

SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO



Ministerio
de **Economía**
y **Finanzas**

**TALLER DEL NUEVO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE
LAS FINANZAS PÚBLICAS**

PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

2019

TALLER DEL NUEVO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS

PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra ni su tratamiento o transmisión electrónica o mecánica, incluida fotocopia, grabado u otra forma de almacenamiento y recuperación de información, sin autorización escrita del Ministerio de Economía y Finanzas.

MINISTERIO DE ECONOMÍA FINANZAS y logotipo MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS son marcas registradas.

Documento propiedad de:
Ministerio de Economía y Finanzas.
República del Ecuador.

Cubierta: Ministerio de Economía y Finanzas
Composición y diagramación: Ministerio de Economía y Finanzas
Estructuración: Ministerio de Economía y Finanzas

Subsecretaría de Presupuesto
Elaborado por: Mgs. Christian Gaibor Estévez
Revisado por: Equipo de Formadores
Aprobado por: Eco. Olga Núñez Sánchez

Fecha: 8 julio 2019
Impreso por: Ministerio de Economía y Finanzas

Ministerio de Economía y Finanzas

TALLER DEL NUEVO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS

PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Economía y Finanzas a fin de optimizar los procesos administrativos y financieros de las entidades del Presupuesto General del Estado, ha desarrollado el nuevo sistema integrado de Gestión de las Finanzas Públicas, para potencializar el proceso de vinculación Plan-Presupuesto, a fin de que se puedan medir los resultados de la gestión institucional, que permitan evaluar el uso de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos nacionales del Plan Nacional de Desarrollo, así como los objetivos operativos, programas y productos de la planificación institucional.

El nuevo sistema integrado de Gestión de las Finanzas Públicas, está basado en la metodología de Presupuestos enfocados a Resultados, y provee de todas las herramientas necesarias a las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado-PGE, para la elaboración de la programación y formulación de las proformas presupuestarias de manera descentralizada, brindando a las instituciones la opción de vincular sus presupuestos a la Planificación Institucional y Plan Anual de Inversiones.

El módulo de programación y formulación presupuestaria del nuevo Sistema Integrado de Gestión de las Finanzas Públicas, está diseñado para trabajar a través de la web en la preparación y envío de la proforma presupuestaria en línea para el respectivo análisis, validación y recomendación del Ministerio de Economía y Finanzas, para la aprobación de la Asamblea Nacional.

De esta manera el nuevo sistema integrado de Gestión de las Finanzas Públicas, proporciona una información transparente, real y oportuna, convirtiéndose en una herramienta eficaz y eficiente de la vinculación de la planificación con el presupuesto para la toma de decisiones y optimización de los recursos financieros.

El presente taller guiará a los participantes para que elaboren los siguientes subprocesos de programación y formulación de proformas presupuestarias:

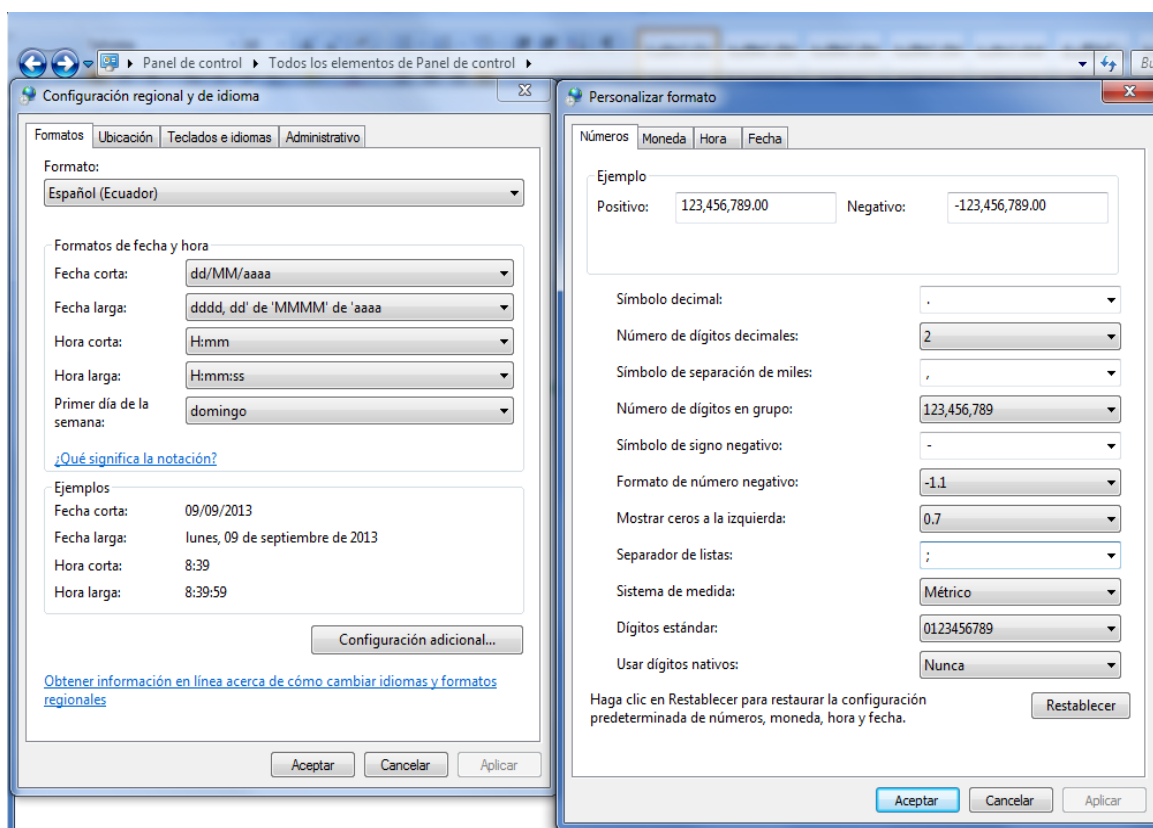
- Planificación Institucional, donde las instituciones que conforman el PGE realizan el diagnóstico y análisis de los requerimientos que permiten la operatividad institucional estableciendo los objetivos estratégicos, operativos, metas y actividades alineados a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.
- Gestión de las estructuras presupuestarias en la formulación del presupuesto, utilizando las mismas como elemento de vinculación entre la planificación institucional aprobada y la proforma presupuestaria requerida por las entidades.

- Formulación del presupuesto anual de gastos e ingresos de las Instituciones, en sus diferentes niveles de gestión, con el propósito de determinar los recursos reales y monetarios necesarios para lograr los objetivos y metas establecidos en los planes operativos anuales institucionales.
- Envíos de la proforma presupuestaria para revisión del Ente Rector del Ministerio de Economía y Finanzas, y agregación de las mismas en una versión común para la elaboración.

2. CONFIGURACIÓN DE LA PC

Opción: Panel de Control/Configuración Regional y de idioma(Región) / Formatos / Configuración Adicional

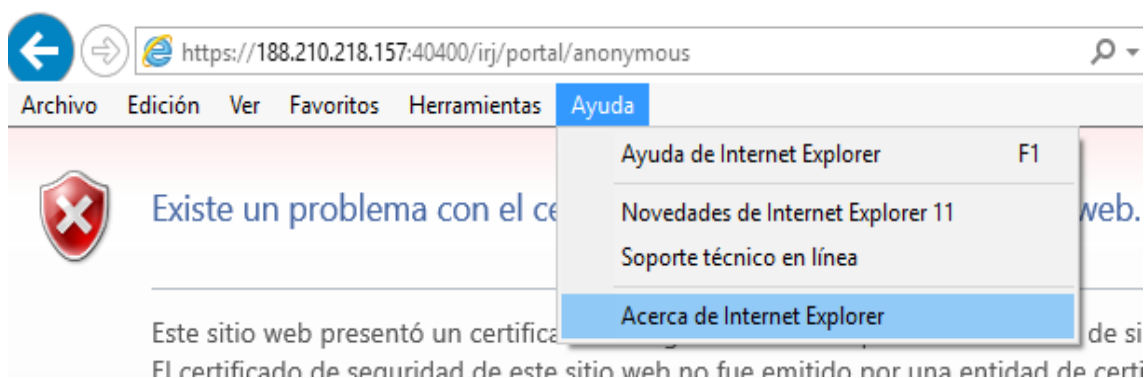
Símbolos: “coma” para decimales, “punto” para miles, “Punto y coma” para separador de listas



NAVEGADOR A UTILIZARSE: El navegador que se va a utilizar en el Sistema es el Internet Explorer, desde la versión mayor a 10.0



Para verificar la versión, abrir el navegador de Internet Explorer y escoger la opción de Ayuda (en el menú) / Acerca de Internet Explorer y consultar:



En este caso la versión de 11.0 cumple con los requisitos para ingresar a la herramienta informática.

LINK de la aplicación Talleres:

<https://188.210.218.157:40400/irj/portal/anonymous>

3. INGRESO AL SISTEMA

Ingresar al link: <https://188.210.218.157:40400/irj/portal/anonymous> y seleccionar "vaya a este sitio web no recomendado" de ser el caso.

 Existe un problema con el certificado de seguridad de este sitio web.

Este sitio web presentó un certificado de seguridad emitido para una dirección de sitio web diferente. El certificado de seguridad de este sitio web no fue emitido por una entidad de certificación de confianza.

Los problemas con los certificados de seguridad pueden indicar un intento de engañarle o de interceptar cualquier dato enviado al servidor.

Le recomendamos que cierre esta página web y no vaya a este sitio web.

-  Haga clic aquí para cerrar esta página web.
-  [Vaya a este sitio web \(no recomendado\).](#)
-  [Más información](#)

Digitar el mandante, usuario y clave asignada para UDAF en los datos del taller

SAP NetWeaver

Sistema:

Mandante: *

Usuario: *


Clave de acceso: *

Idioma: ▼

[Modificar clave acceso](#)

Al ingresar por primera vez el sistema solicitará el cambio de clave la cual debe contener mayúsculas, minúsculas y símbolos.

SAP NetWeaver


 La clave de acceso es inicial y debe modificarse

Usuario:

Clave acceso actual: *

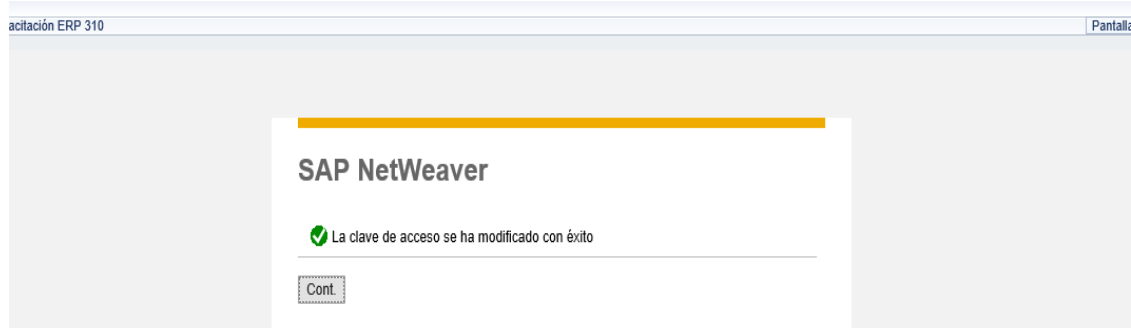
Clave acceso nueva: *

Repetir clave acceso: *

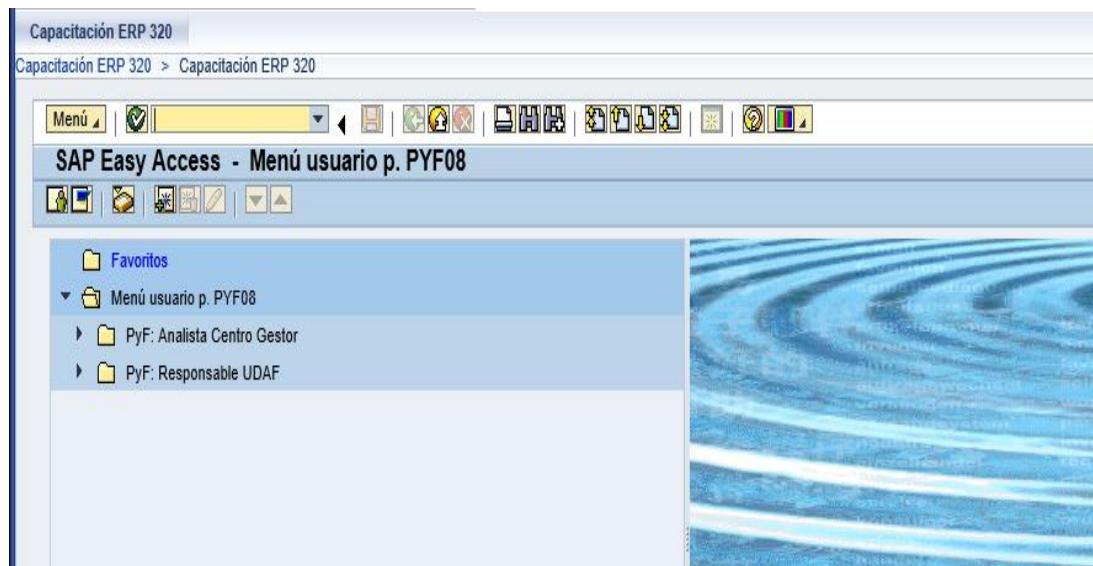


Copyright © 2019 SAP SE. All rights reserved.

Una vez cambiada la clave el sistema indicara "la clave de acceso se ha modificado con éxito", luego seleccionar en "Cont".



Pantalla inicial

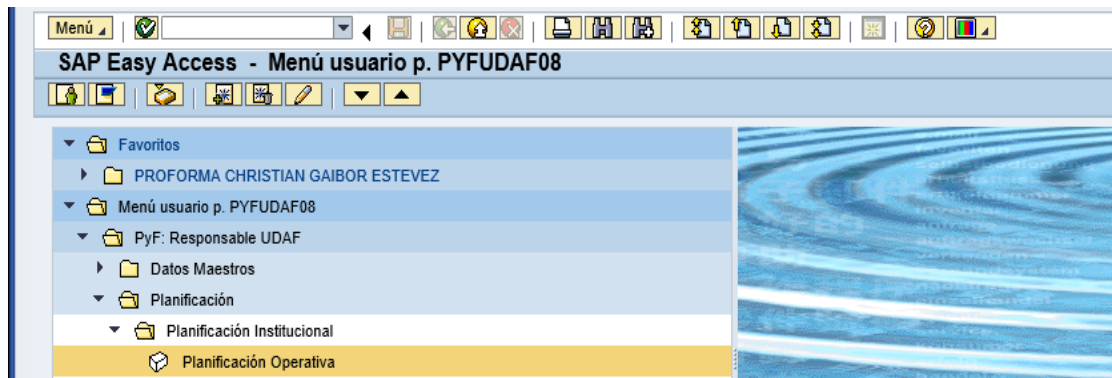


Seleccionar en el Menú de usuario PyF: Responsable de UDAF



4. PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL-UDAF

Ruta de menú: PyF: Responsable UDAF/ Planificación/ Planificación Institucional/ Planificación Operativa.



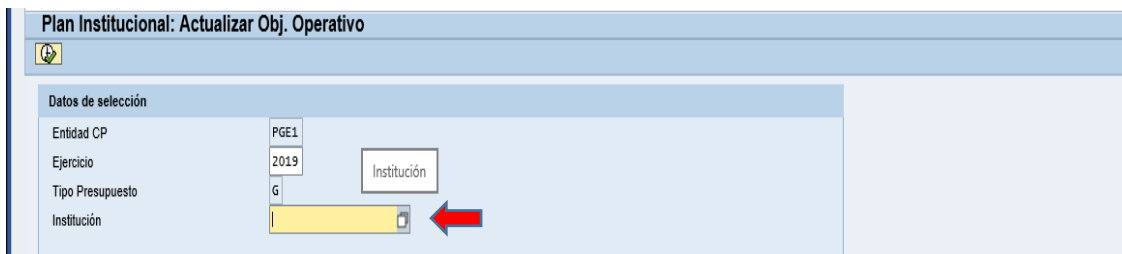
Seleccionar la transacción y dar doble clic: Planificación Operativa y llenar los campos de cabecera:

ENTIDAD CP: PGE1

EJERCICIO: 2019

Presionar ENTER

INSTITUCION: ingresar el código de la entidad (UDAF) asignada y luego dar clic en icono de ejecutar



O seleccionar el código de la entidad en la lista de valores, dar clic en icono continuar y luego dar clic en icono de ejecutar .



Esto permite visualizar los objetivos estratégicos institucionales- OEI de la entidad que fueron definidos con el ente rector de la planificación nacional.



Tipo	Código	Descripción	Hipertexto
Institución	11508	UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL	[Icon]
Objetivo Estratégico	1150...	DESARROLLAR OFERTA ACADEMICA DE CALIDAD QUE GENERE DIFUNDA Y PRESERVE EL CONOCIMIENTO LOS SABERES AN	[Icon]
Objetivo Estratégico	1150...	GENERAR CIENCIA Y TECNOLOGIA A PARTIR DE LA INVESTIGACION CIENTIFICA Y LA INNOVACION PRESERVANDO LOS	[Icon]
Objetivo Estratégico	1150...	IMPULSAR EL DESARROLLO LOCAL ZONAL Y NACIONAL CON PROGRAMAS Y PROYECTOS MULTI INTER Y TRANS DISCIPLI	[Icon]
Objetivo Estratégico	1150...	INCREMENTAR LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL	[Icon]

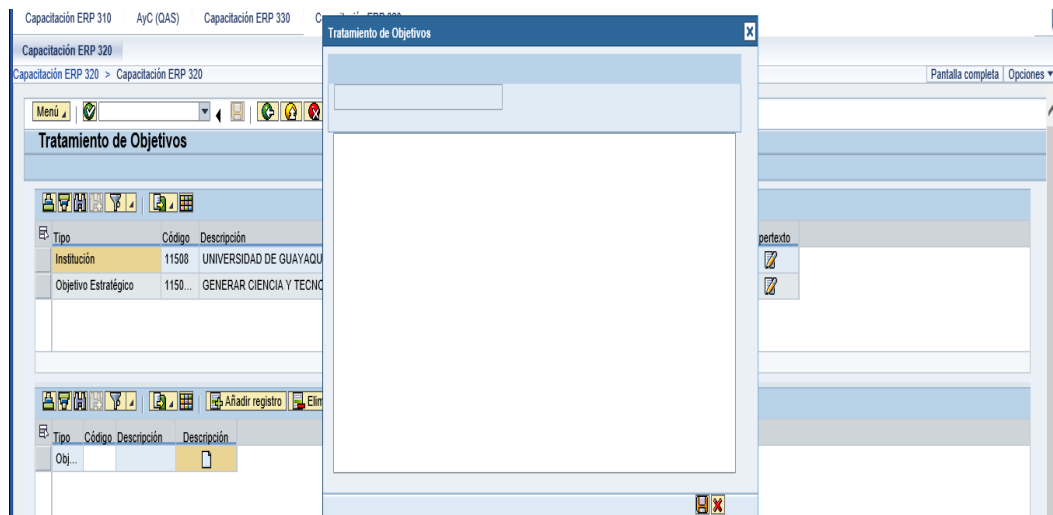
Seleccionar el objetivo estratégico institucional-OEI y dar clic en la opción **Tratar Objetivos**, a continuación seleccionar la opción **Añadir registro**


Tipo	Código	Descripción	Hipertexto
Institución	11508	UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL	[Icon]
Objetivo Estratégico	1150...	DESARROLLAR OFERTA ACADEMICA DE CALIDAD QUE GENERE DIFUNDA Y PRESERVE EL CONOCIMIENTO LOS SABERES AN	[Icon]

Completar los campos: código y descripción del objetivo operativo

Nota: El código del objetivo operativo está conformado por (9) nueve dígitos: (5) cinco dígitos del código institucional (UDAF), (2) dos dígitos del objetivo estratégico y (2) dos dígitos del objetivo operativo.

Para escribir la descripción del objetivo operativo ubicarse en el icono descripción  y llenar la descripción, luego dar clic en el icono guardar 



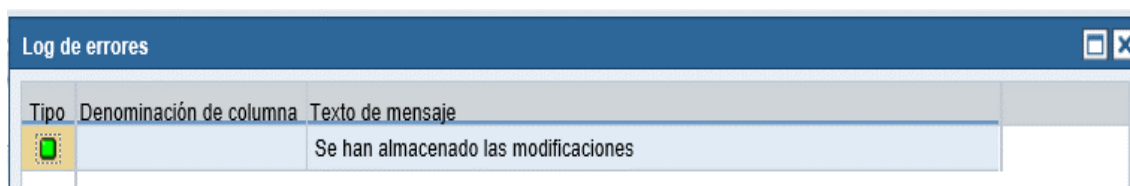
Hacer clic en el icono  **Guardar modificaciones** y el resultado final expresara la vinculación de los objetivos estratégicos a los objetivos operativos institucionales, seguir el procedimiento anterior para ingresar los demás objetivos operativos del taller asignado.

Plan Institucional: Actualizar Obj. Operativo

Entidad CP: PGE1 Pto General del Estado
Ejercicio 2019
Tipo de presupuesto G

Tipo	Código	Descripción	Hipertexto
Institución	11508	UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL	
Objetivo Estratégico	1150801	DESARROLLAR OFERTA ACADEMICA DE CALIDAD QUE GENERE DIFUNDA Y PRESERVE EL CONOCIMIENTO LOS SABERES AN	
Objetivo Operativo	115080101	DESARROLLAR LA OFERTA ACADEMICA EN CIENCIAS SOCIALES	
Objetivo Operativo	115080102	DESARROLLAR LA OFERTA ACADEMICA EN CIENCIAS EXACTAS	
Objetivo Operativo	115080103	DESARROLLAR LA OFERTA ACADEMICA EN ARTES	
Objetivo Estratégico	1150802	GENERAR CIENCIA Y TECNOLOGIA A PARTIR DE LA INVESTIGACION CIENTIFICA Y LA INNOVACION PRESERVANDO LOS	
Objetivo Estratégico	1150803	IMPULSAR EL DESARROLLO LOCAL ZONAL Y NACIONAL CON PROGRAMAS Y PROYECTOS MULTI INTER Y TRANS DISCIPLI	
Objetivo Estratégico	1150804	INCREMENTAR LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL	

Se presentará el siguiente mensaje



Cerrar la ventana presionando el icono  y Hacer clic en el icono **Atrás**  para salir de la transacción y regresar a la pantalla inicial.

