

REPÚBLICA BOLIVARIANA
DE VENEZUELA



INSTRUCTIVO N° 11
FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO
DE GASTOS DE LOS ORGANISMOS
DEL PODER NACIONAL

INDICE

Presentación

Capítulo I - Aspectos Generales de la Formulación del Proyecto de Ley de Presupuesto

1. Proceso de Formulación del Proyecto de Ley de Presupuesto del Organismo
2. Lineamientos Generales para el Ejercicio Objeto de la Formulación
3. Consideraciones Finales

Capítulo II - Aspectos Técnicos Generales y Comunes

1. Definiciones Conceptuales
2. Criterios Operativos
3. Proceso a Seguir para la Generación de Información
4. Formatos de Salidas

Anexo: Manual del Usuario

A. Descripción del Sistema

1. Requerimientos de Sistema
2. Operación del Sistema
3. Inicio del Sistema.
 - La Clasificación Programática
 - La Solicitud de Recursos
 - Solicitud de Recursos por Entidad Federal
4. Componentes Básicos del Interfaz
5. Barra de Menús
6. Barra de Botones

- Clasificación Programática
 - Solicitud de Recursos Presupuestarios de Gastos
 - Mecanismo de los Datos en las Ventanas
7. Empleando la Barra de Menú
 8. Empleando la Barra de Iconos
 9. Función
 10. Formularios
 11. Acciones
 12. Clasificación
 13. Tablas

B. Descripción de Formularios

1. Política Presupuestaria
2. Contrato Colectivo Empleados
3. Contrato Colectivo Obreros
4. Descripción del Programa
5. Descripción del Subprograma
6. Cuadro de Metas del Programa y/o Subprograma.
7. Descripción del Proyecto
8. Clasificación del Personal por Tipo de Cargo a nivel de Proyecto y/o Actividad
9. Clasificación del Personal por Escala de Sueldos a nivel de Proyecto y/o Actividad
10. Clasificación del Personal por Escala de Salarios a nivel de Proyecto y/o Actividad
11. Presupuesto de Gastos en Divisas
12. Relación de Transferencias Equipos
13. Registro Ley Programa
14. Relación de Obras
15. Solicitud de Recursos Financieros
16. Información Adicional de Recursos Humanos

PRESENTACIÓN

El documento tiene como objetivo indicar las normas, orientaciones y procedimientos que permitirán a los organismos de la Administración Central, formular su respectivo proyecto de presupuesto bajo una metodología única.

En el marco de una política de mejoramiento de la calidad y eficiencia de gerencia de la administración pública, la OCEPRE como órgano rector del proceso presupuestario, ha desarrollado una nueva versión del sistema automatizado de formulación de presupuesto a nivel de unidades ejecutoras a fin de apoyar a los organismos en la recolección, procesamiento y presentación de la información presupuestaria.

Es conveniente destacar la eficiente obtención de información a través de un sistema computarizado más completo, lo cual contribuye a que se realice de manera óptima la elaboración del presupuesto por programas. De allí que los niveles gerenciales dispondrán de información, en forma oportuna y con mayores detalles, de todas las categorías programáticas y unidades que integran su organismo facilitando la toma de decisiones y la realización de los ajustes correspondientes.

En virtud de ello, el presente instructivo está orientado a informar a los organismos sobre los aspectos generales de la formulación de los gastos a ejecutarse durante el ejercicio presupuestario.

Así mismo, como los aspectos técnicos generales y comunes que recogen las definiciones conceptuales del proceso presupuestario, los criterios operativos que enmarcan una serie de normas y procedimientos que se deben tener en cuenta para el momento de formular el presupuesto.

Igualmente, incluye información con respecto a la estructura de la nueva versión del Sistema SICOP , forma de operación, procesos de entrada de información, consulta en la base de datos y manual de usuarios.

Es importante resaltar que se aplicará para tal efecto el Plan Único de Cuentas según última versión actualizada y publicado en la Gaceta Oficial N° 36.882 -Extraordinario de fecha 01-02-2000.

Este documento contiene un conjunto de formularios adaptados sistemáticamente que constituyen entradas al nuevo sistema Sicop, y los mismos presentan información ya sea, del organismo como un todo, o exclusivamente de cada programa, subprograma, proyecto, actividad, obra y unidad ejecutora.

Por otra parte, en el presente documento se hace referencia a “Ley que autoriza al Ejecutivo Nacional para la contratación y la ejecución de operaciones de créditos públicos durante el ejercicio fiscal 2.001” (Ley Paraguas).

Es de hacer notar que en este sistema existen dos grandes variables las cuales las podemos enunciar de la manera siguiente:

1. La facultad que tendrán los organismos de formular sus proyectos de presupuesto por de Metas o Volumen de Trabajo asociando los recursos presupuestarios de gastos a estas.
2. La adición a sistema de una nueva Categoría Programática (Unidad Ejecutora)

Es importante resaltar que, los años y cantidades reflejadas en las pantallas presentes en este documento y que forman parte del nuevo sistema Sicop, son estrictamente ilustrativas.

CAPITULO

Aspectos Generales de la Formulación del Proyecto de Ley de Presupuesto de Gastos.

1. Proceso de Formulación
2. Lineamientos Generales
3. Consideraciones Finales

OCEPRE

2.002

PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE LEY DE PRESUPUESTO DE GASTOS DEL ORGANISMO**UNIDAD EJECUTORA**

El responsable de la unidad ejecutora:

- Genera información a ser utilizada en el proceso de Formulación del Proyecto de Presupuesto o llena la información solicitada en cada formulario de entrada.
- Procesa los formularios de salida que le corresponde.
- Envía la información solicitada al responsable de la actividad, proyecto, subprograma o programa, según corresponda.

ACTIVIDAD

El responsable de la actividad:

- Recibe, revisa y propone los ajustes correspondientes a la información recibida de la unidad ejecutora.
- Carga en el Módulo de Formulación Presupuestaria la información recibida de las unidades ejecutoras que lo integran y la que le corresponde elaborar para cada formulario de entrada.
- Consolida la información pertinente y procesa los formularios de salida que le corresponde.
- Envía la referida información al responsable del subprograma o programa, según corresponda.

PROYECTO

El responsable del proyecto:

- Recibe, revisa y propone los ajustes correspondientes a la información recibida de la actividad y obras.

-
- Carga en el Módulo de Formulación Presupuestaria la información recibida de las actividades y obras que lo integran y la que le corresponde elaborar para cada formulario de entrada.
 - Consolida la información pertinente y procesa los formularios de salida que le corresponde.
 - Envía la referida información al responsable del subprograma o programa, según corresponda.

PROGRAMA O SUBPROGRAMA

El responsable del programa o subprograma:

- Recibe, revisa y propone los ajustes correspondientes a la información recibida de la actividad y/o proyecto.
- Carga en el Módulo de Formulación Presupuestaria la información recibida de las actividades y/o proyectos que lo integran y la que le corresponde para cada formulario de entrada.
- Consolida la información pertinente y procesa los formularios de salida que le corresponde.
- Envía la información anterior a la unidad central de presupuesto del organismo.

UNIDAD CENTRAL DE PRESUPUESTO DEL ORGANISMO

El responsable de la unidad central de presupuesto del organismo:

- Recibe, revisa y propone los ajustes correspondientes a la información recibida del programa.
- Carga en el Módulo de Formulación Presupuestaria la información recibida de los programas que lo integran y la que le corresponde procesar para cada formulario de entrada.

- Consolida la información pertinente y la presenta a las autoridades del organismo. Obtiene las firmas correspondientes en señal de conformidad.
- Envía la información del Módulo de Formulación Presupuestaria, a la Oficina Central de Presupuesto por medio de transferencia electrónica de datos vía Internet o medios magnéticos (diskette) . Esta Información debe ser enviada debidamente impresa y firmada por la máxima autoridad del organismo o su delegado.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO OBJETO DE LA FORMULACIÓN

Se destacan a continuación algunos aspectos de carácter muy especial, que se deberán tomar en cuenta en el momento de elaborar el Proyecto de Ley de Presupuesto para el año 2.002.

- a) Los organismos que tengan previstas reestructuraciones administrativas para 2.002 deberán programarlas de tal forma, que las mismas no impliquen incremento en las asignaciones presupuestarias. En todo caso, la OCEPRE debe recibir notificación de la aprobación de cada reestructuración que autorice Ministerio de Planificación y Desarrollo.
- b) Los organismos que tengan previsto cambios en su estructura programática para el período fiscal 2.002, deberán informar previamente dichos cambios a la Oficina Central de Presupuesto a fin de efectuar los estudios correspondientes para su aprobación.
- c) La Oficina Central de Presupuesto en su política de modernización del proceso de Formulación del Presupuesto Nacional ha implementado algunas mejoras al sistema de formulación de presupuesto Sicop. Y cuyo objetivo es vincular el presupuesto con el plan operativo de los organismos rompiendo aquel esquema del crecimiento descontrolado del gasto público y asignar por estas vías los recursos financieros en base a objetivos y metas a lograr.
- d) Los organismos deben solicitar a las empresas productoras de los servicios básicos, en especial las de electricidad, agua, teléfono y gas, las estimaciones de los precios y/o tarifas que estarán vigentes durante 2.002, con base a las cuales determinarán el monto total de los créditos presupuestarios a incluir en sus respectivos Proyectos de Presupuesto que permitan financiar totalmente estos servicios.
- e) Los organismos deben darle prioridad a la asignación de recursos para los

- programas de carácter social.
- f) Los organismos del Poder Nacional, deberán reducir sus importaciones a un nivel mínimo indispensable. En la medida de lo posible, utilizarán preferentemente bienes y servicios nacionales. Con el objeto de velar por el cumplimiento de esta política, la Oficina Central de Presupuesto exigirá a todos los organismos del sector público su presupuesto de divisas para conocer el volumen global de importaciones y el correspondiente monto de divisas que requerirá el sector público.
 - g) En materia de construcción de obras y proyectos deben contemplarse los recursos necesarios para terminar las obras ya iniciadas, así como dar prioridad al mantenimiento y conservación de la infraestructura existente.
 - h) De acuerdo con la política de racionalización y reducción del gasto que lleva a cabo el Ejecutivo Nacional, se recomienda no programar incrementos de recursos para las actividades que auxilian o apoyan a la producción del servicio de cada organismo ejecutor de compromisos y pagos, tales como: Servicios de Dirección Superior, Relaciones Públicas, Administración, Consultoría Jurídica, etc. Se deberá eliminar aquellos programas cuyas actividades generen duplicidad de funciones.
 - i) Para la formulación, ejecución, control y evaluación del presupuesto se utilizará el Plan Único de Cuentas vigente elaborado por la Oficina Central de Presupuesto por mandato expreso de la vigente Ley Orgánica de Régimen Presupuestario.
 - j) Los organismos que realicen obras deberán registrar las mismas bajo la categoría programática de proyecto, los estudios e inspecciones de obras deberán registrarse en actividades asociadas a proyectos o en su defecto directamente a proyectos.
 - k) Todas aquellas partidas que sean financiadas por Ley Paraguas deberán ser

especificadas, ya que el sistema no permite la transferencia electrónica de datos hacia la Oficina Central de Presupuesto, ya que el sistema constata el reparto de la totalidad de lo asignado en la Ley.

CONSIDERACIONES FINALES

A manera de consideraciones finales conviene destacar las siguientes:

- a) La obligación de los funcionarios con responsabilidad presupuestaria en los organismos, de analizar cuidadosamente la información que suministren en los formularios, para que la misma sea completa y adecuada a la política presupuestaria señalada por el Gobierno Nacional.
- b) Las solicitudes de recursos para subsidios, por parte de los organismos, deben contener los objetivos bien definidos, el tipo de financiamiento y su respectivo monto, así como el número de personas y hogares beneficiados.
- c) Con el propósito de garantizar una correcta formulación del Proyecto de Ley de Presupuesto, la Oficina Central de Presupuesto por conducto de su personal de analistas prestará la asistencia técnica que se requiera y aclarará cualquier duda que se presente con motivo de la interpretación de las normas e instructivos, incluidas en este documento.
- d) En relación con la automatización de la formulación del Proyecto de Ley de Presupuesto del 2.002, los organismos deben enviar la información por medio de transferencia electrónica de datos vía Internet o medios magnéticos (Disket contando para ello con la plataforma de informática pertinente.

CAPITULO II

Aspectos Técnicos Generales y Comunes

1. Definiciones Conceptuales
2. Criterios Operativos
3. Proceso a Seguir para la Generación de Información
4. Formatos de Salidas

OCEPRE

2002

DEFINICIONES CONCEPTUALES

- **Política**

El concepto de política a utilizar en la formulación presupuestaria, debe referirse a aquellos aspectos que trascienden la esfera interna del organismo, y trata sobre las cuestiones básicas de la sociedad; en virtud, que la existencia de un organismo se fundamenta en la contribución que hacen al logro de los objetivos que rebasa su quehacer interno, para satisfacer necesidades de la colectividad. Como por ejemplo: La Política de Precios y Abastecimiento, Educativa, entre otras.

- **Objetivo**

Es un enunciado de carácter general que da idea de lo que se estima alcanzar en un período determinado, siempre expresado en función de lograr una política pública.

Es la expresión cualitativa de los propósitos establecidos por la institución en su política presupuestaria.

- **Plan**

Es el instrumento donde se fija los objetivos de desarrollo económico y social que ha decidido lograr el Estado, con el consenso de todos los sectores representativos del país, en el largo, mediano y corto plazo.

- **Plan Operativo Anual**

Es el instrumento donde se fija los objetivos de desarrollo económico y social que ha decidido lograr el Estado, con el consenso de todos los sectores representativos del país, en el largo, mediano y corto plazo.

- **Presupuesto por Programa**

Es la técnica más novedosa y avanzada que representa un nuevo enfoque de preparar el presupuesto, donde básicamente se presta atención a las cosas que el gobierno realiza más que a las cosas que adquiere, en el presupuesto por programa los recursos se asignan en base a objetivos específicos traducidos en programas muy concretos.

Según Las Naciones Unidas: El Presupuesto por Programa, es un Sistema en el que se presta particular atención a las cosas que un gobierno realiza, más que a las que adquiere, tales como servicios personales, provisiones, equipos de transporte, etc.

- **Categorías Programáticas**

Las acciones presupuestarias, como unidades de programación de recursos en función de productos, se formalizan en el presupuesto en categorías programáticas. Por tanto, las categorías programáticas cumplen con todas las características y requisitos de las acciones presupuestarias. Es decir: i) su producción puede ser terminal o intermedia; ii) requiere un centro de gestión productiva especializado o diversificado, y por tanto, una o varias unidades ejecutoras; iii) sus insumos están perfectamente definidos en términos financieros y físicos. De acuerdo al tipo de producción (terminal o intermedia) de las acciones presupuestarias, del tipo y ámbito de la red de dichas acciones, existen diversas categorías programáticas.

- **Programa**

Categoría programática cuya producción es terminal de la red de acciones presupuestarias de una institución. Tiene las siguientes características:

1. Es la categoría programática de mayor nivel en el ámbito de la producción terminal.
2. Expresa la contribución a una política, ya que la producción terminal refleja un propósito esencial en la red de acciones presupuestarias que ejecuta una institución.
3. Se conforma por la agregación de categorías programáticas de menor nivel que

confluyen al logro de su producción.

- **Subprograma**

Categoría programática cuyas relaciones de condicionamiento son exclusivas con un programa. Cada subprograma, por sí solo, resulta en producción terminal.

Tiene las siguientes características:

1. La producción terminal de cada subprograma precisa, a un mayor nivel de especificidad, la producción del programa.
2. La producción de todos los subprogramas es sumable en unidades físicas, sin pérdida del significado de la unidad de medición de la producción del programa de la cual forma parte.
3. La tecnología de producción es diferente para cada subprograma de la producción del programa del cual forma parte.
4. Los insumos de todos los subprogramas son sumables en términos financieros y cada tipo de insumo de todos los subprogramas es sumable en términos de unidades físicas a nivel de programa.

- **Proyecto**

Se considera como proyecto la categoría programática que expresa la creación, ampliación o mejora, de un medio de producción durable. Por tanto, el proyecto de inversión se corresponde con el concepto de inversión real reflejado por las Cuentas Nacionales. Así definido, el proyecto posee las siguientes características:

1. Su producto se considera siempre como formación bruta de capital del sector público.
2. Es capaz de satisfacer las necesidades que se plantean en su formulación, sólo en el momento en que finaliza su construcción, ampliación o mejoras y está en capacidad de producir los bienes o prestar los servicios, para los cuales fue concebido; no obstante, puede suceder que iniciada la construcción de un proyecto

y terminadas algunas etapas del mismo, que cumplan parcialmente el propósito inicialmente programado, se dé por terminado dicho programa por razones económicas o políticas.

3. Está conformado por un conjunto de actividades (dirección, planificación, estudios, inspección y fiscalización, etc.) y obras complementarias que conforman la unidad productiva.
4. Dependiendo de su relación de condicionamiento que se establezca en la red de producción institucional, los proyectos se subdividen en específicos, si condicionan a un solo programa, central, si condicionan a todos los programas y actividades previstos en la red de producción y comunes si condicionan a dos o más programas de institución, pero no a todos.

- **Actividad**

Categoría programática cuya producción es intermedia y por tanto, es condición de uno o varios productos terminales o intermedios. La actividad es la acción presupuestaria de mínimo nivel, e indivisible a los propósitos de la asignación formal de recursos, que no origina directamente un bien de capital.

En función de su relación de condicionamiento a los programas u otras categorías programáticas, las actividades pueden ser específicas, centrales o comunes.

- **Actividad Especifica**

Categoría programática cuya producción es exclusiva de una producción terminal y forma parte integral del programa, subprograma o proyecto que la expresa.

Tiene las siguientes características:

1. Es una acción presupuestaria cuya producción es intermedia y directa.
2. Los insumos son sumables presupuestariamente a nivel del respectivo programa, subprograma, o proyecto, en los mismos términos ya señalados para el caso de los subprogramas

3. Todas las actividades específicas de un subprograma condicionan el cumplimiento y las características de una producción terminal.

En el caso de los programas que se abren en subprogramas, son actividades específicas las que en última instancia condiciona exclusivamente la producción terminal del programa.

- **Actividad Central**

Categoría programática cuya producción condiciona a todos los productos de la red de acciones presupuestarias de una institución y no es parte integral de ningún programa o subprograma.

Tiene las siguientes características:

1. Es una acción presupuestaria intermedia cuyas relaciones de condicionamiento son pluridireccionales hacia todas las acciones presupuestarias y, generalmente se corresponde con acciones de dirección y apoyo a toda la gestión productiva.
2. Los insumos no son sumables presupuestariamente a nivel de las categorías programáticas condicionadas. Sólo son asignables por estimación extra-presupuestaria de costo.

- **Actividad Común**

Tiene todas las características de una actividad central, salvo que condiciona dos o más programas, pero no a todos los programas de la institución o sector.

- **Obra**

Un proyecto de inversión puede desagregarse, por razones de tecnología, en diversas unidades menores las cuales, en una secuencia temporal y de mutua complementación, conforman el medio de producción de bienes y servicios proyectados. A esas unidades, que por sí mismas no pueden satisfacer la necesidad para la cual se ejecuta el Proyecto, aunque formen parte de él, se les denomina “obra” y se consideran, a los

efectos presupuestarios, como una categoría programática de mínimo nivel, como tal, serán indivisibles a los fines de la asignación formal de los fondos financieros que requiere la ejecución del proyecto de inversiones en su conjunto.

- **Producto Terminal**

Son los bienes y servicios que justifican la existencia de una institución, sector o región y constituyen nudos terminales de la red de producción en el respectivo ámbito. Un producto terminal no sufre ningún otro proceso de transformación en el respectivo ámbito presupuestario y condiciona directamente el logro de una o más políticas.

- **Unidad Ejecutora**

Unidad administrativa responsable en forma total o parcial de la gestión a nivel de una acción presupuestaria. Por tanto, es una unidad administrativa responsable de combinar insumos en función de productos.

- **Meta**

Es la cuantificación del objetivo en términos de la cantidad de los bienes y servicios terminados que realiza una institución durante un ejercicio presupuestario y cuya producción concreta y acabada se supone a disposición de la comunidad, por tanto el concepto de meta es siempre cuantitativo. Expresa la cantidad de bienes y servicios que se producen para contribuir de manera directa y efectiva al logro de las políticas de las instituciones para un período determinado.

- **Producción Bruta Terminal**

Es la cuantificación de los bienes y servicios que se entrega a la comunidad durante el ejercicio presupuestario (meta), más la cuantificación de la producción que continúa el proceso para el ejercicio presupuestario posterior.

- **Producto Intermedio**

Son los bienes cuya producción es exigida por los productos terminales y en consecuencia, constituyen nudos intermedios de la red de producción de una institución. Si un producto condiciona a un solo producto terminal, se denomina producto intermedio directo; si condiciona a dos o más productos terminales se denomina producto intermedio indirecto.

- **Volumen de Trabajo**

Es la cantidad de bienes o servicios que resulta de los procesos productivos de las respectivas acciones presupuestarias de una producción intermedia.

Expresa el producto de una tarea o trabajo, mediante el cálculo directo de los insumos de una actividad u obra.

La cuantificación de la tarea o trabajo, es equivalente al volumen de trabajo y constituye la base primaria a partir de la cual se calculan los recursos reales y financieros que se asignan a las actividades y obras, por lo tanto, desde el punto de vista presupuestario este debe ser el criterio que debe primar para el análisis y determinación de los volúmenes de trabajo.

- **Unidad de Medida.**

La unidad de medida es la expresión que sirve de base para cuantificar bienes o servicios, las unidades de medidas tienen que reunir una serie de requisitos claros y precisos para que permitan cuantificar esos bienes o servicios, sean metas, producción metas o volúmenes de trabajo.

Características .

1. La unidad de medida expresa el bien o servicio y lo identifica con claridad.
2. La unidad de medida debe representar las características del producto en forma fidedigna.
3. La unidad de medida debe ser concreta y homogénea., debe expresar las

características intrínsecas del bien o servicio

4. La unidad de medida debe permitir el registro y seguimiento de la ejecución de la producción de bienes y servicios.

La unidad de medida debe ser clara, sencilla y comprensible.

Clasificación.

- a) Según su grado de aceptación.
 - Universal o de uso común. Ejemplo: para todo bien o servicio que tenga que indicarse en medidas de longitud, será el sistema métrico decimal.
 - Específicas, aquellas propias de cada tipo de producto, que no se pueden medir de acuerdo a normas universalmente aceptadas. Ejemplo, las hectáreas atendidas en el caso de asistencia agrícola. Su uso es restringido para ese servicio.
- b) Según su grado de complejidad
 - Simple: un solo elemento a considerar. Ejemplo: barril de petróleo.
 - Compleja: dos elementos a considerar. Ejemplo: barril por día.
- c) Según la naturaleza de la unidad de medida,
 - Absoluta: Ejemplo: cantidad de hectáreas
 - Relativa : Ejemplo % de hectáreas atendidas sobre el total de una región.

● Centro Legal de Asignación de Recursos Financieros

Delimita el monto máximo para gastar en el ámbito programático y está definido, en cada caso, por las normas establecidas en el ordenamiento legal que rija la administración presupuestaria.

La Ley Orgánica de Régimen Presupuestario define, en su Artículo 18, que para los organismos del Poder Nacional, los créditos presupuestarios asignados a los programas,

subprogramas y proyectos constituyen, autorizaciones máximas para gastar. Por tanto, dichas categorías programáticas son centros legales de asignación de recursos financieros.

Estos centros legales están a nivel de la categoría programática más desagregada de las contempladas en la Ley Orgánica de Régimen Presupuestario. Por ejemplo:

- a) Si un programa se conforma por subprogramas, cada uno de estos constituye un centro legal.
- b) Si un programa se conforma por subprogramas, estos subprogramas en proyectos, entonces cada proyecto es un centro legal.

Por último, dicha Ley define también como centros legales de asignación de recursos financieros al conjunto o conjuntos de actividades centrales y comunes.

NOTA: *Los conceptos antes mencionados fueron extraídos de los siguientes textos:*

- *Aspectos Conceptuales y Metodológico del Presupuesto Público Venezolano, Segunda y Tercera Edición.*
- *Finanzas y Presupuesto Público, Tomo I, Universidad Nacional Abierta, Caracas-Venezuela, 1984.*

CRITERIOS OPERATIVOS

- Los hasta ahora llamados **Programas Centrales** o **Servicios Centrales** deberán denominarse “**Total de Actividades Centrales**”, y no contendrán descripción. Las respectivas descripciones y unidades ejecutoras se incluirán en cada una de las actividades centrales.
- Cuando existan **Actividades Comunes**, en la respectiva denominación debe señalarse “Total de Actividades Comunes a los Programas... (código de los programas que son condicionados por dichas actividades)” Al igual que en el caso del Total de Actividades Centrales, a nivel de este Total no se presentarán descripciones.
- Los créditos presupuestarios para **Contratación Colectiva** deben ser asignados, en todos los casos, a las categorías programáticas donde presta servicio el personal obrero, tal como está previsto en los formularios de recursos humanos correspondientes. (*)
- Los créditos presupuestarios para **Servicios Básicos** deben ser asignados, en la medida de lo posible a las categorías programáticas que corresponda y no a la actividad central de Servicios Administrativos o un Centro legal de asignación de recursos financieros. (*)
- Los créditos presupuestarios para atender las **Transferencias que se realizan al Sector Privado** deben ser asignados a la unidad ejecutora de la categoría programática donde son definidas, administradas y evaluadas.
- Cuando existan programas donde no se pueda cuantificar la producción terminal no se completara el respectivo cuadro de Metas.

() En caso de que el organismo no pueda cumplir con esta normativa, deberá indicar las razones que se lo impidan..*

**PROCESO A SEGUIR PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN
EN EL SISTEMA SICOP**

- **A nivel de organismo**
 1. Procesamiento de la información a nivel de la unidad de presupuesto del organismo, utilizando los siguientes formularios:
 - Política Presupuestaria
 - Contrato Colectivo Empleados
 - Contrato Colectivo Obreros .
 - Metas
 2. La producción de la información generada por la agregación de datos suministrados por los respectivos programas, a través del uso de los formularios que se citan a continuación:
 - Política Presupuestaria.
 - Estructura Programática
 - Resumen de Metas
 - Resumen por Partidas
 - Resumen de Créditos por Programa
 - Resumen por Unidad Ejecutora
 1. Global
 2. Detallada
 - Comparativo de Créditos
 - Auditoría de Tránsferencias
 - Programas Sociales
 - Relación de Subsidios
 - Resumen de Leyes Programas
 - Partidas Derivadas
 - Recursos Humanos por:

-
1. Clasificación del Personal del Organismo por Tipo de Cargos
 2. Clasificación del Personal del Organismo por Escala de Sueldos y Salarios
 - Relación de Transferencia.
 - Resumen de Instituciones.
 - Presupuesto de Divisas
 - Obras Resumido por:
 1. Estado
 2. Situado
 3. Partida
 4. Financiamiento
 - Obras Ampliados por:
 1. Estado
 2. Situado
 3. Partida
 4. Financiamiento

A nivel de programa

Para generar información a través del sistema automatizado, se seguirán los siguientes procesos:

1. Descripción y metas o volúmenes de trabajo del programa que debe ser elaborada por el Jefe del Programa correspondiente.
2. Producción de información que resulta de la agregación de los datos suministrados por los subprogramas, proyectos y/o actividades y unidades ejecutoras, según sea el caso. En este proceso se incluyen los siguientes formatos:
 - Descripción de Objetivos.
 - Metas.
 - Resumen de Instituciones.
 - Resumen por Partidas.
 - Resumen de Créditos Presupuestarios.

