

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

MÓDULO DE PROGRAMACIÓN

MANUAL
DE
USUARIO

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

1. OBJETIVO

Destacar la importancia y necesidad prioritaria del empleo del nuevo Sistema Integrado Presupuestal del Ejército (SIPRE), para la automatización e integración de la información en un sistema interconectado en tiempo real para proveer información digital, segura, exacta para la toma de decisiones.

2. INTRODUCCIÓN

La optimización del Sistema Integrado Presupuestal del Ejército (SIPRE), está desarrollado bajo la plataforma de Programación Java Web y Base de Datos ORACLE 11g, para la interconexión en tiempo real con la **Oficina de Presupuesto del Ejercito - OPRE** y todas las Unidades Operativas y Dependencias de la Institución.

El presente manual tiene como finalidad de proveer una guía para los usuarios responsables de la elaboración de la Programación Presupuestal que se encuentran dentro del ámbito de la Institución.

El SIPRE permite el registro de los diferentes tipos de procesos que se realizan en el departamento y/o secciones de Presupuesto de cada Unidad Operativa; incluyendo la Programación Multianual de Ingresos y Gastos, Cuadros de Necesidades Valorizadas, Estimación de Ingresos de las Unidades Operativas, Tareas Presupuestales, Techos Presupuestales por Unidad Operativa y Tarea Presupuestal entre otros.

3. REQUISITOS DEL SISTEMA

Para que el Sistema Integrado Presupuestal del Ejército (SIPRE), funcione adecuadamente es necesario ciertas condiciones o requisitos técnicos de Software y Hardware que se deben cumplir, para una mejor identificación y verificación del cumplimiento de los mismos, se ha agrupado en las características siguientes:

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

3.1. REQUISITOS PRELIMINARES

3.1.1. REQUISITOS DE SOFTWARE

En las estaciones de trabajo, debe estar instalado como mínimo el siguiente software, así como cualquier navegador

- SISTEMA OPERATIVO: Windows XP, 7, 8 y 10.
- NAVEGADOR WEB: Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer 6.0 o superior.

3.1.2. REQUISITOS DE HARDWARE

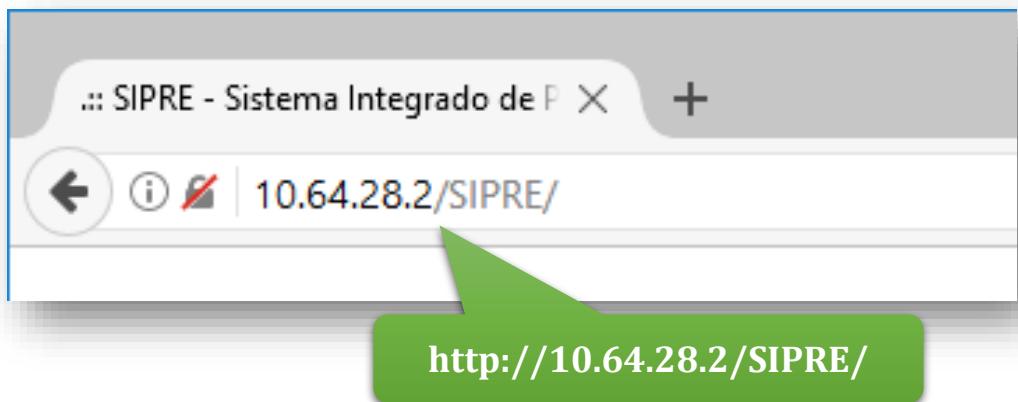
En las estaciones de trabajo, los requisitos mínimos son:

- MICROPROCESADOR 3.0 GHZ: Core 2 Duo, Core 2 Quad, i3, i5 o i7.
- MEMORIA RAM : 2 Gb.
- DISCO DURO : 250 Gb.
- PANATALLA : Resolución 1024x768

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

4. INGRESO AL SISTEMA

Para ingresar al SIPRE, el usuario debe abrir un navegador web y digitar en la Barra de Direcciones la URL: <http://10.64.28.2/SIPRE>



4.1. ACCESO AL SISTEMA

El usuario tiene que digitar su **Código de Usuario, Password** y los **Caracteres de Seguridad** que le va a mostrar el sistema; como se muestra en la imagen de abajo; luego presionar en el botón **Ingresar**, y automáticamente accederá a la Pantalla Principal al sistema.