5. CREAR ESTRUCTURAS PROGRAMATICAS-UDAF

Ruta de menú: PyF: Responsable UDAF/ Estructuras Programáticas /Gestión UDAF/Solicitud de estructuras programáticas



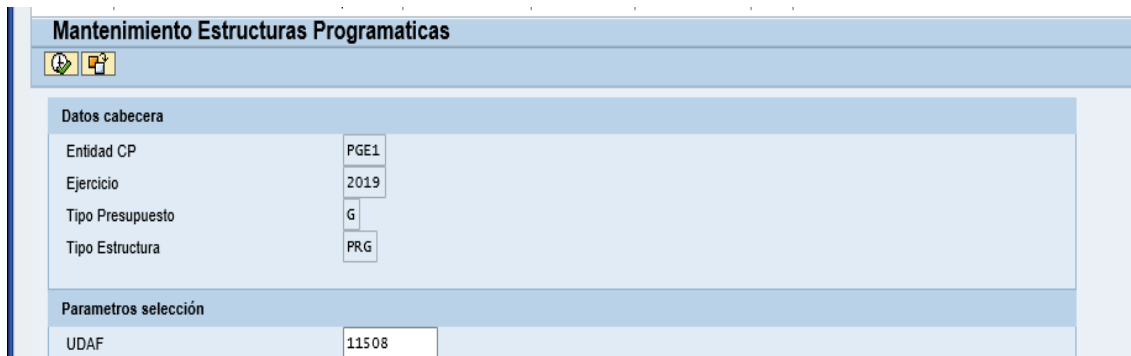
Seleccionar a la transacción y dar doble clic: Solicitud de estructuras programáticas y llenar los campos de cabecera

ENTIDAD CP: PGE1

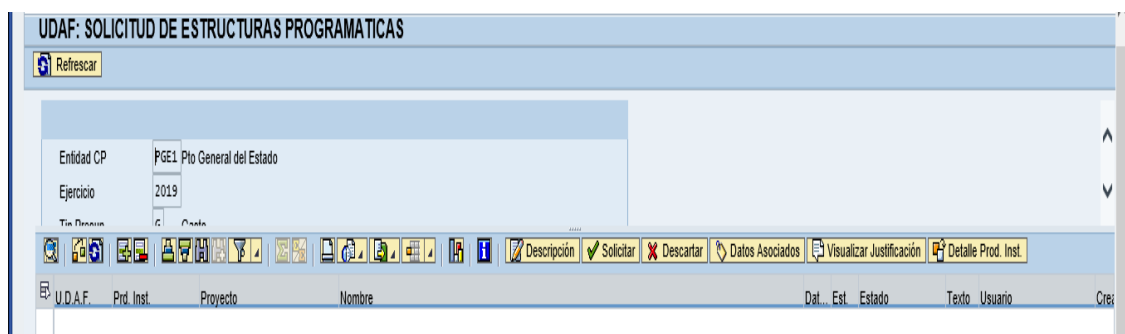
EJERCICIO: 2019

Presionar ENTER

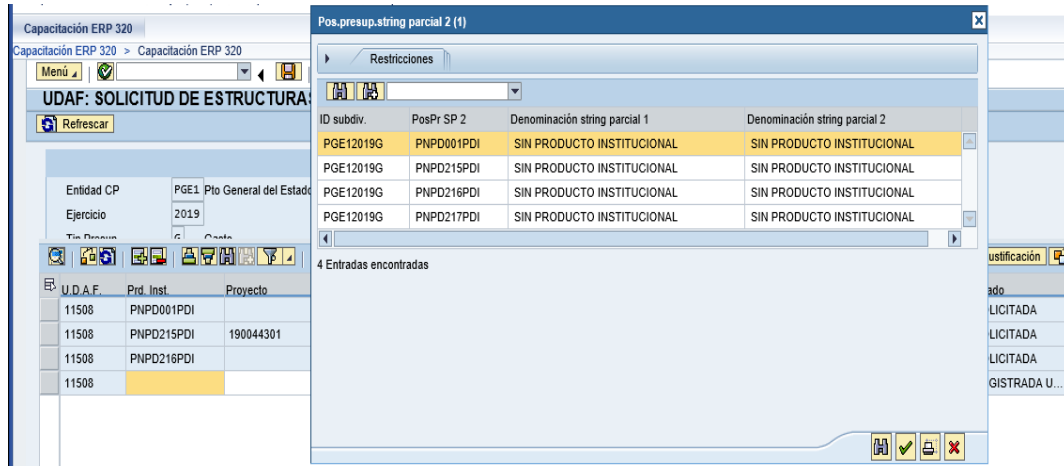
UDAF: ingresar el código de la entidad asignada en el taller o posicionarse en la lista, luego dar clic en el icono ejecutar



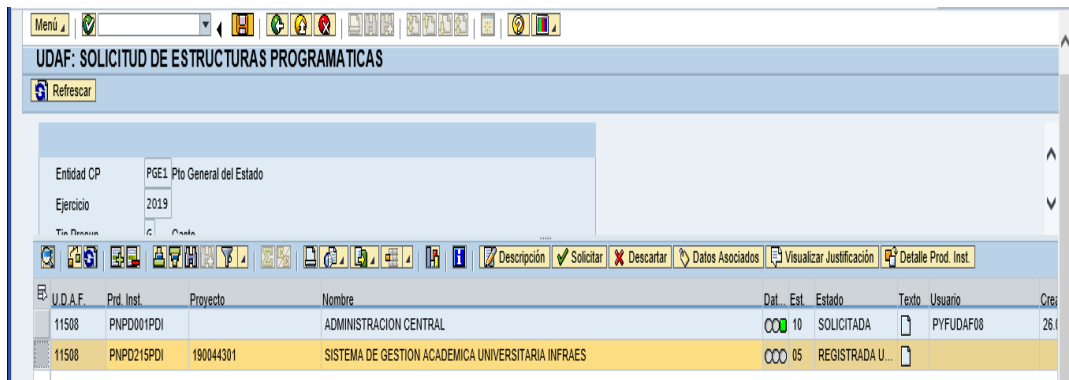
Seleccionar el icono Insertar línea y completar los campos vacíos



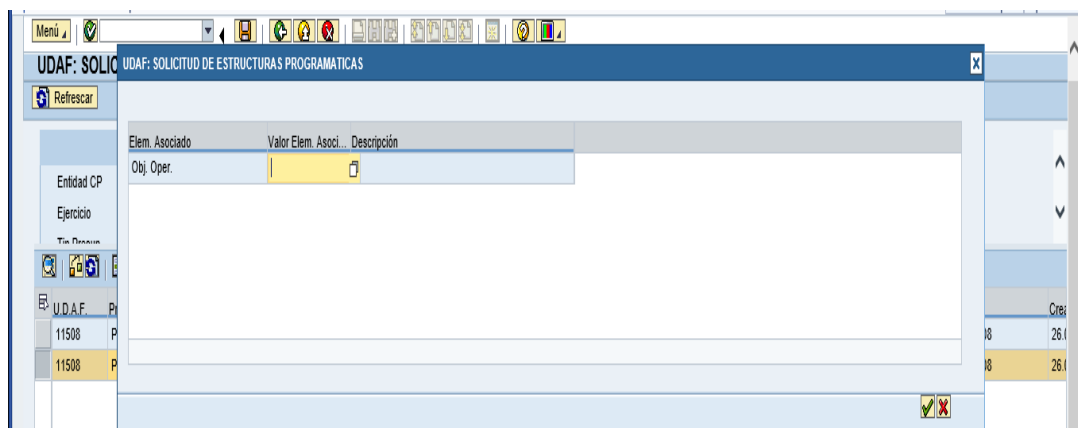
Seleccionar de la lista de valores el producto institucional, escoger el producto conforme a los datos del taller, dar clic en icono tomar y llenar el nombre de la estructura programática.




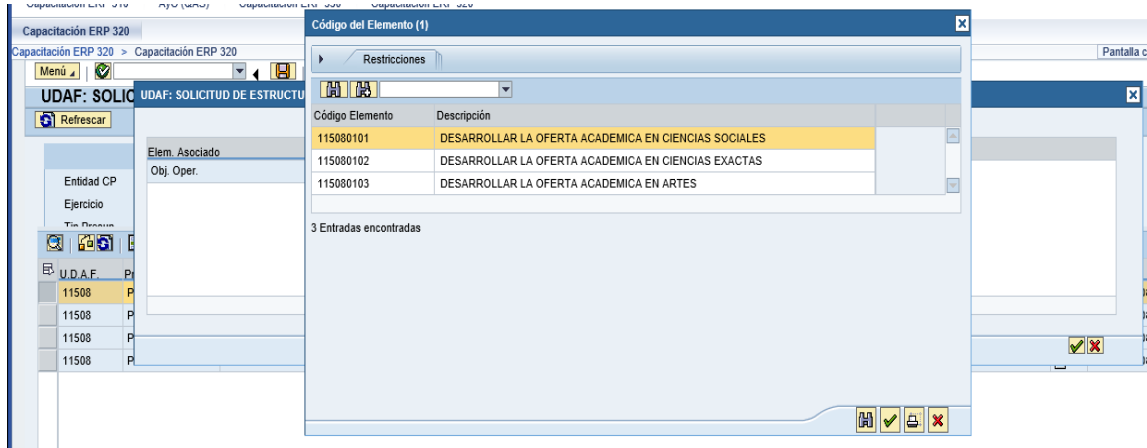
Seleccionar el icono grabar y en la parte inferior izquierda de la pantalla se visualizará el mensaje "Datos grabados correctamente"




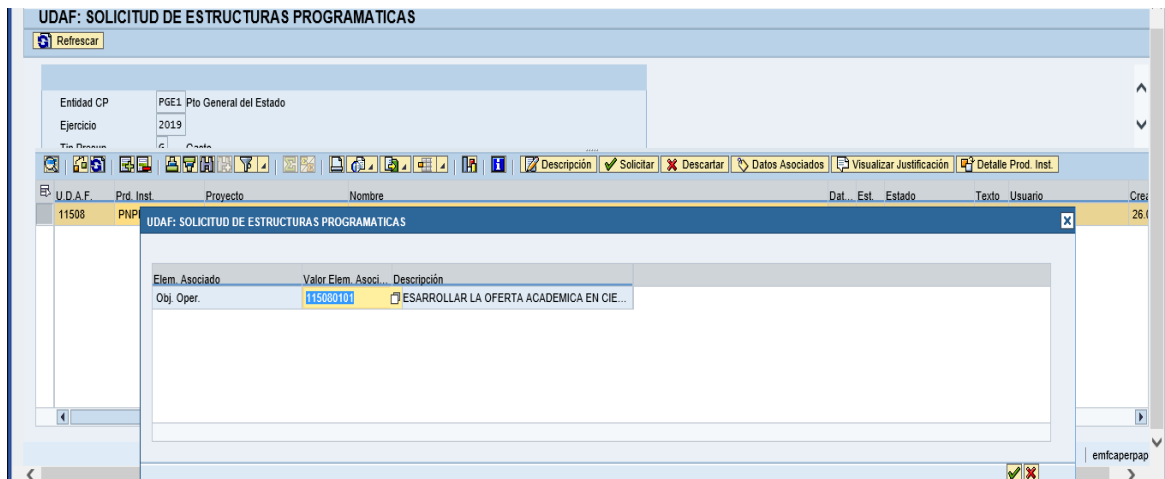
Seleccionar la estructura programática y escoger la opción Datos Asociados




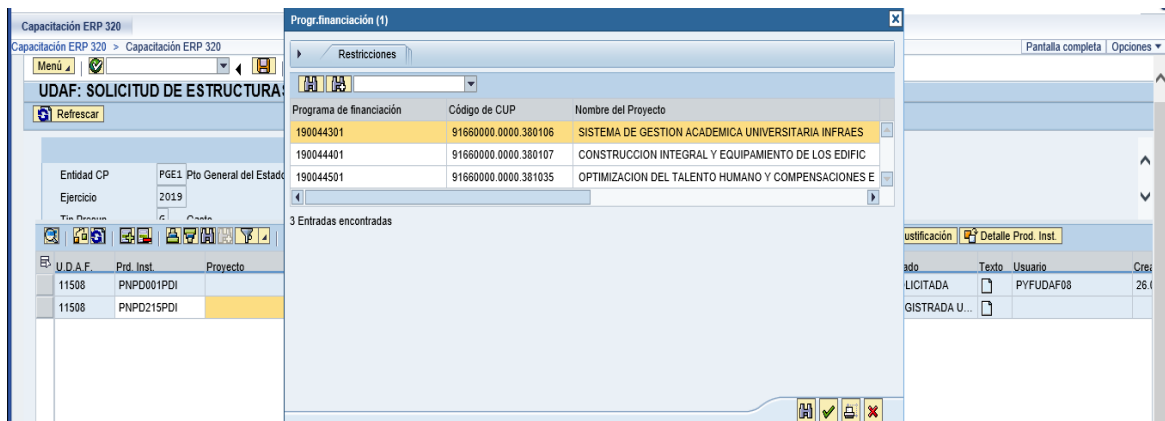
Seleccionar de la lista de valores el objetivo operativo al cual se está vinculando la estructura programática y dar clic en el icono tomar .





Dar clic en icono continuar .



Si la estructura programática tiene proyecto, seleccionar de la lista de valores, el proyecto asignado en el taller y dar clic icono tomar , realizar igualmente la asociación de datos.



Previamente a solicitar, deben estar asociados los datos y haberlos grabados , seleccionar la estructura programática y dar clic en la opción ; en la parte inferior de la pantalla se presentara el mensaje "Se solicitó correctamente".


UDAF: SOLICITUD DE ESTRUCTURAS PROGRAMATICAS

Refrescar

Entidad CP: PGE1 Pto General del Estado
Ejercicio: 2019

Descripción
 Solicitar
 Descartar
 Datos Asociados
 Visualizar Justificación
 Detalle Prod. Inst.

U.D.A.F.	Prod. Inst.	Proyecto	Nombre	Dat.	Est.	Estado	Texto	Usuario	Crea
11508	PNPD217PDI		ESTUDIOS DE CUARTO NIVEL-POSGRADO	000	10	SOLICITADA		PFUFUDAF08	26.1
11508	PNPD001PDI		ADMINISTRACION CENTRAL	000	10	SOLICITADA		PFUFUDAF08	26.1
11508	PNPD215PDI	190044301	SISTEMA DE GESTION ACADEMICA UNIVERSITARIA INFRAES	000	10	SOLICITADA		PFUFUDAF08	26.1
11508	PNPD216PDI		ESTUDIOS DE TERCER NIVEL-PREGADO	000	10	SOLICITADA		PFUFUDAF08	26.1

Hacer clic en el icono Atrás  para salir de la transacción y regresar a la pantalla inicial.

6. APROBACIÓN DE ESTRUCTURAS PROGRAMATICAS-MEF

Ruta de menú: PyF: Analista MEF/Estructura Programática /Gestión MEF/Gestión de estructuras programáticas

SAP Easy Access - Menú usuario p. CRISTIAN GAIBOR

- Favoritos
- Menú usuario p. CRISTIAN GAIBOR
 - PyF: Analista MEF
 - Datos Maestros
 - Planificación
 - Estructuras Programáticas
 - ZF1_PR_TR_034 - Relación Institución-Productos institucionales
 - Y_ERD_43000010 - Proyectos por institución
 - Gestión MEF
 - /IEC/IS_EST_PROG001 - Gestión de estructuras programaticas**
 - /IEC/IS_EST_PROG005 - Gestión de Actividades

Seleccionar a la transacción y dar doble clic: Gestión de estructuras programáticas y llenar los campos de cabecera:

ENTIDAD CP: PGE1

EJERCICIO: 2019

Presionar ENTER

UDAF: ingresar el código de la entidad asignada en el taller o posicionarse en la lista y luego dar clic en el icono ejecutar

Mantenimiento Estructuras Programaticas

Menú ◀ Grabar como variante... Atrás Finalizar Cancelar Sistema ▶ Ejecutar Cambiar datos cabecera

Datos cabecera

Entidad CP: PGE1

Ejercicio: 2019

Tipo Presupuesto: G

Tipo Estructura: PRG

Parametros selección

UDAF:

Seleccionar las estructuras programáticas y hacer clic en la opción Aprobar

MEF: CREACIÓN/APROBACIÓN DE ESTRUCTURAS PROGRAMATICAS

Menú ◀ Grabar Atrás Finalizar Cancelar Sistema ▶

Entidad CP: PGE1 Pto General del Estado

Ejercicio: 2019

Descripción Aprobar Descartar Devolver Datos Asociados

U.D.A.F.	Prd. Inst.	Proyecto	Nombre	Da...	Est.	Estado	Texto	Usuario
10516	0401001000		MIES 01		10	SOLICITADA		ZPYF095
10516	0401002000		MIES 03		80	DESCARTADA (UI		ZPYF095
10516	0401003000		MIES 02		10	SOLICITADA		ZPYF095

La estructura cambiara a estado APROBADA

UDAF: SOLICITUD DE ESTRUCTURAS PROGRAMATICAS

Refrescar

Entidad CP: PGE1 Pto General del Estado

Ejercicio: 2019

Tipo Documento: G Orden Proyecto

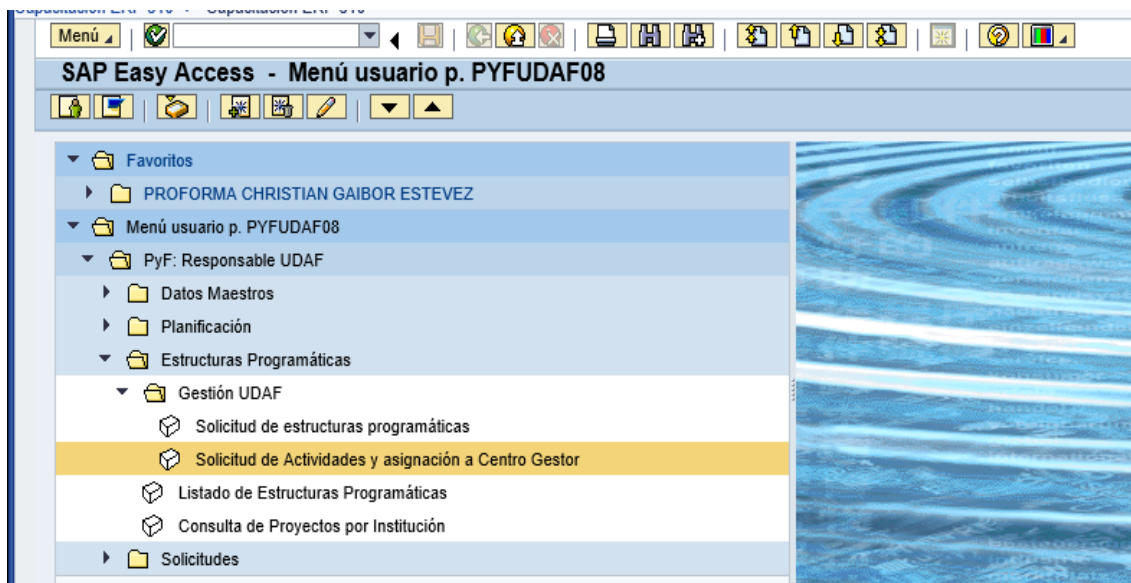
Descripción Solicitar Descartar Datos Asociados Visualizar Justificación Detalle Prod. Inst.

U.D.A.F.	Prd. Inst.	Proyecto	Nombre	Dat...	Est.	Estado	Texto	Usuario	Cre
11508	PNPD217PDI		ESTUDIOS DE CUARTO NIVEL-POSGRADO		20	APROBADA		PYFUDAF08	26.1
11508	PNPD001PDI		ADMINISTRACION CENTRAL		20	APROBADA		PYFUDAF08	26.1
11508	PNPD215PDI	190044301	SISTEMA DE GESTION ACADEMICA UNIVERSITARIA INFRAES		20	APROBADA		PYFUDAF08	26.1
11508	PNPD216PDI		ESTUDIOS DE TERCER NIVEL-PREGADO		20	APROBADA		PYFUDAF08	26.1

Hacer clic en el icono Atrás para salir de la transacción y regresar a la pantalla inicial.

7. CREAR ACTIVIDADES-UDAF

Ruta de menú: PyF: Responsable UDAF/ Estructuras Programáticas /Gestión UDAF/Solicitud de Actividades y asignación a Centro Gestor.



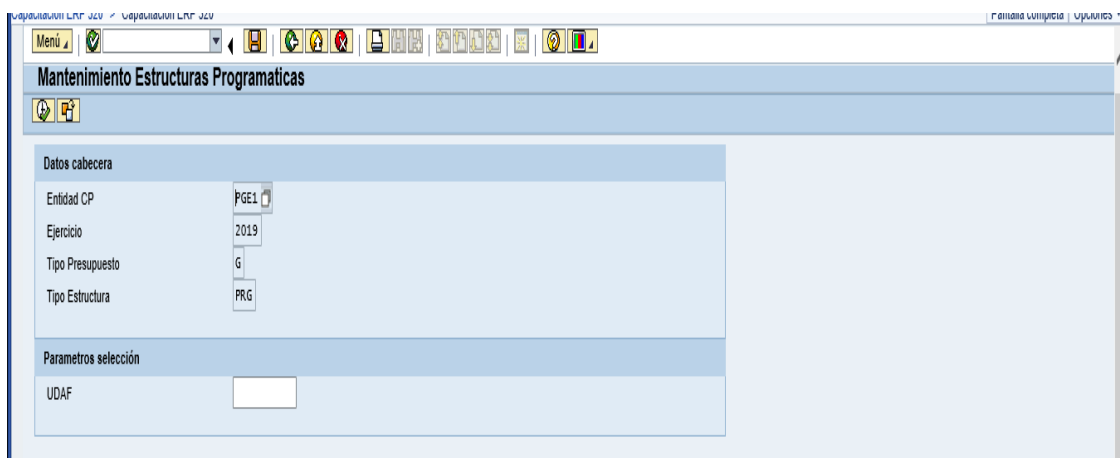
Seleccionar a la transacción y dar doble clic en: Solicitud de Actividades y asignación a Centro Gestor y llenar los campos de cabecera

ENTIDAD CP: PGE1

EJERCICIO: 2019

Presionar ENTER

UDAF: ingresar el código de la entidad asignada en el taller o posicionarse en la lista y luego dar clic en el icono ejecutar



Posicionarse en la estructura aprobada y escoger la opción **Actividades**

U.D.A.F.	Prd. Inst.	Proyecto	Nombre	Txt.	Dat.	Est.	Estado	Usuario	Creado el	Modificado por
11508	PMPD21...		ESTUDIOS DE CUARTO NIVEL-POSGRADO		00	20	APROBADA	PYFUDAF08	26.06.2019	CUS045
11508	PMPD00...		ADMINISTRACION CENTRAL		00	20	APROBADA	PYFUDAF08	26.06.2019	CUS045
11508	PMPD21...	190044301	SISTEMA DE GESTION ACADEMICA UNIVERSITARIA INFRAES		00	20	APROBADA	PYFUDAF08	26.06.2019	CUS045

Seleccionar el icono insertar línea y completar los campos vacíos

U.D.A.F.	Prd. Inst.	Proyecto	Actividad	Nombre	Dat.	Asi.	Est.	Estado	Texto	Usuario	Creado el
11508	PMPD21...				00		07	REGISTRADA U...			

Seleccionar de la lista de valores la actividad o digitar manualmente el código de la actividad del taller asignado y dar clic en el icono tomar y luego ingresar el nombre de la actividad.