- Relación de Subsidios.
- Relación de Aportes.
- Recursos Humanos por:
 1. Clasificación del Personal del Organismo por Tipo de Cargos.
 2. Clasificación del Personal del Organismo por Escala de Sueldos y Salarios.
 3. Relación de Cargos.
- Costos de Equipos.
- Obras Resumido por:
 1. Estado
 2. Situado
 3. Partida
 4. Financiamiento
- Obras Ampliados por:
 1. Estado
 2. Situado
 3. Partida
 4. Financiamiento.

- **A nivel de subprograma**
 1. Descripción del subprograma.
 2. Producción de información, que resulta de la agregación de los datos suministrados por los subprogramas, proyectos y/o actividades, según sea el caso. En este proceso se incluyen los siguientes formularios:
 - Descripción de Objetivos.
 - Metas.
 - Resumen por Partidas.
 - Recursos Humanos por:
 1. Clasificación del Personal del Organismo por Tipo de Cargos.
 2. Clasificación del Personal del Organismo por Escala de Sueldos y Salarios
 3. Relación de Cargos.

FORMATOS DE SALIDAS

A nivel Nacional

Muestran la información presupuestaria que resulta de la consolidación o agregación de los datos de los organismos que integran el presupuesto nacional. Los formularios que genera el sistema son los que se señalan a continuación:

- Resumen de Créditos (Partidas)
- Distribución de Gastos Entidad Federal
- Estructura Programática
- Resumen Institucional
- Resumen de Metas
- Resumen por Unidad Ejecutora (global y detallada)
- Resumen por Partidas
- Resumen por Sub-especificas
- Comparativos de Créditos
- Distribución de Estados
- Programas Sociales
- Relación de Subsidios
- Relación de Aportes
- Relación de Transferencia
- Resumen de Instituciones.
- Resumen de Leyes Programas
- Presupuesto de Divisas por:
 1. Partidas
 2. Sector Público
- Recursos Humanos
 1. Clasificación del Personal de Organismo por Tipo de Cargos
 2. Clasificación del Personal de Organismo por Escala de Sueldos y Salarios

- Obras Resumido por:

1. Estado
2. Situado
3. Partida
4. Financiamiento

- Obras Ampliados por:

1. Estado
2. Situado
3. Partida
4. Financiamiento

A Nivel Institucional

Muestran la información presupuestaria que resulta de la consolidación o agregación de los datos de los programas que integran el presupuesto los organismos. Los formularios que genera el sistema son los que se señalan a continuación:

- Política Presupuestaria.
- Estructura Programática
- Resumen de Metas
- Resumen por Partidas
- Resumen de Créditos por Programa
- Resumen por Unidad Ejecutora
- 1. Global
- 2. Detallada
- Comparativo de Créditos
- Auditoría de Tránsferencias
- Programas Sociales
- Relación de Subsidios
- Resumen de Leyes Programas

- Partidas Derivadas
- Recursos Humanos por:
 1. Clasificación del Personal del Organismo por Tipo de Cargos
 2. Clasificación del Personal del Organismo por Escala de Sueldos y Salarios
- Relación de Transferencia.
- Resumen de Instituciones.
- Presupuesto de Divisas
- Obras Resumido por:
 1. Estado
 2. Situado
 3. Partida
 4. Financiamiento
- Obras Ampliados por:
 1. Estado
 2. Situado
 3. Partida
 4. Financiamiento

A nivel de programa

La información que se genera, resulta de la consolidación o agregación de los datos suministrados por los subprogramas. Para la generación de esta información se utilizan los siguientes formularios:

- Descripción de Objetivos.
- Metas.
- Resumen de Instituciones.
- Resumen por Partidas.
- Resumen de Créditos Presupuestarios.
- Relación de Subsidios.
- Relación de Aportes.
- Recursos Humanos por:

-
1. Clasificación del Personal del Organismo por Tipo de Cargos.
 2. Clasificación del Personal del Organismo por Escala de Sueldos y Salarios.
 3. Relación de Cargos.
 - Costos de Equipos.
 - Obras Resumido por:
 1. Estado
 2. Situado
 3. Partida
 4. Financiamiento
 - Obras Ampliados por:
 1. Estado
 2. Situado
 3. Partida
 4. Financiamiento

A nivel de subprograma

- Descripción de Objetivos.
- Metas.
- Resumen por Partidas.
- Recursos Humanos por:
 1. Clasificación del Personal del Organismo por Tipo de Cargos.
 2. Clasificación del Personal del Organismo por Escala de Sueldos y Salarios
 3. Relación de Cargos.

A nivel de proyecto y/o actividad

La información que se genera, resulta de los datos de los proyectos y/o actividades que integran el presupuesto de los programas del organismos. Los formularios que arroja el sistema son los que se señalan a continuación:

Por proyecto

- Descripción de Objetivo
- Resumen por Partidas.
- Recursos Humanos por:
 1. Clasificación del Personal del Organismo por Tipo de Cargos.
 2. Clasificación del Personal del Organismo por Escala de Sueldos y Salarios
 3. Relación de Cargos.
- Obras Resumido por:
 1. Estado
 2. Situado
 3. Partida
 4. Financiamiento
- Obras Ampliados por:
 1. Estado
 2. Situado
 3. Partida
 4. Financiamiento

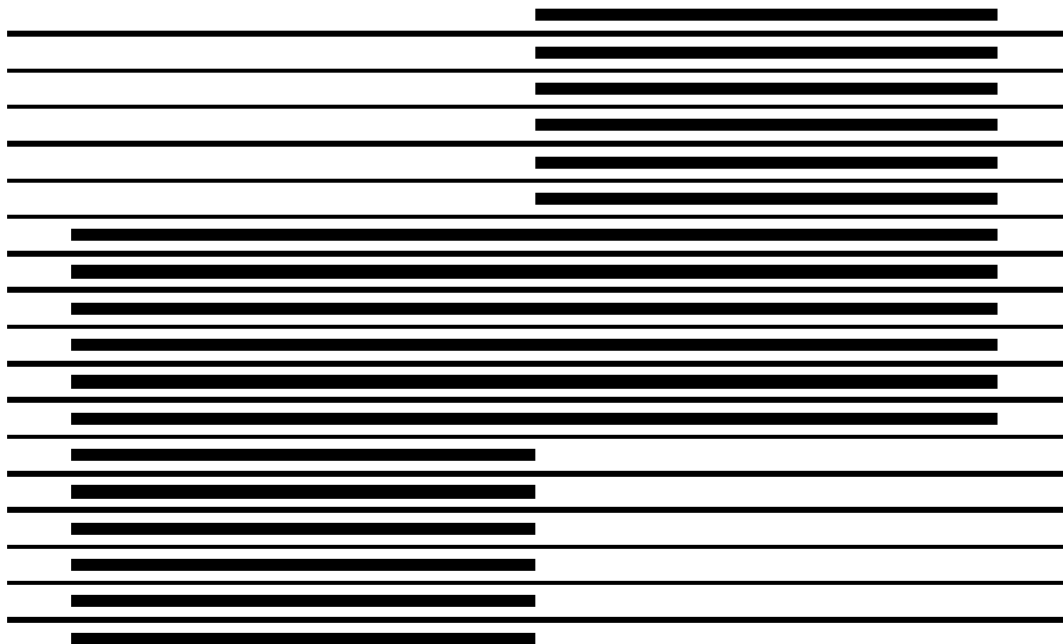
Por actividad

- Resumen por Partidas.
- Recursos Humanos por:
 1. Clasificación del Personal del Organismo por Tipo de Cargos.
 2. Clasificación del Personal del Organismo por Escala de Sueldos y Salarios
 3. Relación de Cargos.


Por unidad ejecutora

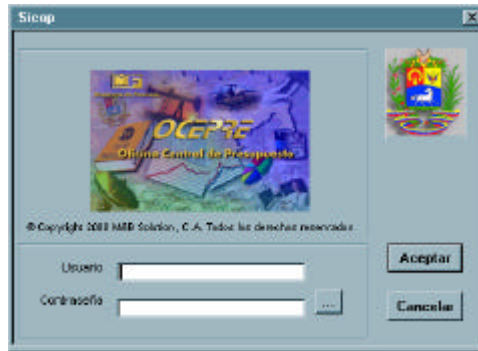
- Resumen por Partidas.
- Recursos Humanos por:
 1. Clasificación del Personal del Organismo por Tipo de Cargos.
 2. Clasificación del Personal del Organismo por Escala de Sueldos y Salarios
 3. Relación de Cargos.

Manual de Usuario
Sistema de Formulación
Sicop






Inicio del Sistema


Seleccione con un doble click en el ícono , correspondiente al **Módulo de Formulación Presupuestaria**. A continuación se le presentará la siguiente ventana, la cual le solicitará el nombre de **Usuario** y su **Contraseña**



Elementos de la ventana

USUARIO	Permite Ingresar el nombre del usuario para el acceso al Sistema.
CONTRASEÑA	Permite Ingresar la contraseña para el acceso al Sistema.
	Permite Entrar al Sistema, una vez introducidos el Usuario y Contraseña correcto.
	Permite Salir de la Ventana Sicop , sin entrar al Sistema.
	Permite Cambiar la clave de acceso.

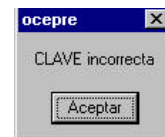
¿Cómo empezar a trabajar con el Sistema?

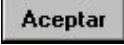
- ➔ Posicione el ratón sobre el Campo **Usuario** e ingrese la identificación de acceso que le corresponda
- ➔ Presione el Tabulador para trasladarse al Campo **Contraseña** e ingrese su Clave
- ➔ Presione Enter o haga click sobre el Botón , (ACEPTAR)
- ➔ Si el nombre de **Usuario** y **Contraseña** dados por el usuario son inválidos, el sistema desplegará los siguientes mensaje de error, según sea el caso

- **Usuario incorrecto**





- **Contraseña incorrecta**



- ➔ Para corregir estos errores, posicione el ratón sobre el Botón  (ACEPTAR) y haga click. Seguidamente repita el ingreso de ambos campos correctamente
- ➔ Si las claves de acceso dadas por el usuario son correctas. El Sistema presentará el **Menú Principal del Sistema**



¿Cómo cambiar la Contraseña?

- ➔ Introduzca el Nombre de Usuario
- ➔ Introduzca la Palabra Clave
- ➔ Presione el Botón 

Inmediatamente se presentará una ventana como la siguiente, donde usted debe introducir la **Nueva Contraseña** y luego pulsar Botón  (ACEPTAR). Inmediatamente se creará la Nueva Contraseña.



Elementos de la ventana:

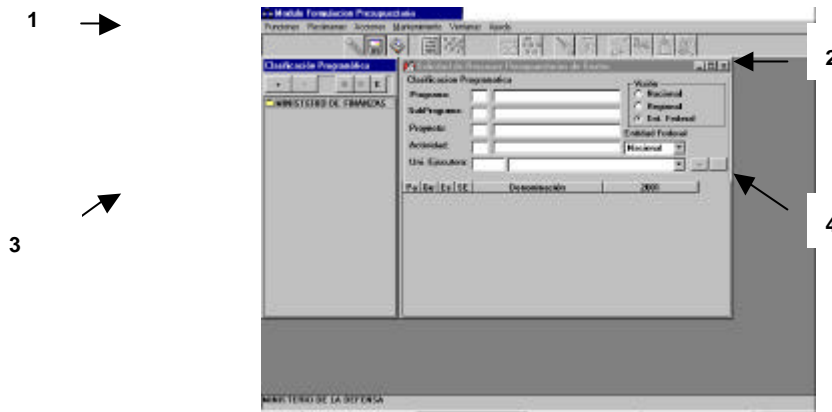
USUARIO	Permite Ingresar el nombre del usuario para el acceso al Sistema.
CONTRASEÑA	Permite Ingresar la contraseña para el acceso al Sistema.
NUEVA CONTRASEÑA	Permite Ingresar la nueva clave.
	Permite Reconocer el cambio de la contraseña.
	Permite Cancelar la acción de cambio de contraseña.

¿Cómo Salir del Sistema?

Para finalizar su sesión de trabajo con el Sistema de Formulación de Presupuesto, el usuario deberá seleccionar del **Menú Funciones** la Opción **Salir**.

Menú Principal

La siguiente ventana **Módulo de Formulación Presupuestaria**, representa el Menú Principal del Sistema




Esta ventana está dividida en cuatro (4) secciones, Una Barra de Menú (1), Una Barra de Botones (2), Una Ventana que representa la Clasificación Programática (3) y Una Ventana que representa la Solicitud de Recursos Presupuestarios de Gastos (Formulario 1125) (4). Cada una de estas secciones permiten realizar funciones específicas, que en la mayoría de los casos están interrelacionadas.

Elementos de la Ventana

1.- Barra de Menú: Contiene los nombres de los menús que integran el Módulo de Formulación Presupuestaria.

FUNCIONES	Permite Enviar la Información, Importar y Exportar los Datos y Salir del Sistema
RESÚMENES	Permite Seleccionar cualquiera de los Formularios asociados a la Categoría Programática en el cual éste ubicado el usuario.
ACCIONES	Permite Realizar Consultas y Cambios sobre algunas acciones del Sistema no Clasificadas
VENTANAS	Permite Cambiarse de la Ventana Clasificación Programática a la Ventana de Solicitud de Recurso y viceversa

2. Barra de Botones: Las funciones y formularios de uso frecuente en la actividad del presupuesto se encuentran representados gráficamente, por medio de iconos, las cuales se activarán con sólo hacer click sobre el botón respectivo, agilizando de ésta manera su trabajo.

 BORRAR FILA	Permite Borrar la información de la Ventana Solicitud de Recursos Presupuestarios de Gastos .
 GRABAR	Permite Guardar la información de la Ventana Solicitud de Recursos Presupuestarios de Gastos .
 IMPRIMIR	Permite Imprimir la información de la Ventana o Formulario Activo .
 DESCRIPCIÓN	Permite Ingresar y Actualizar la Descripción del Organismo, Programa, Subprograma y Proyecto.
 METAS	Permite Abrir el Formulario Cuadro de Metas y/o Volúmenes de Trabajo, al nivel de Programa y Subprograma.
 ESCALA SUELDO/SALARIO	Permite Abrir el Formulario Resumen por Escala de Sueldos y Salarios a nivel del Proyecto y/o Actividad.
 TIPO DE CARGOS	Permite Abrir el Formulario Resumen por Tipo de Cargos a nivel del Proyecto y/o Actividad.
 LEYES PROGRAMAS	Permite Abrir el Formulario que asocia una Obra o una Partida de Gasto a una Ley Programa.
 RELACIÓN DE DIVISAS	Permite Abrir el Formulario donde se registrarán todas las transacciones que representan un Egreso Real de Divisas.
 RELACIÓN DE CARGO	Permite Abrir el Formulario donde se ingresará y actualizará toda la información referente a los Cargos de los Organismos.
 OBRAS	Permite Abrir el Formulario donde se ingresará y actualizará toda la información referente a las partidas de Activos Financieros (404 – Obras).
 INSTITUCIONES	Permite Abrir el Formulario donde se ingresará y actualizará toda la información referente a las partidas de Transferencias (407 – Instituciones).
 EQUIPOS	Permite Abrir el Formulario donde se ingresará y actualizará toda la información referente a las partidas de Activos Financieros (404 – Equipos).

Algunos botones estarán a su disposición para ser utilizados, es decir, "habilitados", sólo cuando la partida actualmente seleccionada se relacione con la acción que realiza, de lo contrario, el botón no se activará.

3. **Clasificación Programática:** Permite Ingresar y Actualizar la Estructura Programática del Organismo en forma jerárquica.
4. **Solicitud de Recursos:** Permite Ingresar y Actualizar todo lo concerniente al Formulario 1125. (Ver Instructivo 11).

Descripción detallada de las Opciones del Menú

Menú Funciones

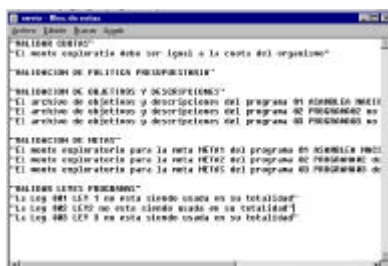
En este Menú el usuario tendrá la oportunidad de realizar el Envío de Información, la Importación y Exportación de los Datos, el Cierre de Datos y Salir del Sistema. Al activarlo se visualizará una Ventana como la siguiente:



Opciones del Menú.

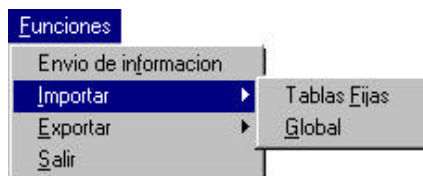
Envío de Información

Esta opción consiste en la generación de un reporte de todo el contenido de la información enviada, validando su contenido.



IMPORTAR

Esta opción permite trasladar uno o varios programas de un computador de apoyo para el computador central a fin de consolidar la Data del Organismo. Seleccionando esta opción se cargará la ventana con la siguiente figura:



➔ Al seleccionar la opción Importar el usuario podrá decidir si se desea Importar las Tablas Fijas o las Tablas Globales. Entendiéndose como **Tablas Fijas** aquellas que son comunes a todo el Organismo (Instituciones, Cuenta, Escala, Estado, Organismo, Tipo Programa, Tipo Unidad, Tipo Cargo, Cuenta y Usuario) y **Tablas Globales** las Tablas Fijas más el detalle de cada uno de


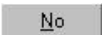
los programas. Al seleccionar cualquiera de las opciones se desplegará la siguiente Ventana según sea el caso:

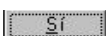
- Tablas Fijas



- Tablas Globales



- Si desea importar las Tablas Fijas o las Globales, seleccione el Botón 
- En caso contrario, seleccione el Botón 


➔ Si seleccionó el Botón , se presentará inmediatamente las siguientes ventanas según el tipo de Tablas a insertar, donde el usuario podrá seleccionar la ubicación donde se encuentra la data

- Tablas Fijas



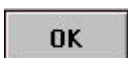

- Tablas Globales



- Una vez seleccionada la ubicación desde donde se desea importar la Data, seleccione el Botón , (OK)
 - En el caso de Importar las Tablas Fijas comenzará inmediatamente el proceso, indicando el final del procedimiento en la parte inferior de la pantalla con el siguiente mensaje: **Operación Exitosa.**
 - En el caso de Importar la Tablas Globales, se presentará la siguiente ventana

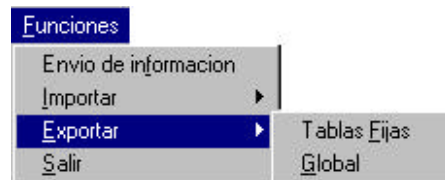


donde el usuario podrá elegir si desea importar todos los programa o un programa específico así como sus correspondientes tablas fijas

- Si desea continuar con la importación seleccione el Botón , (OK)
- En caso contrario seleccione Botón , (CANCELAR)

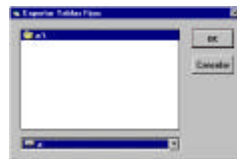
EXPORTAR

Esta opción permite enviar un programa desde el computador principal a un computador de apoyo de la formulación presupuestaria. Seleccionando esta opción se cargará la ventana con la siguiente figura:

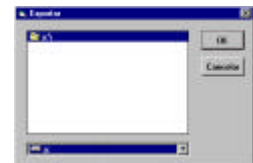


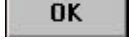
➔ Al seleccionar la opción EXPORTAR el usuario podrá decidir si se desea Exportar las Tablas Fijas o las Tablas Globales. Entendiéndose como **Tablas Fijas** aquellas que son comunes a todo el Organismo (Instituciones, Cuenta, Escala, Estado, Organismo, Tipo Programa, Tipo Unidad, Tipo Cargo, Cuenta y Usuario) y **Tablas Globales** las Tablas Fijas más el detalle de cada uno de los programas. Al seleccionar cualquiera de las opciones se desplegará la siguiente Ventana según sea el caso:

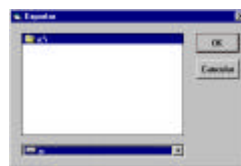
- Tablas Fijas





- Tabla Global



- Si desea EXPORTAR las Tablas Fijas o las Globales, seleccione el botón , (OK)
 - En el caso de Exportar las Tablas Fijas comenzará inmediatamente el proceso, indicando el final del procedimiento en la parte inferior de la pantalla con el siguiente mensaje: **Operación Exitosa.**
 - En el caso de Importar la Tablas Globales, se presentará la siguiente ventana



donde el usuario podrá elegir si desea exportar todos los programa o un programa específico así como sus correspondientes tablas fijas

- Si desea continuar con la exportación seleccione el Botón , (OK)
- En caso contrario seleccione Botón , (CANCELAR)

SALIR

Permite salir del **Módulo de Formulación Presupuestaria** y volver a la ventana principal de Windows

Menú Resúmenes

A través de éste Menú el usuario podrá obtener pantallas para el ingreso de información y los diferentes reportes para consulta y/o impresión de la información que es generada por el Sistema, asociados a la Categoría Programática, según el nivel en el que esté situado el usuario. Las instrucciones para su llenado, así como la manera de operar con las diferentes ventanas asociadas a las Formas requeridas por el instructivo N° 11, se describirán detalladamente en la sesión **¿Cómo Trabajar con los Formularios?**

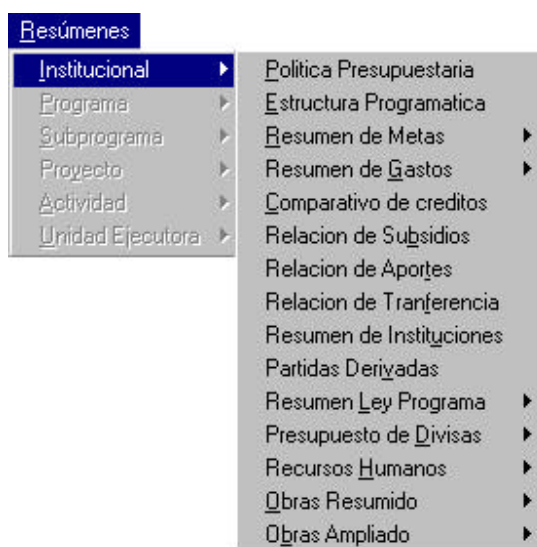
Al seleccionar esta opción, se desplegará la siguiente ventana, la cual muestra todos los niveles en los que el usuario puede obtener los Formularios y Reportes



Opciones del Menú

Institucional

A través de esta opción se reflejan todos los reportes y formularios del Organismo en estudio. Al seleccionar esta opción, se desplegará la siguiente ventana.



Para el uso de cada uno de estos formularios y reportes, el usuario sólo tiene que seleccionarlo, haciendo click sobre el nombre del mismo.

Formularios del Menú Institucional

Política Presupuestaria:

A través de esta opción el sistema permitirá al usuario ingresar la Política Presupuestaria que en materia de Gasto llevará a cabo el Organismo, en el año que se presupuesta. Al seleccionar esta opción se presentará una ventana como la siguiente:



Estructura Programática:

A través de esta opción el Sistema presenta la Estructura Programática Completa de todo el Organismo. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



Resumen de Metas

Presenta la información de las Metas a nivel del Organismo, en relación al año vigente y una proyección de las metas que se llevarán a cabo en el año a presupuestar. La misma presenta tres opciones: **Metas**, **Por U. E** y **Por Programas**, las cuales se describen a continuación:

Opción Metas

Muestra un reporte de todas las metas contempladas en el Organismo. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



Opción Metas Por UE

Muestra el detalle de asignación de metas a Unidades Ejecutoras asociadas a cada uno de los Programas. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



Opción Metas por Programas

Muestra el detalle de asignación de metas a Programas definida por el consolidado de las Unidades Ejecutoras de las Actividades. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

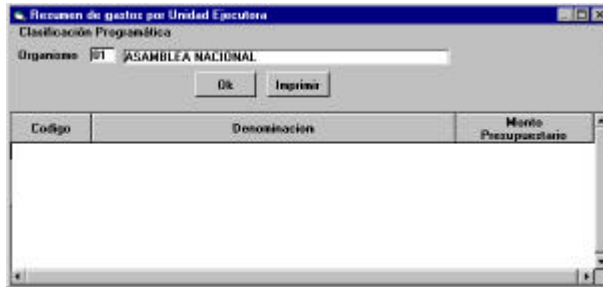


Resumen de Gasto

Presenta la información del detalle de los gastos. El mismo presenta tres opciones: **Por Unidad Ejecutora**, **Por Unidad Ejecutora y Partidas**, y **Por Programas**.

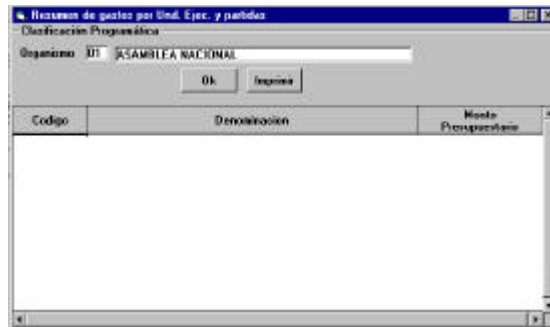
Opción Por U. E.

Muestra el Detalle del Gasto de todas las Unidades Ejecutoras correspondiente a las Actividades.



