



Ministerio de  
**ECONOMÍA**  
Y  
**FINANZAS PÚBLICAS**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICA**  
**MANUAL DE USUARIO**  
**PRESUPUESTO PLURIANUAL**



**Manual de Usuario del Módulo de Presupuesto Plurianual del  
Sistema de Gestión Pública**

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal

Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal

**2017**

## Tabla de contenido

<u>I.</u>	<u>GENERALIDADES:</u>	<u>2</u>
<u>1.</u>	<u>INGRESO AL SISTEMA</u>	<u>2</u>
<u>2.</u>	<u>PRESUPUESTO PLURIANUAL DE INVERSIÓN PÚBLICA</u>	<u>2</u>
<u>3.</u>	<u>IMPRESIÓN DE REPORTES</u>	<u>2</u>
<u>II.</u>	<u>PERFILES REQUERIDOS Y RESUMEN DE OPERACIONES A REALIZAR</u>	<u>3</u>
<u>1.</u>	<u>PERFILES REQUERIDO</u>	<u>3</u>
<u>2.</u>	<u>SECUENCIA DE OPERACIONES A REALIZAR</u>	<u>3</u>
o	<u>2.1 SECUENCIA DE OPERACIONES Y PERFILES</u>	<u>3</u>
o	<u>2.2 FLUJOGRAMA DE PROCESOS</u>	<u>4</u>
<u>III.</u>	<u>ARTICULACIÓN DEL PDES A LAS ACCIONES DE MEDIANO PLAZO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</u>	<u>5</u>
<u>1.</u>	<u>INGRESO AL MENU</u>	<u>5</u>
<u>2.</u>	<u>REGISTRO DE LA PLANIFICACIÓN DE MEDIANO PLAZO</u>	<u>5</u>
o	<u>2.1 REGISTRO PLANIFICACIÓN DE MEDIANO PLAZO</u>	<u>5</u>
o	<u>2.2 VERIFICACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE MEDIANO PLAZO</u>	<u>11</u>
<u>3.</u>	<u>PROGRAMACION DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL DE RECURSOS</u>	<u>14</u>
o	<u>3.1 REGISTRO DE LA PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL DE RECURSOS</u>	<u>14</u>
<u>4.</u>	<u>PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS</u>	<u>19</u>
o	<u>4.1 REGISTRO DE LA PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS</u>	<u>19</u>
<u>5.</u>	<u>PRESENTACION DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL A LA DGPGP</u>	<u>24</u>

# PRESUPUESTO PLURIANUAL 2018

## I. GENERALIDADES:

### 1. INGRESO AL SISTEMA

El ingreso al sistema se efectúa por la dirección "sigep.sigma.gob.bo", desplegándose la siguiente pantalla:

### 2. PRESUPUESTO PLURIANUAL DE INVERSIÓN PÚBLICA

El Presupuesto Plurianual de Inversiones debe efectuarse en el SISIN Web.

### 3. IMPRESIÓN DE REPORTES

La impresión de reportes puede obtenerse de dos formas:

- Mediante la elección "**ABRIR CON**" (Formato PDF) donde el usuario podrá obtener el reporte en forma directa.
- Mediante la elección de "**GUARDAR COMO**", donde el usuario podrá almacenar los reportes que requiera imprimir.

En caso de generarse múltiples reportes en un proceso, el usuario abrirá/descargará un archivo comprimido (formato ZIP), para lo cual el equipo debe contar con un aplicativo que reconozca este formato (Por ejemplo: WINZIP, WINRAR).

## II. PERFILES REQUERIDOS Y RESUMEN DE OPERACIONES A REALIZAR

### 1. PERFILES REQUERIDO

Los perfiles requeridos son:

- i) Para el Presupuesto Plurianual de las Entidades del sector publico
  - 31 JEFE INSTITUCIONAL DE PRESUPUESTOS**
  - 32 ENCARGADO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**
  - 46 OPERADOR INSTITUCIONAL DE PLANIFICACION**
  - 48 RESPONSABLE INSTITUCIONAL DE PLANIFICACION**
- ii) Para el Presupuesto Plurianual de las Entidades Territoriales Autónomas, además podrán utilizar el siguiente perfil.
  - 278 JEFE POA – PRESUPUESTOS**

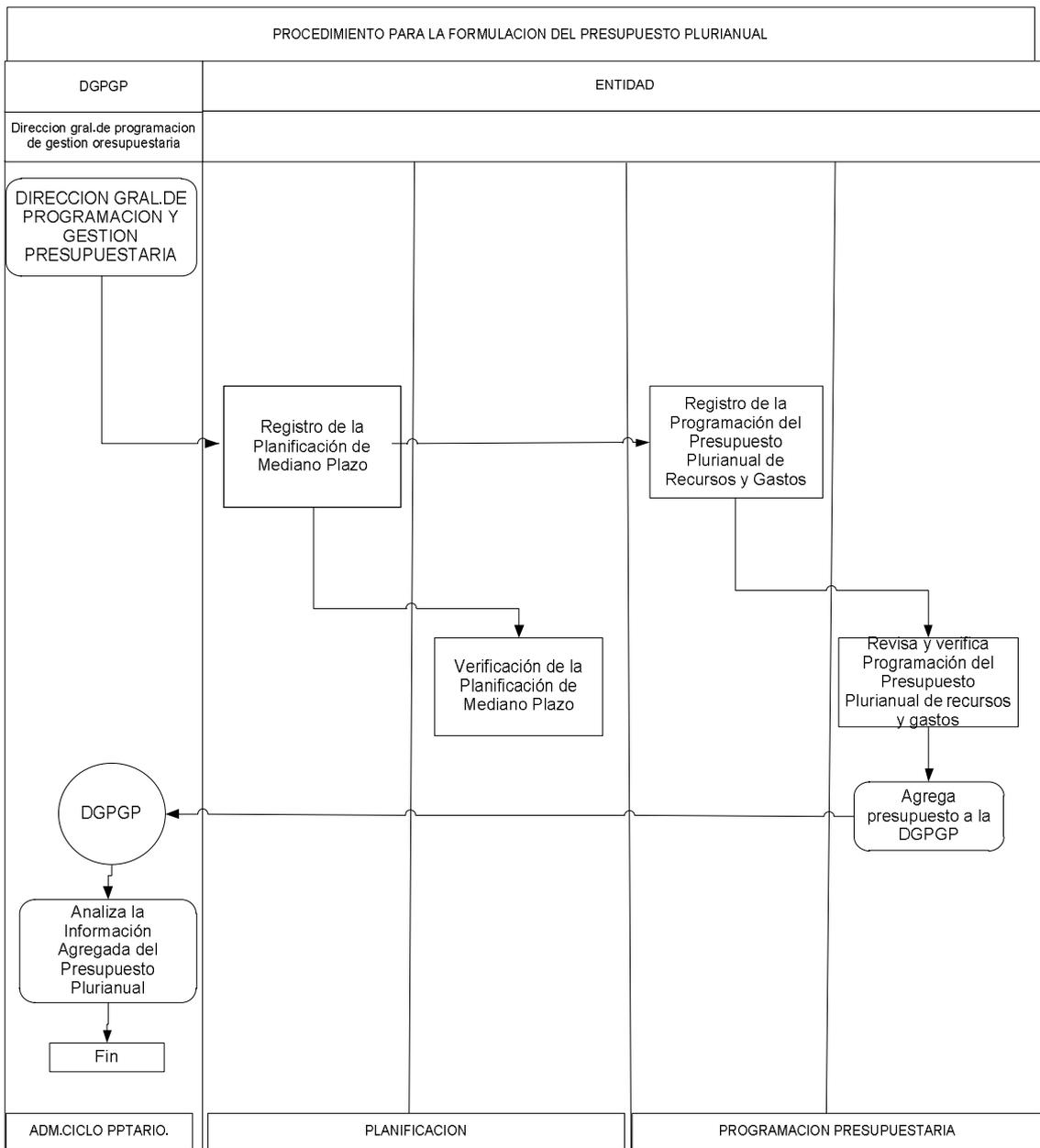
### 2. SECUENCIA DE OPERACIONES A REALIZAR

#### 2.1 SECUENCIA DE OPERACIONES Y PERFILES

Las operaciones que deben realizarse para el registro del Presupuesto Plurianual, son las siguientes:

Nº	Operaciones	Perfil del Usuario
1	Inicio de la administración del ciclo presupuestario.	DGPGP
2	Registro de la Planificación de Mediano Plazo	Operador Institucional de Planificación
3	Verificación de la Planificación de Mediano Plazo	Responsable Institucional de Planificación
4	Registro de la Programación del Presupuesto Plurianual de Ingreso y Gasto corriente	Encargado de Presupuesto Institucional
5	Revisión, ajuste y verificación de la Programación del Presupuesto Plurianual de Ingreso y Gasto corriente	Jefe de Presupuesto Institucional
6	Presentación del presupuesto Plurianual a la DGPGP (operación que concluye la Formulación del Presupuesto Plurianual en la entidad)	Jefe de Presupuesto Institucional

## 2.2 FLUJOGRAMA DE PROCESOS



### III. ARTICULACIÓN DEL PDES A LAS ACCIONES DE MEDIANO PLAZO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### 1. INGRESO AL MENU

El usuario debe conectarse al sistema, con el perfil de "OPERADOR INSTITUCIONAL DE PLANIFICACIÓN", según se muestra en la Figura 1.1.