ID subv.	PosPr SP 3	Denominación string parcial 1	Denominación string parcial 2
PGE12019G	01	ACTIVIDAD 01	ACTIVIDAD 01
PGE12019G	02	ACTIVIDAD 02	ACTIVIDAD 02
PGE12019G	03	ACTIVIDAD 03	ACTIVIDAD 03
PGE12019G	04	ACTIVIDAD 04	ACTIVIDAD 04
PGE12019G	05	ACTIVIDAD 05	ACTIVIDAD 05
PGE12019G	06	ACTIVIDAD 06	ACTIVIDAD 06
PGE12019G	07	ACTIVIDAD 07	ACTIVIDAD 07
PGE12019G	08	ACTIVIDAD 08	ACTIVIDAD 08
PGE12019G	09	ACTIVIDAD 09	ACTIVIDAD 09
PGE12019G	10	ACTIVIDAD 10	ACTIVIDAD 10
PGE12019G	11	ACTIVIDAD 11	ACTIVIDAD 11
PGE12019G	12	ACTIVIDAD 12	ACTIVIDAD 12
PGE12019G	13	ACTIVIDAD 13	ACTIVIDAD 13
PGE12019G	14	ACTIVIDAD 14	ACTIVIDAD 14
PGE12019G	15	ACTIVIDAD 15	ACTIVIDAD 15
PGE12019G	16	ACTIVIDAD 16	ACTIVIDAD 16
PGE12019G	17	ACTIVIDAD 17	ACTIVIDAD 17
PGE12019G	18	ACTIVIDAD 18	ACTIVIDAD 18
PGE12019G	19	ACTIVIDAD 19	ACTIVIDAD 19
PGE12019G	20	ACTIVIDAD 20	ACTIVIDAD 20

Nota: Haga clic en Grabar siempre que ingrese registros.

Seleccionar la estructura programática, y presionar la opción **Actividades**, escoger la actividad y dar clic en la opción **Datos Asociados**

Capacitación ERP 320 > Capacitación ERP 320 Pantalla completa | Opciones

Menú

UDAF: CREACIÓN DE ACTIVIDADES Y ASIGNACIÓN A CEGE

Refrescar

Entidad CP: PGE1 Pto General del Estado
Ejercicio: 2019
Tipo Documento: G. Conto

Actividades

U.D.A.F.	Prd. Inst.	Proyecto	Nombre	Txt.	Dat. Est.	Estado	Usuario	Creado el	Modificado por
11508	PNPD21...		ESTUDIOS DE CUARTO NIVEL-POSGRADO		00 20	APROBADA	PYFUDAF08	26.06.2019	CUS045
11508	PNPD00...		ADMINISTRACION CENTRAL		00 20	APROBADA	PYFUDAF08	26.06.2019	CUS045
11508	PNPD21...	190044301	SISTEMA DE GESTION ACADEMICA UNIVERSITARIA INFRAES		00 20	APROBADA		26.06.2019	CUS045

Datos Asociados

Descripción Solicitar Descartar Asignar Centro Gestor **Datos Asociados** Visualizar Justificación

U.D.A.F.	Prd. Inst.	Proyecto	Actividad	Nombre	Dat. Asi. Est.	Estado	Texto	Usuario	Creado el
11508	PNPD00...		01	SERVICIOS BASICOS	00 07	REGISTRADA U...		PYFUDAF08	26.06.2019

Asociar el funcional y la política de igualdad

Menú

UDAF: CREA UDAF: CREACIÓN DE ACTIVIDADES Y ASIGNACIÓN A CEGE

Refrescar

Entidad CP: PGE1 Pto General del Estado
Ejercicio: 2019
Tipo Documento: G. Conto

Elem. Asociado	Valor Elem. Asoci.	Descripción
Obj. Oper.	115080101	DESARROLLAR LA OFERTA ACADEMICA EN CIE...
Funcional		
P.Igualdad		

U.D.A.F. Prd. Inst. Proyecto Actividad Nombre

11508	PNPD00...		01	SERVICIOS BASICOS	Dat. Asi. Est. Estado Texto Usuario Creado el	00 07 REGISTRADA U... PYFUDAF08 26.06.2019
-------	-----------	--	----	-------------------	---	--

Descripción Solicitar Descartar Asignar Centro Gestor **Datos Asociados** Visualizar Justificación

Seleccionar de la lista de valores el funcional y dar clic en el icono tomar o dar doble clic.

The screenshot shows the SAP 'String 5 clasif. adicional (1)' screen. A table lists various functional values (ID subdiv., SP 5 clasif., Denominación string parcial 1, De). The value 'A11' is selected, corresponding to 'FUNCION EJECUTIVA'. A green checkmark icon is visible in the bottom right corner of the table area.

ID subdiv.	SP 5 clasif.	Denominación string parcial 1	De
PGE120190	A11	FUNCION EJECUTIVA	Fi
PGE120190	A12	FUNCION LEGISLATIVA	Fi
PGE120190	A13	COORDINACION DE LOS GOBIERNOS AUTNOMOS DESCENTRALI	C
PGE120190	A14	ASUNTOS DE LAS FINANZAS PUBLICAS	A:
PGE120190	A15	ASUNTOS DEL EXTERIOR	A:
PGE120190	A16	PATROCINIO LEGAL DEL ESTADO	P.
PGE120190	A17	FUNCION ELECTORAL	Fi
PGE120190	A21	AYUDA ECONOMICA A OTROS PAISES	A:
PGE120190	A22	AYUDA ECONOMICA AL EXTERIOR A TRAVES DE ORGANISMOS	A:
PGE120190	A31	SERVICIOS GENERALES DE TALENTO HUMANO	Si
PGE120190	A32	PLANIFICACION NACIONAL	D
PGE120190	A33	SERVICIOS GENERALES DE ESTADISTICA Y CENSOS	Si
PGE120190	A34	BIBLIOTECA DOCUMENTACION Y ARCHIVO	Bi
PGE120190	A35	REGISTRO E IDENTIFICACION POBLACIONAL	R
PGE120190	A36	REGISTRO OFICIAL	R
PGE120190	A37	REGISTRO DE DATOS PUBLICOS	R
PGE120190	A38	DERECHOS DEL MAR	IN
PGE120190	A41	INVESTIGACION BASICA PRIMARIA	D
PGE120190	A51	SUPERVISION	Si
PGE120190	A52	CONTROL DE BIENES Y SERVICIOS PUBLICOS	C

Seleccionar de la lista de valores la política de igualdad y dar clic en el icono tomar o dar doble clic-

The screenshot shows the SAP 'String 6 clasif. adicional (1)' screen. A table lists various equality policy values (ID subdiv., SP 6 clasif., Denominación string parcial 1, De). The value 'A11' is selected, corresponding to 'GARANTIZAR EL ACCESO A RECURSOS FINANCIEROS PARA G'. A green checkmark icon is visible in the bottom right corner of the table area.

ID subdiv.	SP 6 clasif.	Denominación string parcial 1	De
PGE120190	01010101	GARANTIZAR EL ACCESO A RECURSOS FINANCIEROS PARA G	G
PGE120190	01010102	GARANTIZAR EL ACCESO A RECURSOS NO FINANCIEROS PAR	G
PGE120190	01010103	GARANTIZAR EL DERECHO A LA PROPIEDAD DE LA TIERRA,	G
PGE120190	01010104	PROMOCION DE MECANISMOS DE COMPENSACION PARA ACCED	PI
PGE120190	01010105	PROMOCION DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS UNIDADES DE PRODU	PI
PGE120190	01010201	PROMOCION Y GARANTIA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS	PI
PGE120190	01010202	PROMOCION Y GARANTIA DEL EJERCICIO DEL DERECHO A L	PI
PGE120190	01010203	PROMOCION DE CONDICIONES Y ENTORNOS DE TRABAJO SEG	PI
PGE120190	01010204	PROMOCION DE INCENTIVOS A LAS INSTITUCIONES PUBLIC	PI
PGE120190	01010301	DESARROLLO Y PROMOCION DE CENTROS DE CUIDADO INFAN	D
PGE120190	01010302	DESARROLLO Y PROMOCION DE SERVICIOS DE CUIDADO DE	D
PGE120190	01010303	MECANISMOS DE COMPENSACION Y APOYO A PROVEEDORAS Y	M
PGE120190	01010304	GENERACION DE ACCIONES QUE PROMUEVAN LA CORRESPONS	G
PGE120190	01010401	PROMOCION Y GARANTIA DEL DERECHO A LA PARTICIPACIO	PI
PGE120190	01010402	PROMOCION Y GARANTIA DEL DERECHO A LA PARTICIPACIO	PI
PGE120190	01010501	CAMBIO DE PATRONES SOCIO CULTURALES PARA ERRADICAR	C
PGE120190	01010502	PROTECCION INTEGRAL A VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GEH	PI
PGE120190	01010503	REDUCCION DE LA IMPUNIDAD DE LA VIOLENCIA DE GENER	R
PGE120190	01010504	GENERACION DE INFORMACION SOBRE VIOLENCIA DE GENER	G
PGE120190	01010505	ERRADICACION Y SANCION DE LA TRATA Y TRAFICO DE MU	Ei



Dar clic en el icono continuar

The screenshot shows the SAP 'UDAF: CREA UDAF: CREACIÓN DE ACTIVIDADES Y ASIGNACIÓN A CEGE' screen. The 'Funcional' field is set to 'A11' and the 'P. Igualdad' field is set to '39999999'. A green checkmark icon is visible in the bottom right corner of the screen.

Elem. Asociado	Valor Elem. Asoci.	Descripción
Obj. Oper.	115080101	DESARROLLAR LA OFERTA ACADEMICA EN CIE...
Funcional	A11	FUNCION EJECUTIVA
P. Igualdad	39999999	FIN ORIENTACION DE GASTO



Previamente a solicitar, deben estar asociados los datos grabados .

Seleccionar la estructura programática, y presionar la opción  **Actividades** y dar clic en la opción  **Solicitar**

UDAF: CREACIÓN DE ACTIVIDADES Y ASIGNACIÓN A CEGE

Refrescar

Entidad CP: PGE1 Pto General del Estado
Ejercicio: 2019

Tipo Documento: C Creado


Actividades

U.D.A.F.	Prd. Inst.	Proyecto	Nombre	Txt	Dat...	Est.	Estado	Usuario	Creado el	Modificado por
11508	PNPD21...		ESTUDIOS DE CUARTO NIVEL-POSGRADO			20	APROBADA	PYFUDAF08	26.06.2019	CUS045
11508	PNPD00...		ADMINISTRACION CENTRAL			20	APROBADA	PYFUDAF08	26.06.2019	CUS045
11508	PNPD21...	190044301	SISTEMA DE GESTION ACADEMICA UNIVERSITARIA INFRAES			20	APROBADA	PYFUDAF08	26.06.2019	CUS045

Solicitar Estructura

Descripción Solicitar Descartar Asignar Centro Gestor Datos Asociados Visualizar Justificación

U.D.A.F.	Prd. Inst.	Proyecto	Actividad	Nombre	Dat...	Asi...	Est.	Estado	Texto	Usuario	Creado el
11508	PNPD00...		01	SERVICIOS BASICOS			15	SOLICITADA (A...		PYFUDAF08	26.06.201

Hacer clic en el icono Atrás  para salir de la transacción y regresar a la pantalla inicial.

8. APROBAR ACTIVIDADES-MEF

Ruta de menú: PYF: Analista MEF/ Estructuras Programáticas /Gestión MEF/Gestión de Actividades

SAP Easy Access - Menú usuario p. CRISTIAN GAIBOR

Favorites

- Menú usuario p. CRISTIAN GAIBOR
 - PyF: Analista MEF
 - Datos Maestros
 - Planificación
 - Estructuras Programáticas
 - ZF1_PR_TR_034 - Relación Institución-Productos institucionales
 - Y_ERD_43000010 - Proyectos por institución
 - Gestión MEF
 - /IEC/MS_EST_PROG001 - Gestión de estructuras programaticas
 - /IEC/MS_EST_PROG005 - Gestión de Actividades**

Seleccionar la transacción y dar doble clic en: Gestión de Actividades y llenar los campos de cabecera

ENTIDAD CP: PGE1

EJERCICIO: 2019

Presionar ENTER

UDAF: ingresar el código de la entidad asignada en el taller o posicionarse en la lista y luego dar clic en el icono ejecutar

Seleccionar las estructuras programáticas escoger la opción **Actividades** y hacer clic en la opción **Aprobar**.

MEF: CREACIÓN/APROBACIÓN DE ACTIVIDADES

Entidad CP: PGE1 Pto General del Estado
Ejercicio: 2019

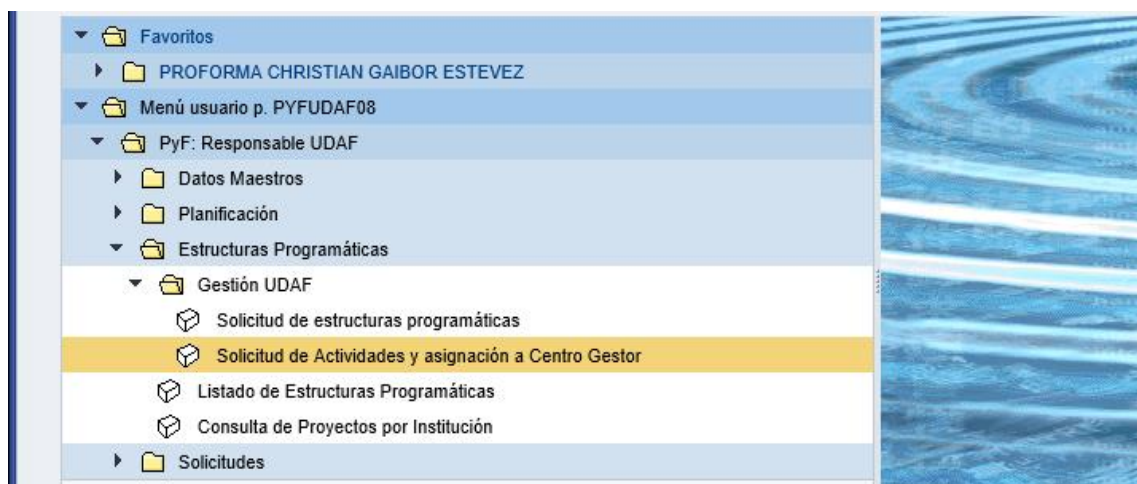
Actividades Datos Asociados

U.D.A.F.	Prd. Inst.	Proyecto	Nombre	Txt.	Da...	Asi...	Est.	Estado	Usuario
10516	0401001000		MIES 01		00	00	20	APROBADA	ZPYF095
10516	0401002000		MIES 03		00	00	80	DESCARTADA (UI	ZPYF095

Haga clic en el icono Atrás para salir de la transacción y regresar a la pantalla inicial.

9. ASIGNACION DE ACTIVIDADES A CENTRO GESTOR-UDAF

Ruta de menú: PyF: Responsable UDAF/ Estructuras Programáticas /Gestión UDAF /Solicitud de Actividades y asignación a Centro Gestor



Seleccionar la transacción y dar doble clic en: Solicitud de Actividades y asignación a Centro Gestor y llenar los campos de cabecera

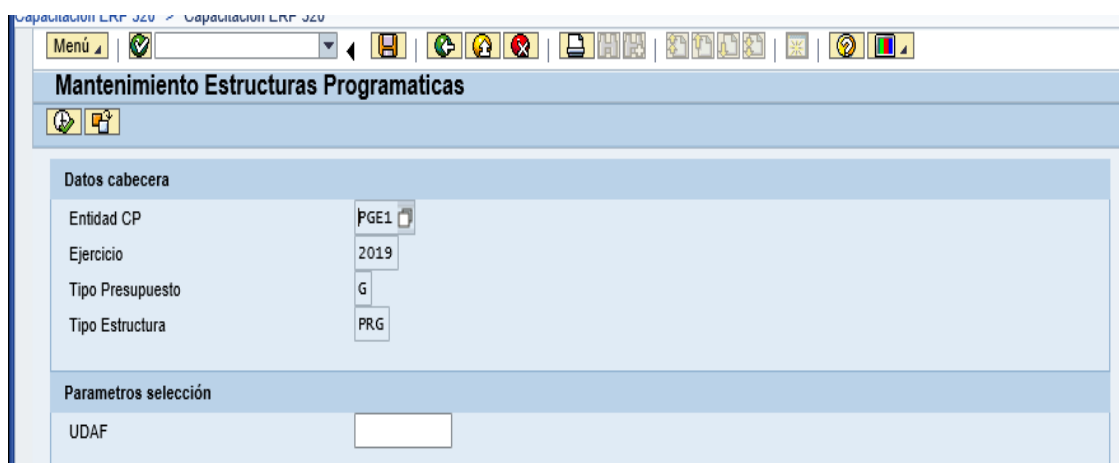
ENTIDAD CP: PGE1

EJERCICIO: 2019

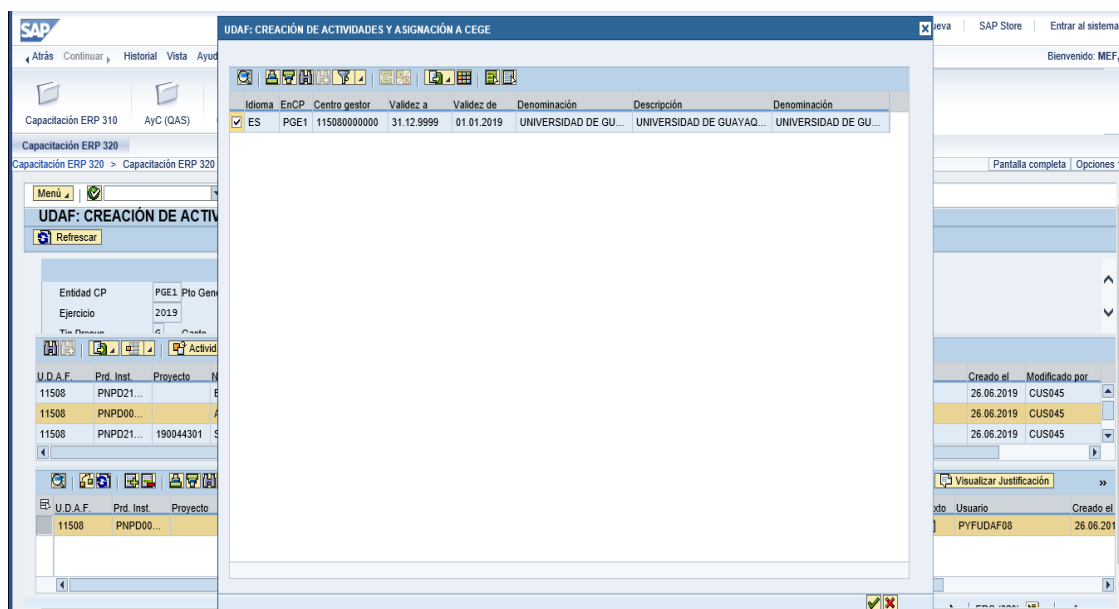
Presionar ENTER

UDAF: ingresar el código de la entidad asignada en el taller o posicionarse en la lista y

luego dar clic en el icono ejecutar



Seleccionar la estructura programática, escoger la opción **Actividades**, posicionarse en la actividad y dar clic en la opción **Asignar Centro Gestor**

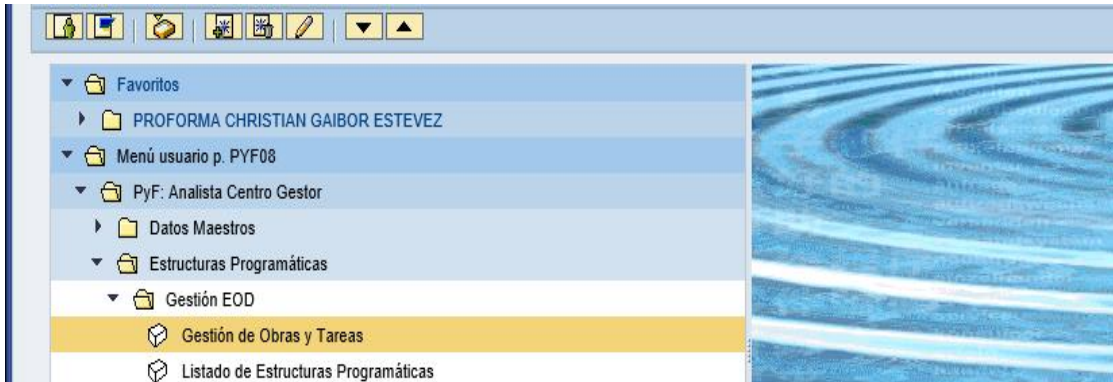


Dar clic en el icono continuar

Haga clic en el icono Atrás para salir de la transacción y regresar a la pantalla inicial.

10. CREAR TAREAS-CENTRO GESTOR

Ruta de menú: PyF: Analista de Centro Gestor/Estructuras Programáticas /Gestión EOD /Gestión de Obras y Tareas



Seleccionar la transacción y dar doble clic en: Gestión de Obras y Tareas y llenar los campos de cabecera

ENTIDAD CP: PGE1

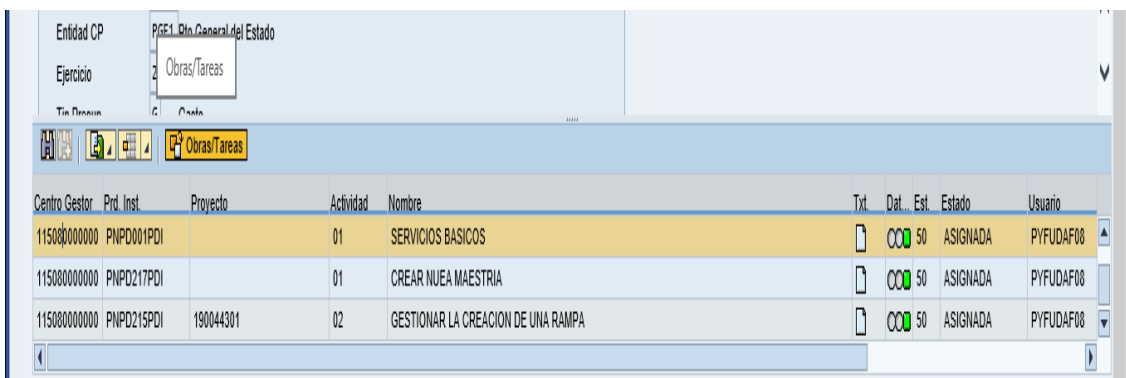
EJERCICIO: 2019

Presionar ENTER

C. Gestor: ingresar el código de la entidad asignada en el taller o posicionarse en la lista y luego dar clic en Del icono ejecutar



Seleccionar la actividad asignada por la UDAF y escoger la opción



Dar clic en el icono insertar línea y completar los campos vacíos

Seleccionar la tarea de la lista desplegable y llenar el campo nombre.