The screenshot shows the login page of the SIPRE system. The page is divided into three main sections:

- MANUALES**: Links to:
 - 1. Manual SIPRE
 - 2. Compromiso de Seguridad AF-2017
 - 3. Ley de Presupuesto AF-2017
 - 4. Clasificadores de Gastos
- INGRESO AL SISTEMA**: Form fields for **Usuario** (User) and **Password** (Password). Below these is a CAPTCHA field labeled "Escriba estos caracteres" (Type these characters) with the code "6n9pb". There are "Refrescar" (Refresh) and "Verificación" (Verification) buttons. A large blue "Ingresar" (Enter) button is at the bottom. Below the form is a link "¿No tiene una cuenta? Regístrate" (Don't have an account? Register).
- PROGRAMACIÓN** and **EJECUCIÓN**: These sections are currently empty.

At the bottom of the page, there is a footer with the text "Sistema Integrado de Presupuesto del Ejército" and "© Todos los derechos reservados".

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

Si no posee un Código de Usuario y Contraseña, deberá generar uno nuevo haciendo seleccionado la opción **Regístrate**, donde llenará un formulario de Registro de Usuarios, el cuál para que este activo, tendrá que remitir a la Oficina de Presupuesto del Ejercito su respectivo **Compromiso de Seguridad**.

REGISTRO DE USUARIOS

Usuario :	USUARIO
Nombres :	NOMBRES
Apellidos :	APELLIDOS
Iniciales :	INICIALES
Password :	CONTRASEÑA
Comprobar password :	COMPROBAR CONTRASEÑA
Area Laboral :	EJECUCION

Guardar **Cancelar**

Click para confirmar
los datos y Remitir
su Compromiso de
Seguridad

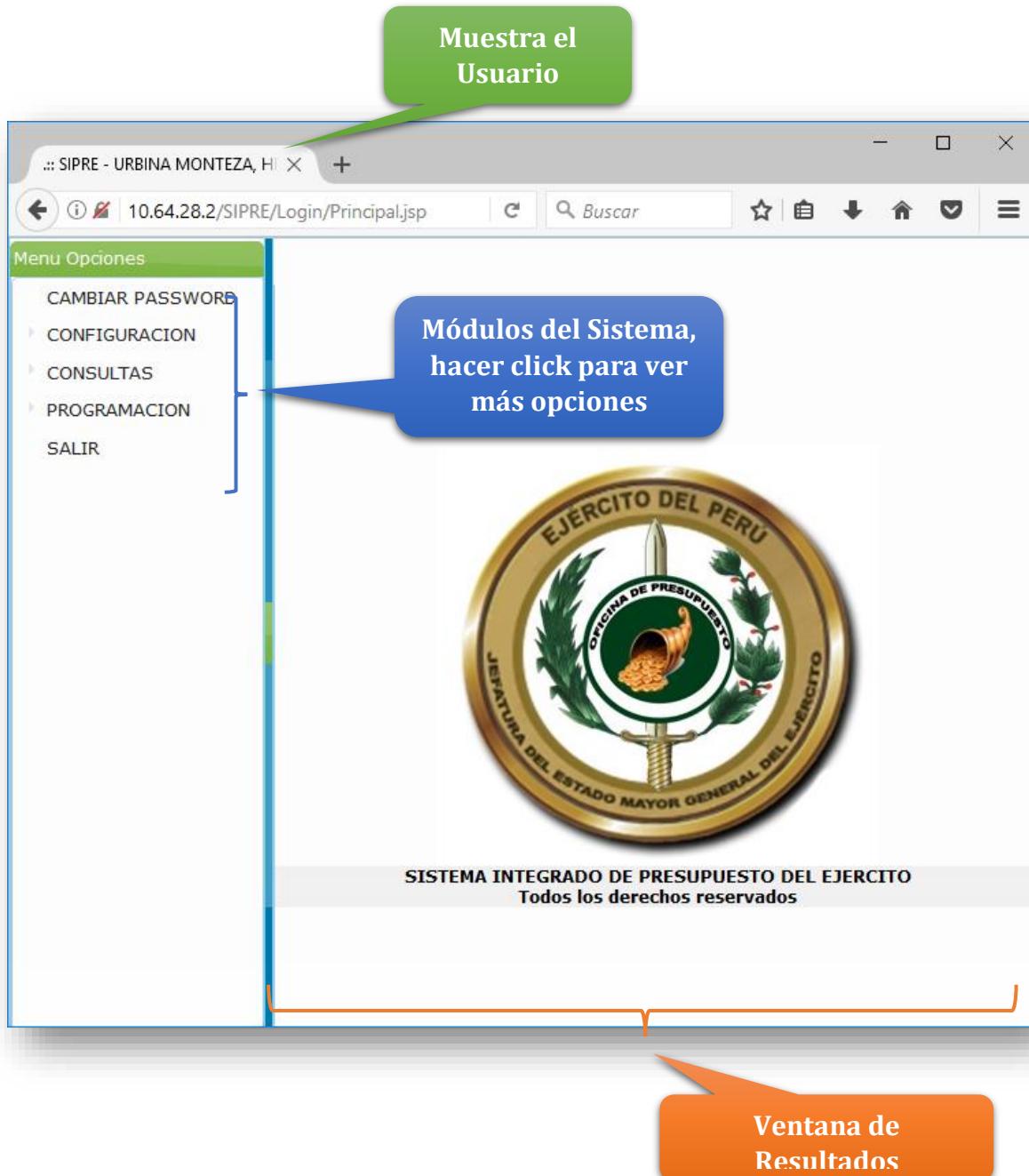
Click aquí para
Cancelar o
Cerrar.