Figura 1.1

**Cambio de Perfil.-**

Gestión:  

Buscar Perfil:

**Perfiles Asignados**

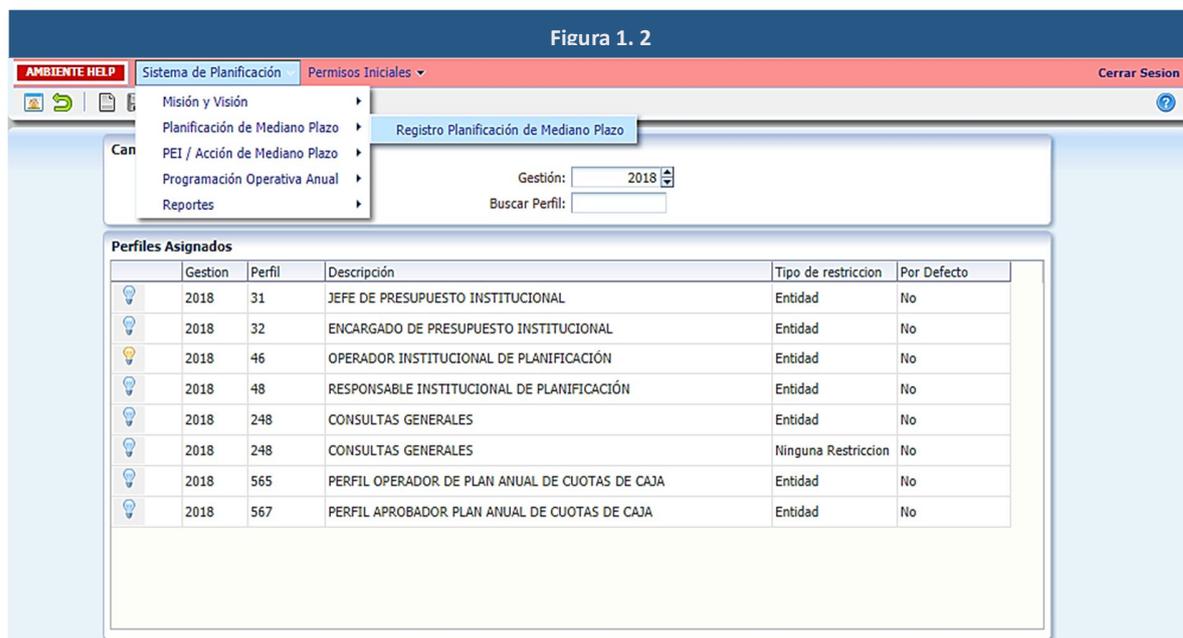
	Gestion	Perfil	Descripción	Tipo de restriccion	Por Defecto
	2018	46	OPERADOR INSTITUCIONAL DE PLANIFICACIÓN	Entidad	No
	2018	48	RESPONSABLE INSTITUCIONAL DE PLANIFICACIÓN	Entidad	No

#### 2. REGISTRO DE LA PLANIFICACIÓN DE MEDIANO PLAZO

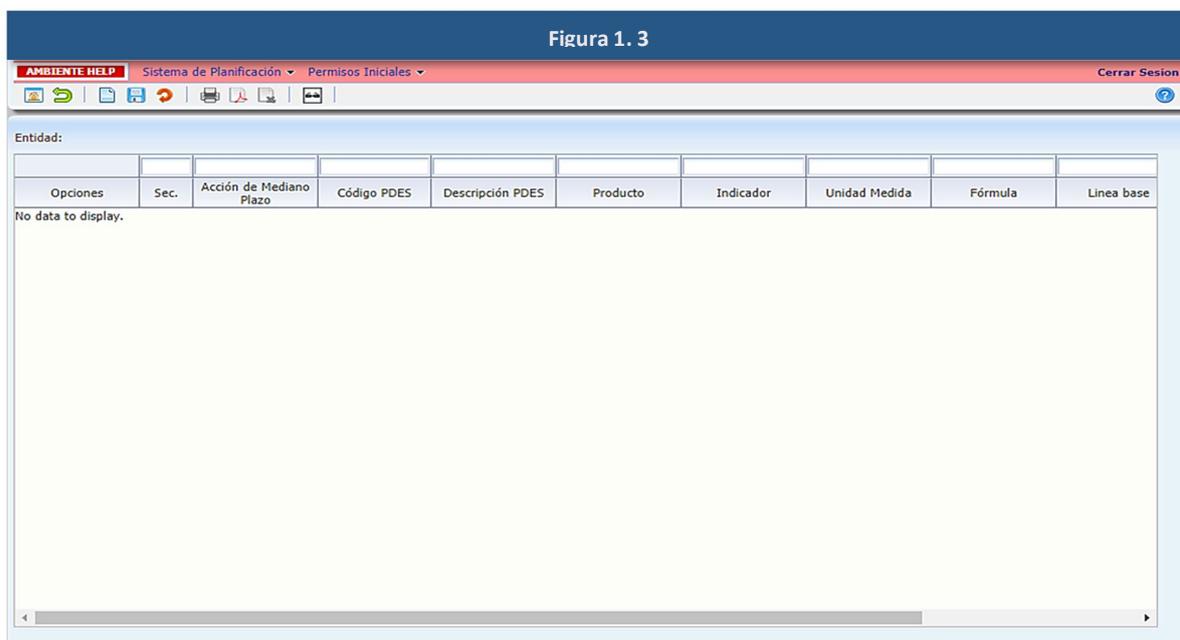
##### 2.1 REGISTRO PLANIFICACIÓN DE MEDIANO PLAZO

Para registrar la Planificación de Mediano Plazo, el usuario selecciona del menú principal el "Sistema de Planificación", según se muestra en la Figura 1.2.

- Sistema de Planificación
  - Planificación de Mediano Plazo
    - Registro Planificación de Mediano Plazo



Inmediatamente se desplegará la pantalla que se muestra en la Figura 1.3, en la cual se podrá registrar la información referente a la Planificación de Mediano Plazo de la entidad, misma que se mostrará en un estado ELABORADO.



El usuario hace click en el icono nuevo registró  y se despliega la pantalla que se muestra en la Figura 1.4 donde se registra la siguiente información:

- Acción de mediano Plazo – Se registran las acciones de mediano plazo que se propone realizar en las siguientes gestiones fiscales en el marco de las atribuciones y competencias que le fueron asignadas, mediante su norma de creación o norma expresa para su contribución en el pilar, meta, resultado correspondiente del PDES.
- Productos - Registrar los bienes y servicios que la institución produce para sus beneficiarios directa o indirectamente, de acuerdo a sus acciones de mediano plazo institucionales que pretende lograr la entidad.
- Indicadores de Productos - Es la medición de los productos terminales (bienes y servicios) suministrados por la entidad pública y de esa manera poder evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales trazados.
- Unidad de medida – Permite cuantificar la producción terminal (bienes o servicios) provistos por la entidad pública.
- Fórmula – Se detallara el método de cálculo del indicador compuesto (dos o más unidades).
- Línea Base – Es el indicador que muestra la situación actual del o los productos relacionados a una acción de mediano plazo.
- Meta de Mediano Plazo – Se debe registrar el cumplimiento de las metas a lograr, conforme sus acciones de mediano plazo, asimismo identifica aquellas metas prioritarias.

