

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD FISCAL

Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

GUÍA OPERATIVA

CARGA POR ARCHIVO DE TEXTO

FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

SIGEP



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

GUÍA OPERATIVA
CARGA POR ARCHIVO DE TEXTO
FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA
SIGEP

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal
Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal

2023

Propiedad Intelectual del Ministerio Economía y Finanzas Públicas
Prohibida su comercialización

CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES.....	1
2.	OBJETO	1
3.	PERFILES	1
4.1.	CARGA DE ARCHIVO DE TEXTO EN LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA.....	3
	PASO 1: CARGA ARCHIVO DE TEXTO PRESUPUESTO DE GASTO CORRIENTE.....	4
	PASO 2: CARGA ARCHIVO DE TEXTO DE PRESUPUESTO DE RECURSO.....	7
4.2.	REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN CARGADA	10
	PASO 1: PROGRAMACIÓN DEL GASTO.....	10
	PASO 2: PROGRAMACIÓN DEL RECURSO.....	12

GUÍA OPERATIVA

CARGA POR ARCHIVO DE TEXTO FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

1. ANTECEDENTES

La implementación de la carga de un archivo de texto para la formulación presupuestaria, surge de la necesidad de contar con un procedimiento que permita cargar de manera masiva el presupuesto anual de gastos y recursos para de esta manera facilitar y agilizar el registro del presupuesto institucional de las entidades del sector público.

2. OBJETO

Implementar una pantalla para que las entidades del sector público puedan cargar el presupuesto institucional anual de gastos y recursos a través de un archivo de texto.

3. PERFILES

Se deben considerar los siguientes perfiles:

PERFIL	DESCRIPCIÓN
32	Encargado de Presupuestos Institucional

Las Entidades Territoriales Autónomas, podrán utilizar el siguiente perfil:

PERFIL	DESCRIPCIÓN
278	Jefe POA - Presupuestos

4. CONSIDERACIONES PARA EL REGISTRO

La carga por archivo de texto será realizada por cada entidad, como también lo puede realizar directamente registrando en el sistema de forma manual.

Para realizar la carga se deberá considerar lo siguiente en la nueva pantalla:

- Para este procedimiento los archivos a cargar deben tener extensión .txt
- Los campos dentro de los archivos deben ser separados por el símbolo "|" (pipes).
- Para el presupuesto de gastos, los registros del archivo deben contener la siguiente estructura:
Entidad | DA | UE | Programa | Actividad | Fuente | Organismo | Objeto del gasto | Entidad de transferencia | Importe

Por ejemplo: 138 | 25 | 211 | 0 | 48 | 41 | 111 | 1.1.7 | 0 | 63854

- d) Para el presupuesto de recursos, los registros del archivo deben contener la siguiente estructura: Entidad | Fuente | Organismo | Rubro de ingreso | Entidad otorgante | Importe
Por ejemplo: 138 | 20 | 230 | 12.2 | 0 | 40383989
- e) Los registros cargados deben considerar solamente para gasto corriente y no así para proyectos de inversión.
- f) Se debe tomar en cuenta que los archivos pueden tener, como MÁXIMO 500 registros.
- g) Cuando el archivo presente errores, NO se procederá a la carga de la información, por lo que NO debe contener errores el archivo para que este pueda ser cargado correctamente. Permitiéndose cargar uno o varios archivos.
- h) El sistema permitirá cargar TODOS los registros del archivo o no cargar NINGUNO.
- i) En el caso que un archivo tenga uno o más errores, se deben corregir los mismos en el archivo y volver a cargarlo.
- j) No se debe introducir importes negativos ni con decimales.
- k) Los siguientes objetos de gasto NO DEBEN ser cargados a través del archivo:
- 1.3.1.10 Régimen de corto plazo (Salud)
 - 1.3.1.20 Prima de riesgo profesional Régimen de Largo Plazo
 - 1.3.1.31 Aporte Patronal Solidario 3%
 - 1.3.1.32 Aporte Patronal Minero Solidario 2%
 - 1.3.2 Aporte Patronal para Vivienda

