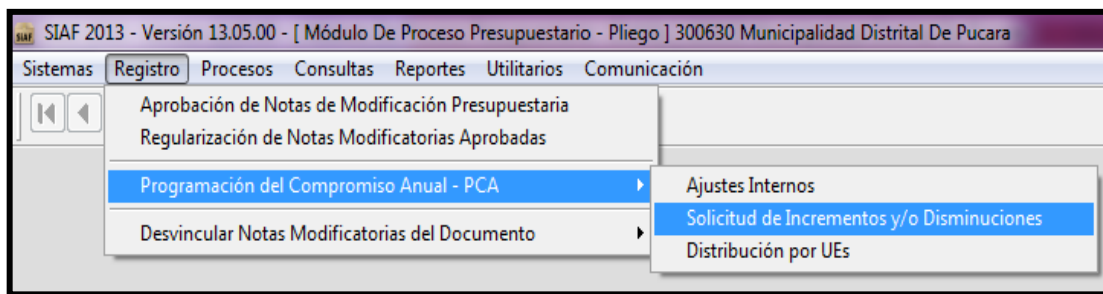


Figura 57: Programación del Compromiso Anual

Fecha: 01/07/13

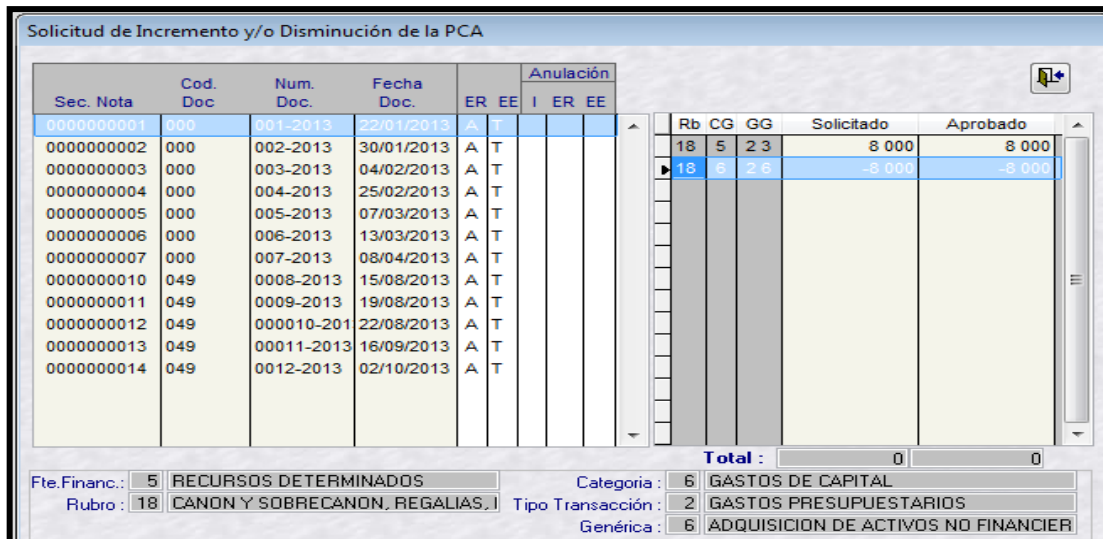


Figura 58: Solicitud de Incremento y/o Disminución de la PCA

Fecha: 01/07/13

**Paso 6:** Haciendo click aparece la siguiente pantalla en la cual se trabajara el incremento de PCA, para lo cual deberá hacer un anti click en la pantalla de la izquierda y aparecerá opciones para escoger.

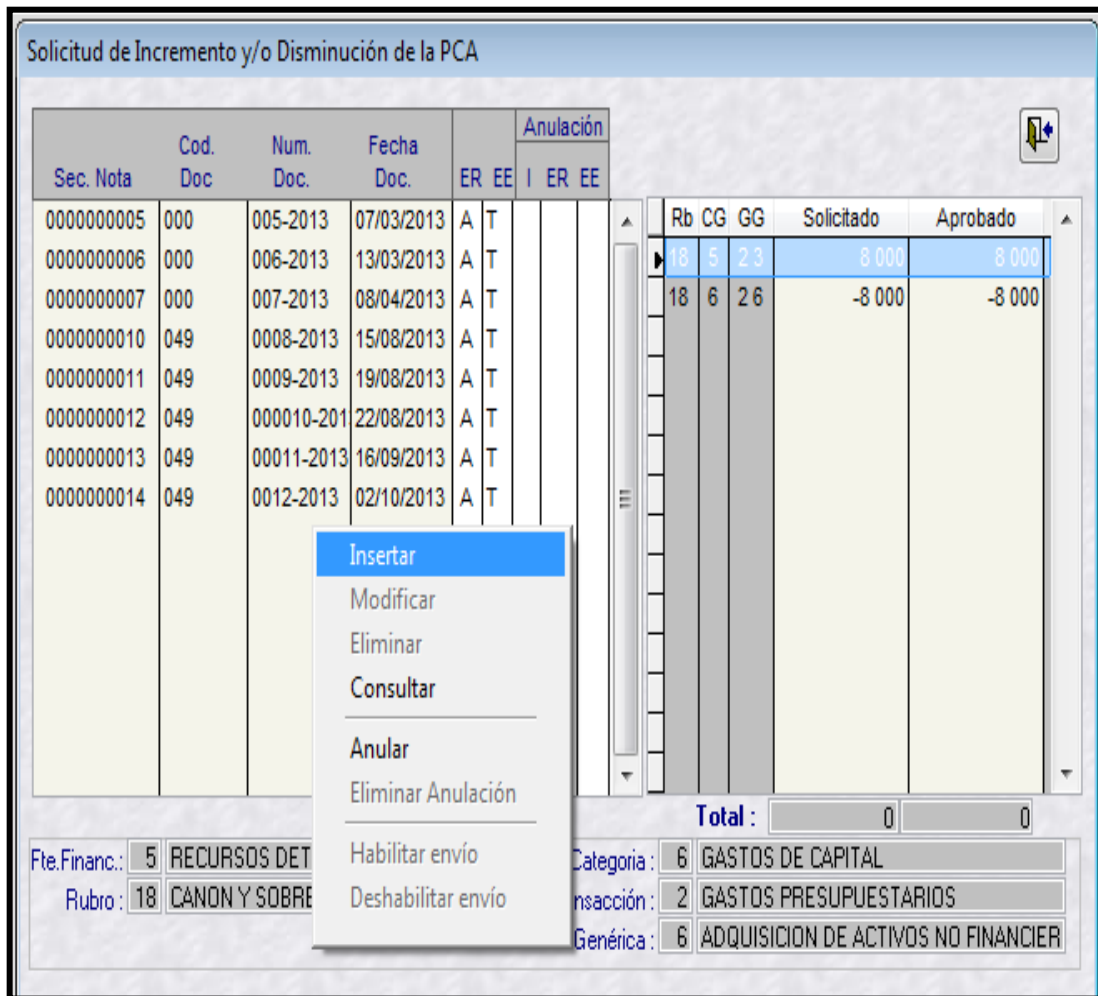


Figura 59: Opciones de Incremento y/o Disminución de la PCA

Fecha: 01/07/13

**Paso 7:** Aquí se observa que haciendo un anti click en la ventana izquierda aparece una ventana pequeña con varias opciones y se elige la de INSERTAR como se aprecia en la imagen.

Solicitud de Incremento y/o Disminución de la PCA

Cod. Doc.: SIN DOCUMENTO  
T. Concepto:  
No. Doc.: Fecha Doc. / /  
Justif:

Ampliaciones				Disminuciones			
Rb	CG	GG	PIM - PCA	Ampliación	PCA - DISTRIBUCION	Disminución	
00	5	2 4	0		0		
00	6	2 6	0		0		
07	5	2 1	0		0		
07	5	2 3	0		0		
07	5	2 4	49 462		0		
07	6	2 6	0		0		
07	5	2 4	0		0		
<b>Total :</b>			0	0	0	0	

Fte. Financ.: 1 RECURSOS ORDINARIOS Categoría: 5 GASTOS CORRIENTES  
Rubro: 00 RECURSOS ORDINARIOS TT: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
Genérica: 2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOI

Rb	CG	GG	PIM	PCA inicial DGPP (a)	Aum.y/o Dismi PCA (b)	Ajustes Internos PCA - Pliego (c)	Distribución a Ues (d)	Saldo por Distribuir e=a+b+c-d
00	5	2 4	105 253	105 253			105 253	
00	5	2 4	15 612	15 612			15 612	
00	6	2 6	5 910 680		5 910 680		5 910 680	
07	5	2 1	590 347	452 347	138 000		590 347	
07	5	2 3	984 710	699 070	285 640		984 710	

Fte. Financ.: 1 RECURSOS ORDINARIOS Categoría: 5 GASTOS CORRIENTES  
Rubro: 00 RECURSOS ORDINARIOS TT: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
Genérica: 2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOI

Figura 60: Insertar Incremento de la PCA

Fecha: 01/07/13

**Paso 8:** Se acepta en insertar y aparece la siguiente pantalla.

**Paso 9:** En la pantalla antes mencionada se ingresa los datos que se solicitan como: Documento, T. Concepto, N° Documento, Fecha, Justificación y se observa las columnas de "Ampliación" y/o "Disminución", para nuestro caso es **AMPLIACIÓN**.



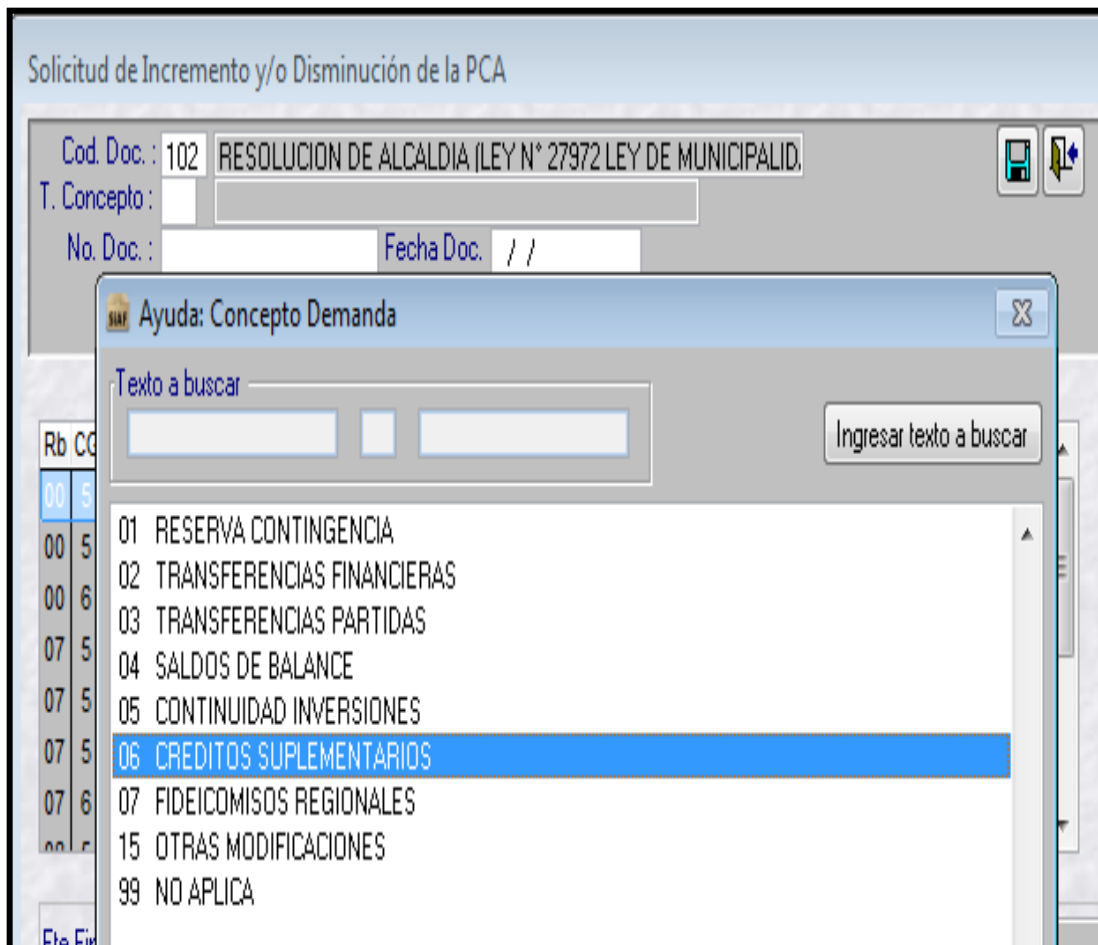


Figura 62: Tipo de Concepto

Fecha: 01/07/13

**Paso 11:** Del mismo modo para el tipo de concepto se ha presionado la tecla F1 (Ayuda) y aparecen varias opciones y para nuestro caso se ha seleccionado el **código 06**.

Solicitud de Incremento y/o Disminución de la PCA

Cod. Doc.: 102 RESOLUCION DE ALCALDIA (LEY N° 27972 LEY DE MUNICIPALID.  
 T. Concepto: 06 CREDITOS SUPLEMENTARIOS  
 No. Doc.: 426-2013-MDP/A Fecha Doc.: 25/10/2013  
 Justif: POR MAYORES INGRESOS EN EL PRESUPUESTO Y NECESIDAD DE GASTOS EN PROV

Ampliaciones			Disminuciones			
Rb	CG	GG	PIM - PCA	Ampliación	PCA - DISTRIBUCION	Disminución
00	5	2	0			
00	5	24	0			
00	6	26	0			
07	5	21	0			
07	5	23	0			
07	5	24	49 462			
07	6	26	0			
00	5	24	0			
<b>Total :</b>			0	0	0	0

Fte.Financ.: 1 RECURSOS ORDINARIOS Categoría: 5 GASTOS CORRIENTES  
 Rubro: 00 RECURSOS ORDINARIOS TT: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Genérica: 2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SO

Rb	CG	GG	PIM	PCA inicial DGPP (a)	Aum.y/o Dismi PCA (b)	Ajustes Internos PCA - Pliego (c)	Distribución a Ues (d)	Saldo por Distribuir e=a+b+c-d
00	5	2	105 253	105 253			105 253	
00	5	24	15 612	15 612			15 612	
00	6	26	5 910 680		5 910 680		5 910 680	
07	5	21	590 347	452 347	138 000		590 347	
07	5	23	984 710	699 070	285 640		984 710	

Fte.Financ.: 1 RECURSOS ORDINARIOS Categoría: 5 GASTOS CORRIENTES  
 Rubro: 00 RECURSOS ORDINARIOS TT: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Genérica: 2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SO

Figura 63: Justificación del Incremento de la PCA

Fecha: 01/07/13

**Paso 12:** Se acepta y aparece la siguiente pantalla en donde se han llenado los datos de N° de Documento y la Justificación así como se muestra.

Solicitud de Incremento y/o Disminución de la PCA

Cod. Doc.: 102 RESOLUCION DE ALCALDIA (LEY N° 27972 LEY DE MUNICIPALID.  
 T. Concepto: 06 CREDITOS SUPLEMENTARIOS  
 No. Doc.: 426-2013-MDP/A Fecha Doc.: 25/10/2013  
 Justif: POR MAYORES INGRESOS EN EL PRESUPUESTO Y NECESIDAD DE GASTOS EN PROV

Ampliaciones			Disminuciones			
Rb	CG	GG	PIM - PCA	Ampliación	PCA - DISTRIBUCION	Disminución
00	5	22	0			
00	5	24	0			
00	6	26	0			
07	5	21	0			
07	5	24	49 462	49462		
07	6	26	0			
00	5	24	0			
<b>Total :</b>			0	49 462	0	0

Fte.Financ.: 5 RECURSOS DETERMINADOS Categoría: 5 GASTOS CORRIENTES  
 Rubro: 07 FONDOS DE COMPENSACION MUNICIPAL TT: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Genérica: 3 BIENES Y SERVICIOS

Rb	CG	GG	PIM	PCA inicial DGPP (a)	Aum.y/o Dismi PCA (b)	Ajustes Internos PCA - Pliego (c)	Distribución a Ues (d)	Saldo por Distribuir e=a+b+c-d
00	5	24	15 612	15 612			15 612	
00	6	26	5 910 680		5 910 680		5 910 680	
07	5	21	590 347	452 347	138 000		590 347	
07	5	23	984 710	699 070	285 640		984 710	
07	5	24	49 462		49 462		49 462	

Fte.Financ.: 1 RECURSOS ORDINARIOS Categoría: 5 GASTOS CORRIENTES  
 Rubro: 00 RECURSOS ORDINARIOS TT: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Genérica: 2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SO

Figura 64: Importe de la Ampliación de la PCA

Fecha: 01/07/13

**Paso 13:** Solo falta anotar los datos en la columna de ampliación así, se ha anotado el importe ampliado y solo queda listo para grabar.