**Figura 1.4**

Entidad: 81 Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda (NO OFICIAL)

Opciones	Sec.	Acción de Mediano Plazo	Código PDES	Descripción PDES	Producto	Indicador	Unidad Medida	Fórmula	Linea base
<b>Articulación de Acción de Mediano Plazo</b>									
		<input type="text"/>					<input type="text"/>		
		<input type="text"/>					<input type="text"/>		
		<input type="text"/>					<input type="text"/>		
		<input type="text"/>					<input type="text"/>		
		<input type="text"/>					<input type="text"/>		

Llenada la articulación de Acción de Mediano Plazo se mostrara la pantalla de la Figura 1.5

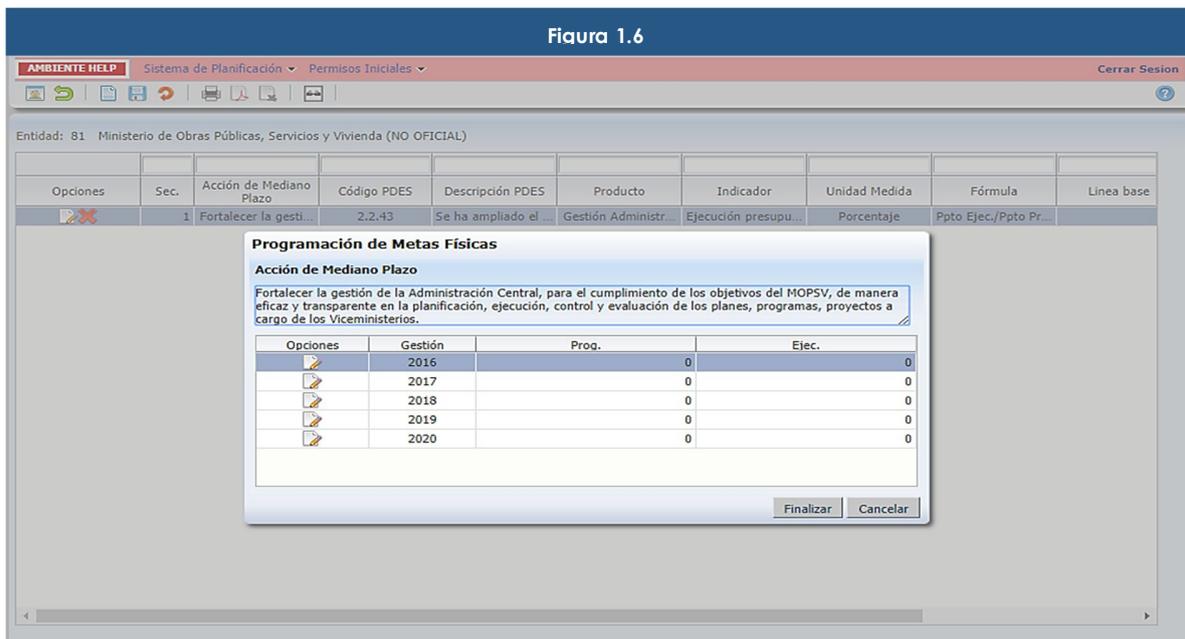
**Figura 1.5**

**Articulación de Acción de Mediano Plazo**

Acción de Mediano Plazo * Fortalecer la gestión de la Administración Central, para el cumplimiento de los objetivos del MOPSV, de manera eficaz y transparente en la planificación, ejecución, control y evaluación de los planes, programas, proyectos a cargo de los Viceministerios.	Unidad de Medida * Porcentaje
Resultado (PDES) * 2.2.43	Fórmula Ppto Ejec./Ppto Prog.
Producto * Gestión Administrativa	Línea Base hasta 2015 * 85
Indicadores de Contribución al Resultado del PDES * Ejecución presupuestaria	Meta de Mediano Plazo 2016 - 2020

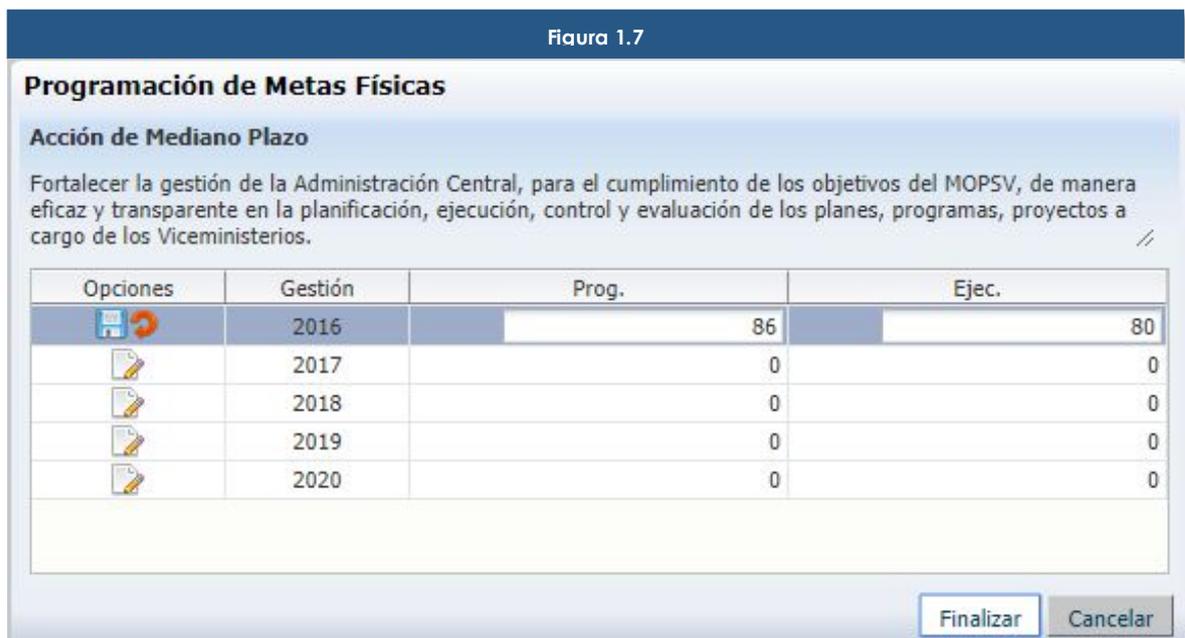
Seguidamente el usuario hace click en el botón Siguiete y de la misma forma se procede a registrar la Programación de las Metas Físicas, donde se registra la siguiente información:

- Gestión – Es el periodo en el que se realiza la Programación de objetivos de planificación de mediano plazo del 2016 al 2020.
- Programación – Es la asignación de recursos a objeto de contribuir al cumplimiento de las metas programadas.
- Ejecutado – Es la ejecución de recursos a objeto de contribuir al cumplimiento de las metas programadas.



Para registrar, el usuario deberá hacer click en el ícono modificar donde el sistema habilitará los campos de la programación y ejecución para su registro.

Posteriormente el usuario hace click en el icono , para guardar la información registrada, como también cuenta con el ícono Cancelar el cual cancela la operación realizada como se expone la pantalla de la Figura 1.17.



El usuario podrá completar la información de gestión en gestión, debiendo considerar que a partir de la gestión 2018 hacia adelante no completará la ejecución física, como se expone la pantalla de la Figura 1.8.

**Figura 1.8**

**Programación de Metas Físicas**

**Acción de Mediano Plazo**

Fortalecer la gestión de la Administración Central, para el cumplimiento de los objetivos del MOPSV, de manera eficaz y transparente en la planificación, ejecución, control y evaluación de los planes, programas, proyectos a cargo de los Viceministerios.

Opciones	Gestión	Prog.	Ejec.
	2016	86	80
	2017	90	60
	2018	93	0
	2019	0	0
	2020	0	0

Finalizar Cancelar

Posteriormente el usuario hace click en el botón Finalizar, donde se guarda todos los registros realizados y se expone la pantalla de la Figura 1.9.

**Figura 1.9**

AMBIENTE HELP Sistema de Planificación Permisos Iniciales Cerrar Sesión

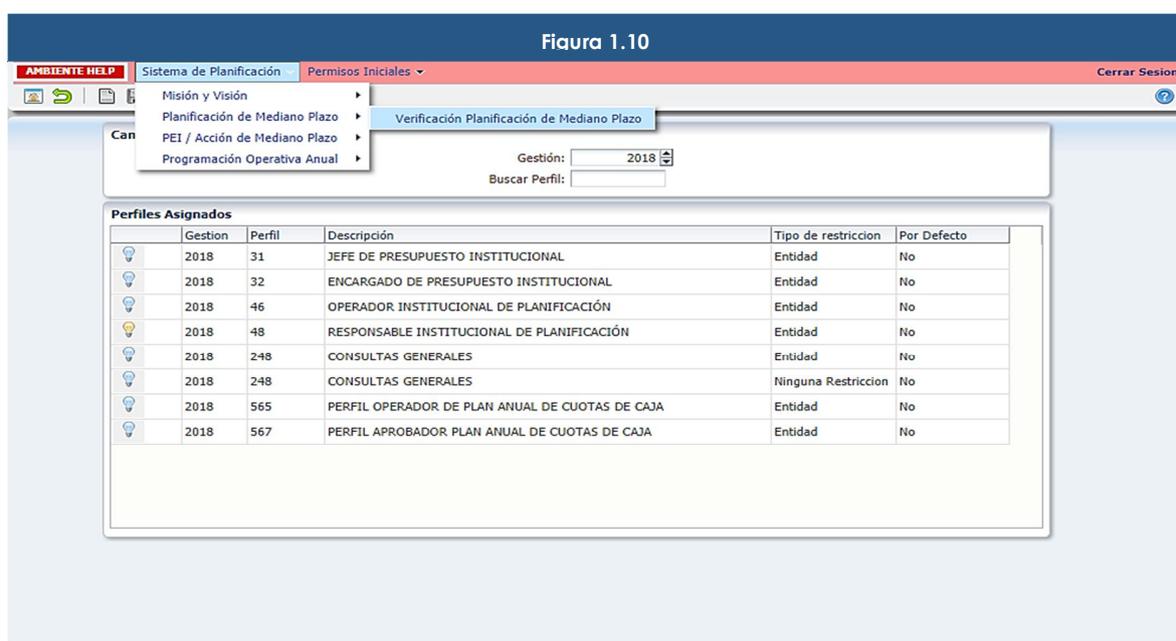
Entidad: 81 Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda (NO OFICIAL)