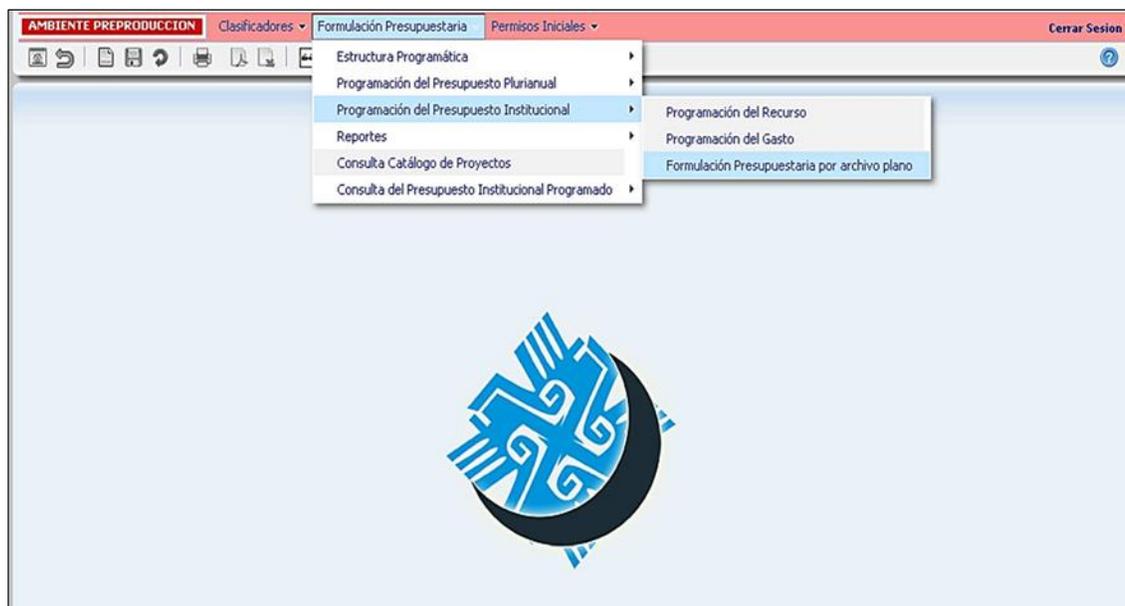
Siendo que estos objetos son generados de forma automática por el sistema, en la opción de APORTES COLATERALES de la programación del gasto.

Una vez efectuada la carga de los archivos del presupuesto institucional de gastos y recursos, el usuario podrá visualizar y revisar la información en la pantalla de programación del gasto o la del recurso, misma que tendrá habilitada las opciones de modificar, eliminar o registrar de forma manual nuevos registros. Podrá obtener reportes generados en PDF.

4.1. CARGA DE ARCHIVO DE TEXTO EN LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Con el perfil 32 Encargado de Presupuesto Institucional, el usuario debe seguir la siguiente secuencia en el menú:

- Formulación Presupuestaria
 - Programación del Presupuesto Institucional
 - Formulación Presupuestaria por archivo plano



El procedimiento tiene la siguiente secuencia de pasos a seguir en el sistema:

a) Carga de Archivo: Permite cargar la información contenida en los archivos de texto, tanto del presupuesto de gasto como el recurso.

Así también el sistema expondrá el tiempo estimado de carga del archivo del presupuesto de recursos y gastos.

b) Detalle del Proceso: Permite visualizar todos los posibles errores que se presenten como consecuencia de la carga de datos contenidos en los archivos de texto de gasto y recurso.

Por lo que, el sistema le permitirá generar un reporte de Excel donde se detallaran todos los errores que se generaron en la carga del archivo.

c) Instrucciones para la carga: Permite visualizar el detalle de las instrucciones básicas que debe considerar el usuario para la carga de archivos de texto.

El usuario ingresa a la pantalla, inmediatamente visualizará los datos para la carga de la información:

Carga de Archivos

Presupuesto de Gasto Corriente: No file chosen Tiempo Estimado de Carga:

Presupuesto de Recursos: No file chosen Tiempo Estimado de Carga:

Detalle del Proceso

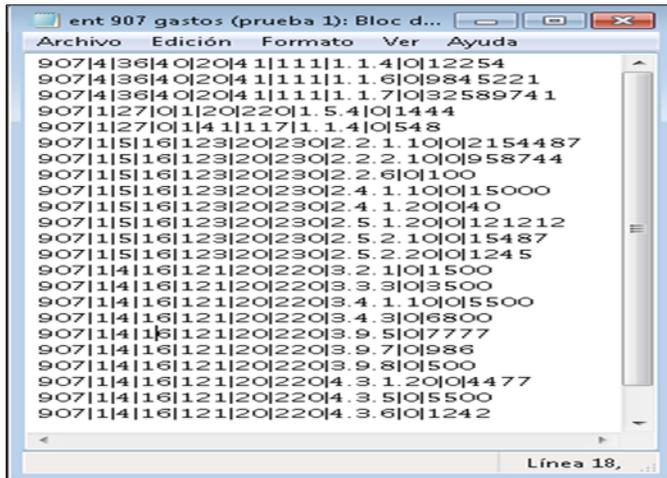
Instrucciones para la Carga de Archivos

1. Los archivos a cargar deben tener extensión .txt
2. Los campos dentro de los archivos deben ser separados por el símbolo "|"
3. Para gastos, los registros del archivo tienen que tener la siguiente estructura:
entidad|da|ue|programa|actividad|fuente|organismo|objeto del gasto|entidad de transferencia|importe
Por ejemplo: 138|25|211|0|46|41|111|1.1.7|0|63854

PASO 1: CARGA ARCHIVO DE TEXTO PRESUPUESTO DE GASTO CORRIENTE

El archivo con la información del presupuesto de gastos debe tener la extensión txt y debe contener la siguiente estructura: Entidad, Dirección Administrativa, Unidad Ejecutora, Programa, Actividad, Fuente, Organismo, Objeto de gasto, Entidad de transferencia y el Importe.

A continuación, se muestra un ejemplo del contenido del archivo de presupuesto de gasto:



Una vez que el usuario tenga el archivo de texto según el contenido de la estructura definida, este podrá subir el archivo con la opción No file chosen reconocido el archivo inmediatamente se procede a la carga del archivo del presupuesto de gasto corriente haciendo click en el botón .

Una vez cargado el archivo el sistema expondrá el tiempo estimado en el que tardará el archivo en cargarse, dato que podrá visualizar el usuario en la pantalla **Tiempo Estimado de Carga: 15:59:38 - 15:59:39**, esto expresado en Horas, minutos y segundos, tanto como en el presupuesto de gasto corriente como en el presupuesto de recursos.

También se cuenta con el botón limpiar, y se hace click en , cuando se pretende nuevamente realizar una nueva carga de presupuesto de recursos y gastos, quedando la pantalla disponible para nuevas cargas.

Carga de Archivos

Presupuesto de Gasto Corriente: gasto 1.txt Tiempo Estimado de Carga:

Presupuesto de Recursos: No file chosen Tiempo Estimado de Carga:

Detalle del Proceso

Instrucciones para la Carga de Archivos

1. Los archivos a cargar deben tener extensión .txt
2. Los campos dentro de los archivos deben ser separados por el símbolo "|"
3. Para gastos, los registros del archivo tienen que tener la siguiente estructura:
entidad|da|ue|programa|actividad|fuente|organismo|objeto del gasto|entidad de transferencia|importe
Por ejemplo: 138|25|211|0|48|41|111|1.1.7|0|63854

Si el archivo cargado no presenta errores, el sistema expondrá en el detalle del proceso el mensaje de **CARGA EXITOSA** como se muestra en la siguiente figura.

The screenshot shows the 'Carga de Archivos' (File Upload) interface. It is divided into three main sections:

- Carga de Archivos:** This section contains two rows of input fields and buttons. The first row is for 'Presupuesto de Gasto Corriente' with the value 'ent 907 gastos (prueba 1).txt', an 'Actualizar...' button, and a 'Cargar' button. The second row is for 'Presupuesto de Recursos' with a 'Choose File' button, the text 'No file chosen', and a 'Cargar' button. A 'Limpiar' button is located below the second row. To the right of these fields, the 'Tiempo Estimado de Carga' is shown as '15:16:42 - 15:16:48'.
- Detalle del Proceso:** This section displays the status 'CARGA EXITOSA' in a large, empty rectangular box. To the right of this box is a button labeled 'Reporte de Excel con Errores'.
- Instrucciones para la Carga de Archivos:** This section contains three numbered instructions:
 1. Los archivos a cargar deben tener extensión .txt
 2. Los campos dentro de los archivos deben ser separados por el símbolo "|"
 3. Para gastos, los registros del archivo tienen que tener la siguiente estructura: entidad|da|ue|programa|actividad|fuente|organismo|objeto del gasto|entidad de transferencia|importe. Por ejemplo: 138|25|211|0|48|41|111|1.1.7|0|63854

En el caso que el archivo cargado presentase errores, el sistema expondrá en el detalle del proceso el mensaje de **ERROR EN LA CARGA** indicando que no se habría subido ningún registro y expondrá el total de los errores presentados, detallándose cada uno de ellos, como se muestra en la siguiente figura.