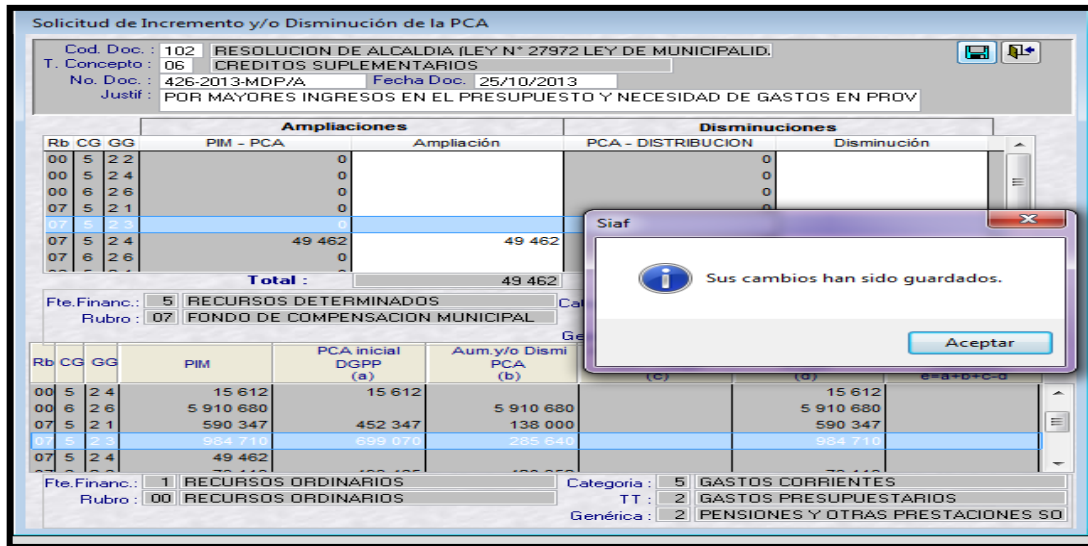


Figura 65: Grabación de la Ampliación de la PCA

Fecha: 01/07/13

**Paso 14:** Cuando se graba aparece la siguiente pantalla donde solo se tiene que aceptar.

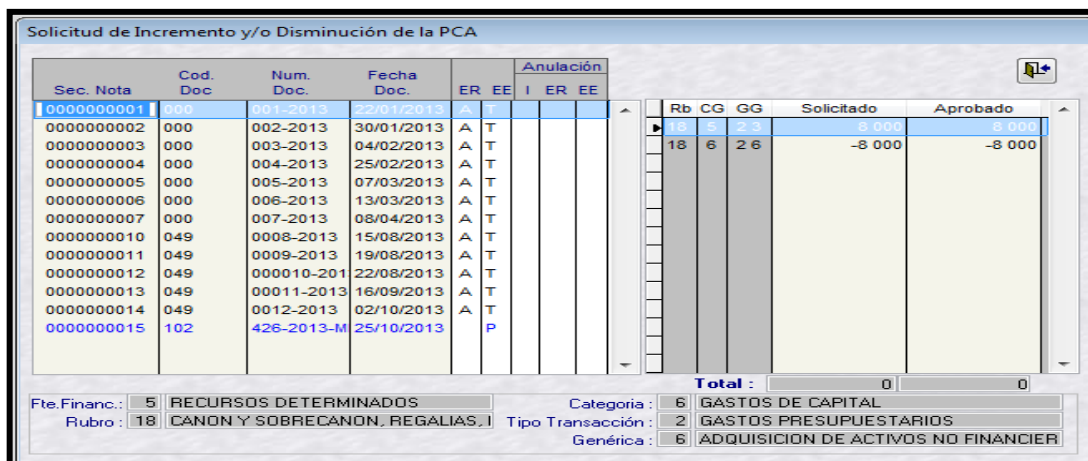


Figura 66: Aceptación de la Solicitud de Incremento la PCA

Fecha: 01/07/13

**Paso 15:** Al aceptar regresa a la pantalla donde se comenzó a trabajar la ampliación del PCA y se nota que lo trabajado ya se encuentra de color azul listo para habilitar para envío.

Solicitud de Incremento y/o Disminución de la PCA

Sec. Nota	Cod. Doc	Num. Doc.	Fecha Doc.	Anulación			
				ER	EE	I	ER EE
0000000001	000	001-2013	22/01/2013	A	T		
0000000002	000	002-2013	30/01/2013	A	T		
0000000003	000	003-2013	04/02/2013	A	T		
0000000004	000	004-2013	25/02/2013	A	T		
0000000005	000	005-2013	07/03/2013	A	T		
0000000006	000	006-2013	13/03/2013	A	T		
0000000007	000	007-2013	08/04/2013	A	T		
0000000010	049	0008-2013	15/08/2013	A	T		
0000000011	049	0009-2013	19/08/2013	A	T		
0000000012	049	000010-201	22/08/2013	A	T		
0000000013	049	00011-2013	16/09/2013	A	T		
0000000014	049	0012-2013	02/10/2013	A	T		
0000000015	102	426-2013-M	25/10/2013	P			

Rb	CG	GG	Solicitado	Aprobado
07	5	2 4	49 462	

Total : 49 462 0

Fte.Financ.: 5 RECURSOS DE  
Rubro : 18 CANON Y SOB

Categoría : 6 GASTOS DE CAPITAL  
Transacción : 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
Genérica : 6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIER

Insertar  
Modificar  
Eliminar  
Consultar  
Anular  
Eliminar Anulación  
Habilitar envío  
Deshabilitar envío

Figura 67: Habilitar envío del Incremento de la PCA

Fecha: 01/07/13

**Paso 16:** Con un anticlick en la opción del nuevo registro aparece una nueva ventana donde se escoge la opción habilitar para envío y se da aceptar.

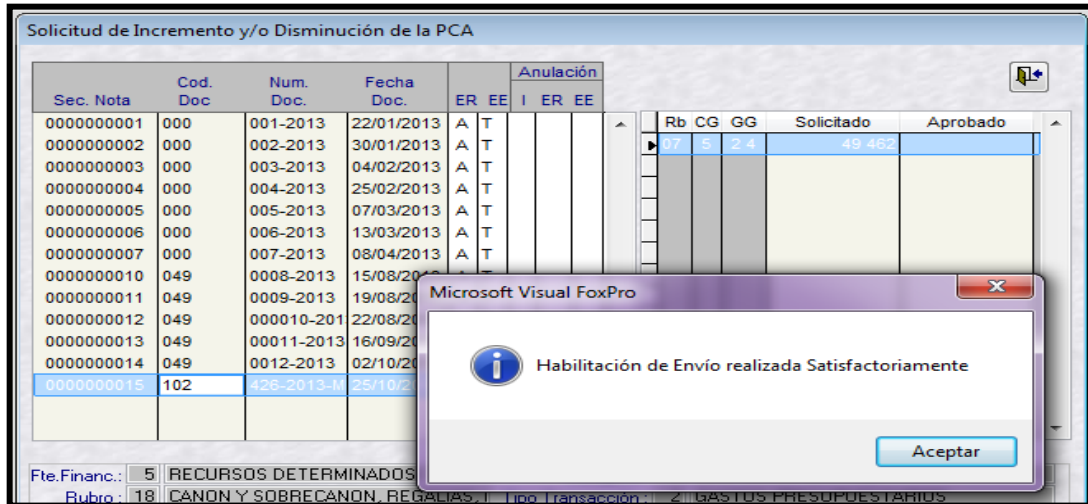


Figura 68: Envío habilitado – Aceptar Ampliación

Fecha: 01/07/13

**Paso 17:** Al aceptar habilitar para envío aparece la siguiente pantalla donde se tiene que aceptar.

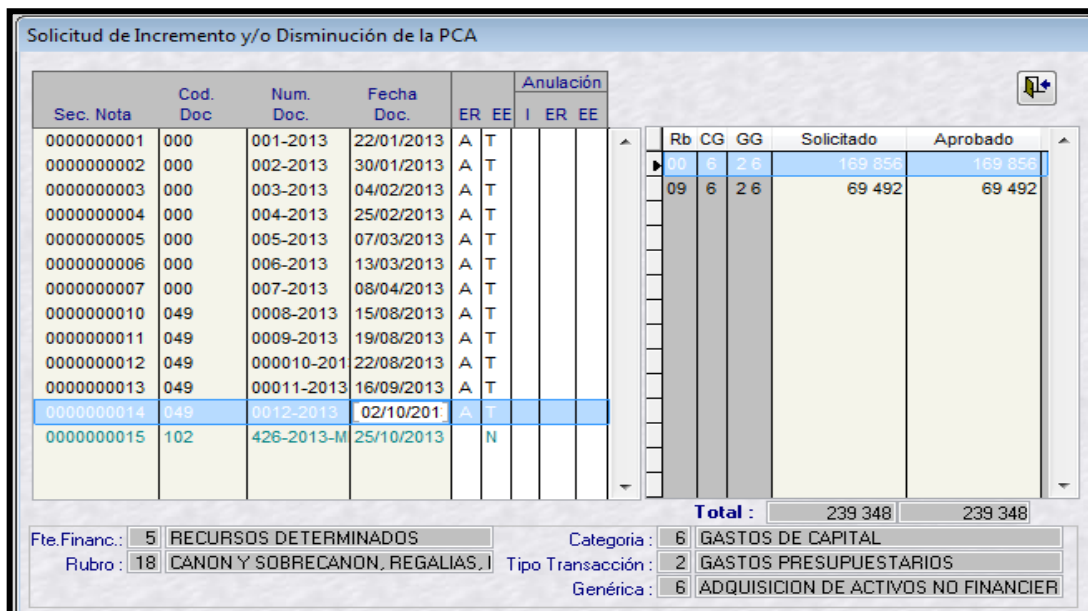


Figura 69: Transmisión de Incremento de la PCA

Fecha: 01/07/13

**Paso 18:** Luego de aceptar aparece el registro que hemos realizado de color verde ósea ha cambiado de color azul a verde estando listo para transmitir.

**Paso 19:** Se trasmite saliendo de la pantalla donde se estaba trabajando y aparece la pantalla general del módulo presupuestario.

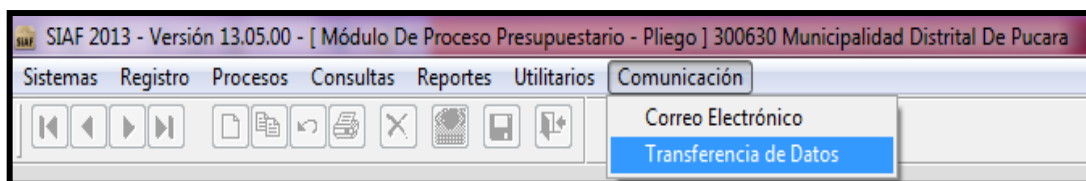


Figura 70: Módulo de Proceso Presupuestario - Comunicación

Fecha: 01/07/13

**Paso 20:** En la Opción de “Comunicación” se efectúa la transmisión ahí existen opciones de transmisión.

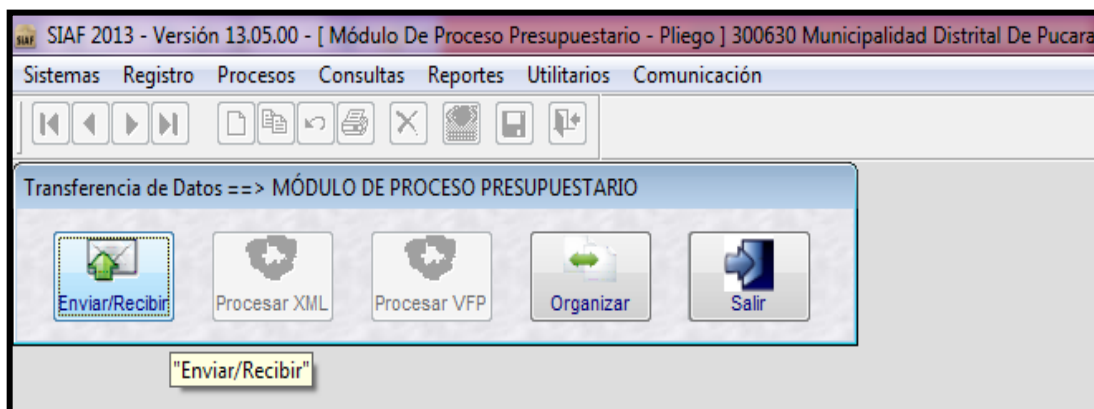


Figura 71: Transferencia de Datos

Fecha: 01/07/13

**Paso 21:** Se ha escogido la opción Transferencia de Datos y aparece la opción siguiente.

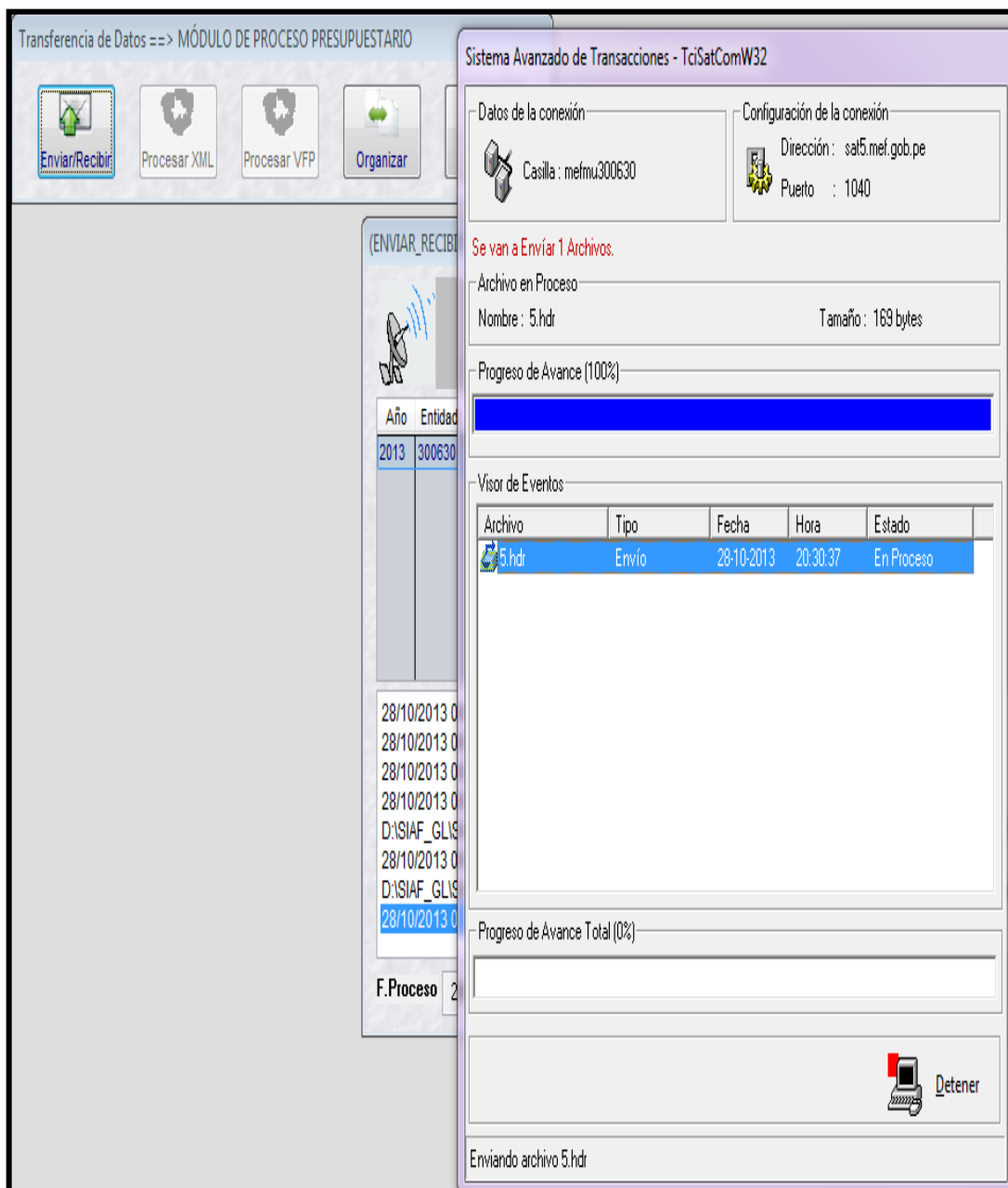


Figura 72: Opción Enviar/Recibir

Fecha: 01/07/13

**Paso 22:** En la ventana de Enviar/Recibir se da click para transmitir.

Solicitud de Incremento y/o Disminución de la PCA												
Sec. Nota	Cod. Doc	Num. Doc.	Fecha Doc.	Anulación				Rb	CG	GG	Solicitado	Aprobado
				ER	EE	I	ER					
0000000001	000	001-2013	22/01/2013	A	T							
0000000002	000	002-2013	30/01/2013	A	T							
0000000003	000	003-2013	04/02/2013	A	T							
0000000004	000	004-2013	25/02/2013	A	T							
0000000005	000	005-2013	07/03/2013	A	T							
0000000006	000	006-2013	13/03/2013	A	T							
0000000007	000	007-2013	08/04/2013	A	T							
0000000010	049	0008-2013	15/08/2013	A	T							
0000000011	049	0009-2013	19/08/2013	A	T							
0000000012	049	000010-201	22/08/2013	A	T							
0000000013	049	00011-2013	16/09/2013	A	T							
0000000014	049	0012-2013	12/10/2013	A	T							
0000000015	102	426-2013-M	25/10/2013	V	T							
<b>Total :</b>										239 348	239 348	

Fte.Financ.: 5 RECURSOS DETERMINADOS      Categoría: 6 GASTOS DE CAPITAL  
 Rubro: 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, I      Tipo Transacción: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Genérica: 6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIER

Figura 73: Estado de la Solicitud de Incremento TRANSMITIDO

Fecha: 01/07/13

**Paso 23:** Luego de unos cinco minutos se vuelve a transmitir para que regrese aprobado o rechazado; nótese que aquí está en estado "V" no está aprobado pero si transmitido.