Por U. E. y Partidas

Muestra el detalle del gasto de todas las Unidades Ejecutoras identificando las partidas a las cuales están asociadas. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



Por Partidas

Muestra el detalle del gasto comparativo asignado a cada una de las Partidas. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



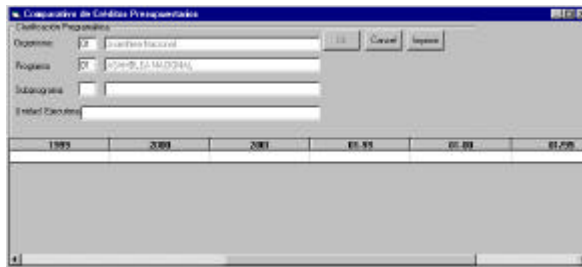
Por Programas

Muestra el detalle del gasto comparativo asignado a cada una de los Programas que integran al Organismo. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



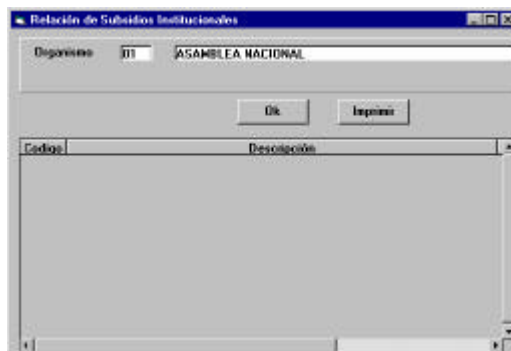
Comparativo de Créditos

Presenta la información comparativa por partida entre los montos del año anterior al actual, el año actual y el año objeto del presupuesto. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



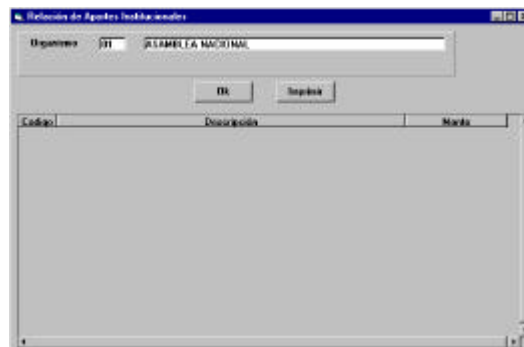
Relación de Subsidios

Presenta la información de los Subsidios asignados a las Instituciones a través del Organismo. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



Aportes Institucionales

Presenta la información de los Aportes asignados a las Instituciones a través del Organismo. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



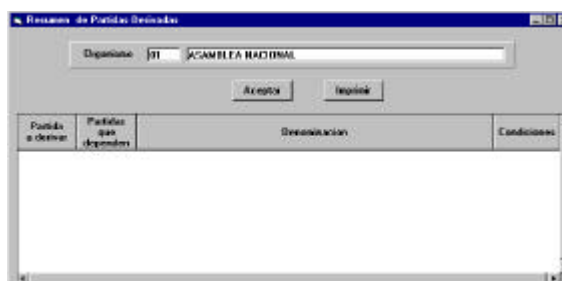
Relación de Transferencia

Presenta la información de todas las partidas de Transferencias destinadas a las Instituciones. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



Partidas derivadas

Presenta la información referente a las Partidas Derivadas. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



Resumen Ley Programa

Presenta la información del detalle de todas la Leyes Programas. El mismo presenta tres opciones: **Ley Programa, Por Organismo Ejecutor, Por programas y Programas por Ley Programa.**

Opción Ley Programa

Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

CODIGO	DENOMINACION	PARAMETRO	CREDITOS INTERIORS	CREDITOS EXTERIORS	TOTAL LEY
--------	--------------	-----------	--------------------	--------------------	-----------

Opción Por organismo Ejecutor

Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

ORGANISMO EJECUTOR	LEY PROGRAMA	PARAMETRO	CREDITOS INTERIORS	CREDITOS EXTERIORS	TOTAL LEY
--------------------	--------------	-----------	--------------------	--------------------	-----------

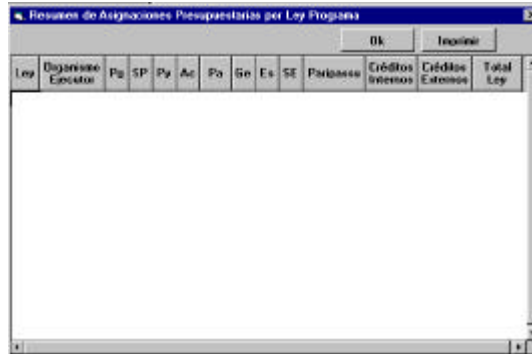
Opción Por Programas

Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

Pg	SP	Py	Ac	Pa	De	Ex	SE	Ley	Organismo Ejecutor	Proposito	Créditos Interiores	Créditos Externos	Total Ley
----	----	----	----	----	----	----	----	-----	--------------------	-----------	---------------------	-------------------	-----------

Opción Programas por Ley Programa

Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:




The screenshot shows a window titled "Recursos de Asignaciones Presupuestarias por Ley Programa". It features a table with columns: Ley, Organismo Ejecutor, Pa, SP, Py, Ac, Pa, Ge, Es, SE, Partidas, Créditos Internos, Créditos Externos, and Total Ley. There are "Ok" and "Imprimir" buttons at the top right.

Presupuesto de Divisas

Presenta la información del detalle de las Divisas asignadas en el Presupuesto. El mismo presenta dos opciones: **Por Partida** y **Sector Público**

Opción Por Partida

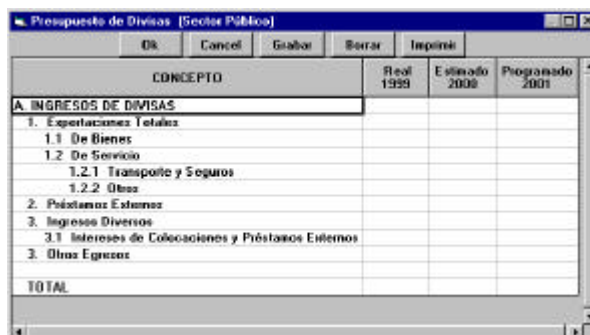
Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



The screenshot shows a window titled "Presupuesto de Divisas (Por Partidas)". It features a table with columns: PA, S, E, Denominación, Moneda \$, and Moneda Bs. There are "Ok" and "Imprimir" buttons at the top right.

Sector Público

Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



The screenshot shows a window titled "Presupuesto de Divisas (Sector Público)". It features a table with columns: CONCEPTO, Real 1999, Estimado 2000, and Programado 2001. There are "Ok", "Cancelar", "Grabar", "Borrar", and "Imprimir" buttons at the top right.

CONCEPTO	Real 1999	Estimado 2000	Programado 2001
A. INGRESOS DE DIVISAS			
1. Expenditures Totales			
1.1 De Bienes			
1.2 De Servicio			
1.2.1 Transporte y Seguros			
1.2.2 Otros			
2. Préstamos Externos			
3. Ingresos Diversos			
3.1 Intereses de Colocaciones y Préstamos Externos			
3. Otros Egresos			
TOTAL			

Recursos Humanos

Presenta la información del número de trabajadores y empleados que laboran en el Organismo, presenta las siguientes opciones:

Opción Tipo de Cargo

Muestra la información del número de cargos presupuestados clasificados por su tipo, el mismo es un resumen consolidado de todos los cuadros de tipo de cargos a nivel institucional. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

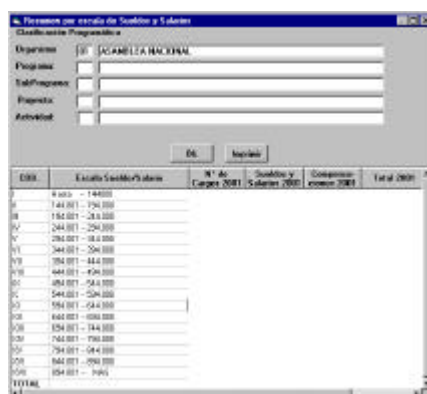


CBO	Tipo de Cargo	N° de Cargos 2001	Sueldos y Salarios 2001	Compensaciones 2001	Total 2001
-----	---------------	-------------------	-------------------------	---------------------	------------

La información se encuentra organizada por código y denominación de tipo de cargo, compensaciones y monto total de cada tipo. La información se presenta para el año objeto del presupuesto.

Clasificación por Escala de Sueldo /Salario

Muestra la información del número de empleados que laboran a nivel institucional, clasificados según la escala de sueldos y salarios a la cual pertenezcan. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



EBO	Escala Sueldo/Salario	N° de Cargos 2001	Sueldos y Salarios 2001	Compensaciones 2001	Total 2001
0100	144000				
01	144 001 - 174 000				
02	174 001 - 204 000				
03	204 001 - 234 000				
04	234 001 - 264 000				
05	264 001 - 294 000				
06	294 001 - 324 000				
07	324 001 - 354 000				
08	354 001 - 384 000				
09	384 001 - 414 000				
10	414 001 - 444 000				
11	444 001 - 474 000				
12	474 001 - 504 000				
13	504 001 - 534 000				
14	534 001 - 564 000				
15	564 001 - 594 000				
16	594 001 - 624 000				
17	624 001 - 654 000				
18	654 001 - 684 000				
19	684 001 - 714 000				
20	714 001 - 744 000				
21	744 001 - 774 000				
22	774 001 - 804 000				
23	804 001 - 834 000				
24	834 001 - 864 000				
25	864 001 - 894 000				
26	894 001 - 924 000				
27	924 001 - 954 000				
28	954 001 - 984 000				
29	984 001 - 1014 000				
30	1014 001 - 1044 000				
31	1044 001 - 1074 000				
32	1074 001 - 1104 000				
33	1104 001 - 1134 000				
34	1134 001 - 1164 000				
35	1164 001 - 1194 000				
36	1194 001 - 1224 000				
37	1224 001 - 1254 000				
38	1254 001 - 1284 000				
39	1284 001 - 1314 000				
40	1314 001 - 1344 000				
41	1344 001 - 1374 000				
42	1374 001 - 1404 000				
43	1404 001 - 1434 000				
44	1434 001 - 1464 000				
45	1464 001 - 1494 000				
46	1494 001 - 1524 000				
47	1524 001 - 1554 000				
48	1554 001 - 1584 000				
49	1584 001 - 1614 000				
50	1614 001 - 1644 000				
51	1644 001 - 1674 000				
52	1674 001 - 1704 000				
53	1704 001 - 1734 000				
54	1734 001 - 1764 000				
55	1764 001 - 1794 000				
56	1794 001 - 1824 000				
57	1824 001 - 1854 000				
58	1854 001 - 1884 000				
59	1884 001 - 1914 000				
60	1914 001 - 1944 000				
61	1944 001 - 1974 000				
62	1974 001 - 2004 000				
63	2004 001 - 2034 000				
64	2034 001 - 2064 000				
65	2064 001 - 2094 000				
66	2094 001 - 2124 000				
67	2124 001 - 2154 000				
68	2154 001 - 2184 000				
69	2184 001 - 2214 000				
70	2214 001 - 2244 000				
71	2244 001 - 2274 000				
72	2274 001 - 2304 000				
73	2304 001 - 2334 000				
74	2334 001 - 2364 000				
75	2364 001 - 2394 000				
76	2394 001 - 2424 000				
77	2424 001 - 2454 000				
78	2454 001 - 2484 000				
79	2484 001 - 2514 000				
80	2514 001 - 2544 000				
81	2544 001 - 2574 000				
82	2574 001 - 2604 000				
83	2604 001 - 2634 000				
84	2634 001 - 2664 000				
85	2664 001 - 2694 000				
86	2694 001 - 2724 000				
87	2724 001 - 2754 000				
88	2754 001 - 2784 000				
89	2784 001 - 2814 000				
90	2814 001 - 2844 000				
91	2844 001 - 2874 000				
92	2874 001 - 2904 000				
93	2904 001 - 2934 000				
94	2934 001 - 2964 000				
95	2964 001 - 2994 000				
96	2994 001 - 3024 000				
97	3024 001 - 3054 000				
98	3054 001 - 3084 000				
99	3084 001 - 3114 000				
100	3114 001 - 3144 000				
101	3144 001 - 3174 000				
102	3174 001 - 3204 000				
103	3204 001 - 3234 000				
104	3234 001 - 3264 000				
105	3264 001 - 3294 000				
106	3294 001 - 3324 000				
107	3324 001 - 3354 000				
108	3354 001 - 3384 000				
109	3384 001 - 3414 000				
110	3414 001 - 3444 000				
111	3444 001 - 3474 000				
112	3474 001 - 3504 000				
113	3504 001 - 3534 000				
114	3534 001 - 3564 000				
115	3564 001 - 3594 000				
116	3594 001 - 3624 000				
117	3624 001 - 3654 000				
118	3654 001 - 3684 000				
119	3684 001 - 3714 000				
120	3714 001 - 3744 000				
121	3744 001 - 3774 000				
122	3774 001 - 3804 000				
123	3804 001 - 3834 000				
124	3834 001 - 3864 000				
125	3864 001 - 3894 000				
126	3894 001 - 3924 000				
127	3924 001 - 3954 000				
128	3954 001 - 3984 000				
129	3984 001 - 4014 000				
130	4014 001 - 4044 000				
131	4044 001 - 4074 000				
132	4074 001 - 4104 000				
133	4104 001 - 4134 000				
134	4134 001 - 4164 000				
135	4164 001 - 4194 000				
136	4194 001 - 4224 000				
137	4224 001 - 4254 000				
138	4254 001 - 4284 000				
139	4284 001 - 4314 000				
140	4314 001 - 4344 000				
141	4344 001 - 4374 000				
142	4374 001 - 4404 000				
143	4404 001 - 4434 000				
144	4434 001 - 4464 000				
145	4464 001 - 4494 000				
146	4494 001 - 4524 000				
147	4524 001 - 4554 000				
148	4554 001 - 4584 000				
149	4584 001 - 4614 000				
150	4614 001 - 4644 000				
151	4644 001 - 4674 000				
152	4674 001 - 4704 000				
153	4704 001 - 4734 000				
154	4734 001 - 4764 000				
155	4764 001 - 4794 000				
156	4794 001 - 4824 000				
157	4824 001 - 4854 000				
158	4854 001 - 4884 000				
159	4884 001 - 4914 000				
160	4914 001 - 4944 000				
161	4944 001 - 4974 000				
162	4974 001 - 5004 000				
163	5004 001 - 5034 000				
164	5034 001 - 5064 000				
165	5064 001 - 5094 000				
166	5094 001 - 5124 000				
167	5124 001 - 5154 000				
168	5154 001 - 5184 000				
169	5184 001 - 5214 000				
170	5214 001 - 5244 000				
171	5244 001 - 5274 000				
172	5274 001 - 5304 000				
173	5304 001 - 5334 000				
174	5334 001 - 5364 000				
175	5364 001 - 5394 000				
176	5394 001 - 5424 000				
177	5424 001 - 5454 000				
178	5454 001 - 5484 000				
179	5484 001 - 5514 000				
180	5514 001 - 5544 000				
181	5544 001 - 5574 000				
182	5574 001 - 5604 000				
183	5604 001 - 5634 000				
184	5634 001 - 5664 000				
185	5664 001 - 5694 000				
186	5694 001 - 5724 000				
187	5724 001 - 5754 000				
188	5754 001 - 5784 000				
189	5784 001 - 5814 000				
190	5814 001 - 5844 000				
191	5844 001 - 5874 000				
192	5874 001 - 5904 000				
193	5904 001 - 5934 000				
194	5934 001 - 5964 000				
195	5964 001 - 5994 000				
196	5994 001 - 6024 000				
197	6024 001 - 6054 000				
198	6054 001 - 6084 000				
199	6084 001 - 6114 000				
200	6114 001 - 6144 000				
201	6144 001 - 6174 000				
202	6174 001 - 6204 000				
203	6204 001 - 6234 000				
204	6234 001 - 6264 000				
205	6264 001 - 6294 000				
206	6294 001 - 6324 000				
207	6324 001 - 6354 000				
208	6354 001 - 6384 000				
209	6384 001 - 6414 000				
210	6414 001 - 6444 000				
211	6444 001 - 6474 000				
212	6474 001 - 6504 000				
213	6504 001 - 6534 000				
214	6534 001 - 6564 000				
215	6564 001 - 6594 000				
216	6594 001 - 6624 000				
217	6624 001 - 6654 000				
218	6654 001 - 6684 000				
219	6684 001 - 6714 000				
220	6714 001 - 6744 000				
221	6744 001 - 6774 000				
222	6774 001 - 6804 000				
223	6804 001 - 6834 000				
224	6834 001 - 6864 000				
225	6864 001 - 6894 000				
226					

Relación de Cargos

Muestra según la denominación de los cargos la información de los sueldos mensuales y anuales en función del número cargos con dicha denominación.

Denominación del Cargo	N° Cargos	Remuneración Básica	Total Básico	Total Anual	Compensaciones Anuales	Total Sueldos Compensaciones
Te. LDRND	0	150.000		0	0	
Te. DEDE	0	150.000		0	0	
Te. POPCUSARISTA	0	150.000		0	0	
Te. TROMBON	0	150.000		0	0	
Te. TROMPETA	0	150.000		0	0	
Te. TUBA	0	150.000		0	0	
Sdo. TROMBON	0	150.000		0	0	
Sdo. CLARINETE	0	150.000		0	0	
Sdo. LDRND	0	150.000		0	0	
Sdo. UOUC	0	150.000		0	0	

La información se encuentra organizado por denominación del cargo, número de cargos, remuneración básica, total básica, total anual, compensaciones anuales y total sueldos compensaciones. La información se presenta para el año objeto del presupuesto.

Contrato Colectivo Obreros

Presenta información específica y comparativa de los recursos solicitados para la contratación colectiva del personal obrero del Organismo en estudio.

N°	Denominación Cláusula	Partida	Estimado	Costo Presupuesto	Diferencia	Base de Cálculo
----	-----------------------	---------	----------	-------------------	------------	-----------------

La información se encuentra organizada por código y denominación del contrato, número y salarios de obreros para el año actual y para el año a presupuestar, diferencia existente entre año actual y año a presupuestar, número, denominación y monto estimado de la cláusula, código de la partida con la cual está asociada la cláusula, costo del presupuesto para el año objeto del presupuesto, diferencia entre el estimado y el presupuesto, base de cálculo para cada una de las específicas referidas al costo estimado del año a presupuestar y totales del estimado, programado y diferencia.

Contrato Colectivo Empleados

Presenta la información específica y comparativa de los recursos solicitados para la contratación colectiva del personal empleado del Organismo.

No	Denominación Cláusula	Partida	Estimado	Costo Presupuesto	Diferencia	Base de Cálculo
----	-----------------------	---------	----------	-------------------	------------	-----------------

La información se encuentra organizada por código y denominación del contrato, número y salarios del empleado para el año actual y para el año a presupuestar, diferencia existente entre año actual y año a presupuestar, número, denominación y monto estimado de la cláusula, código de la partida con la cual está asociada la cláusula, costo del presupuesto para el año objeto del presupuesto, diferencia entre el estimado y el presupuesto, base de cálculo para cada una de las específicas referidas al costo estimado del año a presupuestar y totales del estimado, programado y diferencia.

Obras Resumido

Presenta información resumida acerca de las obras presupuestadas a nivel institucional, según las opciones siguientes:

Opción Por Estado:

Muestra la información relativa al estado seleccionado en el **Campo Clasificación por Estado**. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

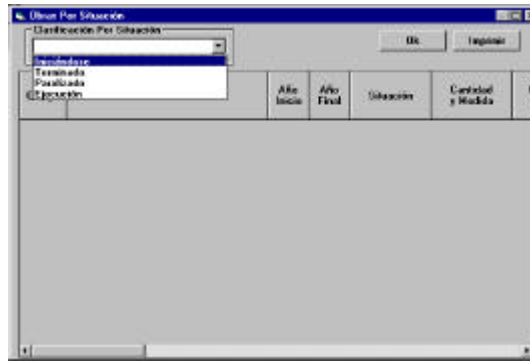
Año Inicio	Año Final	Situación	Cantidad y Medida
------------	-----------	-----------	-------------------

La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años

posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31/12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente del año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior al año siguiente al año objeto del presupuesto.

Por Situación:

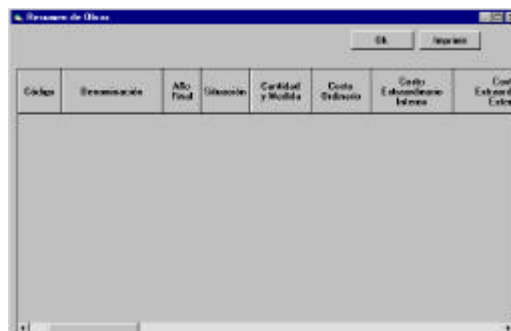
Muestra la información relativa a la situación de la obra seleccionada en el **Campo Clasificación Por Situación**. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31/12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior al año siguiente del año objeto del presupuesto.

Por Partida:

Muestra la información relativa a las partidas correspondientes a obras que estén seleccionadas en la Estructura Programática



La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31/12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior al año siguiente del año objeto del presupuesto.

Por Financiamiento:

Muestra la información relativa a las partidas con **Leyes Programas** correspondientes a obras que estén seleccionadas en la estructura programática. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



Código	Denominación	Año Inicio	Año Final	Situación	Cantidad y Medida	Costo Ordinario	Costo Extraordinario Interno	Costo Extraordinario Externo	Costo Total	Tramitado al 31/12/2
--------	--------------	------------	-----------	-----------	-------------------	-----------------	------------------------------	------------------------------	-------------	----------------------

La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31/12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior al año siguiente del año objeto del presupuesto.

Por Relación de Obras:

Muestra la información todas las Obras Presupuestadas por el organismo. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

Código	Denominación	Año Final	Situación	Cantidad y Medida	Costo Ordinario	Costo Extraordinario Interno	Costo Extraordinario Externo	Costo Total	Tramitado al 31/12/2000	Contrato por Tramitar Ordinario	Contrato por Tramitar Extraordinario Interno
--------	--------------	-----------	-----------	-------------------	-----------------	------------------------------	------------------------------	-------------	-------------------------	---------------------------------	--

La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31/12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior al año siguiente del año objeto del presupuesto.

Obras Ampliado

Presenta información detallada acerca de las obras presupuestadas a nivel institucional, según las opciones siguientes:

Opción Por Estado:

Muestra la información relativa al estado seleccionado en el **Campo Clasificación Por Estado**. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

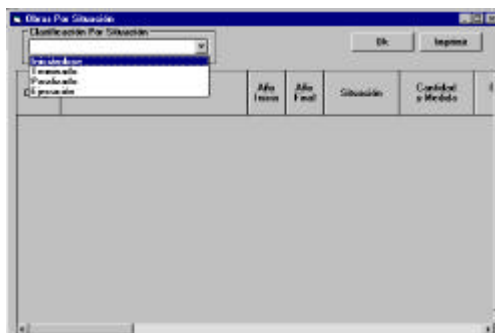
Año Inicio	Año Final	Situación	Cantidad y Medida
------------	-----------	-----------	-------------------

La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario

interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31 /12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior al año siguiente al año objeto del presupuesto, paripassu contratos vigentes y nuevos contratos, otros ordinarios contratos vigentes y nuevos contratos, créditos internos de contratos vigentes y nuevos contratos, créditos externos de contratos vigentes y nuevos contratos, otros extraordinarios contratos vigentes y años posteriores.

Por Situación:

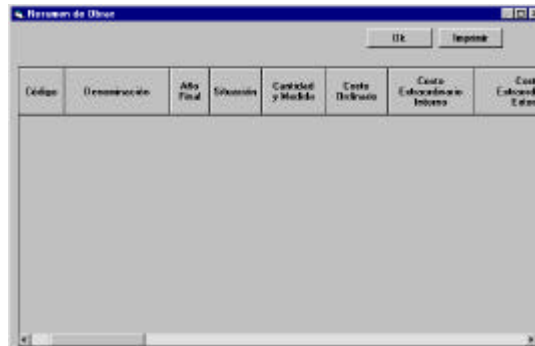
Muestra la información relativa a la situación de la obra seleccionada en el **Campo Clasificación Por Situación**. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31 /12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior al año siguiente al año objeto del presupuesto, paripassu contratos vigentes y nuevos contratos, otros ordinarios contratos vigentes y nuevos contratos, créditos internos de contratos vigentes y nuevos contratos, créditos externos de contratos vigentes y nuevos contratos, otros extraordinarios contratos vigentes y años posteriores.

Por Partida:

Muestra la información relativa a las partidas correspondientes a obras que estén seleccionadas en la Estructura Programática. Al seleccionar esta opción se presentara una ventana como la siguiente:

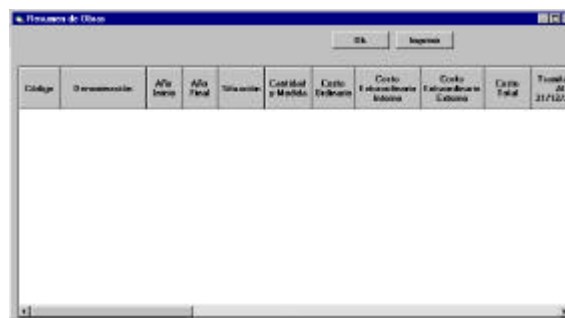


Código	Denominación	Año Final	Situación	Cantidad y Medida	Costo Ordinario	Costo Extraordinario Interno	Costo Extraordinario Externo
--------	--------------	-----------	-----------	-------------------	-----------------	------------------------------	------------------------------

La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31 /12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior al año siguiente al año objeto del presupuesto, paripassu contratos vigentes y nuevos contratos, otros ordinarios contratos vigentes y nuevos contratos, créditos internos de contratos vigentes y nuevos contratos, créditos externos de contratos vigentes y nuevos contratos, otros extraordinarios contratos vigentes y años posteriores.

Por Financiamiento:

Muestra la información relativa a las partidas con Leyes Programa correspondientes a obras que estén seleccionadas en la estructura programática. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



Código	Denominación	Año Inicio	Año Final	Situación	Cantidad y Medida	Costo Ordinario	Costo Extraordinario Interno	Costo Extraordinario Externo	Costo Total	Trámite al 31/12/12
--------	--------------	------------	-----------	-----------	-------------------	-----------------	------------------------------	------------------------------	-------------	---------------------

La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31 /12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior al año siguiente al año objeto del presupuesto, paripassu contratos vigentes y nuevos contratos, otros ordinarios contratos vigentes y nuevos contratos, créditos internos de contratos vigentes y nuevos contratos, créditos externos de contratos vigentes y nuevos contratos, otros extraordinarios contratos vigentes y años posteriores.

Por Relación de Obras:

Muestra la información todas las Obras Presupuestadas por el Organismo. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

Código	Denominación	Año Inicio	Situación	Cantidad y Medida	Costo Ordinario	Costo Extraordinario Interno	Costo Extraordinario Externo	Costo Total	Tramitado al 31/12/2000	Contratos por Tramitar Ordinarios	Costo Total Estimado

La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31 /12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior al año siguiente al año objeto del presupuesto, paripassu contratos vigentes y nuevos contratos, otros ordinarios contratos vigentes y nuevos contratos, créditos internos de contratos vigentes y nuevos contratos, créditos externos de contratos vigentes y nuevos contratos, otros extraordinarios contratos vigentes y años posteriores.