Por lo que el usuario, podrá realizar las correcciones necesarias en el archivo para volver a cargarlo. La entidad podrá cargar uno o varios archivos del presupuesto de gastos.

The screenshot shows the 'Carga de Archivos' (File Upload) interface with an error message. It is divided into three main sections:

- Carga de Archivos:** This section contains two rows of input fields and buttons. The first row is for 'Presupuesto de Gasto Corriente' with the value 'ent 30 gastos.txt', an 'Actualizar...' button, and a 'Cargar' button. The second row is for 'Presupuesto de Recursos' with a 'Choose File' button, the text 'No file chosen', and a 'Cargar' button. A 'Limpiar' button is located below the second row. To the right of these fields, the 'Tiempo Estimado de Carga' is shown as 'Tiempo Estimado de Carga:'.
- Detalle del Proceso:** This section displays the status 'ERROR EN LA CARGA (NO SE SUBIO NINGUN REGISTRO, TOTAL DE ERRORES 2)' in a large rectangular box. Below this, two error messages are listed:
 - Fila 1
Estruc: 30|1|1|0|1|10|111|1.2.1|0|8000000
Error en elCodigo de la Entidad,solo puede realizar la carga de datos para la misma entidad.
 - Fila 2
Estruc: 30|1|1|0|1|10|111|3.4.2|0|7000000
Error en elCodigo de la Entidad,solo puede realizar la carga de datos para la misma entidad.To the right of this box is a button labeled 'Reporte de Excel con Errores'.
- Instrucciones para la Carga de Archivos:** This section contains three numbered instructions:
 1. Los archivos a cargar deben tener extensión .txt
 2. Los campos dentro de los archivos deben ser separados por el símbolo "|"
 3. Para gastos, los registros del archivo tienen que tener la siguiente estructura: entidad|da|ue|programa|actividad|fuente|organismo|objeto del gasto|entidad de transferencia|importe. Por ejemplo: 138|25|211|0|48|41|111|1.1.7|0|63854

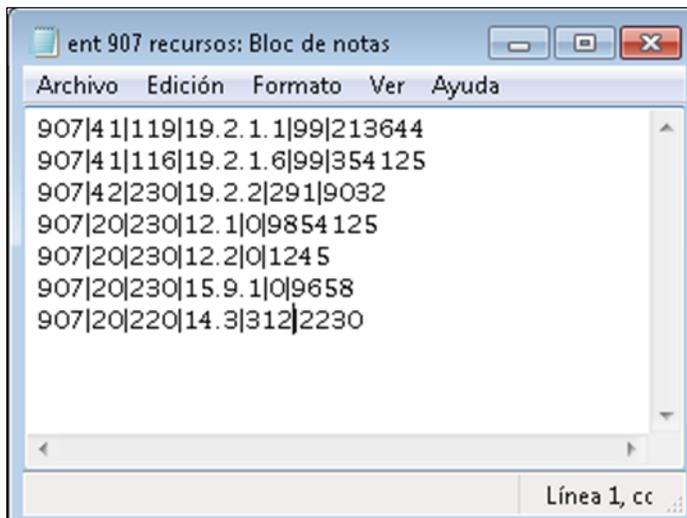
Una vez que se detallan los errores, el usuario tiene la opción de generar un reporte en Excel con el detalle de todos los errores que se exponen en pantalla, por lo que el usuario deberá hacer click en el botón **Reporte de Excel con Errores** y este generara el reporte que se muestra a continuación:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	138	25	211	0	48	41	111	1.1.7	0	63854	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
2	138	25	211	0	52	41	111	1.1.2.20	0	25040	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
3	138	10	94	10	64	20	230	3.1.1.10	0	900	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
4	138	10	94	10	64	20	230	3.1.1.20	0	8093	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
5	138	10	94	10	64	20	230	3.2.1	0	10500	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
6	138	10	94	10	64	20	230	3.2.2	0	13716	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
7	138	10	94	10	64	20	230	3.4.4	0	120	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
8	138	10	94	10	64	20	230	3.4.5	0	600	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
9	138	10	94	10	64	20	230	3.9.1	0	4111	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
10	138	10	94	10	64	20	230	3.9.5	0	21443	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
11	138	10	94	10	64	20	230	4.3.5	0	21000	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
12	138	10	94	10	64	20	230	4.3.6	0	10000	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
13	138	25	211	0	53	41	111	1.1.2.20	0	480103	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
14	138	10	94	99	1	20	230	6.8.2	0	6509	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
15	138	10	95	10	69	20	230	2.1.1	0	1320	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
16	138	10	95	10	69	20	230	2.1.4	0	720	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
17	138	10	95	10	69	20	230	2.2.1.10	0	4500	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
18	138	10	95	10	69	20	230	2.2.2.10	0	3720	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
19	138	10	95	10	69	20	230	2.4.1.20	0	1000	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
20	138	10	95	10	69	20	230	2.5.6	0	3310	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
21	138	10	95	10	69	20	230	3.2.1	0	4302	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
22	138	10	95	10	69	20	230	3.2.2	0	2010	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
23	138	10	95	10	69	20	230	3.4.5	0	200	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
24	138	25	211	0	53	41	111	1.1.7	0	3243185	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.
25	138	10	95	10	69	20	230	3.9.1	0	3860	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.