Opciones	Sec.	Acción de Mediano Plazo	Código PDES	Descripción PDES	Producto	Indicador	Unidad Medida	Fórmula	Linea base	Meta Mediano Plazo	Estado
	1	Fortalecer la gesti...	2.2.43	Se ha ampliado ...	Gestión Ad...	Ejecución presu...	Porcentaje	Ppto Ejec./Ppto Pr...	85	464	ELABORADO

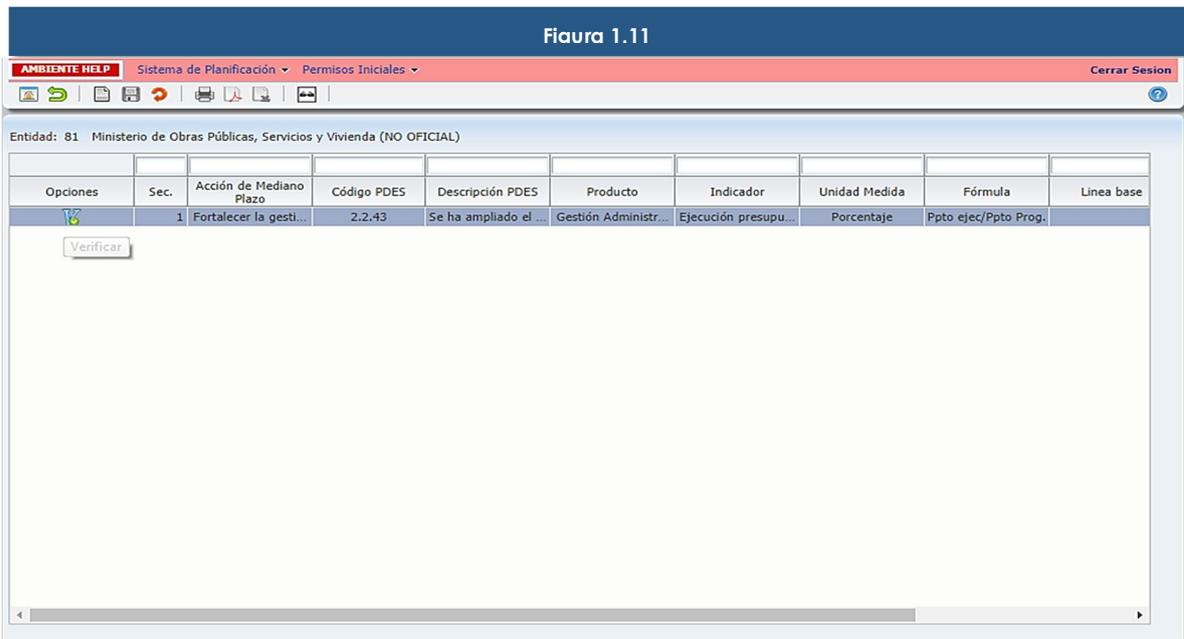
## 2.2 VERIFICACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE MEDIANO PLAZO

Se debe proceder a la verificación de la Planificación de Mediano Plazo. El usuario debe conectarse al sistema, con el perfil de “RESPONSABLE INSTITUCIONAL DE PLANIFICACIÓN”, y selecciona “Sistema de Planificación” del menú principal y cuenta con las siguientes opciones, como se muestra en la Figura 1.10:

- Sistema de Planificación
  - Planificación de Mediano Plazo
    - Verificación Planificación de Mediano Plazo



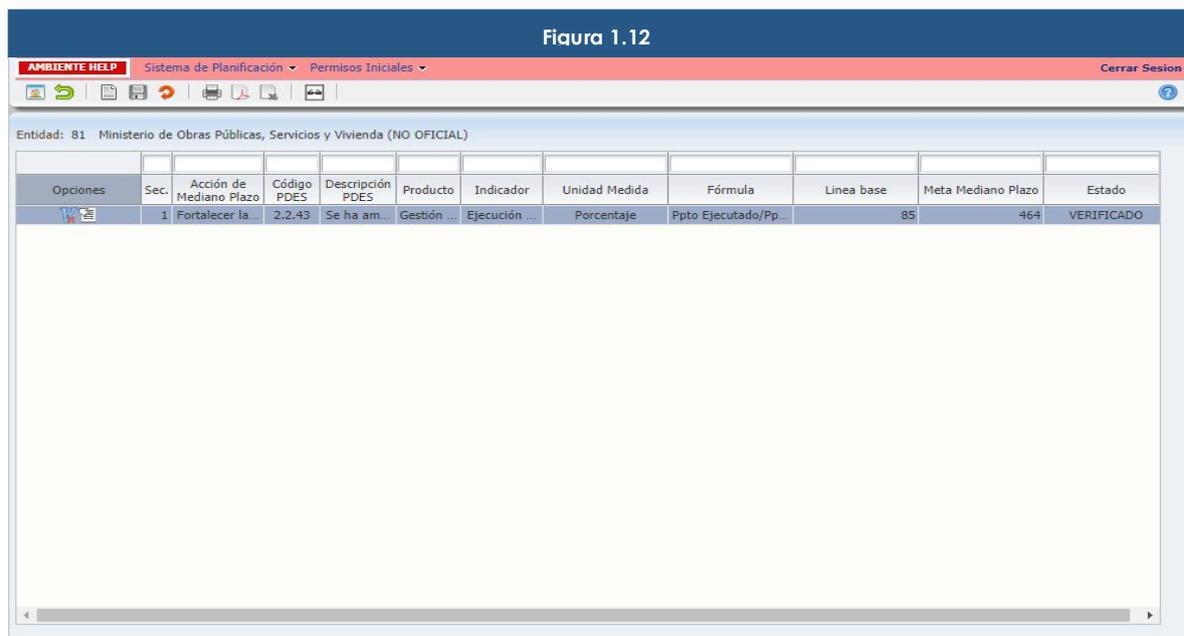
Luego el usuario procederá a la verificación de todos los datos registrados, hace click en el icono verificar  como se muestra en la Figura 1.11.



El usuario cuenta con el icono de desverificar si requiere realizar alguna corrección, luego podrá utilizar para volver al estado Verificado.

El sistema solicita la confirmación para la Verificación del registro solicitado.

Luego el usuario hace click en el icono e inmediatamente el estado cambia a **VERIFICADO** según se muestra en la Figura 1.12.



El usuario podrá generar el Reporte de Resumen de la Articulación de acciones de Planificación de Mediano Plazo seleccionando el icono exportar PDF , donde el sistema mostrara el reporte solicitado, según figura 1.13.

**Figura 1.13**

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS  
VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD FISCAL



**RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE  
PLANIFICACIÓN DE MEDIANO PLAZO**

02/10/2017 09:30:03  
 Gestión: 2018  
 RPlaResArtAccPlaMedPla  
 Página 1 de 1

**PERIODO:** 2016 - 2020

**ENTIDAD:** 0081 Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda (NO OFICIAL)

PDES	ACCIÓN DE PLAZO	PRODUCTO DENOMINACIÓN	INDICADORES DE CONTRIBUCIÓN AL RESULTADO DEL PDES					PROGRAMACIÓN DE METAS									
			DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LINEA BASE HASTA 2015	META DE MEDIANO PLAZO 2016 - 2020	2016		2017		2018		2019		2020	
								Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.
2.243	1 Fortalecer la gestión de la Administración Central para el cumplimiento de los objetivos del MOPCV, de manera eficaz y transparente en la planificación, ejecución, control y evaluación de los planes, programas, proyectos a cargo de los Viceministerios.	Gestión Administrativa	Ejecución presupuestaria	Porcentaje	Para Ejecución/Plano Programado	85	484	85	80	90	50	93	0	95	0	100	0

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGOS	FIRMA
MAE			
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN			
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO			
PROFESIONAL QUE ELABORA			

### 3. PROGRAMACION DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL DE RECURSOS

Para empezar con el registro del presupuesto plurianual de recursos, se debe tener identificada la estimación de los recursos por grupo de rubro, asimismo el origen de los recursos a nivel de fuente de financiamiento y organismo financiador, de acuerdo al Clasificador Presupuestario de Recursos por Rubro, los cuales deben ser desagregados por gestión.