Hacer clic en tomar

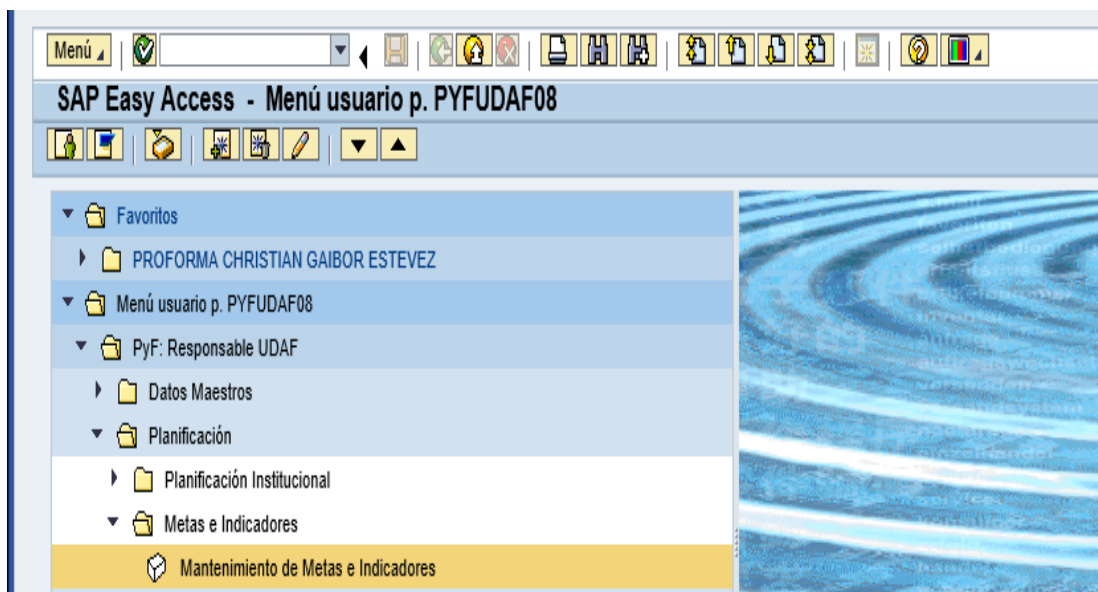
Dar clic en grabar , seleccionar la actividad asignada por la UDAF y escoger la opción y luego en la opción y nuevamente presionar grabar .

Hacer clic en el icono Atrás para salir de la transacción y regresar a la pantalla inicial.

11. METAS E INDICADORES-UDAF

Nota: Las metas e indicadores deben ser realizadas por la Unidad de Planificación Institucional o quien haga las veces.

Ruta de menú: PyF: Responsable UDAF/Planificación /Metas e Indicadores / Mantenimiento de Metas e Indicadores



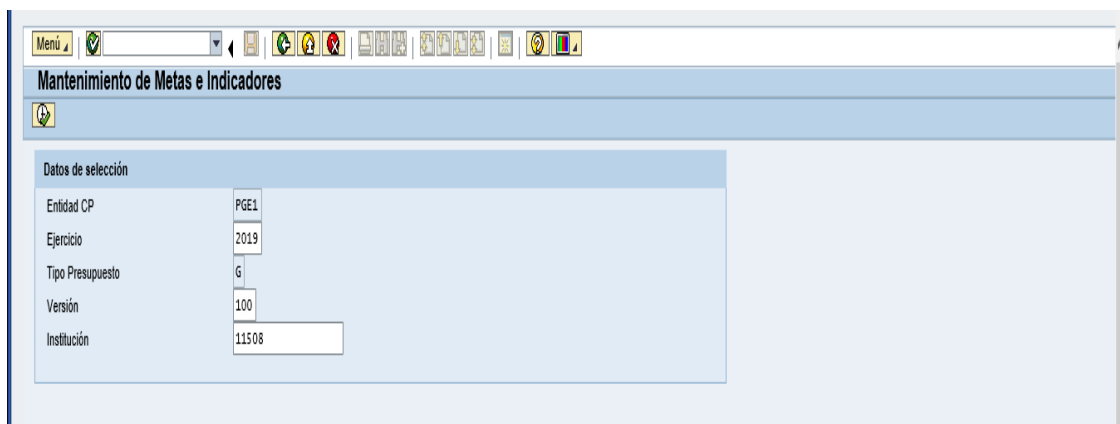
Seleccionar a la transacción y dar doble clic: Mantenimiento de Metas e Indicadores y llenar los campos de cabecera

ENTIDAD CP: PGE1

EJERCICIO: 2019

Presionar ENTER

INSTITUCION: ingresar el código de la entidad asignada en el taller o posicionarse en la lista y luego dar clic en el icono ejecutar



Hacer clic en **Crear Meta** y llenar los campos

Mantenimiento de Metas e Indicadores

Entidad CP: PGE1 Pto General del Estado
Ejercicio 2019
Tipo de presupuesto G

Crear Meta Eliminar Meta Guardar Metas Indicadores

Institución	Descripción Institución	Producto Institucional	Producto Institucional Descripción	Proyecto	Proyecto Descripción	Meta Descripción Meta	Hipertexto Meta	Inicio	Fin	Grupo UM	Unidad de Me
11508	UNIVERSIDAD DE GUAYA...										

Seleccionar el producto institucional de la lista de valores

Capacitación ERP 320 > Capacitación ERP 320

Pos.presup.string parcial 2 (1)

Restriciones

PosPr SP 2	Nombre Largo
PNPD001PDI	SIN PRODUCTO INSTITUCIONAL
PNPD215PDI	SIN PRODUCTO INSTITUCIONAL
PNPD216PDI	SIN PRODUCTO INSTITUCIONAL
PNPD217PDI	SIN PRODUCTO INSTITUCIONAL

4 Entradas encontradas

Hacer clic en tomar .

Ingresar el número de la meta (secuencial por producto) y luego seleccionar el icono de hipertexto para llenar la descripción de la meta.

Mantenimiento de Metas e Indicadores

Entidad CP: PGE1 Pto General del Estado
Ejercicio 2019
Tipo de presupuesto G

Crear Meta Eliminar Meta Guardar Metas Indicadores

Institución	Producto Institucional	Producto Institucional Descripción	Proyecto	Proyecto D...	Meta Descripción Meta	Hipertexto Meta	Inicio	Fin	Grupo UM	Unidad de Medida	Estado
11508	PNPD001PDI	SIN PRODUCTO INSTITUCIONAL			1 EJECUTAR EL 100% DEL PRESUPUESTO						P

Ingresar el periodo de la meta, se puede digitar o seleccionar en el calendario la fecha inicio y fecha fin de la meta respectiva.

Mantenimiento de Metas e Indicadores

Entidad CP: PGE1 Pto General del Estado
Ejercicio 2019
Tipo de presupuesto G

Crear Meta Eliminar Meta Guardar Metas Indicadores

Institución	Producto Institucional	Producto Institucional Descrip	Proyecto	Proyecto...	Meta Descripción Meta	Hi...	Inicio	Fin	Grupo UM	Unidad de Medida	Estado
11508	PMPD001PDI	SIN PRODUCTO INSTITUCIONAL			1 EJECUTAR EL 100% DEL PRESUPUESTO		01.01.2019	31.12.2019			P

Seleccionar el grupo de medida de la lista de valores acorde a la meta definida.

Eliminar Meta Guardar Metas Indicadores

Proyecto	Proyecto...	Meta Descripción Meta	Hipe...	Inicio	Fin	Grupo UM
		1 CAPACITAR AL 100% DEL PERSONAL		01.01.2019	31.12.2019	22

Grupo de la Unidad de Medida (1)

Restriciones

Grupo de la Unidad de Medida	Descripción
11	Masa
12	Longitud
13	Superficie
14	Volumen
15	Tiempo
16	Potencia
17	Calor Trabajo o Energia
21	Medios de Locomocion
22	Seres Vivos
23	Funcion Publica
24	Manufacturas

11 Entradas encontradas

Hacer clic en Tomar

Seleccionar la unidad de medida de la lista de valores

Capacitación ERP 320

Capacitación ERP 320 > Capacitación ERP 320

Mantenimiento de Metas e Indicadores

Entidad CP: PGE1 Pto General del Estado
Ejercicio 2019
Tipo de presupuesto G

Crear Meta

Institución	Institucional	Producto Institucional
11508	1PDI	SIN PRODUCTO INST

Unidad de Medida de la meta (1)

Restriciones

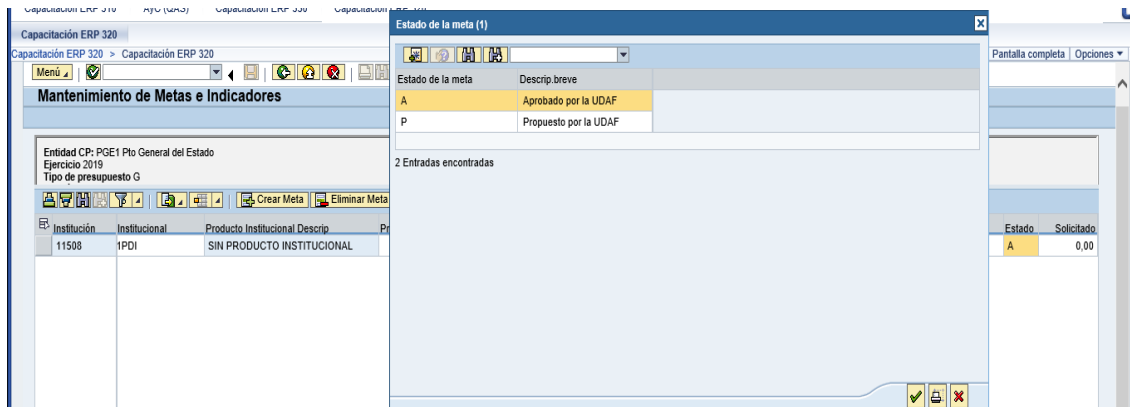
Grupo de la Unidad de Medida	Unidad de Medida de la meta	Descripción
22	2201	Animal
22	2202	Persona
22	2203	Planta

3 Entradas encontradas

Unidad de Medida	Estado	Solicitado
	P	0,00

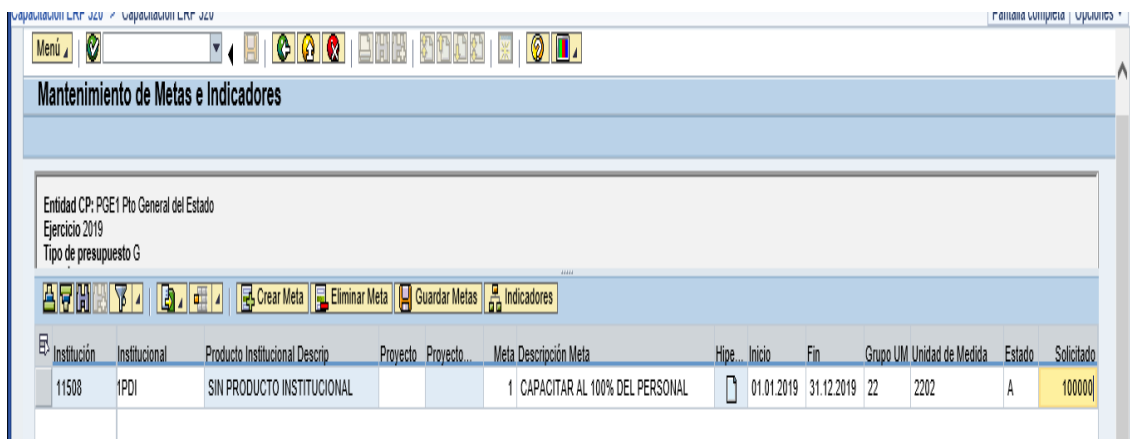
Haga clic en Tomar

Seleccionar el estado de la meta de la lista de valores Aprobado o Propuesto.

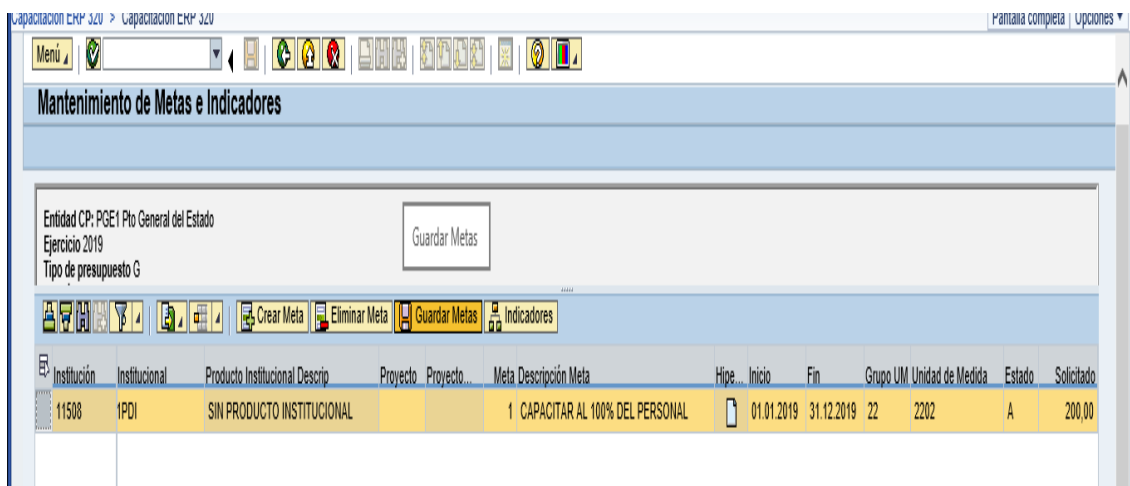


Haga clic en Tomar

Ingresa el valor de la unidad de medida acorde a la meta definida.



Seleccionar la línea de meta y hacer clic en **Guardar Metas**, el sistema indicará un mensaje "se han almacenado las modificaciones" dar clic en X



Seleccionar meta y escoger la opción **Indicadores**.

Indicadores

Institución	Descripción Institución	Producto Institucional	Producto Institucional Descripción	Proyecto	Proyecto Descripción	Meta Descripción Meta	Hipertexto Meta	Inicio	Fin
11508	UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL	PNDP001PDI	SIN PRODUCTO INSTITUCIONAL			1 CAPACITAR AL 100% DEL PERSONAL		01.01.2019	31.12.2019

Crear Indicador

Crear Indicador Eliminar Indicador Guardar Indicadores

Indicador	Descripción Indicador	Hipertexto	Año N	Año (N+1)	Periodicidad	Operando 1	Operador	Operando 2	Medios verificación	Notas técnicas
1	NUMERO DE SERVIDORES CAPACITADOS		0,00	0,00						

Escoger la opción **Crear Indicador**, ingresar el número del indicador (secuencial por meta) y llenar la descripción del indicador en el hipertexto para lo cual debe dar doble clic en el icono hipertexto .

Indicadores

02

Indicador	Descripción Indicador	Hipertexto	Año N	Año (N+1)	Periodicidad	Operando 1	Operador	Operando 2	Medios verificación	Notas técnicas
2	NUMERO DE SERVIDORES CAPACITADOS									

Hacer clic en el icono grabar

Llenar los campos el año n (actual) y el año n +1 (proformado) Periodicidad /Operando 1 y 2; Medios verificación y Notas técnicas.

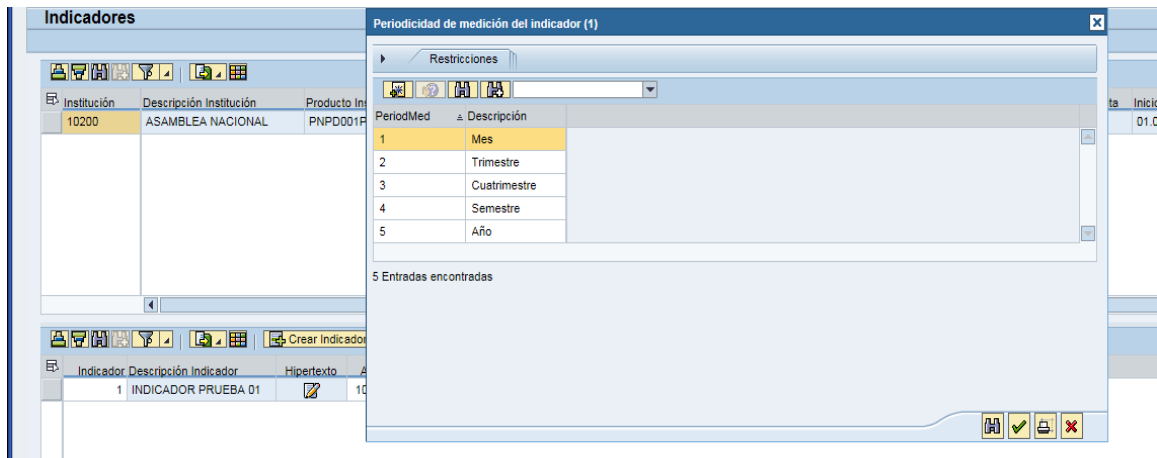
Indicadores

Institución	Descripción Institución	Producto Institucional	Producto Institucional Descripción	Proyecto	Proyecto Descripción	Meta Descripción Meta	Hipertexto Meta	Inicio	Fin
11508	UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL	PNDP001PDI	SIN PRODUCTO INSTITUCIONAL			1 CAPACITAR AL 100% DEL PERSONAL		01.01.2019	31.12.2019

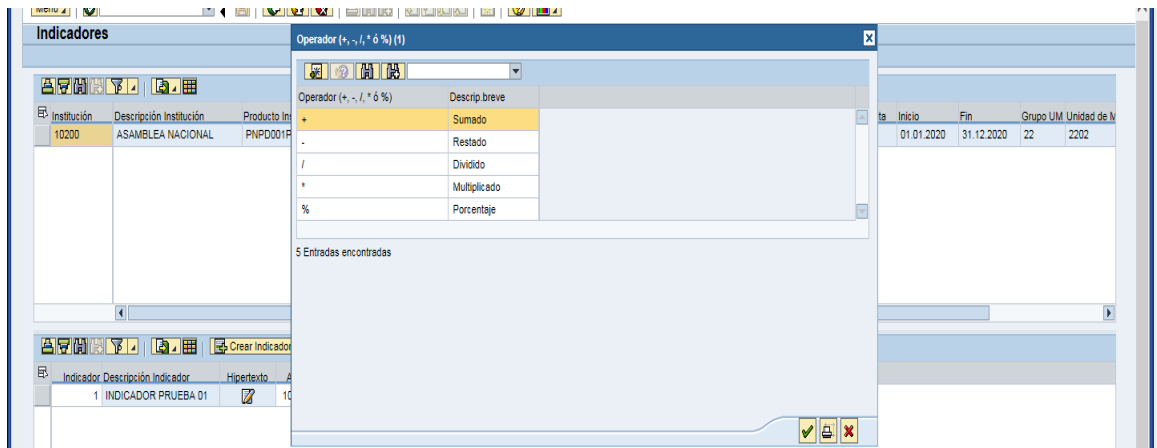
Crear Indicador Eliminar Indicador Guardar Indicadores

Indicador	Descripción Indicador	Hipertexto	Año N	Año (N+1)	Periodicidad	Operando 1	Operador	Operando 2	Medios verificación	Notas técnicas
1	NUMERO DE SERVIDORES CAPACITADOS		100,00	200,00	5	NUMERO DE SERVIDORES CAPACITADO /		NUMERO DE SERVIDORES POR CAPACITAR	INFORMES	

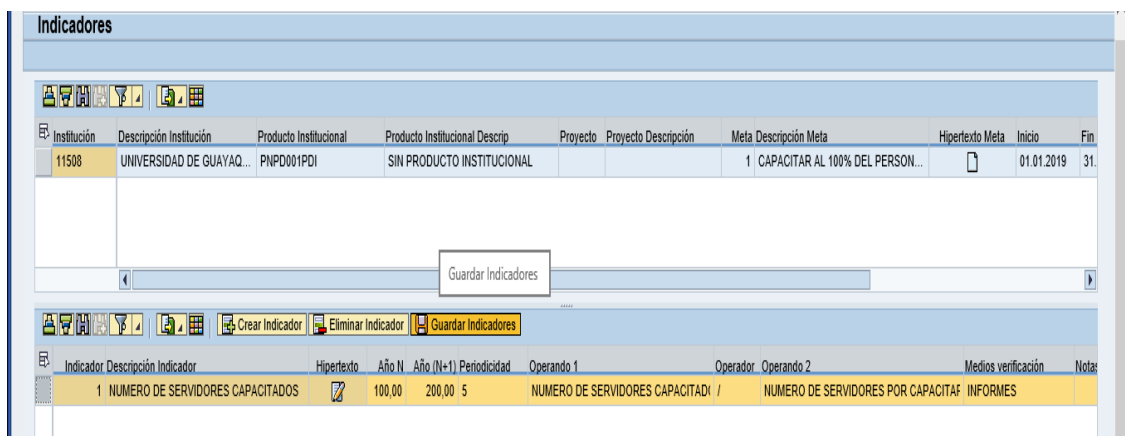
Seleccionar la Periodicidad de la lista de valores y dar clic en tomar



Seleccionar el Operando 1 y 2 de la lista de valores y dar clic en tomar



Seleccionar la línea del indicador y escoger la opción **Guardar Indicadores** el sistema mostrara un mensaje "se han almacenado las modificaciones" dar clic en X



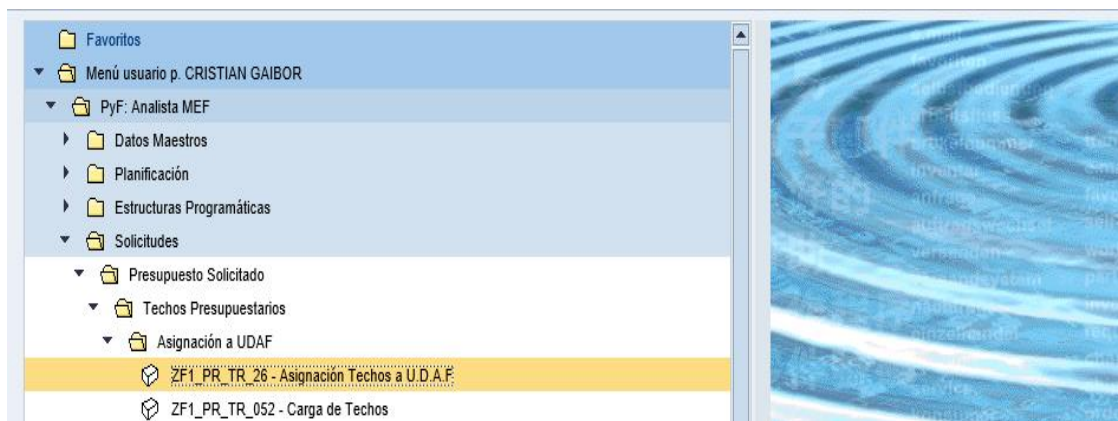
Hacer clic en el icono grabar

Hacer clic en el icono Atrás para salir de la transacción y regresar a la pantalla inicial.