Solicitud de Incremento y/o Disminución de la PCA												
Sec. Nota	Cod. Doc	Num. Doc.	Fecha Doc.	Anulación				Rb	CG	GG	Solicitado	Aprobado
				ER	EE	I	ER					
0000000001	000	001-2013	22/01/2013	A	T							
0000000002	000	002-2013	30/01/2013	A	T							
0000000003	000	003-2013	04/02/2013	A	T							
0000000004	000	004-2013	25/02/2013	A	T							
0000000005	000	005-2013	07/03/2013	A	T							
0000000006	000	006-2013	13/03/2013	A	T							
0000000007	000	007-2013	08/04/2013	A	T							
0000000010	049	0008-2013	15/08/2013	A	T							
0000000011	049	0009-2013	19/08/2013	A	T							
0000000012	049	000010-201	22/08/2013	A	T							
0000000013	049	00011-2013	16/09/2013	A	T							
0000000014	049	0012-2013	02/10/2013	A	T							
0000000015	102	426-2013-M	25/10/2013	A	T							
<b>Total :</b>										49 462	49 462	

Fte.Financ.: 5 RECURSOS DETERMINADOS      Categoría: 6 GASTOS DE CAPITAL  
 Rubro: 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, I      Tipo Transacción: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Genérica: 6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIER

Figura 74: Estado de Solicitud de Incremento APROBADO

Fecha: 01/07/13

**Paso 24:** Se sigue transmitiendo para recibirlo aprobado o rechazado: observe la figura ahora está en estado “A” y ha cambiado de color.

**Paso 25:** Terminada La Fase De Incremento De PCA el siguiente paso es Distribuir A Las Unidades Ejecutoras, para nuestro caso solo tenemos una Unidad Ejecutora, que es El Distrito.

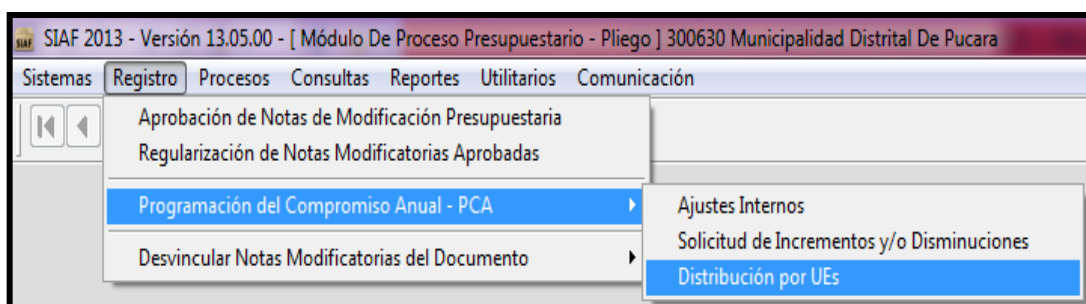


Figura 75: Programación de Compromiso Anual

Fecha: 01/07/13

**Paso 26:** Se ingresa al Módulo de Proceso Presupuestario – PLIEGO, en la opción registro – Programa de Compromiso Anual – Distribución por UES; como se muestra en la figura.

The screenshot shows the 'Distribución de la PCA por Unidades Ejecutoras' window. It contains two tables and a context menu.

Sec. Nota	Fecha Distrib	ER	EE	Anulación	
				I	ER EE
0000000016	14/08/2013	A	T		
0000000017	15/08/2013	A	T		
0000000018	19/08/2013	A	T		
0000000019	22/08/2013	A	T		
0000000020	16/09/2013	A	T		
0000000021	17/09/2013	A	T		
0000000022	04/10/2013	A	T		

Detalle de la Distribución x Nota y GG				
Ubigeo	Rb.	CG	GG	Monto Distribuido
060808	07	5	2 1	452 347
060808	07	5	2 3	699 070
060808	07	6	2 6	493 465
060808	08	5	2 3	24 000
060808	09	5	2 3	180 000
060808	18	6	2 6	2 172 546
<b>Total :</b>				<b>4 142 293</b>

Distribución x Nota y UE(s)	
Nombre	Monto Asignación
MUNICIPALIDAD DE PUCARA	4 142 293

A context menu is open over the table, with options: Insertar, Modificar, Eliminar, Consultar, Anular, Eliminar Anulación, Habilitar envío, and Deshabilitar envío.

Figura 76: Distribución de la PCA por UE

Fecha: 01/07/13

**Paso 27:** .Luego se da ACEPTAR PARA TRABAJAR: Con un anticlick se da insertar para trabajar la distribución.

Distribución de la PCA por Unidades Ejecutoras

Fecha de Distribución

Ubigeo	Nombre
060808	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA (300630)

Rb	CG	GG	Asignación PCA	Modificaciones	Compromiso Anual	Saldo	Distribución
00	5	2.2	105 253		78 939.10	26 313.90	
00	5	2.4	15 612		15 612.00	0.00	
00	6	2.6	5 910 680		1 411 893.06	4 498 786.94	
07	5	2.1	590 347		479 958.67	110 388.33	
07	5	2.3	984 710		789 735.43	194 974.57	
07	5	2.4				0.00	
07	6	2.6	73 113		17 813.00	55 300.00	

Fte.Financ.: 1 RECURSOS ORDINARIOS Categoría: 5 GASTOS CORRIENTES  
 Rubro: 00 RECURSOS ORDINARIOS TT: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Genérica: 2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCI

Rb	CG	GG	PIM	PCA inicial DGPP (a)	Aum.y/o Dismi PCA (b)	Ajustes Internos PCA - Pliego (c)	Distribución a Ues (d)	Saldo por Distribuir e=a+b+c-d
00	5	2.2	105 253	105 253			105 253	
00	5	2.4	15 612	15 612			15 612	
00	6	2.6	5 910 680		5 910 680		5 910 680	
07	5	2.1	590 347	452 347	138 000		590 347	

Fte.Financ.: 1 RECURSOS ORDINARIOS Categoría: 5 GASTOS CORRIENTES  
 Rubro: 00 RECURSOS ORDINARIOS TT: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Genérica: 2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCI

Figura 77: Fecha de Distribución de la PCA por UE

Fecha: 01/07/13

**Paso 28:** Luego aparece la siguiente Pantalla en la que se tiene primero que agregar la fecha.

Distribución de la PCA por Unidades Ejecutoras

Fecha de Distribución: 29/10/2013

Ubigeo: 060808      Nombre: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA (300630)

Rb	CG	GG	Asignación PCA	Modificaciones	Compromiso Anual	Saldo	Distribución
00	6	2 6	5 910 680		1 411 893.06	4 498 786.94	
07	5	2 1	590 347		479 958.67	110 388.33	
07	5	2 3	984 710		789 735.43	194 974.57	
07	5	2 4				0.00	0
07	6	2 6	73 113		17 813.00	55 300.00	
08	5	2 1	2 000		2 000.00	0.00	
08	5	2 3	22 000		20 230.90	1 769.10	

Fte. Financ.: 5 RECURSOS DETERMINADOS      Categoría: 5 GASTOS CORRIENTES  
 Rubro: 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL      TT: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Genérica: 4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Rb	CG	GG	PIM	PCA Inicial DGPP (a)	Aum y/o Dismi PCA (b)	Ajustes Internos PCA - Pliego (c)	Distribución a Ues (d)	Saldo por Distribuir e=a+b+c-d
07	5	2 1	590 347	452 347	138 000		590 347	
07	5	2 3	984 710	699 070	285 640		984 710	
07	5	2 4	49 462		49 462			49 462
07	6	2 6	73 113	493 465	-420 352		73 113	

Fte. Financ.: 5 RECURSOS DETERMINADOS      Categoría: 5 GASTOS CORRIENTES  
 Rubro: 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL      TT: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Genérica: 4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Figura 78: Llenado de Datos - Distribución de la PCA por UE

Fecha: 01/07/13

**Paso 29:** LUEGO SE LLENA LOS DATOS ASI: observe que se ha llenado la fecha y con el cursor se ubica en la partida a distribuir a la unidad ejecutora para nuestro caso 49,462.00 partida 2.4. Del rubro 07.

Distribución de la PCA por Unidades Ejecutoras

Fecha de Distribución: 29/10/2013

Ubigeo: 060808      Nombre: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA (300630)

Rb	CG	GG	Asignación PCA	Modificaciones	Compromiso Anual	Saldo	Distribución
00	6	2 6	5 910 680		1 411 893.06	4 498 786.94	
07	5	2 1	590 347		479 958.67	110 388.33	
07	5	2 3	984 710		789 735.43	194 974.57	
07	5	2 4				0.00	49 462
07	6	2 6	73 113		17 813.00	55 300.00	
08	5	2 1	2 000		2 000.00	0.00	
08	5	2 3	22 000		20 230.90	1 769.10	

Fte. Financ.: 5 RECURSOS DETERMINADOS      Categoría: 5 GASTOS CORRIENTES  
 Rubro: 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL      TT: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Genérica: 4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Rb	CG	GG	PIM	PCA Inicial DGPP (a)	Aum y/o Dismi PCA (b)	Ajustes Internos PCA - Pliego (c)	Distribución a Ues (d)	Saldo por Distribuir e=a+b+c-d
07	5	2 1	590 347	452 347	138 000		590 347	
07	5	2 3	984 710	699 070	285 640		984 710	
07	5	2 4	49 462		49 462			49 462
07	6	2 6	73 113	493 465	-420 352		73 113	

Fte. Financ.: 5 RECURSOS DETERMINADOS      Categoría: 5 GASTOS CORRIENTES  
 Rubro: 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL      TT: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Genérica: 4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Figura 79: Cantidad de Distribución de la PCA por UE

Fecha: 01/07/13

**Paso 30:** Se anota la cantidad y luego queda listo para grabar.

Distribución de la PCA por Unidades Ejecutoras

Fecha de Distribución: 29/10/2013

Ubigeo: 060808      Nombre: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA (300630)

Guardar Camb

Rb	CG	GG	Asignación PCA	Modificaciones	Compromiso Anual	Saldo	Distribución
00	6	2 6	5 910 680		1 411 893.06	4 498 786.94	
07	5	2 1	590 347		479 958.67	110 388.33	
07	5	2 3	984 710		789 735.43	194 974.57	
07	5	2 4				0.00	49 462
07	6	2 6	73 113		17 813.00	55 300.00	
08	5	2 1	2 000		2 000.00	0.00	
08	5	2 3	22 000		20 230.00	1 769.10	

Fte.Financ.: 5 RECURSOS DETERMINADOS      Categoría: 5 GASTOS CORRIENTES  
 Rubro: 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL      TT: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Genérica: 4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Rb	CG	GG	PIM	PCA inicial DGPP (a)	Aum.y/o Dismi PCA (b)	Ajustes Internos PCA - Pliego (c)	Distribución a Ues (d)	Saldo por Distribuir e=a+b+c-d
07	5	2 1	590 347	452 347	138 000		590 347	
07	5	2 3	984 710	699 070	285 640		984 710	
07	5	2 4	49 462		49 462		49 462	
07	6	2 6	73 113	493 465	- 420 352		73 113	

Fte.Financ.: 5 RECURSOS DETERMINADOS      Categoría: 5 GASTOS CORRIENTES  
 Rubro: 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL      TT: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Genérica: 4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Figura 80: Grabación de la Distribución de la PCA por UE

Fecha: 01/07/13

**Paso 31:** Luego se graba y regresa a la siguiente pantalla para transmitir.

Distribución de la PCA por Unidades Ejecutoras

Fecha de Distribución: 29/10/2013

Ubigeo: 060808      Nombre: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA (300630)

Guardar Camb

Rb	CG	GG	Asignación PCA	Modificaciones	Compromiso Anual	Saldo	Distribución
00	6	2 6	5 910 680				
07	5	2 1	590 347				
07	5	2 3	984 710				
07	5	2 4					
07	6	2 6	73 113				
08	5	2 1	2 000				
08	5	2 3	22 000				

Fte.Financ.: 5 RECURSOS DETERMINADOS      Categoría: 5 GASTOS CORRIENTES  
 Rubro: 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL      TT: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Genérica: 4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Siaf

Sus cambios han sido guardados.

Aceptar

Figura 81: Aceptar Cambios guardados en la Distribución de la PCA por UE

Fecha: 01/07/13

**Paso 32:** Se graba y se da aceptar apareciendo la siguiente figura.

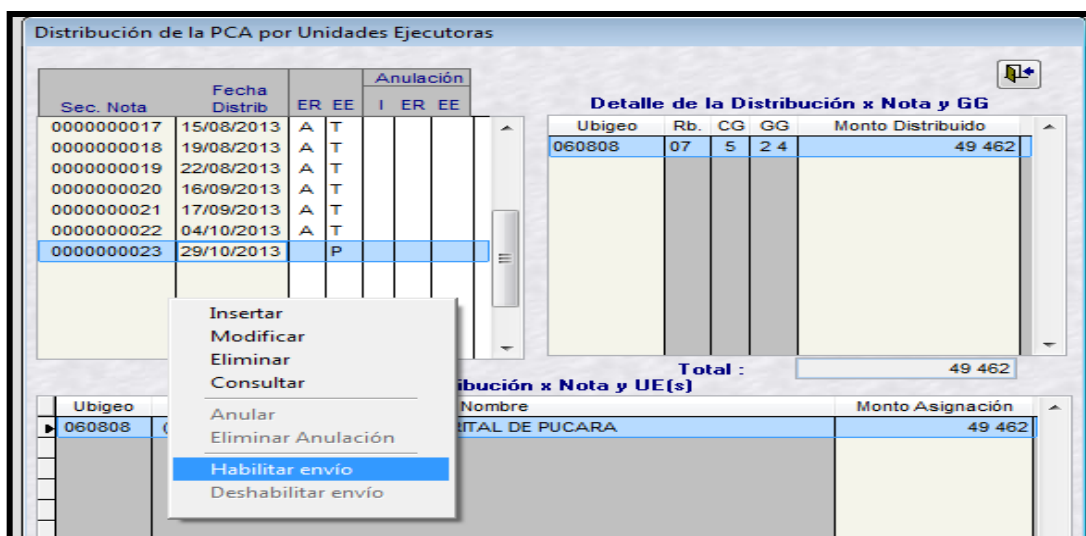


Figura 82: Habilitar para envío la nueva Distribución de la PCA por UE

Fecha: 01/07/13

**Paso 33:** Se coloca el cursor la nota trabajada para dar anticlick y proceder a habilitar para envío.

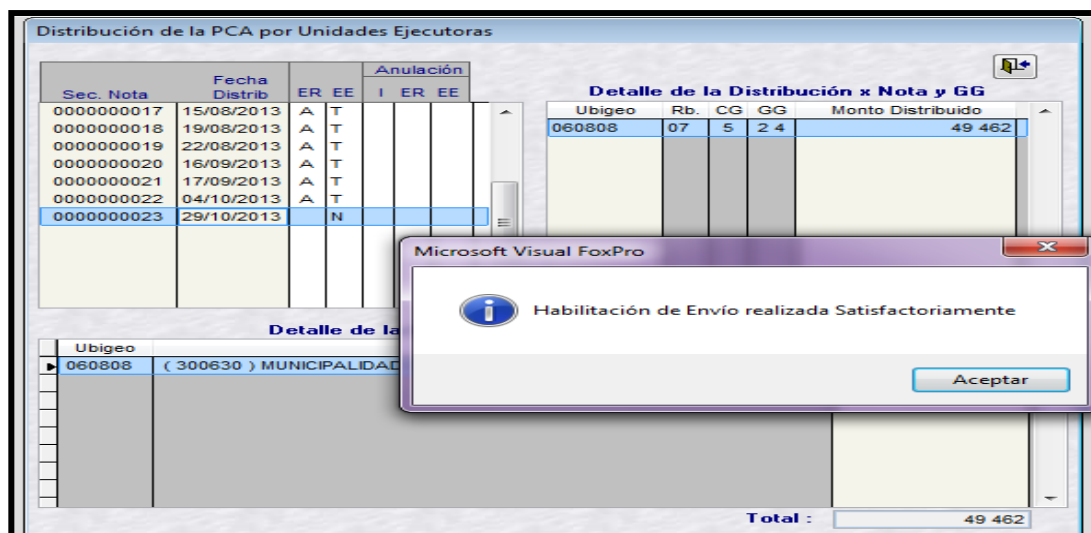


Figura 83: Aceptación del Envío de la Distribución de la PCA por UE

Fecha: 01/07/13

**Paso 34:** Se acepta y cambia de color azul a verde.

Distribución de la PCA por Unidades Ejecutoras

Sec. Nota	Fecha Distrib	ER EE		Anulación		
		I	ER	EE		
0000000017	15/08/2013	A	T			
0000000018	19/08/2013	A	T			
0000000019	22/08/2013	A	T			
0000000020	16/09/2013	A	T			
0000000021	17/09/2013	A	T			
0000000022	04/10/2013	A	T			
0000000023	29/10/2013		N			

**Detalle de la Distribución x Nota y GG**

Ubigeo	Rb.	CG	GG	Monto Distribuido
060808	00	6	2 6	169 856
060808	09	6	2 6	69 492
<b>Total :</b>				239 348

**Detalle de la Distribución x Nota y UE(s)**

Ubigeo	Nombre	Monto Asignación
060808	( 300630 ) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA	239 348
<b>Total :</b>		239 348