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

4.2. PANTALLA PRINCIPAL

Esta pantalla nos muestra todas las opciones que tiene el sistema, siendo estas las siguientes:

- Cambiar Password
- Configuración
- Consultas
- Programación
- Salir



En la parte superior de esta pantalla muestra el usuario conectado está conectado.

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

4.3. BARRA DE ICONO DE MANTENIMIENTO

Esta barra de Mantenimiento se va a localizar en casi todas las pantallas del sistema, es una de las barras más importantes, por eso su entendimiento.



8.3.1 NUEVO REGISTRO



Esta Opción nos permite ingresar un Nuevo Registro en cada una de las opciones de los distintos módulos, para lo cual debemos de llenar los distintos formularios que nos brinda cada opción y luego seleccionar la opción **Guardar** para que los datos ingresados se registren; caso contrario si durante el llenado de datos del Nuevo Registro hubiésemos cometido algún error seleccionamos la opción **Cancelar**.

Ejemplo: Registrar de Usuarios.

REGISTRO DE USUARIOS

Usuario :	USUARIO
Nombres :	NOMBRES
Apellidos :	APELLIDOS
Iniciales :	INICIALES
Password :	CONTRASEÑA
Comprobar password :	COMPROBAR CONTRASEÑA
Area Laboral :	EJECUCION

Guardar

Cancelar

Click aquí para
guardar los
cambios.

Click aquí para
Cancelar o
Cerrar.

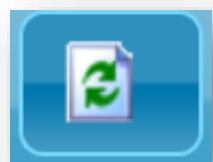
SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

8.3.2 VISUALIZAR DOCUMENTO PARA IMPRIMIR



Esta opción nos permite visualizar los documentos en formato en PDF con la opción de poder imprimirlo si es necesario.

8.3.3 ACTUALIZAR



Esta opción es muy utilizada en sistemas diseñados en formato Web, nos permite actualizar la página en la que estamos trabajando en ese momento, sirve para darle mayor velocidad a los datos con los que estamos utilizando

8.3.4 EXPORTAR



Esta opción nos permite exportar los datos visualizados en la pantalla de registro en formato de archivo de Microsoft Excel.