12. ASIGNACION DE TECHOS-MEF

Nota: El ente rector de las finanzas públicas establecerá sobre la base de la programación cuatrianual los techos presupuestarios de egresos a nivel de UDAF. que serán los límites máximos de recursos autorizados para que las entidades del Presupuesto General del Estado elaboren la programación y formulación de egresos de la proforma 2020

Ruta de menú: PyF: Analista MEF/ Solicitudes /Presupuesto Solicitado / Techos presupuestarios/Asignación a UDAF/Asignación Techos a UDAF.



Seleccionar la transacción y dar doble clic en: Asignación de Techos a UDAF

ENTIDAD CP: PGE1

EJERCICIO: 2019

Presionar ENTER

UNIDAD ORGANIZATIVA: ingresar el código de la entidad asignada en el taller o posicionarse en la lista y luego dar clic en el icono ejecutar

Asignación de techos presupuestarios

Menú ▾ | | ◀ Grabar como variante... Atrás Finalizar Cancelar Sistema ▾ | Ejecutar

Parametros de Selección	
Entidad CP	PGE1
Ejercicio	2019
Versión	100
Tipo de Presupuesto	G
Unidad Organizativa	10516

Haga clic en Crear Nuevo

Asignación de Techos Presupuestarios

Menú Grabar Altrás Finalizar Cancelar Sistema

Entidad CP: PGE1 Pto General del Estado
Ejercicio: 2019
Versión: 100
Tipo de Presupuesto: G

Aprobar Cancelar Aprobación Cargar Fichero

Secuencial	Entidad CP	Ejercicio	Versi...	Tipo de...	Unidad Or...	Producto I...	Obra / Tarea	Enlace P-C	Item	Fondo	ProgrFi...	Geográ...	Total MT	Techo N+1	Techo N+2	Techo N+3	Aprobado
1	PGE1	2019	100	G	10516								0,00	0,00	0,00	0,00	
2	PGE1	2019	100	G	10516								0,00	0,00	0,00	0,00	
3	PGE1	2019	100	G	10516								0,00	0,00	0,00	0,00	
4	PGE1	2019	100	G	10516								0,00	0,00	0,00	0,00	
5	PGE1	2019	100	G	10516								0,00	0,00	0,00	0,00	

Ingresar los datos de los techos presupuestarios y previo a escoger la opción **Aprobar** hacer clic en **Grabar** .

Asignación de Techos Presupuestarios

Menú Grabar Altrás Finalizar Cancelar Sistema

Entidad CP: PGE1 Pto General del Estado
Ejercicio: 2019
Versión: 100
Tipo de Presupuesto: G

Aprobar Cancelar Aprobación Cargar Fichero

Confirmación de Cierre

Desea Aprobar Techos (Nivel UDAF) ?

Sí No

Secuencial	Entidad CP	Ejercicio	Versi...	Tipo de...	Unidad Or...	Producto I...	Obra / Tarea	Enlace P-C	Item	Fondo	ProgrFi...	Geográ...	Total MT	Techo N+1	Techo N+2	Techo N+3	Aprobado
1	PGE1	2019	100	G	10516	*	*	*	5*	*	*	*	2.000.000,01	2.000.000,01	2.000.000,00	2.000.000,01	

Definidos los limites maximos de recursos.

Asignación de Techos Presupuestarios

Menú Grabar Altrás Finalizar Cancelar Sistema

Entidad CP: PGE1 Pto General del Estado
Ejercicio: 2019
Versión: 100
Tipo de Presupuesto: G

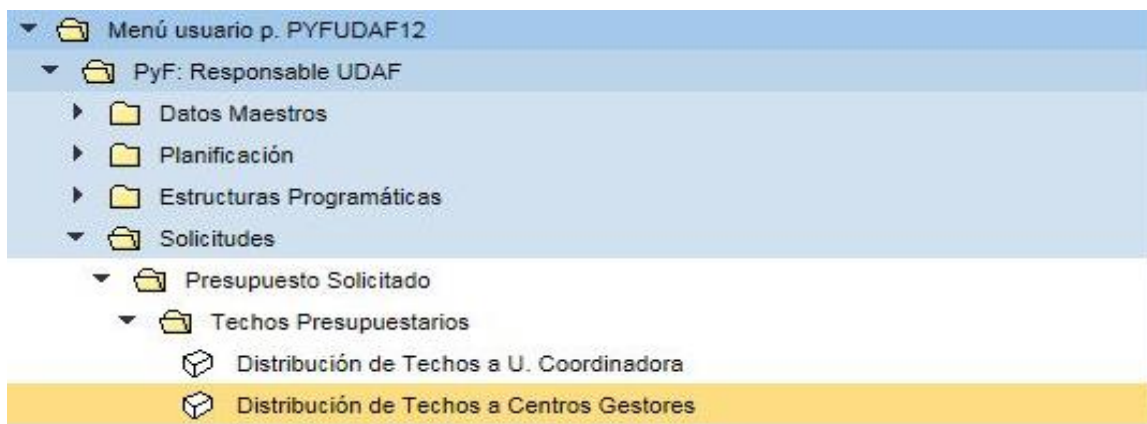
Aprobar Cancelar Aprobación Cargar Fichero

Secuencial	Entidad CP	Ejercicio	Versi...	Tipo de...	Unidad Or...	Producto I...	Obra / Tarea	Enlace P-C	Item	Fondo	ProgrFi...	Geográ...	Total MT	Techo N+1	Techo N+2	Techo N+3	Aprobado
1	PGE1	2019	100	G	10516	*	*	*	5*	*	*	*	1.000.000,01	1.000.000,01	1.000.000,00	1.000.000,01	
2	PGE1	2019	100	G	10516	*	*	*	6*	*	*	*	2.000.000,01	2.000.000,01	2.000.000,00	2.000.000,01	
3	PGE1	2019	100	G	10516	*	*	*	7*	*	*	*	3.000.000,01	3.000.000,01	3.000.000,00	3.000.000,01	
4	PGE1	2019	100	G	10516	*	*	*	8*	*	*	*	4.000.000,01	4.000.000,01	4.000.000,00	4.000.000,01	
5	PGE1	2019	100	G	10516	*	*	*	9*	*	*	*	5.000.000,01	5.000.000,01	5.000.000,00	5.000.000,01	

Hacer clic en el icono Altrás para salir de la transacción y regresar a la pantalla inicial.

13. DISTRIBUCION DE TECHOS- UDAF

Ruta de menú: PyF: Responsable UDAF/ Solicitudes /Presupuesto Solicitado / Techos Presupuestarios/Asignación a Centros Gestores/Distribución de techos



Seleccionar a la transacción Distribución de Techos a Centros Gestores

ENTIDAD CP: PGE1

EJERCICIO: 2019

ENTER

Unidad Organizativa: ingresar el código de la entidad asignada en el taller o posicionarse en la listay luego dar clic en el icono ejecutar

Distribución de Techos Presupuestarios Nivel 2

Menú | | Grabar como variante... | Atrás | Finalizar | Cancelar | Sistema | Ejecutar

Parámetros de Selección	
Entidad CP	PGE1
Ejercicio	2019
Versión	100
Tipo de Presupuesto	G
Unidad Organizativa	10516

Nota: Para realizar la distribución desde una UDAF o Unidad Coordinadora, deben haber sido aprobados los techos presupuestarios a nivel de UDAF previamente por el ente rector de las finanzas públicas.

La asignación únicamente se puede realizar a las unidades operativas dependientes de la UDAF o Unidad Coordinadora que se está tratando.

Hacer doble clic en la línea del techo asignado por el ente rector y se desplegara en la parte inferior todos los centros gestores de la UDAF, los mismos que tendrán una distribución lineal de los techos.

Asignación de Techos Presupuestarios

Menú Grabar Atrás Finalizar Cancelar Sistema

Entidad CP: PGE1 Pto General del Estado
Ejercicio: 2019
Versión: 100
Tipo de Presupuesto: G

Secuencial	Unidad Or...	Producto i...	Obra / Tarea	Enlace P-C	Item	Fondo	Proyecto	Área fun	Techo MT	Techo N+1	Techo N+2	Techo N+3	Aprobado
1	10516	*	*	*	5*	*	*	*	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	X

Aprobar Cancelar Aprobación Cargar Fichero

Secue...	Unidad Or...	Producto i...	Obra / Tarea	Enlace P-C	Item	Fondo	ProgrFi...	Geográ...	Techo MT	Techo N+1	Techo N+2	Techo N+3	Aprob...
1	1051601	*	*	*	5*	*	*	*	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	
1	1051602	*	*	*	5*	*	*	*	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	

Hacer clic en Grabar y luego hacer clic en la opción **Aprobar**, el sistema indicara un mensaje "Desea Aprobar Techos..." dar clic en SI.

Asignación de Techos Presupuestarios

Menú Grabar Atrás Finalizar Cancelar Sistema

Entidad CP: PGE1 Pto General del Estado
Ejercicio: 2019
Versión: 100
Tipo de Presupuesto: G

Confirmación de Cierre

Desea Aprobar Techos (Nivel U. Coordinadora) ?

SI No

Secuencial	Unidad Or...	Producto i...	Obra / Tarea	Enlace P-C	Item	Fondo	Proyecto	Área fun	Techo MT	Techo N+1	Techo N+2	Techo N+3	Aprobado
1	10516	*	*	*	5*	*	*	*	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	X

Aprobar Cancelar Aprobación Cargar Fichero

Secue...	Unidad Or...	Producto i...	Obra / Tarea	Enlace P-C	Item	Fondo	ProgrFi...	Geográ...	Techo MT	Techo N+1	Techo N+2	Techo N+3	Aprob...
1	1051601	*	*	*	5*	*	*	*	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	
1	1051602	*	*	*	5*	*	*	*	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	

Cuando los techos están aprobados en la columna APROBADO se visualizará una X

Asignación de Techos Presupuestarios

Menú Grabar Atrás Finalizar Cancelar Sistema

Entidad CP: PGE1 Pto General del Estado
Ejercicio: 2019
Versión: 100
Tipo de Presupuesto: G

Secuencial	Unidad Or...	Producto i...	Obra / Tarea	Enlace P-C	Item	Fondo	ProgrFin...	Área fun	Techo MT	Techo N+1	Techo N+2	Techo N+3	Aprobado
1	1051601	*	*	*	5*	*	*	*	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	X

Aprobar Cancelar Aprobación

Secue...	Unidad Orga...	Producto i...	Obra / Tarea	Enlace P-C	Item	Fondo	ProgrFi...	Geográfico	Techo MT	Techo N+1	Techo N+2	Techo N+3	Aprobado
1	105160100101	*	*	*	5*	*	*	*	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	X

Hacer clic en el icono Atrás para salir de la transacción y regresar a la pantalla inicial.

14. APERTURA DE CENTROS GESTORES-MEF

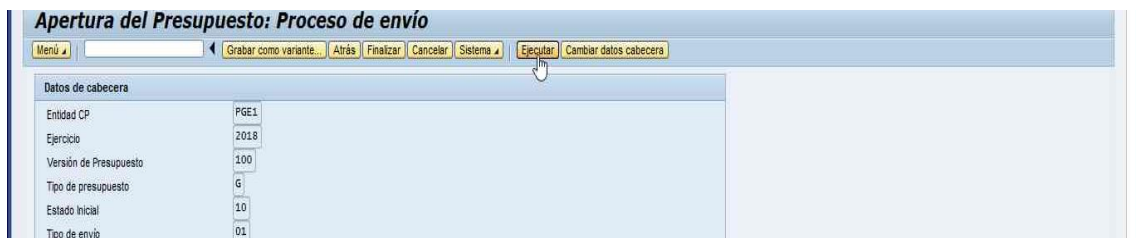
Ruta de menú: PyF Analista MEF/ Solicitudes /Presupuesto Solicitado / Apertura /Apertura del Presupuesto



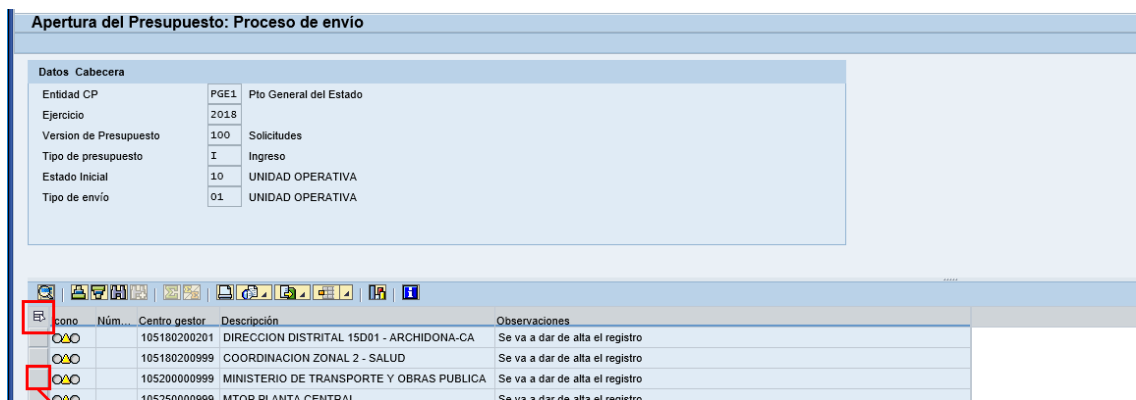
Seleccionar la transacción y dar doble clic en: Apertura del Presupuesto

ENTIDAD CP: PGE1
 EJERCICIO: 2019
 VERSION: 100
 TIPO DE PRESUPUESTO: I o G
 ESTADO INICIAL: 10
 TIPO DE ENVIO: 01
 Presionar ENTER

Dar clic en el icono ejecutar



Seleccionar los centros gestores que realizaran la proforma y **Grabar** .

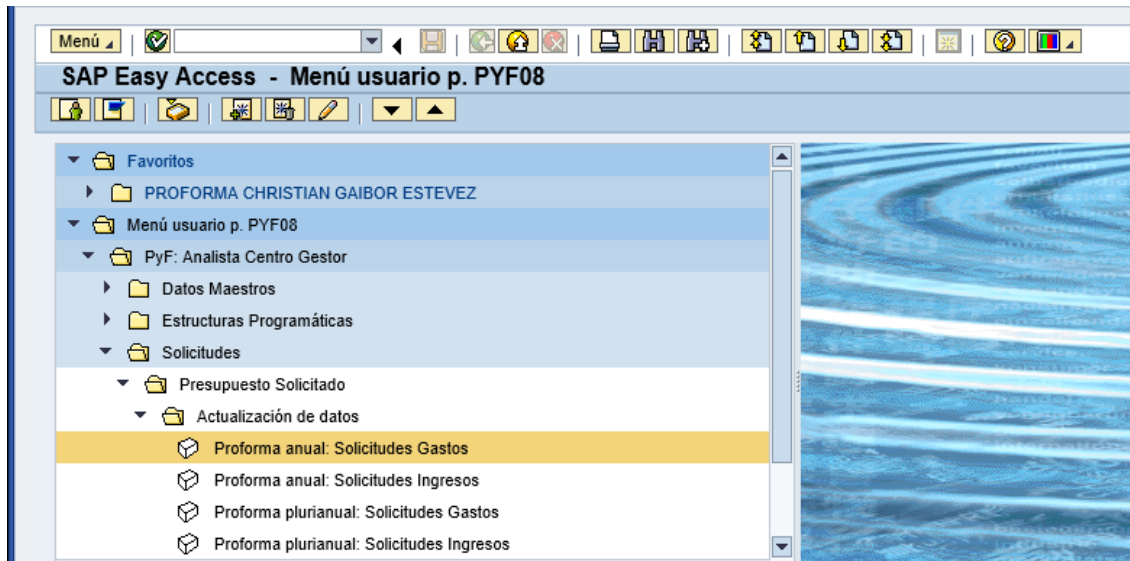


Hacer clic en el icono Atrás para salir de la transacción y regresar a la pantalla inicial.

15.SOLICITUD DE PROFORMA-CENTRO GESTOR

15.1. EGRESOS

Ruta de menú: PyF: Analista Centro Gestor/Solicitudes /Presupuesto Solicitado / Actualización de Datos/ Proforma Anual Solicitudes de Gastos.



Seleccionar la transacción y dar doble clic en: Proforma Anual Solicitudes Gastos

Llenar los campos de cabecera

ENTIDAD CP: PGE1

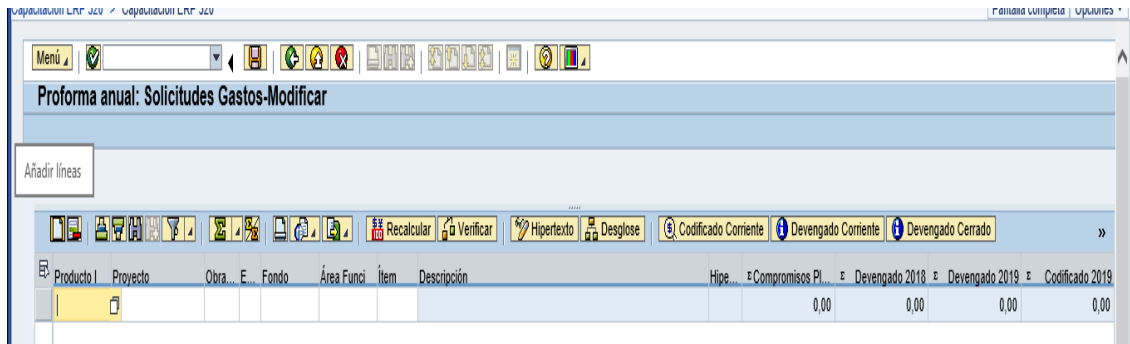
EJERCICIO: 2019

Presionar ENTER

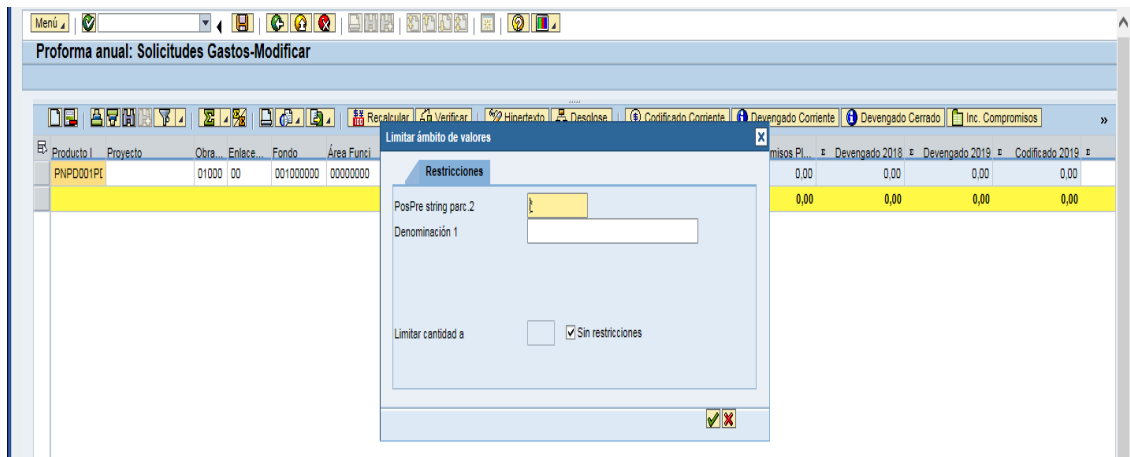
Centro Gestor: ingresar el código de la entidad asignada en el taller o posicionarse en la lista, digitar * en producto institucional y luego dar clic en el icono ejecutar

Entidad CP	PGE1
Ejercicio	2019
Tipo Presupuesto	G
Versión	100
Centro gestor	11508000000
Producto Institucional	*
Obra/Tarea	
Enlace P-C	
Ítem	
Fondo	
Proyecto	
Área Funcional	

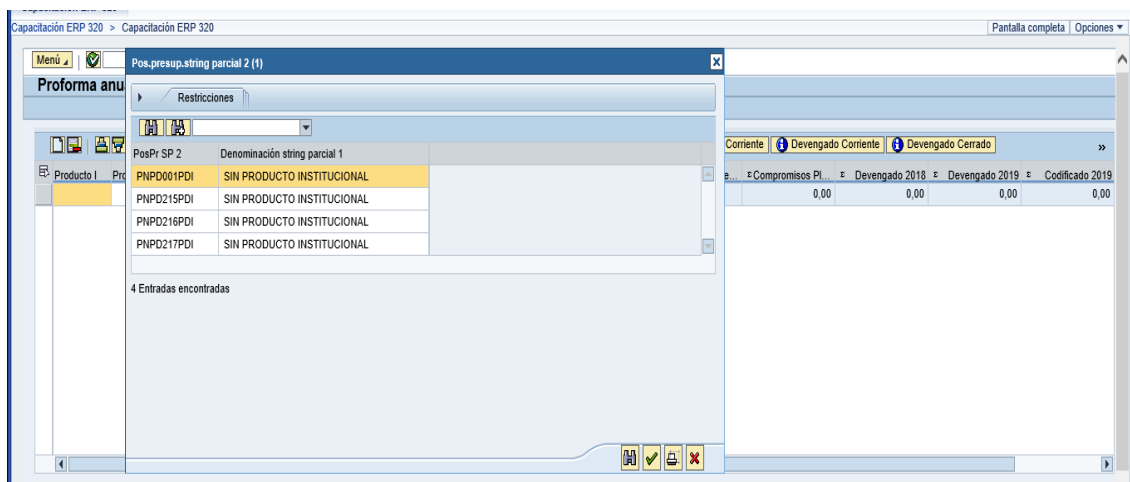
Hacer clic en Añadir Líneas y completar los campos vacíos



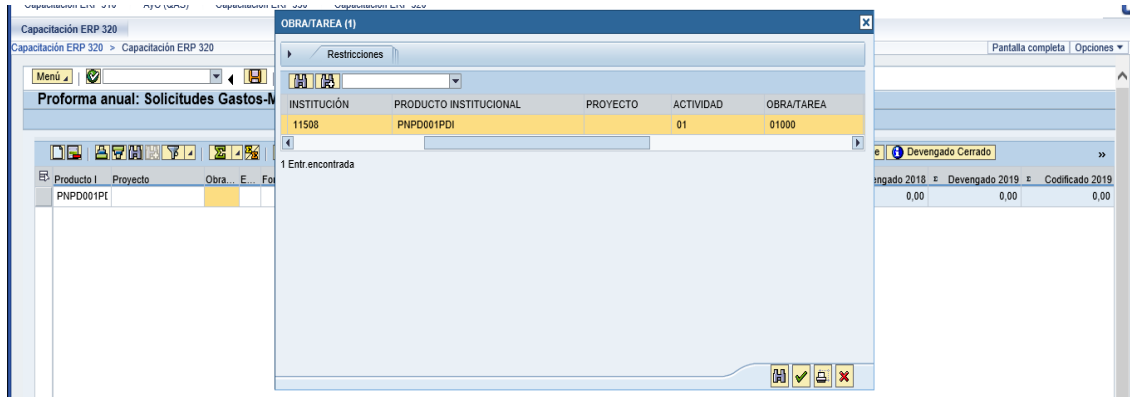
Seleccionar de la lista de valores la estructura programática para lo cual debe dar clic en el icono continuar o dar ENTER.