Figura 84: Estado listo para Transmitir la Distribución de la PCA por UE

Fecha: 01/07/13

**Paso 35:** Se acepta y queda listo para transmitir: se nota que cambio de color.

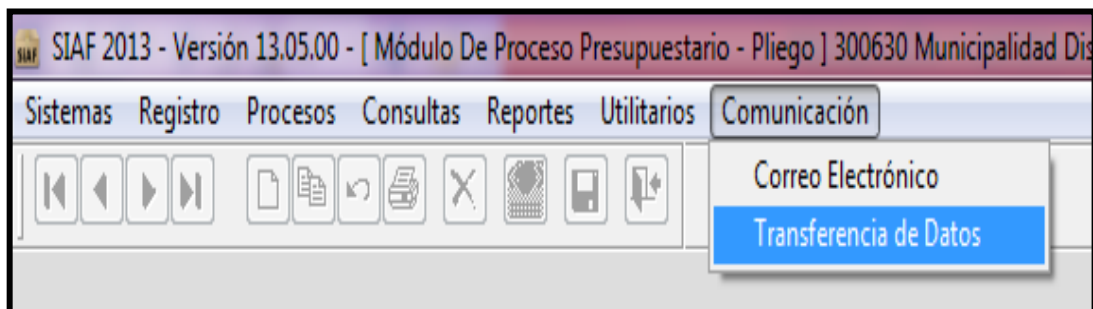


Figura 85: Opción Transferencia de Datos

Fecha: 01/07/13

**Paso 36:** Se sale para transmitir.

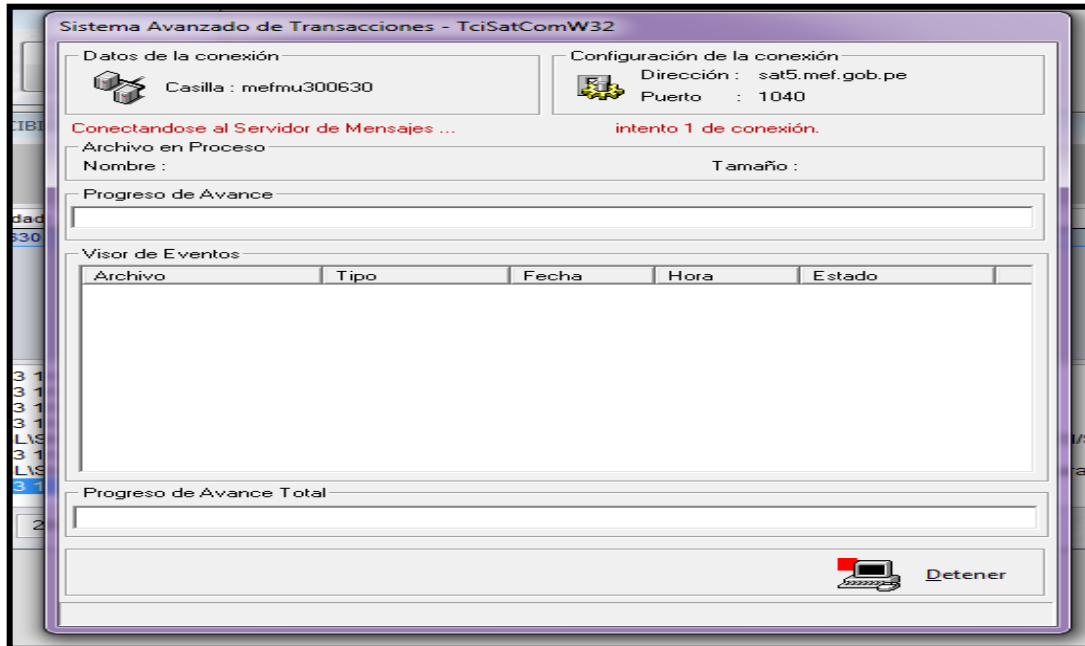


Figura 86: Proceso de Transferencia de Datos

Fecha: 01/07/13

**Paso 37:** Se trasmite así.

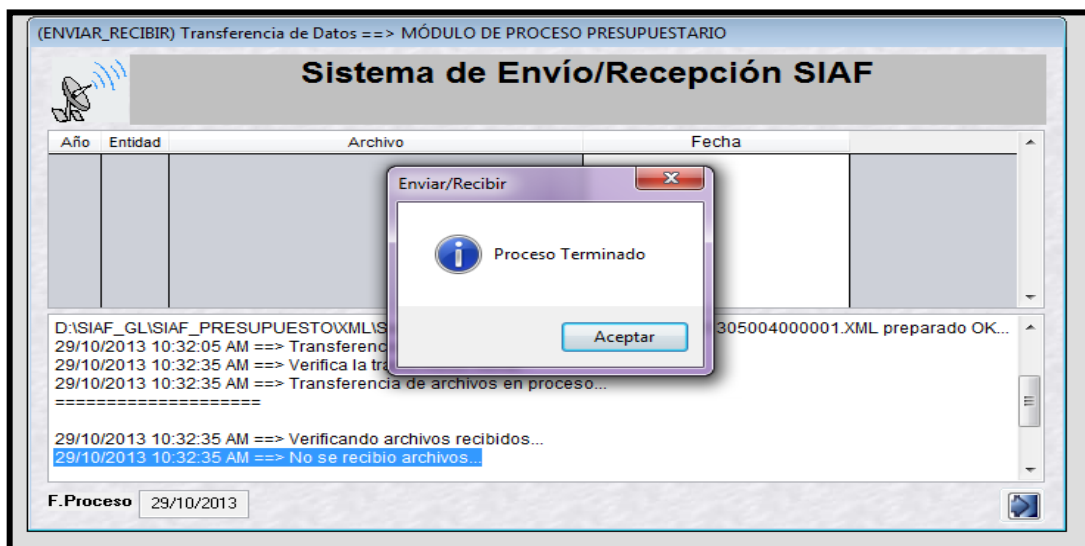


Figura 87: Proceso Terminado de la Transferencia de Datos

Fecha: 01/07/13

**Paso 38:** Luego de transmitir se tiene que esperar unos tres minutos y se vuelve a transmitir para recibir aprobado o denegado.

**Paso 39:** Se acepta y queda finalizada la primera transmisión.

Distribución de la PCA por Unidades Ejecutoras						
Sec. Nota	Fecha Distrib	Anulación				
		ER	EE	I	ER	EE
0000000017	15/08/2013	A	T			
0000000018	19/08/2013	A	T			
0000000019	22/08/2013	A	T			
0000000020	16/09/2013	A	T			
0000000021	17/09/2013	A	T			
0000000022	04/10/2013	A	T			
0000000023	29/10/2013	A	T			

Detalle de la Distribución x Nota y GG				
Ubigeo	Rb.	CG	GG	Monto Distribuido
060808	07	5	2 4	49 462
<b>Total :</b>				49 462

Detalle de la Distribución x Nota y UE(s)		
Ubigeo	Nombre	Monto Asignación
060808	( 300630 ) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA	49 462
<b>Total :</b>		49 462

Figura 88: Estado Transmitido de la Nueva Distribución de la PCA por UE

Fecha: 01/07/13

**Paso 40:** Luego se vuelve a transmitir para recibir la aceptación de aprobación: observe que ya vino aprobado.

**Paso 41:** luego de aprobado la fase de distribución a unidades ejecutoras se debe priorizaren el Módulo de Proceso Presupuestario – Distrito (unidad ejecutora)

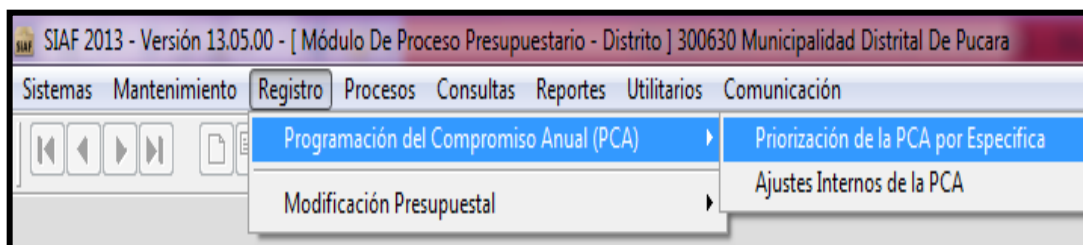


Figura 89: Opción Priorización de la PCA por específica

Fecha: 01/07/13

Presupuesto Priorizado de la PCA

Habilitar todos para envío

Secuencia	Fecha	EE ER	Habilitar	Rb	CG	Clasificador	Monto	PCA					
								Clasificador	PIM	Priorizado	Solicitado (+)	Solicitado (-)	Total
0000000001	21/01/2013	T	A	07	5	2.1.1.8.1.1	112 701.00						
0000000002	21/01/2013	T	A	07	5	2.1.1.1.1.1	31 200.00	2.1.1.1.1.1	31 200	31 200.00			31 200.00
0000000003	21/01/2013	T	A	07	5	2.1.1.1.1.2	30 110.00	2.1.1.1.1.2	30 110	30 110.00			30 110.00
0000000004	22/01/2013	T	A	07	5	2.1.1.1.1.3	175 728.00	2.1.1.1.1.3	159 420	159 420.00			159 420.00
0000000005	22/01/2013	T	A	07	5	2.1.1.9.1.3	8 100.00	2.1.1.8.1.1	191 787	191 787.00			191 787.00
0000000006	22/01/2013	T	A	07	5	2.1.1.10.1.2	46 800.00	2.1.1.9.1.2	19 200	19 200.00			19 200.00
0000000007	23/01/2013	T	A	07	5	2.1.3.1.1.5	31 500.00	2.1.1.9.1.3	12 800	12 800.00			12 800.00
0000000008	23/01/2013	T	A	07	5	2.3.2.8.1.1	96 600.00	2.1.1.9.2.1	20 000	5 000.00			5 000.00
0000000009	24/01/2013	T	A	07	5	2.3.2.8.1.2	8 694.00	2.1.1.9.3.3	20 000	11 000.00			11 000.00
0000000010	24/01/2013	T	A					2.1.1.9.3.99	10 000	2 000.00			2 000.00
0000000011	29/01/2013	T	A					2.1.1.10.1.2	46 800	46 800.00			46 800.00
0000000012	29/01/2013	T	A					2.1.3.1.1.5	49 030	39 030.00			39 030.00
0000000013	01/02/2013	T	A										
0000000014	01/02/2013	T	A										

PCA					
Rb	CG	GG	PIM	Asignado	Priorizado+Solicitado
00	5	2.2	105 253	105 253.00	105 253.00
00	5	2.4	15 612	15 612.00	15 612.00
00	6	2.6	5 910 680	5 910 680.00	1 747 913.00
07	5	2.1	590 347	590 347.00	548 347.00
07	5	2.3	984 710	984 710.00	984 710.00
07	6	2.6	73 113	73 113.00	73 113.00
08	5	2.1	2 000	2 000.00	2 000.00
08	5	2.3	22 000	22 000.00	21 500.00

Categoría:	5	GASTOS CORRIENTES
Tipo Transacción:	2	GASTOS PRESUPUESTARIOS
Genérica:	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES
SubGenérica:	1	RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO
SubGenérica Detalle:	8	PERSONAL OBRERO
Específica:	1	PERSONAL OBRERO PERMANENTE
Específica Detalle:	1	OBREROS PERMANENTES

Figura 90: Presupuesto Priorizado

Fecha: 01/07/13

**Paso 42:** Al hacer click en la opción priorización aparece la siguiente ventana: se debe trabajar en la ventana de la izquierda.

Presupuesto Priorizado de la PCA

Habilitar todos para envío

Secuencia	Fecha	EE	ER	Habilitar	Rb	CG	Clasificador	Monto	PCA						
									Clasificador	PIM	Priorizado	Solicitado (+)	Solicitado (-)	Total	
0000000111	16/10/2013	T	A	<input type="checkbox"/>	07	5	2.1.1.8.1.1	112 701.00							
0000000112	16/10/2013	T	A	<input type="checkbox"/>	07	5	2.1.1.1.1.1	31 200.00	2.1.1.1.1.1	31 200	31 200.00			31 200.00	
0000000113	16/10/2013	T	A	<input type="checkbox"/>	07	5	2.1.1.1.1.2	30 110.00	2.1.1.1.1.2	30 110	30 110.00			30 110.00	
0000000114	16/10/2013	T	A	<input type="checkbox"/>	07	5	2.1.1.1.1.3	175 728.00	2.1.1.1.1.3	159 420	159 420.00			159 420.00	
0000000115	21/10/2013	T	A	<input type="checkbox"/>	07	5	2.1.1.9.1.3	8 100.00	2.1.1.8.1.1	191 787	191 787.00			191 787.00	
0000000116	21/10/2013	T	A	<input type="checkbox"/>	07	5	2.1.1.10.1.2	46 800.00	2.1.1.9.1.2	19 200	19 200.00			19 200.00	
0000000117	21/10/2013	T	A	<input type="checkbox"/>	07	5	2.1.3.1.1.5	31 500.00	2.1.1.9.1.3	12 800	12 800.00			12 800.00	
0000000118	22/10/2013	T	A	<input type="checkbox"/>	07	5	2.3.2.8.1.1	96 600.00	2.1.1.9.2.1	20 000	5 000.00			5 000.00	
0000000119	23/10/2013	T	A	<input type="checkbox"/>	07	5	2.3.2.8.1.2	8 694.00	2.1.1.9.3.3	20 000	11 000.00			11 000.00	
									2.1.1.9.3.99	10 000	2 000.00			2 000.00	
									2.1.1.10.1.2	46 800	46 800.00			46 800.00	
									2.1.3.1.1.5	49 030	39 030.00			39 030.00	

Insertar  
Modificar  
Eliminar

Rb	CG	GG	PIM	Asignado	Priorizado+Solicitado
00	5	2.2	105 253	105 253.00	105 253.00
00	5	2.4	15 612	15 612.00	15 612.00
00	6	2.6	5 910 680	5 910 680.00	1 747 913.00
07	5	2.1	590 347	590 347.00	548 347.00
07	5	2.3	984 710	984 710.00	984 710.00
07	6	2.6	73 113	73 113.00	73 113.00
08	5	2.1	2 000	2 000.00	2 000.00
08	5	2.3	22 000	22 000.00	21 500.00

Categoría: 5 GASTOS CORRIENTES  
 Tipo Transacción: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Genérica: 1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES  
 SubGenérica: 1 RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO  
 SubGenérica Detalle: 8 PERSONAL OBRERO  
 Específica: 1 PERSONAL OBRERO PERMANENTE  
 Específica Detalle: 1 OBREROS PERMANENTES

Figura 91: Opción insertar en Presupuesto Priorizado

Fecha: 01/07/13

**Paso 43:** Con anticlick en la pantalla de la izquierda aparece la opción de insertar y se da aceptar.

Priorización de la PCA x Especifica

<<Nuevo>>

Clasificador	PIM (a)	Priorizado (b)	Certificación (c)	Solicitado (+) (d)	Solicitado (-) (e)	Saldo Disponible		Incremento	Disminución
						PIM - Priorizado	Priorizado - Certif.		
						f=(a)-(b+d)	g=(b)-(c+e)		
2.2.2.3.1.1	105 253	105 253.00	105 253.00						

Rb	CG	GG	PIM	Asignado (a)	Priorizado (b)	Solicitado (c)	Disponible d=(a)-(b+c)
00	5	2.2	105 253	105 253.00	105 253.00		
00	5	2.4	15 612	15 612.00	15 612.00		
00	6	2.6	5 910 680	5 910 680.00	1 747 913.00		4 162 767.00
07	5	2.1	590 347	590 347.00	548 347.00		42 000.00
07	5	2.3	984 710	984 710.00	984 710.00		
07	6	2.6	73 113	73 113.00	73 113.00		
08	5	2.1	2 000	2 000.00	2 000.00		
08	5	2.3	22 000	22 000.00	21 500.00		500.00

Categoría: 5 GASTOS CORRIENTES  
 Tipo Transacción: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Genérica: 2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES  
 SubGenérica: 2 PRESTACIONES Y ASISTENCIA SOCIAL  
 SubGenérica Detalle: 3 ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS  
 Específica: 1 APOYO ALIMENTARIO  
 Específica Detalle: 1 ALIMENTOS PARA PROGRAMAS SOCIALES

Figura 92: Nueva Priorización de la PCA

Fecha: 01/07/13

**Paso 44:** Al dar aceptar aparece la siguiente pantalla y se tiene que ubicar la partida a priorizar buscando la partida en la parte inferior de la pantalla general.