8.3.5 ADICIONALES

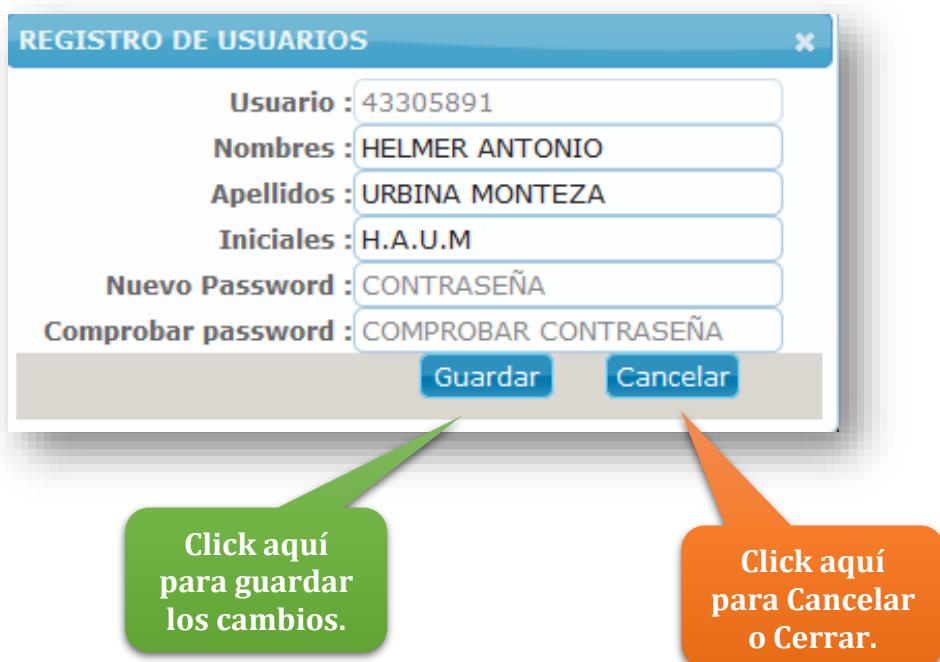


Este botón servirá opciones adicionales que necesite.

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

5. CAMBIAR PASSWORD

Con esta opción podemos cambiar nuestro Password o Contraseña para el acceso al sistema, para ello se deberá seleccionar esta opción, la cual nos mostrará un formulario donde nos solicitará un nuevo Password o Contraseña con su respectiva comprobación.