Haga clic en Tomar .

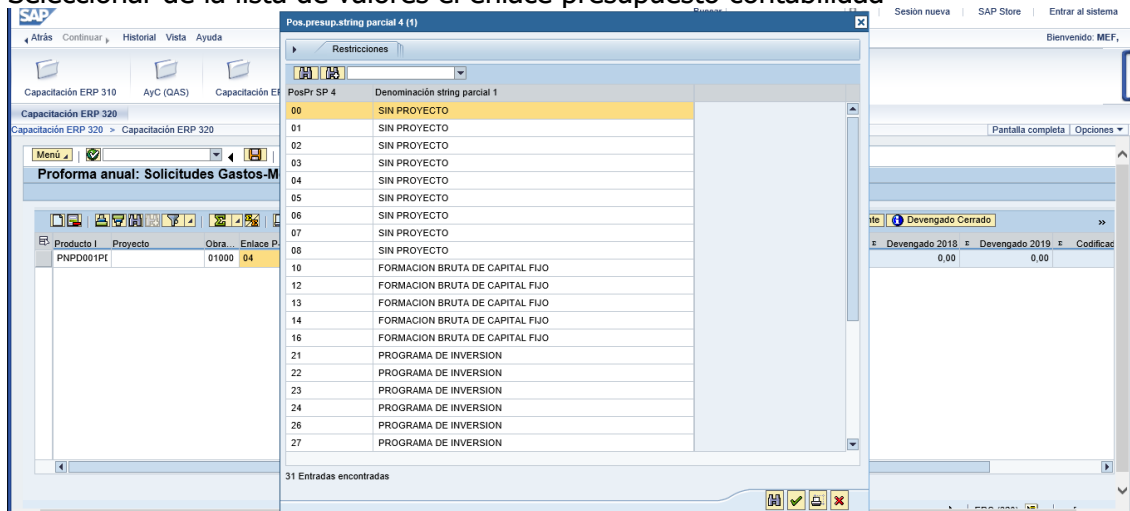


Seleccionar de la lista de valores la obra/tarea



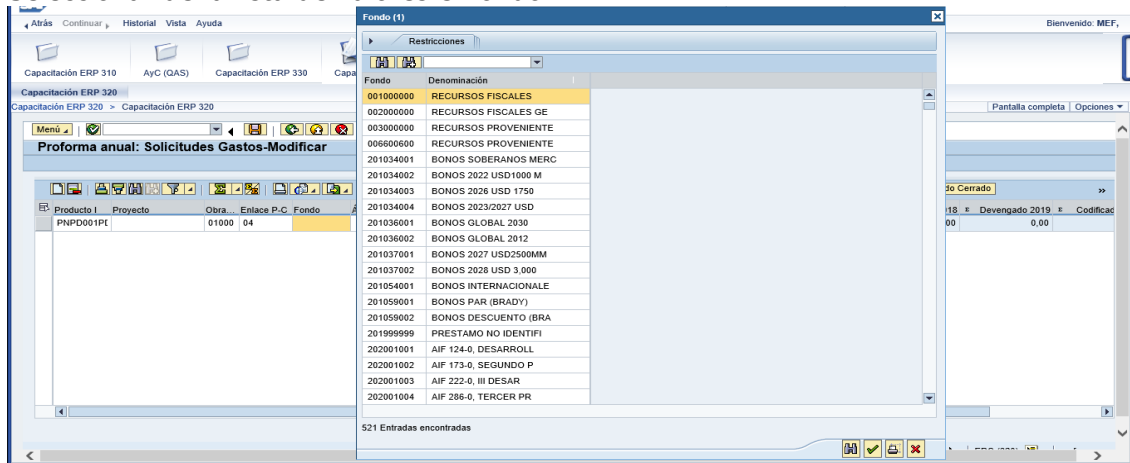
Haga clic en Tomar

Seleccionar de la lista de valores el enlace presupuesto contabilidad



Haga clic en Tomar

Seleccionar de la lista de valores el fondo



Haga clic en Tomar

Seleccionar de la lista de valores el área funcional

Área funcional (1)

Área funcional	Denominación
01070300	ATAHUALPA
01070400	BALSAS
01070500	CHILLA
01070600	EL GUABO
01070700	HUAQUILLAS
01070800	MARCABELI
01070900	PASAJE
01071000	PINAS
01071100	PORTOVELO
01071200	SANTA ROSA
01071300	ZARUMA
01071400	LAS LAJAS
01080000	ESMERALDAS
01080100	ESMERALDAS
01080200	ELOY ALFARO
01080300	QUININDE
01080400	SAN LORENZO
01080600	ATACAMES
01080700	RIOVERDE
01090000	GUAYAS

313 Entradas encontradas

Haga clic en tomar

Seleccionar de la lista de valores el ítem presupuestario

Pos-presup.string parcial 5 (1)

PosPY SP 5	Denominación string parcial 1
510101	SUELDOS
510102	SALARIOS
510103	JORNALES
510105	REMUNERACIONES UNIFICADAS
510106	SALARIOS UNIFICADOS
510107	HABER MILITAR Y POLICIAL
510108	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA DE DOCENTES DEL MAG
510109	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA PARA PASANTES
510110	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA EN EL EXTERIOR
510201	BONIFICACION POR AÑOS DE SERVICIO
510202	BONIFICACION POR RESPONSABILIDAD A DIGNATARIOS UNI
510203	DECIMO TERCER SUELDO
510204	DECIMO CUARTO SUELDO
510205	DECIMOQUINTO SUELDO
510206	DECIMOSEXTO SUELDO
510207	BONIFICACION COMPLEMENTARIA
510208	BONIFICACION POR TITULOS ACADEMICOS, ESPECIALIZACI
510209	EGRESOS DE REPRESENTACION
510210	SOBRESUELDOS Y BONIFICACIONES ADICIONALES
510211	ESTIMULO PECUNIARIO

1310 Entradas encontradas

Haga clic en Tomar

Ingresar los montos presupuestados en la columna SOLICITADO

Obra...	Enlace P-C	Fondo	Área Funci	Ítem	Descripción	Hipe...	Compromisos Pl...	Devengado 2018	Devengado 2019	Codificado 2019	SOLICITADO
01000	04	001000000	01090000	510105			0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00

Seleccionar la línea y grabar

Proforma anual: Solicitudes Gastos-Modificar

Recalcular Verificar Hipertexto Desglose Codificado Corriente Devengado Corriente Devengado Cerrado »

Obra...	Enlace P-C	Fondo	Área Funci	Ítem	Descripción	Hipe...	Compromisos Pl...	Devengado 2018	Devengado 2019	Codificado 2019	SOLICITADO
01000	04	001000000	01090000	510105	REMUNERACIONES UNIFICADAS		0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
							0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00

ÍTEM PRESUPUESTARIOS CON DESGLOSE DE BENEFICIARIOS.

Seleccionar el ítem presupuestario de transferencia que requiere desglose de beneficiarios y dar clic en la flecha » y escoger la opción Desglose Beneficiarios.

Proforma anual: Solicitudes Gastos-Modificar

Recalcular Verificar Hipertexto Desglose Codificado Corriente Devengado Corriente Devengado Cerrado »

Obra...	E...	Fondo	Área Funci	Ítem	Descripción	Hipe...	Compromisos Pl...	Devengado 2018	Devengado 2019	Codificad	
01000	08	002000000	01090100	960201	AL SECTOR PUBLICO FINANCIERO		0,00	0,00	0,00		
01000	52	002000000	01090100	840107	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS		0,00	0,00	0,00		
02000	16	002000000	01090100	730417	INFRAESTRUCTURA		0,00	0,00	0,00		
01000	01	003000000	01090100	570201	SEGUROS		0,00	0,00	0,00	0,00	23.419.075,02

Inc. Compromisos
Archivos adjuntos
Desglose Beneficiarios
Incorporar Fichero

Seleccionar el icono de Añadir Líneas

Proforma anual: Solicitudes Gastos-Modificar

Partida a desglosar

Centro gestor: 115080000000 UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

Producto Institucion: PNP0001PDI SIN PRODUCTO INSTITUCIONAL

Obra/Tarea: 01000 TAREA 000

Enlace P-C: 00 SIN PROYECTO

Ítem: 580204 AL SECTOR PRIVADO NO FINANCIER

Fondo: 003000000 RECURSOS PROVENIENTE

Área Funcional: 01090100

Importe a desglosar: 100,00

Incorporar Fichero

Estado	Beneficiario/Otorgan	Nombre	Solicitado	Mensaje

Llenar los campos de beneficiario y los montos presupuestados en el campo solicitado

Proforma anual: Solicitudes Gastos-Modificar

Partida a desglosar

Centro gestor: 11508000000 UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
 Producto Institucion: PNP001PDI SIN PRODUCTO INSTITUCIONAL
 Obra/Tarea: 01000 TAREA 000
 Enlace P-C: 00 SIN PROYECTO
 ítem: 580204 AL SECTOR PRIVADO NO FINANCIÉ
 Fondo: 003000000 RECURSOS PROVENIENTE
 Área Funcional: 01090100
 Importe a desglosar: 100,00

Estado	Beneficiario/Otorgan	Nombre	Solicitado	Mensaje
			0,00	

Seleccionar de la lista de valores el beneficiario

Beneficiario/Otorgante (1)

Restricciones

T. Benefic	Ben/Otorga	Nombre Beneficiario/Otorgante
03	0160000190001	GOBIERNO PROVINCIAL DEL AZUAY
03	0160000270001	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CUENCA
03	0160000350001	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GIRON
03	0160000430001	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUALACEO
03	0160000510001	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PAUTE
03	0160000780001	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL
03	0160000860001	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGSIG
03	0160000940001	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO
03	0160001080001	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL NABON
03	0160001590001	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUCARA
03	0160001830001	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SAN FELIPE DE O...
03	0160001910001	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHORDELEG
03	0160002050001	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON EL PAN
03	0160002130001	GOBIERNO MUNICIPAL DE SEVILLA DE ORO
03	0160002210001	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHILLA
03	0160002480001	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUACHAPALA
03	0160012440001	BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE CUENCA
03	0160016860001	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON NABON
03	0160017400001	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES JOSÉ CARRASCO ARTEAGA
03	0160024610001	CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL SIGSIG

Existen más de 500 Posibilidades entr.


Haga clic en Tomar

Seleccionar la línea del beneficiario y dar clic en el icono Grabar

Haga clic en el icono Atrás para salir de la transacción y regresar a la pantalla inicial y dar clic en el icono Grabar .

Carga masiva de proforma de gastos

Dar clic en el icono de flecha » y escoger la opción Incorporar Fichero.

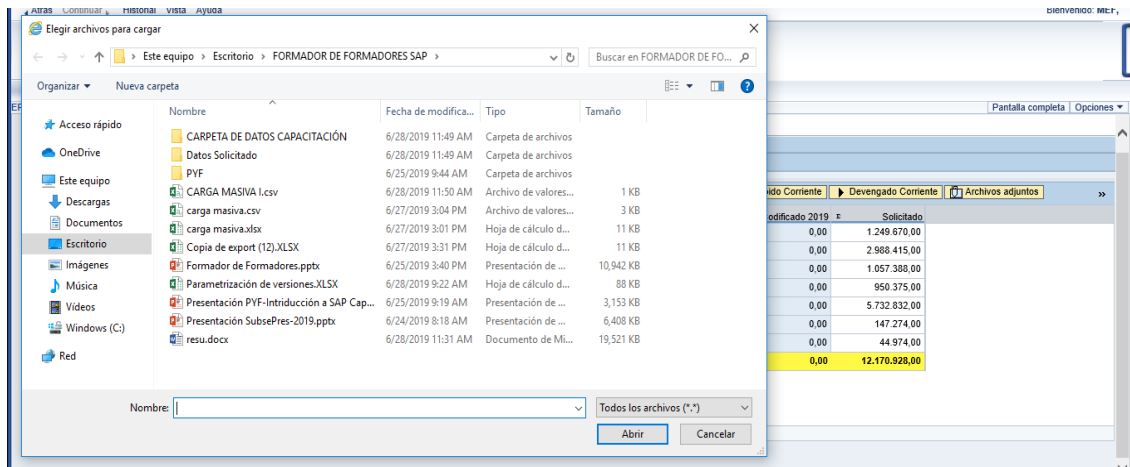
Dar clic en el icono continuar , se desplegara la lista de valores y escoger la opción REMU

Haga clic en los iconos Tomar y continuar .

El sistema indicara el siguiente mensaje:

Hacer clic en el icono 

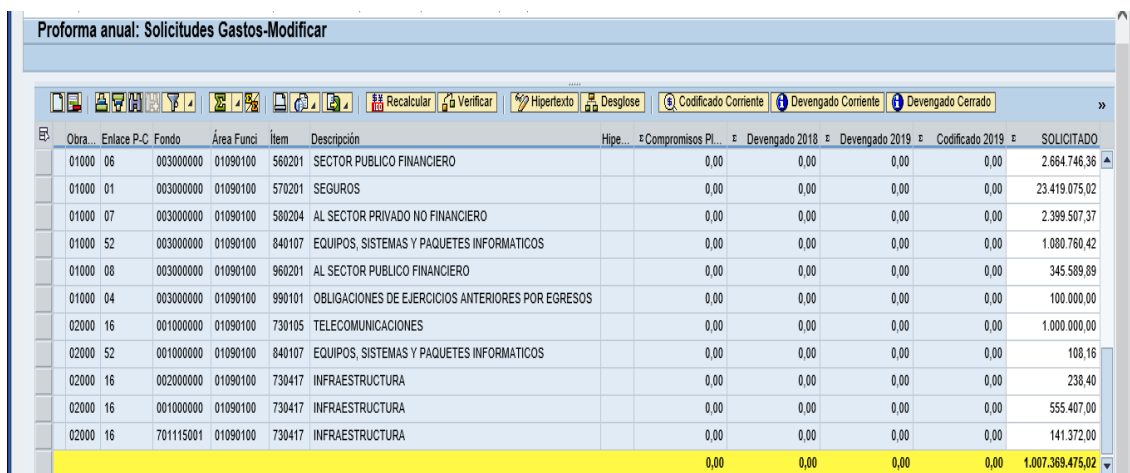
Escoger el archivo Excel formato csv.



Se carga el archivo, y se visualizara el presupuesto de gastos, luego deben seleccionar las estructuras presupuestarias y dar clic en la opción **Verificar**



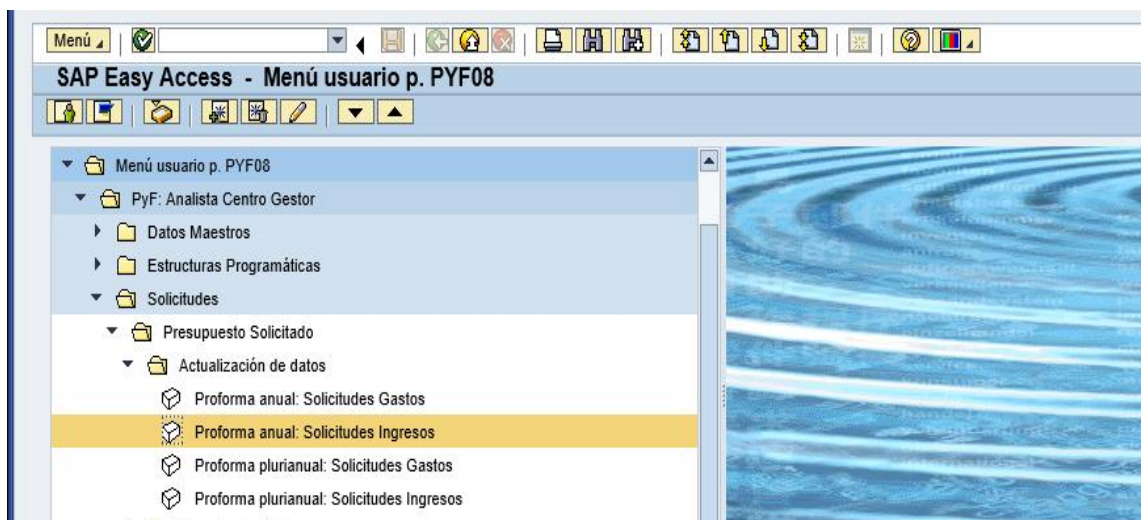
El sistema indicara que "efectuada verificación sin errores" y luego seleccionar el icono **Grabar**



Hacer clic en el icono **Atrás** para salir de la transacción y regresar a la pantalla inicial.

15.2. SOLICITUD DE PROFORMA INGRESO

Ruta de menú: PyF Analista Centro Gestor/Solicitudes /Presupuesto Solicitado / Actualización de Datos/ Proforma Anual Solicitudes de Ingresos.



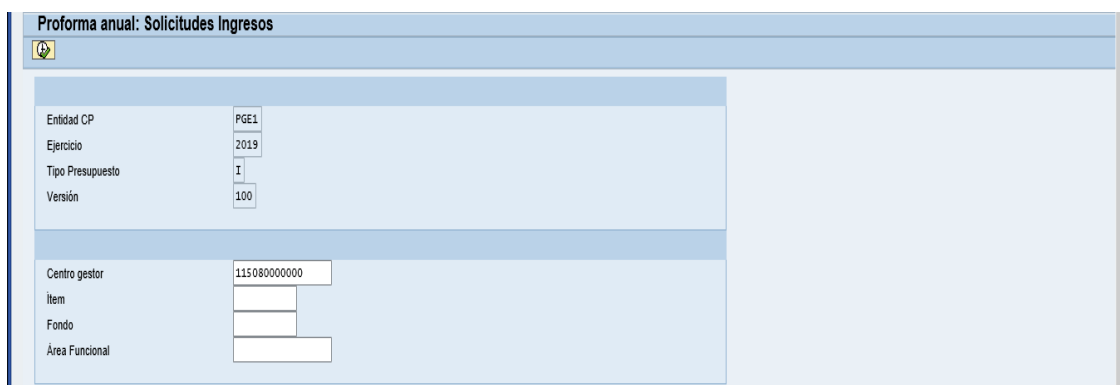
Seleccionar la transacción y dar doble clic en: Proforma Anual Solicitudes Ingresos

ENTIDAD CP: PGE1

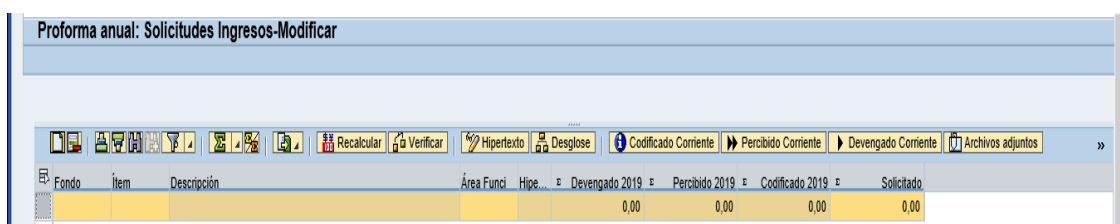
EJERCICIO: 2019

Presionar ENTER

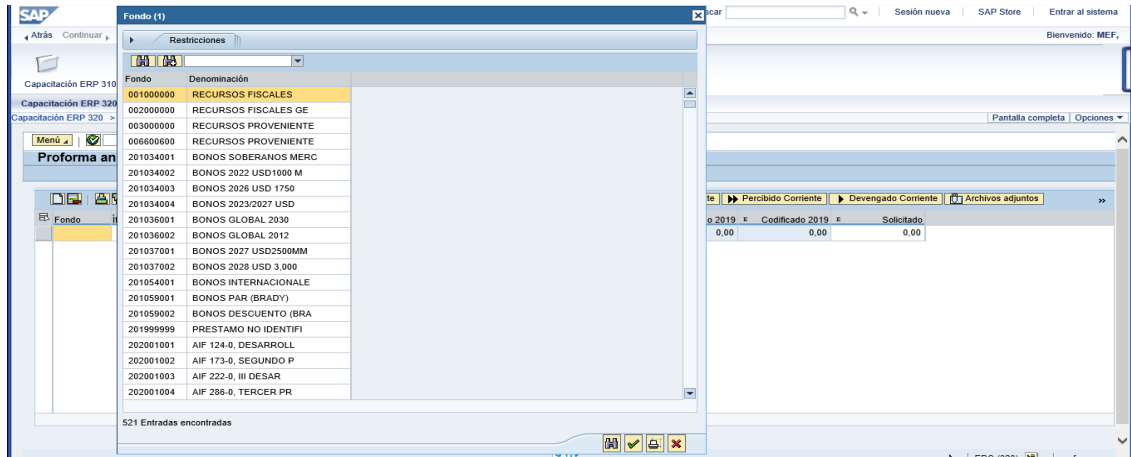
Centro Gestor: ingresar el código de la entidad asignada en el taller o posicionarse en la lista y luego dar clic en el icono ejecutar



Haga clic en Añadir Líneas

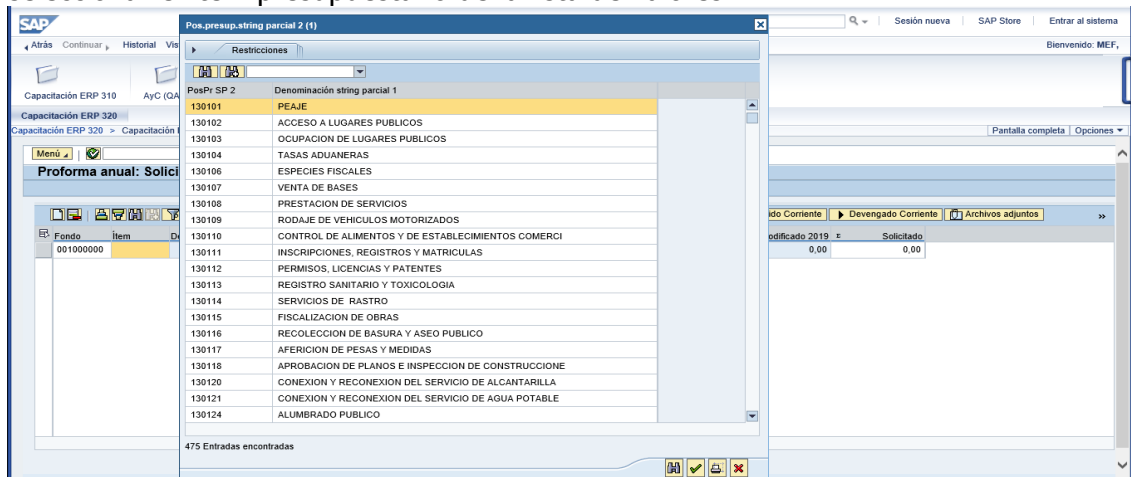


Llenar los campos vacíos, para lo cual debe seleccionar de la lista de valores el fondo



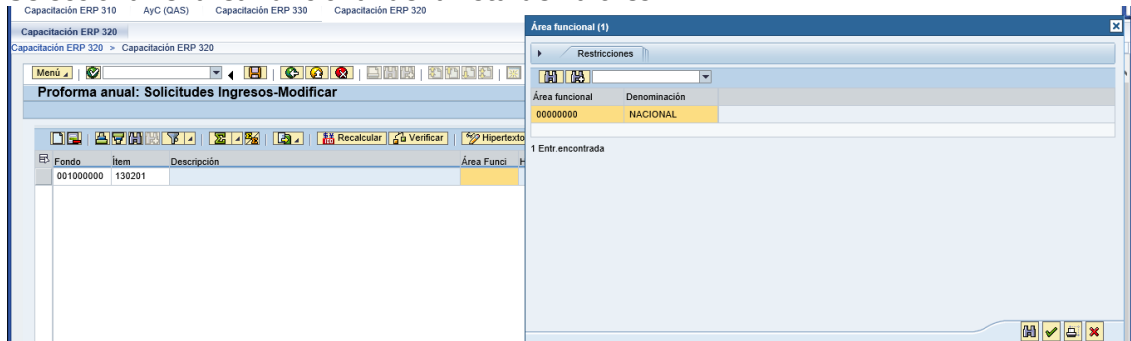
Haga clic en Tomar

seleccionar el ítem presupuestario de la lista de valores



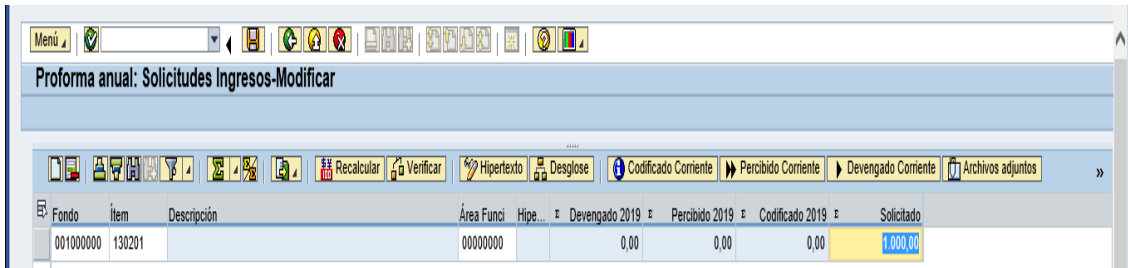
Haga clic en Tomar

Seleccionar el área funcional de la lista de valores.