PASO 2: CARGA ARCHIVO DE TEXTO DE PRESUPUESTO DE RECURSO

El archivo con la información del presupuesto de recursos debe tener la extensión “.txt” y debe contener los siguientes campos: Entidad, Fuente, Organismo, Rubro, Entidad otorgante y el Importe.

A continuación, se muestra un ejemplo del contenido del archivo del presupuesto de recursos:



Una vez que el usuario tenga el archivo de texto según el contenido de la estructura definida para el recurso, este podrá subir el archivo con la opción No file chosen una vez reconocido el archivo se procede a la carga del archivo del presupuesto de recurso haciendo click en el botón cargar .

Una vez cargado el archivo el sistema expondrá el tiempo estimado en el que tardará el archivo en cargarse, dato que podrá visualizar el usuario en la pantalla

Tiempo Estimado de Carga: 15:59:38 - 15:59:39, esto expresado en Horas, minutos y segundos.

The screenshot displays a web interface for file uploads. It is divided into three main sections:

- Carga de Archivos:** This section contains two rows of upload options. The first row is for 'Presupuesto de Gasto Corriente' with a 'Choose File' button (showing 'No file chosen') and a 'Cargar' button. The second row is for 'Presupuesto de Recursos' with a text input field containing 'ent 30 recursos.txt', an 'Actualizar...' button, and a 'Cargar' button. A 'Limpiar' button is located below the second row. To the right of each row is a 'Tiempo Estimado de Carga:' label.
- Detalle del Proceso:** This section is currently empty, with a 'Reporte de Excel con Errores' button located at the bottom right.
- Instrucciones para la Carga de Archivos:** This section contains three numbered instructions:
 1. Los archivos a cargar deben tener extensión .txt
 2. Los campos dentro de los archivos deben ser separados por el símbolo "|"
 3. Para gastos, los registros del archivo tienen que tener la siguiente estructura:
entidad[da]ue[programa]actividad[fuente]organismo[objeto del gasto]entidad de transferencia[importe]
Por ejemplo: 138|25|211|0|48|41|111|1.1.7|0|63854

Si el archivo cargado no presenta errores, el sistema expondrá de igual manera en el detalle del proceso el mensaje de **CARGA EXITOSA** como se muestra en la siguiente figura.

Carga de Archivos

Presupuesto de Gasto Corriente: No file chosen Tiempo Estimado de Carga:

Recursos Corriente: ent 907 recursos (prueba 1).txt Tiempo Estimado de Carga: 15:59:38 - 15:59:39

Detalle del Proceso
CARGA EXITOSA

Instrucciones para la Carga de Archivos

1. Los archivos a cargar deben tener extensión .txt
2. Los campos dentro de los archivos deben ser separados por el símbolo "|"
3. Para gastos, los registros del archivo tienen que tener la siguiente estructura:
entidad|da|ue|programa|actividad|fuente|organismo|objeto del gasto|entidad de transferencia|importe
Por ejemplo: 138|25|211|0|48|41|11|1.1.7|0|63854

En el caso que el archivo de presupuesto de recursos cargado presentase errores, el sistema expondrá en el detalle del proceso el mensaje de **ERROR EN LA CARGA** indicando que no se habría subido ningún registro y expondrá el total de los errores presentados, detallándose cada uno de ellos, como se muestra en la siguiente figura. Por lo que el usuario, podrá realizar las correcciones necesarias en el archivo para volver a cargarlo. La entidad podrá cargar uno o varios archivos del presupuesto de recursos.