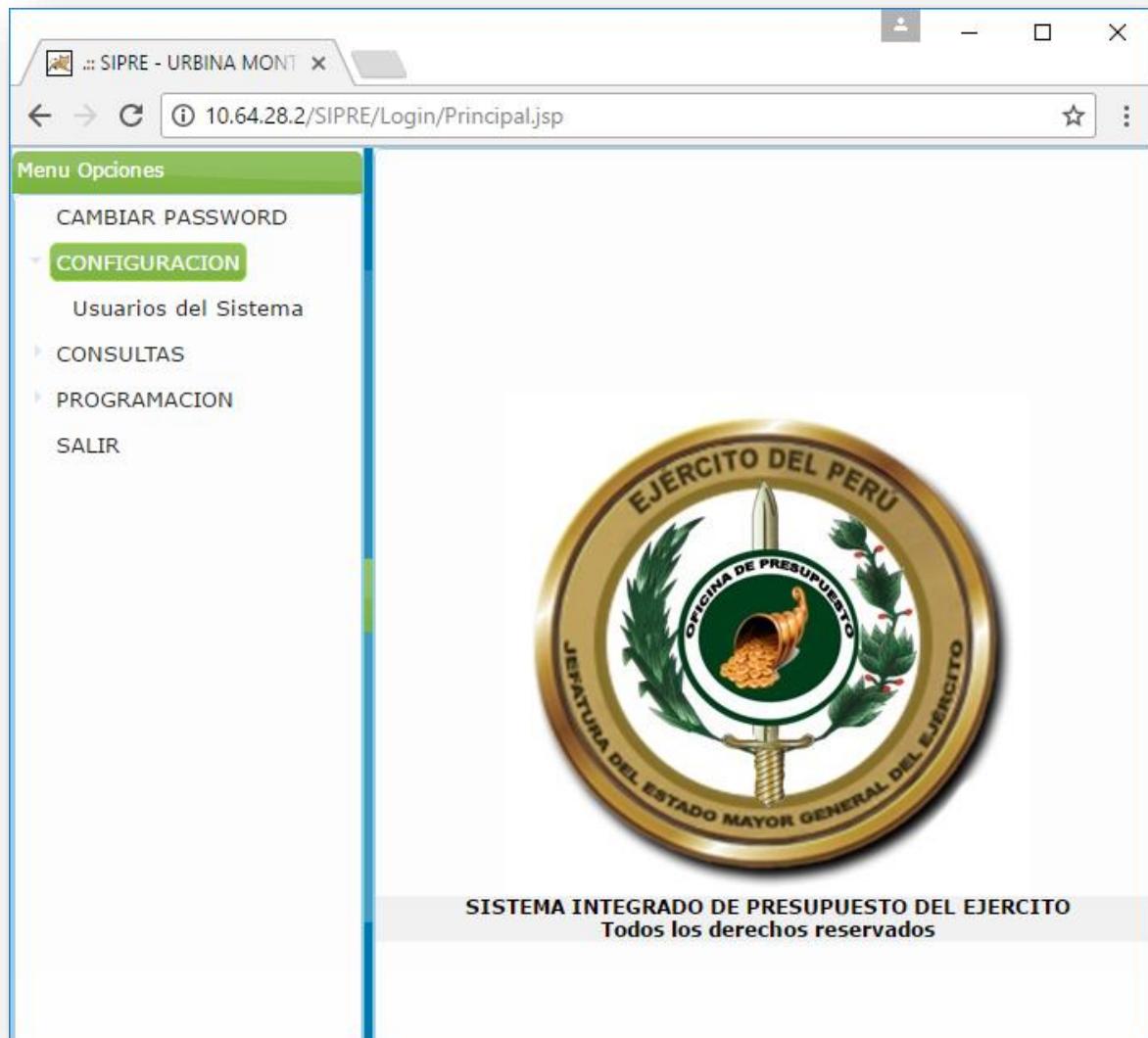


SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

6. CONFIGURACIÓN

En este Modulo incluirá todos los Privilegios para realizar la Configurar el Sistema Integrado Presupuestal del Ejército - SIPRE como:

- Usuario del Sistema.



SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

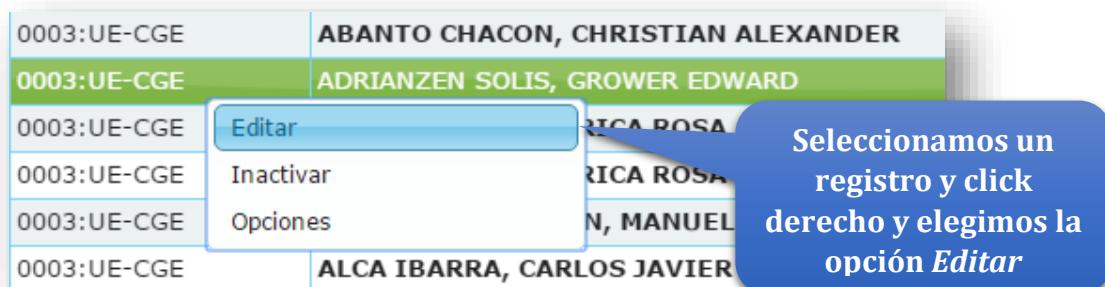
6.1. USUARIO DEL SISTEMA

Nos permitirá administrar a los Usuario del Sistema, a través de esta opción se podrá modificar los datos si fuese necesario, activar o desactivar a los usuarios y otorgar las opciones según el Área Laboral.

LISTADOS DE USUARIOS DEL SISTEMA							
UU/OO	APPELLIDOS Y NOMBRES	INICIALES	AREA LABORAL	ESTADO	OPRE	ACTA	
1 ----:DINFE RUC. -	TORRES MERE, MARIELA SOLEDAD	451151400	PRESUPUESTO	VERIFICAR	NO	NO	
2 0003:UE-CGE	ABANTO CHACON, CHRISTIAN ALEXANDER	CAAC	PRESUPUESTO	INACTIVO	SI	NO	
3 0003:UE-CGE	ADRIANZEN SOLIS, GROWER EDWARD	GAS	PROGRAMACION	INACTIVO	NO	NO	
4 0003:UE-CGE	AJEN QUISPE, AMERICA ROSA	ARAQ	PROGRAMACION	ACTIVO	SI	SI	
5 0003:UE-CGE	AJEN QUISPE, AMERICA ROSA	AAQ	PROGRAMACION	INACTIVO	NO	NO	
6 0003:UE-CGE	ALARCON CALDERON, MANUEL		PERSONAL	INACTIVO	NO	SI	
7 0003:UE-CGE	ALCA IBARRA, CARLOS JAVIER	CJAI	PROGRAMACION	ACTIVO	SI	SI	
8 0003:UE-CGE	ALEJANDRO RONDON, YOSSELYN	YAR	PROGRAMACION	INACTIVO	SI	SI	
9 0003:UE-CGE	ANGELES ZAMORA, ROBERTO	RAZ	EJECUCION	ACTIVO	SI	SI	
10 0003:UE-CGE	ARANCIBIA GARCIA, JHONNY JESUS	JJAG	EJECUCION	INACTIVO	SI	SI	
11 0003:UE-CGE	AREVALO RODRIGUEZ, KARINA	KJAR	PERSONAL	INACTIVO	NO	NO	
12 0003:UE-CGE	ARRUNATEGUI MONTERO, DANIIIL ALEXEI	DAAM	PROGRAMACION	ACTIVO	NO	SI	
13 0003:UE-CGE	ASENCIOS VILCHEZ, RICHARD	RAV	ADMINISTRADOR	INACTIVO	SI	NO	
14 0003:UE-CGE	BARRIOS AGUADO, RUBÉN DARIO		JEFATURA	INACTIVO	NO	NO	
15 0003:UE-CGE	BARRIOS SOLARI, BLANCA ESTELA	B.E.B.S.	EJECUCION	ACTIVO	SI	SI	