Programa

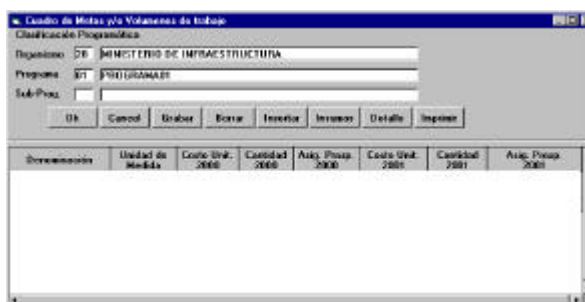
Descripción/Objetivos

A través de esta opción el sistema permitirá al usuario ingresar la descripción y los objetivos de los aspectos que en materia de gasto llevará a cabo el programa en el año a presupuestar, el cual permite estimar la contribución que realiza el mismo al logro de las políticas presupuestarias. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



Metas

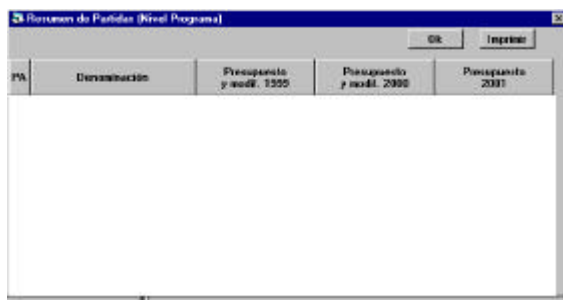
A través de éste formulario se puede ingresar, modificar y consultar la información de las metas asignadas al programa que se encuentre seleccionado en la estructura programática. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



La información se encuentra organizada por código y denominación de la(s) meta(s), unidad de medida, costo unitario para el año 2000 y el año 2001, cantidad para el año 2000 y el año 2001, y la asignación presupuestaria del año 2001.

Resumen por Partidas

Presenta la información comparativa del monto de los créditos presupuestarios asignados a cada una de las partidas correspondiente al programa que se encuentre seleccionado en la estructura programática. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



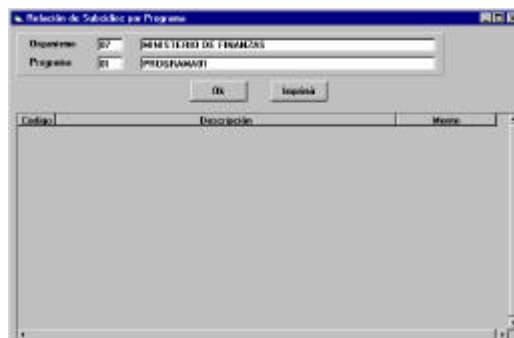
PA	Denominación	Presupuesto y modif. 1999	Presupuesto y modif. 2000	Presupuesto 2001
----	--------------	---------------------------	---------------------------	------------------

La información se encuentra organizada por código y denominación de las partidas, monto presupuestado y modificado para el año anterior al actual y el año actual y el monto asignado para al año objeto del presupuesto.

Relación de Subsidios

Presenta el reporte de los Subsidios asignados a las instituciones a través del Programa seleccionado. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

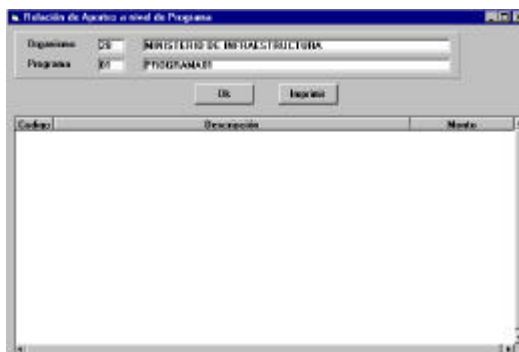
La información se encuentra organizada por código y denominación de las Instituciones y el monto asignado (asignación presupuestaria).



Codigo	Descripción	Monto
--------	-------------	-------

Relación de Aportes

Presenta el reporte de los Aportes asignados a las Instituciones a través del Programa seleccionado. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



La información se encuentra organizada por código y denominación de la Institución, y el monto asignado (asignación presupuestaria).

Relación Instituciones

Presenta un reporte con el resumen de todas las partidas de transferencia presupuestadas por el Programa seleccionado en la Estructura Programática destinadas a instituciones. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



La información se encuentra organizada por código, denominación y monto (asignación presupuestaria).

Recursos Humanos

Presenta la información del número de trabajadores y empleados que son necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Programa. El mismo presenta las opciones siguiente:

Opción Tipo de Cargo

Muestra la información del número de cargos presupuestados para el Programa, clasificados por su tipo. Al seleccionar ésta opción se se presentará una ventana como la siguiente:

CDD	Tipo de Cargo	N° de Cargos 2001	Sueldos y Salarios 2001	Compensaciones 2001	Total 2001
-----	---------------	-------------------	-------------------------	---------------------	------------

La información se encuentra organizada por código y denominación de tipo de cargo, compensaciones y monto total de cada tipo. La información se presenta para el año objeto del presupuesto.

Clasificación por Escala de Sueldo/Salario

Muestra la información del número de empleados que laboran a nivel del Programa, clasificados según la escala de sueldos y salarios a la cual pertenezcan. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

CDD	Escala Sueldo/Salario	N° de Cargos 2001	Sueldos y Salarios 2001	Compensaciones 2001	Total 2001
1	Plaza - 140,000				
2	140,000 - 180,000				
3	180,000 - 240,000				
4	240,000 - 280,000				
5	280,000 - 340,000				
6	340,000 - 380,000				
7	380,000 - 440,000				
8	440,000 - 480,000				
9	480,000 - 540,000				
10	540,000 - 600,000				
11	600,000 - 660,000				
12	660,000 - 720,000				
13	720,000 - 780,000				
14	780,000 - 840,000				
15	840,000 - 900,000				
16	900,000 - 960,000				
17	960,000 - 1,020,000				
18	1,020,000 - 1,080,000				
19	1,080,000 - 1,140,000				
20	1,140,000 - 1,200,000				
21	1,200,000 - 1,260,000				
22	1,260,000 - 1,320,000				
23	1,320,000 - 1,380,000				
24	1,380,000 - 1,440,000				
25	1,440,000 - 1,500,000				
26	1,500,000 - 1,560,000				
27	1,560,000 - 1,620,000				
28	1,620,000 - 1,680,000				
29	1,680,000 - 1,740,000				
30	1,740,000 - 1,800,000				
31	1,800,000 - 1,860,000				
32	1,860,000 - 1,920,000				
33	1,920,000 - 1,980,000				
34	1,980,000 - 2,040,000				
35	2,040,000 - 2,100,000				
36	2,100,000 - 2,160,000				
37	2,160,000 - 2,220,000				
38	2,220,000 - 2,280,000				
39	2,280,000 - 2,340,000				
40	2,340,000 - 2,400,000				
41	2,400,000 - 2,460,000				
42	2,460,000 - 2,520,000				
43	2,520,000 - 2,580,000				
44	2,580,000 - 2,640,000				
45	2,640,000 - 2,700,000				
46	2,700,000 - 2,760,000				
47	2,760,000 - 2,820,000				
48	2,820,000 - 2,880,000				
49	2,880,000 - 2,940,000				
50	2,940,000 - 3,000,000				
51	3,000,000 - 3,060,000				
52	3,060,000 - 3,120,000				
53	3,120,000 - 3,180,000				
54	3,180,000 - 3,240,000				
55	3,240,000 - 3,300,000				
56	3,300,000 - 3,360,000				
57	3,360,000 - 3,420,000				
58	3,420,000 - 3,480,000				
59	3,480,000 - 3,540,000				
60	3,540,000 - 3,600,000				
61	3,600,000 - 3,660,000				
62	3,660,000 - 3,720,000				
63	3,720,000 - 3,780,000				
64	3,780,000 - 3,840,000				
65	3,840,000 - 3,900,000				
66	3,900,000 - 3,960,000				
67	3,960,000 - 4,020,000				
68	4,020,000 - 4,080,000				
69	4,080,000 - 4,140,000				
70	4,140,000 - 4,200,000				
71	4,200,000 - 4,260,000				
72	4,260,000 - 4,320,000				
73	4,320,000 - 4,380,000				
74	4,380,000 - 4,440,000				
75	4,440,000 - 4,500,000				
76	4,500,000 - 4,560,000				
77	4,560,000 - 4,620,000				
78	4,620,000 - 4,680,000				
79	4,680,000 - 4,740,000				
80	4,740,000 - 4,800,000				
81	4,800,000 - 4,860,000				
82	4,860,000 - 4,920,000				
83	4,920,000 - 4,980,000				
84	4,980,000 - 5,040,000				
85	5,040,000 - 5,100,000				
86	5,100,000 - 5,160,000				
87	5,160,000 - 5,220,000				
88	5,220,000 - 5,280,000				
89	5,280,000 - 5,340,000				
90	5,340,000 - 5,400,000				
91	5,400,000 - 5,460,000				
92	5,460,000 - 5,520,000				
93	5,520,000 - 5,580,000				
94	5,580,000 - 5,640,000				
95	5,640,000 - 5,700,000				
96	5,700,000 - 5,760,000				
97	5,760,000 - 5,820,000				
98	5,820,000 - 5,880,000				
99	5,880,000 - 5,940,000				
100	5,940,000 - 6,000,000				
TOTAL					

La información se encuentra organizada por: código y categorías de la escala de sueldos y salarios, número de cargos, sueldos y salarios 2001, Compensaciones 2001 y Total 2001 (Asignación Presupuestaria). La información se presenta para el año objeto del presupuesto.

Relación de Cargos

Muestra la información de sueldos mensuales y anuales del Programa seleccionado en la Estructura Programática. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

The screenshot shows a window titled 'Relación de Cargos' with a form for selecting a program and a table of job positions. The form includes fields for 'Dependencia', 'Programa', 'SubPrograma', 'Proyecto', and 'Actividad'. The table below lists various job positions with their corresponding salaries and compensation.

Denominación del Cargo	Nº Cargos	Remuneración Básica	Total Básica	Total Anual	Compensaciones Anuales	Total Sueldos Compensaciones
Ta. COPRO	0	150,000	0	0	0	0
Ta. OROE	0	150,000	0	0	0	0
Ta. PSICLOGUETA	0	150,000	0	0	0	0
Ta. TFOHEON	0	150,000	0	0	0	0
Ta. TROMPCTO	0	150,000	0	0	0	0
Ta. TUSA	0	150,000	0	0	0	0
Sa. PROMPTA	0	150,000	0	0	0	0
Sa. CLARNGTE	0	150,000	0	0	0	0
Sa. COPRO	0	150,000	0	0	0	0
Sa. OROE	0	150,000	0	0	0	0

La información se encuentra organizado por denominación del cargo, número de cargos, remuneración básica, total básica, total anual, compensaciones anuales y total sueldos compensaciones . La información se presenta para el año objeto del presupuesto.

Costo Equipos

Presenta la información de los Activos (Equipos) presupuestados por el Programa seleccionado en la Estructura Programática. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

The screenshot shows a window titled 'Activos' with a form for selecting a program and a table of equipment costs. The form includes fields for 'Progr.', 'Subpr.', 'Proy.', 'Activid.', and 'U. Ejec.'. The table below lists equipment types, their quantities, and unit costs.

Cuenta:	Denominación:
404 005 002 000	Equipos de procesamiento de datos

Tipo	Reempl.	Defic.	Tot. Equ.	Costo Unitario
Computadores	0	3	3	790 000
TOTALES	0	3	3	

La información se encuentra organizada por de la siguiente manera: tipo de equipo, cantidad por reemplazo, cantidad por deficiencia, total de equipos, costo unitario del equipo y total asignación presupuestaria.

Obras Resumido

Presenta la información resumida acerca de las obras presupuestadas a nivel del Programa, según las opciones siguientes:

vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior del año del presupuesto, porcentaje al 31/12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior del año siguiente al año objeto del presupuesto.

Por Partida:

Muestra la información de las obras asociadas al Programa seleccionado en la Estructura Programa correspondiente a la partidas de obras que este seleccionada en la Clasificación Programática. Al seleccionar esta opción se presentará una ventana como la siguiente:

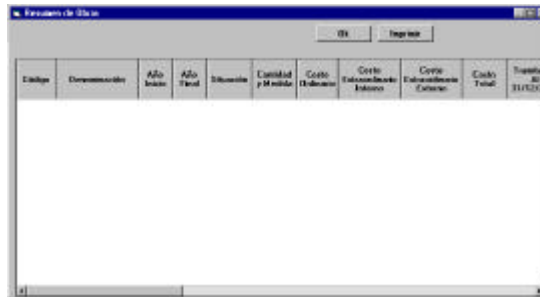


Código	Denominación	Año Inicio	Año Final	Situación	Cantidad y Medida	Costo Ordinario	Costo Extraordinario Interno	Costo Extraordinario Externo	Costo Total	Tramitado Al 31/12/2000
--------	--------------	------------	-----------	-----------	-------------------	-----------------	------------------------------	------------------------------	-------------	-------------------------

La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior del año del presupuesto, porcentaje al 31/12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior del año siguiente al año objeto del presupuesto.

Por Financiamiento:

Muestra la información de las obras asociadas al Programa seleccionado en la Estructura Programática correspondiente a las partidas que tienen financiamiento con Leyes Programa. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

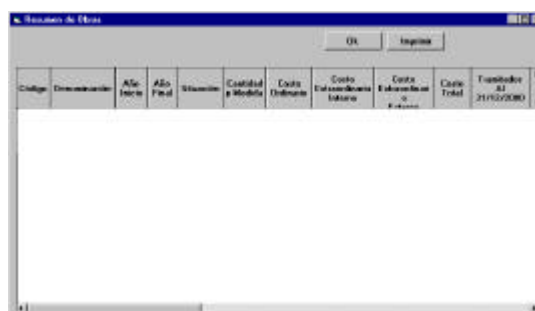


Código	Denominación	Año Inicio	Año Final	Situación	Cantidad y Medida	Costo Ordinario	Costo Extraordinario Interno	Costo Extraordinario Externo	Costo Total	Tramitado al 31/12/2012
--------	--------------	------------	-----------	-----------	-------------------	-----------------	------------------------------	------------------------------	-------------	-------------------------

La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior del año del presupuesto, porcentaje al 31/12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior del año siguiente al año objeto del presupuesto.

Por Relación de Obras:

Muestra la información de todas las Obras Presupuestadas por el Programa, seleccionado en la Estructura Programática. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



Código	Denominación	Año Inicio	Año Final	Situación	Cantidad y Medida	Costo Ordinario	Costo Extraordinario Interno	Costo Extraordinario Externo	Costo Total	Tramitado al 31/12/2012
--------	--------------	------------	-----------	-----------	-------------------	-----------------	------------------------------	------------------------------	-------------	-------------------------

La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos

vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior del año del presupuesto, porcentaje al 31/12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior del año siguiente al año objeto del presupuesto.

Obras Ampliado

Presenta la información detallada acerca de las obras presupuestadas a nivel del Programa, según las opciones siguientes:

Opción Por Estado:

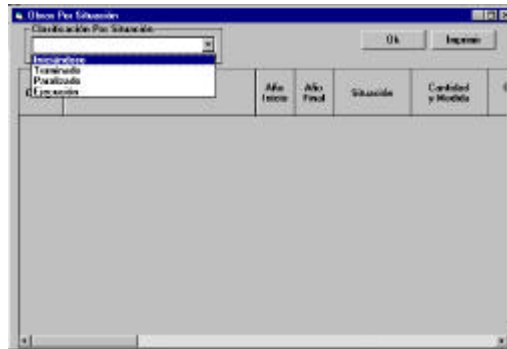
Muestra la información relativa al estado seleccionado en el **Campo Clasificación por Estado**. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31 /12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior al año siguiente al año objeto del presupuesto, paripassu contratos vigentes y nuevos contratos, otros ordinarios contratos vigentes y nuevos contratos, créditos internos de contratos vigentes y nuevos contratos, créditos externos de contratos vigentes y nuevos contratos, otros extraordinarios contratos vigentes y años posteriores.

Por Situación:

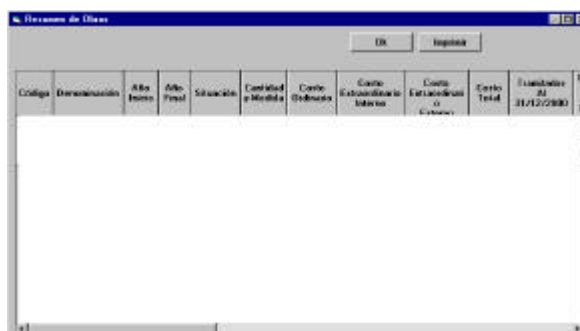
Muestra la información relativa a la situación de la obra seleccionada en el **Campo Clasificación Por Situación**. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31 /12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior al año siguiente al año objeto del presupuesto, paripassu contratos vigentes y nuevos contratos, otros ordinarios contratos vigentes y nuevos contratos, créditos internos de contratos vigentes y nuevos contratos, créditos externos de contratos vigentes y nuevos contratos, otros extraordinarios contratos vigentes y años posteriores.

Por Partida:

Muestra la información relativa a las partidas correspondientes a las obras que estén seleccionadas en la Estructura Programática. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31 /12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior al año siguiente al año objeto del presupuesto, paripassu contratos vigentes y nuevos contratos, otros ordinarios contratos vigentes y nuevos contratos, créditos internos de contratos vigentes y nuevos contratos, créditos externos de contratos vigentes y nuevos contratos, otros extraordinarios contratos vigentes y años posteriores.

Por Financiamiento:

Muestra la información relativa a las partidas con Leyes Programa correspondientes a obras que estén seleccionadas en la estructura programática. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

Código	Denominación	Año Inicio	Año Final	Situación	Cantidad y Medida	Costo Habitual	Costo Extraordinario Interno	Costo Extraordinario Externo	Costo Total	Tramitado al 31/12/12

La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31 /12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior al año siguiente al año objeto del presupuesto, paripassu contratos vigentes y nuevos contratos, otros ordinarios contratos vigentes y nuevos contratos, créditos internos de contratos vigentes y nuevos contratos, créditos externos de contratos vigentes y nuevos contratos, otros extraordinarios contratos vigentes y años posteriores.

Por Relación de Obras:

Muestra la información todas las Obras Presupuestadas por el Programa seleccionado en la Estructura Programática. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

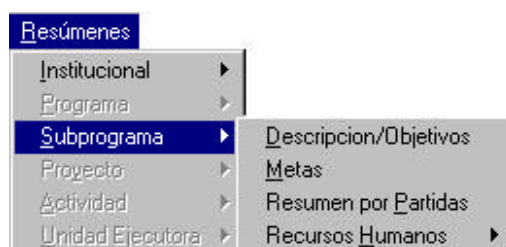


Código	Denominación	Año Final	Situación	Cantidad y Medida	Costo Ordinario	Costo Extraordinario Interno	Costo Extraordinario Externo	Costo Total	Tramitado al 31/12/2000	Contratos por tramitar ordinario	Contratos por tramitar extraordinario

La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31 /12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior al año siguiente al año objeto del presupuesto, paripassu contratos vigentes y nuevos contratos, otros ordinarios contratos vigentes y nuevos contratos, créditos internos de contratos vigentes y nuevos contratos, créditos externos de contratos vigentes y nuevos contratos, otros extraordinarios contratos vigentes y años posteriores.

Subprograma

A través de esta opción se reflejan todos los reportes asociados al Subprograma que el usuario haya seleccionado en la ventana Clasificación Programática. Al seleccionar esta opción, se desplegará la siguiente ventana.



Descripción/Objetivos

A través de ésta opción el Sistema permitirá al usuario ingresar la descripción y los objetivos de los aspectos que en materia de gasto llevará a cabo el Subprograma en el año a presupuestar. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

Metas

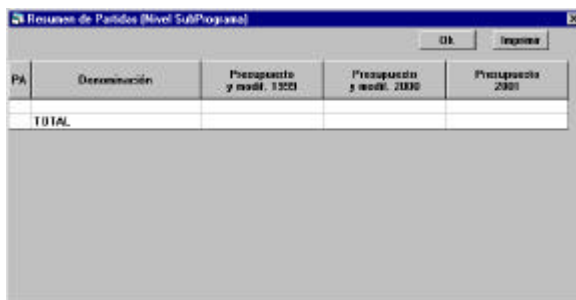
A través de éste formulario se puede ingresar, modificar y consultar la información de las metas asignadas al subprograma que se encuentre seleccionado en la estructura programática. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

The image shows a window titled 'Cambio de Metas y/o Volumen de Trabajo'. It contains a form for 'Clasificación Programática' with the following fields: 'Organismo' (07 MINISTERIO DE FINANZAS), 'Programa' (03 Programa 03), and 'Sub-Programa' (03 Subprograma 03). Below the form are buttons: 'OK', 'Cancelar', 'Grabar', 'Buscar', 'Insertar', 'Eliminar', 'Detalle', and 'Imprimir'. Below the buttons is a table with the following columns: 'Denominación', 'Unidad de Medida', 'Costo Unit.', 'Cantidad 2000', 'Asig. Presup. 2000', 'Costo Unit.', 'Cantidad 2001', and 'Asig. Presup. 2001'. The table has one row labeled 'TOTAL'.

La información se encuentra organizada por código y denominación de la(s) meta(s), unidad de medida, costo unitario para el año 2000 y el año 2001, cantidad para el año 2000 y el año 2001, y la asignación presupuestaria del año 2001.

Resumen por Partidas

Presenta la información comparativa del monto de los créditos asignados a cada una de las partidas que corresponden al subprograma que se encuentre seleccionado en la estructura programática. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



PA	Denominación	Presupuesto y modif. 1999	Presupuesto y modif. 2000	Presupuesto 2001
TOTAL				

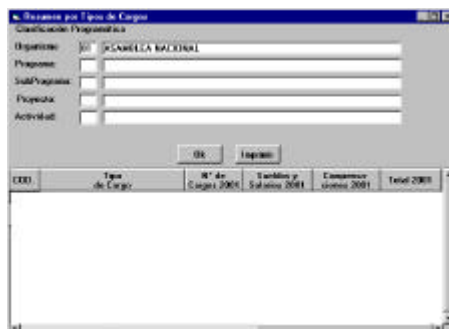
La información se encuentra organizada por código y denominación de las partidas, monto presupuestado y modificado para el año anterior al actual y el año actual, y el monto para al año objeto del presupuesto.

Recursos Humanos

Presenta la información del número de trabajadores y empleados que son necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Subprograma. El mismo presenta las opciones siguientes:

Opción Tipo de Cargo

Muestra la información del número de cargos presupuestados para el Subprograma, clasificados por su tipo. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

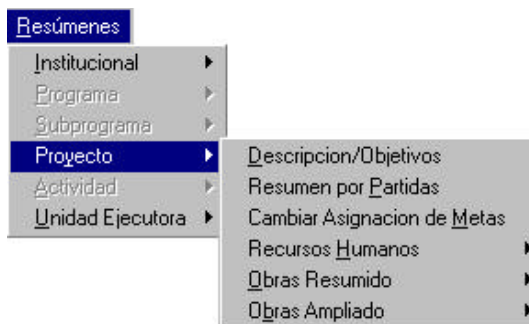


Tipo de Cargo	N.º de Cargos 2001	Salario 2001	Cuentas 2001	Total 2001
---------------	--------------------	--------------	--------------	------------

La información se encuentra organizada por código y denominación del tipo de cargo, compensaciones y monto total de cada tipo. La información se presenta para el año objeto del presupuesto.

Proyecto

A través de esta opción se reflejan todos los reportes asociados al Proyecto que el usuario haya seleccionado. Al seleccionar esta opción, se desplegará la siguiente ventana.



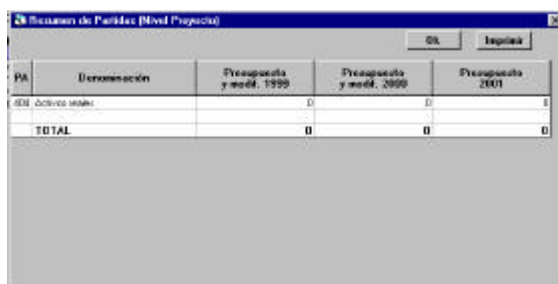
Descripción/Objetivos

A través de esta opción el Sistema permitirá ingresar la descripción y los objetivos de los aspectos que en materia de gasto llevará a cabo el Proyecto en el año a presupuestar. Al seleccionar esta opción se presentará una ventana como la siguiente:



Resumen por Partidas

Presenta la información comparativa del monto de los créditos asignados a cada una de las partidas que corresponden al Proyecto que se encuentre seleccionado en la estructura programática. Al seleccionar esta opción se presentará una ventana como la siguiente:



PA	Denominación	Presupuesto y modif. 1999	Presupuesto y modif. 2000	Presupuesto 2001
000	Activos MASH	0	0	0
	TOTAL	0	0	0




La información se encuentra organizada por código y denominación de las partidas, monto presupuestado y modificado para el año anterior al actual y el año actual, y el monto asignado para al año objeto del presupuesto.

Cambiar Asignación de Metas

Mediante esta opción el usuario podrá cambiar la asignación de una meta a un proyecto, si el programa tiene más de una meta asignada, para este fin se dispone de un cuadro de diálogo dentro del cual podrá seleccionar la meta que desee asignar. Al seleccionar esta opción se presentará una ventana como la siguiente:






Elementos de la Ventana

Meta Asignada	Permite Visualizar la Denominación de la Meta que tiene actualmente asignada el Proyecto
Nueva Meta	Permite Visualizar la Denominación de la Meta que será asignada al Proyecto
Ok 	Permite Guardar los cambios y Salir de la ventana Cambiar Asignación de Metas
Seleccionar 	Permite Seleccionar la Nueva Meta que será asignada al Proyecto
Cancelar 	Permite Salir de la ventana Cambiar Asignación de Metas sin Guardar los cambios
Denominación	Permite Visualizar la Denominación de la Meta
Asignación Presupuestaria	Permite Visualizar el Monto asignado a la Meta

Para Cambiar una Meta al Proyecto

- ➔ El usuario debe seleccionar el Proyecto al cual se le desea cambiar la Meta
- ➔ Elegir del Menú Resúmenes la opción **Proyecto**
- ➔ Elegir de la opción Proyecto la opción **Cambiar Asignación de Metas**

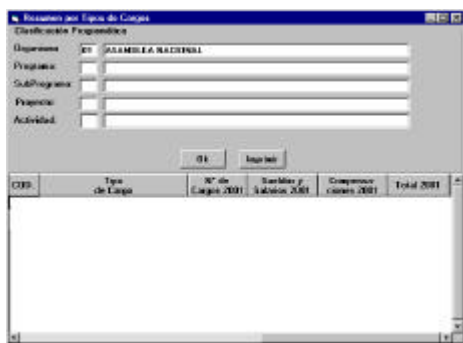
- ➔ Inmediatamente se presentará la Ventana **Cambiar Asignación de Metas**, donde el usuario visualizará en el Campo Meta Asignada la denominación de la Meta que se desea cambiar y en la parte inferior la Lista de Metas que pueden ser seleccionadas
- ➔ Ubíquese en la Meta de su preferencia y pulse el Botón  (SELECCIONAR), inmediatamente aparecerá en el Campo Nueva Meta la denominación de la Nueva Meta a ser asignada al Proyecto
- ➔ Seleccione el Botón  (OK), si desea salvar los cambios
- ➔ En caso contrario, seleccione el Botón  (CANCELAR)

Recursos Humanos

Presenta la información del número de trabajadores y empleados que son necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto. El mismo presenta las opciones siguientes:

Opción Tipo de Cargo

Muestra la información del número de cargos presupuestados para el Proyecto, clasificados por su tipo. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



La información se encuentra organizada por código y denominación de tipo de cargo, compensaciones y monto total de cada tipo. La información se presenta para el año objeto del presupuesto.