Priorización de la PCA x Específica									
<<Nuevo>>									
PCA						Saldo Disponible			
Clasificador	PIM (a)	Priorizado (b)	Certificación (c)	Solicitado (+) (d)	Solicitado (-) (e)	PIM - Priorizado f=(a)-(b+d)	Priorizado - Certif. g=(b)-(c+e)	Incremento	Disminución
2.4.1.3.1.3	49 462					49 462.00			

PCA							
Rb	CG	GG	PIM	Asignado (a)	Priorizado (b)	Solicitado (c)	Disponible d=(a)-(b+c)
00	5	2.2	105 253	105 253.00	105 253.00		
00	5	2.4	15 612	15 612.00	15 612.00		
00	6	2.6	5 910 680	5 910 680.00	1 747 913.00		4 162 767.00
07	5	2.1	590 347	590 347.00	548 347.00		42 000.00
07	5	2.3	984 710	984 710.00	984 710.00		
07	5	2.4	49 462	49 462.00			49 462.00
07	6	2.6	73 113	73 113.00	73 113.00		
08	5	2.1	2 000	2 000.00	2 000.00		

Categoría:	5	GASTOS CORRIENTES
Tipo Transacción:	2	GASTOS PRESUPUESTARIOS
Genérica:	2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES
SubGenérica:	2	PRESTACIONES Y ASISTENCIA SOCIAL
SubGenérica Detalle:	3	ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS
Específica:	1	APOYO ALIMENTARIO
Específica Detalle:	1	ALIMENTOS PARA PROGRAMAS SOCIALES

Figura 93: Selección de la partida a Priorizar

Fecha: 01/07/13

**Paso 45:** Se observa que se tiene que seleccionar la partida a priorizar así: observe la pantalla anterior mostrada.

Priorización de la PCA x Especifica									
<<Nuevo>>									
PCA						Saldo Disponible			
Clasificador	PIM (a)	Priorizado (b)	Certificación (c)	Solicitado (+) (d)	Solicitado (-) (e)	PIM - Priorizado f=(a)-(b+d)	Priorizado - Certif. g=(b)-(c+e)	Incremento	Disminución
2.4.1.3.1.3	49 462					49 462.00		49462.00	
Aumento de la priorización									
PCA									
Rb	CG	GG	PIM	Asignado (a)	Priorizado (b)	Solicitado (c)	Disponible d=(a)-(b+c)		
00	5	2.2	105 253	105 253.00	105 253.00				
00	5	2.4	15 612	15 612.00	15 612.00				
00	6	2.6	5 910 680	5 910 680.00	1 747 913.00		4 162 767.00		
07	5	2.1	590 347	590 347.00	548 347.00		42 000.00		
07	5	2.3	984 710	984 710.00	984 710.00				
07	5	2.4	49 462	49 462.00		49 462.00			
07	6	2.6	73 113	73 113.00	73 113.00				
08	5	2.1	2 000	2 000.00	2 000.00				

Categoría: 5 GASTOS CORRIENTES  
 Tipo Transacción: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Genérica: 4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS  
 SubGenérica: 1 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES  
 SubGenérica Detalle: 3 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO  
 Especifica: 1 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO  
 Especifica Detalle: 3 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO LOCAL

Figura 94: Aumento de la Priorización

Fecha: 01/07/13

**Paso 46:** Se tiene que anotar la cantidad a priorizara Así: observe que se ha anotado los 49,462.00

Priorización de la PCA x Especifica									
<<Nuevo>>									
PCA						Saldo Disponible			
Clasificador	PIM (a)	Priorizado (b)	Certificación (c)	Solicitado (+) (d)	Solicitado (-) (e)	PIM - Priorizado f=(a)-(b+d)	Priorizado - Certif. g=(b)-(c+e)	Incremento	Disminu
2.4.1.3.1.3	49 462					49 462.00		49462.00	Guardar Cambios
PCA									
Rb	CG	GG	PIM	Asignado (a)	Priorizado (b)	Solicitado (c)	Disponible d=(a)-(b+c)		
00	5	2.2	105 253	105 253.00	105 253.00				
00	5	2.4	15 612	15 612.00	15 612.00				
00	6	2.6	5 910 680	5 910 680.00	1 747 913.00		4 162 767.00		
07	5	2.1	590 347	590 347.00	548 347.00		42 000.00		
07	5	2.3	984 710	984 710.00	984 710.00				
07	5	2.4	49 462	49 462.00		49 462.00			
07	6	2.6	73 113	73 113.00	73 113.00				
08	5	2.1	2 000	2 000.00	2 000.00				

Categoría: 5 GASTOS CORRIENTES  
 Tipo Transacción: 2 GASTOS PRESUPUESTARIOS  
 Genérica: 4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS  
 SubGenérica: 1 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES  
 SubGenérica Detalle: 3 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO  
 Especifica: 1 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO  
 Especifica Detalle: 3 A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO LOCAL

Figura 95: Guardar cambios de la nueva Priorización

Fecha: 01/07/13

**Paso 47:** Luego se da grabar y queda listo para habilitar e enviar.

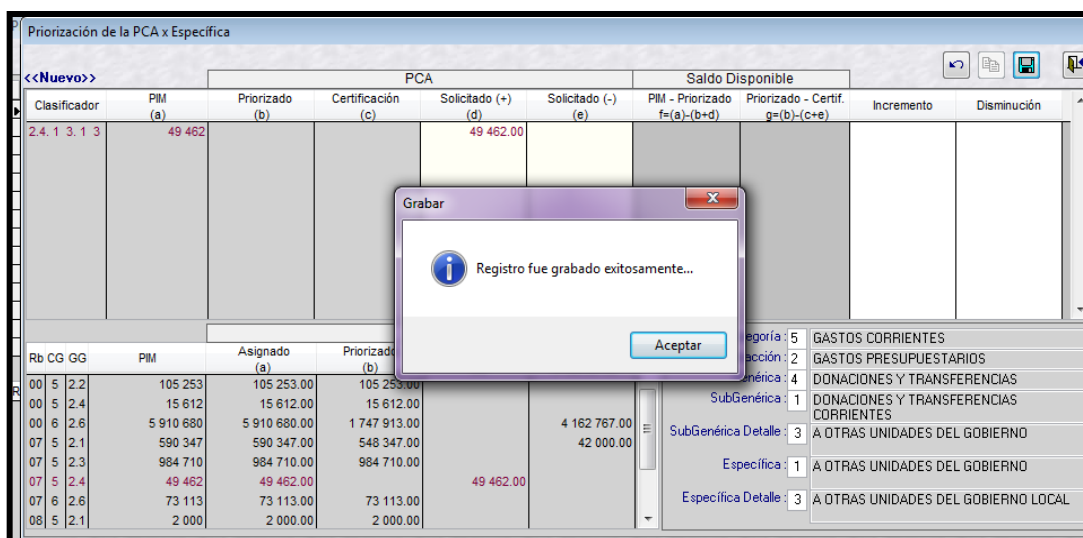


Figura 96: Registro grabado de la nueva Priorización

Fecha: 01/07/13

**Paso 48:** Se graba y aparece la siguiente pantalla.

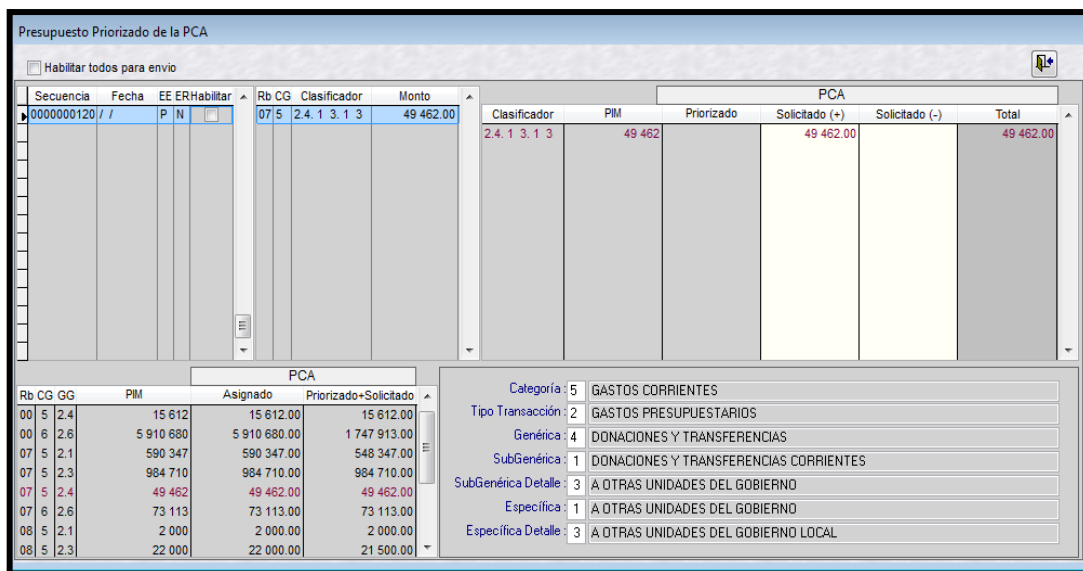


Figura 97: Nuevo Presupuesto Priorizado de la PCA

Fecha: 01/07/13

**Paso 49:** Se da aceptar y aparece la siguiente pantalla.

Presupuesto Priorizado de la PCA

Habilitar todos para envío

Secuencia	Fecha	EE	ER	Habilitar	Rb	CG	Classificador	Monto	PCA					
									Classificador	PIM	Priorizado	Solicitado (+)	Solicitado (-)	Total
0000000113	16/10/2013	T	A	<input type="checkbox"/>	07	5	2.1.1.8.1.1	112 701.00	2.1.1.1.1.1	31 200	31 200.00			31 200.00
0000000114	16/10/2013	T	A	<input type="checkbox"/>	07	5	2.1.1.1.1.1	31 200.00	2.1.1.1.1.2	30 110	30 110.00			30 110.00
0000000115	21/10/2013	T	A	<input type="checkbox"/>	07	5	2.1.1.1.1.2	30 110.00	2.1.1.1.1.3	159 420	159 420.00			159 420.00
0000000116	21/10/2013	T	A	<input type="checkbox"/>	07	5	2.1.1.1.1.3	175 728.00	2.1.1.8.1.1	191 787	191 787.00			191 787.00
0000000117	21/10/2013	T	A	<input type="checkbox"/>	07	5	2.1.1.9.1.3	8 100.00	2.1.1.9.1.2	19 200	19 200.00			19 200.00
0000000118	22/10/2013	T	A	<input type="checkbox"/>	07	5	2.1.1.10.1.2	46 800.00	2.1.1.9.1.3	12 800	12 800.00			12 800.00
0000000119	23/10/2013	T	A	<input type="checkbox"/>	07	5	2.1.3.1.1.5	31 500.00	2.1.1.9.2.1	20 000	5 000.00			5 000.00
0000000120	/ /	N	N	<input checked="" type="checkbox"/>	07	5	2.3.2.8.1.2	96 600.00	2.1.1.9.3.3	20 000	11 000.00			11 000.00
					07	5	2.3.2.8.1.2	8 694.00	2.1.1.9.3.99	10 000	2 000.00			2 000.00
									2.1.1.10.1.2	46 800	46 800.00			46 800.00
									2.1.3.1.1.5	49 030	39 030.00			39 030.00

Rb	CG	GG	PIM	Asignado	Priorizado+Solicitado
00	5	2.4	15 612	15 612.00	15 612.00
00	6	2.6	5 910 680	5 910 680.00	1 747 913.00
07	5	2.1	590 347	590 347.00	548 347.00
07	5	2.3	984 710	984 710.00	984 710.00
07	5	2.4	49 462	49 462.00	49 462.00
07	6	2.6	73 113	73 113.00	73 113.00
08	5	2.1	2 000	2 000.00	2 000.00
08	5	2.3	22 000	22 000.00	21 500.00

Categoría:	5	GASTOS CORRIENTES
Tipo Transacción:	2	GASTOS PRESUPUESTARIOS
Genérica:	1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES
SubGenérica:	1	RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO
SubGenérica Detalle:	8	PERSONAL OBRERO
Específica:	1	PERSONAL OBRERO PERMANENTE
Específica Detalle:	1	OBREROS PERMANENTES

Figura 98: Habilitar para envío el nuevo Presupuesto Priorizado

Fecha: 01/07/13

**Paso 50:** Observe que existe la columna de habilitar para envío y solo se tiene que poner un check sobre el recuadro en blanco.

**Paso 51:** Quedo habilitado para envío y solo se tiene que transmitir: luego de transmitir se aprueba y se termina la Etapa de Priorización.

**Paso 52:** Terminada la Etapa de Priorización, quedo solo certificar para comenzar a girar. La CERTIFICACIÓN se realiza en el MÓDULO ADMINISTRATIVO.

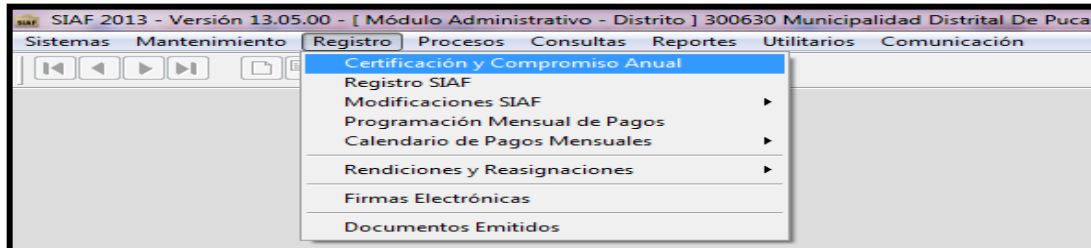


Figura 99: Opción de Certificación y Compromiso Anual

Fecha: 01/07/13

**Paso 53:** Se ingresa al módulo Administrativo, opción Registro: Certificación de Compromiso Anual tal como aparece en la Pantalla.

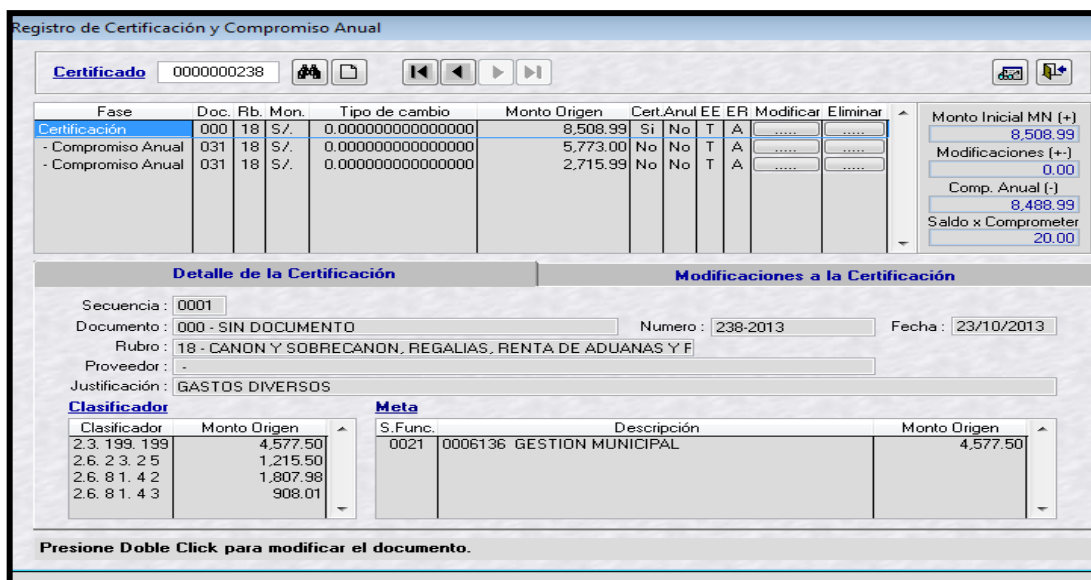


Figura 100: Registro de Certificación y Compromiso Anual

Fecha: 01/07/13

**Paso 54:** Al costado del Visor esta un recuadro en blanco que es el nuevo registro que es donde debe dar click para aperturar nuevo registro.

Registro de Certificación y Compromiso Anual

Certificado 000000238

Registro de Certificación

**Certificación**

Documento: [dropdown] Numero: [input] Fecha: / /

Rubro: [dropdown]

Moneda: S/. T.Cambio: 0.0000000000000000 Monto: 0.00 Monto MN: 0.00

Justificación: [input]

Cat. Gen.	Asignación PCA	Pedido de Certificación	Saldo PCA	PCA Priorizado

**Clasificador**

Clasificador	Saldo PCA Priorizado	Monto Origen

**Meta**

S.Func.	Saldo PIM	Monto MN	Monto Origen	Ajuste MN

Seleccione documento.

Figura 101: Nuevo Registro de Certificación y Compromiso Anual

Fecha: 01/07/13

**Paso 55:** Con un click aparece la siguiente opción: en la opción nuevo registro y aparece la pantalla mostrada.

Registro de Certificación y Compromiso Anual

Certificado 000000238

Registro de Certificación

**Certificación**

Documento: 086 - MEMORANDUM Numero: 240-2013 Fecha: 29/10/2013

Rubro: 07 - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

Moneda: S/. T.Cambio: 0.0000000000000000 Monto: 0.00 Monto MN: 0.00

Justificación: por la transferencia directa de comedores y PANTBC por parte del Banco de la Nación

Cat. Gen.	Asignación PCA	Pedido de Certificación	Saldo PCA	PCA Priorizado
5 23	984,710	789,735.43	194,974.57	984,710.00
5 24	49,462	0.00	49,462.00	49,462.00
6 26	73,113	17,813.00	55,300.00	73,113.00

**Clasificador**

Clasificador	Saldo PCA Priorizado	Monto Origen

**Meta**

S.Func.	Saldo PIM	Monto MN	Monto Origen	Ajuste MN

Figura 102: Llenado de Datos del nuevo Registro de Certificación

Fecha: 01/07/13

**Paso 56:** Se ha llenado datos de la pantalla anterior en blanco tales como documento, Número, Rubro y Justificación.

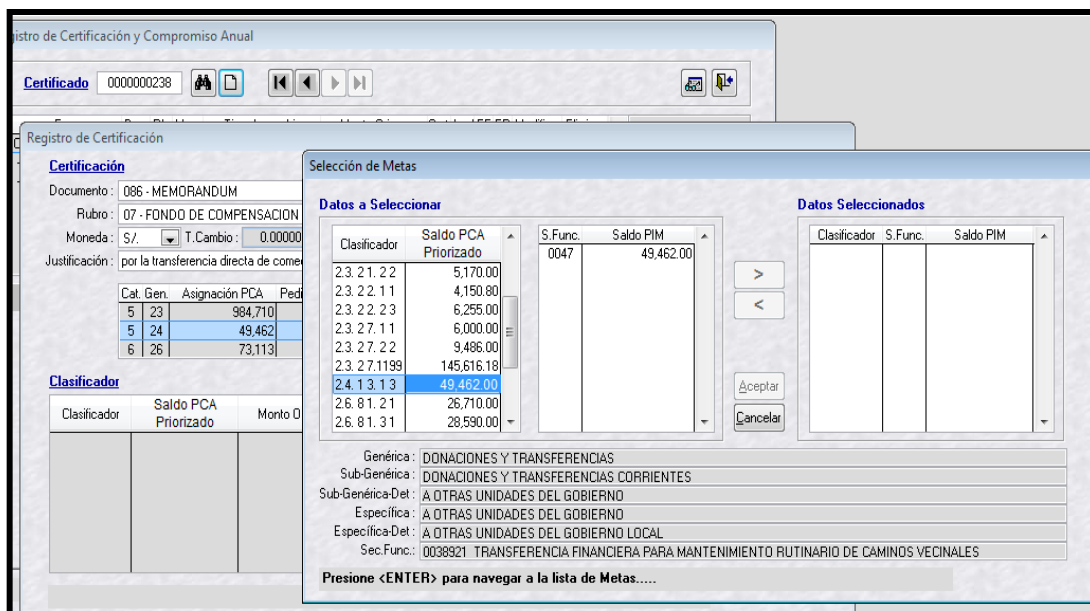


Figura 103: Selección de Metas

Fecha: 01/07/13

**Paso 57:** Se debe Seleccionar la Meta dando click en el recuadro de seleccionar Meta y aparece la pantalla de la imagen.