➤ EDITAR

Para modificar los datos, seleccionaremos un registro y hacemos click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Editar**.



SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

Nos mostrara un formulario donde seleccionaremos y/o modificaremos los datos que se muestran y luego seleccionar la opción *Guardar* para que los datos ingresados se registren; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar el formulario.



➤ INACTIVAR

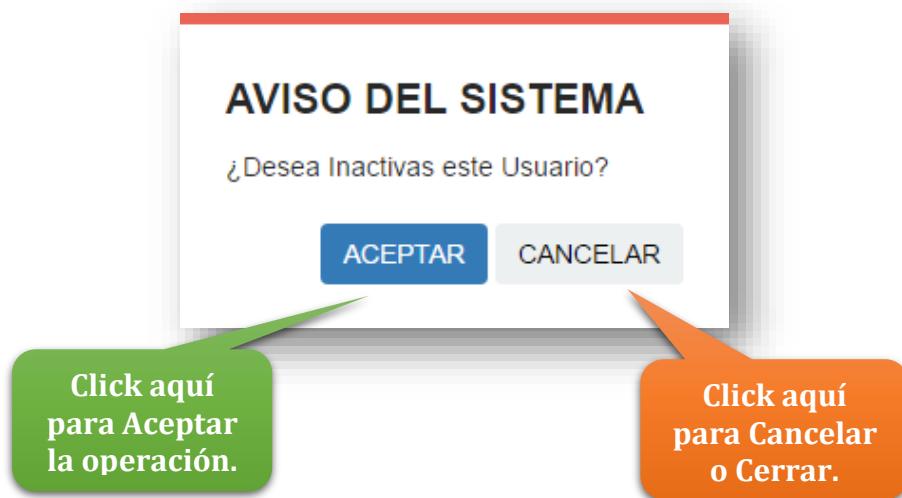
Para inactivar a un Usuario del Sistema, debemos seleccionar un registro y hacer click derecho, en la cual nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema y seleccionaremos la opción **Inactivar**.

0003:UE-CGE	ABANTO CHACON, CHRISTIAN ALEXANDER
0003:UE-CGE	ADRIANZEN SOLIS, GROWER EDWARD
0003:UE-CGE	AJEN QUISPE, ANGELA MARIA
0003:UE-CGE	AJEN QUISPE, ANGELA MARIA
0003:UE-CGE	ALARCON CALDEIRA, JESUS
0003:UE-CGE	ALIBARRO, CARLOS JAVIER

Seleccionar un registro, click derecho y elegir Inactivar

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

Nos mostrara una ventana donde confirmaremos la operación seleccionando la opción *ACEPTAR* o de lo contrario *CANCELAR* para cerrar la ventana.



➤ OPCIONES

A través de esta opción, asignaremos los privilegios de los Módulos a los Usuarios del Sistema, para realizar esta operación procederemos a seleccionar un registro y hacemos click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Opciones**.