Se debe tener en cuenta que la suma de los importes por fuente y organismo financiador debe ser la misma por fuente y organismo a nivel de gastos.

El usuario debe conectarse al sistema, con el perfil de “ENCARGADO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL”, según se muestra en la Figura 2.1.

**Figura 2.1**

AMBIENTE HELP Clasificadores Formulación Presupuestaria Permisos Iniciales Cerrar Sesión

Cambio de Perfil-

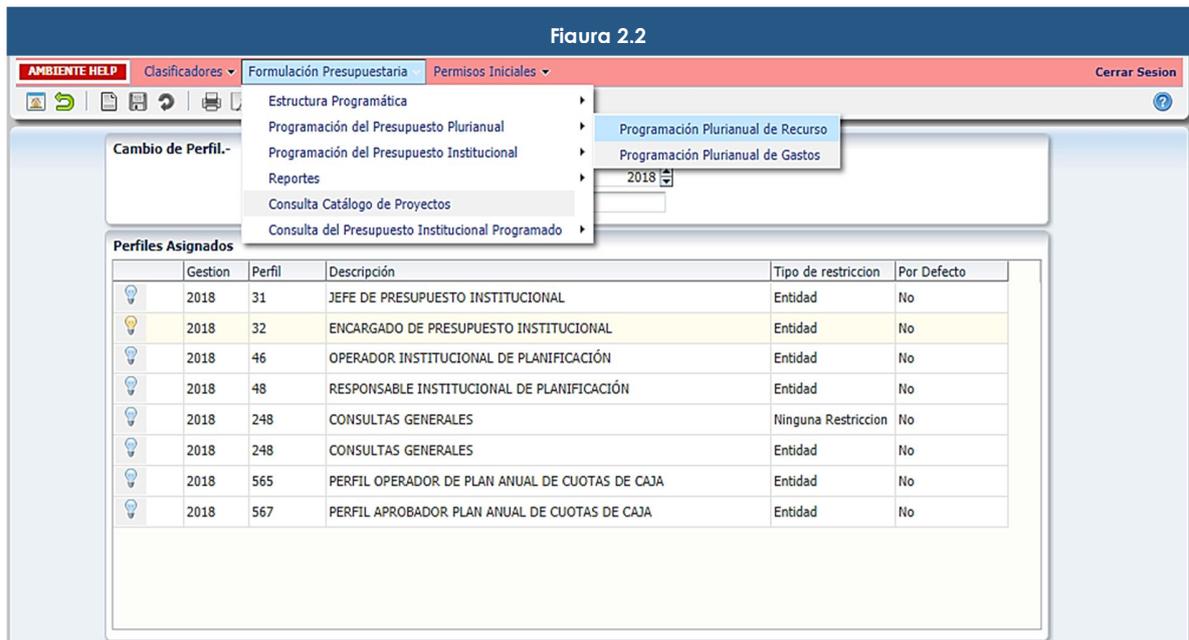
Gestión: 2018  
Buscar Perfil:

	Gestion	Perfil	Descripción	Tipo de restricción	Por Defecto
💡	2018	31	JEFE DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	Entidad	No
💡	2018	32	ENCARGADO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	Entidad	No
💡	2018	46	OPERADOR INSTITUCIONAL DE PLANIFICACIÓN	Entidad	No
💡	2018	48	RESPONSABLE INSTITUCIONAL DE PLANIFICACIÓN	Entidad	No
💡	2018	248	CONSULTAS GENERALES	Ninguna Restriccion	No
💡	2018	248	CONSULTAS GENERALES	Entidad	No
💡	2018	565	PERFIL OPERADOR DE PLAN ANUAL DE CUOTAS DE CAJA	Entidad	No
💡	2018	567	PERFIL APROBADOR PLAN ANUAL DE CUOTAS DE CAJA	Entidad	No

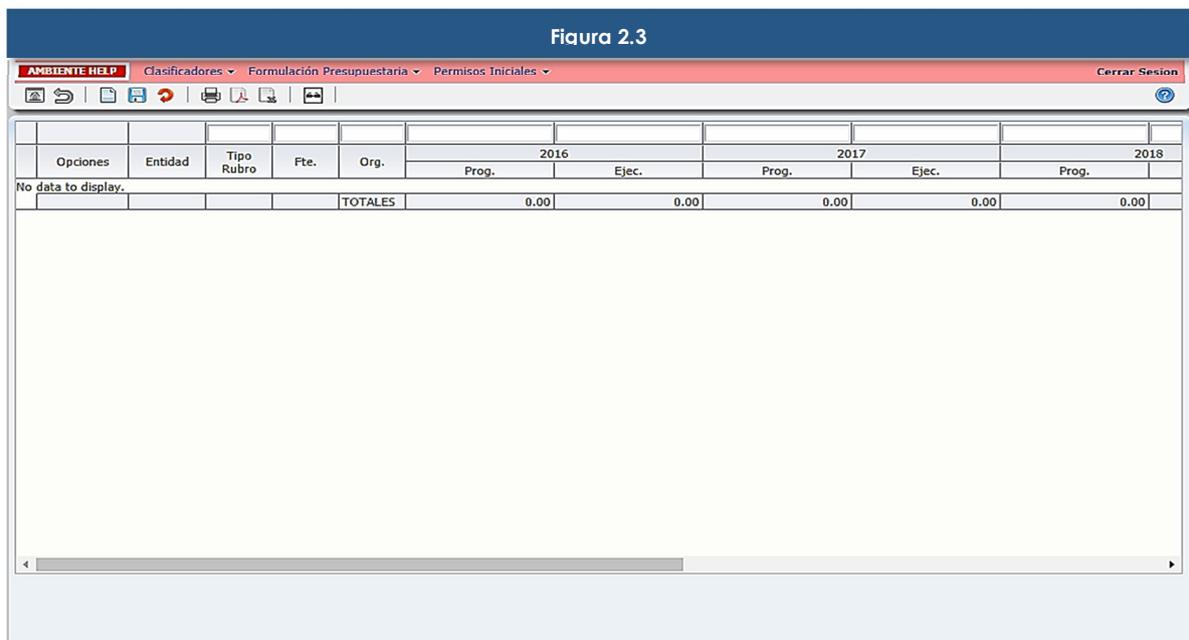
#### 3.1 Registro de la Programación del Presupuesto Plurianual de recursos

Se debe registrar el presupuesto plurianual de recursos, ingresando al Menú principal de “Formulación Presupuestaria”. El usuario elige la opción “Programación del Presupuesto Plurianual” según se muestra en la Figura 2.2:

- Formulación Presupuestaria
  - Programación del Presupuesto Plurianual
    - Programación Plurianual de Recursos



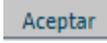
El usuario hace click en el icono “nuevo”  y se despliega la pantalla que se muestra en la Figura 2.3.



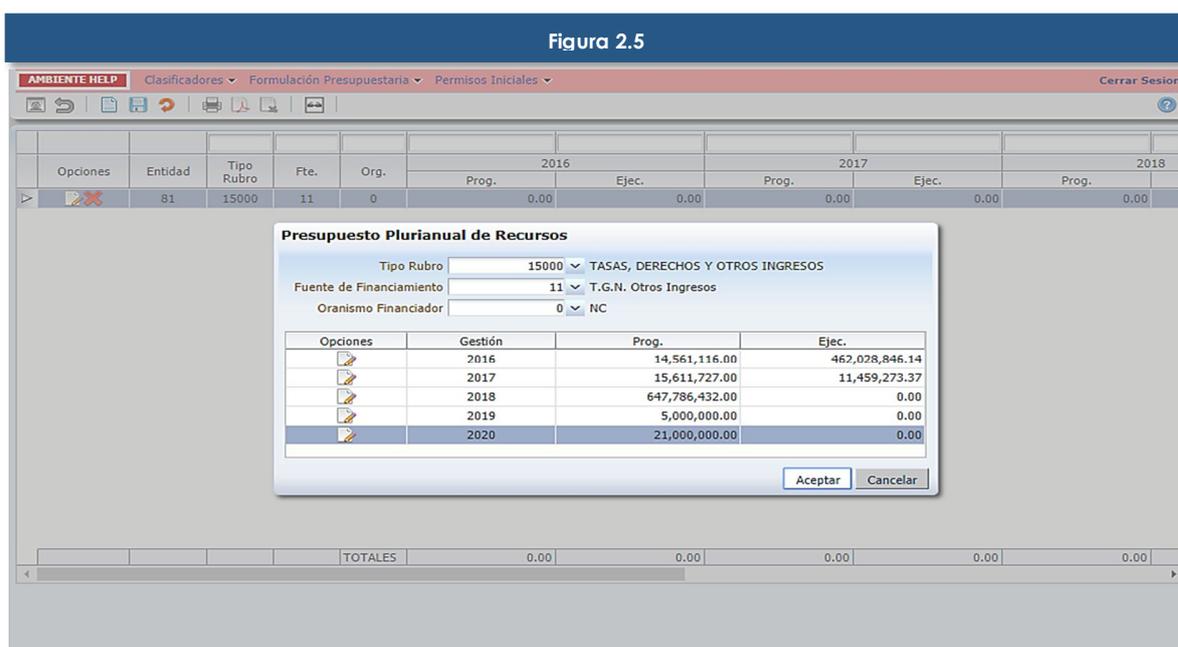


Seguidamente el usuario y de la misma forma procede a registrar la Programación del Presupuesto Plurianual físico de Recursos, donde se registra la siguiente información:

- Gestión – Es el periodo en el que se realiza la Programación de Recursos, año tras año, para este caso el periodo comprende del 2016 al 2020.
- Presupuesto Programado – Es la asignación de presupuesto de recursos a objeto de contribuir al cumplimiento de las metas programadas, importe que está estrechamente relacionado al grupo de rubros, fuente y organismo financiador. Se debe considerar para este campo el registro del presupuesto vigente.
- Presupuesto Ejecutado – Registro de la ejecución física de recursos, importe que está estrechamente relacionado al grupo de rubros, fuente y organismo financiador.

Luego el usuario hace click en el icono botón Aceptar  e inmediatamente el registro expondrá los registros según se muestra en la figura 2.5.

**Figura 2.5**



The dialog box 'Presupuesto Plurianual de Recursos' displays the following data:

Opciones	Gestión	Prog.	Ejec.
	2016	14,561,116.00	462,028,846.14
	2017	15,611,727.00	11,459,273.37
	2018	647,786,432.00	0.00
	2019	5,000,000.00	0.00
	2020	21,000,000.00	0.00

The background grid shows the following data for the selected row:

Opciones	Entidad	Tipo Rubro	Fte.	Org.	2016		2017		2018	
					Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.
	81	15000	11	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTALES</b>					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Seguidamente el sistema expondrá la pantalla que se muestra en la figura 2.6.

**Figura 2.6**

AMBIENTE HELP														Cerrar Sesión	
Clasificadores														Formulación Presupuestaria	Permisos Iniciales
Opciones	Entidad	Tipo Rubro	Fte.	Org.	2016		2017		2018		2019		2020		Total Prog.
					Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.			
	81	15000	11	0	14,561,11...	462,028,84...	15,611,...	11,459,27...	647,78...	0.00	5,000,0...	0.00	21,000,0...	0.00	703,959,275.00
<b>TOTAL</b>					14,561,116	462,028,846	15,611,72	11,459,273	647,786	0.00	5,000,00	0.00	21,000,00	0.00	703,959,275.00

El usuario podrá generar el Reporte General del Presupuesto de Ingreso seleccionando el icono exportar PDF , donde el sistema mostrara el reporte solicitado, según figura 2.7.

**Figura 2.7**

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD FISCAL 	<b>PRESUPUESTO PLURIANUAL RECURSOS</b>	02/10/2017 09:56:19 Gestión: 2018 RFPResupPluriRec Página 1 de 1
---	--	---

PERIODO: 2016 - 2020  
 ENTIDAD: 0081 Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda (NO OFICIAL)

GRUPO	DESCRIPCIÓN	FTE. FIN.	ORG. FIN.	2016		2017		2018		2019		2020	
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.		
15000	TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS	11	000	14,561,116	462,028,846	15,611,727	11,459,273,37	647,786,432	0	5,000,000	0	21,000,000	0
<b>TOTAL</b>				14,561,116	462,028,846	15,611,727	11,459,273,37	647,786,432	0	5,000,000	0	21,000,000	0

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGOS	FIRMA
MAE			
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN			
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO			
PROFESIONAL QUE ELABORA			

## 4. PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS

Para registrar el presupuesto Plurianual de gastos se debe tener en cuenta el programa presupuestario, el grupo de gastos, identificando el destino de los recursos a nivel de Fuente de Financiamiento y Organismo Financiador. Asimismo para el caso de la Inversión Pública, se debe considerar el código SISIN de cada proyecto.

Por otra parte, el presupuesto de gastos totalizado a nivel de fuentes de financiamiento y organismo financiador debe igualar con el presupuesto de recursos a ese mismo nivel.

### 4.1 Registro de la Programación del Presupuesto Plurianual de Gastos

Al conectarse al sistema se despliega la pantalla de la Figura 2.8 en la que se debe ingresar a las siguientes opciones del menú principal:

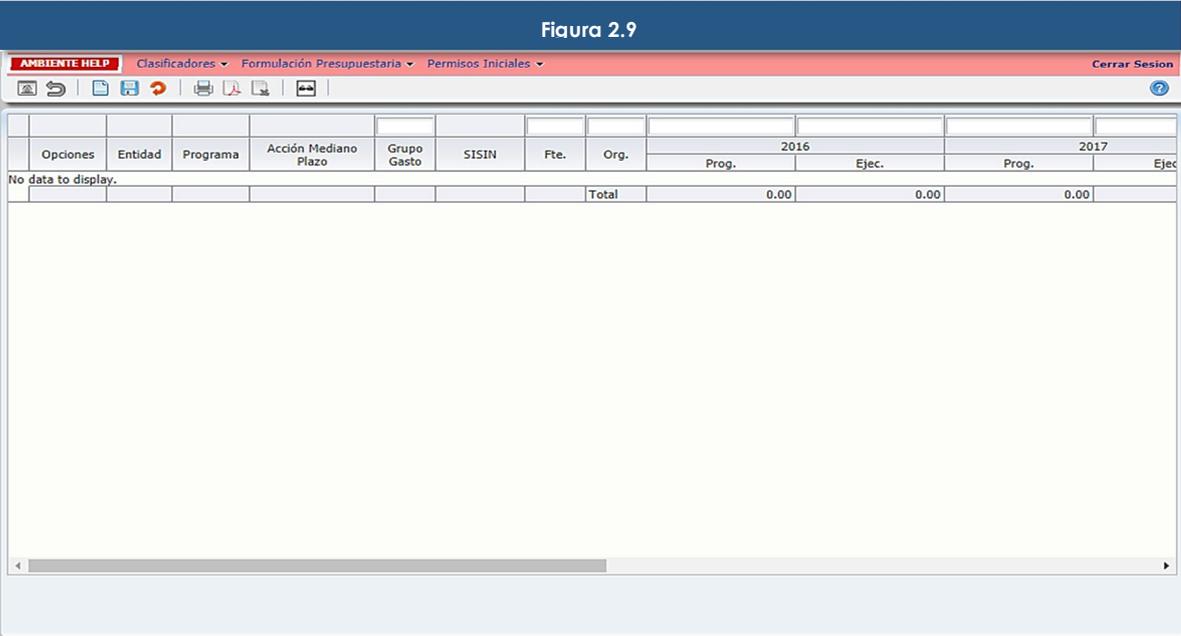
- Formulación Presupuestaria
  - Programación del Presupuesto Plurianual
    - Programación Plurianual de Gastos

**Figura 2.8**

	Gestion	Perfil	Descripción	Tipo de restricción	Por Defecto
💡	2018	31	JEFE DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	Entidad	No
💡	2018	32	ENCARGADO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	Entidad	No
💡	2018	46	OPERADOR INSTITUCIONAL DE PLANIFICACIÓN	Entidad	No
💡	2018	48	RESPONSABLE INSTITUCIONAL DE PLANIFICACIÓN	Entidad	No
💡	2018	248	CONSULTAS GENERALES	Entidad	No
💡	2018	248	CONSULTAS GENERALES	Ninguna Restriccion	No
💡	2018	565	PERFIL OPERADOR DE PLAN ANUAL DE CUOTAS DE CAJA	Entidad	No
💡	2018	567	PERFIL APROBADOR PLAN ANUAL DE CUOTAS DE CAJA	Entidad	No

El usuario hace click en el icono “nuevo”  y se despliega la pantalla que se muestra en la Figura 2.9.