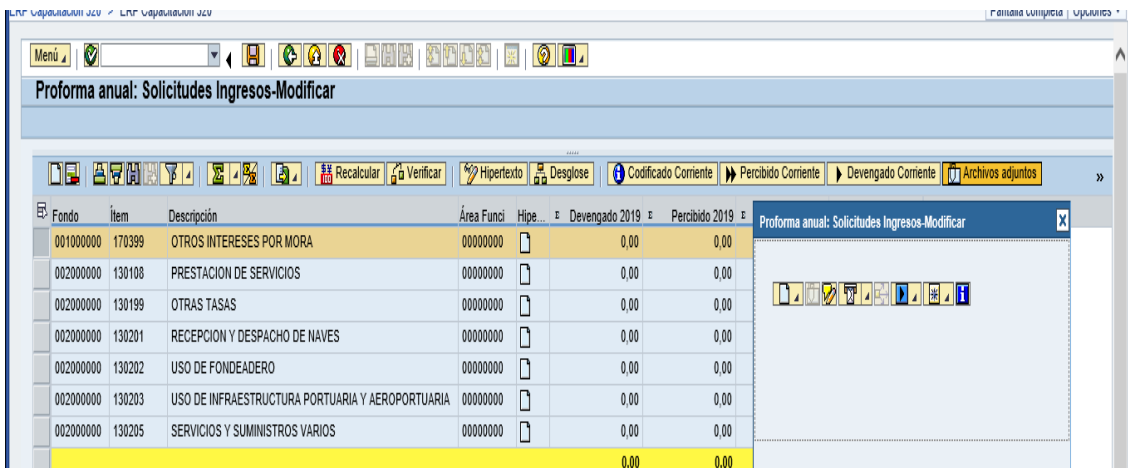


Hacer clic en Tomar

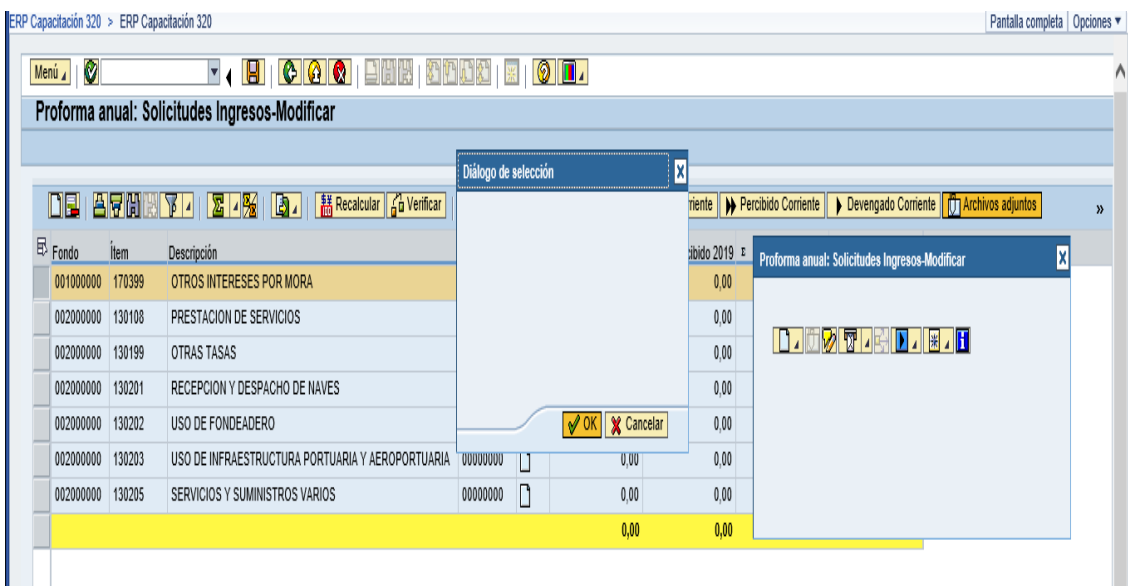
Ingresar el monto presupuestado en la columna Solicitado y grabar



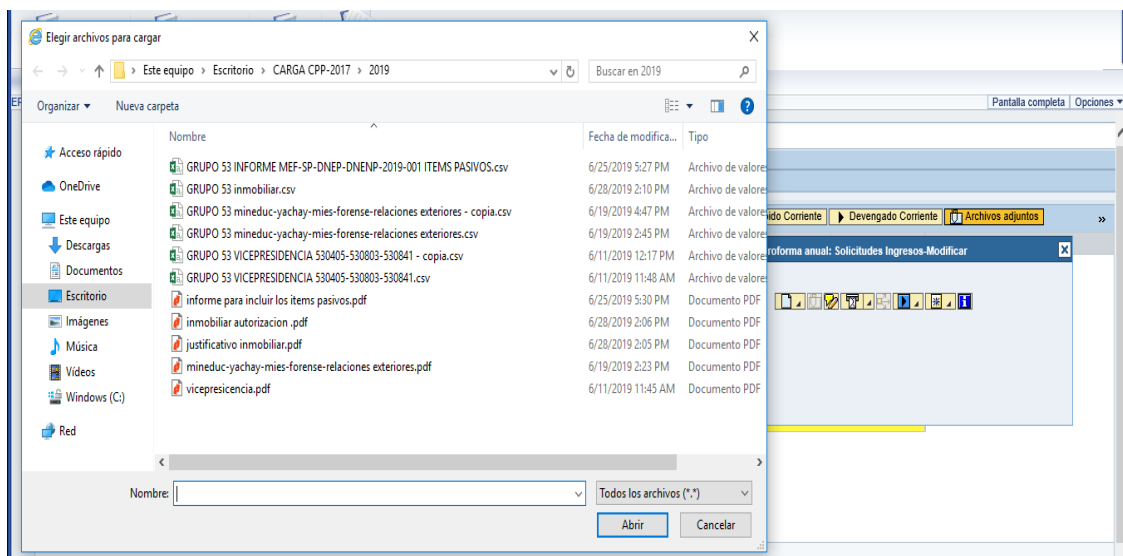
Seleccionar la línea de la estructura presupuestaria y escoger la opción



Dar clic en el icono crear y escoger de las opciones "crear anexo" el sistema indicara un mensaje "la aplicación desea cargar un fichero..." dar clic en



Luego seleccionar el archivo y cargar

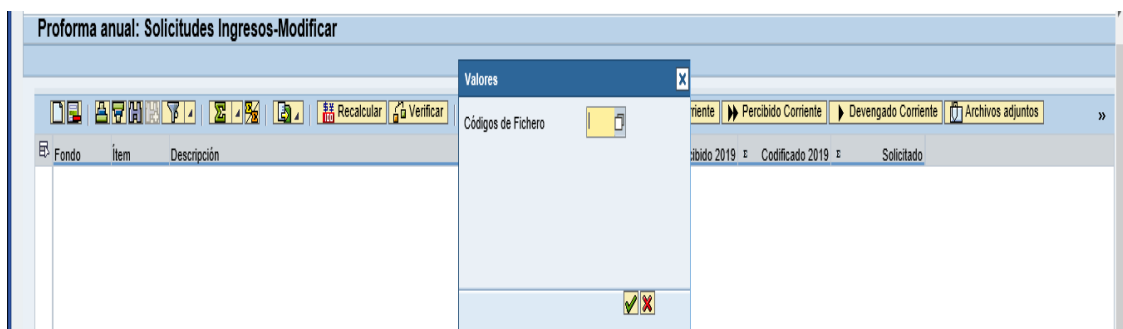


Dar clic en el icono **Grabar**

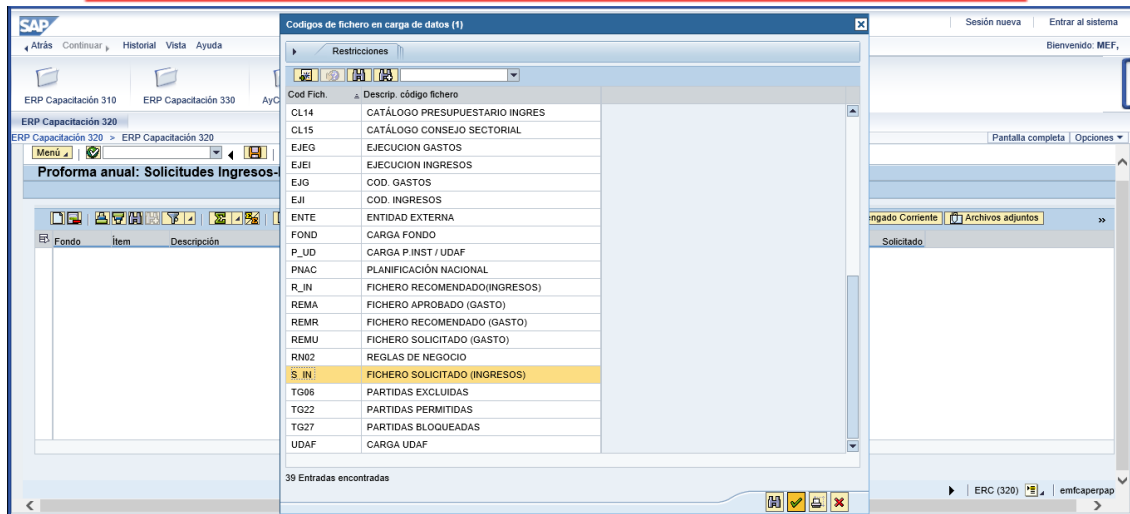
Hacer clic en el icono **Atrás** para salir de la transacción y regresar a la pantalla inicial.

CARGA MASIVA SELECCIONAR INGRESO DE FICHERO

Dar clic en el icono de flecha y/o escoger la opción Incorporar Fichero.

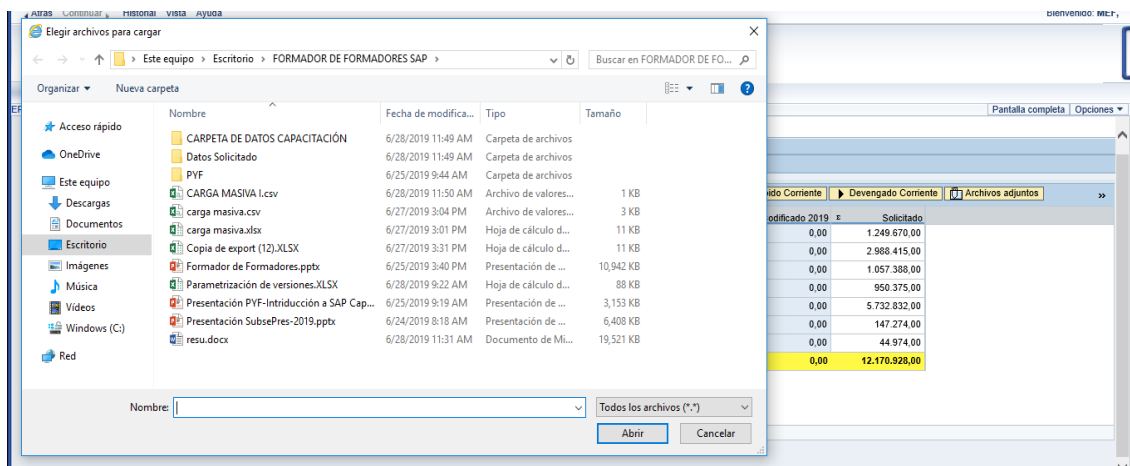


Dar clic en el icono **continuar** y escoger de la lista de valores la opción **S_IN FICHERO SOLICITADO INGRESOS**

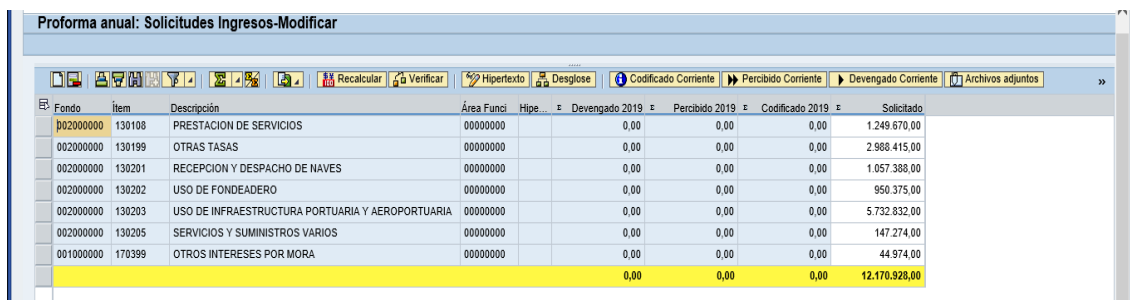


Hacer clic en Tomar

El sistema indicara el mensaje "la aplicación desea cargar un fichero..." , escoger el archivo Excel formato csv.



Se carga el archivo, y se visualizara el presupuesto de ingresos, luego deben seleccionar las estructuras presupuestarias y dar clic en la opción verificar

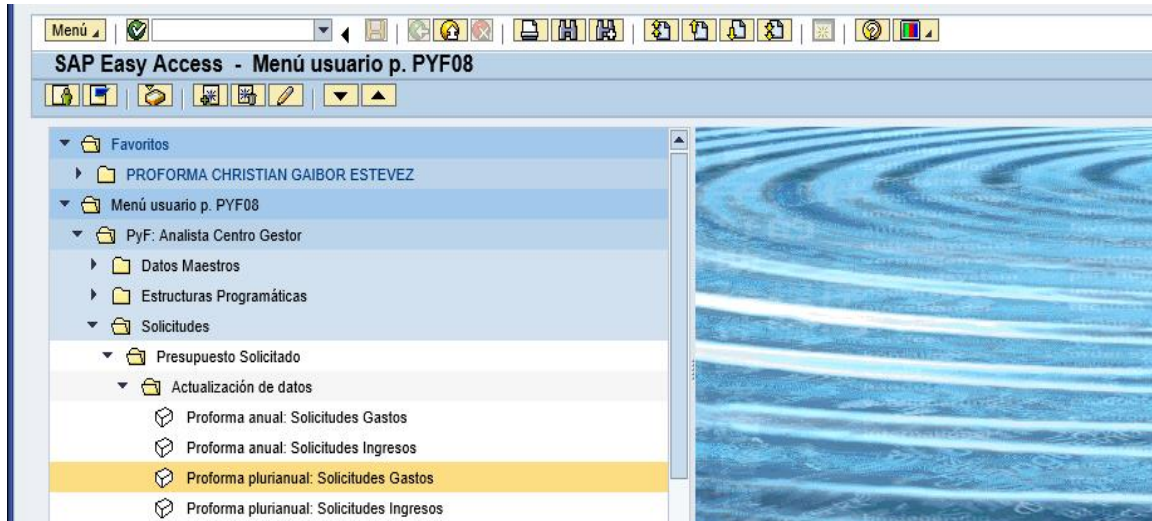


El sistema indicara: "efectuada verificación sin errores", luego dar clic en grabar

Hacer clic en el icono Atrás para salir de la transacción y regresar a la pantalla inicial.

15.3. PLURIANUAL SOLICITUD DE GASTO

Ruta de menú: PyF Analista Centro Gestor/Solicitudes /Presupuesto Solicitado / Actualización de Datos/ Proforma Plurianual Solicitudes de Gastos.



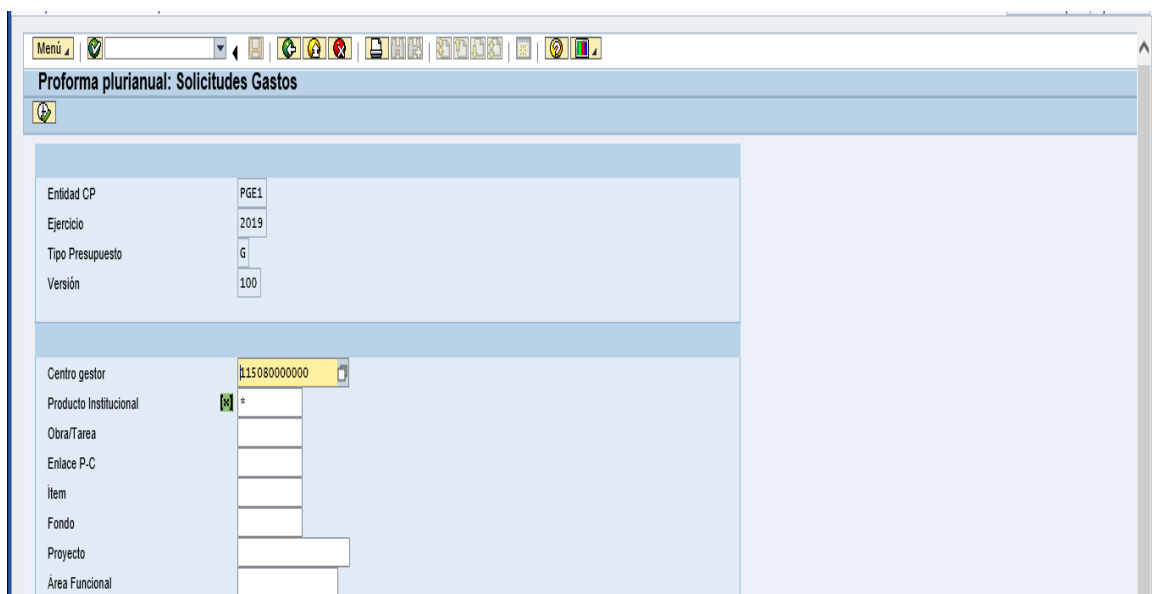
Seleccionar la transacción Proforma Plurianual Solicitudes Gastos

ENTIDAD CP: PGE1

EJERCICIO: 2019

Presionar ENTER

Centro Gestor: ingresar el código de la entidad asignada en el taller o posicionarse en la lista, llenar el producto institucional y luego dar clic en el icono ejecutar



Seleccionar todas las estructuras presupuestarias y escoger la opción



Proforma plurianual: Solicitudes Gastos-Modificar

Distribuir Anualidades

Recalcular Verificar Hipertexto Desglose Distribuir Anualidades

Producto I	Proyecto	Obra...	Fondo	Área Funci	E...	Hipe...	Ítem	Descripción	Compromisos pluri...	Devengado 2018	Devengado 2017	Proforma 20
PMPD00...		01000	001000000	01090100	01		570201	SEGUROS	0,00	0,00	0,00	16.751.844,4
PMPD00...		01000	001000000	01090000	04		510105	REMUNERACIONES UNIFICADAS	0,00	0,00	0,00	100.000,0
PMPD00...		01000	001000000	01090100	04		510105	REMUNERACIONES UNIFICADAS	0,00	0,00	0,00	127.990.779,9
PMPD00...		01000	001000000	01090100	04		990101	OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES POR EGRESOS	0,00	0,00	0,00	557.195,0
PMPD00...		01000	001000000	01090100	05		530101	AGUA POTABLE	0,00	0,00	0,00	779.743,0
PMPD00...		01000	001000000	01090100	06		560201	SECTOR PUBLICO FINANCIERO	0,00	0,00	0,00	6.149.505,0
PMPD00...		01000	001000000	01090100	07		580204	AL SECTOR PRIVADO NO FINANCIERO	0,00	0,00	0,00	15.810.109,0
PMPD00...		01000	001000000	01090100	08		960201	AL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	0,00	0,00	0,00	760.864,0
PMPD00...		01000	001000000	01090100	52		840107	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	0,00	0,00	0,00	2.552.885,0
PMPD21...	190044301	02000	001000000	01090100	16		730105	TELECOMUNICACIONES	0,00	0,00	0,00	1.000.000,0
PMPD21...	190044301	02000	001000000	01090100	16		730417	INFRAESTRUCTURA	0,00	0,00	0,00	555.407,0
PMPD21...	190044301	02000	001000000	01090100	52		840107	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	0,00	0,00	0,00	108,0
PMPD00...		01000	002000000	01090100	01		570201	SEGUROS	0,00	0,00	0,00	2.184.176,0

Llenar los parámetros de las anualidades en números enteros y seleccionar el icono continuar

ERP Capacitación 320 > ERP Capacitación 320

Proforma plurianual: Solicitudes Gastos-Modificar

Anualidades

Solicitado 2020: 1
Solicitado 2021: 1
Solicitado 2022: 1

Recalcular Verificar Hipe RESOS

Producto I	Proyecto	Obra...	Fondo	Área Funci	E...	Hipe...	Ítem	Descripción	Compromisos pluri...	Devengado 2018	Devengado 2017	Proforma 20
PMPD00...		01000	001000000	01090100	01		570201	SEGUROS	0,00	0,00	0,00	16.751.844,4
PMPD00...		01000	001000000	01090000	04		510105	REMUNERACIONES UNIFICADAS	0,00	0,00	0,00	100.000,0
PMPD00...		01000	001000000	01090100	04		510105	REMUNERACIONES UNIFICADAS	0,00	0,00	0,00	127.990.779,9
PMPD00...		01000	001000000	01090100	04		990101	OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES POR EGRESOS	0,00	0,00	0,00	557.195,0
PMPD00...		01000	001000000	01090100	05		530101	AGUA POTABLE	0,00	0,00	0,00	779.743,0
PMPD00...		01000	001000000	01090100	06		560201	SECTOR PUBLICO FINANCIERO	0,00	0,00	0,00	6.149.505,0
PMPD00...		01000	001000000	01090100	07		580204	AL SECTOR PRIVADO NO FINANCIERO	0,00	0,00	0,00	15.810.109,0