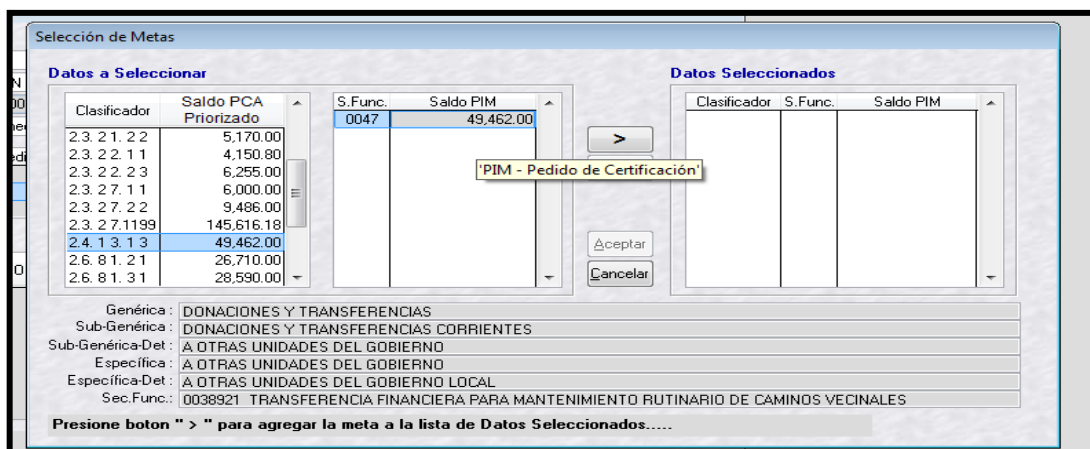


Figura 104: Selección de Metas- PIM – Pedido de Certificación

Fecha: 01/07/13

**Paso 58:** Seleccionada la meta aparecerá la siguiente pantalla, observe que el resumen de la meta se da en la “Secuencia Funcional” que para nuestro caso es dado por el Nombre de Transferencia Financiera para Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales; así: Observe que en los recuadros de “Datos a Seleccionar” se visualiza Clasificador del Gasto; saldo de PCA Priorizado, la Secuencia Funcional (Meta) y saldo PIM.

Selección de Metas

**Datos a Seleccionar**

Clasificador	Saldo PCA Priorizado	S.Func.	Saldo PIM
2.3.21.22	5,170.00		
2.3.22.11	4,150.80		
2.3.22.23	6,255.00		
2.3.27.11	6,000.00		
2.3.27.22	9,486.00		
2.3.27.1199	145,616.18		
2.4.13.13	49,462.00		
2.6.81.21	26,710.00		
2.6.81.31	28,590.00		

**Datos Seleccionados**

Clasificador	S.Func.	Saldo PIM
2.4.13.13	0047	49,462.00

Genérica: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Sub-Genérica: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Sub-Genérica-Det: A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO

Específica: A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO

Específica-Det: A OTRAS UNIDADES DEL GOBIERNO LOCAL

Sec.Func.: 0038921 TRANSFERENCIA FINANCIERA PARA MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES

Presione boton "<" para retirar la meta de la lista de Datos Seleccionados.....

Figura 105: Selección de Metas- Saldo PIM

Fecha: 01/07/13

**Paso 59:** Se pasa a seleccionar el Clasificador y la Meta para Trasladarlos a las Columnas de “Datos Seleccionados” (Color Azul) la segunda casilla así: Para nuestro caso se ha

seleccionado la partida específica 24.13.13 y la Secuencia Funcional 0047 que es la meta.

Registro de Certificación

**Certificación**

Documento : 086 - MEMORANDUM    Numero : 240-2013    Fecha : 29/10/2013

Rubro : 07 - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

Moneda : S/.    T.Cambio : 0.0000000000000000    Monto : 0.00    Monto MN : 0.00

Justificación : por la transferencia directa de comedores y PANTBC por parte del Banco de la Nación

Cat. Gen.	Asignación PCA	Pedido de Certificación	Saldo PCA	PCA Priorizado
5 23	984,710	789,735.43	194,974.57	984,710.00
5 24	49,462	0.00	49,462.00	49,462.00
6 26	73,113	17,813.00	55,300.00	73,113.00

**Clasificador**

Clasificador	Saldo PCA Priorizado	Monto Origen
2.4.13.13	49,462.00	0.00

**Meta**

S.Func.	Saldo PIM	Monto MN	Monto Origen	Ajuste MN
0047	49,462.00	0.00	0.00	0.00

Selecionar Meta

Figura 106: Clasificador (Selección de partida específica y Secuencia Funcional)

Fecha: 01/07/13

**Paso 60:** Seleccionado el clasificador y la S. Funcional y trasladado a datos seleccionados Se da click en la opción aceptar y aparece la siguiente pantalla.

**Registro de Certificación**

**Certificación**

Documento: 086 - MEMORANDUM    Numero: 240-2013    Fecha: 29/10/2013

Rubro: 07 - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

Moneda: S/.    T. Cambio: 0.0000000000000000    Monto: 49,462.00    Monto MN: 49,462.00

Justificación: por la transferencia directa de comedores y PANTBC por parte del Banco de la Nación

Cat. Gen.	Asignación PCA	Pedido de Certificación	Saldo PCA	PCA Priorizado
5	23	984,710	789,735.43	194,974.57
5	24	49,462	49,462.00	0.00
6	26	73,113	17,813.00	55,300.00

**Clasificador**

Clasificador	Saldo PCA Priorizado	Monto Origen
2.4.13.13	0.00	49,462.00

**Meta**

S.Func.	Saldo PIM	Monto MN	Monto Origen	Ajuste MN
0047	49,462.00	49,462.00	49,462.00	0.00

Ingrese monto.

Figura 107: Traslado de datos a Clasificador y Meta

Fecha: 01/07/13

**Paso 61:** Se certifica la cantidad que se necesita para el compromiso así: ya se anotó solo queda grabar.

**Registro de Certificación y Compromiso Anual**

**Certificado** 0000000239

Fase	Doc.	Rb.	Mon.	Tipo de cambio	Monto Origen	Cert.Anul	EE	ER	Modificar	Eliminar
Certificación	086	07	S/.	0.0000000000000000	49,462.00	No	No	P		

Monto Inicial MN (+): 49,462.00  
 Modificaciones (+/-): 0.00  
 Comp. Anual (-): 0.00  
 Saldo x Comprometer: 49,462.00

**Detalle de la Certificación**

Secuencia: 0001

Documento: 086 - MEMORANDUM    Numero: 240-2013    Fecha: 29/10/2013

Rubro: 07 - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

Proveedor: -

Justificación: por la transferencia directa de comedores y PANTBC por parte del Banco de la Nación

**Clasificador**

Clasificador	Monto Origen
2.4.13.13	49,462.00

**Meta**

S.Func.	Descripción	Monto Origen
0047	0038921 TRANSFERENCIA FINANCIERA PARA MANTEN	49,462.00

Presione Doble Click para modificar el documento.

Figura 108: Certificación de la cantidad del compromiso

Fecha: 01/07/13

**Paso 62:** Anotado el importe a certificar en la columna monto origen de la penúltima columna de la pantalla Se graba y aparece la siguiente pantalla; datos de color azul.

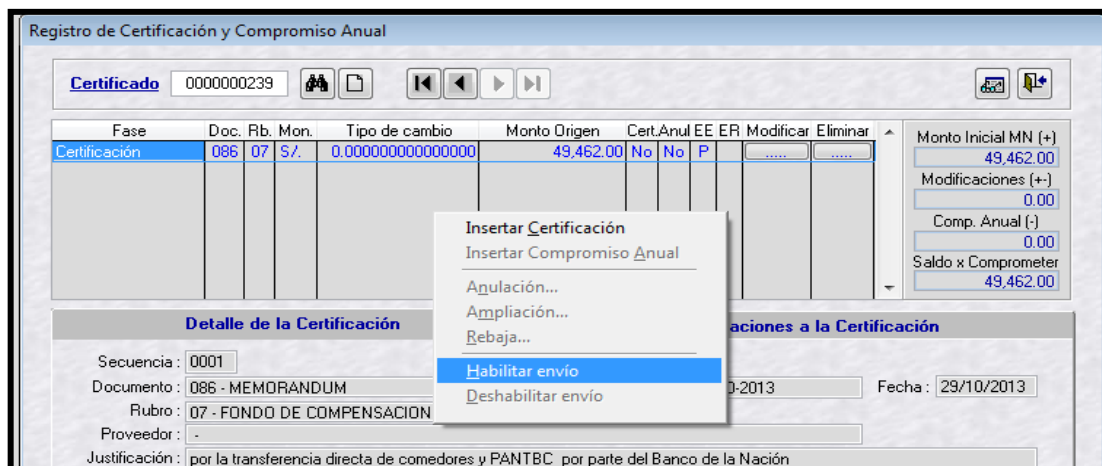


Figura 109: Habilitar para envío la Certificación y Compromiso Anual

Fecha: 01/07/13

**Paso 63:** Luego Se habilita con anticlick y queda listo para envío.

Registro de Certificación y Compromiso Anual

Certificado 0000000239

Fase	Doc.	Rb.	Mon.	Tipo de cambio	Monto Origen	Cert.Anul	EE	ER	Modificar	Eliminar
Certificación	086	07	S/.	0.0000000000000000	49,462.00	No	No	N	.....	.....

Monto Inicial MN (+) 49,462.00  
 Modificaciones (+) 0.00  
 Comp. Anual (-) 0.00  
 Saldo x Comprometer 49,462.00

**Detalle de la Certificación**      **Modificaciones a la Certificación**

Secuencia: 0001  
 Documento: 086 - MEMORANDUM      Numero: 240-2013      Fecha: 29/10/2013  
 Rubro: 07 - FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL  
 Proveedor: -  
 Justificación: por la transferencia directa de comedores y PANTBC por parte del Banco de la Nación

Clasificador		Monto Origen	Meta		Monto Origen
Clasificador	Monto Origen		S.Func.	Descripción	Monto Origen
2.4.13.13	49,462.00		0047	0038921 TRANSFERENCIA FINANCIERA PARA MANTEN	49,462.00

Figura 110: Estado listo para transmitir el Registro de Certificación

Fecha: 01/07/13

**Paso 64:** Se acepta la habilitación y cambia de color de azul a verde y queda listo para envío.

**Paso 65:** Al quedar listo para transmitir se sale y se va a la opción transmitir.

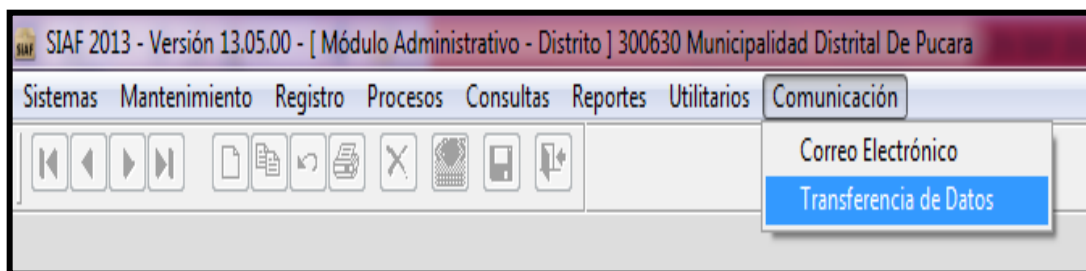


Figura 111: Módulo Administrativo – Comunicación- Transferencia de Datos

Fecha: 01/07/13

**Paso 66:** Se regresa al Módulo Administrativo – Distrito y selecciona la opción Comunicación

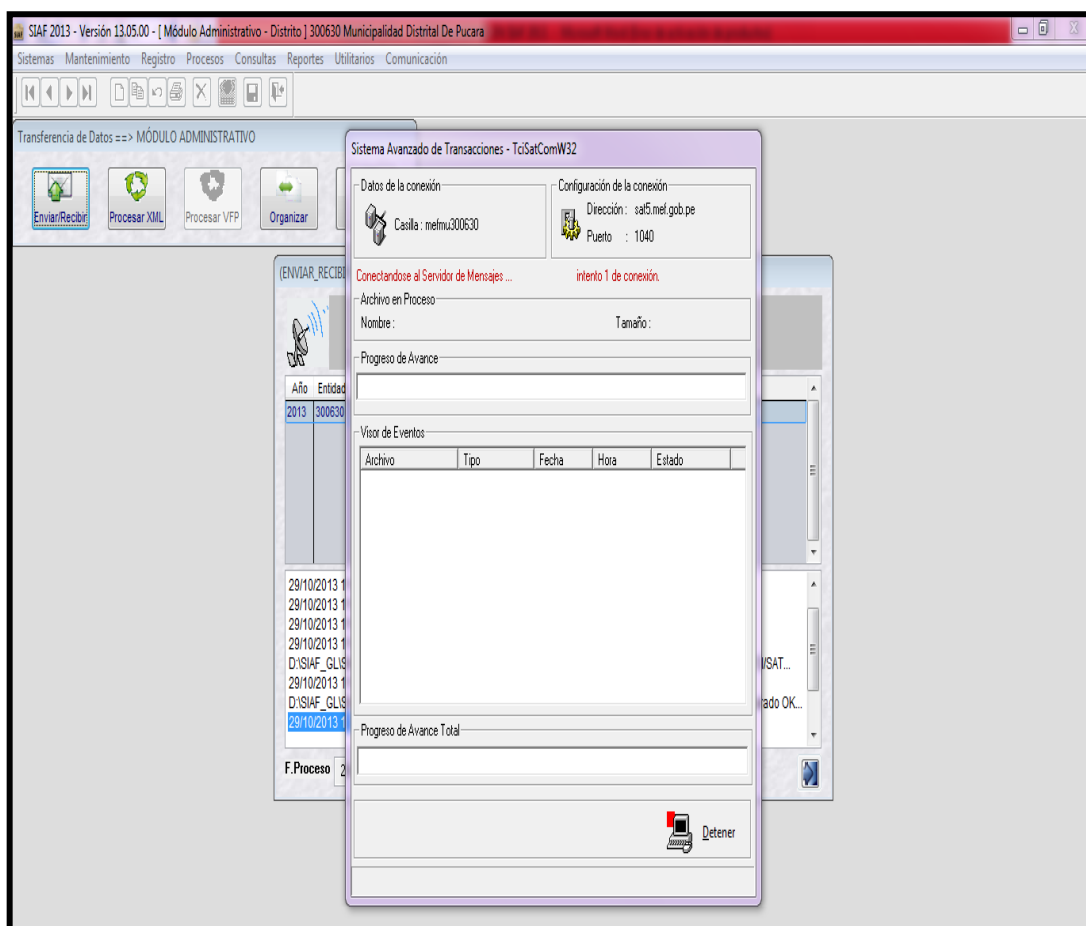


Figura 112: Transferencia de Datos del Registro de Certificación

Fecha: 01/07/13

**Paso 67:** Se da click en la opción Transferencia de Datos y Se trasmite.

**Paso 68:** Finalmente se espera para recibir aceptado O DENEGADO, si acepta se termina la Etapa del certificado.

**Paso 69:** Terminada la Etapa del certificado se procede a la etapa del Compromiso Anual PCA, la misma que se realiza en el MODULO ADMINISTRATIVO y que ya se ha demostrado anteriormente.

#### **4.4.1.3. Disminución de la Programación de Compromisos Anuales (PCA) por haber utilizado un error en código presupuestal en los saldos del balance**

- ❖ **Objetivo:** Ofrecer los procedimientos a seguir desde el momento cuando el sistema te comunica, que no se puede realizar ninguna acción sin antes revisar el saldo de balance, lo que se originó al momento de digitar erróneamente el código presupuestal.

Para el presente caso se sigue tomando la realidad de la situación en la cual se dio cuando se da el inicio de operaciones, dándonos con el siguiente caso que el contador anterior por su incompetencia digitó erróneamente el código presupuestal, generándose ese problema.

- ❖ **Alcance:** El área a aplicar este instructivo es el MODULO DEL PROCESO PRESUPUESTARIO

- ❖ **Actividades del Instructivo:** Para generar la Disminución en la Programación de Compromisos Anuales (PCA) se tiene que tener en cuenta lo siguiente:

Se tiene que ingresar al Sistema SIAF, luego ingresar al Módulo del Proceso Presupuestario, opción DISTRITO; teniendo en cuenta lo anterior, seleccionar el ícono de REGISTRO y dar un click en MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL, dentro de la cual seleccionar NOTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Se presenta el problema de solucionar el error por aprobación de una NOTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL por crédito suplementario de Saldos de Balance con error en el uso de clasificador de ingreso: se debió utilizar el clasificador 1.9.11.11 saldos de Balance sin embargo utilizó los clasificadores de ingreso 1.4.14.13. S/.1'004,881.00, 1.4.14.15 S/1,726.00 y S/.1.4.14.17 S/1.00.

