

**Módulo Formulación Presupuestaria**  
**Formulario FP-03 Productos de Categorías Programáticas**  
**(1677) Analista UPEG Institución**  
**(14) Director de UPEG**

**Instancia No. 1 Planificación Física**

**CONSIDERACIONES PREVIAS:**

1. Previo al ingreso de la Formulación de Productos tiene que existir:
  - a. Un documento de Planificación Física para el FP-02 Objetivos y Resultados en estado Aprobado.
  - b. La definición clara de las Categorías Programáticas en el formulario FP-03.
  - c. Los Programas con los códigos 01 hasta el 10 y el 99; y los Subprogramas y Actividades que pertenezcan a estos no deben registrar Productos.

**1. Ingreso al Módulo**

1.1 Ingrese al Sistema el Usuario con Perfil **(1677) Analista UPEG Institución.**

1.2 Seleccione la carpeta  Formulación Presupuestaria.

**2. Tipos de Operación**

Las operaciones disponibles para este formulario son:

- 2.1 Modificación
- 2.2 Eliminación

2.1 Tipo de operación Modificación, aplica para:

2.1.1 Para ingresar por primera vez los Productos de uno (1) a dos (2) por Programa, SubPrograma, Proyecto y Actividad/Obra. (ver punto 4.1 al 4.3.6)

2.1.2 Para modificar si considera necesario la descripción del ó los Producto(s) a nivel de Programa, SubPrograma, Proyecto y/o Actividad/Obra, si previamente existe un documento en estado Aprobado donde fueron registrados (ver punto 4.4).

2.1.3 Para realizar la relación de los Objetivos Institucionales con los Productos de las Categorías Programáticas (Ver punto 4.2.6)

2.1.4 Para habilitar (cambiar a vigente) un Producto que actualmente se encuentra "no vigente" (ver punto 4.5).

2.2 Tipo de operación Eliminación, aplica cuando es necesario convertir a "no vigente" uno ó varios Productos (ver punto 5).

2.3 Para eliminar la relación de los Objetivos Institucionales con los Productos de Categorías Programáticas. (Ver Punto 5.5.1)

**Nota:** En SIAFI la información no es eliminada físicamente sino lógicamente por lo que de ser requerido puede nuevamente habilitar la información.

Para ingresar cualquiera de las operaciones antes descritas:

**3. Ingreso al Formulario**

3.1 Dentro de la carpeta de Formulación Presupuestaria, ingrese a la opción de menú Administración de Formularios.

3.2 Luego pulse la opción Productos de Categorías Programáticas .

3.3 Pulse en el botón  para insertar un nuevo documento.

**4. Tipo de Operación Modificación**

Ingrese al Formulario FP-03 Productos de Categorías Programáticas como se explica en el punto 3 "Ingreso al Formulario".

4.1 En el documento seleccione de la lista de valores para

Tipo de Operación "Modificación".

Para ingresar el ó los Productos para Programas, SubProgramas, Proyectos y Actividades/Obras, exceptuando las mencionadas en las Consideraciones Previas apartado (c) de éste documento.

4.2 Utilizando el botón de Carga:

Pulse el botón de carga ubicado en la barra de herramientas del formulario . Esta acción carga las Categorías Programáticas vigentes para Programas, SubProgramas, Proyectos y Actividades/Obras.

4.2.1 Para ingresar Productos seleccione la pestaña "Programas". 

4.2.2 Digite la descripción del Producto mínimo uno (1), máximo (2) Productos.

4.2.3 Por defecto el sistema coloca como *Acumutable* marcando la casilla de "Acumular". Si el Producto es *No Acumutable* desmarque la casilla.

**En caso de haber marcado Acumutable:**

**No** podrá ingresar valores ni para Cantidad ni para Porcentaje ya que este se

acumulará de la distribución posterior a la Formulación del Gasto.

**En caso de haber marcado No Acumulable:**

Ingrese de manera manual la Cantidad ó Porcentaje del Producto para la Gestión.

4.2.4 Luego ingrese los Medios de Verificación y Supuestos.

4.2.5 Finalmente seleccione la Variable Macroeconómica pulsando el botón para ello. **Variables**

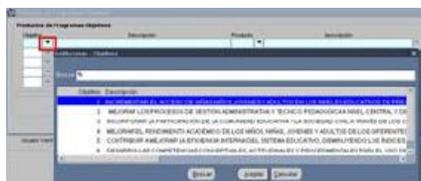
**Nota:** Este procedimiento es igual para el ingreso de Productos para Subprogramas, Proyectos y Actividades/Obras. Únicamente debe posicionarse en la pestaña para ellos y seguir los pasos del 4.2.1 al 4.2.5.

### Importante

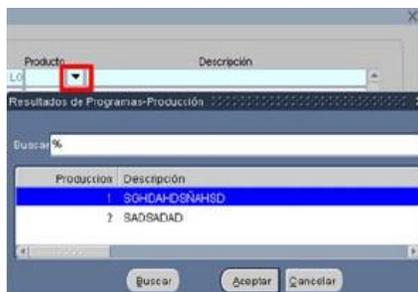
4.2.6 Por primera vez, a nivel de Programas debe de relacionar los Productos a los Objetivos Institucionales, para ello debe de realizar lo siguiente:

4.2.6.1 Ingresar al botón **Objetivos** que corresponde a cada Programa.

4.2.6.2 Se habilita la ventana emergente, ingresa a la pestaña de Objetivo y selecciona el que desea relacionar, pulse Aceptar.



4.2.6.3 Luego ingresa al botón de Producto, selecciona el producto a relacionar con el Objetivo Institucional y pulsa Aceptar.



Pulse el botón Aceptar para completar la relación.

Observación: Debe relacionar los Productos a por lo menos un Objetivo Institucional.

4.2.7 Concluido el proceso, guarde los registros con el botón , luego "verifique" la solicitud presionando el botón  que aparece en la parte superior de la pantalla. La solicitud cambia a estado verificado y se habilita el botón .

Con el documento en estado Verificado el **Director de UPEG** con el perfil N° 14 realiza la aprobación del documento con el botón **A**. (Ver punto 6)

### 4.3 Seleccionando de la lista de valores (sin utilizar botón de carga).

En la pestaña requerida, ya sea de Programa, Subprograma, Proyecto o Actividad/Obra.

4.3.1 Pulse el botón de lista de valores para la Categoría Programática deseada. 

4.3.2 Seleccione la o las Categorías Programáticas a las cuales desea ingresar los Productos y pulse el botón Aceptar.

4.3.3 (Siga los pasos 4.2.1 hasta el 4.2.7)

**4.4** Para **modificar** si considera necesario la descripción del ó los Productos, Unidades de Medida, los Medios de Verificación, Supuestos, Variable Macroeconómica a nivel de Programa, SubPrograma, Proyecto y Actividad/Obra.

4.4.1 En el documento seleccione de la lista de valores para

 **Tipo** de **Operación** "Modificación".

4.4.2 Pulse el botón de lista de valores para la Categoría Programática deseada y pulse el botón Aceptar.

4.4.3 Luego coloque el cursor en el siguiente campo de la Categoría Programática para que se carguen todos los Productos de la Categoría Programática seleccionada.

4.4.4 Coloque el cursor en el Producto que desea modificar y afecte el campo deseado Productos, si esta es acumulable o no, los Medios de Verificación, Supuestos, Variable Macroeconómica a nivel de Programa, SubPrograma, Proyecto y Actividades/Obras.

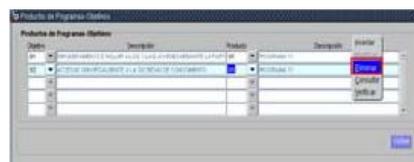
4.4.5 Concluido el proceso, guarde los registros con el botón , luego "verifique" la solicitud presionando el botón  que aparece en la parte superior de la pantalla. La solicitud cambia a estado verificado y se habilita el botón .

Con el documento en estado Verificado el **Director de UPEG** con el perfil N° 14 realiza la aprobación del documento con el botón **A**. (Ver punto 6)

4.4.6 Si desea **Modificar** la relación de los Productos de Categorías con el Objetivo Institucional a Nivel de **Programa** realice lo siguiente:

Seleccionada la Categoría de Programa, ingrese al botón **Objetivos** 

Seleccione la relación que desea modificar, pulse el botón derecho del Mouse para desplegar la lista de operaciones y pulse la opción Eliminar.



Realizado el proceso anterior puede ingresar una nueva relación de Objetivos Institucionales y Productos de Categorías (Ver Punto 4.2.6.2)

4.5 Para traer **vigente** un Producto que se encuentra como No Vigente.

4.5.1 En el documento seleccione de la lista de valores para

 Tipo de Operación "Modificación".

4.5.2 Pulse el botón de lista de valores para la Categoría Programática deseada y pulse el botón Aceptar.

4.5.3 Luego seleccione la lista de valores para los Productos y seleccione el que desea habilitar y pulse el botón Aceptar.

4.5.4 Concluido el proceso, guarde los registros con el botón , luego "verifique" la solicitud presionando el botón  que aparece en la parte superior de la pantalla. La solicitud cambia a estado verificado y se habilita el botón .

Con el documento en estado Verificado el **Director de UPEG** con el perfil N° 14 realiza la aprobación del documento con el botón . (Ver punto 6)

### **5. Tipo de Operación Eliminación**

5.1 Ingrese al Formulario FP-03 Productos de Categorías Programáticas como explica en el punto 3 "Ingreso al Formulario".

5.2 Pulse en el botón  para insertar un documento nuevo.

5.3 En el documento seleccione de la lista de valores para

 Tipo de Operación "Eliminación".

5.4 Se habilita el documento en donde podrá elegir los Productos de las Categorías Programáticas que desea eliminar.



5.5 Para eliminar Productos seleccione la pestaña de la Categoría Programática deseada (Programa, SubPrograma, Proyecto o Actividades/Obras).

5.5.1 Luego en Productos – pulse el botón de "Cod"  y se habilitan el ó los Productos que previamente han sido ingresados, seleccione el ó los que desea eliminar y pulse Aceptar.

5.5.2 Si desea **Eliminar** la Relación de los Productos de Categorías con el Objetivo institucional a Nivel de **Programa** realice la operación descrita en el punto 4.4.6

5.5.3 Concluido el proceso, guarde los registros con el botón , luego "verifique" la solicitud presionando el botón  que aparece en la parte superior de la pantalla. La solicitud cambiar estado verificado y se habilita el botón .

Con el documento en estado Verificado el **Director de UPEG** con el perfil N° 14 realiza la aprobación del documento con el botón . (Ver punto 6)

### **6. Aprobación de Productos**

6.1 Ingrese al Sistema el Usuario con Perfil **N° 14 Director de UPEG**.

6.2 Seleccione las carpeta  Formulación Presupuestaria/ Administración de Formulario.

6.3 Luego pulse la opción  Productos.

6.4 En la bandeja de entrada pulse dos veces el botón  "Consultar" o las teclas rápidas F7 y F8 ubicado en la parte superior de la pantalla.

6.5 Seleccione el documento que tiene para aprobar, iluminándose en color azul.

6.6 Revise los registros y si está de acuerdo marque el botón  "Aprobar" caso contrario, el proceso vuelve al Analista de UPEG para su revisión y ajustes.

Concluido el proceso y grabados los datos con la acción "Aprobar" , el sistema en forma automática llena los datos "fecha y usuario de Aprobación" y se actualiza la información en la Consulta del Consolidado.