

Guía rápida SIAFI GES Formulación GA Sub Gerente de Presupuesto/ Gerente Administrativo

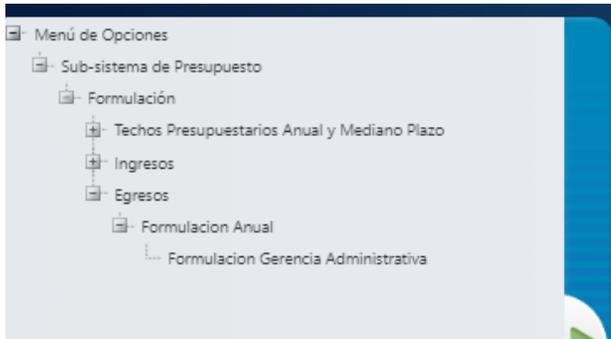
Acceso al Sistema

- Ingrese su usuario y su contraseña en la pantalla de inicio.



Sub Gerente de Presupuesto

- Una vez en el sistema, pulsar en el menú de opciones, la opción Formulación Anual-Formulación Gerencia Administrativa para ingresar a la pantalla principal.

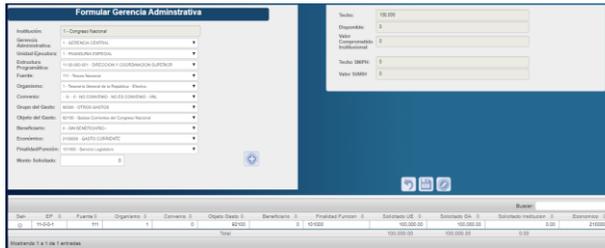


Registrar Formulación GA

- Pulsar el botón  para registrar la fomulación de la Gerencia Administrativa.



- Aparecerá la pantalla de Formular Gerencia Administrativa. Seleccionar la opción en los campos permitidos.



- Pulsar el botón de guardar  o el botón de Regresar .

Solicitar Aprobación de la Formulación de la Gerencia Administrativa

- Presionar el botón  para solicitar la aprobación de la formulación de la Gerencia Administrativa.



- PulsarEl sistema mostrará un mensaje indicando que el proceso fue solicitado.



- Una vez solicitad o quedará en estado REGISTRADO GA.



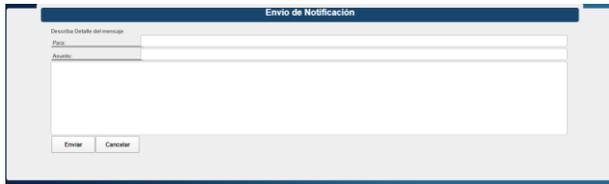
Gerente Administrativo

Aprobar Formulación GA

- Pulsar el botón  para aprobar la formulación de la Gerencia Adminsitrativa.



- El sistema mostrara una pestaña para enviar correo de notificación.



- Pulsar enviar
- Una vez aprobado queda en estado APROADO GA.



Unidad Ejecutora	Nombre Unidad Ejecutora	Estado	Ejecución Unidad	Monto Ejecución
1	PODOLUNA ESPECIAL	APROBADO GA	100.000.00	100.000.00
Total			100.000.00	100.000.00

Rechazar Formulación Gerencia Administrativa

- Pulsar el botón  para rechazar la Formulación de la Gerencia Administrativa.



- Al ser rechaza el estado vuelve a ser EN REGISTRO.