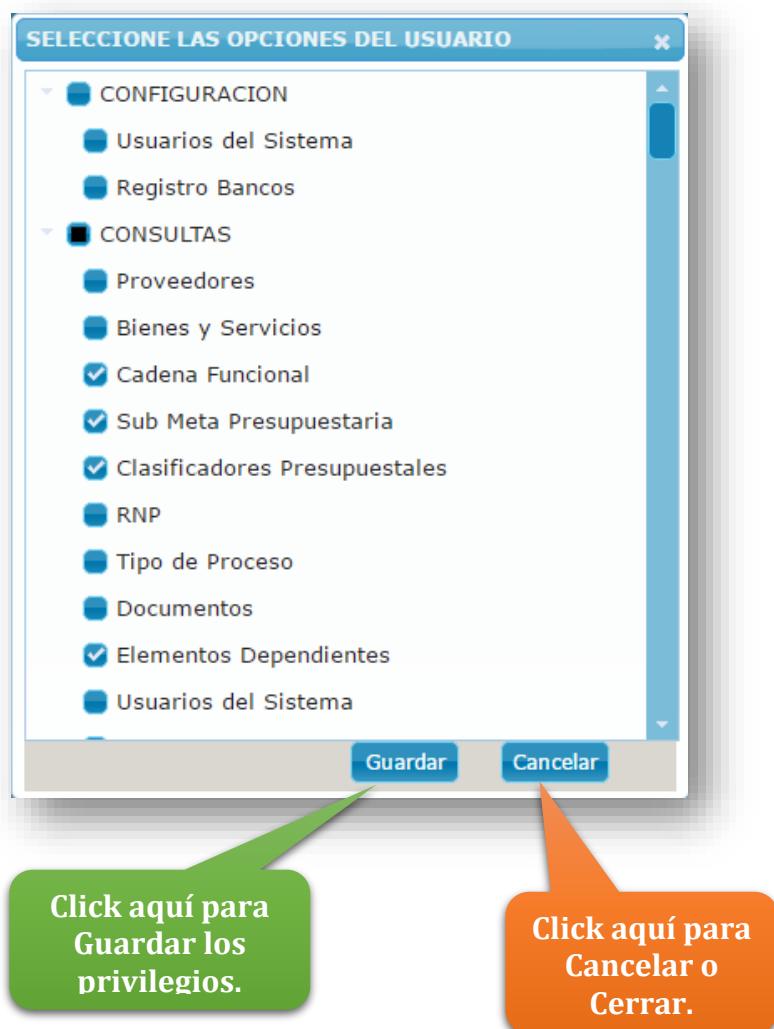
0003:UE-CGE	ABANTO CHACON, CHRISTIAN ALEXANDER
0003:UE-CGE	ADRIANZEN SOLIS, GROWER EDWARD
0003:UE-CGE	AJEN QUISPE, A
0003:UE-CGE	AJEN QUISPE, A
0003:UE-CGE	ALARCON CALDI
0003:UE-CGE	ALCA IBARRA, CARLOS JAVIER

Above the table, a context menu is displayed for the second row (ADRIANZEN SOLIS, GROWER EDWARD). The menu items are: Editar (Edit), Inactivar (Deactivate), and Opciones (Options). The 'Opciones' item is highlighted with a blue background.

A blue callout bubble at the bottom left points to the table with the text 'Seleccionar un registro, click derecho y elegir Opciones' (Select a record, right-click and choose Options).

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

Nos mostrara una ventana con todos los Módulos y sus respectivos privilegios que cuenta el Sistema Integrado Presupuestal del Ejercito – SIPRE, las cuales serán habilitadas al Usuario haciendo click en cada una de ellas según su Área Laboral y una vez terminado de dar todos los privilegios del Usuario seleccionamos la opción *Guardar* para registrarlos; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar la ventana.