Carga de Archivos

Presupuesto de Gasto Corriente: No file chosen Tiempo Estimado de Carga:

Presupuesto de Recursos: ent 30 recursos.txt Tiempo Estimado de Carga:

Detalle del Proceso
ERROR EN LA CARGA (NO SE SUBIO NINGUN REGISTRO, TOTAL DE ERRORES 4)

Fila 1
Estruc: 30|11|0|15.9.1|0|381114
Error en el Código de la Entidad,solo puede realizar la carga de datos para la misma entidad.

Fila 2
Estruc: 30|11|0|35.1.1|0|773040
Error en el Código de la Entidad,solo puede realizar la carga de datos para la misma entidad.

Fila 3
Estruc: 30|11|0|12.2|0|1863421
Error en el Código de la Entidad,solo puede realizar la carga de datos para la misma entidad.

Fila 4
Estruc: 30|42|230|19.2.2|155|603132
Error en el Código de la Entidad,solo puede realizar la carga de datos para la misma entidad.

Instrucciones para la Carga de Archivos

1. Los archivos a cargar deben tener extensión .txt
2. Los campos dentro de los archivos deben ser separados por el símbolo "|"
3. Para gastos, los registros del archivo tienen que tener la siguiente estructura:
entidad|da|ue|programa|actividad|fuente|organismo|objeto del gasto|entidad de transferencia|importe
Por ejemplo: 138|25|211|0|48|41|11|1.1.7|0|63854

Una vez que se detallan los errores, el usuario tiene la opción de generar un reporte en Excel con el detalle de todos los errores que se exponen en pantalla, por lo que el usuario

deberá hacer click en el botón **Reporte de Excel con Errores** y este desplegará el reporte que se muestra a continuación:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	138	20	230	16.3	0	3000	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.	
2	138	20	230	16.5	0	40383989	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.	
3	138	41	111	19.2.1.1	0	62360507	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.	
4	138	41	119	19.2.1.1	99	6236007	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.	
5	138	41	119	19.2.1.2	99	6298507	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.	
6	138	41	113	19.2.1.2	0	6507	ORA-00001: Llave primaria duplicada, se intento ingresar un registro con llave duplicada.	
7								

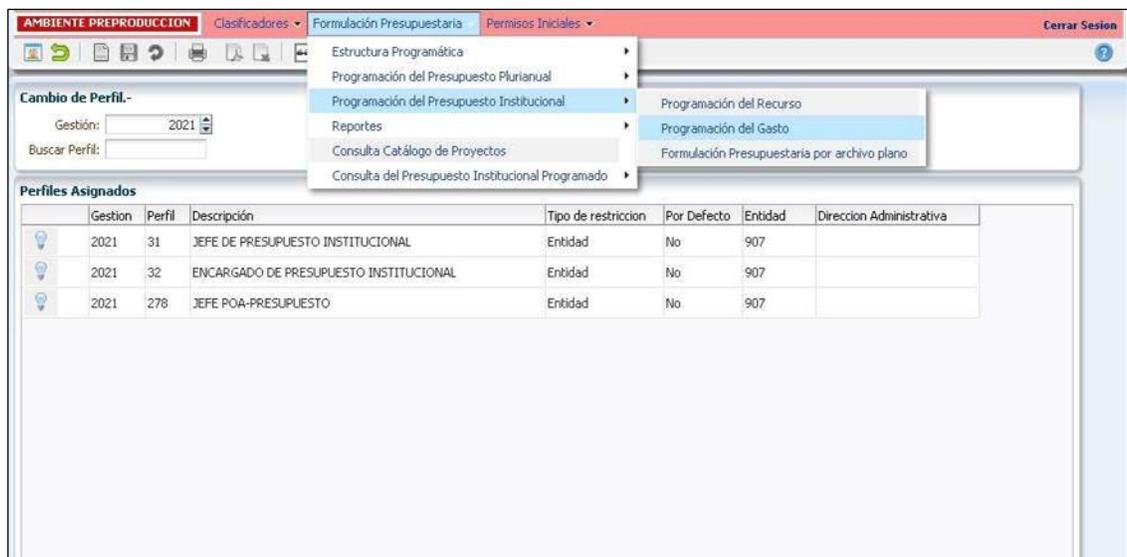
4.2. REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN CARGADA

