

Guía rápida SIAFI GES Presupuesto de Línea Base Institucional Sub-Gerente de Presupuesto Institucional/Gerente Administrativo Institucional

Acceso al Sistema

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



Nota: Si tiene algún problema con su usuario o contraseña, ponerse en contacto con el gestor de usuarios de su institución.

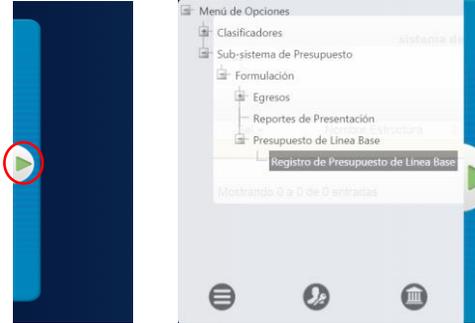
- Seleccione la gestión 2017 - EN_FORMULACION y luego haga clic en el botón "ingresar".

Seleccione Gestion:

2017 - EN_FORMULACION

Ingresar

- Ingrese al menú de opciones, haciendo click en el icono de la Flecha.



- Ingrese a la opción de "Sub-sistema de Presupuesto" "Formulación", "Presupuesto de Línea Base", "Registro de Presupuesto de Línea Base".

Nota: Deberá abrir cada opción del menú, haciendo click en el icono de expansión

Administración de Presupuesto de Línea Base Institucional

Formulación de Presupuesto de Línea Base Institucional

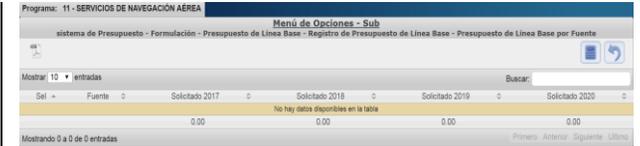
- Seleccione un Programa y presione el botón "detalle" para ver los registros de línea base de ese programa.



Sel	Nombre Estructura	Solicitado 2017	Solicitado 2018	Solicitado 2019	Solicitado 2020	Estado
11	SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AEREA	0.00	0.00	0.00	0.00	
12	SERVICIOS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE ESTANDARES Y NORMAS DE VUELO	0.00	0.00	0.00	0.00	

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas

Aparecerá la pantalla de registros ingresados para el Programa.



Sel	Fuente	Solicitado 2017	Solicitado 2018	Solicitado 2019	Solicitado 2020
No hay datos disponibles en la tabla					

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas

Nota: Si es la primera vez que ingresa y no se ha registrado nada, el sistema muestra el mensaje "No hay datos disponibles en la tabla"

Crear Presupuesto de Línea Base Institucional

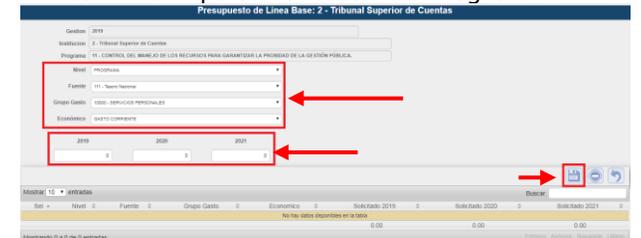
- Presione el botón "Formular Presupuesto" para ingresar a la pantalla de registro del Presupuesto de Línea Base para el programa previamente seleccionado.



Sel	Fuente	Solicitado 2017	Solicitado 2018	Solicitado 2019	Solicitado 2020
No hay datos disponibles en la tabla					

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas

- Seleccione los campos de Nivel, Fuente, Grupo y Económico e ingrese los Montos para los 3 años y pulsar el botón "Guardar" para agregar el registro a la tabla, una vez terminado pulsar el botón de "Regresar".



Presupuesto de Línea Base: 2 - Tribunal Superior de Cuentas

Creado: 2019

Institución: Tribunal Superior de Cuentas

Programa: CONTROL DEL MANEJO DE LOS RECURSOS PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE LA GESTION PUBLICA

Nivel: PROVISIONAL

Fuente: 11 - Fuente Nacional

Grupo Gasto: 1000 - SERVICIOS PERSONALES

Económico: 4000 - GASTO CORRIENTE

2019: 0 2020: 0 2021: 0

Guardar

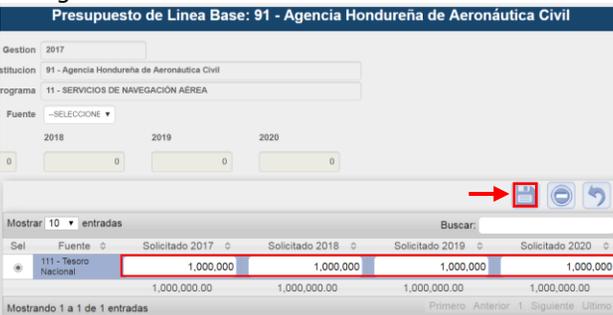
Nota: Puede crear varios registros consecutivos y hasta completar el Presupuesto de Línea base para ese programa pulsar el botón "Regresar".

Modificar Presupuesto de Línea Base Institucional

- Presione el botón "Registrar"  para ingresar a la pantalla de registro del Presupuesto de Línea Base para el programa previamente seleccionado.



- Modifique los montos y presione el botón de guardar .



Nota: Puede Modificar varios registros consecutivos y hasta completar el Presupuesto de Línea base para ese programa pulsar el botón "Regresar".

Eliminar Presupuesto de Línea Base Institucional

- Presione el botón "Registrar"  para ingresar a la pantalla de registro del Presupuesto de Línea Base para el programa previamente seleccionado.



- Seleccione el registro y pulsa el botón "Eliminar" .



Solicitar Aprobación de Presupuesto de Línea Base Institucional

- Presionar el botón  para solicitar la aprobación del Presupuesto de Línea Base Institucional.



El sistema muestra un mensaje de "El proceso fue Solicitado".



Aprobar Presupuesto de Línea Base Institucional

- Pulsar el botón  para aprobar el Presupuesto de Línea Base Institucional .



El sistema muestra un mensaje de "El proceso fue Aprobado".



Rechazar Presupuesto de Línea Base Institucional

- Pulsar el botón  para rechaza Presupuesto de Línea Base Institucional .



El sistema muestra un mensaje de "El proceso fue rechazado".



Funciones para el registro y aprobación del Presupuesto de Línea Base.

- Registra y solicita Presupuesto de Línea Base:
 - FIN-0000-Sub Gerente Administrativo Institucional
- Aprueba o Rechaza Presupuesto de Línea Base:
 - FIN-0000-Gerente Administrativo Institucional

Estados de Presupuesto de Línea Base

EN REGISTRO. Estado inicial de un registro que se ha sido creado y en el que puede recibir modificaciones y/o eliminaciones.

Importante recordar que este también es el estado que el registro adquiere cuando ha sido rechazada la solicitud de aprobación.

REGISTRADO. Estado que recibe el proceso cuando este ha sido solicitado en el sistema por el usuario mediante el botón solicitar. En esta etapa no puede recibir ningún tipo de modificación por ningún usuario.

APROBADO. Estado que recibe el proceso mediante el botón Aprobar por el Gerente Administrativo Institucional. Para poder aprobar el proceso, este debe tener el estado "Registrado". En esta etapa no puede recibir ningún tipo de modificación por ningún usuario.

APROBADO DGP. Estado que recibe el proceso mediante el botón Aprobar DGP por el Analista DGP. Para poder aprobar el proceso a este nivel, este debe tener el estado "Aprobado". En esta etapa no puede recibir ningún tipo de modificación por ningún usuario.