Lo descrito Genera Problema de Conciliación del Marco Legal Presupuestal sino se regularizara impidiendo el cierre

Presupuestal

Anual.

**Nota de Modificación Presupuestal**

Nota : 000000029 Estado de Envío : A  
 Mes Ejecución : 01 Enero Monto : 1.102.294  
 Tipo Modificación : 002 CREDITOS SUPLEMENTARIOS Fecha Documento : 30/01/2014  
 Cod. Documento : No. Documento : Fecha Documento : / /  
 Justificación : SALDO DE BALANCE  
 Rubro : 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Gasto					Ingreso				
Clasif.	Marco Disponible	Anulación	Crédito	Nuevo Marco					
1.4.1.4.1.3			1,004,881						
1.4.1.4.1.5			1,726						
1.4.1.4.1.7			1						
<b>Totales:</b>			<b>1,102,294</b>						

Tipo Transacción : INGRESOS PRESUPUESTARIOS  
 Generica : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS  
 SubGenerica : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS  
 SubGenerica det : POR PARTICIPACIONES DE RECUF  
 Especifica : REGALIAS  
 Especifica Det : REGALIAS MINERAS

Marco Disponible							
Clasif.	Marco Inicial	Modificaciones	Saldo	Anulaciones	Créditos	Marco Disponible	
1.4.1.4.2.1	279,619	-41,867	237,752	0	0	237,752	
1.4.1.4.6.3	0	75,997	75,997	0	0	75,997	
1.4.1.4.1.3	1,386,695	-364,699	1,021,996	0	0	1,021,996	
1.4.1.4.1.5	20,886	-2,602	18,284	0	0	18,284	
1.4.1.4.1.7	404	0	404	0	0	404	
1.5.1.1.1.1	0	0	0	0	0	0	
1.9.1.1.1.1	0	1,102,294	1,102,294	0	0	1,102,294	
<b>Totales:</b>			<b>1,687,604</b>			<b>2,456,727</b>	

Figura 113: Nota de Modificación Presupuestal- Ingresos

Fecha: 01/01/13

**Paso 1:** En la imagen apreciada se muestra el error descrito, al realizar la nota de modificación presupuestaria parte de Ingresos: (Módulo Presupuestario Unidad Ejecutora).

Nota de Modificación Presupuestal												
Nota :		000000029		Estado de Envío :		A						
Mes Ejecución :		01 Enero		Monto :		1,102,294						
Tipo Modificación :		002 CREDITOS SUPLEMENTARIOS		Fecha Documento :		30/01/2014						
Cod. Documento :				No. Documento :				Fecha Documento //				
Justificación :		SALDO DE BALANCE										
Rubro :		18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES										
Gasto						Ingreso						
Sec.Func.	Prg	Prod/Pty.	Act/AI/Obr	Fn.	DivF	GrpF	Meta	Clasif.	Marco Disponible	Anulación	Crédito	Nuevo Marco
0003	0083	2-003071	4-000049	18	040	0089	00001	6.2.6.2.3.5.6			604,418	
0030	9002	2-184543	4-000179	15	033	0066	00001	6.2.6.2.3.2.3			497,876	
<b>Totales:</b>											1,102,294	
Marco Presupuestado										Totales:		
Sec.Func.	Clasif.	Marco Inicial	Modificaciones	Certificación	Saldo	Anulaciones	Créditos	Marco Disponible				
0002	6.2.6.2.3.99.2	250,000	-250,000	0.00	0.00	0	0	0.00				
0003	6.2.6.2.3.5.6	537,669	-537,669	0.00	0.00	0	0	0.00				
0004	6.2.6.2.2.2.2	241,412	-241,412	0.00	0.00	0	0	0.00				
0006	6.2.6.6.1.99.99	0	23,841	23,840.50	0.50	0	0	0.50				
<b>Totales:</b>		1,687,604							2,456,727			
Programa : PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL						Tipo Transacción : GASTOS PRESUPUESTARIOS						
Proyecto : AMPLIACION DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PI						Generica : ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIERO						
Obra : AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE						SubGenerica : CONSTRUCCION DE EDIFICIOS Y ESTRUCT						
Función : SANEAMIENTO						SubGenerica det : OTRAS ESTRUCTURAS						
División Func. : SANEAMIENTO						Especificia : AGUA Y SANEAMIENTO						
Grupo Func. : SANEAMIENTO RURAL						Especificia Det : COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINIST						
Meta : 00001-0070201-ACCESO AL AGUA Y SANEAMIENTO DE CALID												

Figura 114: Nota de Modificación Presupuestal- Gastos

Fecha: 01/01/13

**Paso 2:** En la siguiente figura se presenta la parte de gastos así:  
(Módulo Presupuestario UE.)

Nota de Modificación Presupuestal

**Criterios de Selección**

Mes : Enero Estado envío : Todos

Tipo : Todos Fuente : Todos

Documento Emitido		Documento Regularización				Doc. Aprobación / Rechazo					
Nota	Fecha	Mes	Rb	Tipo	Monto	Justificación	Cod.	Número	Fecha	E	EE
000000001	13/01/2014	01	18	007	409,168	POR REBAJA DEL PIA SEGUN	102	N°002-2014-M	13/01/2014	A	A
000000002	13/01/2014	01	07	007	21,997	REBAJA DEL PIA SEGUN	102	N°002-2014-M	13/01/2014	A	A
000000003	23/01/2014	01	18	003	140,186	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	00001-2014	23/01/2014	A	A
000000004	31/01/2014	01	18	003	300,904	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	0002-2013	31/01/2014	A	A
000000029	30/01/2014	01	18	002	1,102,294	SALDO DE BALANCE	102	N°029-2014-M	30/01/2014	A	A
000000029	31/07/2014	01	18	002	1,102,294	ANULACION	102	287-2014-MD	31/07/2014	A	A
000000030	30/01/2014	01	07	002	430	SALDO DE BALANCE	102	N°029-2014-M	30/01/2014	A	A
000000074	/ /	01			0				/ /	N	P

Figura 115: Anulación de Saldos Iniciales en la Nota de Modificación Presupuestal

Fecha: 01/01/13

**Paso 3:** En la siguiente figura se Observe que con fecha 31.07.2014 se ha anulado la resolución que se aprobó con error los saldos iniciales de balance en el mes de Enero 2014.

Nota de Modificación Presupuestal

**Criterios de Selección**

Mes : Julio Estado envío : Todos

Tipo : Todos Fuente : Todos

Documento Emitido		Documento Regularización				Doc. Aprobación / Rechazo					
Nota	Fecha	Mes	Rb	Tipo	Monto	Justificación	Cod.	Número	Fecha	E	EE
000000048	03/07/2014	07	13	002	132,000	CREDITO SUPLEMENTARIO DE	102	N°252-2014-M	03/07/2014	A	A
000000049	15/07/2014	07	18	003	25,688	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	N°034-2014	15/07/2014	A	A
000000050	18/07/2014	07	07	003	8,225	CREDITO PRESUPUESTALES Y	061	N°034-2014	18/07/2014	A	A
000000051	18/07/2014	07	18	003	6,000	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	N°034-2014	18/07/2014	A	A
000000052	18/07/2014	07	07	003	10,000	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	N°035-2014	18/07/2014	A	A
000000053	24/07/2014	07	18	003	23,841	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	N°036-2014	24/07/2014	A	A
000000054	24/07/2014	07	18	003	23,841	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	N°036-2014	24/07/2014	A	A
000000054	24/07/2014	07	18	003	23,841	ANULACION	061	N°036-2014	24/07/2014	A	A
000000055	24/07/2014	07	18	003	23,841	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	N°037-2014	24/07/2014	A	A
000000056	31/07/2014	07	18	003	19,957	CREDITOS PRESUPUESTALES	061	N°038-2014	31/07/2014	A	A
000000076	31/07/2014	07	18	002	1,102,294	SALDOS DE BALANCE	102	284-2014-MD	31/07/2014	A	A

Figura 116: Aprobación de la Nota de Modificación Presupuestal

Fecha: 01/01/13

**Paso 4:** La figura se muestra la Aprobación de nota de modificación presupuestaria de saldo correcto de balances: (módulo Presupuestario UE).

Nota de Modificación Presupuestal

Nota : 000000076 Estado de Envío : A

Mes Ejecución : 07 Julio Monto : 1,102,294

Tipo Modificación : 002 CREDITOS SUPLEMENTARIOS Fecha Documento : 31/07/2014

Cod. Documento : No. Documento : Fecha Documento : / /

Justificación : SALDOS DE BALANCE

Rubro : 18 CANON Y SOBRECANDN, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Gasto					Ingreso		
Clasif.	Marco Disponible	Anulación	Crédito	Nuevo Marco			
1.9.1.1.1.1	0		1,102,294	1,102,294	Tipo Transacción : INGRESOS PRESUPUESTARIOS		
<b>Totales:</b>					<b>1,102,294</b>	Generica : SALDOS DE BALANCE SubGenerica : SALDOS DE BALANCE SubGenerica det : SALDOS DE BALANCE Especifica : SALDOS DE BALANCE Especifica Det : SALDOS DE BALANCE	

Marco Disponible						
Clasif.	Marco Inicial	Modificaciones	Saldo	Anulaciones	Créditos	Marco Disponible
1.4.1.4.2.1	279,619	-41,867	237,752	0	0	237,752
1.4.1.4.6.3	0	75,997	75,997	0	0	75,997
1.4.1.4.1.3	1,386,695	-364,699	1,021,996	0	0	1,021,996
1.4.1.4.1.5	20,886	-2,602	18,284	0	0	18,284
1.4.1.4.1.7	404	0	404	0	0	404
1.5.1.1.1.1	0	0	0	0	0	0
1.9.1.1.1.1	0	1,102,294	1,102,294	0	0	1,102,294
<b>Totales:</b>						
	<b>1,687,604</b>					<b>2,456,727</b>

Figura 117: Nueva Nota de Modificación Presupuestal

Fecha: 01/01/13

**Paso 5:** En la figura se observa el desagregado de la nueva nota de modificación presupuestaria con los clasificadores correctos de ingresos así. (Módulo Presupuestaria UE).

#### Conclusión del caso:

A.-En primer lugar se debe realizar la aprobación de la nota de modificación presupuestal correcta.

B.- Segundo paso es efectuar en la misma fecha la anulación de la nota de modificación Presupuestaria, como se puede apreciar se realiza en la misma nota de aprobación con error haciendo un anticlick y aparece la opción anulación de nota y se tiene que aceptar. Observe la figura siguiente;

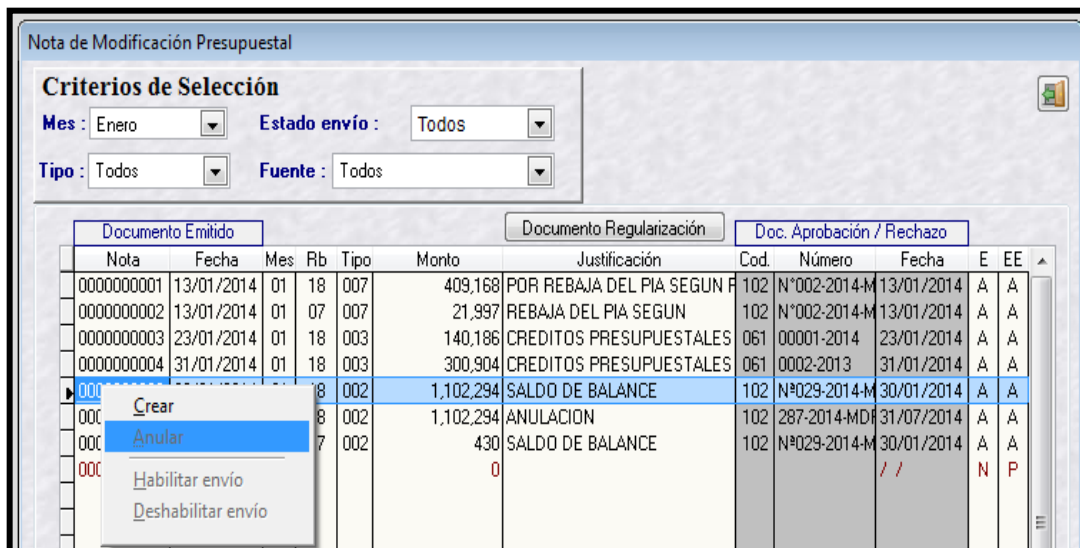


Figura 118: Anulación de Nota de Modificación Presupuestal

Fecha: 01/01/13

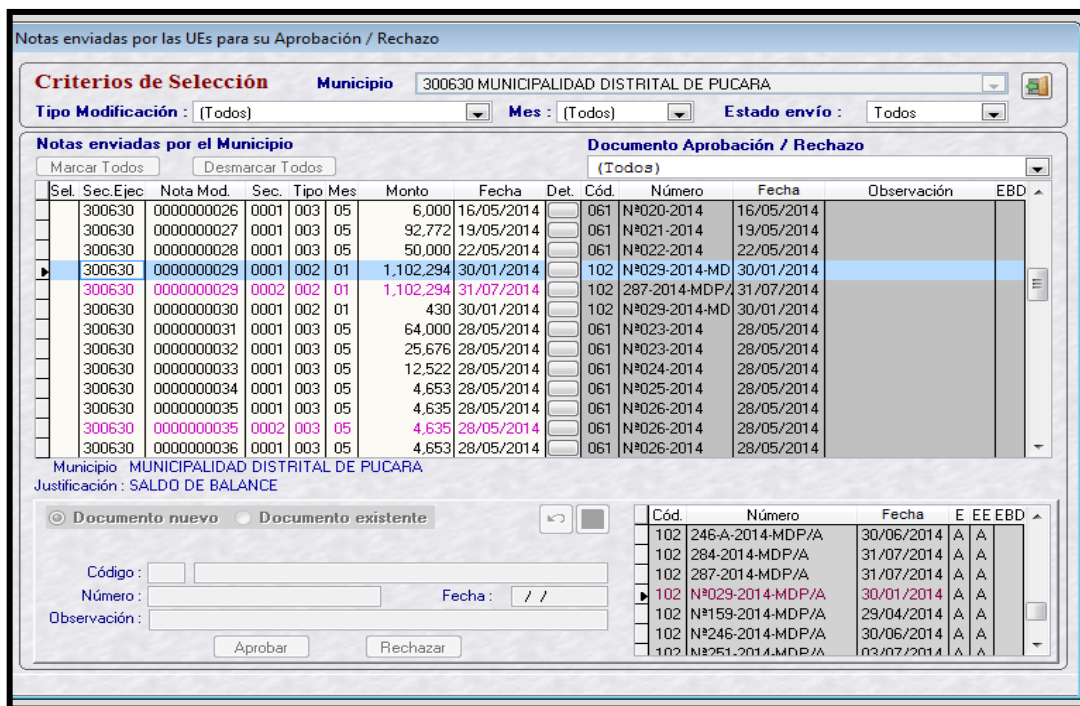


Figura 119: Notas enviadas por la UE para su aprobación o rechazo

Fecha: 01/01/13

**Paso 6:** Una vez aceptada se habilita para envío y se trasmite la misma que debe aprobarse en el módulo Presupuestario Pliego así como se muestra en la figura siguiente: observándose que la anulación ya aparece de color rojo, acción que debe ejecutarse en el Módulo Pliego del Sistema.

Distribución de la PCA por Unidades Ejecutoras								
Fecha de Distribución: 20/09/2014								
Ubigeo	Nombre							
060808	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA (300630)							
Rb	CG	GG	Asignación PCA	Modificaciones	Compromiso Anual	Saldo	Distribución	
09	6	2 6	61 408			61 408.00		
13	6	2 6	132 000		132 000.00	0.00		
18	5	2 3	102 843		102 842.35	0.65		
18	6	2 6	3 456 177		1 778 647.82	1 677 529.18	-1 102 294	
Fte.Financ.:			5 RECURSOS DETERMINADOS		Categoria:		6 GASTOS DE CAPITAL	
Rubro:			18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA		TT:		2 GASTOS PRESUPUESTARIOS	
					Genérica:		6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	
Rb	CG	GG	PIM	PCA inicial DGPP (a)	Aum.y/o Dismi PCA (b)	Ajustes Internos PCA - Pliego (c)	Distribución a Ues (d)	Saldo por Distribuir e=a+b+c-d
13	6	2 6	132 000		132 000		132 000	
18	5	2 3	102 844	20 186	82 658		102 843	1
18	6	2 6	2 353 883	1 258 250	2 197 927		3 456 177	
Fte.Financ.:			5 RECURSOS DETERMINADOS		Categoria:		6 GASTOS DE CAPITAL	
Rubro:			18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA		TT:		2 GASTOS PRESUPUESTARIOS	
					Genérica:		6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	

Figura 120: Distribución de la PCA

Fecha: 01/01/13

**Paso 7:** Se generó un sobregiro por la anulación de una modificación por haber utilizado error en código presupuestal de saldos de balance, y se tiene que ejecutar la devolución al pliego en la opción siguiente: observe que se ejecuta en negativo en el módulo pliego.