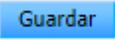
**Figura 2.9**

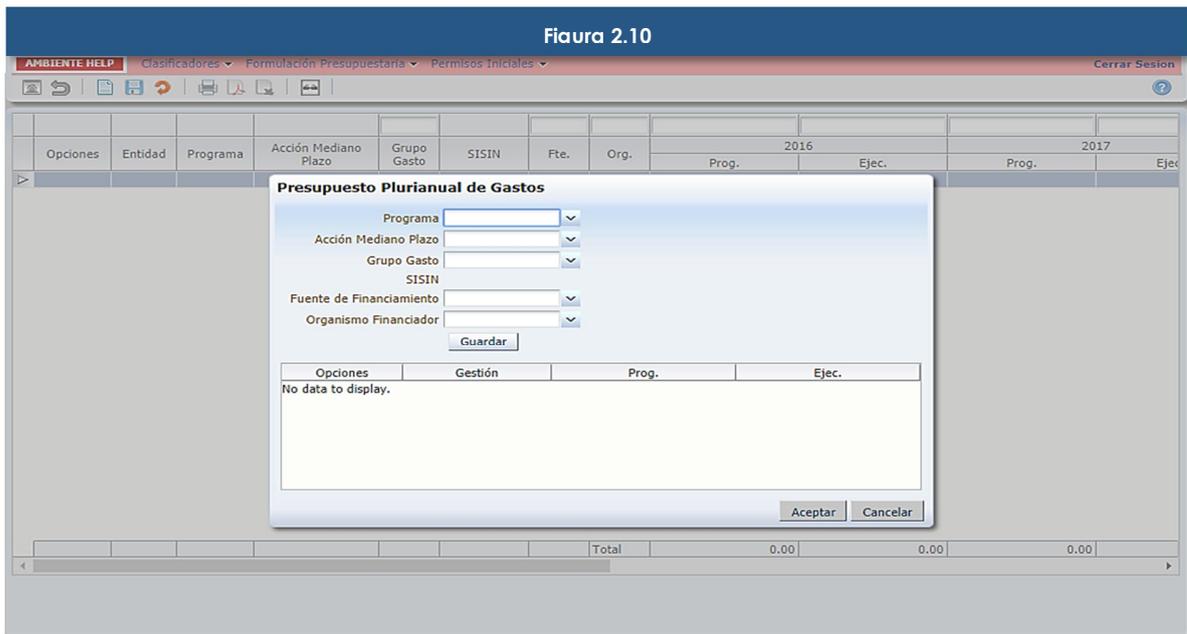


Opciones	Entidad	Programa	Acción Mediano Plazo	Grupo Gasto	SISIN	Fte.	Org.	2016		2017	
								Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.
No data to display.											
Total								0.00	0.00	0.00	

El usuario podrá realizar el registro del presupuesto Plurianual de gastos, ingresando datos de la siguiente información:

- **Programa** – Registra el código y la descripción del programa con el que se quiere alcanzar una acción de mediano plazo determinado.
- **Acción de mediano Plazo** – Corresponde llenar el código y denominación de las acciones de mediano plazo de cada entidad, campo que es generado de forma automática por el sistema.
- **Grupo de Gastos** – Registrar el código del grupo de gastos o seleccionar de la lista de valores y se despliega automáticamente la descripción del grupo de gastos seleccionado. Por ejemplo: 10000 Servicios Personales.
- **Código SISIN** – Código SISIN en caso de proyectos.
- **Fuente de Financiamiento** - digitar el código de fuente o seleccionar de la lista de valores:
- **Organismo Financiador** - digitar el código de Organismo financiador o seleccionar de la lista de valores.

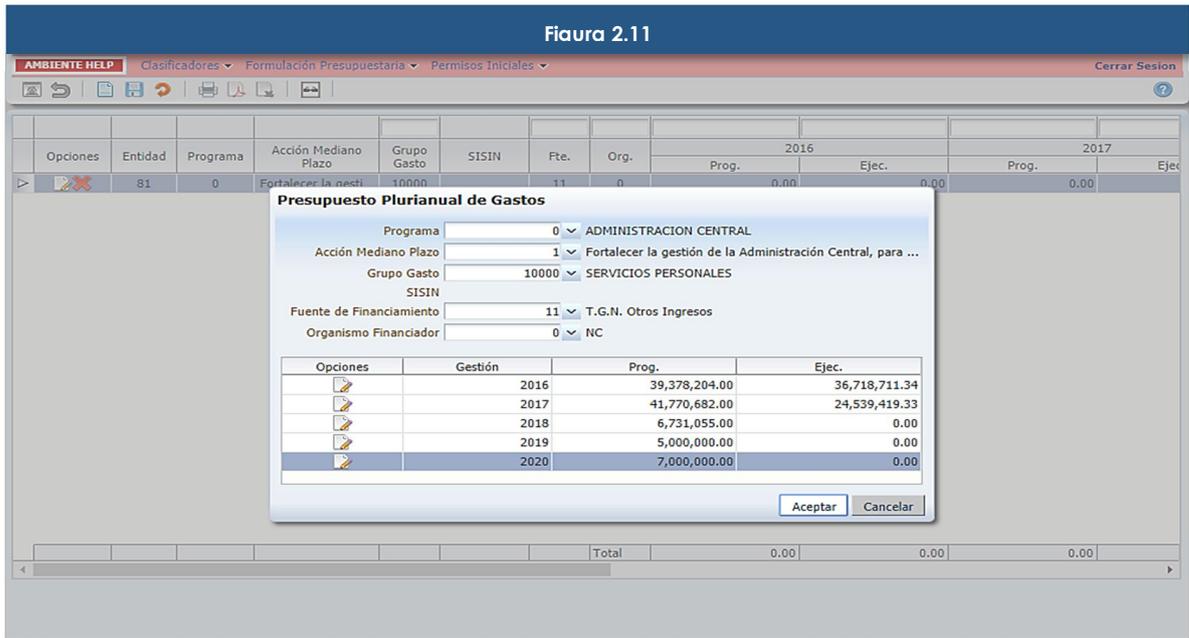
Luego el usuario hace click en el botón guardar  según se muestra en la figura 2.10.



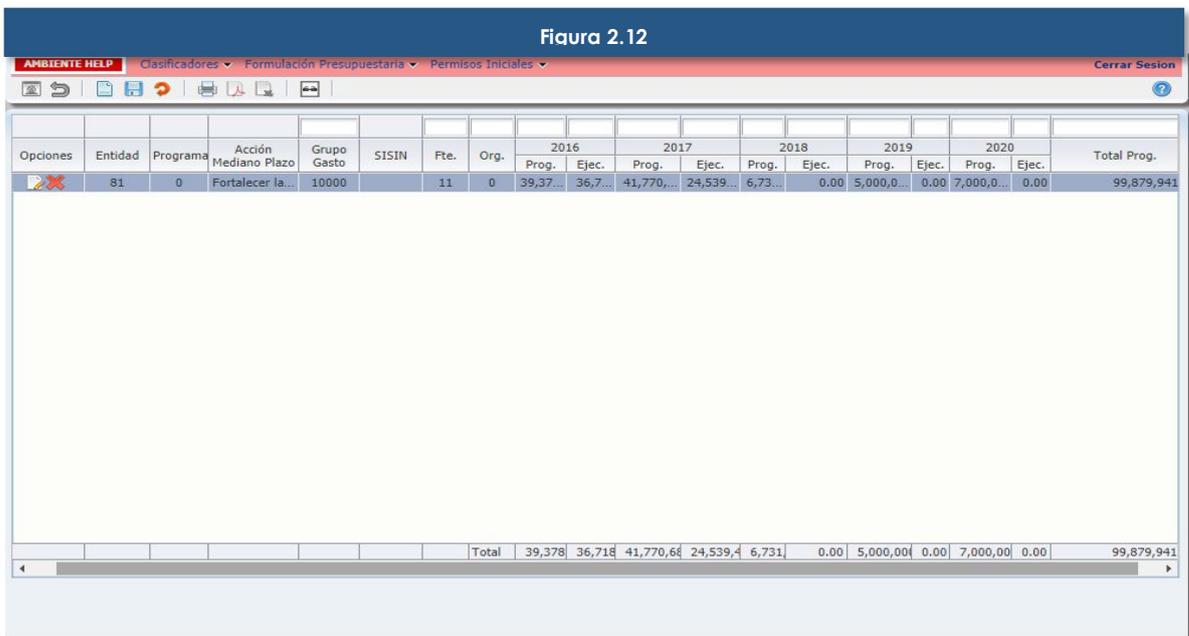
Seguidamente el usuario y de la misma forma procede a registrar la Programación del Presupuesto Plurianual físico de Gastos, donde se registra la siguiente información:

- Gestión – Es el periodo en el que se realiza la Programación de Gastos, año tras año, para este caso el periodo comprende del 2016 al 2020.
- Presupuesto Programado – Es la asignación de presupuesto de gastos a objeto de contribuir al cumplimiento de las metas programadas, importe que está estrechamente relacionado al grupo de objetos, fuente y organismo financiador. Se debe considerar para este campo el registro del presupuesto vigente.
- Presupuesto Ejecutado – Registro de la ejecución física de gastos, importe que está estrechamente relacionado al grupo de gastos, fuente y organismo financiador.