Una vez efectuada la carga de los archivos del presupuesto institucional de gastos como el de recursos, el usuario podrá visualizar y revisar la información generada en la pantalla de programación del gasto o la del recurso.

PASO 1: PROGRAMACIÓN DEL GASTO

Con el perfil 32 de Encargado de Presupuesto Institucional, el usuario debe seguir la siguiente secuencia en el menú:

- Formulación Presupuestaria
 - Programación del Presupuesto Institucional
 - Programación del gasto



El usuario ingresa a la pantalla de formulación de gasto y podrá visualizar los registros que fueron cargados según el archivo de texto insertado.

Los registros cargados podrán ser modificados  o eliminados , como también el usuario podrá registrar nuevos registros del presupuesto de gasto.

Formulación del Gasto.
 Entidad 907 Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz Ciclo Pres. 572 APERTURA PPTO ANUAL Estado: ELABORADO
 Dirección Administrativa: 4 SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD
 Unidad Ejecutora: 36 SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD
 Programa: 40 DESARROLLO DE LA SALUD
 Proyecto / Actividad : 20 Proyecto: SEDES SANTA CRUZ - TGN
 Aportes Colaterales:

-Opciones	Fuente	Organismo	Objeto	Descripción	Ent. Trf.	Fin. Fun.	Cuenta Flujo	Importe	Tipo Inv.
	41	111	1.1.4	Aguinaldos	0	7.4.0	12211	12,254	0 / v
	41	111	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	7.4.0	12211	9,845,221	0 / v
	41	111	1.1.7	Sueldos	0	7.4.0	12211	32,589,741	0 / v
								Total	42,447,216
								T_Colater.	5,445,746
								T_General	47,892,962

Por lo que también el usuario podrá verificar los registros de los aportes colaterales que fueron generados de forma automática por el sistema.

El usuario también podrá obtener la información de la pantalla haciendo click en PDF y el sistema generará el reporte que se muestra a continuación:

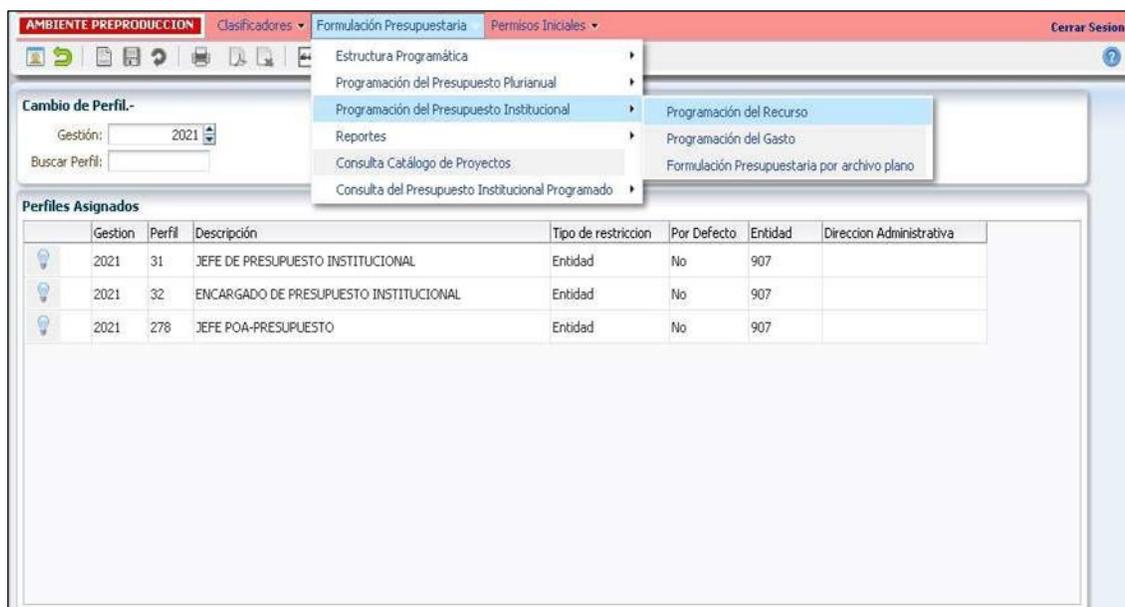
Entidad: 0907 Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz Estado: ELABORADO
 Dir. Administrativa: 04 SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD
 Unidad Ejecutora: 036 SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD
 Programa: 40 DESARROLLO DE LA SALUD
 Proyecto/Actividad: 0 / 020 SEDES SANTA CRUZ - TGN