Clasificación por Escala de Sueldo/Salario

Muestra la información del número de empleados que laboran a nivel del Proyecto, clasificados según la escala de sueldos y salarios a la cual pertenezcan. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

Escala Sueldo/Salario	Nº de Cargos	Sueldos y Salarios 2001	Compensaciones 2001	Total 2001
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
VII				
VIII				
IX				
X				
XI				
XII				
XIII				
XIV				
XV				
XVI				
XVII				
XVIII				
XIX				
XX				
XXI				
XXII				
XXIII				
TOTAL				

La información se encuentra organizada por: código y categorías de la escala Sueldo/Salario, número de cargos, sueldos y salarios, compensaciones y totales. La información se presenta para el año objeto del Presupuesto

Relación de Cargos

Muestra la información de sueldos mensuales y anuales del Proyecto seleccionado en la Estructura Programática. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

Denominación del Cargo	Nº Cargos	Remuneración Básica	Total Básico	Total Anual	Compensaciones Anuales	Total Sueldos Compensaciones
Te. CORFO	0	150,000			0	
Te. OROE	0	150,000			0	
Te. PELEGRINETA	0	150,000			0	
Te. FERRON	0	150,000			0	
Tea. TROMPETA	0	150,000			0	
Tea. TUSA	0	150,000			0	
Sdo. TROMPETA	0	150,000			0	
Sdo. CLARINETE	0	150,000			0	
Sdo. CORFO	0	150,000			0	
Sdo. OROE	0	150,000			0	

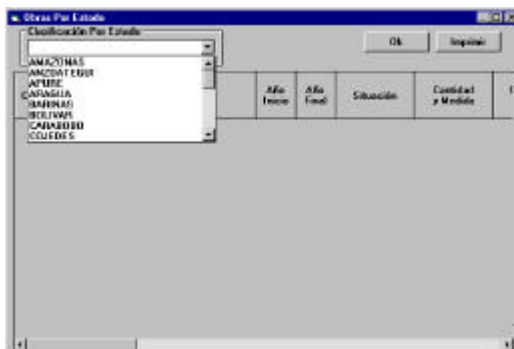
La información se encuentra organizado por denominación del cargo, número de cargos, remuneración básica, total básica, total anual, compensaciones anuales y total sueldos compensaciones . La información se presenta para el año objeto del presupuesto.

Obras Resumido

Presenta la información resumida acerca de las obras presupuestadas a nivel del Proyecto seleccionado en la Clasificación Programática, según las opciones siguientes:

Opción Por Estado:

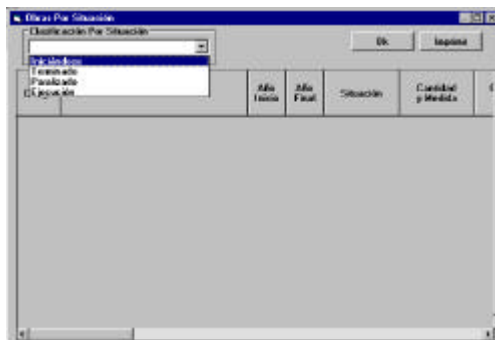
Muestra la información de las obras asociadas al Proyecto seleccionado en la Estructura Programática correspondiente al estado seleccionado en el Campo Clasificación Por Estado. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31/12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior del año siguiente al año objeto del presupuesto.

Por Situación:

Muestra la información de las obras asociadas al Proyecto seleccionado en la Estructura Programática correspondiente a la situación de la obra seleccionada en el Campo Clasificación Por Situación. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31/12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior del año siguiente al año objeto del presupuesto.

Por Partida:

Muestra la información de las Obras asociadas al Proyecto seleccionado en la Estructura Programática correspondiente a la partida de obras que este seleccionada en la Clasificación Programática. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

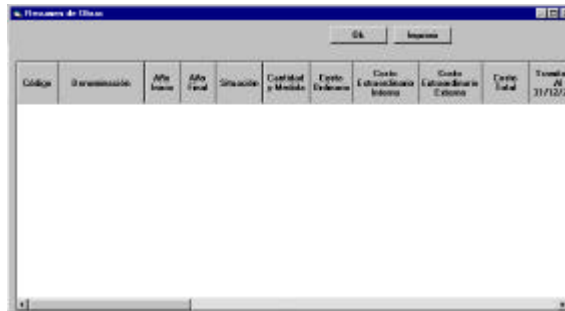


Código	Denominación	Año Inicio	Año Final	Situación	Cantidad y Medida	Costo Ordinario	Costo Extraordinario Interno	Costo Extraordinario Externo	Costo Total
--------	--------------	------------	-----------	-----------	-------------------	-----------------	------------------------------	------------------------------	-------------

La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31/12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior del año siguiente al año objeto del presupuesto.

Por Financiamiento:

Muestra la información de las obras asociadas al Programa seleccionado en la Estructura Programática correspondiente a las partidas que tienen financiamiento con Leyes Programas. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



Código	Denominación	Año Inicio	Año Final	Situación	Cantidad y Medida	Costo Ordinario Interno	Costo Extraordinario Interno	Costo Extraordinario Externo	Costo Total	Tramitado Al 31/12/22
--------	--------------	------------	-----------	-----------	-------------------	-------------------------	------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------------

La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31/12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior del año siguiente al año objeto del presupuesto.

Por Relación de Obras:

Muestra la información todas las Obras presupuestadas por el Organismo a través del Proyecto seleccionado en la Clasificación Programática. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

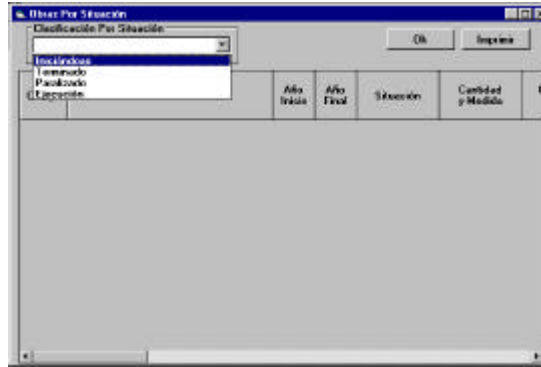


Código	Denominación	Año Inicio	Año Final	Situación	Cantidad y Medida	Costo Ordinario Interno	Costo Extraordinario Interno	Costo Total	Tramitado Al 31/12/2020	Contrato por Tramitar Ordinario	Contrato por Tramitar Externo
--------	--------------	------------	-----------	-----------	-------------------	-------------------------	------------------------------	-------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------

La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31/12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior del año siguiente al año objeto del presupuesto.

Por Situación:

Muestra la información de las obras asociadas al Proyecto seleccionado en la Estructura Programática correspondiente a la situación de la obra seleccionada en el **Campo Clasificación Por Situación**. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31 /12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior al año siguiente al año objeto del presupuesto, paripassu contratos vigentes y nuevos contratos, otros ordinarios contratos vigentes y nuevos contratos, créditos internos de contratos vigentes y nuevos contratos, créditos externos de contratos vigentes y nuevos contratos, otros extraordinarios contratos vigentes y años posteriores.

Por Partida:

Muestra la información de las Obras asociadas al Proyecto seleccionado en la Estructura Programática correspondiente a la partida de obras que este seleccionada en la Clasificación Programática. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



Código	Denominación	Año Inicio	Año Final	Situación	Cantidad y Medida	Costo Ordinario	Costo Extraordinario Interno	Costo Extraordinario Externo	Costo Total
--------	--------------	------------	-----------	-----------	-------------------	-----------------	------------------------------	------------------------------	-------------

La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31 /12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior al año siguiente al año objeto del presupuesto, paripassu contratos vigentes y nuevos contratos, otros ordinarios contratos vigentes y nuevos contratos, créditos internos de contratos vigentes y nuevos contratos, créditos externos de contratos vigentes y nuevos contratos, otros extraordinarios contratos vigentes y años posteriores.

Por Financiamiento:

Muestra la información de las obras asociadas al Programa seleccionado en la Estructura Programática correspondiente a las partidas que tienen financiamiento con Leyes Programas. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



Código	Denominación	Año Inicio	Año Final	Situación	Cantidad y Medida	Costo Ordinario	Costo Extraordinario Interno	Costo Extraordinario Externo	Costo Total	Tramitado al 31/12/02
--------	--------------	------------	-----------	-----------	-------------------	-----------------	------------------------------	------------------------------	-------------	-----------------------

La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar

ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31 /12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior al año siguiente al año objeto del presupuesto, paripassu contratos vigentes y nuevos contratos, otros ordinarios contratos vigentes y nuevos contratos, créditos internos de contratos vigentes y nuevos contratos, créditos externos de contratos vigentes y nuevos contratos, otros extraordinarios contratos vigentes y años posteriores.

Por Relación de Obras:

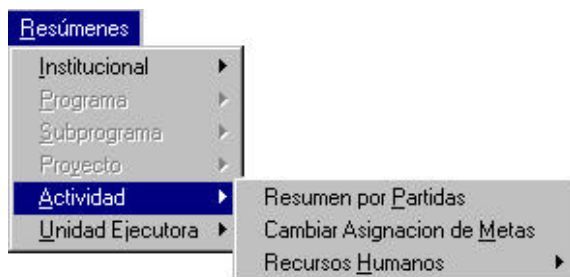
Muestra la información todas las Obras presupuestadas por el Organismo a través del Proyecto seleccionado en la Clasificación Programática. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

Código	Denominación	Año Final	Situación	Cantidad y Medida	Costo Ordinario	Costo Extraordinario Interno	Costo Extraordinario Externo	Costo Total	Tramitado Al 31/12/2008	Contratos por Tramitar Ordinario	Costo Total Extra

La información se encuentra organizada por código y denominación de la obra, años de inicio finalización, situación, cantidad y unidad de medida, costo total ordinario, costo extraordinario interno y externo, costo total, tramitado a la fecha 31/12 del año actual, contrato por tramitar ordinario, contrato por tramitar extraordinario interno y externo, total por tramitar, años posteriores, asignados al 31/12 del año actual, presupuesto ordinario y extraordinario de contratos vigentes y contratos nuevos, total de asignaciones, año posterior al año del presupuesto, año siguiente al año posterior al año del presupuesto, porcentaje al 31 /12 del año actual, porcentaje del año objeto del presupuesto, porcentaje del año siguiente al año objeto del presupuesto y porcentaje del año posterior al año siguiente al año objeto del presupuesto, paripassu contratos vigentes y nuevos contratos, otros ordinarios contratos vigentes y nuevos contratos, créditos internos de contratos vigentes y nuevos contratos, créditos externos de contratos vigentes y nuevos contratos, otros extraordinarios contratos vigentes y años posteriores.

Actividad

A través de esta opción se reflejan todos los reportes asociados a la actividad que el usuario haya seleccionado en la Estructura Programática. Al seleccionar esta opción, se desplegará la siguiente ventana.



Resumen por Partidas

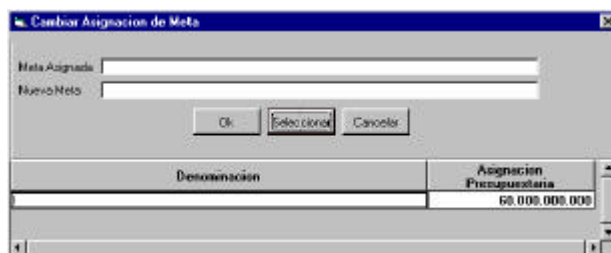
Presenta la información de las partidas que corresponden a la actividad que se encuentre seleccionada en la Estructura Programática. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:






La información se encuentra organizada por código y denominación de las partidas, monto presupuestado y modificado para el año anterior al actual y año actual, y el monto para al año objeto del presupuesto (Asignación Presupuestaria).

Cambiar Asignación de Metas

Mediante esta acción el usuario podrá cambiar la asignación de una meta a una actividad, si el programa tiene más de una meta asignada, para este fin se dispone de un cuadro de diálogo dentro del cual podrá seleccionar la meta que desee asignar. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



Para Cambiar una Meta a una Actividad

- ➔ El usuario debe seleccionar la actividad a la cual se le desea cambiar la Meta
- ➔ Elegir del Menú Resúmenes la opción **Actividad**
- ➔ Elegir de la opción Actividad la opción **Cambiar Asignación de Metas**
- ➔ Inmediatamente se presentará la Ventana **Cambiar Asignación de Metas**, donde el usuario visualizará en el **Campo Meta Asignada** la denominación de la Meta que se desea cambiar y en la parte inferior la Lista de Metas que pueden ser seleccionadas
- ➔ Ubíquese en la Meta de su preferencia y pulse el Botón  (SELECCIONAR), inmediatamente aparecerá en el Campo Nueva Meta la denominación de la Nueva Meta a ser asignada a la Actividad
- ➔ Seleccione el Botón  (OK), si desea salvar los cambios
- ➔ En caso contrario, seleccione el Botón  (CANCELAR)

Recursos Humanos

Presenta la información del número de trabajadores y empleados que son necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Actividad. El mismo presenta las opciones siguientes:

Opción Tipo de Cargo

Muestra la información del número de cargos presupuestados para la Actividad, clasificados por su tipo. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

COD	Tipo de Cargo	N° de Cargos 2001	Sueldos y Salarios 2001	Compensaciones 2001	Total 2001
-----	---------------	-------------------	-------------------------	---------------------	------------

La información se encuentra organizada por código y denominación de tipo de cargo, compensaciones y monto total de cada tipo. La información se presenta para el año objeto del presupuesto.

Clasificación por Escala de Sueldo/Salario

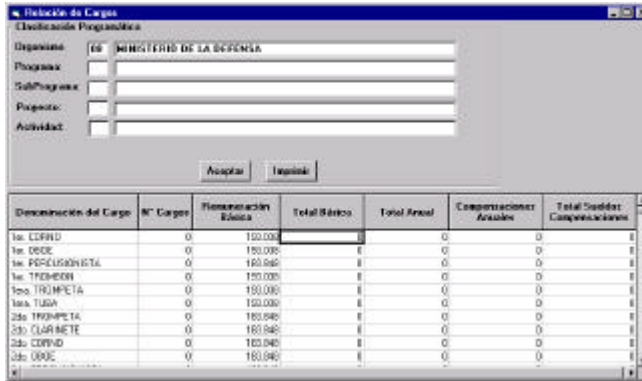
Muestra la información del número de empleados que laboran a nivel de la Actividad, clasificados según la escala de sueldo/salario a la cual pertenezcan. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

COD	Escala Sueldo/Salario	N° de Cargos 2001	Sueldos y Salarios 2001	Compensaciones 2001	Total 2001
I	1100.00 - 1600.00				
II	1500.00 - 2000.00				
III	2000.00 - 2500.00				
IV	2500.00 - 3000.00				
V	3000.00 - 3500.00				
VI	3500.00 - 4000.00				
VII	4000.00 - 4500.00				
VIII	4500.00 - 5000.00				
IX	5000.00 - 5500.00				
X	5500.00 - 6000.00				
XI	6000.00 - 6500.00				
XII	6500.00 - 7000.00				
XIII	7000.00 - 7500.00				
TOTAL					

La información se encuentra organizada por: código y categorías de la escala Sueldo/Salario, número de cargos, sueldos y salarios, compensaciones y totales. La información se presenta para el año objeto del presupuesto.

Relación de Cargos

Muestra la información de sueldos mensuales y anuales según la denominación de los cargos en función del número cargos con dicha denominación.



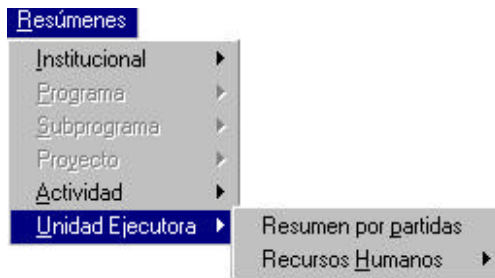
The screenshot shows a software window titled "Relación de Cargos" with a search form and a data table. The search form includes fields for "Organismo" (set to "MINISTERIO DE LA DEFENSA"), "Procesos", "SubProcesos", "Proyectos", and "Actividad", along with "Aceptar" and "Cancelar" buttons. The table below displays salary data for various cargo denominations.

Denominación del Cargo	Nº Cargos	Remuneración Básica	Total Básico	Total Anual	Compensaciones Anuales	Total Sueldos Compensaciones
1a. COFIN	0	150.000		0	0	
1a. DECE	0	150.000		0	0	
1a. POLISANISTA	0	150.000		0	0	
1a. PROMEDI	0	150.000		0	0	
1a. PROMETA	0	150.000		0	0	
1a. TUSA	0	150.000		0	0	
2do. PROMETA	0	150.000		0	0	
2do. CLARINETE	0	150.000		0	0	
2do. COFIN	0	150.000		0	0	
2do. UOUC	0	150.000		0	0	

La información se encuentra organizado por denominación del cargo, número de cargos, remuneración básica, total básica, total anual, compensaciones anuales y total sueldos compensaciones . La información se presenta para el año objeto del presupuesto.

Unidad Ejecutora

A través de esta opción se reflejan todos los reportes asociados a la Unidad Ejecutora que el usuario haya seleccionado en la Estructura Programática. Al seleccionar esta opción, se desplegará la siguiente ventana.



Resumen por Partidas

Presenta la información de las partidas que corresponden a la Unidad Ejecutora que se encuentre seleccionado en la Estructura Programática. Al seleccionar esta opción se presentará una ventana como la siguiente:

The screenshot shows a window titled 'Resumen de Partidas (Nivel Unidad Ejecutora)'. It contains a table with the following data:

PA	Denominación	Presupuesto y modif. 1999	Presupuesto y modif. 2000	Presupuesto 2001
104	Activos sobre	0	0	6 000 000
	TOTAL	0	0	6 000 000

La información se encuentra organizada por código y denominación de las partidas, monto presupuestado y modificado para el año anterior al actual y el año actual, y el monto para al año objeto del presupuesto (Asignación Presupuestaria).

Recursos Humanos

Presenta la información del número de trabajadores y empleados que son necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad Ejecutora. El mismo presenta las opciones siguientes:

Opción Tipo de Cargo

Muestra la información del número de cargos presupuestados para la Unidad Ejecutora, clasificados por su tipo. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

EEO	Tipo de Cargo	N° de Cargos 2001	Sueldos y Salarios 2001	Compensaciones 2001	Total 2001
-----	---------------	-------------------	-------------------------	---------------------	------------

La información se encuentra organizada por código y denominación del tipo de cargo, compensaciones y monto total de cada tipo. La información se presenta para el año objeto del presupuesto.

Clasificación por Escala de Sueldo/Salario

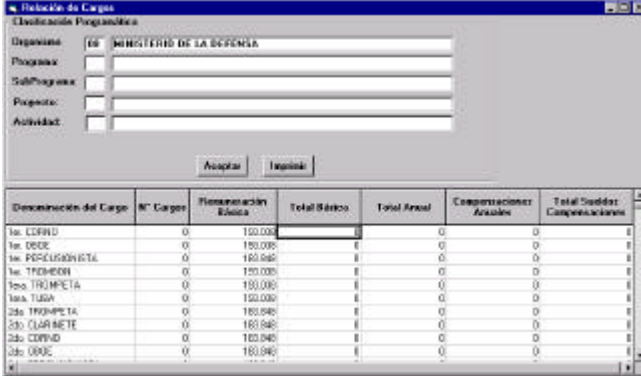
Presenta información del número de empleados que laboran a nivel de la Unidad Ejecutora, clasificados según la escala de sueldo/salario a la cual pertenezcan. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:

EEO	Escala Sueldo/Salario	N° de Cargos 2001	Sueldos y Salarios 2001	Compensaciones 2001	Total 2001
I	11000 - 14000				
II	112.000 - 140.000				
III	124.000 - 154.000				
IV	134.000 - 164.000				
V	150.000 - 180.000				
VI	164.000 - 204.000				
VII	170.000 - 210.000				
VIII	180.000 - 220.000				
IX	194.000 - 244.000				
X	204.000 - 254.000				
XI	224.000 - 284.000				
XII	244.000 - 304.000				
TOTAL					

La información se encuentra organizada por: código y categorías de la escala Sueldo/Salario, número de cargos, sueldos y salarios, compensaciones y totales. La información se presenta para el año objeto del presupuesto.

Relación de Cargos

Presenta información de sueldos mensuales y anuales según la denominación de los cargos en función del número de cargos con dicha denominación. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



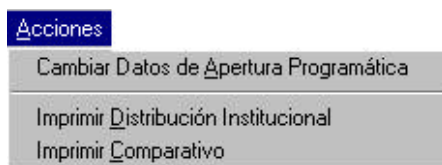
The screenshot shows a window titled "Relación de Cargos" with a form for "Clasificación Programática" and a table of salary data. The form includes fields for "Dependencia" (set to "00 MINISTERIO DE LA DEFENSA"), "Programas", "SubProgramas", "Proyectos", and "Actividad". Below the form are "Aceptar" and "Cancelar" buttons. The table below has the following data:

Denominación del Cargo	Nº Cargos	Remuneración Básica	Total Básico	Total Anual	Compensaciones Anuales	Total Sueldos Compensaciones
1a. COFINO	0	150.000	0	0	0	0
1a. UOUC	0	150.000	0	0	0	0
1a. INSCLUSIÓN ETN.	0	150.000	0	0	0	0
1a. TRAMITE	0	150.000	0	0	0	0
1a. TRAMITE	0	150.000	0	0	0	0
1a. TUGA	0	150.000	0	0	0	0
2da. TRAMITE	0	150.000	0	0	0	0
2da. TRAMITE	0	150.000	0	0	0	0
2da. COFINO	0	150.000	0	0	0	0
2da. UOUC	0	150.000	0	0	0	0

La información se encuentra organizado por denominación del cargo, número de cargos, remuneración básica, total básica, total anual, compensaciones anuales y total sueldos compensaciones . La información se presenta para el año objeto del presupuesto.

Menú Acciones

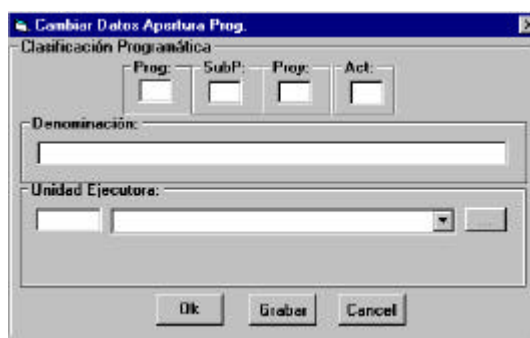
A través de éste Menú el usuario tendrá la posibilidad de seleccionar diferentes operaciones como ingresar, actualizar o consultar información, según la opción elegida . Al seleccionar éste Menú se presentará una ventana similar a la siguiente:



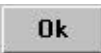


Opciones del Menú

Cambiar Datos de Apertura Programática



Esta opción le permite cambiar el nombre tanto de la denominación de la Estructura Programática a cualquier nivel, como de la Unidad Ejecutora. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:






Elementos de la ventana:

Clasificación Programática:	Permite Ingresar el código del programa, subprograma, proyecto y/o actividad cuya denominación o unidad ejecutora desea modificar.
Denominación:	Permite Visualizar el nombre de la Clasificación Programática, en el nivel seleccionado.
Unidad Ejecutora:	Permite Visualizar el nombre de la Unidad Ejecutora, de la Estructura Programática seleccionada.
	Permite guardar los cambios y salir de la ventana Cambiar Datos Apertura Prog. y volver a la pantalla principal
	Permite guardar los cambios realizados
	Permite Salir de la ventana Cambiar datos Apertura Prog. y volver a la pantalla principal sin guardar los cambios.

Para realizar cambios en la Estructura Programática

- ➔ Introduzca el código del programa, subprograma, proyecto y/o actividad cuya denominación desea modificar.
- ➔ Inmediatamente se visualizará en el Campo Denominación el Nombre que actualmente tiene la Estructura Programática seleccionada, proceda a ingresar la Nueva Denominación
- ➔ Seleccione el Botón  (GRABAR), si desea salvar los cambios
- ➔ En caso contrario, seleccione el Botón  (CANCEL).

Para realizar cambios en la Unidad Ejecutora

- ➔ Introduzca el código del programa, subprograma, proyecto y/o actividad cuya Unidad Ejecutora desea cambiar.
- ➔ Pulse el Botón , seguidamente se activará la siguiente ventana, con la lista de Unidades Ejecutoras.
- ➔ Seleccione de la lista, la Unidad Ejecutora que desea asociar a la Estructura Programática .
- ➔ Seleccione el Botón  (GRABAR), si desea salvar los cambios
- ➔ En caso contrario, seleccione el Botón  (CANCEL).

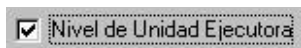
Imprimir Distribución Institucional

A través de ésta opción el usuario podrá obtener la impresión de la Distribución Institucional del Organismo seleccionado de forma hilvanada, a Nivel Nacional por Programa, Subprograma, Proyecto y Actividad. Al seleccionar ésta opción se presentará una ventana como la siguiente:



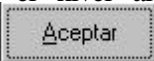
A través de esta ventana el usuario podrá seleccionar el nivel al cual desea la impresión de la Distribución Institucional

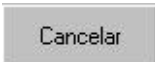
- A nivel de Unidad Ejecutora, debe seleccionar el recuadro siguiente



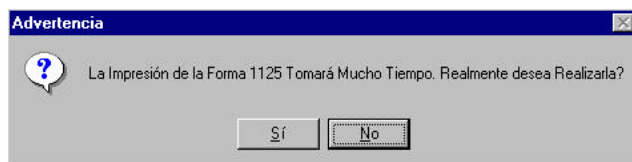
- En caso contrario dejarlo deseleccionado



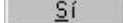
- ➔ Una vez definido el nivel al cual se requiere la impresión de la Distribución Institucional, seleccione el botón  (ACEPTAR).

- ➔ En caso contrario, seleccione el Botón  (CANCELAR)

- ➔ Si selecciono el Botón  (ACEPTAR), el sistema presentará la siguiente ventana



La cual le indica al usuario que la impresión de la Distribución requiere de tiempo

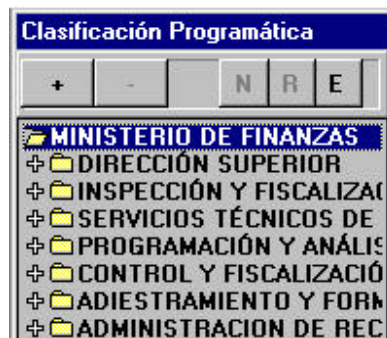
- ➔ En caso que desee imprimir la Distribución Institucional presione el Botón  (SÍ). Inmediatamente comenzará la Impresión de la Distribución Institucional, mostrando en pantalla el nivel que va ser impreso.