Luego el usuario hace click en el icono botón Aceptar  e inmediatamente el registro expondrá los registros según se muestra en la figura 2.11.



Seguidamente el sistema expondrá la pantalla que se muestra en la figura 2.12.



El usuario podrá generar el Reporte General del Presupuesto de gastos seleccionando el icono exportar PDF , donde el sistema mostrara el reporte solicitado, según figuras 2.13. y 2.14.

**Figura 2.13**

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS  
VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD FISCAL



**RESUMEN DE ARTICULACIÓN**  
**PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA - PRESUPUESTO**

02/10/2017 14:43:25  
Gestión: 2018  
RFPrResPeIPluri  
Página 1 de 1

PERIODO: 2016 - 2020

ENTIDAD: 0081 Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda (NO OFICIAL)

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO		PROGRAMA PRESUPUESTARIO		2016		2017		2018		2019		2020		TOTAL PPA 2016 - 2020
COD.	DESCRIPCIÓN	COD.	DESCRIPCIÓN	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	
01	Fortalecer la gestión de la Administración Central, para el cumplimiento de los objetivos del MOPVU, de manera eficiente y transparente en la planificación, ejecución, control y evaluación de los planes, programas, proyectos a cargo de las Viceministerios.	001	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	1,972,784,301,05	1,222,525,589,3	1,810,359,800,34	1,173,009,330,9	558,174,940	0	5,000,000	0	7,000,000	0	4,353,316,171,39
<b>TOTAL</b>				1,972,784,301,05	1,222,525,589,3	1,810,359,800,34	1,173,009,330,9	558,174,940	0	5,000,000	0	7,000,000	0	4,353,316,171,39

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGOS	FIRMA
MAE			
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN			
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO			
PROFESIONAL QUE ELABORA			

**Figura 2.14**

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS  
VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD FISCAL



**PRESUPUESTO PLURIANUAL GASTOS**

02/10/2017 14:43:24  
Gestión: 2018  
RFPrPresupPluriGo  
Página 1 de 1

PERIODO: 2016 - 2020

ENTIDAD: 0081 Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda (NO OFICIAL)

PROG.	DESCRIPCIÓN	GRUPO	CONCEPTO	FTE FIN.	ORG. FIN.	2016		2017		2018		2019		2020		TOTAL PPA 2016 - 2020
						Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.			
00	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	10000	SERVICIOS PERSONALES	11	000	1,972,784,301,05	1,222,525,589,3	1,810,359,800,34	1,173,009,330,9	558,174,940	0	5,000,000	0	7,000,000	0	4,353,316,171,39
<b>TOTAL</b>						1,972,784,301,05	1,222,525,589,3	1,810,359,800,34	1,173,009,330,9	558,174,940	0	5,000,000	0	7,000,000	0	4,353,316,171,39

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGOS	FIRMA
MAE			
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN			
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO			
PROFESIONAL QUE ELABORA			

## 5. PRESENTACION DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL A LA DGPGP

Al realizar la conexión al sistema el usuario ingresa a las siguientes opciones desde la pantalla del menú principal:

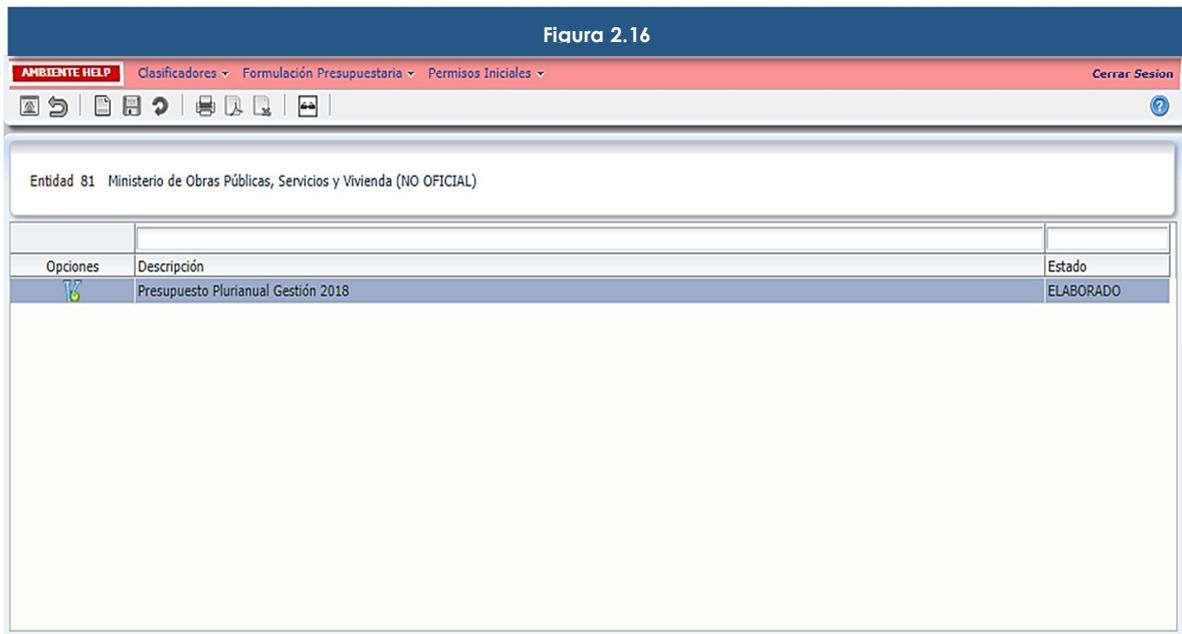
- Formulación Presupuestaria
  - Ciclo Presupuestario Plurianual

Al seleccionar la opción se despliega la pantalla que se muestra en la Figura 2.15:

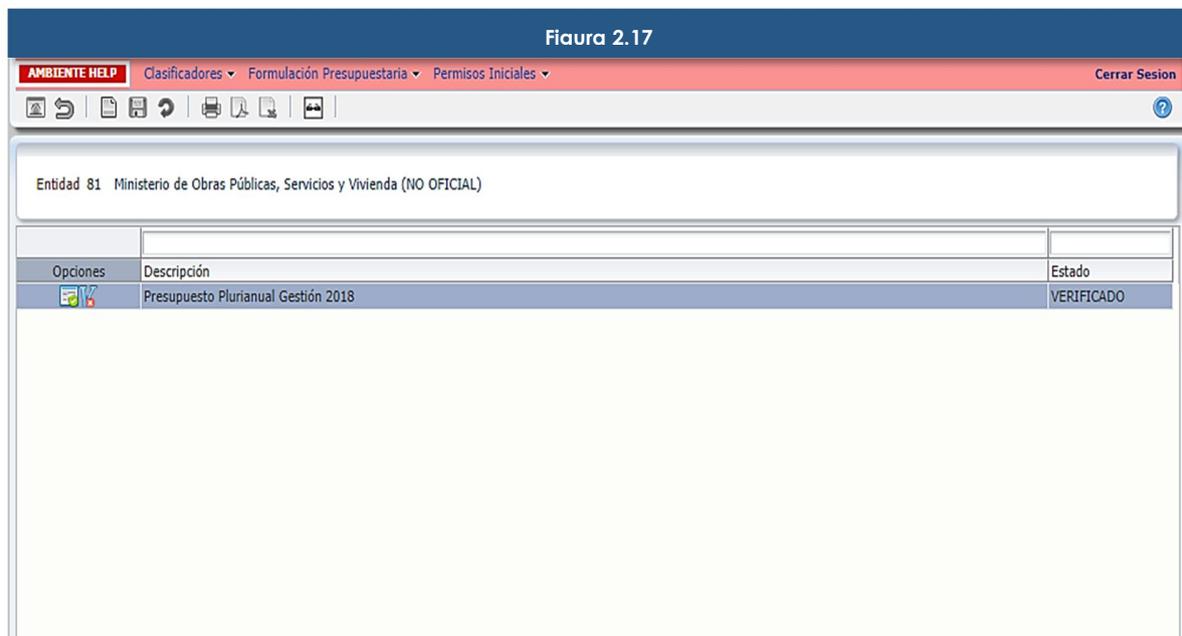
Figura 2.15

Gestion	Tipo de restriccion	Por Defecto
2018	Entidad	No
2018	Ninguna Restriccion	No
2018	Entidad	No
2018	Entidad	No

En esta pantalla el usuario puede ver el ciclo en un estado ELABORADO. Como se muestra en la figura 2.16.



El usuario hace click en el icono “Verificar Presupuesto”  , inmediatamente cambia de estado ELABORADO a **VERIFICADO** como se muestra en la figura 2.17.



Una vez realizada la verificación correspondiente, el usuario hace click en el icono Presentar ; inmediatamente el sistema expone el mensaje de confirmación que los registros se agregaran de forma exitosa y el estado cambia a estado **AGREGADO** como se muestra en las Figura 2.18 y 2.19:

