

 SAMI Sistema de Administración Municipal Integrado	<i>ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS</i>	<i>Revisión:</i> <i>27-03-12</i>
	<i>GUÍA FORMULACIÓN ANTEPROYECTO PRESUPUESTO DE EGRESOS</i>	

INTRODUCCIÓN

La presente Guía de Usuario para el Anteproyecto Presupuesto de Egresos cumple la función de presentar el flujo que sigue este proceso dentro de la Herramienta Informática SAMI.

El presupuesto de Egreso esta respaldado bajo el artículo 93 de la Ley de Municipalidades donde se expresa que el presupuesto de Egresos debe contener una clara descripción de los programas, subprogramas, actividades y tareas, debiendo hacerse referencia en el mismo a los documentos de apoyo y consignarse las asignaciones que compete como un resumen general de los gastos por concepto de sueldos, salarios, jornales, materiales y equipo y obligaciones por servicios así como las inversiones y proyectos.

	<i>ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS</i>	<i>Revisión: 27-03-12</i>
	<i>GUÍA FORMULACIÓN ANTEPROYECTO PRESUPUESTO DE EGRESOS</i>	

PRESUPUESTO DE EGRESOS

CONCEPTO

El Presupuesto de Egresos tiene carácter integral, estructurando las asignaciones de fondos cualquiera que sea su fuente de financiamiento, en gastos corrientes, adquisiciones de activos y pasivos financieros, de forma que faciliten la información para el conocimiento público y el ejercicio de los controles internos correspondientes. Se regulará anualmente la forma de preparar y presentar el proyecto de presupuesto de egresos, dividiéndolo y clasificándolo de manera tal que exprese claramente la relación entre el Presupuesto y los planes de desarrollo aprobados.

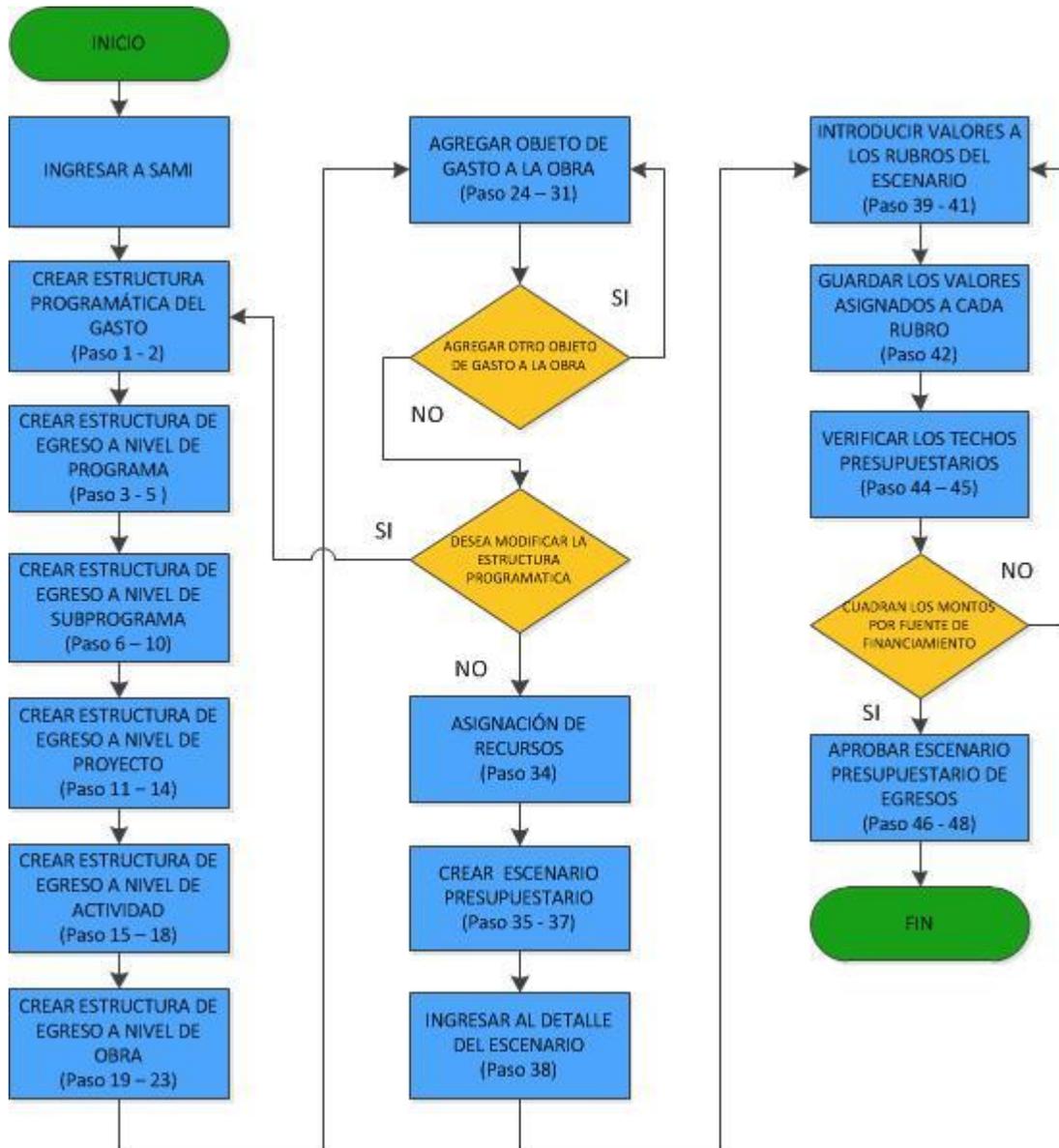
El Presupuesto de egresos tendrá como base el presupuesto de ingresos y entre ambos se mantendrá el más estricto equilibrio. Es importante denotar que el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos debe ser presentado a la Corporación Municipal a más tardar el 15 de Septiembre de cada año según el artículo 95 de la Ley de Municipalidades.

 SAMI Sistema de Administración Municipal Integrado	<i>ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS</i>	<i>Revisión:</i> <i>27-03-12</i>
	<i>GUÍA FORMULACIÓN ANTEPROYECTO PRESUPUESTO DE EGRESOS</i>	

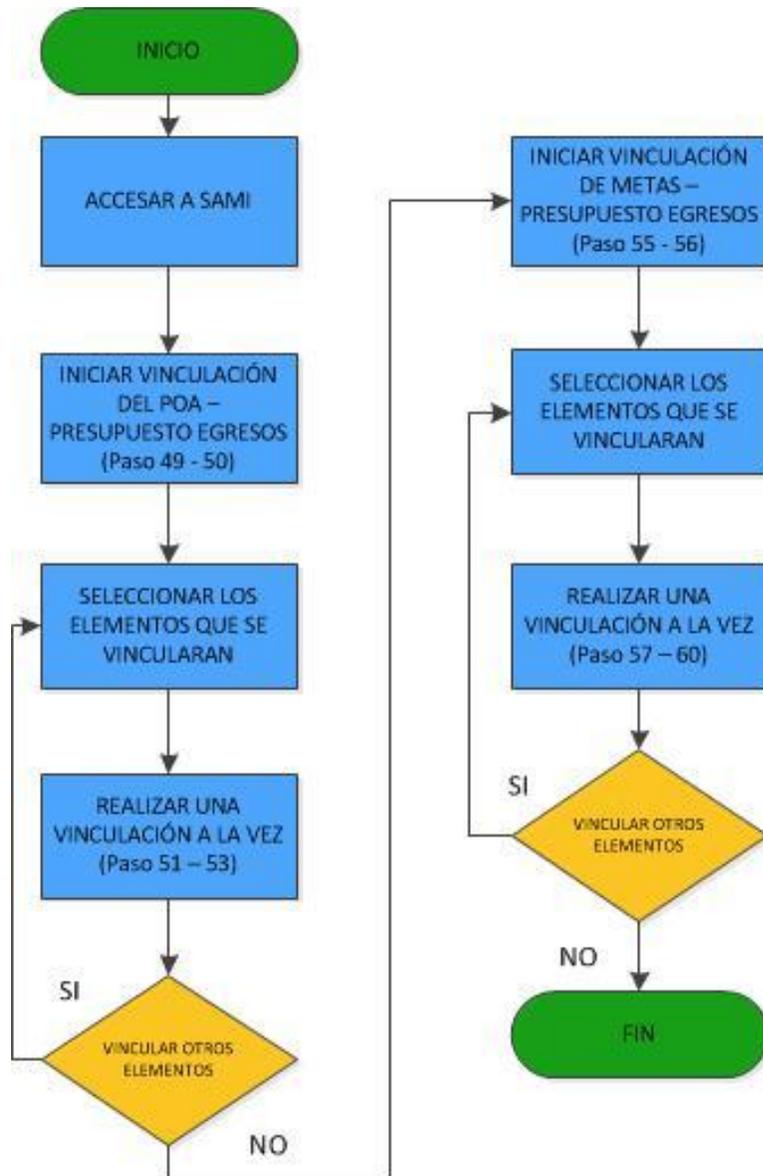
FINALIDAD

- Conocer la organización de la administración pública y los recursos humanos, físicos y financieros, de los cuales se dispone para el cumplimiento de las funciones, programas, actividades y proyectos.
- Determinar los compromisos contraídos por conceptos de servicios personales y de bienes y servicios no personales para el normal funcionamiento de la administración pública.
- Atender el cumplimiento de los programas de inversión y de fomento económico y social, previstos en los planes generales de desarrollo que deban emprenderse.
- Facilitar la medición del impacto del gasto público.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO PARA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE EGRESOS



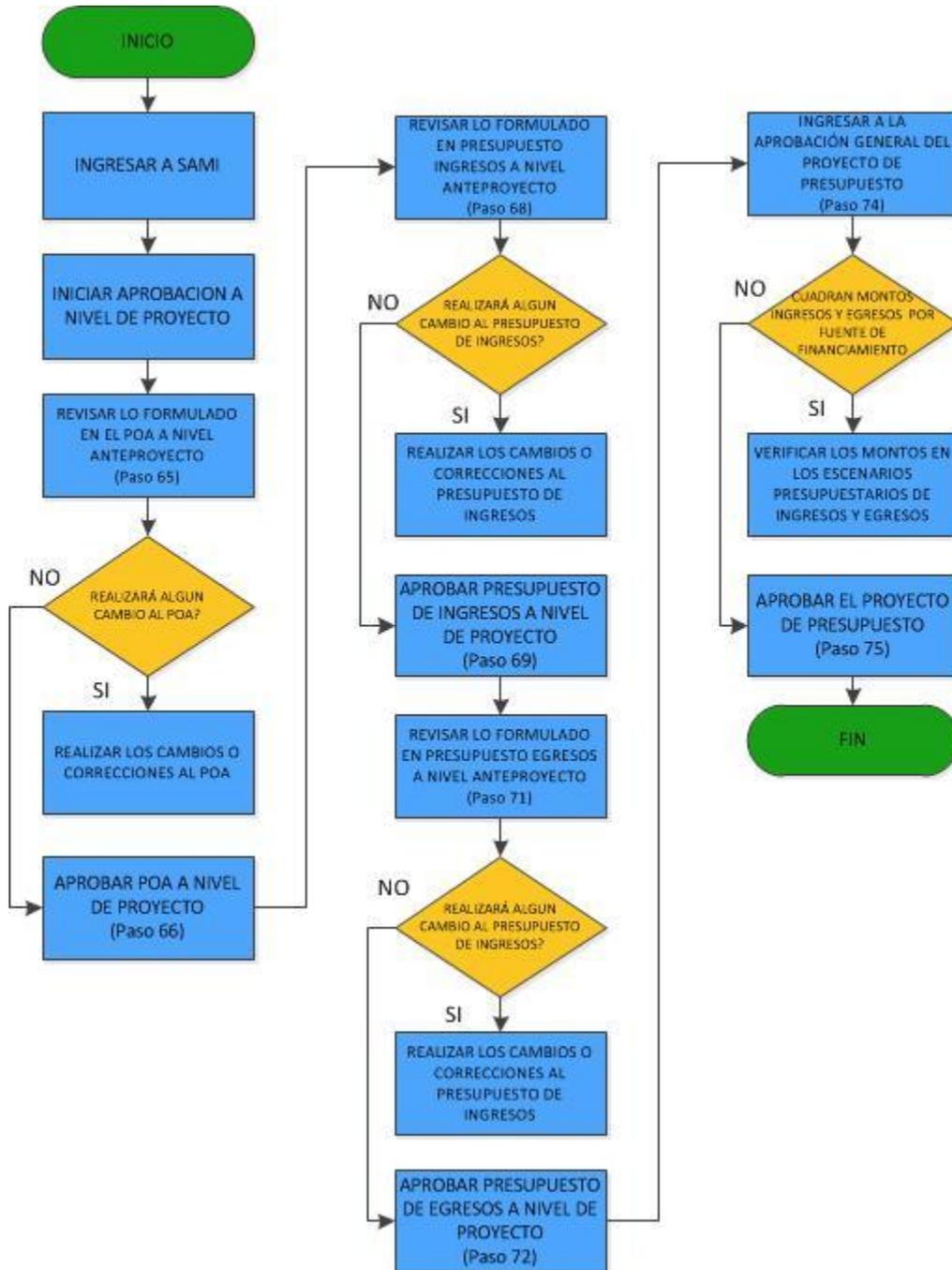
FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE VINCULACIÓN POA - PRESUPUESTO DE EGRESOS Y VINCULACIÓN METAS- PRESUPUESTO DE EGRESOS



FLUJOGRAMA DEL PROCESO PARA LA APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

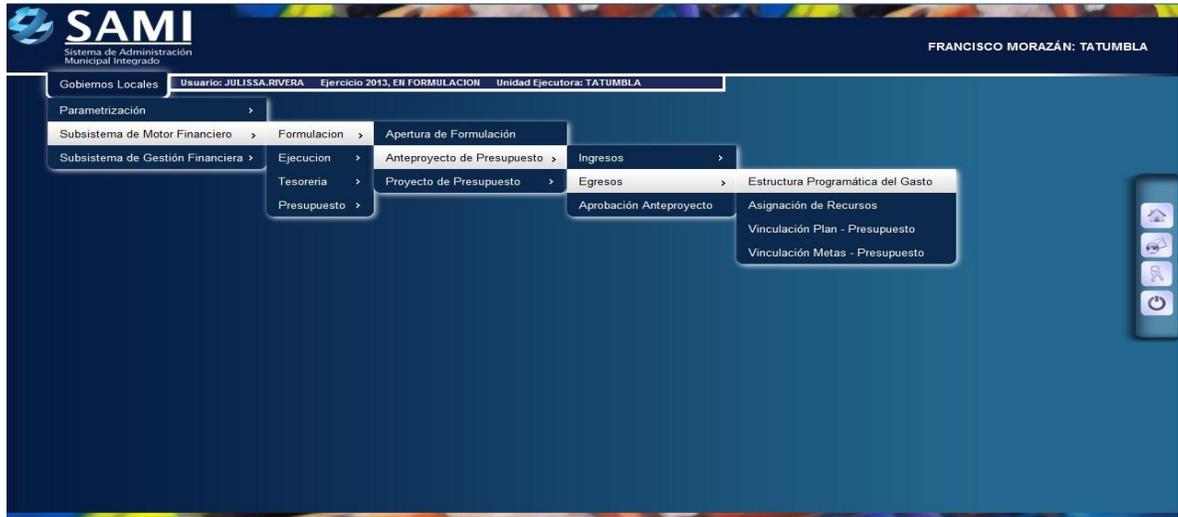


FLUJOGRAMA DEL PROCESO PARA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

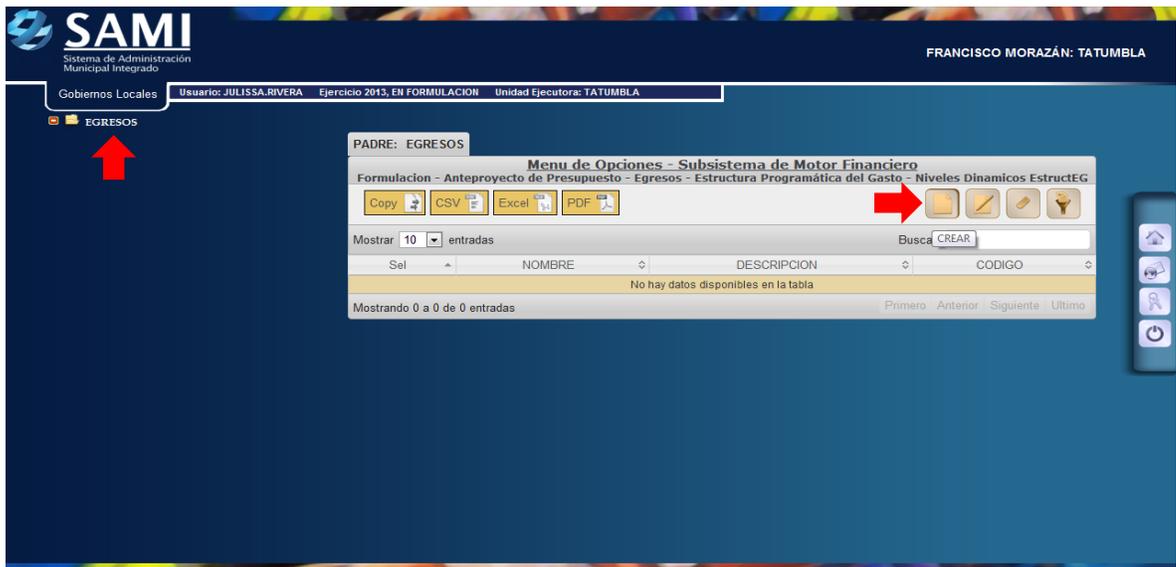


ANTEPROYECTO PRESUPUESTO DE EGRESOS

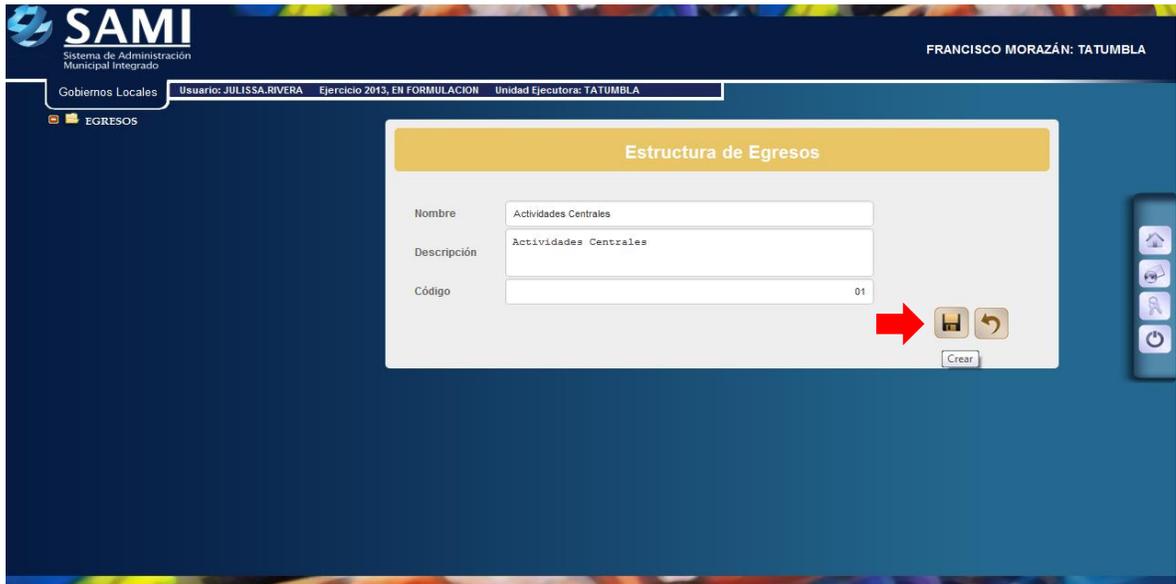
1. Para comenzar con el anteproyecto del presupuesto de egresos, se debe crear la estructura programática del gasto: Gobiernos Locales - Subsistema de Motor Financiero - Formulación - Anteproyecto de Presupuesto - Egresos - Estructura Programática del Gasto.



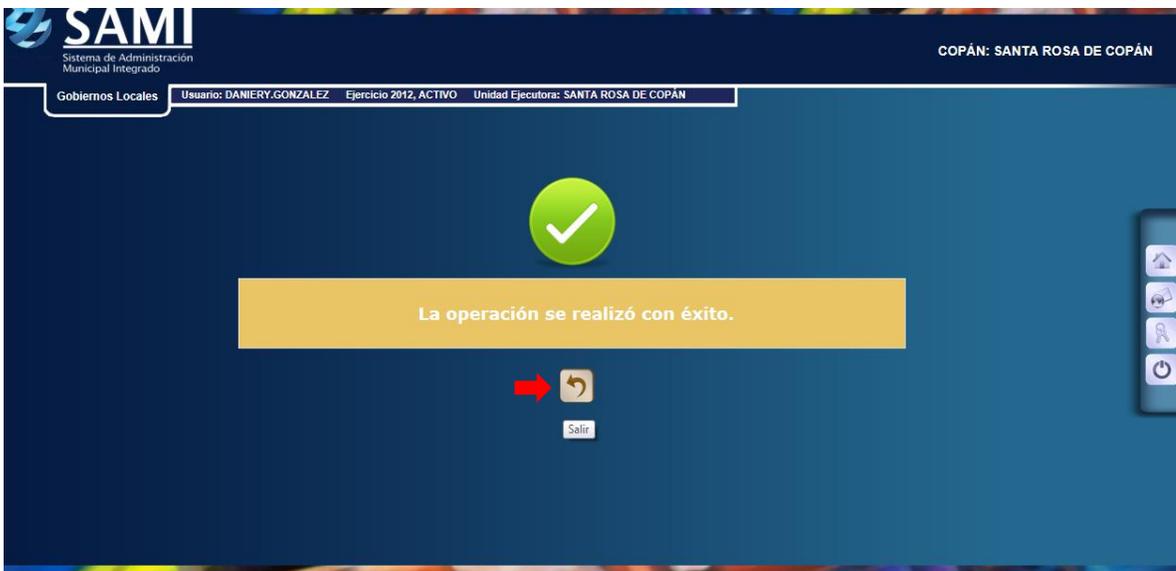
2. Se despliega el cuadro donde se comienza a crear la Estructura Programática del Gasto. Dicha estructura se inicia mediante el ingreso de Programas. Hacer click en “Crear”.



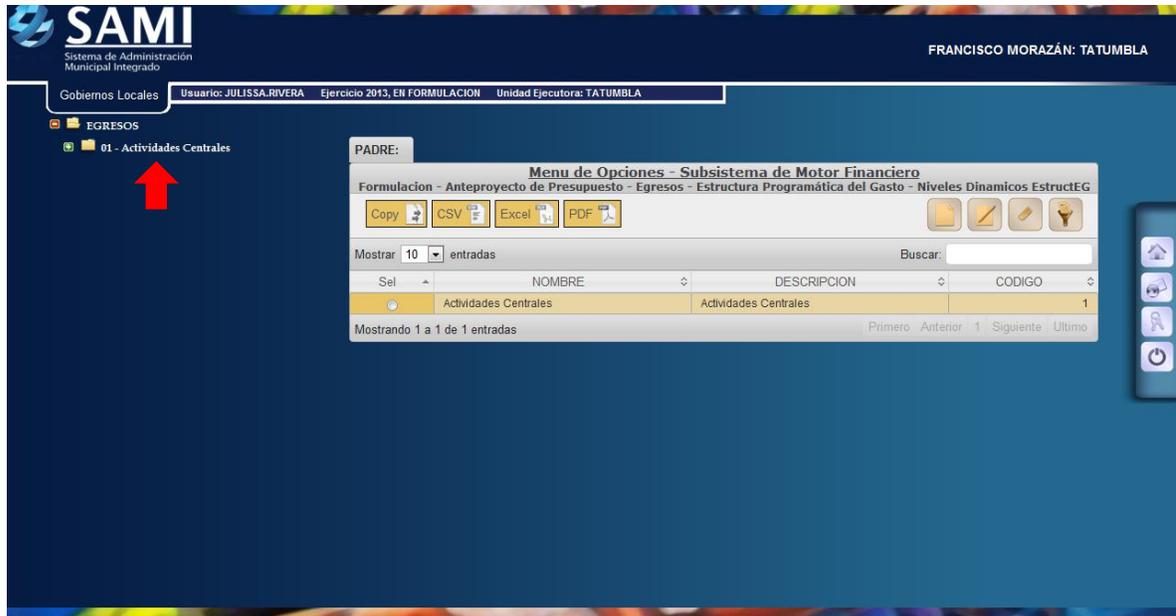
- Se despliega la pantalla “Estructura de Egresos”. Contiene los campos: Nombre, Descripción y Código. Ingresar la información correspondiente al programa hacer click “Crear”.



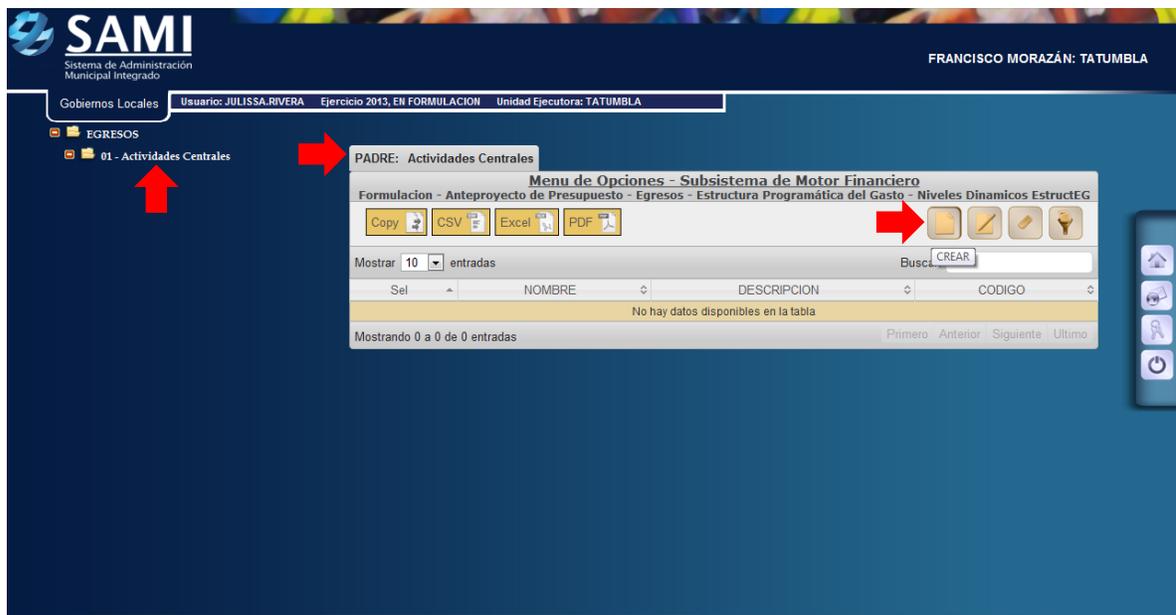
- Se visualiza la pantalla “La operación se realizó con éxito”. Hacer click en el botón “Salir”.



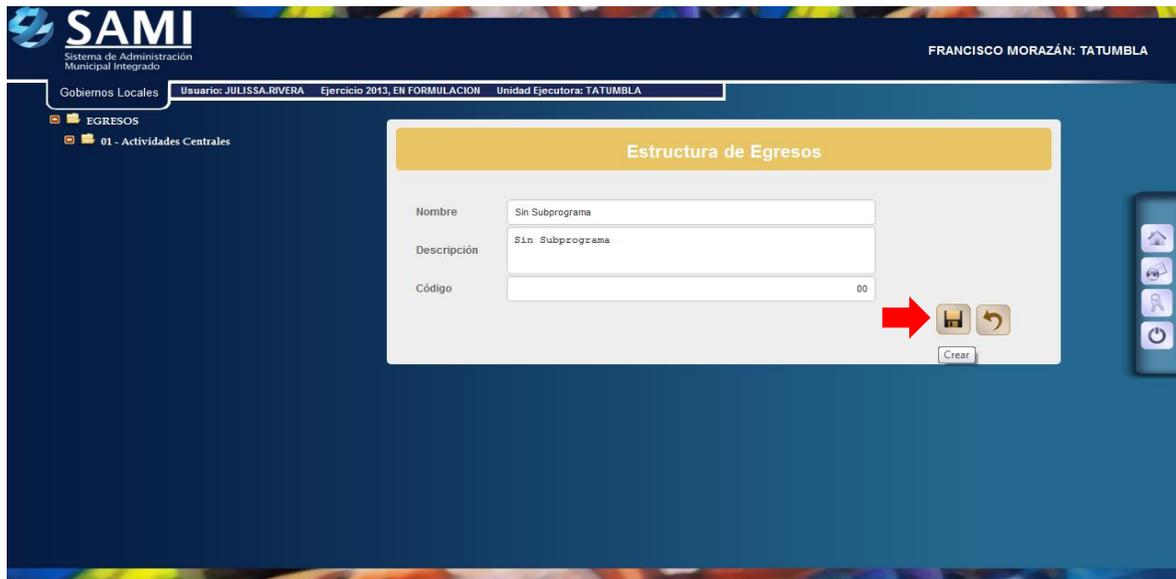
5. De la siguiente forma se observa la pantalla cuando se van agregando los Programas.



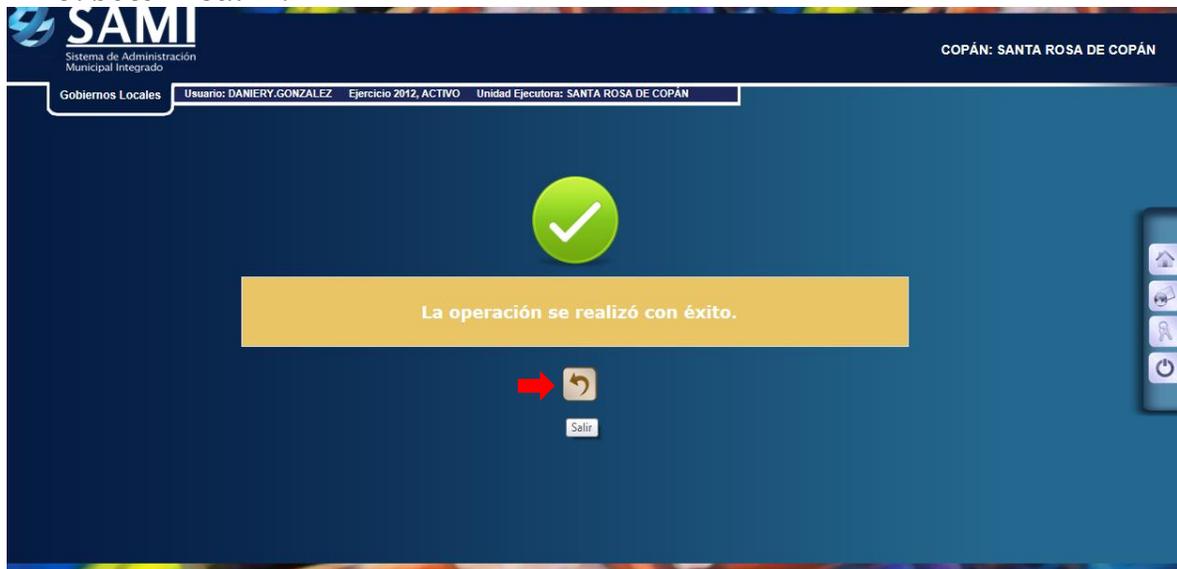
6. Para ingresar Subprogramas, Hacer click en el botón de la izquierda, correspondiente al Programa creado anteriormente. Se despliega un cuadro el cual permite crear los Subprogramas. Hacer click en “Crear”.



- Se despliega la pantalla “Estructura de Egresos”. Ingresar la información correspondiente y dar click en “Crear”. Si el Programa no contiene SUBPROGRAMA, ingresar el dato como: “SIN SUBPROGRAMA” y el código “00” en su respectivo campo.



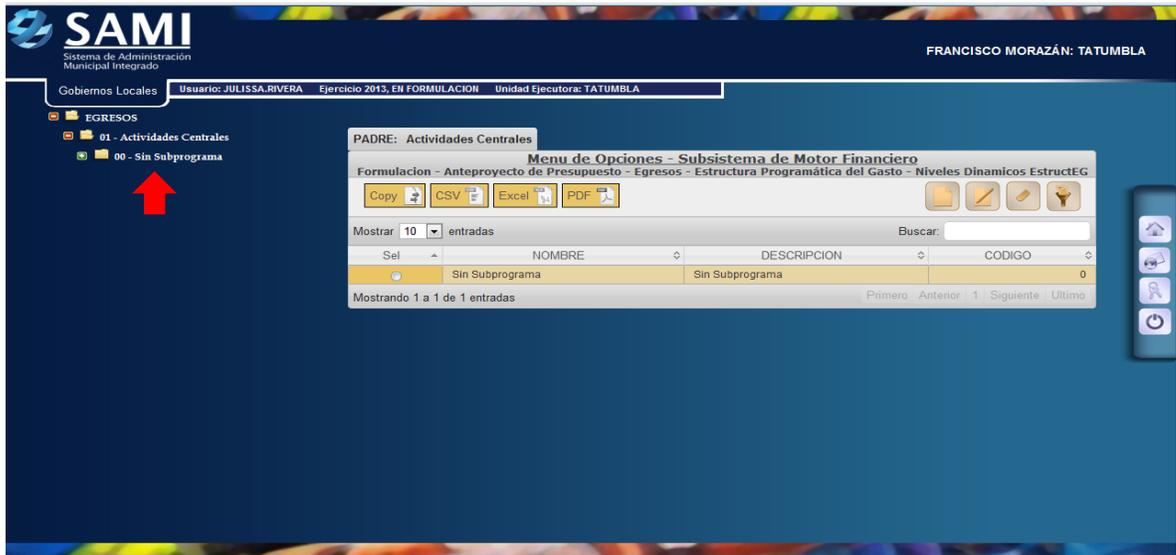
- Se visualiza la pantalla “La operación se realizó con éxito”. Hacer click en el botón “Salir”.



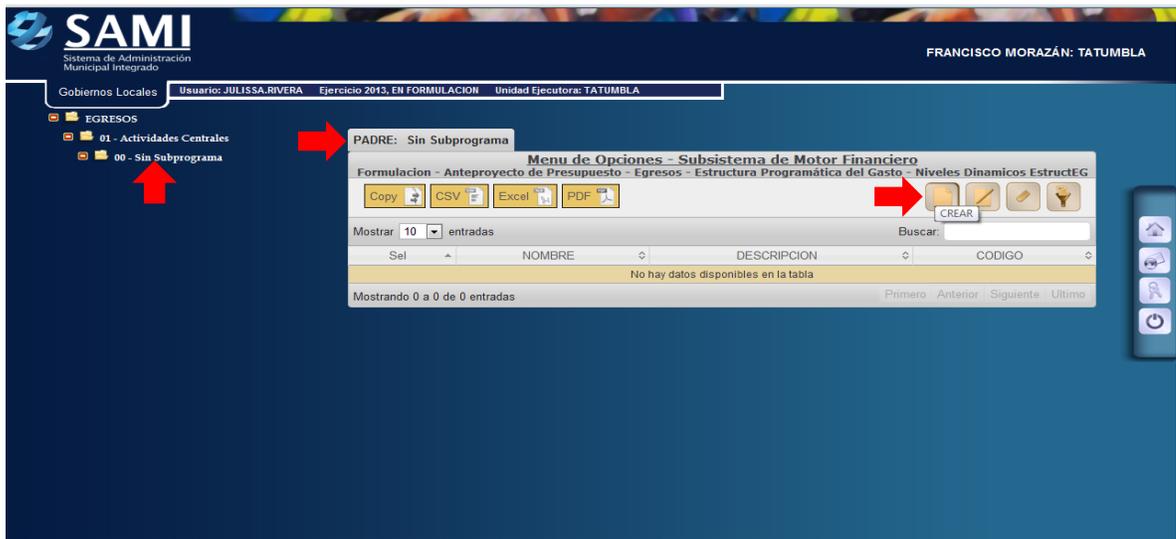
NOTA: Este proceso se realizará siempre y cuando no exista una parte de la estructura, como ser: SIN SUBPROGRAMA, SIN PROYECTO, SIN ACTIVIDAD o SIN OBRA (si no se tiene ACTIVIDAD debe haber OBRA y viceversa.)

El Sistema no permite crear una Actividad y una Obra simultáneamente.

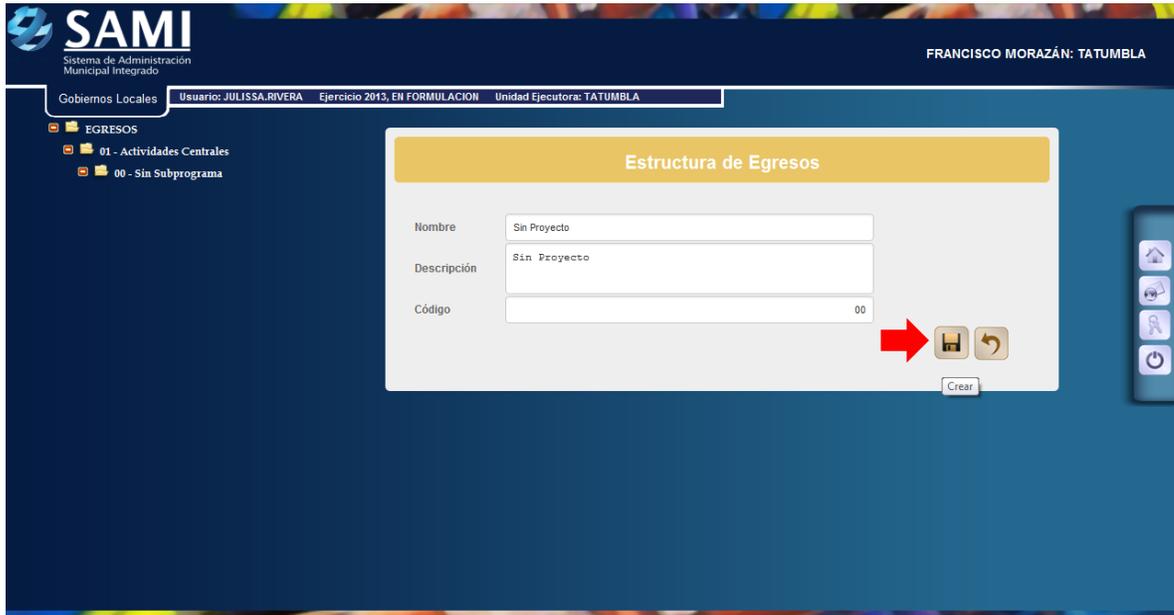
10. De la siguiente forma se visualiza la pantalla luego de haber ingresado "Sin Subprograma".



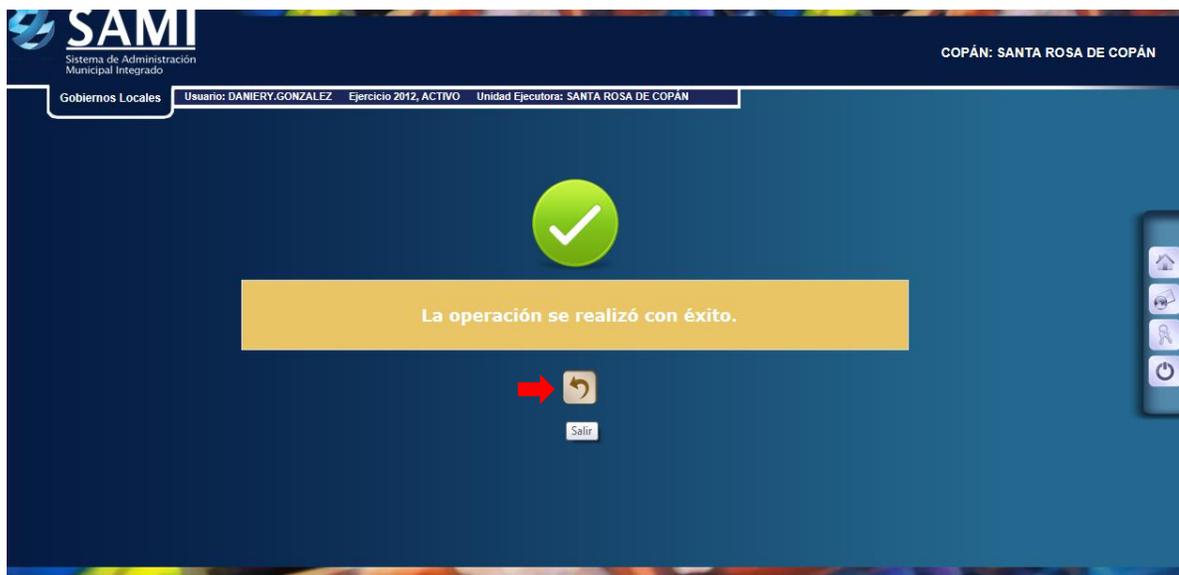
11. Seleccionar el subprograma que se creó, para crear Proyectos. Hacer click en "Crear".



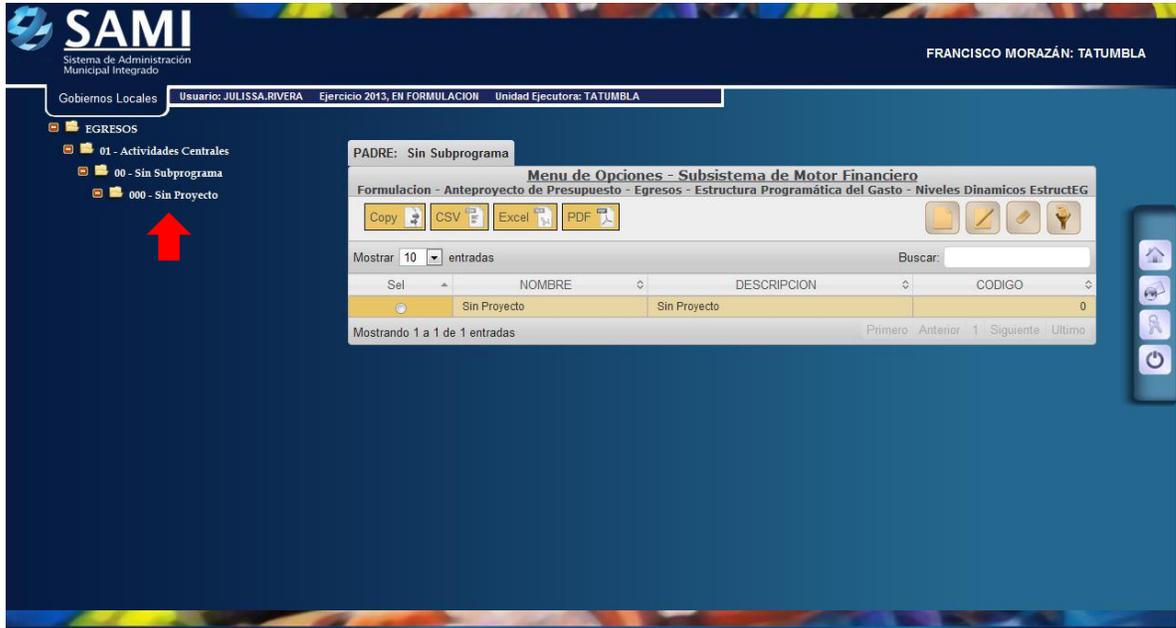
12. Se despliega la pantalla “Estructura de Egresos” Ingresar la información correspondiente al proyecto siguiendo la estructura programática. Dar click en “Crear”. (En este ejemplo específico, se ingresó SIN PROYECTO y código “00”.)



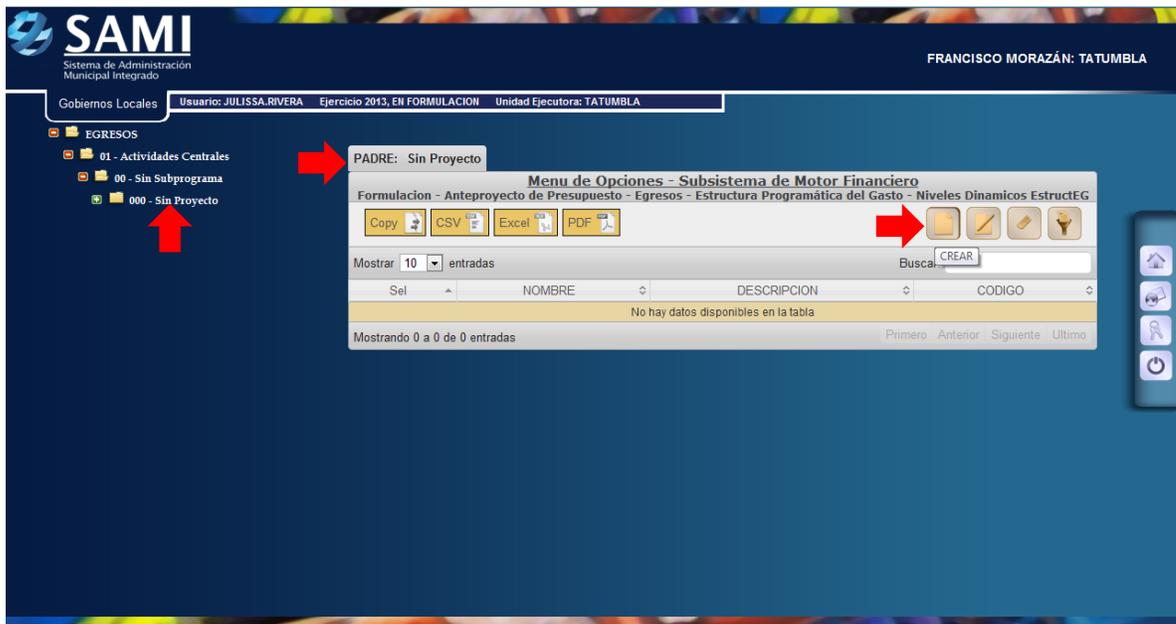
13. Se visualiza la pantalla “La operación se realizó con éxito”. Hacer click en el botón “Salir”.



14. De la siguiente forma se visualiza la pantalla luego de haber ingresado el Proyecto; en este caso “SIN PROYECTO”.



15. Hacer click en el botón a nivel de Proyecto, para que se despliegue el cuadro de diálogo. Hacer click en “Crear”, para ingresar las Actividades.



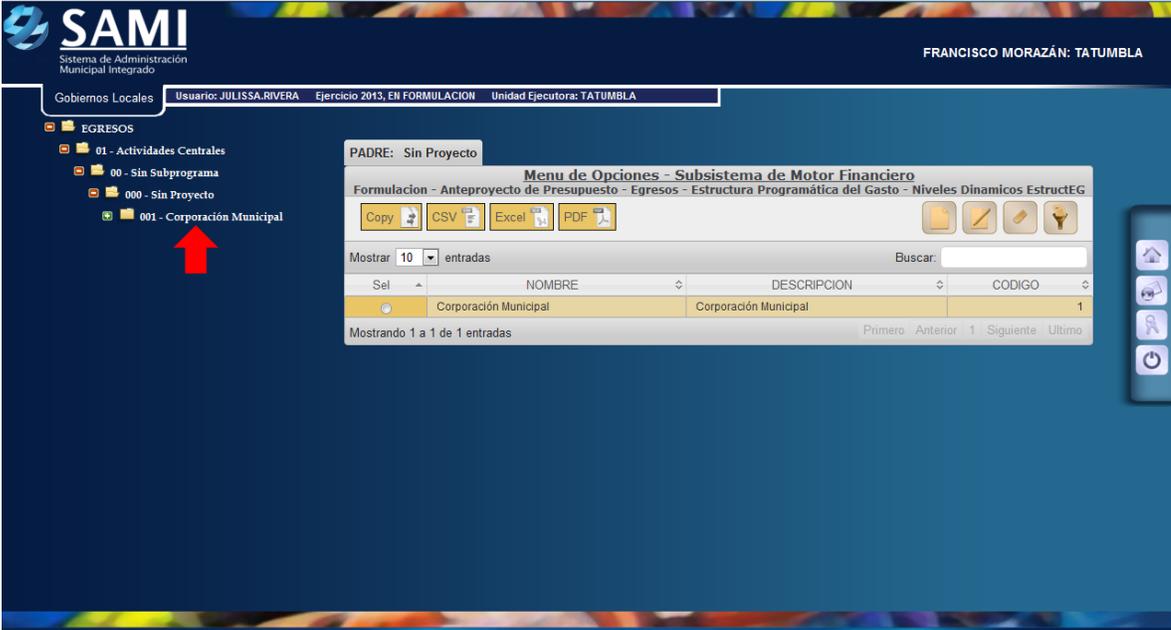
16. Se despliega la pantalla “Estructura de Egresos” Ingresar la información correspondiente a la actividad siguiendo la estructura programática. Dar click en “Crear”.

The screenshot shows the SAMI interface for the 'Estructura de Egresos' form. The header includes the SAMI logo and the text 'Sistema de Administración Municipal Integrado'. The user information at the top right is 'FRANCISCO MORAZÁN: TATUMBLA'. The breadcrumb trail is 'Gobiernos Locales > Usuario: JULISSA.RIVERA > Ejercicio 2013, EN FORMULACION > Unidad Ejecutora: TATUMBLA'. The left sidebar shows a tree view under 'EGRESOS' with '01 - Actividades Centrales', '00 - Sin Subprograma', and '000 - Sin Proyecto'. The main form area has a title bar 'Estructura de Egresos' and three input fields: 'Nombre' (Corporación Municipal), 'Descripción' (Corporación Municipal), and 'Código' (01). A red arrow points to the 'Crear' button, which is accompanied by a save icon and a refresh icon.

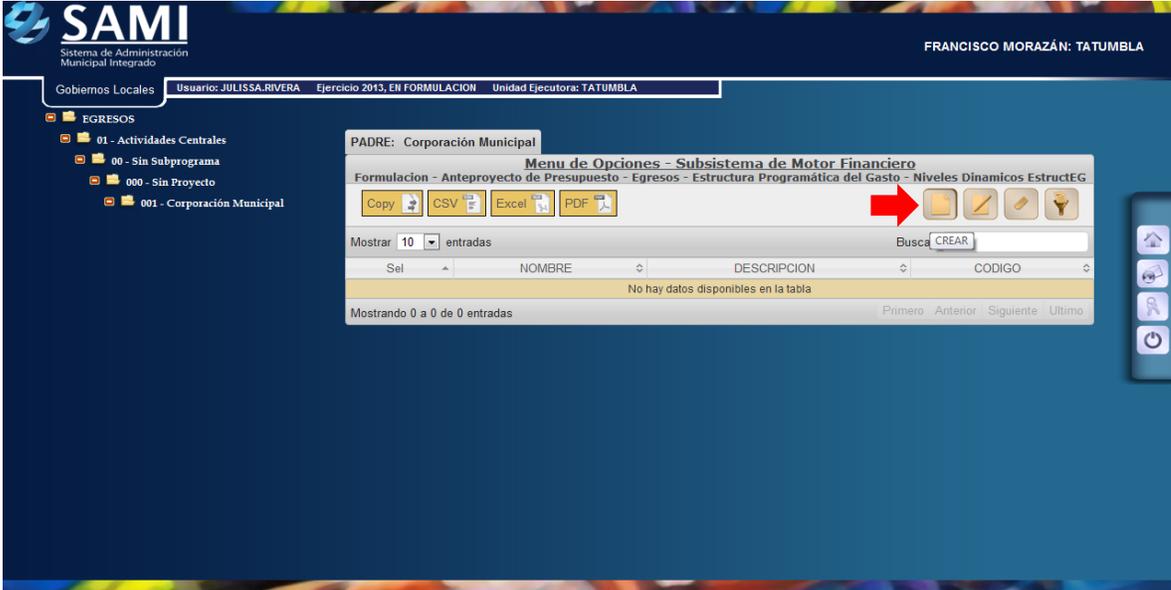
17. Se visualiza la pantalla “La operación se realizó con éxito”. Hacer click en el botón “Salir”.

The screenshot shows the SAMI interface displaying a success message. The header includes the SAMI logo and the text 'Sistema de Administración Municipal Integrado'. The user information at the top right is 'COPÁN: SANTA ROSA DE COPÁN'. The breadcrumb trail is 'Gobiernos Locales > Usuario: DANIERY.GONZALEZ > Ejercicio 2012, ACTIVO > Unidad Ejecutora: SANTA ROSA DE COPÁN'. The main content area features a large green checkmark icon and a yellow banner with the text 'La operación se realizó con éxito.'. Below the banner, a red arrow points to the 'Salir' button, which is accompanied by a refresh icon.

18. De la siguiente forma se visualiza la pantalla, a medida se van ingresando las Actividades. En este nivel se ingresan todas las actividades centrales con la que cuenta la Municipalidad. Como ser: Alcaldía Municipal, Secretaría, Administración Financiera, Juzgados de Paz, entre otros.



19. Hacer click en el botón a nivel de Actividad, para que se despliegue el cuadro de diálogo para ingresar las Obras. Hacer click en "Crear".



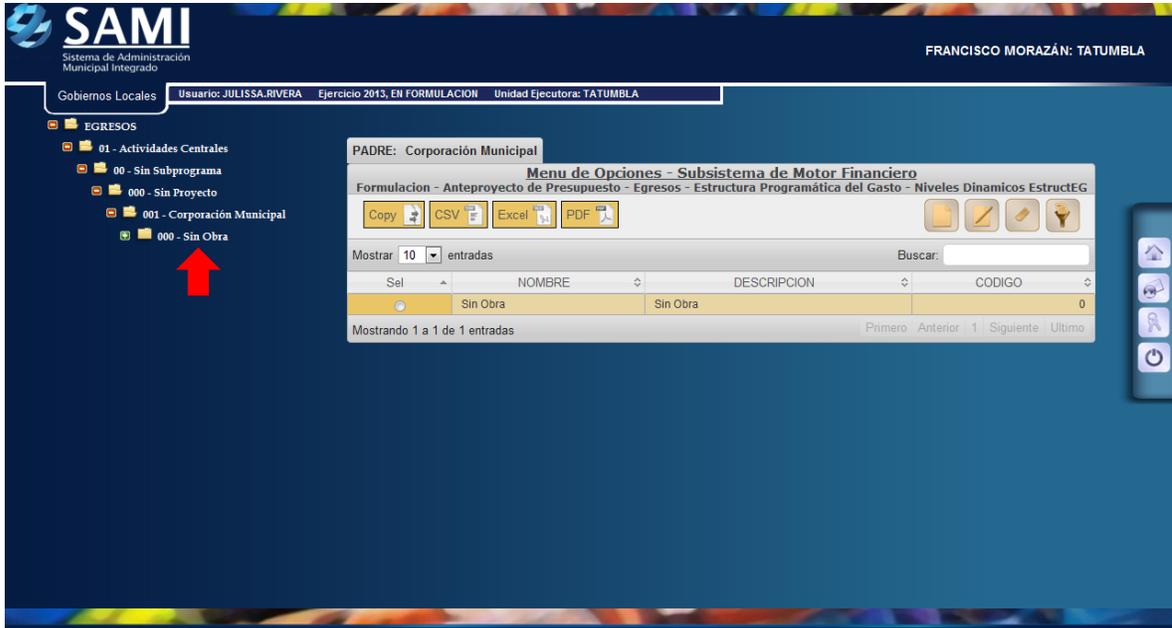
20. Se despliega la pantalla “Estructura de Egresos” Ingresar la información correspondiente a las obras siguiendo la estructura programática. Dar click en “Crear”.

The screenshot shows the SAMI web interface. The header includes the SAMI logo and the user information: FRANCISCO MORAZÁN: TATUMBLA. The breadcrumb trail is: Gobiernos Locales > Usuario: JULISSA RIVERA > Ejercicio 2013, EN FORMULACION > Unidad Ejecutora: TATUMBLA. On the left, a tree view shows the hierarchy: EGRESOS > 01 - Actividades Centrales > 00 - Sin Subprograma > 000 - Sin Proyecto > 001 - Corporación Municipal. The main content area is titled 'Estructura de Egresos' and contains a form with three input fields: 'Nombre' (containing 'Sin Obra'), 'Descripción' (containing 'Sin Obra'), and 'Código' (containing '00'). To the right of the 'Código' field is a red arrow pointing to a 'Crear' button. A vertical sidebar on the right contains navigation icons for home, search, user profile, and power.

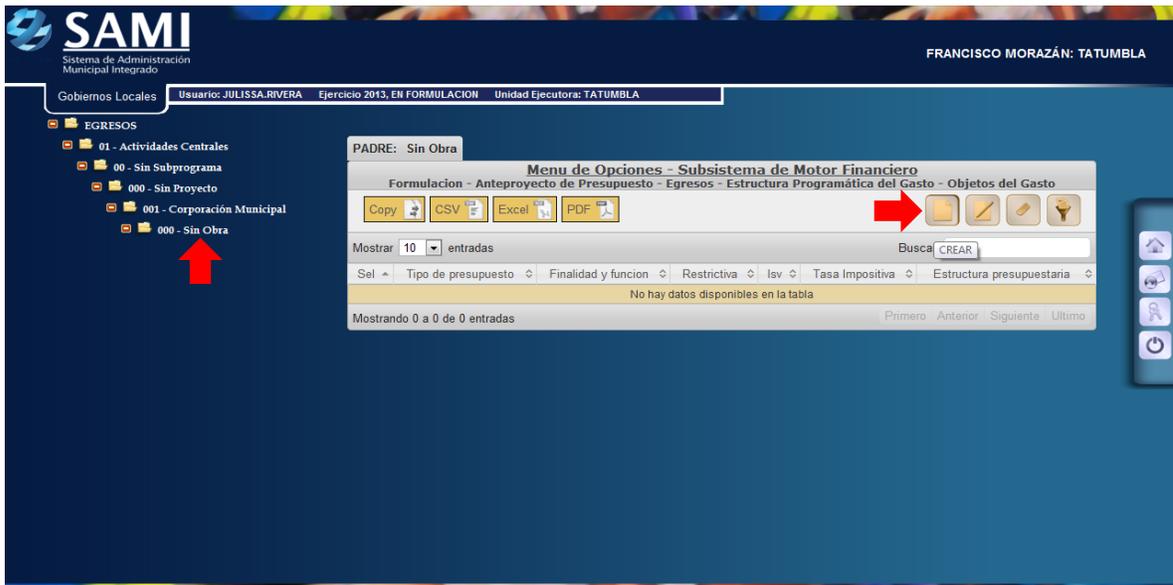
21. Se visualiza la pantalla “La operación se realizó con éxito”. Hacer click en el botón “Salir”.

The screenshot shows the SAMI web interface displaying a success message. The header includes the SAMI logo and the user information: COPÁN: SANTA ROSA DE COPÁN. The breadcrumb trail is: Gobiernos Locales > Usuario: DANIERY.GONZALEZ > Ejercicio 2012, ACTIVO > Unidad Ejecutora: SANTA ROSA DE COPÁN. The main content area features a large green checkmark icon at the top, followed by a yellow banner with the text 'La operación se realizó con éxito.'. Below the banner is a red arrow pointing to a 'Salir' button. A vertical sidebar on the right contains navigation icons for home, search, user profile, and power.

22. De la siguiente forma se visualiza la pantalla, a medida se van ingresando las Obras.

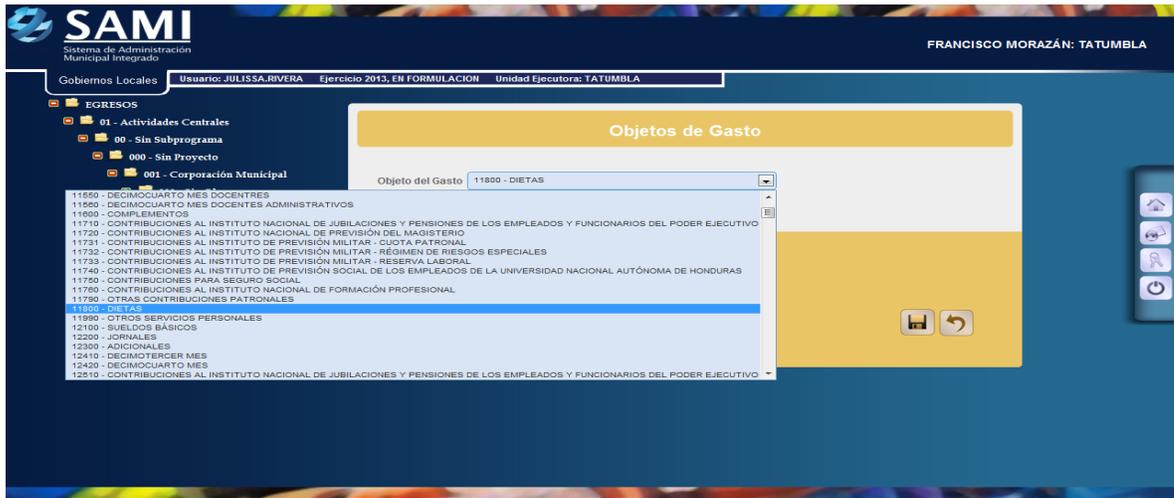


24. A este nivel (Obra) se despliega la pantalla para ingresar el ó los Objeto del Gasto correspondientes. Ingresar la información solicitada.

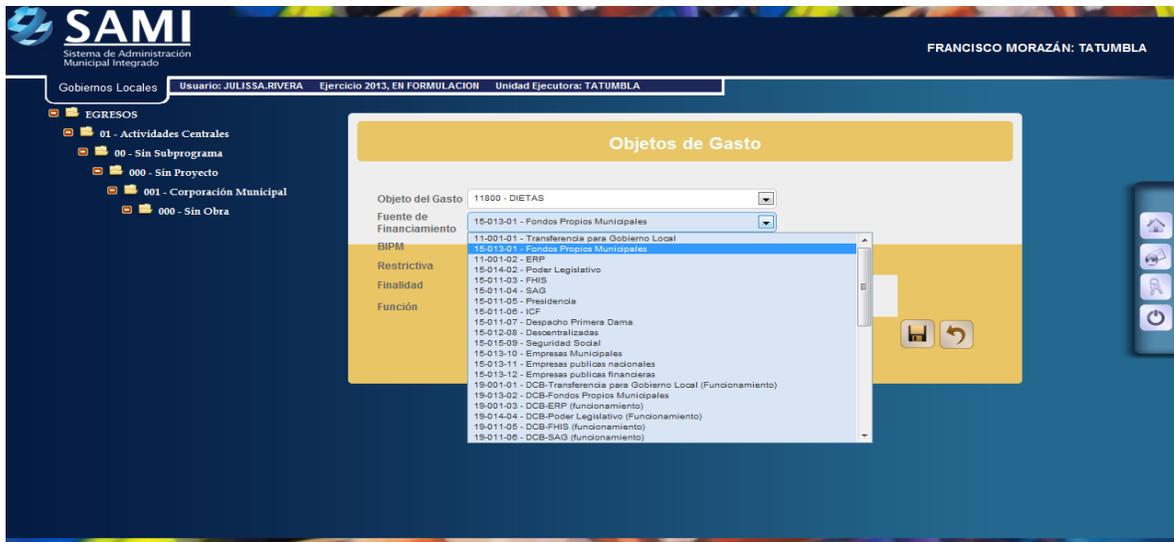


- BIPM: Se muestra la lista luego de haberse hecho la Parametrización de los Proyectos. (Guía #2)

25. Se despliega la pantalla “Objetos de Gastos”. Aquí se muestran todos los Objetos de Gastos requerido, de acuerdo a la lista de opciones que se provee.



26. Al desplegar la opción “Fuente de Financiamiento” se visualiza el listado de las fuentes ya que cada objeto de gasto debe presupuestarse con su fuente de financiamiento correspondiente. Seleccionar una opción de la lista.



27. De la siguiente forma se visualiza la opción BIPM, Si el programa no tiene proyecto, sino que solamente se conforma de una actividad, por default se asigna “Sin Proyecto”. No da opción a modificarlo.

The screenshot shows the SAMI web interface for 'Objetos de Gasto'. The breadcrumb trail is 'Gobiernos Locales > Usuario: JULISSA.RIVERA > Ejercicio 2013, EN FORMULACION > Unidad Ejecutora: TATUMBLA'. The left sidebar shows a tree view under 'EGRESOS' with '00 - Sin Subprograma' expanded to '000 - Sin Proyecto' and '001 - Corporación Municipal'. The main form has the following fields:

Objeto del Gasto	11800 - DIETAS
Fuente de Financiamiento	15-013-01 - Fondos Propios Municipales
BIPM	0 - SIN PROYECTO
Restringida	<input type="checkbox"/>
Finalidad	1 - SERVICIOS PUBLICOS GENERALES
Función	10 - SERVICIO LEGISLATIVO

A red arrow points to the BIPM dropdown menu. At the bottom right of the form are icons for save and refresh.

28. De la siguiente forma se visualiza el cuadro de diálogo al desplegar la opción Finalidad. Seleccionar una opción.

The screenshot shows the SAMI web interface for 'Objetos de Gasto' with the 'Finalidad' dropdown menu open. The breadcrumb trail is 'Gobiernos Locales > Usuario: JULISSA.RIVERA > Ejercicio 2013, EN FORMULACION > Unidad Ejecutora: TATUMBLA'. The left sidebar shows a tree view under 'EGRESOS' with '00 - Sin Subprograma' expanded to '000 - Sin Proyecto' and '001 - Corporación Municipal'. The main form has the following fields:

Objeto del Gasto	11800 - DIETAS
Fuente de Financiamiento	15-013-01 - Fondos Propios Municipales
BIPM	0 - SIN PROYECTO
Restringida	<input type="checkbox"/>
Finalidad	1 - SERVICIOS PUBLICOS GENERALES
Función	10 - SERVICIO LEGISLATIVO

The 'Finalidad' dropdown menu is open, showing a list of options:

- Seleccione una Opción--
- 1 - SERVICIOS PUBLICOS GENERALES
- 2 - DEFENSA Y SEGURIDAD
- 3 - ASUNTOS ECONOMICOS
- 4 - PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE
- 5 - VIVIENDA Y SERVICIOS COMUNITARIOS
- 6 - SERVICIOS DE SALUD
- 7 - EDUCACION, INVESTIGACION, CULTURA Y ACTIVIDADES RECREATIVAS
- 8 - PROTECCION SOCIAL
- 9 - DEUDA PUBLICA

At the bottom right of the form are icons for save and refresh.

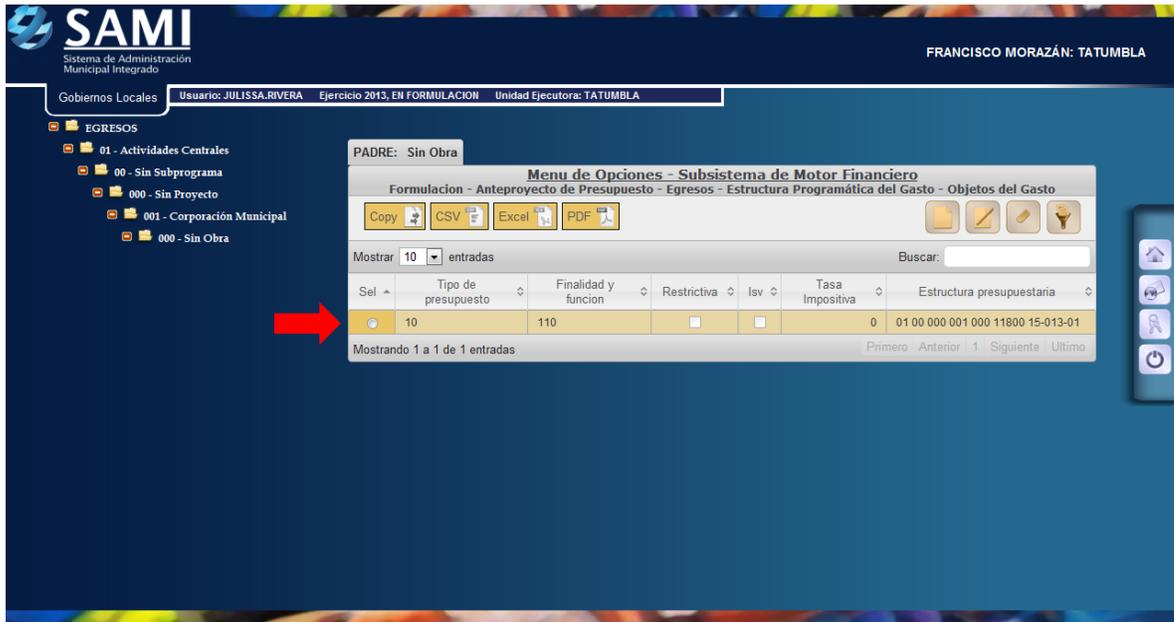
29. De la siguiente forma se visualiza la pantalla al completar el cuadro del Objeto del Gasto. Hacer click en “Crear”.

The screenshot shows the SAMI web interface. At the top left is the SAMI logo and name. At the top right, it says 'FRANCISCO MORAZÁN: TATUMBLA'. Below the header, there is a navigation bar with 'Gobiernos Locales', 'Usuario: JULISSA.RIVERA', 'Ejercicio 2013, EN FORMULACION', and 'Unidad Ejecutora: TATUMBLA'. On the left side, there is a tree view for 'EGRESOS' with sub-items: '01 - Actividades Centrales', '00 - Sin Subprograma', '000 - Sin Proyecto', '001 - Corporación Municipal', and '000 - Sin Obra'. The main area is a yellow box titled 'Objetos de Gasto' containing a form with the following fields: 'Objeto del Gasto' (11800 - DIETAS), 'Fuente de Financiamiento' (15-013-01 - Fondos Propios Municipales), 'BIPM' (0 - SIN PROYECTO), 'Restriictiva' (checkbox), 'Finalidad' (1 - SERVICIOS PUBLICOS GENERALES), and 'Función' (10 - SERVICIO LEGISLATIVO). At the bottom right of the form, there is a red arrow pointing to a 'Crear' button.

30. Se visualiza en la pantalla “La operación se realizó con éxito”. Haga click en “Salir”.

The screenshot shows the SAMI web interface displaying a success message. At the top left is the SAMI logo and name. At the top right, it says 'FRANCISCO MORAZÁN: TATUMBLA'. Below the header, there is a navigation bar with 'Gobiernos Locales', 'Usuario: JULISSA.RIVERA', 'Ejercicio 2013, EN FORMULACION', and 'Unidad Ejecutora: TATUMBLA'. The main area is a yellow box with a green checkmark icon and the text 'La operación se realizó con éxito.'. Below the message, there is a red arrow pointing to a 'Salir' button.

31. De la siguiente forma se visualiza la pantalla luego de ingresar el primer Objeto del Gasto de la primera actividad. Se realiza el mismo procedimiento para ingresar el Objeto del Gasto de cada Actividad/Obra.



SAMI Sistema de Administración Municipal Integrado

FRANCISCO MORAZÁN: TATUMBLA

Gobiernos Locales | Usuario: JULISSA.RIVERA | Ejercicio 2013, EN FORMULACION | Unidad Ejecutora: TATUMBLA

EGRESOS

- 01 - Actividades Centrales
 - 00 - Sin Subprograma
 - 000 - Sin Proyecto
 - 001 - Corporación Municipal
 - 000 - Sin Obra

PADRE: Sin Obra

Menu de Opciones - Subsistema de Motor Financiero
Formulación - Anteproyecto de Presupuesto - Egresos - Estructura Programática del Gasto - Objetos del Gasto

Copy CSV Excel PDF

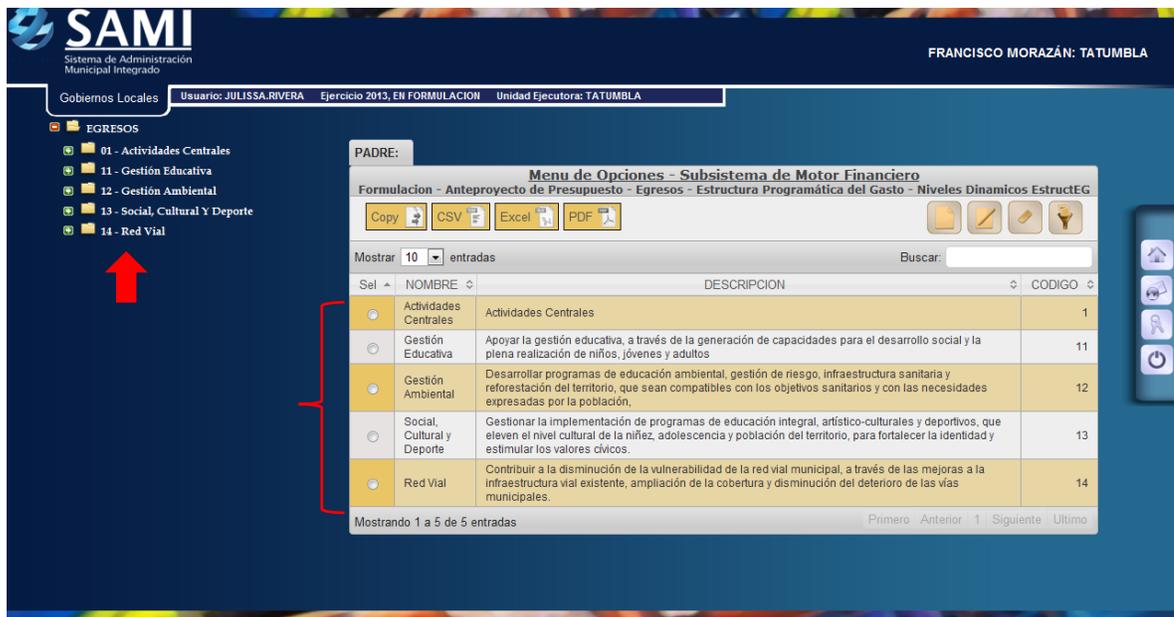
Mostrar 10 entradas Buscar:

Sel	Tipo de presupuesto	Finalidad y funcion	Restictiva	Isv	Tasa Impositiva	Estructura presupuestaria
<input checked="" type="radio"/>	10	110	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	01 00 000 001 000 11800 15-013-01

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Primero Anterior 1 Siguiente Ultimo

32. De la siguiente forma se visualiza la pantalla después de haber ingresado varios Programas.



SAMI Sistema de Administración Municipal Integrado

FRANCISCO MORAZÁN: TATUMBLA

Gobiernos Locales | Usuario: JULISSA.RIVERA | Ejercicio 2013, EN FORMULACION | Unidad Ejecutora: TATUMBLA

EGRESOS

- 01 - Actividades Centrales
 - 11 - Gestión Educativa
 - 12 - Gestión Ambiental
 - 13 - Social, Cultural Y Deporte
 - 14 - Red Vial

PADRE:

Menu de Opciones - Subsistema de Motor Financiero
Formulación - Anteproyecto de Presupuesto - Egresos - Estructura Programática del Gasto - Niveles Dinamicos EstructEG

Copy CSV Excel PDF

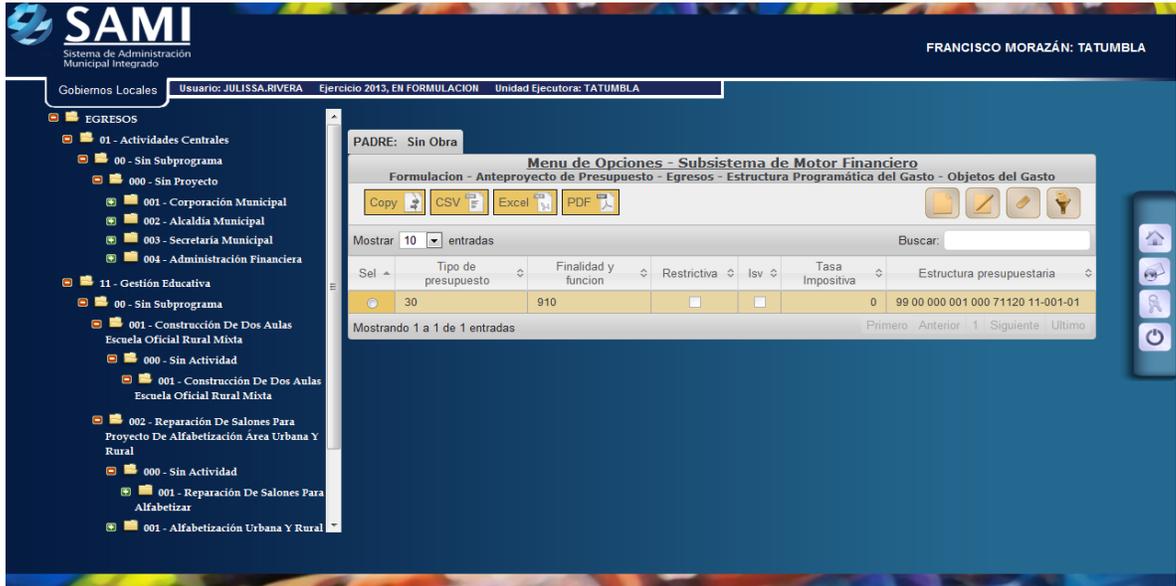
Mostrar 10 entradas Buscar:

Sel	NOMBRE	DESCRIPCION	CODIGO
<input checked="" type="radio"/>	Actividades Centrales	Actividades Centrales	1
<input type="radio"/>	Gestión Educativa	Apoyar la gestión educativa, a través de la generación de capacidades para el desarrollo social y la plena realización de niños, jóvenes y adultos	11
<input type="radio"/>	Gestión Ambiental	Desarrollar programas de educación ambiental, gestión de riesgo, infraestructura sanitaria y reforestación del territorio, que sean compatibles con los objetivos sanitarios y con las necesidades expresadas por la población,	12
<input type="radio"/>	Social, Cultural y Deporte	Gestionar la implementación de programas de educación integral, artístico-culturales y deportivos, que eleven el nivel cultural de la niñez, adolescencia y población del territorio, para fortalecer la identidad y estimular los valores cívicos.	13
<input type="radio"/>	Red Vial	Contribuir a la disminución de la vulnerabilidad de la red vial municipal, a través de las mejoras a la infraestructura vial existente, ampliación de la cobertura y disminución del deterioro de las vías municipales.	14

Mostrando 1 a 5 de 5 entradas

Primero Anterior 1 Siguiente Ultimo

33. Hacer click en el signo más (+) y se puede visualizar la estructura programática que se forma al ingresar Programas, Subprogramas, Proyectos, Actividades y Obras.

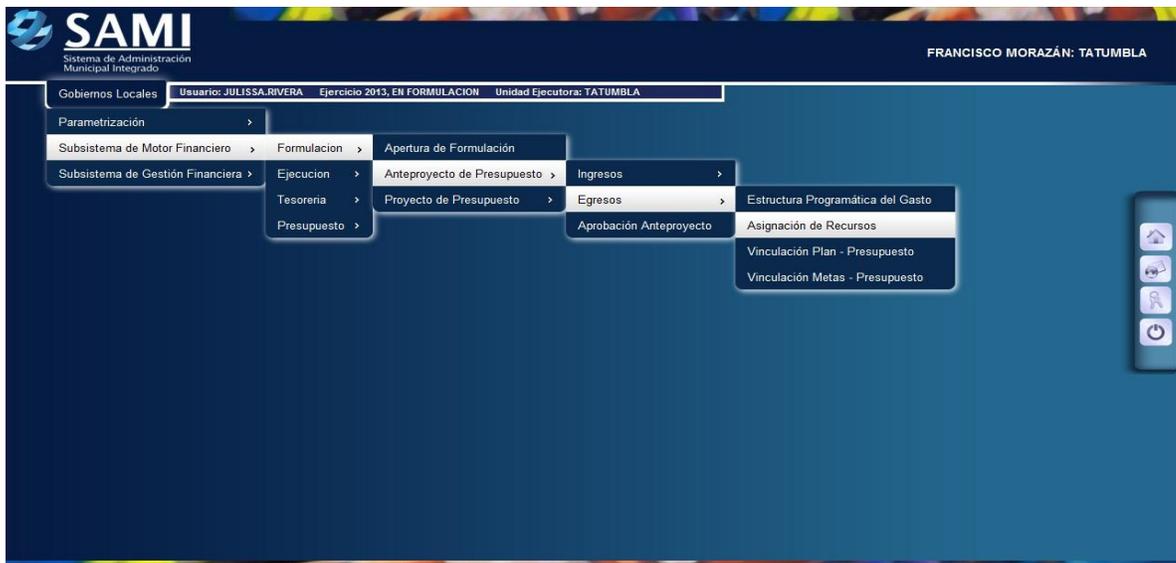


The screenshot shows the SAMI web application interface. On the left, there is a tree view of the budget structure under 'EGRESOS'. The main area displays a 'Menu de Opciones - Subsistema de Motor Financiero' with a table of budget entries.

Sel	Tipo de presupuesto	Finalidad y función	Restriictiva	Isv	Tasa Impositiva	Estructura presupuestaria
<input checked="" type="radio"/>	30	910	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	99 00 000 001 000 71120 11-001-01

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

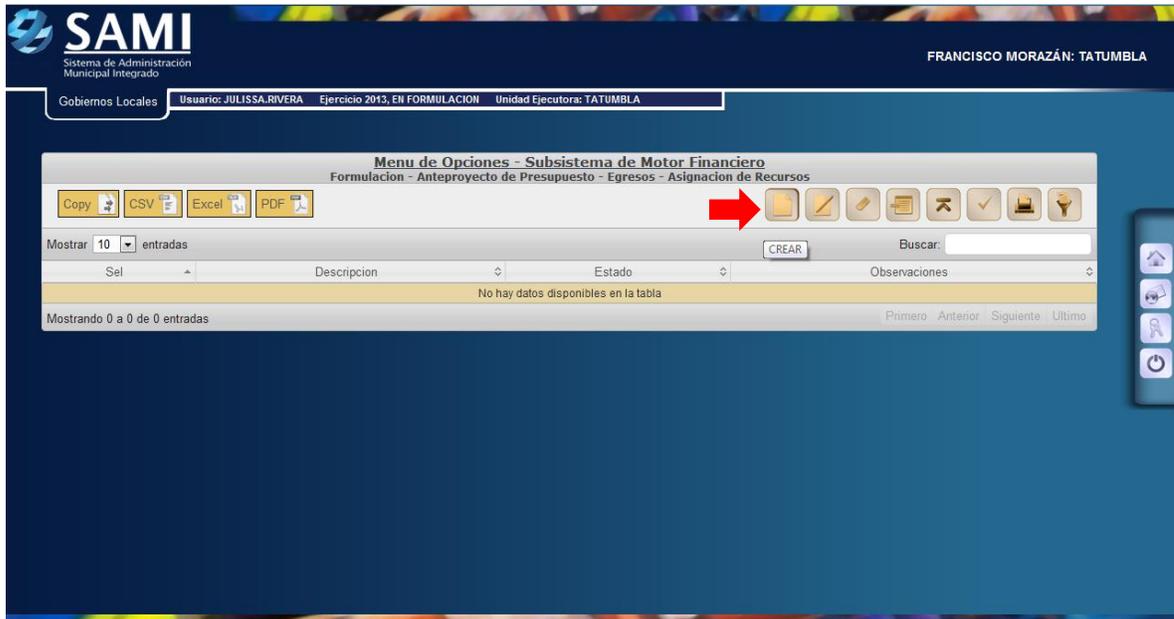
34. El siguiente proceso es crear Escenarios Presupuestarios de Egresos. Gobiernos Locales - Subsistema de Motor Financiero - Anteproyecto de Presupuesto - Egresos - Asignación de Recursos.



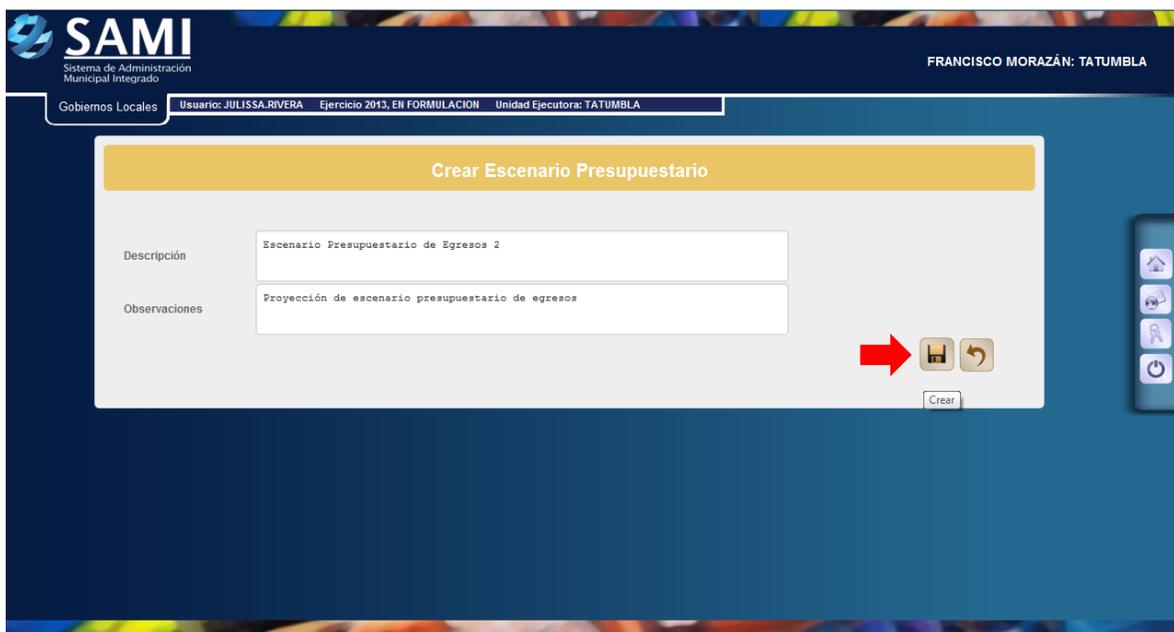
The screenshot shows the SAMI web application interface with a navigation menu open. The path is: Gobiernos Locales > Subsistema de Motor Financiero > Formulación > Anteproyecto de Presupuesto > Egresos > Asignación de Recursos.

- Gobiernos Locales >
 - Subsistema de Motor Financiero >
 - Formulación >
 - Apertura de Formulación
 - Ejecución >
 - Anteproyecto de Presupuesto >
 - Ingresos >
 - Egresos >
 - Estructura Programática del Gasto
 - Asignación de Recursos
 - Vinculación Plan - Presupuesto
 - Vinculación Metas - Presupuesto

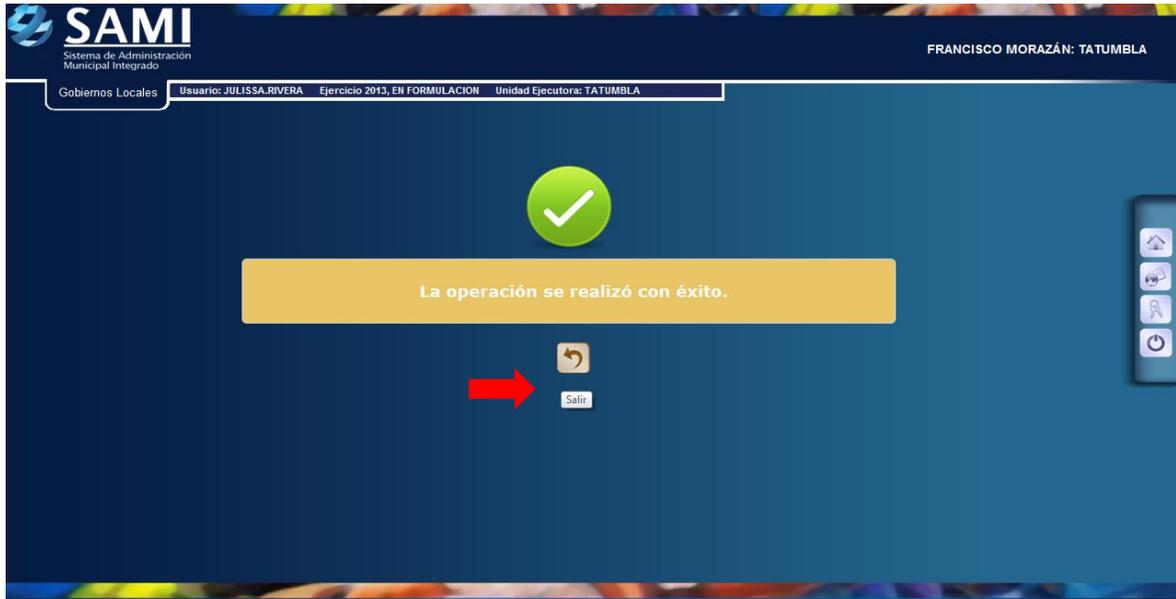
35. Se despliega el cuadro de diálogo que permite crear los Escenarios Presupuestarios. Hacer click en “Crear”.



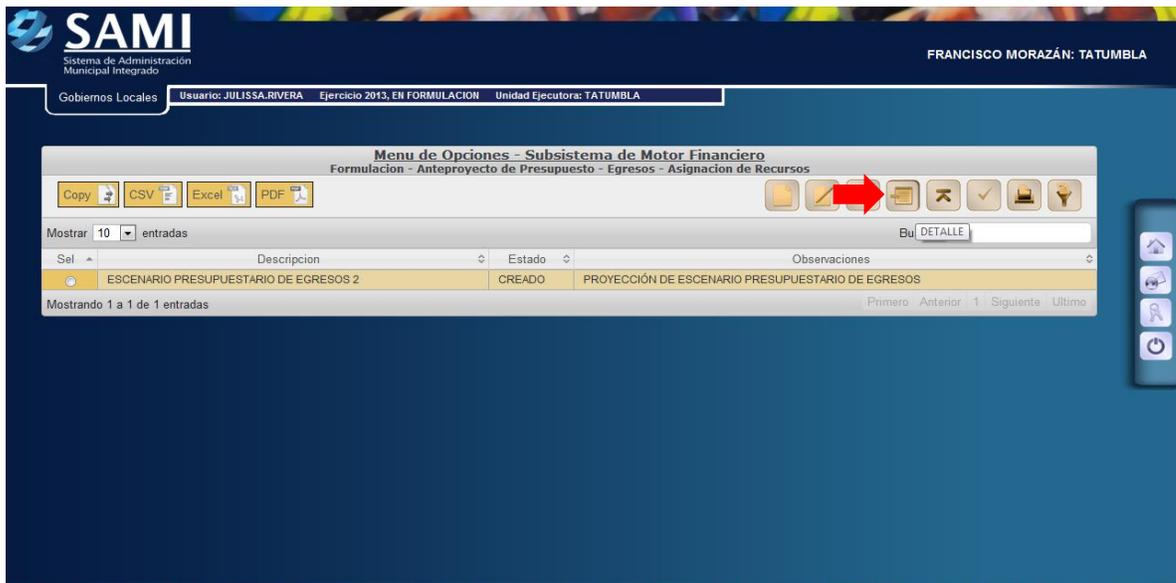
36. Se muestra la pantalla “Crear Escenarios Presupuestarios”, con los campos de Descripción y Observaciones. Ingresar la información en los campos correspondientes. Hacer click en “Crear”.



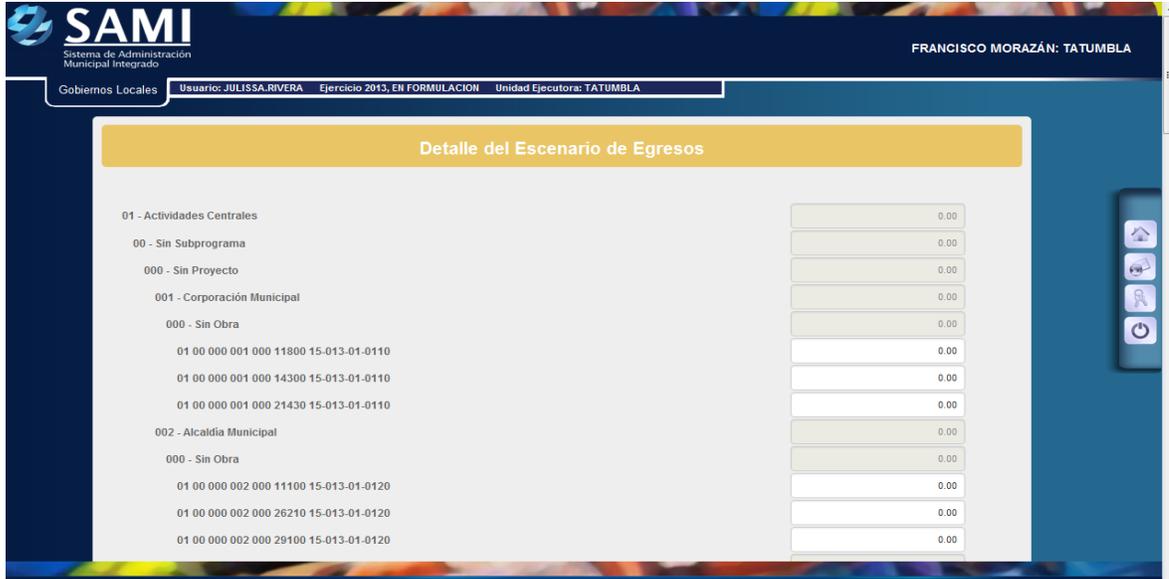
37. Se visualiza en la pantalla “La operación se realizó con éxito”. Hacer click en “Salir”. El mismo proceso se realiza para cada uno de los escenarios presupuestarios de egresos que se vayan a crear.



38. De la siguiente forma se visualiza la pantalla luego de ingresar el escenario. Luego se ingresa el Detalle en cada Escenario Presupuestario de Egresos. Seleccionar el escenario y posteriormente hacer click en “Detalle”.



39. Se despliega la pantalla con el cuadro para ingresar el Detalle del Escenario de Egresos.



SAMI
Sistema de Administración
Municipal Integrado

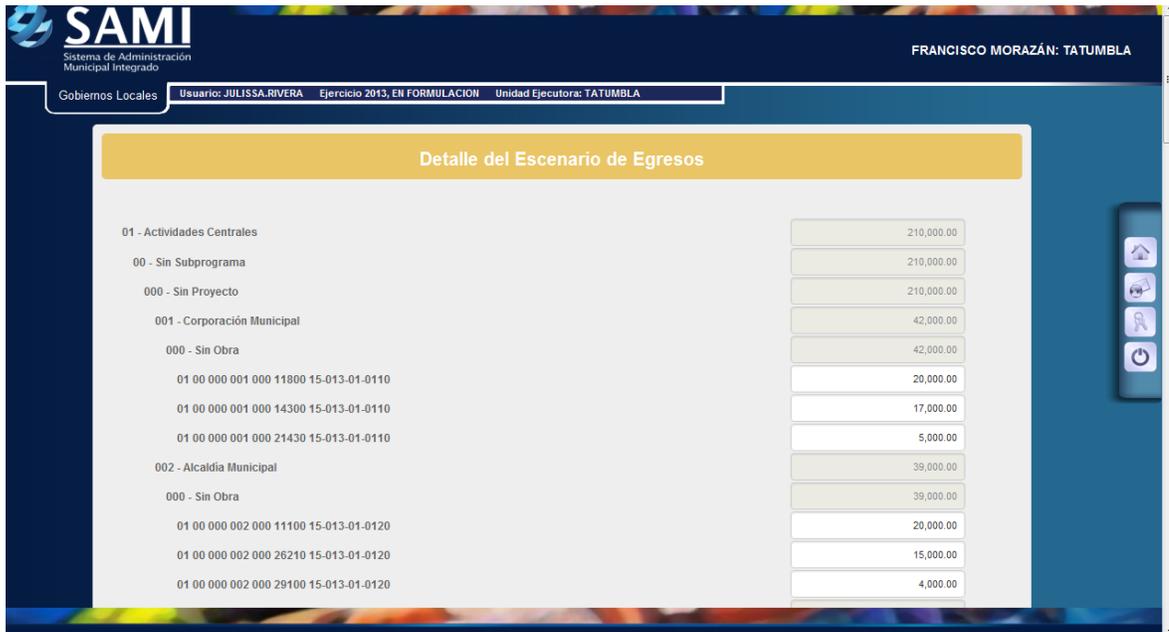
FRANCISCO MORAZÁN: TATUMBLA

Gobiernos Locales | Usuario: JULISSA.RIVERA | Ejercicio 2013, EN FORMULACION | Unidad Ejecutora: TATUMBLA

Detalle del Escenario de Egresos

01 - Actividades Centrales	0.00
00 - Sin Subprograma	0.00
000 - Sin Proyecto	0.00
001 - Corporación Municipal	0.00
000 - Sin Obra	0.00
01 00 000 001 000 11800 15-013-01-0110	0.00
01 00 000 001 000 14300 15-013-01-0110	0.00
01 00 000 001 000 21430 15-013-01-0110	0.00
002 - Alcaldía Municipal	0.00
000 - Sin Obra	0.00
01 00 000 002 000 11100 15-013-01-0120	0.00
01 00 000 002 000 26210 15-013-01-0120	0.00
01 00 000 002 000 29100 15-013-01-0120	0.00

40. Ingresar los valores que se han presupuestado para cada actividad u obra. Automáticamente se van sumando dichos valores.



SAMI
Sistema de Administración
Municipal Integrado

FRANCISCO MORAZÁN: TATUMBLA

Gobiernos Locales | Usuario: JULISSA.RIVERA | Ejercicio 2013, EN FORMULACION | Unidad Ejecutora: TATUMBLA

Detalle del Escenario de Egresos

01 - Actividades Centrales	210,000.00
00 - Sin Subprograma	210,000.00
000 - Sin Proyecto	210,000.00
001 - Corporación Municipal	42,000.00
000 - Sin Obra	42,000.00
01 00 000 001 000 11800 15-013-01-0110	20,000.00
01 00 000 001 000 14300 15-013-01-0110	17,000.00
01 00 000 001 000 21430 15-013-01-0110	5,000.00
002 - Alcaldía Municipal	39,000.00
000 - Sin Obra	39,000.00
01 00 000 002 000 11100 15-013-01-0120	20,000.00
01 00 000 002 000 26210 15-013-01-0120	15,000.00
01 00 000 002 000 29100 15-013-01-0120	4,000.00

41. Una vez ingresados todos los valores, hacer click en “Salir”.

002 - Construcción de Puente Río Piedras Negras comunidades Tablón-Santa Cruz-Río Negro	43,000.00
000 - Sin Actividad	40,000.00
001 - Construcción de Puente Río Piedras Negras comunidades Tablón-Santa Cruz-Río Negro	40,000.00
14 00 002 000 001 47210 11-001-01-0390	40,000.00
001 - Supervisión de construcciones y mejoras de bienes de dominio público	3,000.00
000 - Sin Obra	3,000.00
14 00 002 001 000 47220 11-001-01-0390	3,000.00
99 - Deuda Pública	65,000.00
00 - Sin Subprograma	65,000.00
000 - Sin Proyecto	65,000.00
001 - Amortización préstamos sector privado corto plazo	60,000.00
000 - Sin Obra	60,000.00
99 00 000 001 000 71120 11-001-01-0910	60,000.00
002 - Intereses por préstamos sector privado corto plazo	5,000.00
000 - Sin Obra	5,000.00
99 00 000 002 000 71220 11-001-01-0910	5,000.00
Total	410,000.00

42. Se visualiza en la pantalla “La operación se realizó con éxito”. Hacer click en “Salir”.

SAMI
Sistema de Administración
Municipal Integrado

FRANCISCO MORAZÁN: TATUMBLA

Gobiernos Locales | Usuario: JULISSA RIVERA | Ejercicio 2013: Et FOMULACION | Unidad Ejecutora: TATUMBLA

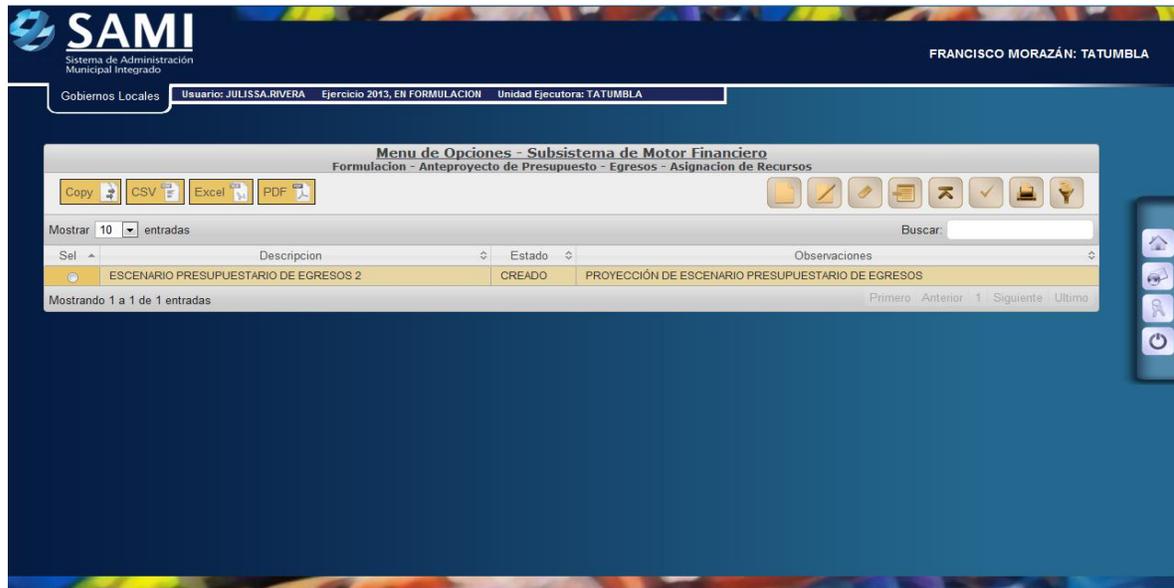


La operación se realizó con éxito.

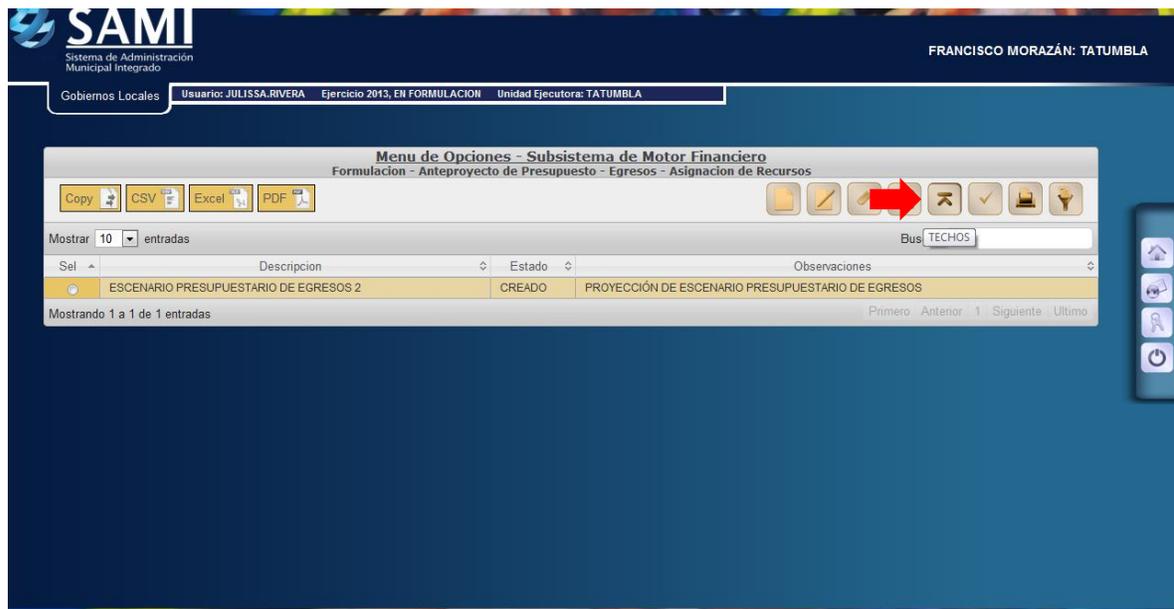
 

43. De la siguiente forma se visualiza la pantalla después de haber ingresado el Detalle del Escenario de Egresos.



44. Para visualizar los Techos del Presupuesto de Egresos, hacer click en "Techos".



45. Se despliega la pantalla con los Techos ingresados anteriormente, hacer click en “Salir”. Al volver se muestra la pantalla donde esta creado el escenario.



FRANCISCO MORAZÁN: TATUMBLA

Gobiernos Locales Usuario: JULISSA.RIVERA Ejercicio 2013, EN FORMULACION Unidad Ejecutora: TATUMBLA

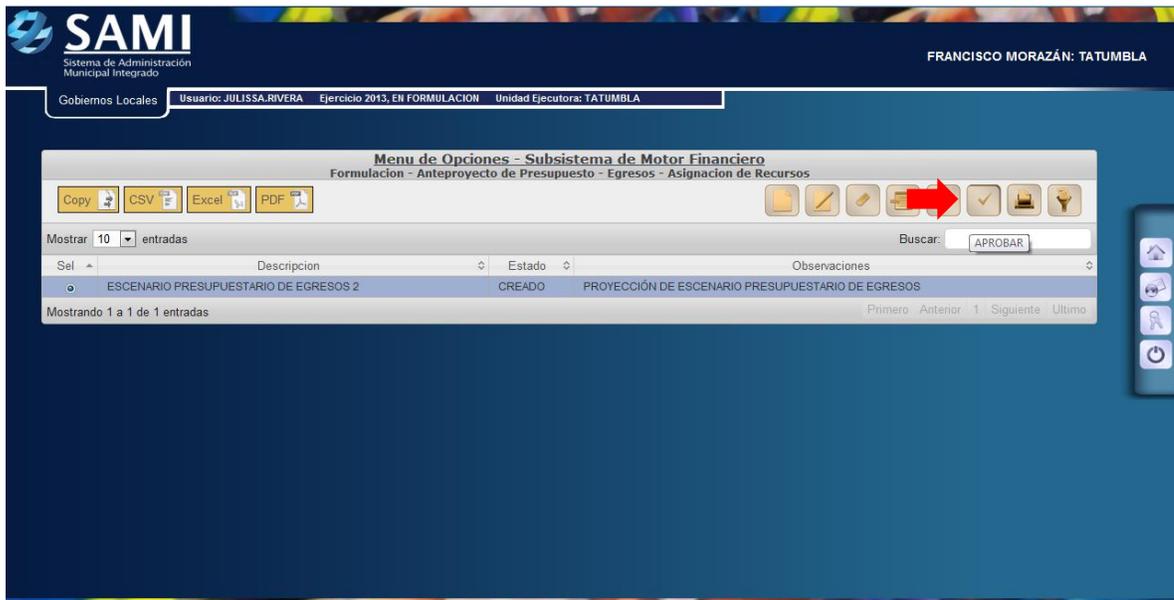
Formulación Anteproyecto
Techos Presupuestarios

Mostrar: 10 entradas Buscar: **SALIR**

FUENTE	MONTO	TATUMBLA
11-0001-0001	200,000.00	200,000.00
15-0013-0001	210,000.00	210,000.00
TOTALES	410,000.00	410,000.00

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas

46. Seleccionar el Escenario Presupuestario que se desea aprobar. Hacer click en “Aprobar”.



FRANCISCO MORAZÁN: TATUMBLA

Gobiernos Locales Usuario: JULISSA.RIVERA Ejercicio 2013, EN FORMULACION Unidad Ejecutora: TATUMBLA

Menu de Opciones - Subsistema de Motor Financiero
Formulacion - Anteproyecto de Presupuesto - Egresos - Asignación de Recursos

Copy CSV Excel PDF

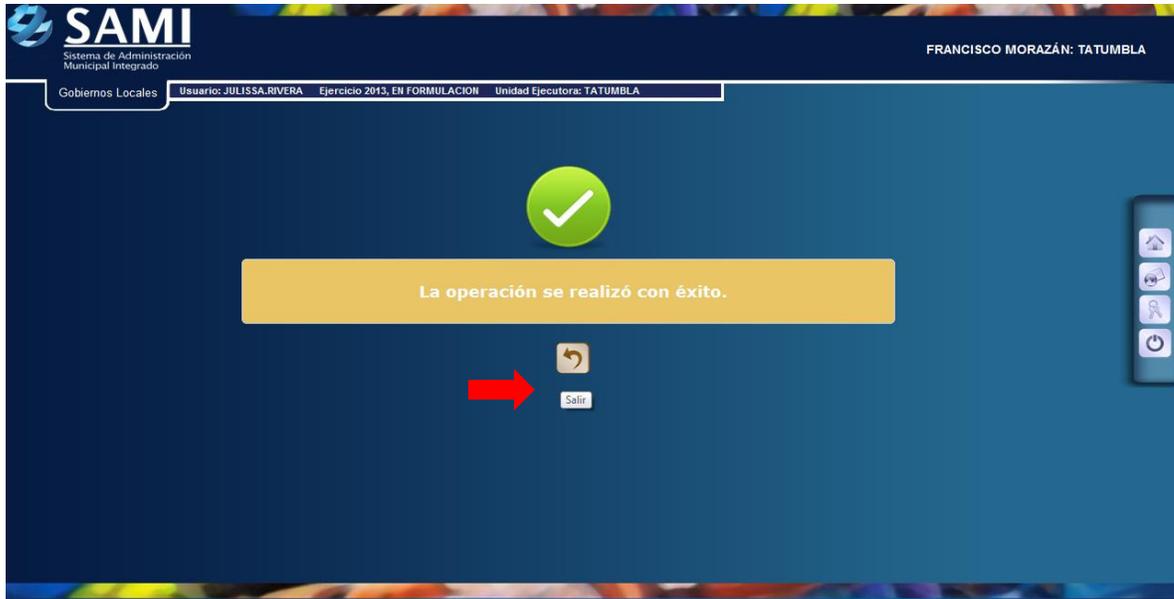
Mostrar: 10 entradas Buscar: **APROBAR**

Sel	Descripcion	Estado	Observaciones
<input type="radio"/>	ESCENARIO PRESUPUESTARIO DE EGRESOS 2	CREADO	PROYECCION DE ESCENARIO PRESUPUESTARIO DE EGRESOS

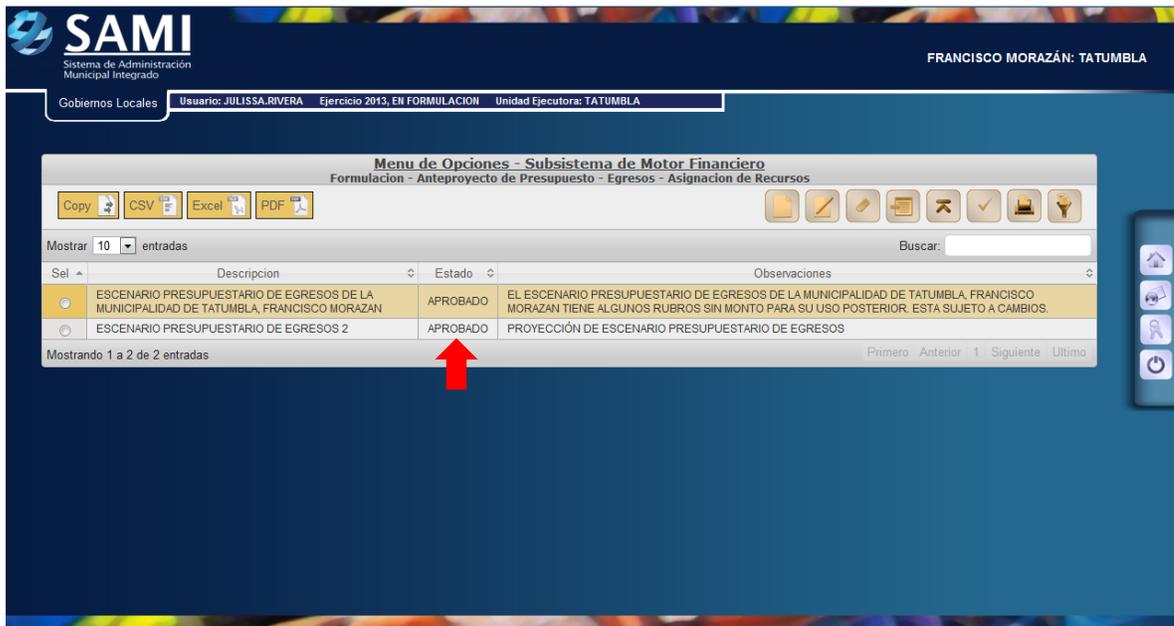
Mostrando 1 a 1 de 1 entradas Primero Anterior 1 Siguiente Ultimo

47. Se visualiza en la pantalla el mensaje: “La operación se realizó con éxito”.

Hacer click en “Salir”.

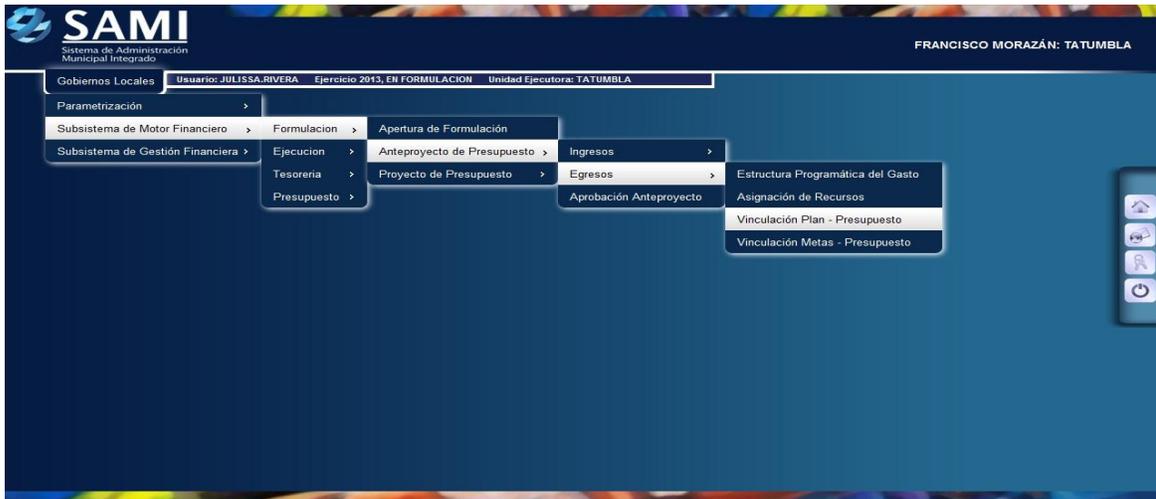


48. De la siguiente forma se visualiza la pantalla con el Escenario Presupuestario aprobado:

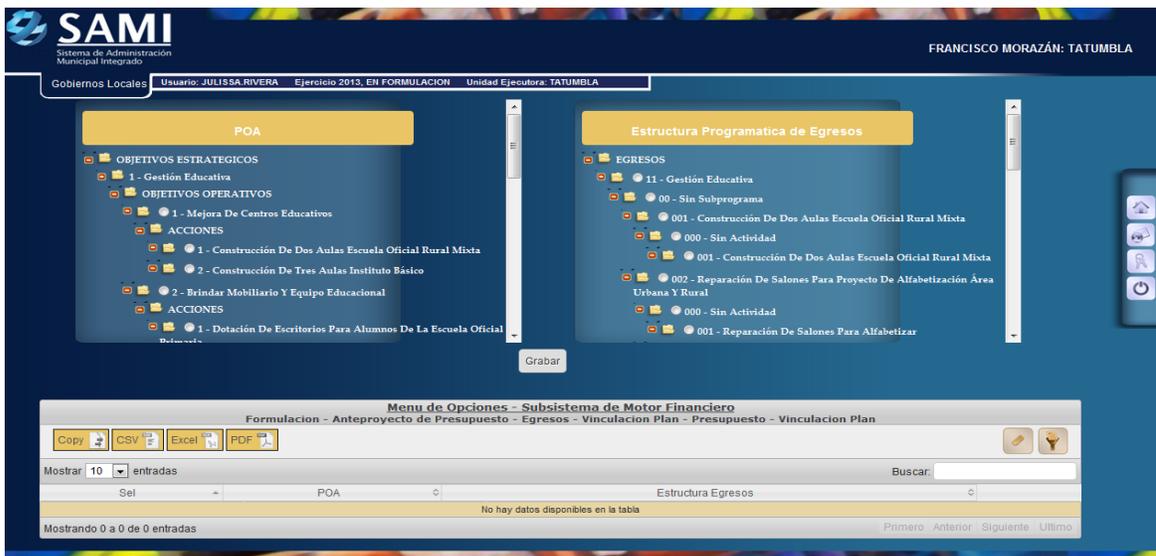


El siguiente proceso consiste en realizar la vinculación del Plan Operativo Anual y Metas con el Presupuesto de Egresos. Para la vinculación existe una serie de pasos:

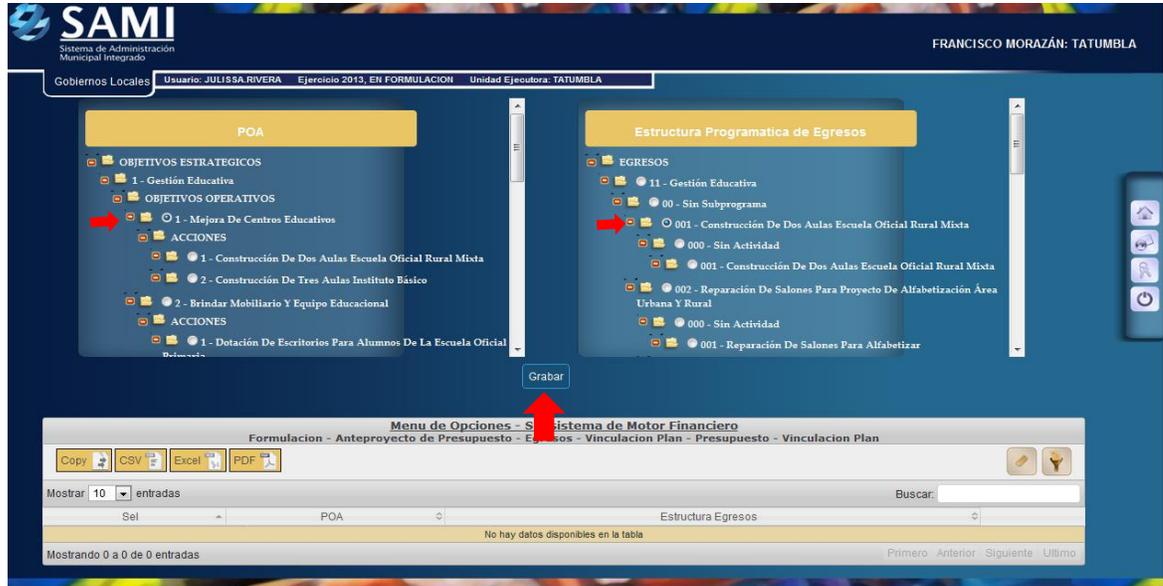
49. Para realizar la vinculación del Plan Operativo Anual - Presupuesto: Gobiernos Locales - Subsistema de Motor Financiero - Formulación - Anteproyecto de Presupuesto - Egresos - Vinculación Plan-Presupuesto.



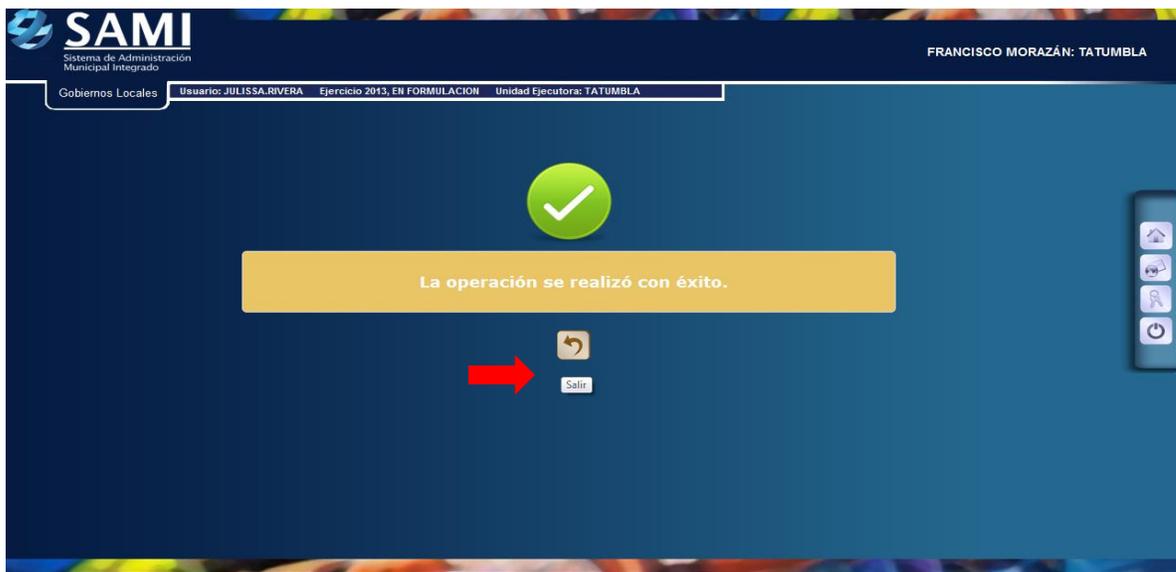
50. Se despliega la pantalla que muestra al lado izquierdo los elementos del POA y al lado derecho la Estructura Programática del Egreso.



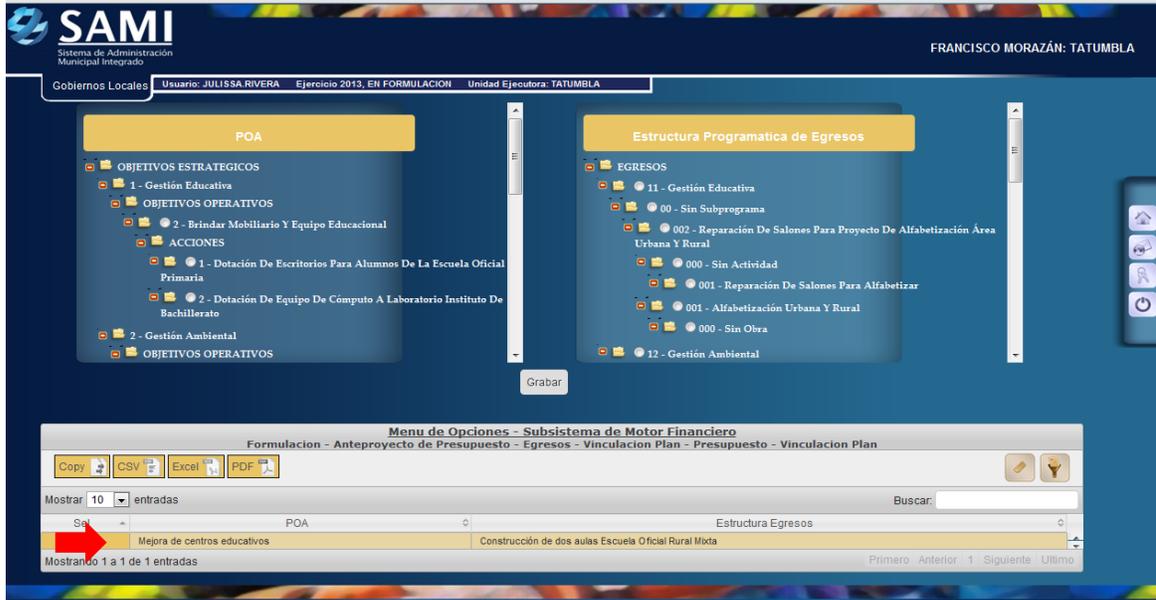
51. Seleccionar los elementos que se desean vincular. Hacer click en “Grabar”. Solamente se puede crear una vinculación a la vez. Cabe mencionar que las vinculaciones se deben iniciar del nivel mas bajo, es decir, vincular las Acciones con Actividades/Obras y Objetivos Operativos con Programa, Subprograma y Proyecto.



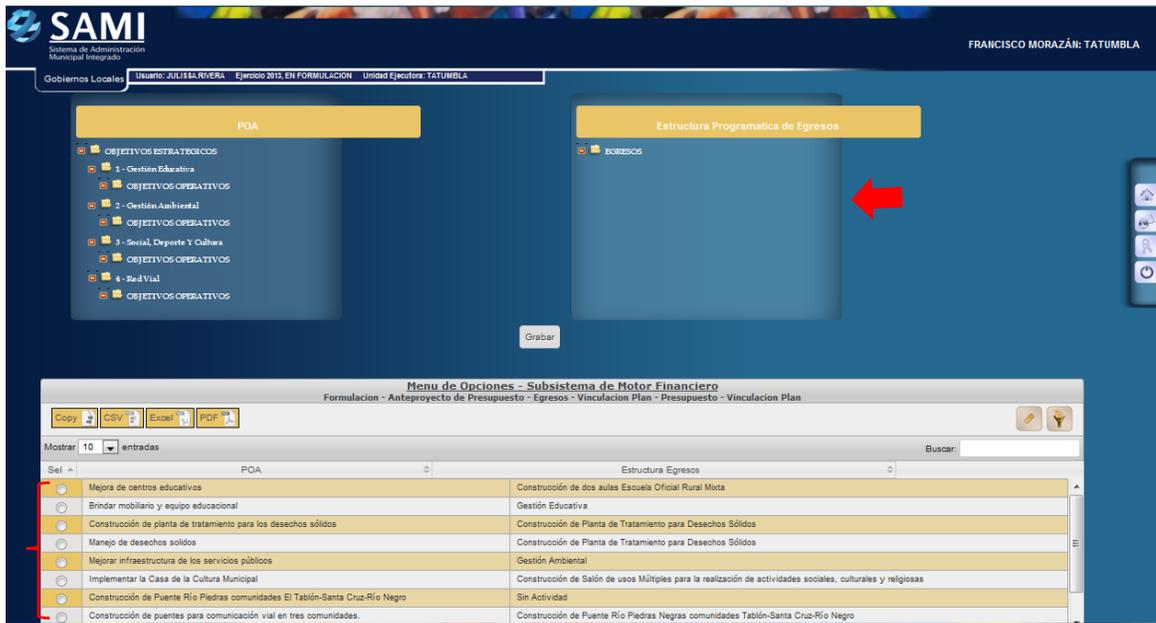
52. Se visualiza en la pantalla “La Operación se realizó con Éxito”. Hacer click en “Salir”. Se realiza el mismo procedimiento para cada una de las vinculaciones por hacer.



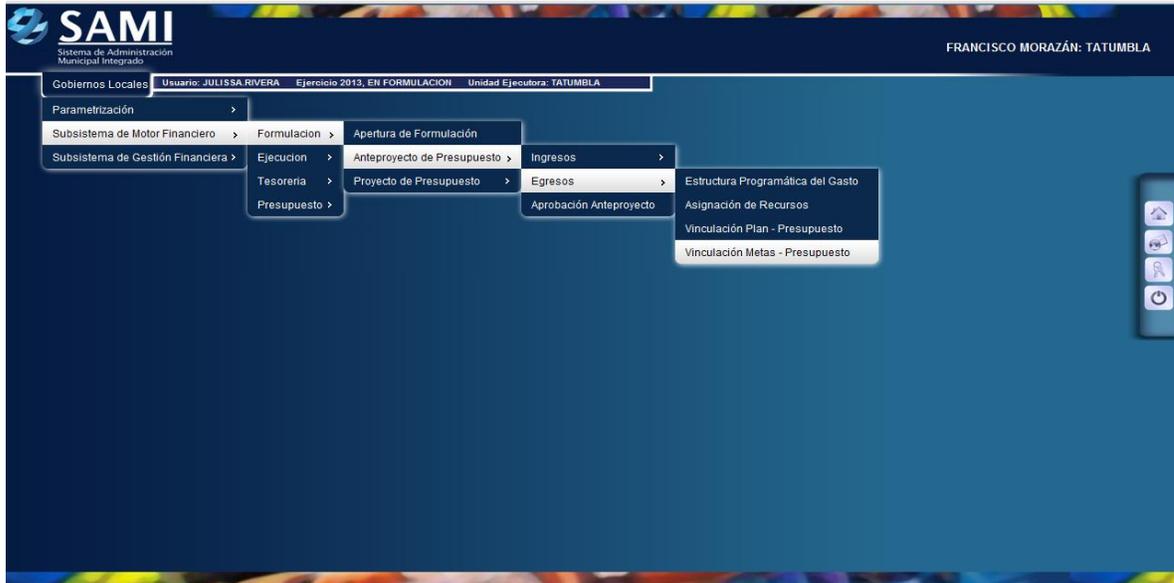
53. De la siguiente forma se visualiza la pantalla al realizar la vinculación. En la parte inferior se van ordenando a medida que se van vinculando.



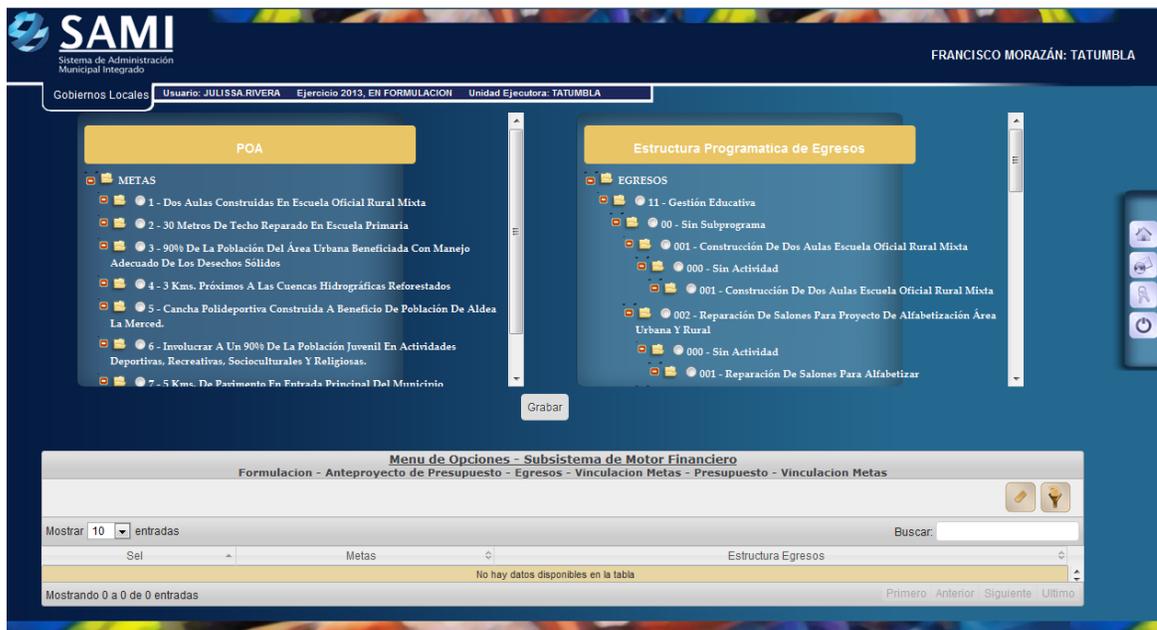
54. Se observa que al realizar la vinculación, los elementos que ya han sido vinculados, no siguen desplegándose en la lista y en la parte inferior se muestran las vinculaciones realizadas.



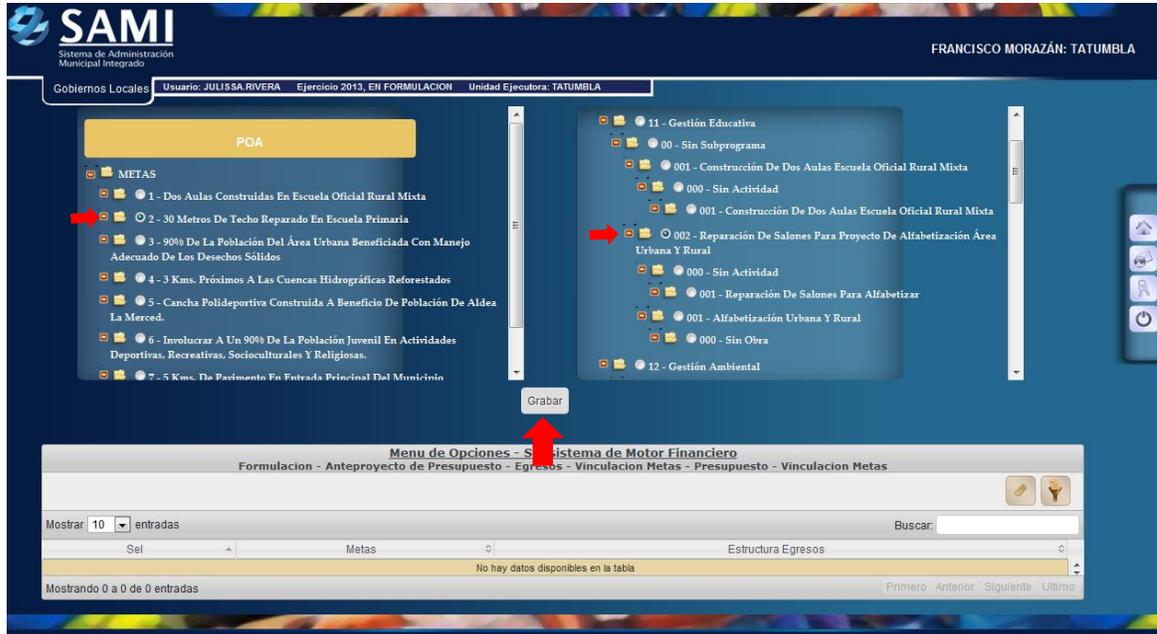
55. Para realizar la vinculación Metas - Presupuesto: Gobiernos Locales - Subsistema de Motor Financiero - Formulación - Anteproyecto de Presupuesto - Egresos - Vinculación Metas- Presupuesto.



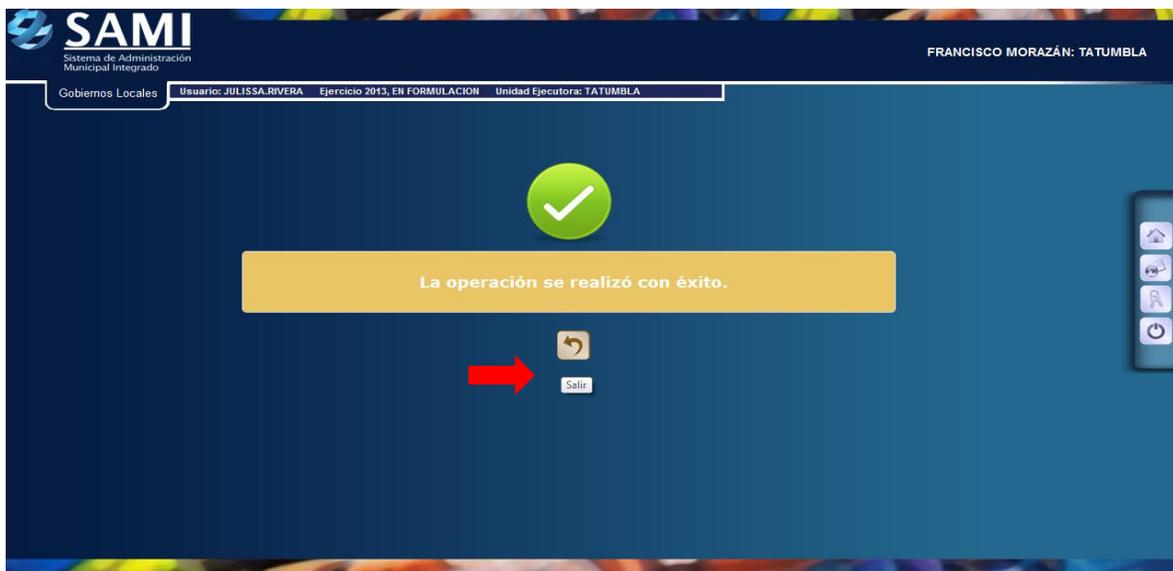
56. Se despliega la pantalla que muestra al lado izquierdo las Metas, y al lado derecho la Estructura Programática de Egresos.



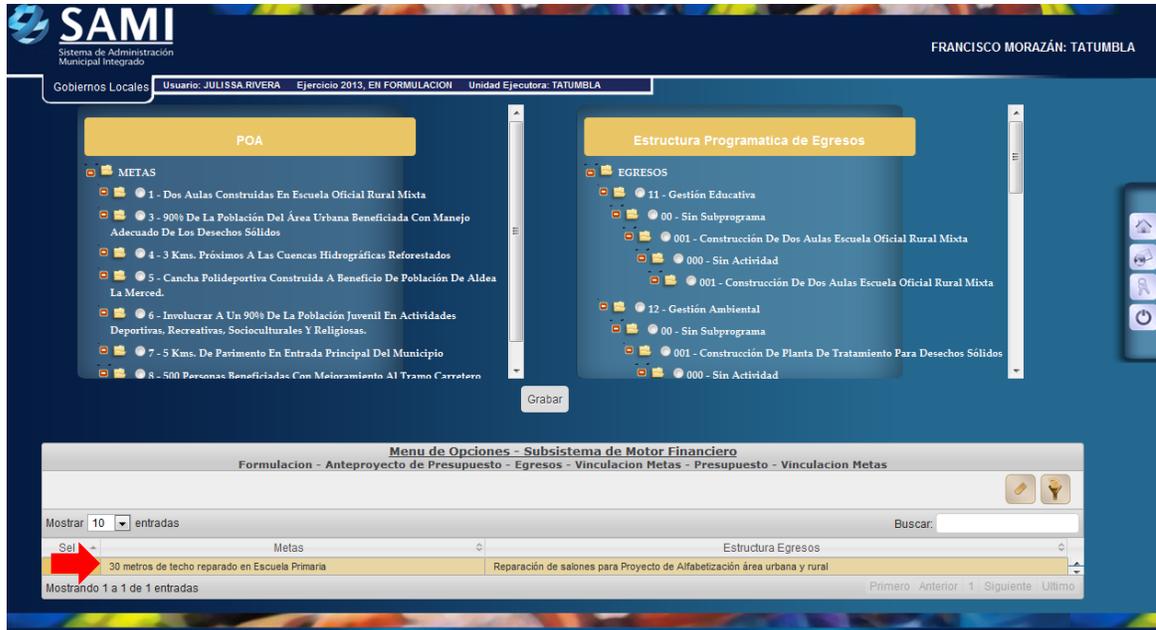
57. Seleccionar los elementos de ambas partes que se van a vincular. Hacer click en “Grabar”. Solamente una vinculación a la vez.



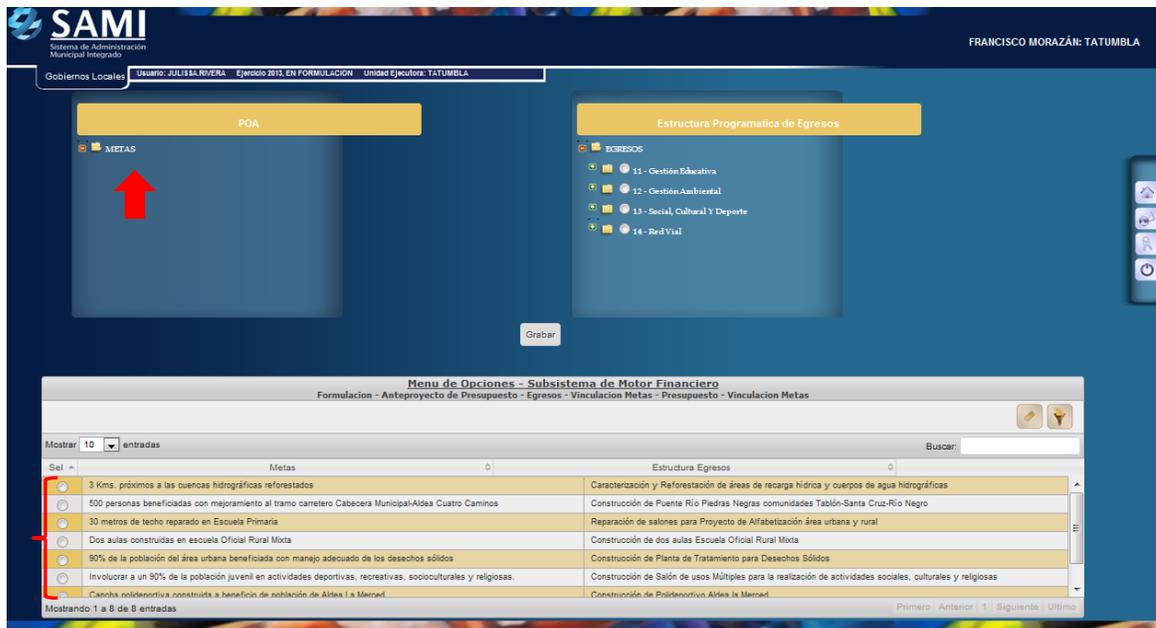
58. Se visualiza en la pantalla “Se vinculó correctamente la meta con el egreso”. Hacer click en “Salir”. Se realiza el mismo procedimiento para cada una de las vinculaciones por hacer.



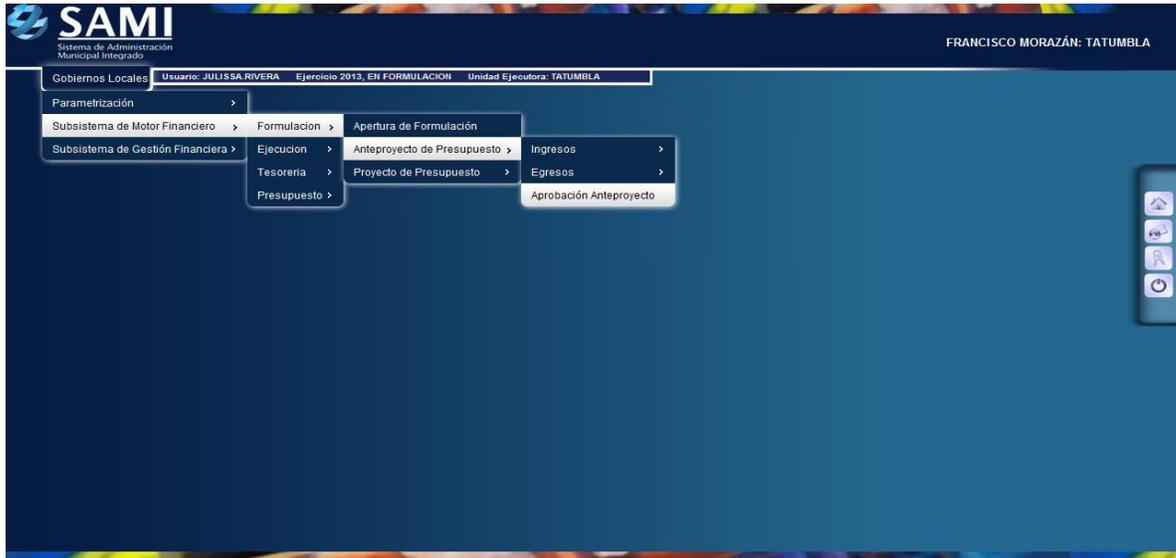
59. De la siguiente forma se visualiza la pantalla luego de vincular la meta con el egreso:



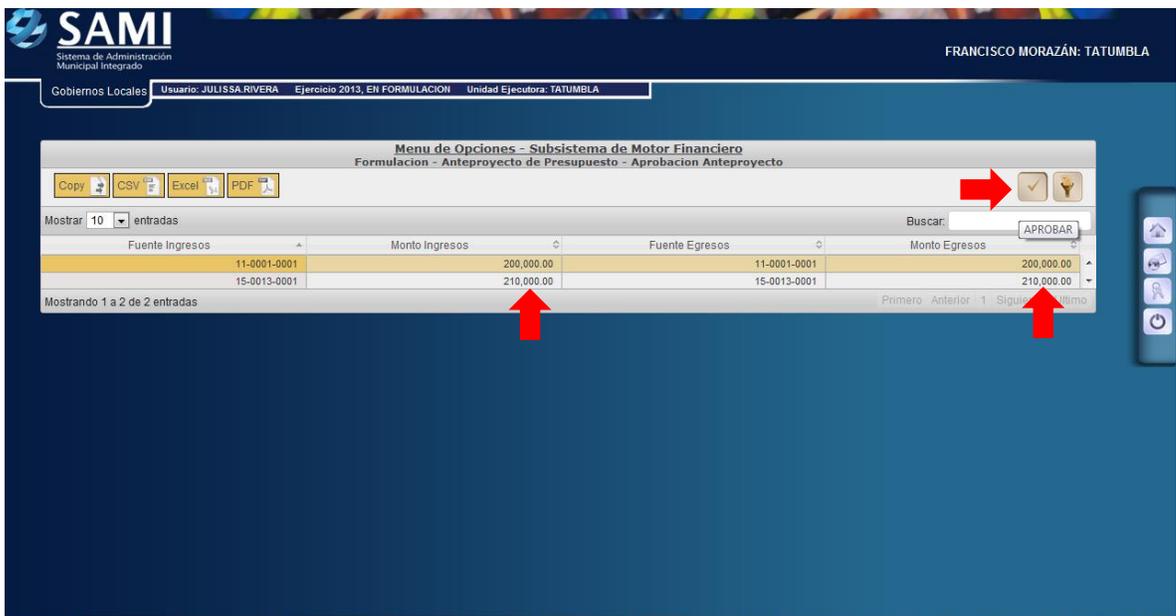
60. Se observa que al realizar la vinculación, los elementos que ya han sido vinculados, no siguen desplegándose en la lista y en la parte inferior se muestran las vinculaciones realizadas. Fin del proceso.



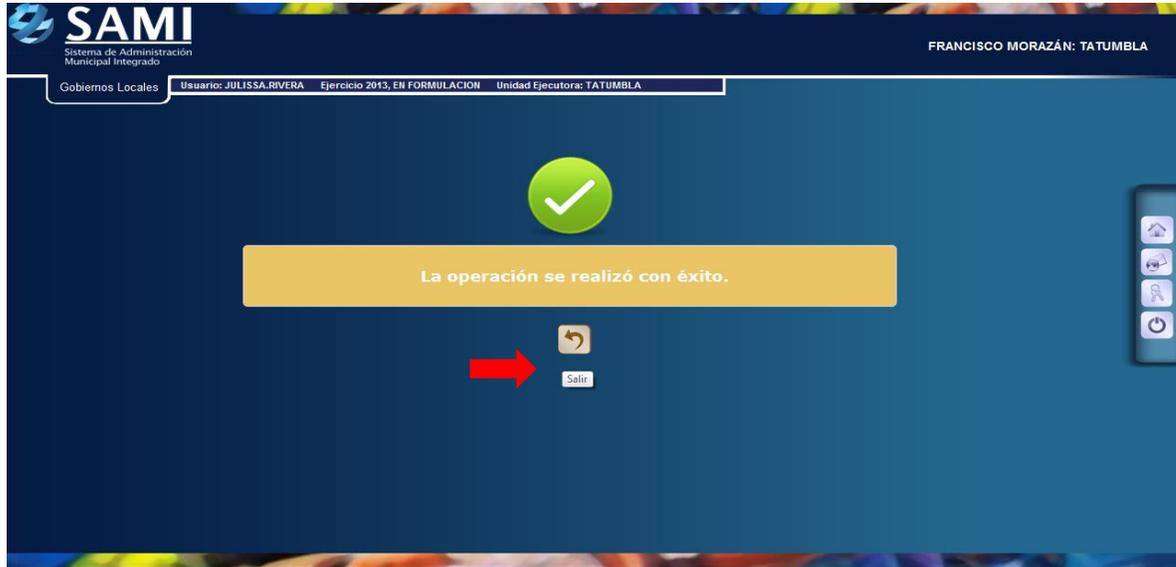
61. Para la Aprobación del Anteproyecto: Gobiernos Locales- Subsistema de Motor Financiero - Formulación - Anteproyecto de Presupuesto - Aprobación Anteproyecto.



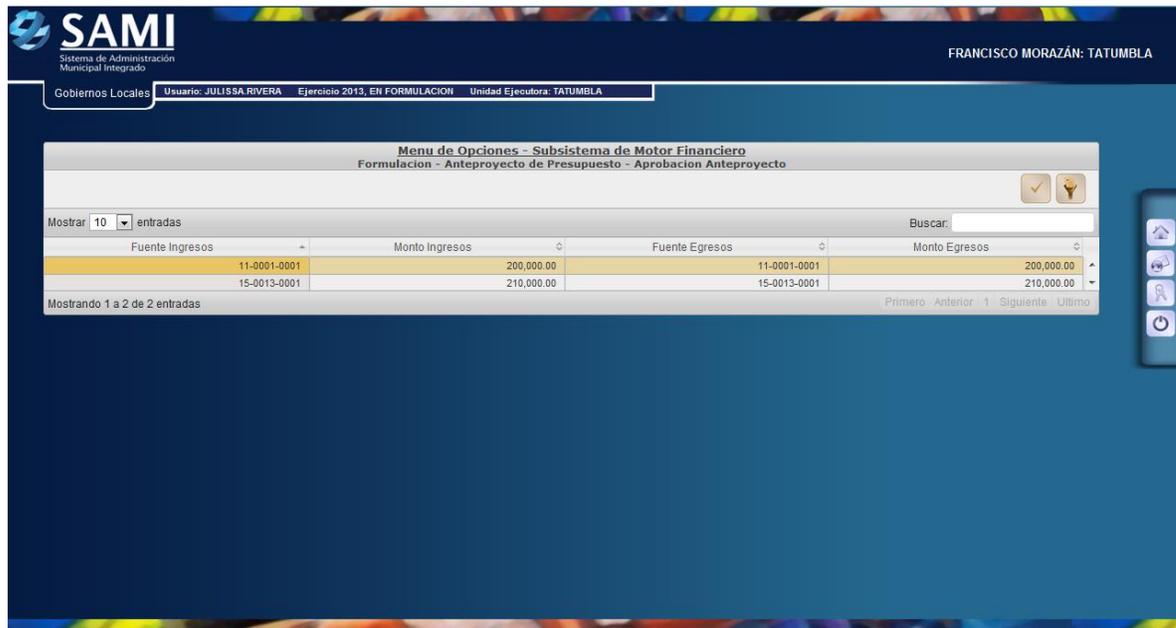
62. De la siguiente forma se visualiza la pantalla, donde se muestra los montos por fuente de ingreso y egresos cuadradas. Hacer click en “Aprobar”.



63. Se visualiza en la pantalla “La operación se realizó con éxito”. Hacer click en “Salir”.

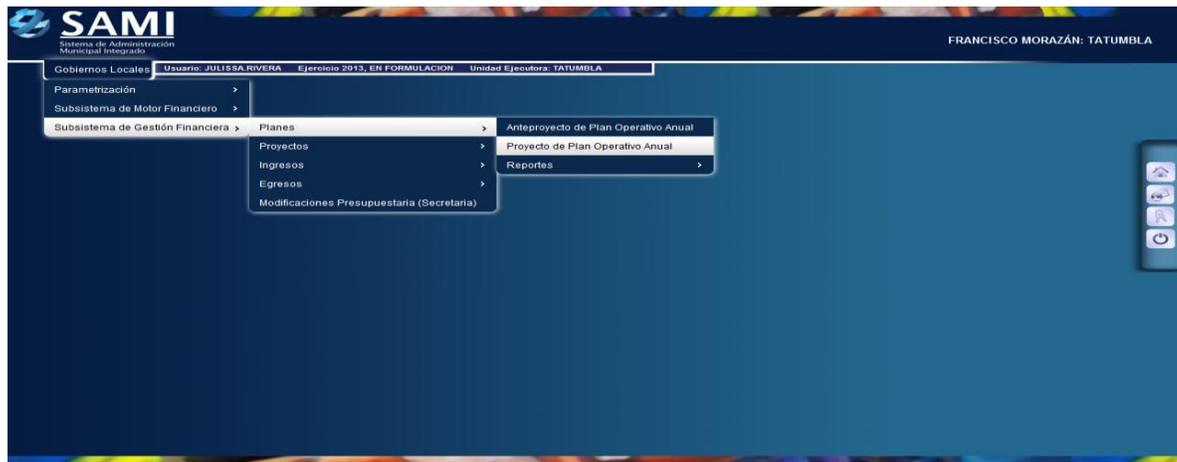


64. De la siguiente forma se visualiza la pantalla luego de aprobar el Anteproyecto de Presupuesto. Fin del proceso.

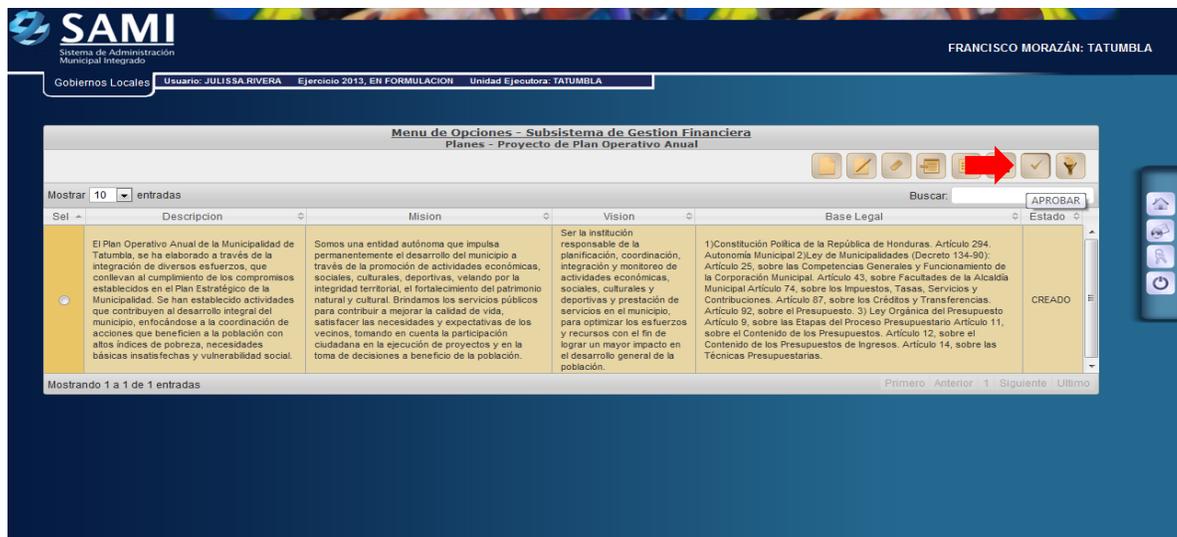


El siguiente proceso es el **PROYECTO DE PRESUPUESTO**, en esta parte, si hay algún cambio que realizar ya sea en la elaboración del POA, Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Egresos, en este punto se pueden realizar, caso contrario solo se procede a ejecutar la aprobación del POA y los escenarios presupuestarios. Para la aprobación a nivel de proyecto se siguen los siguientes procesos:

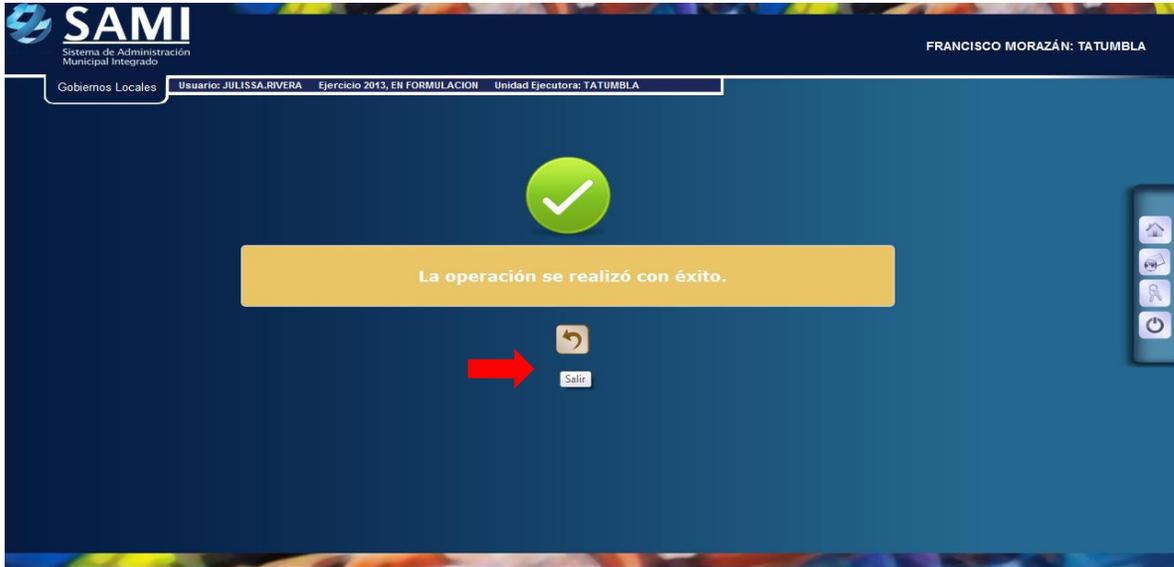
65. Para realizar la aprobación del POA a nivel de proyecto: Gobiernos Locales - Subsistema de Gestión Financiera - Planes - Proyecto de Plan Operativo Anual.



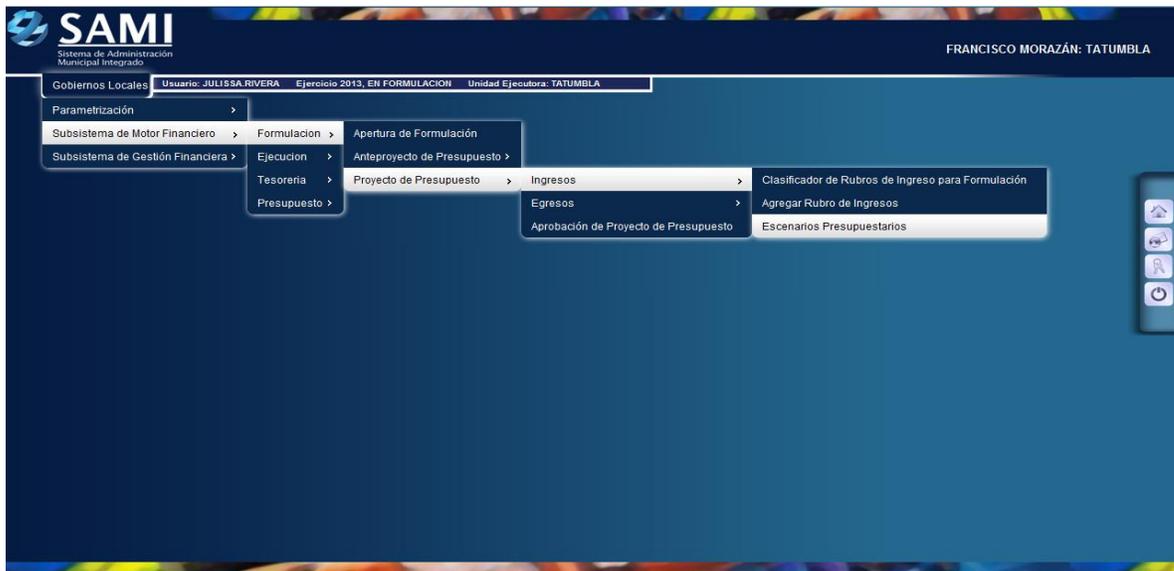
66. Se despliega la tabla que contiene el POA creado en el anteproyecto. Si no hay cambios a realizar, seleccionar y dar click en “Aprobar”.



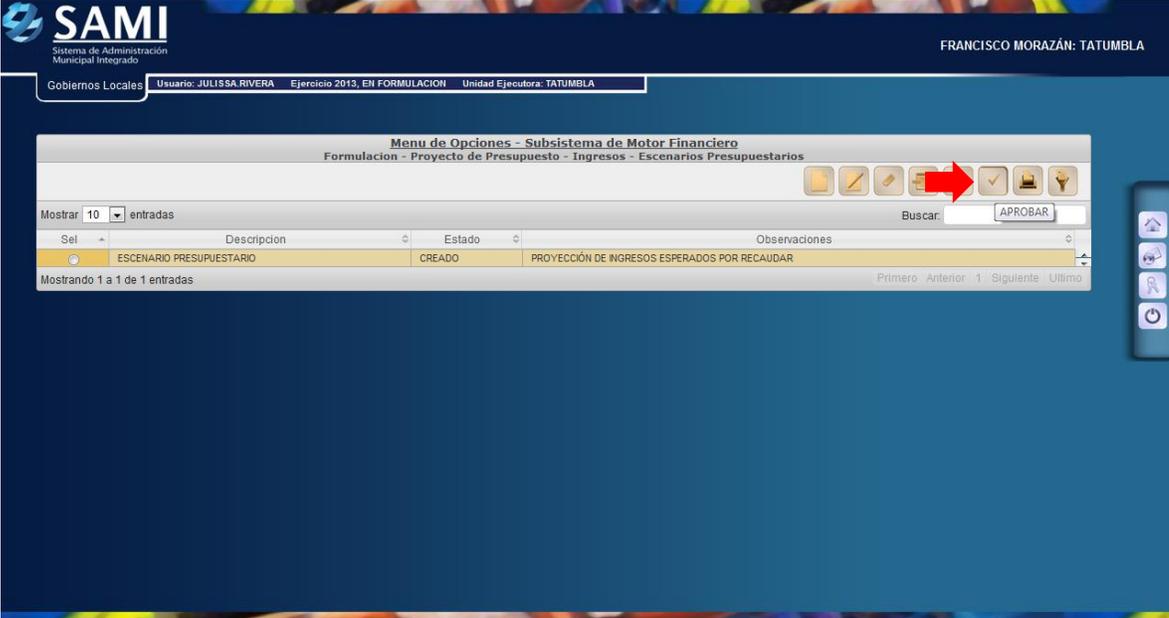
67. Se visualiza en la pantalla “La operación se realizó con éxito”. Hacer click en “Salir”.



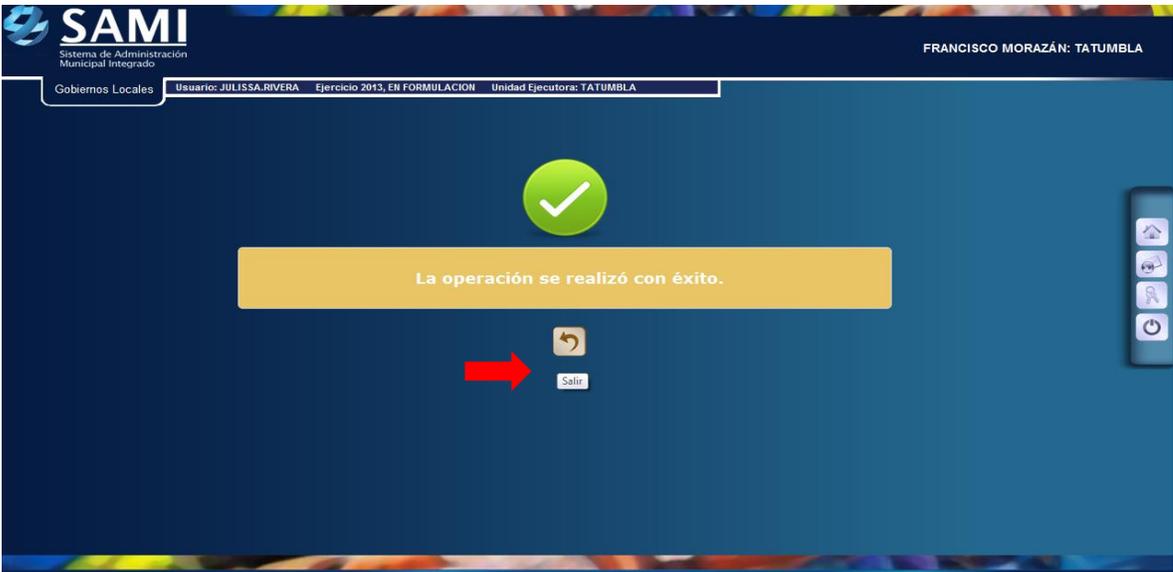
68. Ahora se procede a la aprobación del presupuesto de ingresos a nivel de proyecto si no hay cambios que realizar. Gobiernos Locales - Subsistema de Motor Financiero - Formulación - Proyecto de Presupuesto - Ingresos - Escenarios Presupuestarios.



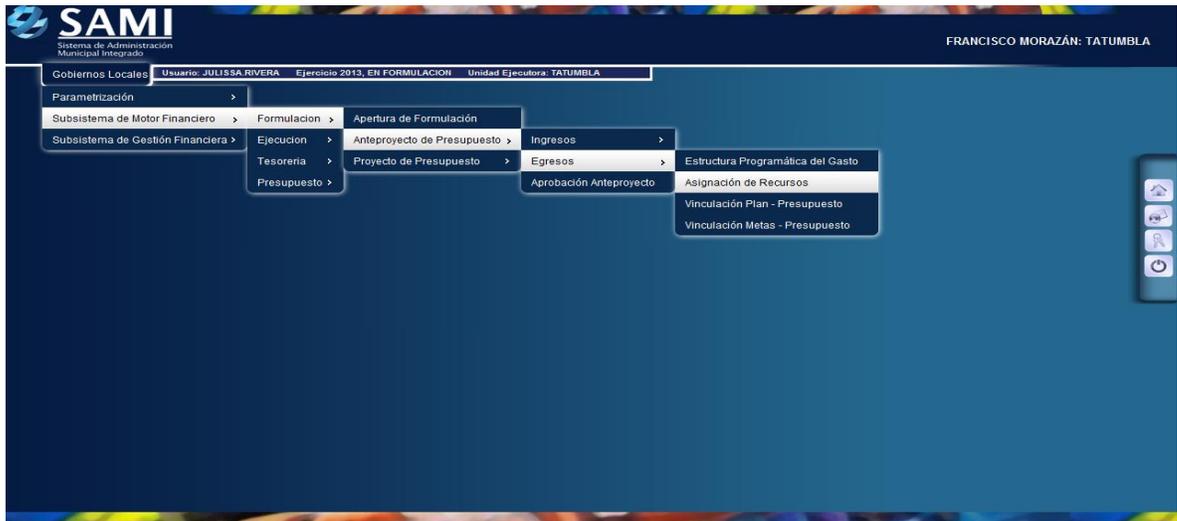
69. Se despliega la tabla que contiene el escenario del presupuesto de ingresos creado en el anteproyecto, si no hay cambios que realizar, seleccionar y dar click en “Aprobar”.



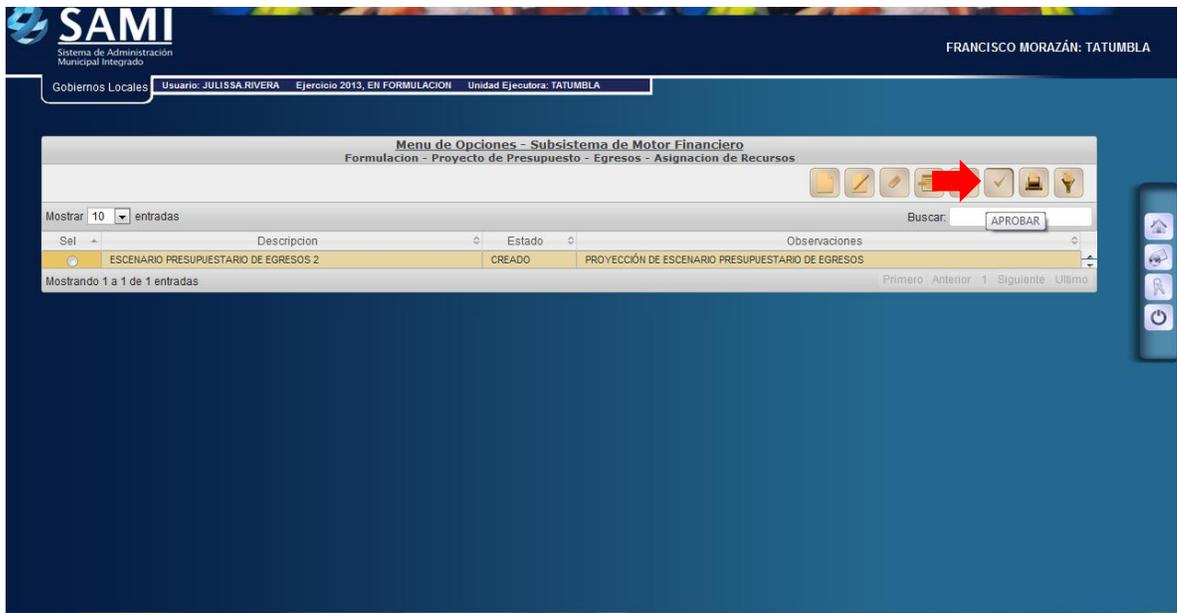
70. Se visualiza en la pantalla “La operación se realizó con éxito”. Hacer click en “Salir”.



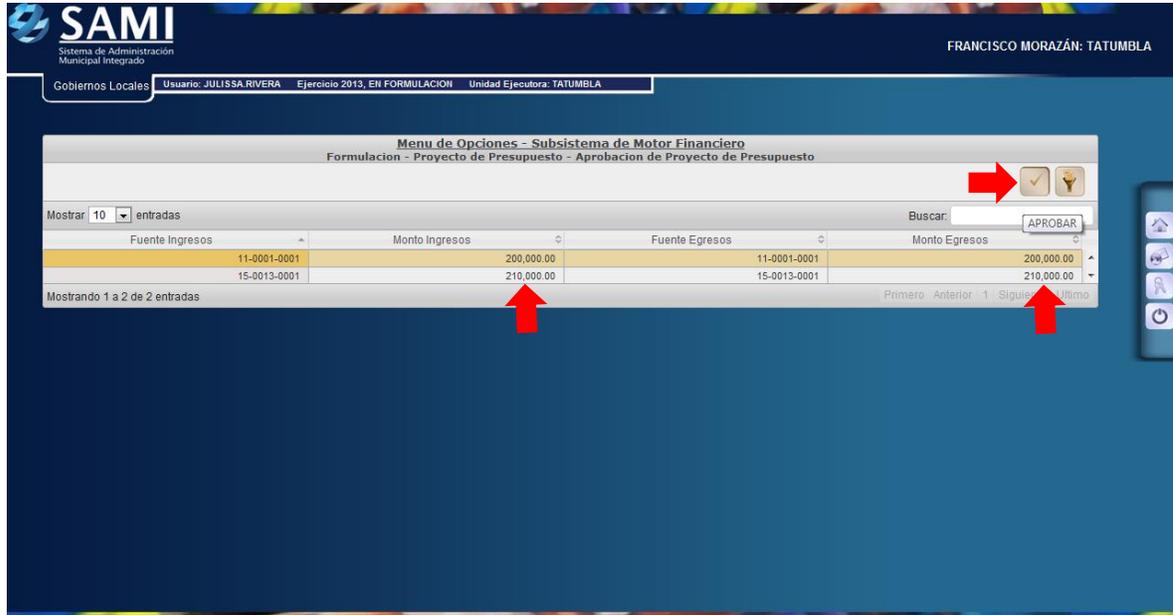
71. Ahora se procede a la aprobación del presupuesto de egresos a nivel de proyecto si no hay cambios que realizar. Gobiernos Locales - Subsistema de Motor Financiero - Formulación - Proyecto de Presupuesto - egresos - Asignación de Recursos.



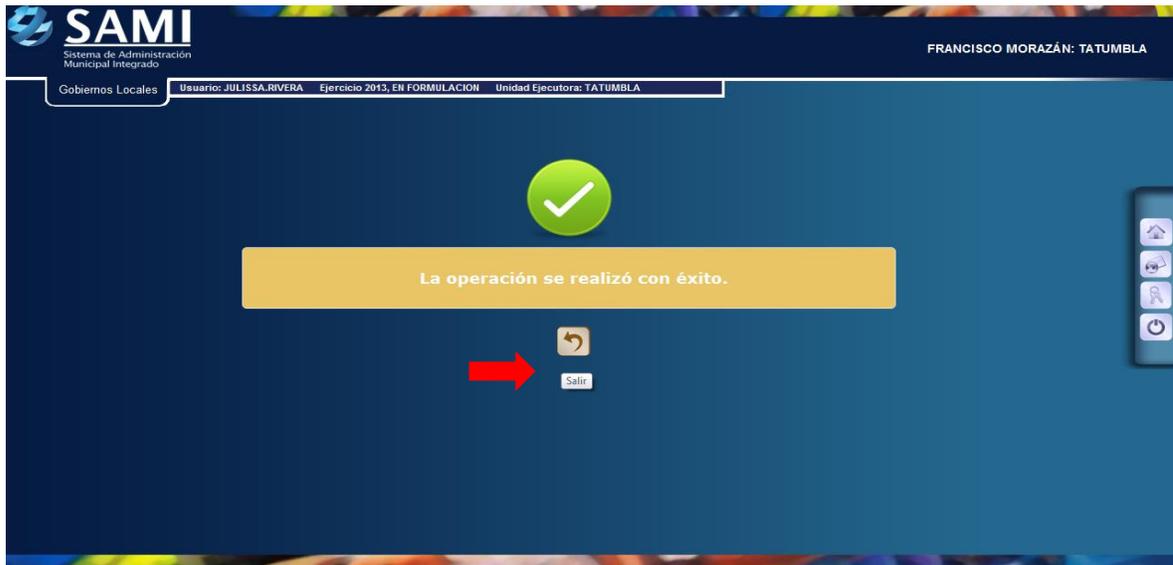
72. se despliega la tabla que contiene el escenario del presupuesto de egresos creado en el anteproyecto, si no hay cambios que realizar, seleccionar y dar click en “Aprobar”.



75. De la siguiente forma se visualiza la pantalla, donde se muestra los montos por fuente de ingreso y egresos cuadrados. Hacer click en “Aprobar”.



76. Se visualiza en la pantalla “La operación se realizó con éxito”. Hacer click en “Salir”.



NOTA IMPORTANTE:

En el caso de las vinculaciones, si se agregó algún proyecto o algún cambio en el POA o en las estructuras presupuestarias de un programa específico, se deberá desvincular lo vinculado a nivel de anteproyecto para poder hacer las adiciones correspondientes y vincularlas de acuerdo a la nueva estructura programática a nivel de proyecto.

Al volver a inicializar el sistema ya aparecerá el nuevo ejercicio formulado y aprobado ya se muestra en estado ACTIVO. Esto indica que ya está listo para iniciar la ejecución presupuestaria.