## V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El SIAF-GL permite a la Municipalidad el registro único de las operaciones de ingresos y gastos en concordancia a los procedimientos establecidos por los Órganos Rectores del Estado (DNPP, DNTP, DNCP, así como el CONSUCODE y la CGR), dentro del marco normativo que rige a los Gobiernos Locales; el mismo que al ser un sistema integrado los usuarios pueden registrar operaciones en los diferentes módulos simultáneamente procesando en paralelo los Estados Financieros y Presupuestarios.

En la actualidad las Municipalidades no cuentan con un manual total para el manejo del Sistema SIAF, lo que origina errores en su manejo y retraso en el pago de los compromisos asumidos por estos entes públicos.

El planteado instructivo ha permitido ayudar en el registro de las operaciones portando la absorbencia de las dudas a los operarios, en los problemas puntuales descritos, considerando que son los más comunes en el ámbito de la provincia de Jaén, en lo que respecta a Municipalidades distritales, toda vez que se ha podido apreciar con el cambio de autoridades y estos a su vez cambiando a los funcionarios públicos, quedando por escritos los lineamientos para el buen manejo del SIAF.

Para que se aplique la correcta aplicación y adecuado uso del SIAF, la Municipalidad debe dejar como documento de gestión el instructivo mejorando el desempeño del operario del sistema en la entidad, de tal suerte que se agilicen las operaciones sin tener que recurrir al soporte técnico y/o residente. Lo que se verá reflejado en la eficaz y eficiente información de reportes de Estados Presupuestarios, Financieros y Contables, para un manejo eficiente de la administración y consiguiente toma de decisiones.

## VI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Álvarez, J. (2011). SIAF Resumen General. Perú. Instituto Pacífico.

Arroyo, C. (2006). El sistema integrado de administración financiera para gobiernos locales SIAF-GL y su incidencia en el ordenamiento administrativo-financiero como factor hacia la calidad total en la municipalidad distrital de El Porvenir.

Davis, R., Alexander, L. y Yelon, S. (1983). Diseño de Sistemas de Aprendizaje: un enfoque del mejoramiento de la instrucción. México: Editorial Trillas.

Figueroa, R. (s.f.). Sistemas Integrados de Administración Financiera (SIAF): Avances Y Requerimientos Para Mejorar La Productividad Del Gasto Público.

Laypere, J. (2010). Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

Ley marco de la Administración Financiera del Sector Público- SAFI N°28112

Poma, B (2010, Pág. 1-3). El SIAF como Sistema de Ejecución y Formulación Presupuesta. Vera Paredes.

Rojas, A (2009). La contabilidad gubernamental para la toma de decisiones en el proceso presupuestario como herramienta de gestión de los Gobiernos Locales.

Silva, M. (2011). Sistema Integral de Administración Financiera. Perú: Instituto el Pacífico.

Valle, J. (2006). El contador público y auditor en la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal.

Universidad del Mar (2008). Estructura de los Instructivos. Recuperado el día 25 de Mayo del 2012 del sitio web: <http://www.google.com.pe/url?sa=t&rct=j&q=formato%20estructura%20de%20los%20instructivos&source=web&cd=8&ved=0CHYQFjAH&url=http%3A%2F%2Fsaumweb.copiapo.udelmar.cl%2Fpublicado%2FESTRUCTURA%2520DE%2520LOS%2520INSTRUCTIVOS-%2520Rev%25204.doc&ei=SDf9T8rID42u8QTNqdHhBg&usg=AFQjCNFLiqF6dc09bKe3uNCJcXB2wQELRA>

## VII. ANEXOS

### 1: Instrumento de Investigación



### ENTREVISTA AL GERENTE, CONTADOR, Y ADMINISTRADOR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ

(Anexo 01)

**Objetivo:** Recoger información respecto al uso del registro de operaciones en el Sistema Integrado de Información Financiera.

**Instrucciones:** Según lo que se le indique conteste objetivamente cada una de las preguntas.

#### Información general:

Apellidos Y Nombres:.....

Cargo Jerárquico:.....

Grado Académico:.....

Lugar y fecha de la entrevista:.....

#### Ítems:

¿Cuál es la labor específica del Sistema SIAF?

-----  
-----

¿Considera usted que el Sistema actual se ajusta a las necesidades de la entidad?

-----  
-----

¿Qué necesita según su opinión para que el Sistema funcione acorde a las situaciones de la Municipalidad?

---

---

¿Cuenta con un manual de operaciones, para guiarse en situaciones en las cuales desconoce el procedimiento a seguir?

---

---

¿Cuál es el problema cuando se cambian obras por otras que no están incluidas en el PIA?

---

---

¿Cuál es la incidencia al no ejecutar el trámite de incremento y/o disminución del PCA?

---

---

¿Conoce el tratamiento presupuestario y administrativo de ampliación de créditos suplementarios cuando no está previsto en el PIA?

---

---

¿Cómo desearía que sea la estructura del instructivo a diseñar?

---

---

## 2. Visión Sistemática del SIAF

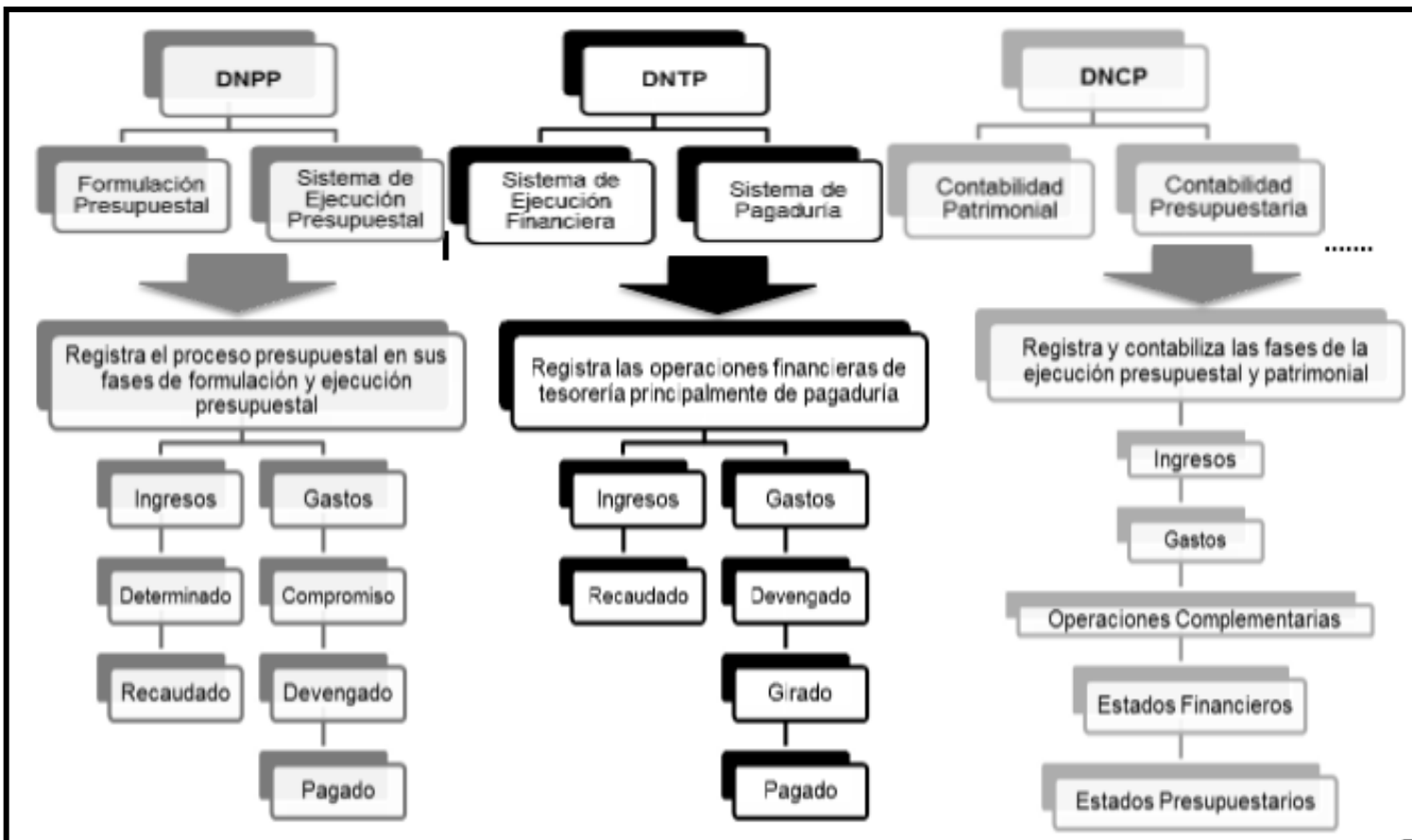


Figura 121: Visión Sistemática del SIAF

Fecha: 12/12/13

3. Estructura Presupuesta del Sector Público

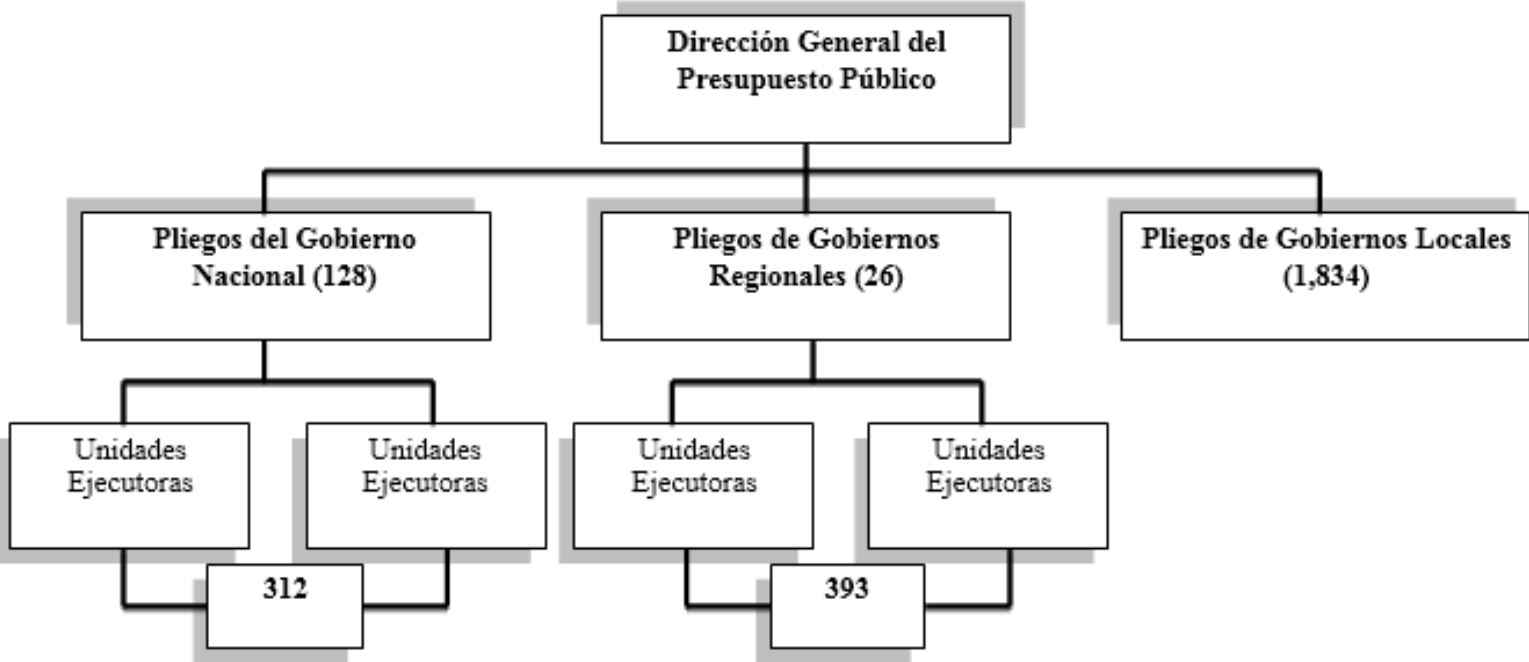


Figura 122: Estructura Presupuesta del Sector Publico

Fecha: 12/12/13

#### 4. Proceso Presupuestario

Según el Art. 14-Ley 28411 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto:

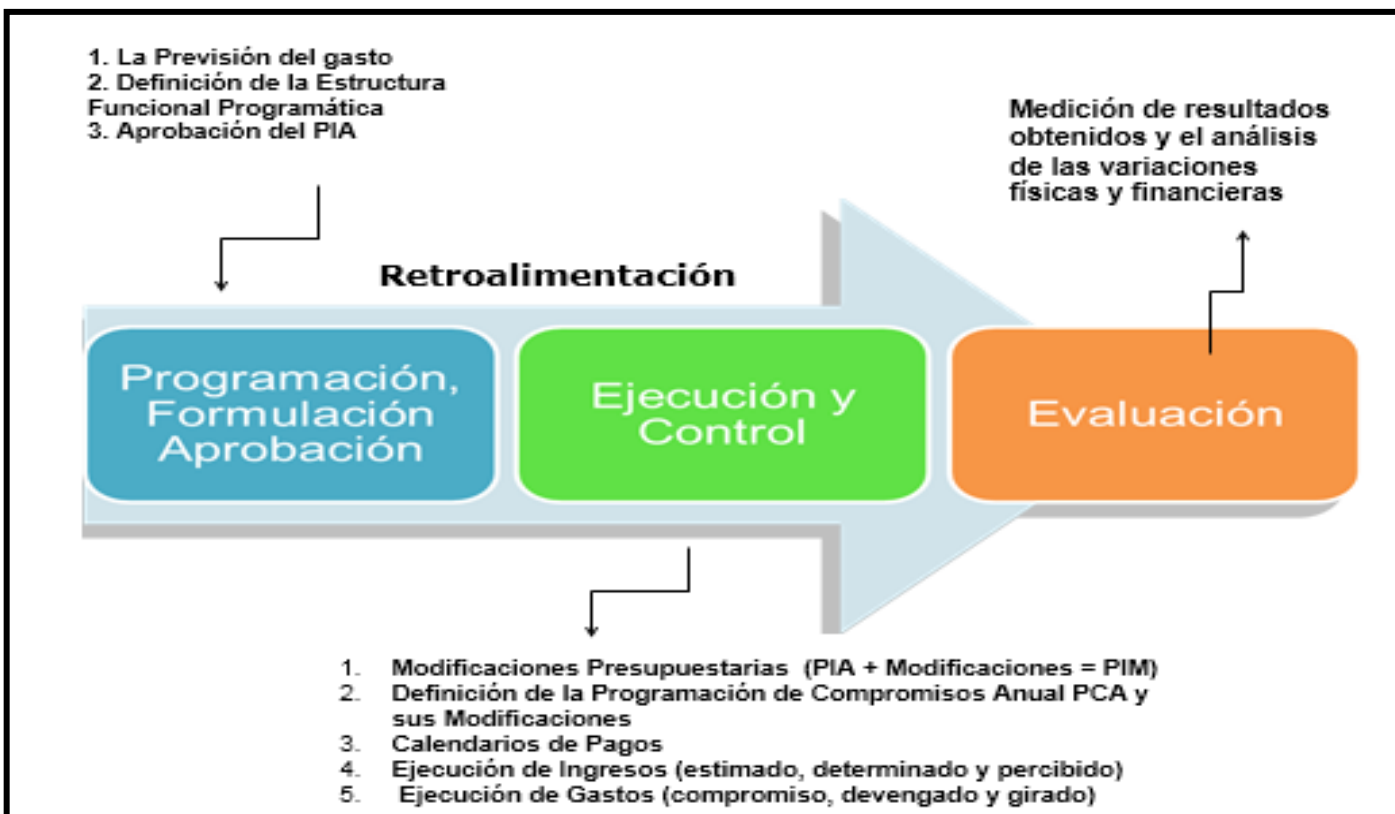


Figura 123: Proceso Presupuestario

Fecha: 12/12/13

## 5. Cuadro de Consistencias

Tabla 2: Matriz de Consistencias

TITULO	FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	MARCO TEORICO	OBJETIVOS	HIPOTESIS
<p>“Diseño de un instructivo para el mejor desempeño del usuario operador del Sistema Integrado de Administración Financiera - Gobierno Local en la Municipalidad Distrital de Pucará - Departamento de Cajamarca - 2013”</p>	<p>¿El diseño de un instructivo, contribuirá a la mejora del desempeño del usuario operador del Sistema Integrado de Administración Financiera en la Municipalidad Distrital de Pucará - Departamento de Cajamarca - 2013?</p>	<p><b>SIAF- GL</b></p> <p>Implantación del SIAF-GL</p> <p>Concepto del SIAF –GL</p> <p>Características del SIAF</p> <p>Finalidad del SIAF</p> <p>Objetivo del SIAF</p> <p>Filosofía del Sistema</p> <p>Módulos del SIAF-GL</p> <p><b>Instructivo</b></p> <p>Definición de</p>	<p>Objetivo Principal:</p> <p>Diseñar un instructivo, para contribuir a la mejora del desempeño del usuario operador del Sistema Integrado de Administración Financiera en la Municipalidad Distrital de Pucará, del departamento de Cajamarca, 2013.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <p>Formar y/o fortalecer la capacidad del operador para el</p>	<p>El instructivo para el Sistema Integrado de Administración Financiera para Gobiernos Locales SIAF-GL facilitará el manejo a los operadores del sistema asegurando la elaboración y transmisión de Estados Financieros y sus anexos a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.</p>

		<p>Instructivo</p> <p>Diseño de un Instructivo</p> <p>Estructura de un Instructivo</p>	<p>manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera – Gobierno Local.</p> <p>Fortalecer el control de calidad de la información registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera – Gobierno Local.</p> <p>Diseñar un instructivo para efectividad del uso del SIAF- GL.</p>	
--	--	--	---	--