Fuente	Organismo	Objeto	Descripción	Ent. Trf.	Fin. Fun.	Cta.	Importe	Tipo Inv.
41	111	1.1.4	Aguinaldos	0000	7.4.0	1.2.2.1.1	12,254	0
41	111	1.1.6	Asignaciones Familiares	0000	7.4.0	1.2.2.1.1	9,845,221	0
41	111	1.1.7	Sueldos	0000	7.4.0	1.2.2.1.1	32,589,741	0
41	111	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	0417	7.4.0	1.2.2.1.2	3,258,974	0
41	111	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	0999	7.4.0	1.2.2.1.2	557,285	0
41	111	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	0999	7.4.0	1.2.2.1.2	977,692	0
41	111	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	0342	7.4.0	1.2.2.1.2	651,795	0
Total:							47,892,962	

PASO 2: PROGRAMACIÓN DEL RECURSO

Con el perfil 32 de Encargado de Presupuesto Institucional, el usuario debe seguir la siguiente secuencia en el menú:

- Formulación Presupuestaria
 - Programación del Presupuesto Institucional
 - Programación del Recurso



El usuario ingresa a la pantalla de formulación de recursos y podrá visualizar los registros que fueron cargados según el archivo de texto insertado.

Los registros cargados podrán ser modificados  o eliminados , como también el usuario podrá registrar nuevos registros en la formulación del recurso.

Entidad: 907 Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz Ciclo Presupuestario: 572 ELABORADO

Opciones	Pln.	Org.	Rubro	Descripción	Ent. Trf.	Cta. Flujo	Importe
➤	41	119	19.2.1.1	Por Subsidios o Subvenciones	99	1.1.9.2	213,644
➤	41	116	19.2.1.6	Fondo de Compensación Departamental	99	1.1.9.2	354,125
➤	42	230	19.2.2	DE LOS ORGANOS LEGISLATIVO, JUDICIAL Y ELECTORAL, ENTIDADES DE CONTROL Y DEPEN...	291	1.1.9.2	9,032
➤	20	230	12.1	Venta de Bienes de las Administraciones Públicas	0	1.1.2	9,054,125
➤	20	230	12.2	Venta de Servicios de las Administraciones Públicas	0	1.1.2	1,245
➤	20	230	15.9.1	Multas	0	1.1.5.1	9,650
➤	20	220	14.3	Regalías Agropecuarias y Forestales	312	1.1.4.3	2,230

El usuario también podrá obtener la información de la pantalla haciendo click en PDF y el sistema generará el reporte que se muestra a continuación:

Entidad : 0907 Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz			Ciclo Pres : 00572 APERTURA PPTO ANUAL	Estado : ELABORADO		
Fuente	Organismo	Rubro	Descripción	Ent. Otg.	Cta. Flujo	Importe
20	220	14.3	Regalías Agropecuarias y Forestales	0312	1.1.4.3	2,230
20	230	12.1	Venta de Bienes de las Administraciones Públicas	0000	1.1.2	9,854,125
20	230	12.2	Venta de Servicios de las Administraciones Públicas	0000	1.1.2	1,245
20	230	15.9.1	Multas	0000	1.1.5.1	9,658
41	116	19.2.1.6	Fondo de Compensación Departamental	0099	1.1.9.2	354,125
41	119	19.2.1.1	Por Subsidios o Subvenciones	0099	1.1.9.2	213,644
42	230	19.2.2	DE LOS ORGANOS LEGISLATIVO, JUDICIAL Y ELECTORAL, ENTIDADES DE CONTROL Y DEFENSA, DESCENTRALIZADAS Y UNIVER.	0291	1.1.9.2	9,032
					Total :	10,444,059