- ➔ En caso contrario, seleccione el Botón  (No)

Menú Ventana Clasificación Programática









A través de esta opción se puede visualizar la sección de Clasificación Programática en la ventana principal del sistema.

La ventana **Clasificación Programática** le permitirá observar, de una manera detallada la estructura programática de un organismo con sus respectivos programas, subprogramas, proyectos y actividades. La relación entre programas, subprogramas, proyectos y actividades es jerárquica, es decir, las de menor nivel están incluidas en las de mayor nivel.



En la parte superior de la ventana Clasificación Programática, encontrará una serie de botones que le permitirán realizar las diversas acciones.

Elementos de la ventana

	Permite Agregar nuevos programas, subprogramas, proyectos y/o actividades.
	Permite Eliminar programas, subprogramas, proyectos y/o actividades.
	Permite Realizar un Resumen de Gastos por Entidad Federal
	Permite Realizar un Resumen de Gastos por Regiones
	Permite Realizar un Resumen de Gastos a Nivel Nacional
	Permite Representar el Organismo en estudio los programas, subprogramas, proyectos y/o actividades, dependiendo de la ubicación jerárquica.
	El símbolo + a la izquierda indica que la carpeta seleccionada posee información adicional (subprogramas, proyectos o actividades)
	El símbolo - a la izquierda indica que la carpeta está abierta y que su contenido puede ser visualizado.

La clasificación programática le permitirá observar, de una manera detallada la estructura programática de un organismo con sus respectivos programas, subprogramas, proyectos y actividades. La relación entre programas, subprogramas, proyectos y actividades es jerárquica, es decir, las de menor nivel están incluidas en las de mayor nivel.

Mediante la misma podrá ingresar, consultar, eliminar o modificar una clasificación programática.

Creación de Nuevos Elementos de la Estructura

Para agregar nuevos programas, el usuario debe posicionarse en el nivel del Organismo. Luego debe introducir el código y la denominación del nuevo Programa, y seleccionar la Unidad Ejecutora en la ventana contigua, denominada **Solicitud de Recursos Presupuestarios de Gastos**. Luego debe presionar el botón ubicado en la ventana **Clasificación Programática**. Inmediatamente se presentará una ventana como la siguiente:



donde el usuario, podrá escoger el tipo de estructura programática asociada al nuevo programa, este tipo podrá ser:

- Programa – Actividad.
- Programa – Subprograma – Actividad.
- Programa – Proyecto – Actividad.
- Programa – Subprograma - Proyecto- Actividad.

Una vez seleccionado el tipo de estructura programática, aparecerá en la ventana Clasificación Programática el nuevo programa creado.

Para la creación de Subprogramas, Proyectos y Actividades se procede de la misma forma que en la creación de Programas, por supuesto dependerá del tipo de estructura programática que haya seleccionado. Es permitido crear Proyectos y/o Actividades solamente si se han definidos Metas

Eliminación de Elementos de la Estructura Programática

Para eliminar un nivel de la clasificación programática debe posicionarse en el nivel más bajo. Luego debe presionar el botón ubicado en la ventana Clasificación Programática para eliminarlo.

Si el usuario desea eliminar todo el programa deberá eliminar cada uno de los niveles, comenzando por el más bajo y finalizando con el superior o padre.

Para obtener los Resúmenes a nivel Nacional, Regional y Entidad Federal

Para obtener cualquiera de estos resúmenes Nacional, Regional o Entidad Federal, el usuario deberá seleccionar primero alguna de estas opciones en el área de la ventana **Solicitud de Recursos Presupuestarios de Gastos** denominada VISION, y luego seleccionar el ícono correspondiente

-  Nivel Nacional
-  Nivel Regional
-  Nivel Entidad Federal

Menú Ventana Solicitud de Recursos Presupuestarios de Gastos

Muestra la sección de Solicitud de Recursos Presupuestarios de Gastos en la ventana principal del sistema. Esta puede visualizarse de dos maneras, una en forma reducida o minimizada, donde sólo se muestran los datos del año que es objeto del presupuesto, y una ampliada o maximizada que muestra los datos del año anterior al actual, datos del año actual y los datos del año objeto del presupuesto

La Solicitud de Recursos Presupuestarios de Gastos le permitirá manejar todo lo concerniente al Formulario 1125. (Ver Instructivo 11).

Elementos de la ventana

Clasificación Programática

Programa	Permite Ingresar o Visualizar el Código y Nombre del Programa
SubPrograma	Permite Ingresar o Visualizar el Código y Nombre del SubPrograma
Proyecto	Permite Ingresar o Visualizar el Código y Nombre del Proyecto
Actividad	Permite Ingresar o Visualizar el Código y Nombre de la Actividad
Uni. Ejecutora	Permite Ingresar o Visualizar el Código y Nombre de la Unidad Ejecutora



Mediante este botón se activará una ventana con las Unidades Ejecutoras asociadas al tipo de Programa, Subprograma, Proyecto o Actividad que se haya definido.



Mediante este botón se elimina del campo la Unidad Ejecutora seleccionada

Visión: Permite **Seleccionar** el nivel de consolidación a la cual se requiere la información. Este puede ser Nacional, Regional y por Entidad Federal

Entidad Federal Permite **Seleccionar** de una lista la Entidad Federal a la cual se le especificará el detalle del gasto.

Detalle del Gasto Permite **Ingresar** los códigos de las partidas de acuerdo al Plan Único de Cuentas a la cual se le especificará el detalle del gasto

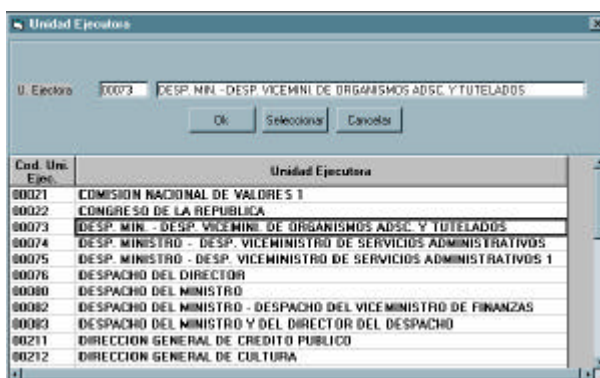
Como asignar una Unidad Ejecutora

Podrá realizar la asignación de Unidad Ejecutora a cualquier nivel de la Clasificación Programática, para este fin dispone de una Ayuda Dinámica que facilitara dicha operación.

Ayuda Dinámica de la Unidad Ejecutora

Junto al campo Unidad Ejecutora se encuentran dos botones que conforman la Ayuda Dinámica.

Mediante el botón se activará una ventana con las Unidades Ejecutoras asociadas al tipo de Programa, Subprograma, Proyecto o Actividad que se haya definido. Se utilizará el botón Seleccionar para escoger la Unidad Ejecutora de la lista.



En el caso de Programas y Subprogramas se podrá asignar una sola Unidad Ejecutora, mientras que para Proyectos y Actividades se podrán asignar más de una, para este último caso se dispone de un campo tipo lista que muestra varios registros, el orden de esta lista dependerá del orden en el cual sean escogidos.

El Botón permite eliminar la asociación de la Unidad Ejecutora seleccionada, a un determinado elemento de la Clasificación Programática.

Al eliminar una Unidad Ejecutora también se eliminan todos los recursos presupuestarios asociados a la misma.

Cómo trabajar con los formularios?

Detalle de los Formularios del Menú Institucional

Formulario: Política Presupuestaria

A. Objetivo

Obtener una versión resumida de la política presupuestaria que, en materia de gastos y realizaciones, llevará a cabo el organismo en el ejercicio que se presupuesta.

B. Instrucciones

1. Descripción

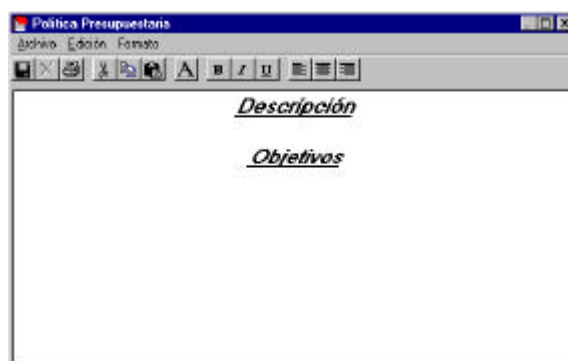
Es importante que el organismo, en atención a la política del Ejecutivo Nacional, de reducción del gasto en las actividades del programa de Servicios Centrales y las orientaciones de esos recursos hacia los programas básicos y/o de inversión, señale en forma precisa las medidas que se adaptarán, para poder desarrollar esas directrices y la incidencia que tendrán dichas medidas, sobre los diferentes rubros de gastos.

Se debe escribir, para el año objeto del presupuesto, una síntesis de los objetivos que se estiman obtener y de los efectos que éstos tendrán en la economía, para el ejercicio fiscal en referencia y subsiguientes.

En consecuencia, no deben incluirse como política presupuestaria las funciones que realiza el organismo, ni se deben describir los volúmenes de trabajo que no sean significativos.

Se deberá indicar la cobertura de la demanda a satisfacer mediante los servicios que preste el organismo.

2. Formato de Entrada








3. Operación de la ventana











Botón de la Política Presupuestaria

Para llenar este formulario deberá colocarse a nivel del Organismo en la ventana de Clasificación Programática y hacer uso del Botón de la Política Presupuestaria o seleccionar del Menú Formulario la Opción Institucional y de ésta la opción Política Presupuestaria, en ambos casos se abrirá una ventana mostrando el formulario "Política Presupuestaria", donde el usuario procederá a ingresar el texto de la Política.

Elementos de la Ventana


Archivo	A través de éste Menú el usuario tendrá acceso a las opciones de Guardar, Imprimir y Salir de la ventana Política Presupuestaria
Edición	A través de éste Menú el usuario tendrá acceso a las opciones de Cortar, Copiar y Pegar
Formato	A través de éste Menú el usuario tendrá acceso al Menú Formato y al Menú Párrafo
	Permite Actualizar todos los cambios realizados a la Política Presupuestaria.
	Permite Eliminar el archivo de la Política Presupuestaria
	Permite Imprimir el texto de la Política Presupuestaria
	Permite Cortar palabras, frases y párrafos de la Política Presupuestaria, para pegarlos en otro lugar
	Permite Duplicar la selección hecha de la Política Presupuestaria y pegarla en otro lugar

	Permite Pegar la información cortada o copiada de la política presupuestaria en el sitio del sistema donde se encuentre posicionado el punto de inserción
	Permite Obtener el Menú del formato, donde el usuario podrá seleccionar el tipo, estilo y tamaño de la fuente, del texto de la Política
	Permite darle al texto seleccionado el estilo Negrita
	Permite darle al texto seleccionado el estilo Cursivo
	Permite Subrayar el texto seleccionado
	Permite Alinear a la Izquierda el texto seleccionado
	Permite Alinear en el Centro el texto seleccionado
	Permite Alinear a la Derecha el texto seleccionado
Descripción/ Objetivos	Permite Ingresar la Política Presupuestaria del Organismo, para el año objeto del presupuesto.

C. Salidas para el Proyecto de Ley de Presupuesto

Estas entradas permiten obtener la información necesaria para la forma **1101 ‘Política Presupuestaria’**.

Para obtener la impresión de esta forma desde el Sistema, el usuario debe estar posicionado en la ventana **Política Presupuestaria** y seleccionar alguna de las opciones siguientes:

- Elegir del Menú Archivo la opción **Imprimir**
- Elegir el Botón  (IMPRIMIR), de la barra de Botones

Formulario: Contrato Colectivo Empleados

A. Objetivo

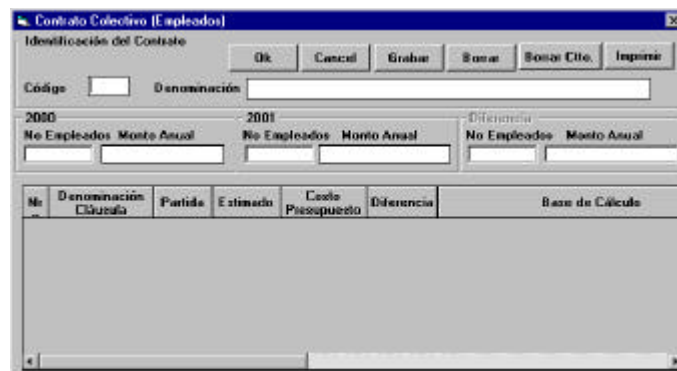
Presentar información en forma resumida, específica y comparativa de los recursos solicitados para la contratación colectiva de los empleados del organismo.

B. Instrucciones

1. Descripción

En este formulario se solicita la información del Contrato Colectivo, tales como, número de empleados y monto anual en bolívares para el año vigente y presupuestado, el código y denominación del contrato; número y denominación de cada una de las cláusulas del contrato colectivo que rige para el año vigente y el que se presupuesta; el código de partida correspondiente a cada una de las cláusulas; el costo para ambos periodos, además la base de cálculo aplicada



2. Formato de Entrada



3. Operación de la Ventana

Para llenar este formulario deberá acecharlo a través del Menú Formularios, luego seleccionar la opción Institucional y dentro de ésta la opción Recursos Humanos y después elegir la opción Contrato Colectivo Empleados, donde se abrirá una ventana mostrando el formulario “**Contrato Colectivo Empleados**”.

Elementos de la Ventana

	Permite Actualizar la Información permitiendo salir de la ventana Contrato Colectivo Empleados
	Permite Salir de la ventana Contrato Colectivo Empleados , sin actualizar ningún cambio

Grabar	Permite Actualizar la información de la ventana Contrato Colectivo Empleados sin salir de ella
Borrar	Permite Eliminar la información seleccionada
Borrar Ctto.	Permite Borrar un contrato ya existente
Imprimir	Permite Imprimir el Reporte de la ventana Contrato Colectivo Empleados
Código	Permite Asignar y Visualizar el número de referencia de tres dígitos, con valores entre 001 y 999, para sus posteriores consultas y actualizaciones.
Denominación	Permite Ingresar y Visualizar la Denominación del Contrato.
X (Año Vigente)	Permite Ingresar y Visualizar el número de empleados amparados por el Contrato Colectivo del año vigente (X) y el monto en bolívares del costo de dicho contrato.
X+1 (Año a Presupuestar)	Permite Ingresar y Visualizar el número de empleados amparados por el Contrato Colectivo del año a presupuestar (X +1) y el monto anual en bolívares del costo de dicho contrato.
Nro.	Permite Ingresar y Visualizar el número de la Cláusula del Contrato Colectivo.
Denominación de la Cláusula	Permite Ingresar y Visualizar la Denominación de la Cláusula.
Partida	Permite Señalar según el clasificador de Egresos vigente, el código de la específica o subespecífica correspondiente a cada una de las cláusulas antes indicadas.
Estimado	Permite Ingresar y Visualizar el monto en bolívares del costo vigente del contrato colectivo.
Costo Presupuestado	Permite Ingresar y Visualizar el monto en bolívares de lo programado para el año objeto del presupuesto (X+1).
Diferencia	Permite Calcular automáticamente la diferencia existente entre año vigente (X) y el año objeto del presupuesto (X+1).
Base de Cálculo	Permite Registrar la base del cálculo de cada una de las específicas referidas al costo estimado del año que se presupuesta.
Total	Permite Visualizar el monto total de las columnas de Estimado, Programado y Diferencia.

Formulario: Contrato Colectivo Obreros

A. Objetivo

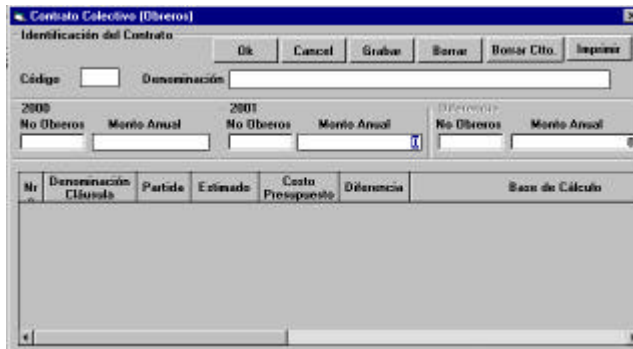
Presentar información en forma resumida, específica y comparativa de los recursos solicitados para la contratación colectiva de los obreros del organismo.

B. Instrucciones

1. Descripción

En este formulario se solicita la información del Contrato Colectivo, tales como, número de empleados y monto anual en bolívares para el año vigente y presupuestado, el código y denominación del contrato; número y denominación de cada una de las cláusulas del contrato colectivo que rige para el año vigente y el que se presupuesta; el código de partida correspondiente a cada una de las cláusulas; el costo para ambos períodos, además la base de cálculo aplicada




2. Formato de Entrada



3. Operación de la Ventana

Para llenar este formulario deberá accederlo a través del Menú Formularios, luego seleccionar la opción Institucional y dentro de ésta la opción Recursos Humanos y después elegir la opción Contrato Colectivo Empleados, donde se abrirá una ventana mostrando el formulario “**Contrato Colectivo Obreros**”.

Elementos de la Ventana

	Permite Actualizar la Información permitiendo salir de la ventana Contrato Colectivo Obreros
	Permite Salir de la ventana Contrato Colectivo Obreros , sin actualizar ningún cambio
	Permite Actualizar la información de la ventana Contrato Colectivo Obreros sin salir de ella

Borrar	Permite Eliminar la información seleccionada
Borrar Ctto.	Permite Borrar un contrato ya existente
Imprimir	Permite Imprimir el Reporte de la ventana Contrato Colectivo Obreros
Código	Permite Asignar y Visualizar un número de referencia de tres dígitos, con valores entre 001 y 999, para sus posteriores consultas y actualizaciones
Denominación	Permite Ingresar y Visualizar la Denominación del Contrato
X (Año Vigente)	Permite Ingresar y Visualizar el número de empleados amparados por el Contrato Colectivo del año vigente (X) y el monto en bolívares del costo de dicho contrato
X+1 (Año a Presupuestar)	Permite Ingresar y Visualizar el número de empleados amparados por el Contrato Colectivo del año a presupuestar (X +1) y el monto anual en bolívares del costo de dicho contrato
Nro.	Permite Ingresar y Visualizar el número de la Cláusula del Contrato Colectivo
Denominación de la Cláusula	Permite Ingresar y Visualizar la Denominación de la Cláusula
Partida	Permite Señalar según el clasificador de Egresos vigente, el código de la específica o subespecífica correspondiente a cada una de las cláusulas antes indicadas
Estimado	Permite Ingresar y Visualizar el monto en bolívares del costo vigente del contrato colectivo
Costo Presupuestado	Permite Ingresar y Visualizar el monto en bolívares de lo programado para el año objeto del presupuesto (X+1)
Diferencia	Permite Calcular automáticamente la diferencia existente entre año vigente (X) y el año objeto del presupuesto (X+1)
Base de Cálculo	Permite Registrar la base del cálculo de cada una de las específicas referidas al costo estimado del año que se presupuesta
Total	Permite Visualizar el monto total de las columnas de Estimado, Programado y Diferencia

Detalle de los Formularios del Menú Programa

Formulario: Descripción del Programa

A. Objetivo

Dar información resumida del programa y la contribución que realiza al logro de la política presupuestaria.

B. Instrucciones

1. Descripción

La descripción del programa debe ser breve y cumplir un doble objetivo, por un lado, permitir al legislador y al público en general juzgar la razón de ser del programa, su grado de vinculación con otros programas del organismo en particular, y del sector público en general, así como la contribución que realiza al logro de las políticas de desarrollo y, en especial a la política presupuestaria. Por otro lado, debe constituir una guía clara y precisa para los responsables de la ejecución del programa y del plan de acción que se debe desarrollar durante el ejercicio presupuestario.

Es conveniente tener presente que los denominados "Programas Centrales" no se deben describir. Asimismo, en la descripción de los programas, en ningún caso se deberán incluir las funciones de su unidad ejecutora.

2. Formato de Entrada














3. Operación de la Ventana





Botón Descripción/Objetivos del Programa

Para llenar este formulario deberá colocarse a nivel del Programa en la ventana de **Clasificación Programática** y hacer uso del Botón de **la Descripción/Objetivos del Programa**, o a través del Menú **Resúmenes** y seleccionar la **opción Programa** y luego la **opción Descripción/Objetivos** donde se abrirá una ventana mostrando el formulario “**Descripción/Objetivos del Programas**”.

Elementos de la Ventana


Archivo	A través de éste Menú el usuario tendrá acceso a las opciones de Guardar, Imprimir y Salir de la ventana Descripción/Objetivos del Programas
Edición	A través de éste Menú el usuario tendrá acceso a las opciones de Cortar, Copiar y Pegar
Formato	A través de éste Menú el usuario tendrá acceso al Menú Formato y al Menú Párrafo
	Permite Actualizar todos los cambios realizados a la Descripción y Objetivos del Programa
	Permite Eliminar el archivo de la Descripción y Objetivos del Programa
	Permite Imprimir el texto de la Descripción y Objetivos del Programa
	Permite Cortar palabras, frases y párrafos de la Descripción y Objetivos del Programa, para pegarlos en otro lugar
	Permite Duplicar la selección hecha de la Descripción y Objetivos del Programa y pegarla en otro lugar
	Permite Pegar la información cortada o copiada de la Descripción y Objetivos del Programa en el sitio del sistema donde se encuentre posicionado el punto de inserción
	Permite Obtener el Menú del formato, donde el usuario podrá seleccionar el tipo, estilo y tamaño de la fuente, del texto de la Descripción y Objetivos del Programa
	Permite darle al texto seleccionado el estilo Negrita
	Permite darle al texto seleccionado el estilo Cursivo
	Permite subrayar el texto seleccionado
	Permite alinear a la Izquierda el texto seleccionado

	Permite alinear en el centro el texto seleccionado
	Permite alinear a la Derecha el texto seleccionado
Descripción/ Objetivos	Permite Ingresar la Descripción y Objetivos del Programa

C. Salidas para el Proyecto de Ley de Presupuesto

Estas entradas permiten obtener la información necesaria para la forma **1101 ‘Política Presupuestaria’**.

Para obtener la impresión de esta forma desde el Sistema, el usuario debe estar posicionado en la ventana **Política Presupuestaria** y seleccionar alguna de las opciones siguientes:

- Elegir del Menú Archivo la opción **Imprimir**
- Elegir el Botón  (IMPRIMIR), de la barra de Botones

Formulario: Cuadro de Metas y/o Volúmenes de Trabajo

A. Objetivo

Presentar la información de las metas de la estimación revisada para el ejercicio vigente, y la proyectada para el año objeto del presupuesto.

Consideraciones especiales en torno a la cuantificación del objetivo en términos de metas

La cuantificación del objetivo en términos de las metas que se han de alcanzar, depende de las características particulares que posea el bien o servicio que se obtenga como producto terminal a nivel de cada uno de los programas.

Caso 1 El objetivo y la meta se logran en un mismo ejercicio presupuestario. Sobre este particular se presentan dos variantes:

- **La meta ocurre en forma periódica**

Como ejemplo de este caso se puede citar en el servicio de atención médica, el paciente atendido como producto terminal, meta que se obtiene día a día, mes a mes, trimestre a trimestre, etc.

- **La meta ocurre en forma estacional**

Existen metas que se alcanzan en un mismo ejercicio presupuestario, pero con la particularidad de que el bien o servicio se logra en un momento del año. Tal es el caso de los egresados que, como servicio, se dan en cualquiera de los niveles educativos.

Caso 2 Puede darse el caso que parte del objetivo cuantificado se haya realizado en ejercicios anteriores. Al respecto, se pueden presentar las siguientes variantes:

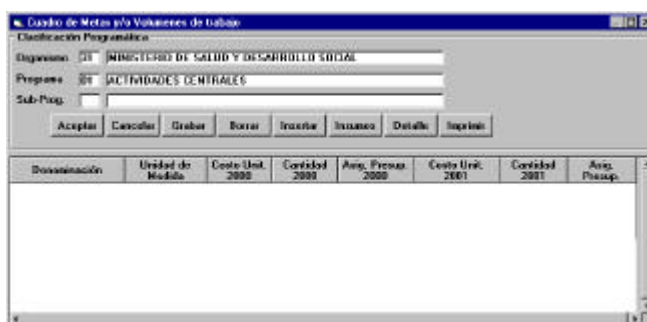
- La meta se inicia en ejercicios anteriores, continua en el ejercicio vigente y culmina en ejercicios posteriores al vigente.
- No se logra la meta en ejercicios anteriores ni en el vigente, pero sí para el año objeto del presupuesto y posteriores a éste.

B. Instrucciones

1. Descripción

Presenta la información de las Metas en relación con el año vigente del Presupuesto y una proyección de las metas a lograr en el año objeto del Presupuesto.


2. Formato de Entrada







3. Operación de la Ventana



Botón de Metas

Para llenar este formulario deberá colocarse a nivel del Programa en la ventana de **Clasificación Programática** y hacer uso del Botón  (METAS), o a través del Menú **Resúmenes** y seleccionar la opción **Programa** y luego la opción **Metas** donde se abrirá una ventana mostrando el formulario "Cuadro de Metas y/o Volúmenes de Trabajo".

Elementos de la Ventana

Organismo	Permite visualizar el código y denominación del organismo al cual pertenece el Programa que se le asociará la Meta
Programa	Permite visualizar el código y denominación del programa al cual se le asociará la Meta
	Permite Actualizar la información permitiendo salir de la ventana Cuadro de Metas y/o Volúmenes de Trabajo
	Permite Salir de la ventana Cuadro de Metas y/o Volúmenes de Trabajo sin actualizar ningún cambio
	Permite Actualizar la información de la ventana Cuadro de Metas y/o Volúmenes de Trabajo sin salir de ella
	Permite Eliminar la información seleccionada

Inserir	Permite Insertar una línea
Insumos	Permite presentar la ventana Insumo de metas, donde el usuario ingresará la denominación y la asignación presupuestaria de cada uno de los insumos requeridos para el cumplimiento de la meta
Detalle	Permite presentar la pantalla Detalle de Metas, a través de la cual el usuario puede explicar más detalladamente cada una de las metas
Imprimir	Permite Imprimir el formulario Cuadro de Metas y/o Volúmenes de Trabajo
Denominación:	Permite Ingresar la Denominación de la Meta
Unidad de Medida:	Permite seleccionar de la Lista de Unidades de Medida la Unidad de Medida correspondiente a la Meta
Costo Unit. X	Permite Ingresar y Visualizar el costo Unitario de la meta, para el año vigente, éste es el resultado del Monto de la Asignación Presupuestaria X entre la Cantidad X
Cantidad X	Permite Ingresar y Visualizar la cantidad de metas asignadas para el año vigente X
Asignación Presupuestaria	Permite Ingresar y Visualizar el monto de la asignación presupuestaria de la meta para el año vigente
Costo Unit. X + 1	Permite Ingresar y Visualizar el costo unitario de la meta, para el año objeto del presupuesto, éste es el resultado del Monto de la Asignación Presupuestaria X + 1 entre la Cantidad X + 1
Cantidad X	Permite Ingresar y Visualizar la cantidad de metas asignadas para el año objeto del presupuesto X + 1
Asignación Presupuestaria	Permite Ingresar y Visualizar el monto de la asignación presupuestaria de la meta para el año objeto del presupuesto

- ➔ Para que el usuario pueda realizar la asignación presupuestaria de la meta para el año objeto del presupuesto, debe hacerlo a través del botón **Insumos** (INSUMOS), de la ventana **Cuadro de Metas y Volúmenes de Trabajo**. Inmediatamente se presentará una ventana como la siguiente:

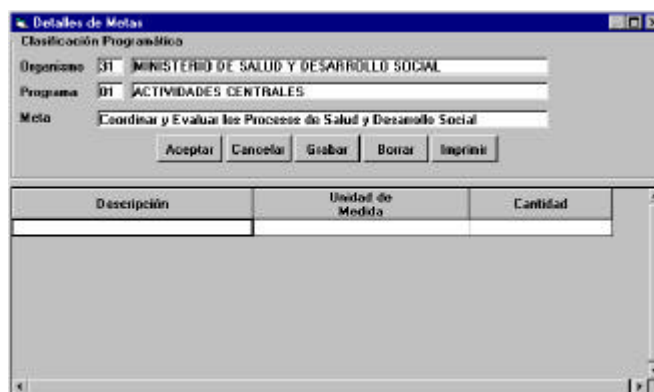
The screenshot shows a window titled "Insumos de Metas" with the following fields: Organización: 31 MINISTERIO DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL, Programa: 01 ACTIVIDADES CENTRALES, and Meta: Apego en las áreas de Recursos Humanos, Planificación, Presupuesto. Below these fields are buttons for "Aceptar", "Cancelar", "Grabar", "Borrar", and "Imprimir". The main part of the window is a table with two columns: "Denominación" and "Monto".

Denominación	Monto
Personal	82.937.713.399
Materiales y Suministros	34.483.208.991
Servicios	15.627.552.949
Equipos	7.653.443.356
Transferencias	61.429.929.834
deuda	25.908.514.157
TOTAL	227.960.461.886

Elementos de la Ventana

Organismo	Permite Visualizar el código y denominación del organismo al cual pertenece el Programa que se le asociará la Meta
Programa	Permite Visualizar el código y denominación del programa al cual se le asociará la Meta
Meta	Permite Visualizar la denominación de la Meta a la cual se le asignaran los insumos
Aceptar	Permite Actualizar la información permitiendo salir de la ventana Insumo de Metas
Cancelar	Permite Salir de la ventana Insumo de Metas sin actualizar ningún cambio
Grabar	Permite Actualizar la información de la ventana Insumo de Metas sin salir de ella
Borrar	Permite Eliminar la información seleccionada
Insertar	Permite Insertar una línea
Imprimir	Permite Imprimir el formulario Insumo de Metas
Denominación	Permite Ingresar la Denominación del Insumo requerido por la Meta
Monto	Permite Ingresar la asignación presupuestaria que se le fijará al del Insumo requerido por la Meta

- ➡ Si el usuario requiere detallar las metas asignadas a un Programa debe hacerlo a través del botón **Detalle** (DETALLE), de la ventana **Cuadro de Metas y Volúmenes de Trabajo**, inmediatamente se presentará una ventana como la siguiente:




Elementos de la Ventana

Organismo	Permite visualizar el código y denominación del organismo al cual pertenece el Programa que se le asociará la Meta
Programa	Permite visualizar el código y denominación del programa al cual se le asociará la Meta
Meta	Permite Visualizar la denominación de la Meta a la cual se le asignaran los insumos
Aceptar	Permite Actualizar la información permitiendo salir de la ventana Detalles de Metas
Cancelar	Permite Salir de la ventana Detalles de Metas sin actualizar ningún cambio
Grabar	Permite Actualizar la información de la ventana Detalles de Metas sin salir de ella
Borrar	Permite Eliminar la información seleccionada
Imprimir	Permite Imprimir el formulario Cuadro de Metas y/o Volúmenes de Trabajo
Descripción	Permite Ingresar la Denominación de la descripción
Unidad de Medida:	Permite Ingresar la Unidad de Medida correspondiente a la Meta
Cantidad	Permite Ingresar la cantidad de metas asignadas al programa

C. Salidas para el Proyecto de Ley de Presupuesto

Estas entradas permiten obtener la información necesaria para la forma 1102 “Cuadro de Metas” a nivel de Programa.

Para obtener la impresión de esta forma desde el Sistema, el usuario debe estar posicionado en la ventana **Cuadro de Metas y/o Volúmenes de Trabajo** y Elegir el Botón  (IMPRIMIR), de la barra de Botones

Detalle de los Formularios del Menú Subprograma

Formulario: Descripción del Subprograma

A. Objetivo

Dar información resumida del subprograma y la contribución que realiza al logro de las políticas presupuestarias.

B. Instrucciones

1. Descripción

Escriba la denominación del subprograma y presente la descripción del mismo.

El subprograma es la categoría programática cuyas relaciones de condicionamiento son exclusivas con un programa. Cada subprograma, por sí sólo, resulta en producción terminal y tiene las siguientes características:

- La producción terminal parcial de cada subprograma precisa, a un mayor nivel de especificidad la producción terminal del programa.
- La producción de todos los subprogramas es sumable en unidades físicas, sin pérdida del significado de la unidad de medición de la producción del programa del cual forma parte;
- Los insumos de todos los subprogramas son sumables en términos financieros y cada tipo de insumo de todos los subprogramas es sumable en términos de unidades físicas a nivel de programa. Los insumos o recursos reales y financieros son sumables a nivel del programa del cual forman parte.

2. Formato de Entrada








3. Operación de la ventana











Botón de la Política o Descripción

Para llenar este formulario deberá colocarse a nivel del Subprograma en la ventana de Clasificación Programática y hacer uso del Botón de la Descripción/Objetivos del Subprograma, donde se abrirá una ventana mostrando el formulario “Descripción del Subprograma”.

Elementos de la Ventana


Archivo	A través de éste Menú el usuario tendrá acceso a las opciones de Guardar, Imprimir y Salir ventana Descripción/Objetivos del Subprograma
Edición	A través de éste Menú el usuario tendrá acceso a las opciones de Cortar, Copiar y Pegar
Formato	A través de éste Menú el usuario tendrá acceso al Menú Formato y al Menú Párrafo
	Permite Actualizar todos los cambios realizados a la Política Presupuestaria.
	Permite Eliminar el archivo de la Política Presupuestaria
	Permite Imprimir el texto de la Descripción /Objetivos del Subprograma
	Permite Cortar palabras, frases y párrafos de la Descripción/Objetivos del Subprograma, para pegarlos en otro lugar
	Permite Duplicar la selección hecha de la Descripción /Objetivos del Subprograma y pegarla en otro lugar

	Permite Pegar la información cortada o copiada de la Descripción /Objetivos del Subprograma en el sitio del sistema donde se encuentre posicionado el punto de inserción
	Permite Obtener el Menú del formato, donde el usuario podrá seleccionar el tipo, estilo y tamaño de la fuente, del texto de la Política
	Permite darle al texto seleccionado el estilo Negrita
	Permite darle al texto seleccionado el estilo Cursivo
	Permite subrayar el texto seleccionado
	Permite alinear a la Izquierda el texto seleccionado
	Permite alinear en el centro el texto seleccionado
	Permite alinear a la Derecha el texto seleccionado
Descripción/ Objetivos	Permite Ingresar para el año objeto del presupuesto, una síntesis del Subprograma, la cual permite estimar la contribución que realiza al logro de la política presupuestaria.

C. Salidas para el Proyecto de Ley de Presupuesto

Estas entradas permiten obtener la información necesaria para llenar la forma 1171 “Descripción del Subprograma”.

Para obtener la impresión de esta forma desde el Sistema, el usuario debe estar posicionado en la ventana **Descripción/Objetivos del Subprograma** y seleccionar alguna de las opciones siguientes:

- Elegir del Menú Archivo la opción **Imprimir**
- Elegir el Botón  (IMPRIMIR), de la barra de Botones

Formulario: Cuadro de Metas y/o Volúmenes de Trabajo

A. Objetivo

Presentar la información de las metas de la estimación revisada para el ejercicio vigente, y la proyectada para el año objeto del presupuesto.

Consideraciones especiales en torno a la cuantificación del objetivo en términos de metas

La cuantificación del objetivo en términos de las metas que se han de alcanzar, depende de las características particulares que posea el bien o servicio que se obtenga como producto terminal a nivel de cada uno de los programas.

Caso 1 El objetivo y la meta se logran en un mismo ejercicio presupuestario. Sobre este particular se presentan dos variantes:

- **La meta ocurre en forma periódica**

Como ejemplo de este caso se puede citar en el servicio de atención médica, el paciente atendido como producto terminal, meta que se obtiene día a día, mes a mes, trimestre a trimestre, etc.

- **La meta ocurre en forma estacional**

Existen metas que se alcanzan en un mismo ejercicio presupuestario, pero con la particularidad de que el bien o servicio se logra en un momento del año. Tal es el caso de los egresados que, como servicio, se dan en cualquiera de los niveles educativos.

Caso 2 Puede darse el caso que parte del objetivo cuantificado se haya realizado en ejercicios anteriores. Al respecto, se pueden presentar las siguientes variantes:

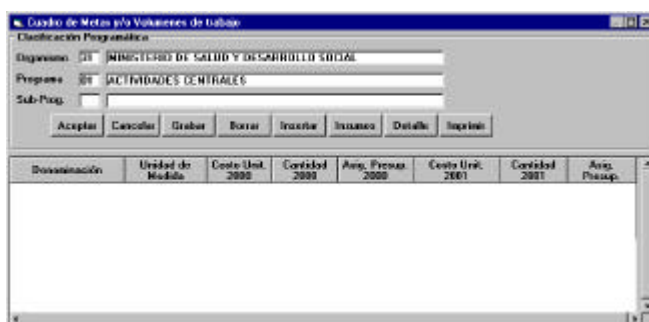
- La meta se inicia en ejercicios anteriores, continua en el ejercicio vigente y culmina en ejercicios posteriores al vigente.
- No se logra la meta en ejercicios anteriores ni en el vigente, pero sí para el año objeto del presupuesto y posteriores a éste.

B. Instrucciones

1. Descripción

Presenta la información de las Metas en relación con el año vigente del Presupuesto y una proyección de las metas a lograr en el año objeto del Presupuesto.


2. Formato de Entrada





3. Operación de la Ventana



Botón de Metas

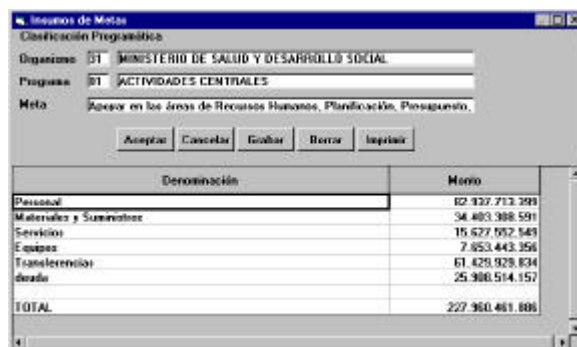
Para llenar este formulario deberá colocarse a nivel del Programa en la ventana de **Clasificación Programática** y hacer uso del Botón  (METAS), o a través del Menú **Resúmenes** y seleccionar la opción **Subprograma** y luego la opción **Metas** donde se abrirá una ventana mostrando el formulario “Cuadro de Metas y/o Volúmenes de Trabajo”.

Elementos de la Ventana

Organismo	Permite visualizar el código y denominación del organismo al cual pertenece el Programa que se le asociará la Meta
Programa	Permite visualizar el código y denominación del programa al cual pertenece el subprograma
Subprograma	Permite visualizar el código y denominación del subprograma al cual se le asociará la Meta
	Permite Actualizar la información permitiendo salir de la ventana Cuadro de Metas y/o Volúmenes de Trabajo
	Permite Salir de la ventana Cuadro de Metas y/o Volúmenes de Trabajo sin actualizar ningún cambio

Grabar	Permite Actualizar la información de la ventana Cuadro de Metas y/o Volúmenes de Trabajo sin salir de ella
Borrar	Permite Eliminar la información seleccionada
Insertar	Permite Insertar una línea
Insumos	Permite presentar la ventana Insumo de metas, donde el usuario ingresará la denominación y la asignación presupuestaria de cada uno de los insumos requeridos para el cumplimiento de la meta
Detalle	Permite presentar la pantalla Detalle de Metas, a través de la cual el usuario puede explicar más detalladamente cada una de las metas
Imprimir	Permite Imprimir el formulario Cuadro de Metas y/o Volúmenes de Trabajo
Denominación:	Permite Ingresar la Denominación de la Meta
Unidad de Medida:	Permite seleccionar de la Lista de Unidades de Medida la Unidad de Medida correspondiente a la Meta
Costo Unit. X	Permite Ingresar y Visualizar el costo Unitario de la meta, para el año vigente, éste es el resultado del Monto de la Asignación Presupuestaria X entre la Cantidad X
Cantidad X	Permite Ingresar y Visualizar la cantidad de metas asignadas para el año vigente X
Asignación Presupuestaria	Permite Ingresar y Visualizar el monto de la asignación presupuestaria de la meta para el año vigente
Costo Unit. X + 1	Permite Ingresar y Visualizar el costo unitario de la meta, para el año objeto del presupuesto, éste es el resultado del Monto de la Asignación Presupuestaria X + 1 entre la Cantidad X + 1
Cantidad X	Permite Ingresar y Visualizar la cantidad de metas asignadas para el año objeto del presupuesto X + 1
Asignación Presupuestaria	Permite Ingresar y Visualizar el monto de la asignación presupuestaria de la meta para el año objeto del presupuesto

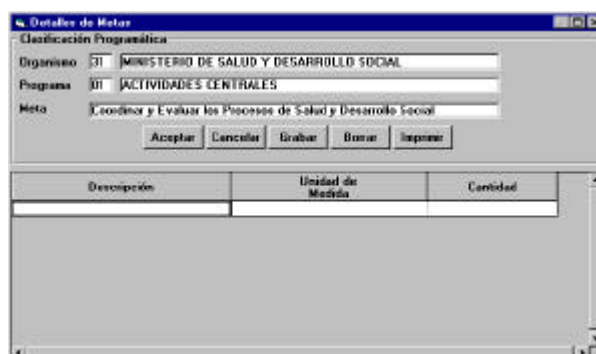
- ➔ Para que el usuario pueda realizar la asignación presupuestaria de la meta para el año objeto del presupuesto, debe hacerlo a través del botón **Insumos** (INSUMOS), de la ventana **Cuadro de Metas y Volúmenes de Trabajo**. Inmediatamente se presentará una ventana como la siguiente:



Elementos de la Ventana

Organismo	Permite Visualizar el código y denominación del organismo al cual pertenece el Programa que se le asociará la Meta
Programa	Permite Visualizar el código y denominación del programa al cual se le asociará la Meta
Meta	Permite Visualizar la denominación de la Meta a la cual se le asignaran los insumos
Aceptar	Permite Actualizar la información permitiendo salir de la ventana Insumo de Metas
Cancelar	Permite Salir de la ventana Insumo de Metas sin actualizar ningún cambio
Grabar	Permite Actualizar la información de la ventana Insumo de Metas sin salir de ella
Borrar	Permite Eliminar la información seleccionada
Insertar	Permite Insertar una línea
Imprimir	Permite Imprimir el formulario Insumo de Metas
Denominación	Permite Ingresar la Denominación del Insumo requerido por la Meta
Monto	Permite Ingresar la asignación presupuestaria que se le fijará al del Insumo requerido por la Meta

- ➔ Si el usuario requiere detallar las metas asignadas a un subprograma debe hacerlo a través del botón **Detalle** (DETALLE), de la ventana **Cuadro de Metas y Volúmenes de Trabajo**, inmediatamente se presentará una ventana como la siguiente:




Elementos de la Ventana

Organismo	Permite visualizar el código y denominación del organismo al cual pertenece el Subprograma que se le asociará la Meta
Programa	Permite visualizar el código y denominación del subprograma al cual se le asociará la Meta
Meta	Permite Visualizar la denominación de la Meta a la cual se le asignaran los insumos
Aceptar	Permite Actualizar la información permitiendo salir de la ventana Detalles de Metas
Cancelar	Permite Salir de la ventana Detalles de Metas sin actualizar ningún cambio
Grabar	Permite Actualizar la información de la ventana Detalles de Metas sin salir de ella
Borrar	Permite Eliminar la información seleccionada
Imprimir	Permite Imprimir el formulario Cuadro de Metas y/o Volúmenes de Trabajo
Descripción	Permite Ingresar la Descripción de la Meta
Unidad de Medida:	Permite Ingresar la Unidad de Medida correspondiente a la Meta
Cantidad	Permite Ingresar la cantidad de metas asignadas al subprograma

C. Salidas para el Proyecto de Ley de Presupuesto

Estas entradas permiten obtener la información necesaria para la forma 1102 “Cuadro de Metas” a nivel de Programa.

Para obtener la impresión de esta forma desde el Sistema, el usuario debe estar posicionado en la ventana **Cuadro de Metas y/o Volúmenes de Trabajo** y Elegir el Botón  (IMPRIMIR), de la barra de Botones

Detalle de los Formularios del Menú Proyecto/Actividad a Nivel de la Unidad Ejecutora

Formulario: Descripción del Proyecto

A. Objetivo

Dar información resumida del proyecto y la contribución que realiza al logro de las políticas presupuestarias.

B. Instrucciones

1. Descripción

El sistema proporciona automáticamente el Resumen de créditos a nivel de partidas que tiene como fuente de información del formulario 1125 "Solicitud de Recursos Presupuesto de Gastos", además otros cuadros: Asignación presupuestaria, Tipo de Cargos, Clasificación del Personal por Escalas de Sueldo y Clasificación del Personal por Escalas de Salarios a nivel de Proyecto y la relación de Obras Resumido y Ampliado.

Algunas Consideraciones

Se denominará proyecto, a la categoría programática que expresa la creación, ampliación o mejora, de un medio de producción durable. Corresponde al proyecto de inversión real reflejado por las cuentas nacionales. Así definido, el proyecto posee las siguientes características:

- Su producto se considera siempre como formación bruta de capital del sector público.
- Cuando el proyecto se refiere a producción (ampliación o mejora) de un bien de capital o de servicio debe satisfacer las necesidades que se plantean en su formulación, sólo en el momento en que se finaliza su construcción, ampliación y mejora.
- Está conformado por un conjunto de actividades (de dirección, planificación, estudios, inspección y fiscalización, etc.) y obras complementarias que integran la unidad productiva.
- Dependiendo de su relación de condicionamiento que se establezca en la red de producción institucional, los proyectos se subdividen en: Centrales, si su producción condiciona a todos los

programas del organismo; comunes, si condicionan a dos o más programas del organismo pero no a todos; y específicos, si su producción condiciona a un sólo programa del organismo.

En atención a lo anteriormente expresado, la descripción debe incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Finalidad propia del proyecto, reflejando los beneficios de orden económico-social a obtener mediante su realización, ampliación o mejora. Si el proyecto se va a realizar por etapas que abarcan más de un ejercicio fiscal, la descripción debe reflejar el objetivo integral.
- b) Mencionar la relación del proyecto con el o los programas del cual forma parte.
- c) Señalar la vinculación del proyecto con los objetivos del sector económico-social en el que está inserto.
- d) Indicar la fuente de financiamiento de las diversas etapas del proyecto. En el caso de los proyectos coordinados con los gobiernos estatales y municipales, señalar en que forma participa el organismo nacional y la o las gobernaciones o municipios en su ejecución.
- e) En el caso de proyectos iniciados en ejercicios anteriores examinar las características con que se han venido ejecutando.
- f) Señalar si la realización del proyecto será mediante administración directa, contratación con terceros o combinación de ambos.
- g) Incorporar información respecto a la utilización de recursos humanos con la intención de cuantificar el impacto del proyecto sobre el nivel de empleo.
- h) En el caso de proyectos ejecutados por administración directa, explicar la composición de los insumos a utilizar, destacando la disponibilidad de los mismos y las adquisiciones a realizar, fundamentalmente de aquellos que tengan origen externo.
- i) Identificar las obras que conforman el proyecto y examinar sus características fundamentales y el grado de vinculación entre ellas.
- j) Cuando se prevea la terminación, ampliación o mejora de un proyecto en el ejercicio que se presupuesta, a los fines de hacer un uso racional de la infraestructura creada, se deben prever en los organismos a quien se les entregue las obras del proyecto, los insumos necesarios para ponerlas en funcionamiento, esto es la dotación.

k) Cuando se trate de proyectos realizados por terceros, no debe aparecer información de recursos reales. Salvo el recurso humano que se exige por separado a los fines de ver la contribución de los proyectos al tipo de la política de empleo del Estado.

2. Formato de Entrada






3. Operación de la Ventana













Botón Descripción/Objetivos del Proyecto

Para llenar este formulario deberá colocarse a nivel del Programa en la ventana de **Clasificación Programática** y hacer uso del Botón de la **Descripción/Objetivos del Proyecto**, o a través del Menú **Resúmenes** y seleccionar la **opción Proyecto** y luego la **opción Descripción/Objetivos** donde se abrirá una ventana mostrando el formulario “**Descripción/Objetivos del Proyecto**”.

Elementos de la Ventana


Archivo	A través de éste Menú el usuario tendrá acceso a las opciones de Guardar, Imprimir y Salir de la ventana Descripción/Objetivos del Proyecto
Edición	A través de éste Menú el usuario tendrá acceso a las opciones de Cortar, Copiar y Pegar
Formato	A través de éste Menú el usuario tendrá acceso al Menú Formato y al Menú Párrafo
	Permite Actualizar todos los cambios realizados a la Descripción y Objetivos del Proyecto
	Permite Eliminar el archivo de la Descripción y Objetivos del Proyecto
	Permite Imprimir el texto de la Descripción y Objetivos del Proyecto

	Permite Cortar palabras, frases y párrafos de la Descripción y Objetivos del Proyecto, para pegarlos en otro lugar
	Permite Duplicar la selección hecha de la Descripción y Objetivos del Proyecto y pegarla en otro lugar
	Permite Pegar la información cortada o copiada de la Descripción y Objetivos del Proyecto en el sitio del sistema donde se encuentre posicionado el punto de inserción
	Permite Obtener el Menú del formato, donde el usuario podrá seleccionar el tipo, estilo y tamaño de la fuente, del texto de la Descripción y Objetivos del Proyecto
	Permite darle al texto seleccionado el estilo Negrita
	Permite darle al texto seleccionado el estilo Cursivo
	Permite subrayar el texto seleccionado
	Permite alinear a la Izquierda el texto seleccionado
	Permite alinear en el centro el texto seleccionado
	Permite alinear a la Derecha el texto seleccionado
Descripción/ Objetivos	Permite Ingresar la Descripción y Objetivos del Proyecto

C. Salidas para el Proyecto de Ley de Presupuesto

Estas entradas permiten obtener la información necesaria para llenar la forma 1181 “Descripción del Proyecto”.

Para obtener la impresión de esta forma desde el Sistema, el usuario debe estar posicionado en la ventana **Descripción/Objetivos del Proyecto** y seleccionar alguna de las opciones siguientes:

- Elegir del Menú Archivo la opción **Imprimir**
- Elegir el Botón  (IMPRIMIR), de la barra de Botones

Formulario: Presupuesto de Gasto en Divisas

A. Objetivo

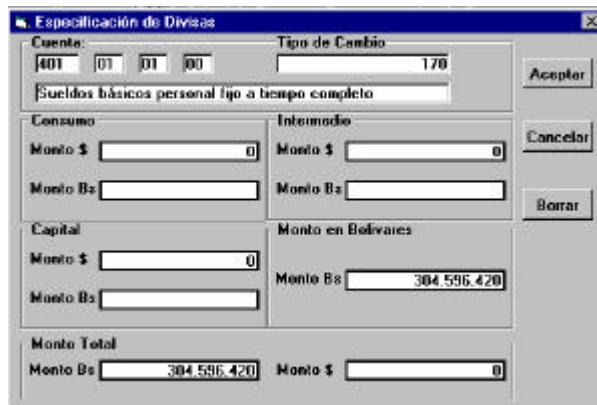
Recabar la información de los montos de gastos de divisas en dólares por partidas.

B. Instrucciones

1. Descripción

El acceso para el llenado de este formulario es proporcionado directamente por el sistema. La información requerida en este formulario se refiere a las divisas, montos en dólares, requeridas por el organismo, descritos por partida, que se estiman asignar en el año presupuestado a consumo, capital y adquisición de bienes intermedios.

2. Formato de Entrada



3. Operación de la Ventana



Botón Especificación de Divisas

Para llenar este formulario deberá colocarse a nivel de la Unidad Ejecutora de la Actividad y/o Proyecto en la ventana de Clasificación Programática y después colocarse en la específica (la cual debe tener el monto asignado), en la ventana de Solicitud de Recursos Presupuestarios de Gastos y hacer uso del Botón de Especificación de Divisas, donde se abrirá una ventana que permite registrar todas las transacciones que representan un egreso real de divisas.

Elementos de la Ventana


Aceptar	Actualiza la información permitiendo salir de la ventana Especificación de Divisas
Cancelar	Permite salir de la ventana Especificación de Divisas , sin actualizar ningún cambio
Borrar	Elimina la asignación de divisas de la específica seleccionada.
Cuenta	Permite Visualizar el código de la cuenta a la que se le está especificando la asignación presupuestaria en divisas.
Tipo de Cambio	Permite Visualizar el tipo de cambio que está utilizando el sistema para calcular de las divisas
Consumo	Permite Ingresar el monto de las divisas cuando el bien o el servicio representan un gasto interno del organismo.
Intermedio	Permite Ingresar el monto de las divisas cuando el bien o el servicio es componente primario de un producto final.
Capital	Permite Ingresar el monto de las divisas cuando el bien o el servicio es un activo real.
Monto en Bolívars	Permite Visualizar el monto en bolívares del presupuesto de divisas definido a través de los campos anteriores y del tipo de cambio utilizado.
Monto Total - Monto en Bolívars	Permite Visualizar el monto total de la cuenta en el Formulario 1125 “Solicitud de Recursos Presupuestarios de Gastos”.
- Monto en Dólares	Permite Visualizar el total de divisas (en Dólares) que componen el Crédito Presupuestario de esa partida.