Automáticamente se distribuirán las anualidades, luego seleccionar los iconos verificar y grabar

ERP Capacitación 320 > ERP Capacitación 320

Proforma plurianual: Solicitudes Gastos-Modificar

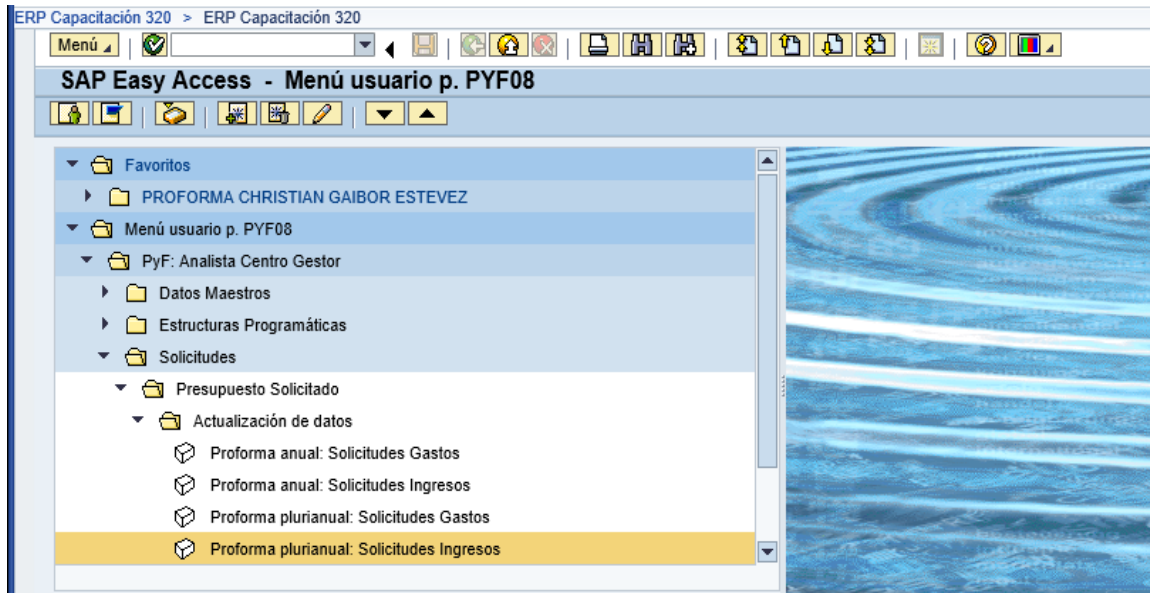
Recalcular Verificar Hipertexto Desglose Distribuir Anualidades

E...	Hipe...	Ítem	Descripción	Compromisos pluri...	Devengado 2018	Devengado 2017	Proforma 2019	Solicitado 2020	Solicitado 2021	Solicitado 2022
01		570201	SEGUROS	0,00	0,00	0,00	16.751.844,54	167.518,45	167.518,45	167.518,45
04		510105	REMUNERACIONES UNIFICADAS	0,00	0,00	0,00	100.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04		510105	REMUNERACIONES UNIFICADAS	0,00	0,00	0,00	127.990.779,99	1.279.907,80	1.279.907,80	1.279.907,80
04		990101	OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES POR EGRESOS	0,00	0,00	0,00	557.195,00	5.571,95	5.571,95	5.571,95
05		530101	AGUA POTABLE	0,00	0,00	0,00	779.743,01	7.797,43	7.797,43	7.797,43
06		560201	SECTOR PUBLICO FINANCIERO	0,00	0,00	0,00	6.149.505,27	61.495,05	61.495,05	61.495,05
07		580204	AL SECTOR PRIVADO NO FINANCIERO	0,00	0,00	0,00	15.810.109,88	158.101,10	158.101,10	158.101,10
08		960201	AL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	0,00	0,00	0,00	760.864,99	7.608,65	7.608,65	7.608,65

Hacer clic en el icono Atrás para salir de la transacción y regresar a la pantalla inicial.

15.4. PLURIANUAL SOLICITUD DE INGRESOS

Ruta de menú: PyF: Analista Centro Gestor/Solicitudes /Presupuesto Solicitado / Actualización de Datos/ Proforma Plurianual Solicitudes de Ingresos.



Seleccionar a la transacción Proforma Plurianual Solicitudes Ingresos

ENTIDAD CP: PGE1

EJERCICIO: 2019

Presionar ENTER

Centro Gestor: ingresar el código de la entidad asignada en el taller o posicionarse en la lista y luego dar clic en el icono ejecutar

Proforma plurianual: Solicitudes Ingresos

Entidad CP	PGE1
Ejercicio	2019
Tipo Presupuesto	I
Versión	100
Centro gestor	11508000000
Ítem	
Fondo	
Área Funcional	

Seleccionar todas las estructuras presupuestarias y escoger la opción

Distribuir Anualidades

Proforma plurianual: Solicitudes Ingresos-Modificar

Distribuir Anualidades

Recalcular Verificar Hipertexto Desglose **Distribuir Anualidades**

Fondo	Item	Área Funci	Descripción	Devengado 2018	Percibido 2018	Codificado 2018	Proforma 2019	Solicitado 2020	Solicitado 2021
001000000	170399	00000000	OTROS INTERESES POR MORA	0,00	0,00	0,00	44.974,00	0,00	0,00
002000000	130108	00000000	PRESTACION DE SERVICIOS	0,00	0,00	0,00	1.249.670,00	0,00	0,00
002000000	130199	00000000	OTRAS TASAS	0,00	0,00	0,00	2.988.415,00	0,00	0,00
002000000	130201	00000000	RECEPCION Y DESPACHO DE NAVES	0,00	0,00	0,00	1.057.388,00	0,00	0,00
002000000	130202	00000000	USO DE FONDEADERO	0,00	0,00	0,00	950.375,00	0,00	0,00
002000000	130203	00000000	USO DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA Y AEROPORTUARIA	0,00	0,00	0,00	5.732.832,00	0,00	0,00
002000000	130205	00000000	SERVICIOS Y SUMINISTROS VARIOS	0,00	0,00	0,00	147.274,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	12.170.928,00	0,00	0,00

Llenar los parámetros de las anualidades en números enteros y dar clic en continuar

Proforma plurianual: Solicitudes Ingresos-Modificar

Anualidades

Solicitado 2020: 1
Solicitado 2021: 1
Solicitado 2022: 1

Fondo	Item	Área Funci	Descripción	Devengado 2018	Percibido 2018	Codificado 2018	Proforma 2019	Solicitado 2020	Solicitado 2021
001000000	170399	00000000	OTROS INTERESES POR MORA	0,00	0,00	0,00	44.974,00	0,00	0,00
002000000	130108	00000000	PRESTACION DE SERVICIOS	0,00	0,00	0,00	1.249.670,00	0,00	0,00
002000000	130199	00000000	OTRAS TASAS	0,00	0,00	0,00	2.988.415,00	0,00	0,00
002000000	130201	00000000	RECEPCION Y DESPACHO DE NAVES	0,00	0,00	0,00	1.057.388,00	0,00	0,00
002000000	130202	00000000	USO DE FONDEADERO	0,00	0,00	0,00	950.375,00	0,00	0,00
002000000	130203	00000000	USO DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA Y AEROPORTUARIA	0,00	0,00	0,00	5.732.832,00	0,00	0,00
002000000	130205	00000000	SERVICIOS Y SUMINISTROS VARIOS	0,00	0,00	0,00	147.274,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	12.170.928,00	0,00	0,00

Automáticamente se distribuirán las anualidades, luego seleccionar los iconos verificar y grabar

Proforma plurianual: Solicitudes Ingresos-Modificar

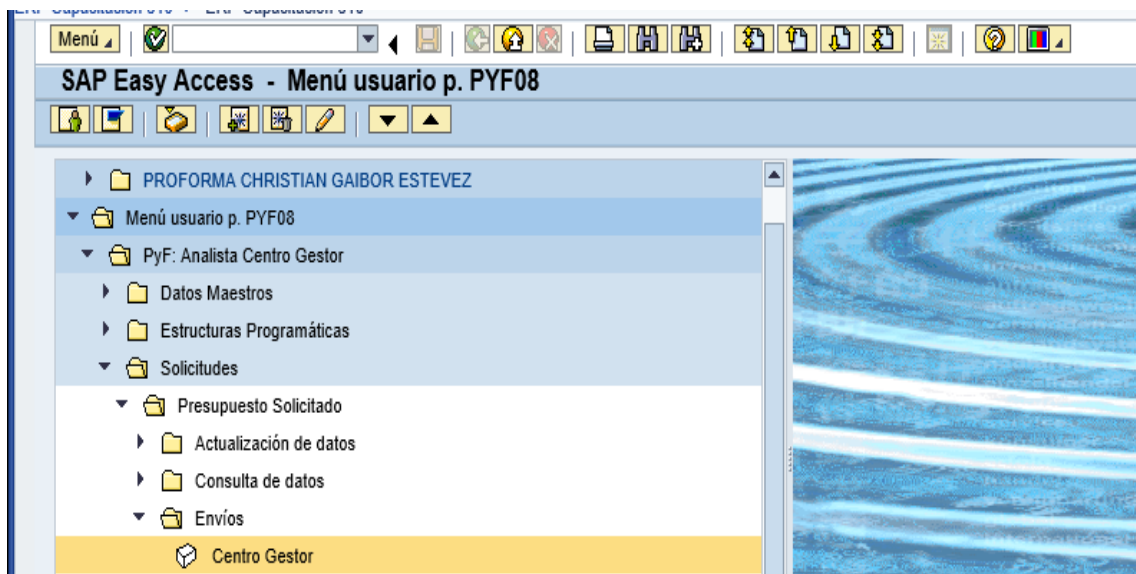
Recalcular Verificar Hipertexto Desglose **Distribuir Anualidades**

Fondo	Item	Área Funci	Descripción	Devengado 2018	Percibido 2018	Codificado 2018	Proforma 2019	Solicitado 2020	Solicitado 2021
001000000	170399	00000000	OTROS INTERESES POR MORA	0,00	0,00	0,00	44.974,00	449,74	449,74
002000000	130108	00000000	PRESTACION DE SERVICIOS	0,00	0,00	0,00	1.249.670,00	12.496,70	12.496,70
002000000	130199	00000000	OTRAS TASAS	0,00	0,00	0,00	2.988.415,00	29.884,15	29.884,15
002000000	130201	00000000	RECEPCION Y DESPACHO DE NAVES	0,00	0,00	0,00	1.057.388,00	10.573,88	10.573,88
002000000	130202	00000000	USO DE FONDEADERO	0,00	0,00	0,00	950.375,00	9.503,75	9.503,75
002000000	130203	00000000	USO DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA Y AEROPORTUARIA	0,00	0,00	0,00	5.732.832,00	57.328,32	57.328,32
002000000	130205	00000000	SERVICIOS Y SUMINISTROS VARIOS	0,00	0,00	0,00	147.274,00	1.472,74	1.472,74
				0,00	0,00	0,00	12.170.928,00	121.709,28	121.709,28

Hacer clic en el icono Atrás para salir de la transacción y regresar a la pantalla inicial.

16. ENVIOS-CENTRO GESTOR A UDAF

Ruta de menú: PyF: Analista Centro Gestor/Solicitudes /Presupuesto Solicitado/Envíos/Centro Gestor



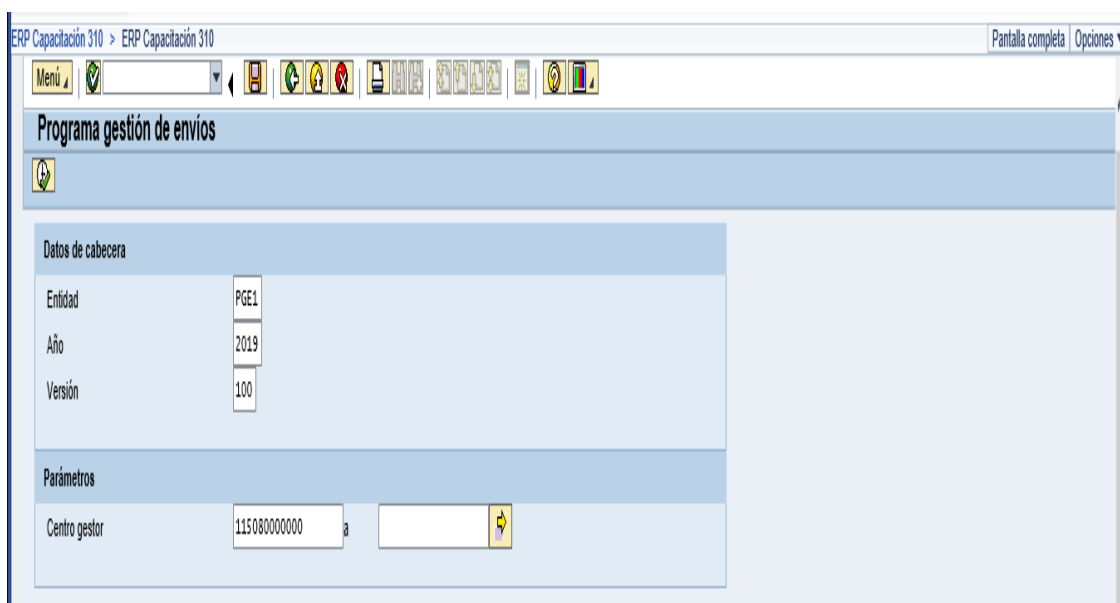
Seleccionar la transacción a Centro Gestor

ENTIDAD CP: PGE1

EJERCICIO: 2019

Presionar ENTER

Centro Gestor: ingresar el código de la entidad asignada en el taller o posicionarse en la lista y luego dar clic en el icono ejecutar



Se visualizan las proformas de ingresos y gastos

ERP Capacitación 310 > ERP Capacitación 310 Pantalla completa | Opciones ▾

Gestión de envíos

Datos Cabecera

Código de proceso: 1 ENVIOS FORMULACIÓN INSTITUCIONES

Enviar Solicitudes Verificar Solicitudes

Icono	Tip	Presup	N°Envío	Centro gestor	Descripción	Núm...	Tip. env.	Descripción T. envío	Est.Inicio	Descrip Estado de en	Estado Fin	Descrip.Fi	Usu Inicio	UsuarioFin	Fecha Inicio	Fecha Fin	Horalmi
	G	1060	11508000000	UNIVERSIDAD DE GUAYA...	UNIVERSIDAD DE GUAYA...	01	UNIDAD OPERA...	UNIDAD OPERA...	10	UNIDAD OPERA...			CUS045		27.06.2019		11:59:5
	I	2299	11508000000	UNIVERSIDAD DE GUAYA...	UNIVERSIDAD DE GUAYA...	01	UNIDAD OPERA...	UNIDAD OPERA...	10	UNIDAD OPERA...			CUS045		28.06.2019		09:07:5

Seleccionar las proformas y escoger la opción **Verificar Solicitudes**

ERP Capacitación 320 > ERP Capacitación 320 Pantalla completa | Opciones ▾

Gestión de envíos

Datos Cabecera

Código de proceso: 1 ENVIOS FORMULACIÓN INSTITUCIONES

Enviar Solicitudes Verificar Solicitudes

Pos.docum.: Visualizar mensajes

Tip	Pos	Texto de mensaje
	000	Acción realizada correctamente

Hacer clic en Continuar

Seleccionar las proformas y escoger la opción **Enviar Solicitudes**, el sistema indicara "va a generar un cambio de estado..", seleccionar SI

ERP Capacitación 320 > ERP Capacitación 320 Pantalla completa | Opciones ▾

Gestión de envíos

Datos Cabecera

Código de proceso: 1 ENVIOS FORMULACIÓN INSTITUCIONES

Enviar Solicitudes Verificar Solicitudes

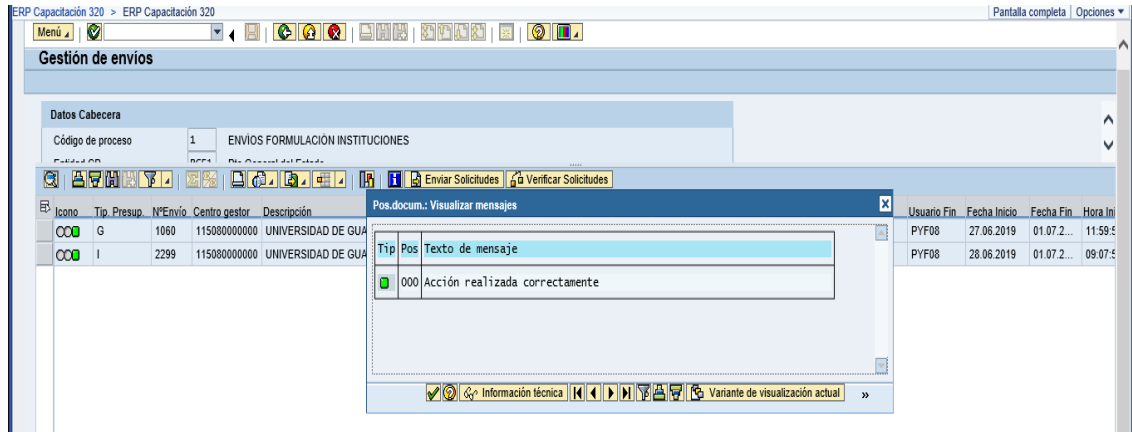
Gestión de envíos

Va a generar un cambio de estado. ¿Desea continuar?

SI No Cancelar

Icono	Tip	Presup	N°Envío	Centro gestor	Descripción	Descrip.Fin	Usu Inicio	Usuario Fin	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hora In
	G	1060	11508000000	UNIVERSIDAD DE GUA	UNIVERSIDAD DE GUA		CUS045		27.06.2019		11:59:5
	I	2299	11508000000	UNIVERSIDAD DE GUA	UNIVERSIDAD DE GUA		CUS045		28.06.2019		09:07:5

El sistema indicara el siguiente mensaje.

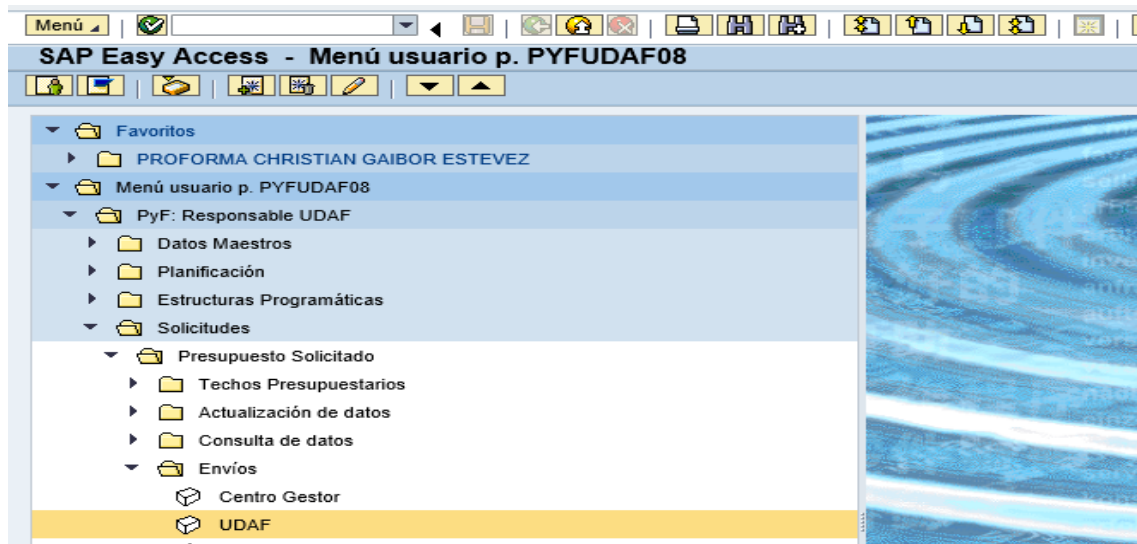


Hacer clic en Continuar

Hacer clic en el icono Atrás para salir de la transacción y regresar a la pantalla inicial.

17. ENVIOS UDAF A MEF

Ruta de menú: PyF: Responsable UDAF /Solicitudes /Presupuesto Solicitado/Envíos/UDAF



Seleccionar la transacción y hacer doble clic en: UDAF

ENTIDAD CP: PGE1

EJERCICIO: 2019

VERSION:100

UDAF: ingresar el código de la entidad asignada en el taller o posicionarse en la lista y

luego dar clic en el icono ejecutar

Se visualizan las proformas de los centros gestores

Gestión de envíos

Datos Cabecera

Código de proceso: 1 ENVIOS FORMULACIÓN INSTITUCIONES
 Entidad CP: PGE1 Pto General del Estado
 Ejercicio: 2018
 Ubicación de Documento: 100 Solicitudes

Continuar Atrás Imprimir Actualizar Eliminar Enviar a MEF Devolver Solicitudes Verificar Solicitudes

Icono	N°Envío	Centro gestor	Descripción	Núm...	Tip. env.	Descrip.	Est. Inicio	Descrip. In	Estado Fin	Descrip. Fi	Usu. Inicio	UsuarioFin	Fecha Inicio	Fecha Fin	Horainicio	Hora Fin
	131	105160100101	DISTRITO 04D01 MIES	2	04	UDAF	40	A UDAF			CU5045		27.02.2019		14:59:16	

Seleccionar las proformas y escoger la opción **Verificar Solicitudes** y escoger la opción enviar a MEF

Gestión de envíos

Datos Cabecera

Código de proceso: 1 ENVIOS FORMULACIÓN INSTITUCIONES
 Entidad CP: PGE1 Pto General del Estado
 Ejercicio: 2018
 Ubicación de Documento: 100 Solicitudes

Continuar Atrás Imprimir Actualizar Eliminar Enviar a MEF Devolver Solicitudes Verificar Solicitudes

Icono	N°Envío	Centro gestor	Descripción	Núm...	Tip. env.	Descrip.	Est. Inicio	Descrip. In	Estado Fin	Descrip. Fi	Usu. Inicio	UsuarioFin	Fecha Inicio	Fecha Fin	Horainicio	Hora Fin
	131	105160100101	DISTRITO 04D01 MIES	2	04	UDAF	40	A UDAF			CU5045		27.02.2019		14:59:16	

Hacer clic en Continuar

Hacer clic en el icono Atrás para salir de la transacción y regresar a la pantalla inicial.