En caso de que el monto presupuestado en el formulario 1125 “Solicitud de Recursos Presupuestarios de Gastos” sea excedido, el sistema lo rechazará y enviará un mensaje de error.

C. Salidas para el Proyecto de Ley de Presupuesto

Estas entradas permiten obtener la información necesaria para la formulario 1106 “Presupuesto de Divisas”.

Para obtener este reporte por Organismo, ubíquelo en la opción de Formularios. Elija la opción Institucional y luego seleccione la opción Presupuesto de Divisas donde obtendrá dos opciones: **Por**

Partidas y Sector Público, seleccione la de su preferencia. Para imprimir, elija el botón  (IMPRIMIR) de la pantalla.

Imprimir

Formulario: Relación de Transferencias

A. Objetivo

Recabar información de las transferencias a nivel de partida, genérica, específica y subespecífica por programa, subprograma, proyecto o actividad.

B. Instrucciones

1. Descripción

En el formato de entrada que presenta el sistema aparece en el nivel más desagregado de la actividad, es decir a nivel de la Unidad Ejecutora.

2. Ventana de Entrada

Código	Nombre del Departamento	Monto
S1046	Junta Representativa del Paciente del Centro Otorrinolaringológico	300.000
S1326	Subsidios Directos a Enfermos de Hansen	69.120.000
TOTAL		69.420.000







3. Operación de la Ventana




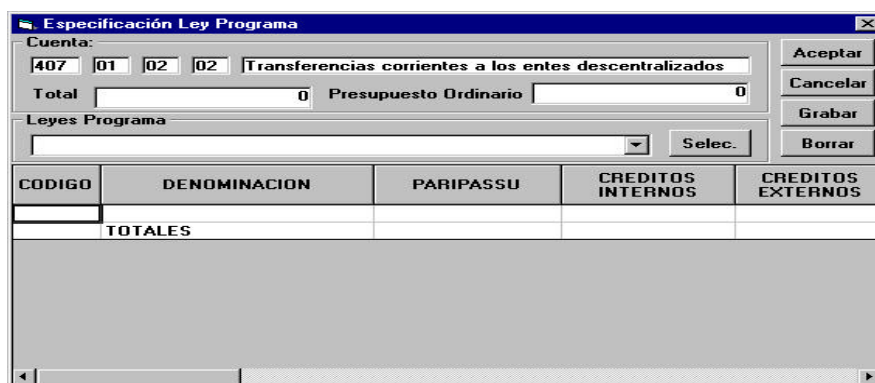
Instituciones o Transferencias

Para llenar este formulario deberá colocarse a nivel de la Unidad Ejecutora de la Actividad en la ventana de Clasificación Programática, para luego colocarse en la específica 407 de transferencia, en la ventana de Solicitud de Recursos Presupuestarios de Gastos y hacer uso del Botón Instituciones o Transferencias, donde se desplegará una ventana que permite cargar el Crédito Presupuestario, (bien sean subsidios o aportes según la específica asociada).

Elementos de la Ventana


	Permite Actualizar la información permitiendo salir de la ventana Instituciones
	Permite Salir de la ventana Instituciones sin actualizar ningún cambio
	Permite Actualizar la información de la ventana Instituciones sin salir de ella
	Permite Eliminar la información seleccionada
	Permite especificar la Ley Programa que financia a un Organismo. Permite Desplegar la Ventana " Asignación Ley Programa ". Este botón se activará al posicionarse en el Monto de la Transferencia.
	Permite agregar información más detallada de la transferencia. En caso de que se quiera este nivel de detalle. Este botón se activará al posicionarse en el campo de dato "Monto".
Clasificación Programática:	Permite Visualizar el nivel en que se encuentra la asignación Presupuestaria bien sea en el Programa, Subprograma, Proyecto, Actividad y Unidad Ejecutora.
Progr.	Permite Visualizar la Denominación del Programa
Subpr.	Permite Visualizar la Denominación del Subprograma
Proy.	Permite Visualizar la Denominación del Proyecto
Activid.	Permite Visualizar la denominación de la Actividad
U. Ejec	Permite Visualizar la Denominación de la Unidad Ejecutora
Cuenta:	Permite Visualizar el código de la Específica o Subespecífica de la Partida a la que se le está cargando la asignación Presupuestaria
Denominación:	Permite Visualizar la Denominación de la cuenta a la cual se le imputa la asignación presupuestaria.
Código:	Permite Visualizar el código de la Institución a la cual se le dará un Subsidio o Aporte
Nombre del Organismo:	Permite Visualizar el nombre de la Institución a la cual se le dará un Subsidio o Aporte
Monto:	Permite Ingresar el monto de la Asignación presupuestaria de la Institución
Total:	Permite Visualizar el total de la asignación presupuestaria suministrada a través de las transferencias a la cuenta.

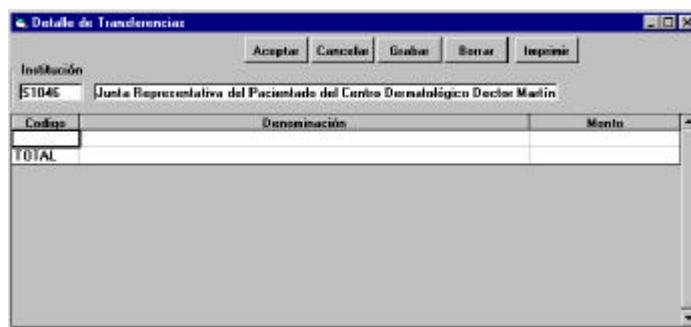
- Para que el usuario pueda especificar la Ley Programa que financia a un Organismo, debe encontrarse en la ventana Instituciones y colocarse en cualquier columna de la Institución a la cual le desea relacionar una Ley Programa. Luego seleccionar el botón  (LEY PROGRAMA), inmediatamente se desplegará una ventana como la siguiente:



Elementos de la Ventana

Aceptar	Permite Actualizar la información permitiendo salir de la ventana Especificación Ley Programa
Cancelar	Permite Salir de la ventana Especificación Ley Programa sin actualizar ningún cambio
Grabar	Permite Actualizar la información de la ventana Especificación Ley Programa sin salir de ella
Borrar	Permite Eliminar la información seleccionada
Selec.	Permite seleccionar la ley Programa de la
Código	Permite Visualizar el Código de la Ley Programa seleccionada y asociada a la Institución
Denominación:	Permite Visualizar la Denominación de la Ley Programa seleccionada y asociada a la Institución
Paripassu	Permite Ingresar el monto contraparte del recurso ordinario que la República acordó entregar para la consecución de la Ley Paraguas
Crédito Interno	Permite Ingresar el Monto de financiamiento con recurso interno de la Ley Especial de Endeudamiento con afectación en al tesorería Nacional
Crédito Externo	Permite Ingresar el Monto de financiamiento con recurso externo de la Ley Especial de Endeudamiento con afectación en al tesorería Nacional
Total Ley	Permite Visualizar el total de la asignación presupuestaria suministrada a través de la Ley Programa
Organismo Ejecutor	Permite Ingresar el Nombre del Organismo encargado de ejecutar la Ley Programa

- ➔ Para que el usuario agregue información más detallada de la transferencia. debe encontrarse en la ventana Instituciones y colocarse en cualquier columna de la Institución a la cual le desea especificar la información y luego seleccionar el botón  (DETALLE DE LA INSTITUCIÓN), inmediatamente se desplegará una ventana como la siguiente:




Elementos de la Ventana

Aceptar	Permite Actualizar la información permitiendo salir de la ventana Detalle de Transferencias
Cancelar	Permite Salir de la ventana Detalle de Transferencias sin actualizar ningún cambio
Grabar	Permite Actualizar la información de la ventana Detalle de Transferencias sin salir de ella
Borrar	Permite Eliminar la información seleccionada
Imprimir	Permite Imprimir la información de la ventana Detalle de Transferencias
Código	Permite Ingresar y Visualizar el código del detalle
Denominación:	Permite Ingresar y Visualizar la Denominación del detalle
Monto:	Permite Ingresar el monto del detalle
Total:	Permite Visualizar el total de la asignación presupuestaria suministrada a través del detalle

C. Salidas para el Proyecto de Ley de Presupuesto

Estas entradas permiten obtener la información necesaria para la forma 1117 “Relación de Transferencias”.

Para obtener este reporte por Organismo deberá accederlo a través del Menú Formularios, luego seleccionar la opción Institucional y dentro de ésta la opción Relación de Transferencia, donde se abrirá una ventana mostrando el formulario “**Relación de Transferencia a Nivel Institucional**”. Para imprimir, elija el botón  (Imprimir) de la pantalla.

Formulario: Registro Ley Programa

A. Objetivo

Obtener información de los recursos financieros previstos para el año que se presupuesta por programa, subprograma, proyecto y actividades, a nivel de partidas, genéricas, específicas y sub-específicas de los organismos del Poder Nacional, que posibilite el análisis de los citados recursos financieros al permitir compararlos con los montos acordados, a esos mismos niveles, para los dos años anteriores al año presupuestado. En todo caso, la programación de los recursos debe estar en concordancia con las metas y volúmenes de trabajo que el organismo prevé alcanzar y señalar las diferentes fuentes de financiamiento (presupuesto ordinario, crédito interno, crédito externo y privatización).

B. Instrucciones

1. Descripción

El sistema presenta directamente las entradas a nivel de programas, subprogramas, proyecto o actividad que se cargan con los datos de solicitud de recursos por estados.

Estructura Programática.

- Deberá verificarse si la denominación correspondiente al programa, subprograma, proyecto y actividad es la que se aplicará para el año objeto del presupuesto, de acuerdo a la aprobación realizada por la Oficina Central de Presupuesto. Si no coincidiera debe indicarse la corrección que corresponda.
- Deberá seleccionarse la unidad ejecutora responsable del cumplimiento de la actividad para la cual se solicitan los recursos en el año a presupuestarse.

Partidas, genéricas, específicas y sub-específicas

- Deberán verificarse las imputaciones (partidas, genéricas, específicas y sub-específicas) de los créditos correspondientes a los dos años anteriores a los que se presupuesta. De existir correcciones, las mismas deben realizarse.

- Deberá transcribirse el crédito solicitado para el año que se presupuesta, solamente a nivel de las específicas y subespecíficas que figuran en cada actividad. Si fuera necesario el uso de nuevas partidas, genéricas, específicas, y subespecíficas por no haberse utilizado anteriormente en esa actividad, se agregarán siguiendo las instrucciones del programa incorporado en el diskette suministrado por la OCEPRE. Debe ponerse sumo cuidado en la claridad de las cifras transcritas, ya que las mismas serán trasladadas al sistema de computación empleado.
- Deberá totalizarse la columna de créditos del año objeto del presupuesto a nivel de cada una de las actividades para permitir su control.

Para todos los efectos léase: Ley especial de Endeudamiento (Paragua) en lugar de Ley Programa.

2. Formato de Entrada

CODIGO	DENOMINACION	PARIPASSU	CREDITOS INTERNOS	CREDITOS EXTERNOS	TOTAL LEY	ORGANISMO EJECUTOR
TOTALS						

3. Operación de la Ventana








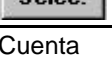
Botón Ley Programa

Para llenar este formulario deberá colocarse a nivel de una específica (que no pertenezcan a la partida 4.04 de Obras ó 4.07 de Transferencias, ya que estas se realizan directamente por sus respectivos Botones), en la ventana de Solicitud de Recursos Presupuestario de Gastos y hacer uso



del Botón (LEY PROGRAMA) donde se abrirá una ventana mostrando el formulario de “Ley Programa” que permite asociar una partida de gasto de una actividad, a una Ley Programa.

Elementos de la Ventana

	Permite Actualizar la información permitiendo salir de la ventana Especificación Ley Programa
	Permite Salir de la ventana Especificación Ley Programa sin actualizar ningún cambio
	Permite Actualizar la información de la ventana Especificación Ley Programa sin salir de ella
	Permite Eliminar la información seleccionada
	Permite Imprimir la información de la ventana Especificación Ley Programa
	Permite asignar la Ley Programa seleccionada de la lista de Leyes Programas
Cuenta	Permite Visualizar el código de la cuenta a la cual se le está asociando una Ley Programa
Total	Permite Visualizar el total de la asignación presupuestaria de la partida a la cual se le está asociando una Ley Programa
Presupuesto Ordinario	Permite Visualizar el Monto total asignado a la Partida menos el Total Ley.


Para seleccionar una Ley Programa

1. Busque en la lista de selección la Ley Programa deseada.
2. Seleccione la fila donde desee incluir la Ley Programa.
3. Oprima el Botón **Selecc.** (Seleccionar).

Dentro de la fila podrá indicar todos los montos correspondientes a esa Ley Programa, inclusive el Organismo Ejecutor.

C. Salidas para el Proyecto de Ley de Presupuesto

Estas entradas permiten obtener la información necesaria para llenar la forma Registro Ley Programa.

Para obtener este reporte por Organismo, ubíquelo en la opción de Formularios. Elija la opción Institucional y luego seleccione la opción Resumen Ley Programa donde obtendrá cuatro opciones: **Ley Programa, Por Organismo Ejecutor, Por Programas y Programas por Ley Programa**, seleccione la de su preferencia. Para imprimir, elija el botón  (IMPRIMIR) de la pantalla.

Formulario: Relación de Obras

A. Objetivo

Obtener información relacionada con los aspectos físicos y financieros de las obras de proyectos, que serán ejecutados por los organismos del Poder Nacional.

En lo que respecta al inicio y construcción de nuevos proyectos y obras, los organismos deben enviar adicionalmente información de los estudios de factibilidad técnica y económica que garanticen la posibilidad real de inicio de la obra.

B. Instrucciones

1. Descripción

Consideraciones para el registro de información

Por razones tecnológicas, un proyecto de inversión puede desagregarse en diversas unidades menores; las cuales, en una secuencia temporal y de mutua complementación, conforman el medio de producción de bienes y servicios proyectado.

A esas unidades, que por si mismas no pueden satisfacer la necesidad para la cual se ejecuta el proyecto, aunque formen partes de él, se les denominan “obras” y se consideran, a los efectos presupuestarios, como categorías programáticas de mínimo nivel. Como tal, serán indivisibles a los fines de la asignación formal de los fondos financieros que requiere la ejecución del proyecto de inversión en su conjunto.

a) Las obras a incluirse en el formulario en referencias deben cumplir, además de las características señaladas en la parte anterior, los requisitos indicados a continuación:


- Tener concluido y aprobado el estudio de suelos y el proyecto definitivo.
- Disponer de terreno adecuado y saneado financieramente y legalmente.
- A nivel de cada proyecto debe presentarse un resumen de los recursos financieros indicados en las columnas consideradas.

2. Formato de Entrada




3. Operación de la ventana



Botón de Relación de Obras

Para llenar este formulario deberá colocarse a nivel del Proyecto de la ventana de la Clasificación Programática y después colocarse en la específicas 4.04 de Obras, en la ventana de Solicitud de Recursos Presupuestarios de Gastos y hacer usos del Botón  (RELACIÓN DE OBRAS), donde se abrirá una ventana mostrando el Formulario de Obras y se obtendrá información referente a los aspectos financieros de las obras hacer ejecutados por las instituciones del Poder Nacional.

Elementos de la Ventana

Clasificación Programática	
Prog.	Permite Visualizar la denominación del Programa al cual se le asociará la Obra
Subpr.	Permite Visualizar la denominación del Subprograma al cual se le asociará la Obra
Proy.	Permite Visualizar la denominación del Proyecto al cual se le asociará la Obra
	Permite Actualizar la información permitiendo salir de la ventana Relación de Obras
	Permite Eliminar la información seleccionada
	Permite cargar todos los montos de asignación de la Obra seleccionada, así como la asignación de leyes Programas que financian la Obra. Al presionar este botón, obtendrán la ventana Asignación de la Obra .

U. Ejec.	Permite Visualizar la denominación de la Unidad Ejecutora responsable
Partida	Permite Visualizar el código de la cuenta a la cual se le está asociando una Obra
Denominación	Permite Visualizar la denominación de la cuenta a la cual se le está asociando una Obra
Código Obra	Permite Ingresar el Código de la Obra, una vez que este es incluido se abrirá la ventana Inclusión de Obras Formulación
Denominación	Permite Visualizar la Denominación de la obra
Año Inic.	Permite Visualizar el año de Inicio de la obra
Año Fin	Permite Visualizar el año de finalización de la obra
Costo actual	Permite Visualizar el costo actual de la obra
Total Asignación	Permite Visualizar la asignación presupuestaria de la obra para el año objeto del presupuesto
Asignación al 31/12/2000	Permite Visualizar el total de la asignación presupuestaria al 31/12/2000

- ➔ Para que el usuario ingrese la información de la obra debe encontrarse en la ventana Relación de Obras e incluir el código de la misma en el campo código, inmediatamente se desplegará una ventana como la siguiente:

- ➔ El usuario debe proceder a llenar cada uno de los campos de datos que presenta esta ventana

Elementos de la Ventana

Ok	Permite Actualizar la información permitiendo salir de la ventana Inclusión de Obras Formulación
Cancel	Permite Salir de la ventana Inclusión de Obras Formulación sin actualizar ningún cambio
Descripc.	Permite Ingresar información más detallada de la obra. Al oprimir este botón se activará una ventana donde el usuario deberá incorporar la información adicional sobre la Obra.

- ➔ Después de registrar los datos de las Obras se debe realizar la asignación para relacionar los montos financieros de la obra y en caso de que tenga Ley Programa será en esta ventana donde se le asociará. Para que el usuario asigne la cuota presupuestaria de la obra debe encontrarse en la ventana Relación de Obras y seleccionar el botón **Asignación** (ASIGNACIÓN), inmediatamente se desplegará una ventana como la siguiente:

- ➔ El usuario debe proceder a llenar cada uno de los campos de datos que presenta esta ventana:

Nota: Para asignar Leyes Paraguas se dispone de la tabla en la cual podrá indicar el código y su denominación de una lista de selección, así como los montos correspondientes a Paripassu Vigentes y Nuevos, Créditos Internos Vigentes y Nuevos, y Créditos Externos Vigentes; y en caso de que la obra a la cual se le estén asignando recursos generen egresos que no afecten a la Tesorería Nacional, deberán registrar los montos correspondientes en los campos denominados Créd. Internos Sin Afectac. de Tesorería y/o Créd. Externos sin Afectac. de Tesorería. **Los recursos reflejados en estas dos últimas columnas no sumarán a la respectiva 404 en la cual se encuentre la obra, sino en la 412 relacionada; la cual deberán tipear a fin de que los créditos de esas partidas sumen al total del presupuesto del organismo.**

Elementos de la Ventana

Ok	Permite Actualizar la información permitiendo salir de la ventana Asignación de Obras
Grabar	Permite Actualizar la información de la ventana Asignación de Obras sin salir de ella
Borrar	Permite Eliminar la información seleccionada
Cancelar	Permite Salir de la ventana Asignación de Obras sin actualizar ningún cambio
Anterior	Permite Guardar los cambios y visualizar la información de la obra anterior sobre la cual está posicionado el usuario
Siguiente	Permite Guardar los cambios y visualizar la información de la siguiente obra sobre la cual está posicionado el usuario

C. Salidas para el Proyecto de Ley de Presupuesto

Estas entradas permiten obtener la información necesaria para llenar la forma “Relación de Obras”.

Para obtener la salida de esta forma desde el Sistema se debe seleccionar primero a que nivel se desean los reportes, estos son: **Institucional, Programa y Proyecto** a través de la opción **Formularios**, luego seleccionar la opción **Relación de Obras**.

Para todos los casos existen dos modalidades de impresión de los reportes:

Ampliado:

- Por Estado
- Por Situación
- Por Partida
- Por Financiamiento
- Relación de Obras

Resumido:

- Por Estado
- Por Situación
- Por Partida
- Por Financiamiento
- Relación de Obras

Si desea imprimirlo deberá seleccionar el botón  (IMPRIMIR) de la pantalla.

Formulario: Solicitud de Recursos Presupuestario de Gastos

A. Objetivo

Obtener información de los recursos financieros previstos para el año que se presupuesta por programa, subprograma, proyecto, actividades y unidades ejecutoras; a nivel de partidas, genéricas, específicas y sub-específicas de los Organismos del Poder Nacional, que posibilite el análisis de los citados recursos financieros al permitir compararlos con los montos acordados, a esos mismos niveles, para los dos años anteriores al año presupuestado. En todo caso, la programación de los recursos debe estar en concordancia con las metas y volúmenes de trabajo que el organismo prevé alcanzar.

B. Instrucciones

1. Descripción

El sistema presenta directamente las entradas a nivel de programas, subprogramas, proyecto o actividad que se cargan con los datos de solicitud de recursos por estados.

Estructura Programática

- Deberá verificarse si la denominación correspondiente a programa, subprograma, proyecto y actividad es la que se aplicará para el año objeto del presupuesto, de acuerdo a la aprobación realizada por la Oficina Central de Presupuesto. SI no coincidiera, debe indicarse la corrección que corresponda.
- Deberá incluirse la denominación completa de la unidad ejecutora responsable del cumplimiento de la actividad para la cual se solicitan los recursos en el año a presupuestarse.
- Partidas, genéricas, específicas y sub-específicas.
- Deberán verificarse las imputaciones (partidas, genéricas, específicas y sub-específicas) de los créditos correspondientes a los años anteriores al que se presupuesta. Si existieran correcciones deben efectuarse las mismas.

- Deberá transcribirse el crédito solicitado para el año que se presupuesta, solamente a nivel de las específicas y subespecíficas que figuran en cada actividad.
- Deberá totalizarse la columna de créditos del año objeto del presupuesto a nivel de cada una de las actividades para permitir su control.

2. Formato de Entrada

Pa	Se	Ea	SE	Denominación	2001
404	03	06	00	Máquinas y equipo de energía	12,000.000
404	07	00	00	Equipos científicos, relativos, de enseñ	15,000.000
404	07	01	00	Equipos científicos y de laboratorio	10,000.000
404	07	04	00	Libros y revistas	5,000.000
404	09	00	00	Máquinas, muebles y demás equipos de	22,400.000
404	09	01	00	Mobiliario y equipos de oficina	10,000.000
404	09	02	00	Equipos de procesamiento de datos	7,400.000
404	09	04	00	Mobiliario y equipos de alojamiento	5,000.000
404	13	00	00	Estudios y proyectos para inversión en	20,000.000
404	13	01	00	Proyectos y estudios aplicables a bienes	20,000.000

3. Operación de la Ventana

Clasificación Programática

La Clasificación Programática le permitirá observar, de una manera detallada la estructura programática de su Organismo con sus Programas, Subprogramas, Proyectos y Actividades respectivos.

Cabe destacar que la relación entre Programas, Subprogramas, Proyectos y Actividades es jerárquica, es decir, las de menor nivel están incluidas en las de mayor nivel.

Usted dispone de los siguientes botones:

+: Permite agregar nuevos Programas, Subprogramas, Proyectos y/o Actividades

-: Permite eliminar Programas, Subprogramas, Proyectos y/o Actividades.

N: Consolida la información a nivel Nacional.


R: Consolida la información a nivel Regional.


E: Consolida la información a nivel Estatal.


La ventana contiene en la raíz de la estructura el nombre del organismo y, seguidamente, la lista de programas de ese organismo.

Cada programa tiene la siguiente forma:

+  Servicios Centrales.

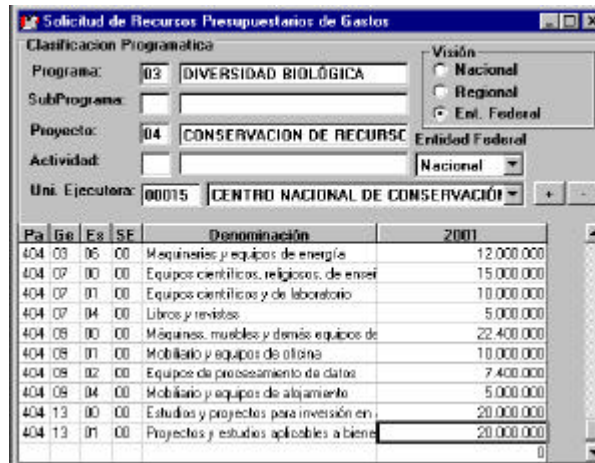
El +  a la izquierda indica que la carpeta posee información adicional (Subprogramas, Proyectos o Actividades).

El -  indica que la carpeta está abierta y usted puede visualizar su contenido.

El  indica que el programa está creado pero no tiene contenido o bien que está mostrando toda la información que posee.

Solicitud de Recursos Presupuestarios de Gastos

La Solicitud de Recursos Presupuestarios de Gastos le permitirá manejar todo lo concerniente al formulario 1125 “Solicitud de Recursos Presupuestarios de Gastos”.



Pa	Ge	Es	SF	Denominación	2001
404	03	06	00	Máquinas y equipos de energía	12,000,000
404	07	00	00	Equipos científicos, religiosos, de enseñ	15,000,000
404	07	01	00	Equipos científicos y de laboratorio	10,000,000
404	07	04	00	Libros y revistas	5,000,000
404	08	00	00	Máquinas, muebles y demás equipos de	22,400,000
404	08	01	00	Mobiliario y equipos de oficina	10,000,000
404	08	02	00	Equipos de procesamiento de datos	7,400,000
404	08	04	00	Mobiliario y equipos de alojamiento	5,000,000
404	13	00	00	Estudios y proyectos para inversión en	20,000,000
404	13	01	00	Proyectos y estudios aplicables a bien	20,000,000

Elementos de la Ventana

Clasificación Programática

Se indica el código y el nombre del Programa, Subprograma, Proyecto, Actividad y Unidad Ejecutora del detalle de gasto. Esta proviene automáticamente de la Clasificación Programática.

Visión

Se indica el nivel de consolidación que se requiere de la información. Cuando se carga una actividad por estado ésta se puede consolidar a nivel Regional o Nacional.

Entidad Federal

Caja de diálogo que permite seleccionar de una lista la entidad federal a la cual se le especificará el detalle del gasto por actividad. La lista se activa al presionar el Botón con la flecha hacia abajo.

Detalle del Gasto

El Usuario debe ingresar en estos campos el código de la partida, genérica, específica, y Subespecíficas de acuerdo al Plan Único de Cuentas vigente (PUC)

C. Salidas para el Proyecto de Ley de Presupuesto

Estas entradas permiten obtener la información necesaria para llenar la forma “Solicitud de Recursos Presupuesto de Gastos”.

Para obtener la salida de esta forma desde el Sistema se debe seleccionar la opción Imprimir de la pantalla.

De esta información se pueden obtener los siguientes reportes:

- Resumen de Créditos Presupuestarios por Programa.
- Resumen de Créditos Presupuestarios por Partidas.
- Resumen de Distribución de Gasto por Partidas y Entidades Federales.
- Solicitud de Recursos Presupuestarios de Gastos.