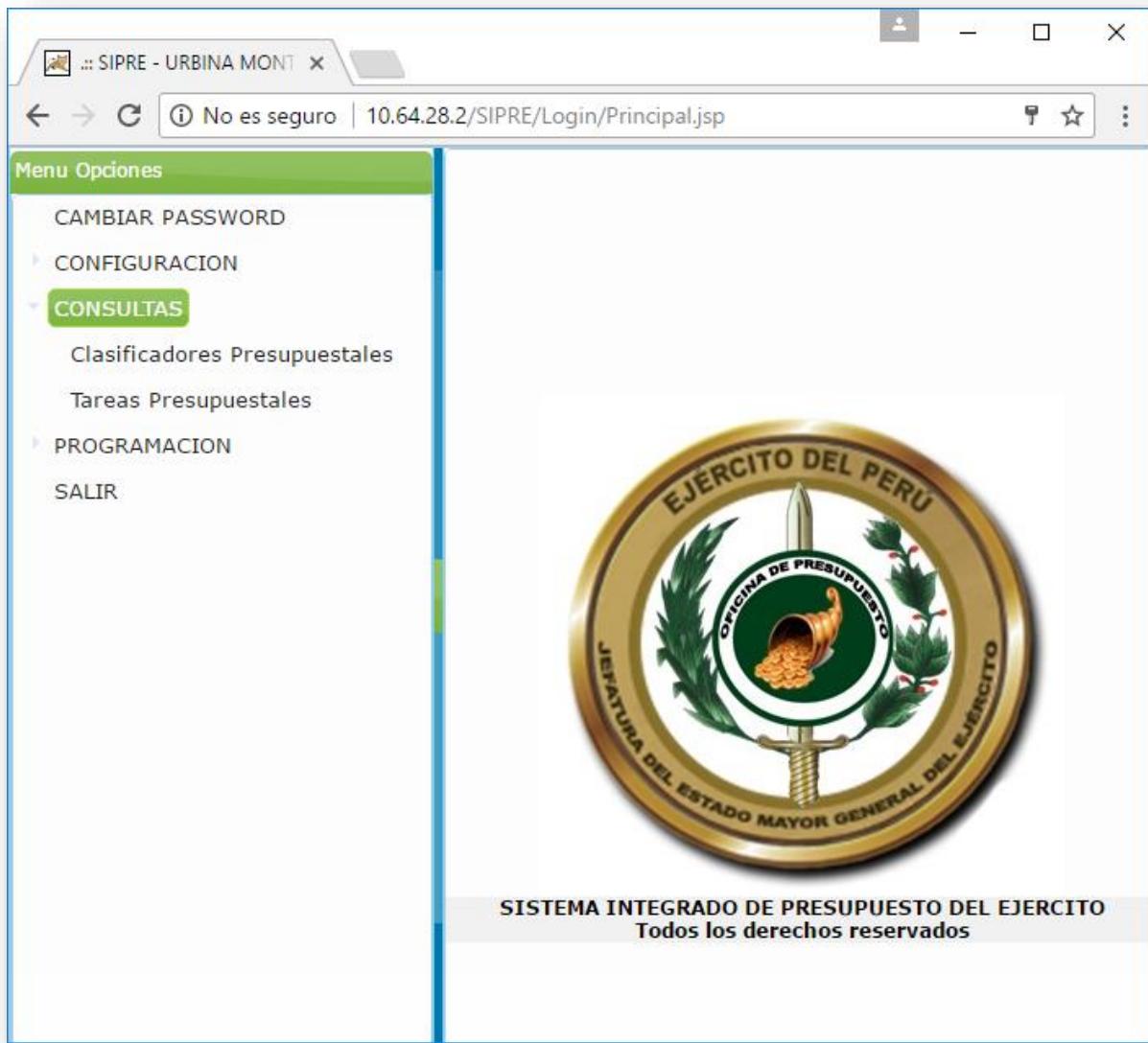


SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

7. CONSULTAS

En este Modulo los Usuarios del Sistema pueden consultar diversas opciones del sistema según estas sean asignadas como:

- Clasificadores Presupuestales
- Tareas Presupuestales



SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

7.1. CLASIFICADORES PRESUPUESTALES

A través de esta opción podemos consultar los Clasificadores Presupuestales (Clasificador de Ingresos y Clasificador de Gastos), con su respectiva estructura y descripción.

LISTADOS DE CLASIFICADORES PRESUPUESTALES							
CADENA	ESPECIFICA DETALLE	ESPECIFICA	SUB GENERICA DETALLE	SUB GENERICA	GENERICA	TIPO TRANSACCION	Selección :
1.1.1.6.2.1	1:INCREMENTO PATRIMO...	2:OTROS IMPUESTOS...	6:OTROS IMPUESTOS...	1:IMPUESTO A LA RE...	1:IMPUESTOS Y CON...	1:INGRESOS PRES	Selección :
1.1.2.1.1.1	1:PREDIAL	1:PREDIAL	1:IMPUESTO SOBRE ...	2:IMPUESTO A LA PR...	1:IMPUESTOS Y CON...	1:INGRESOS PRES	Selección :
1.1.2.1.2.1	1:ALCABALA	2:ALCABALA	1:IMPUESTO SOBRE ...	2:IMPUESTO A LA PR...	1:IMPUESTOS Y CON...	1:INGRESOS PRES	Selección :
1.1.2.2.1.1	1:AL PATRIMONIO VEHICU...	1:AL PATRIMONIO VE...	2:IMPUESTO SOBRE ...	2:IMPUESTO A LA PR...	1:IMPUESTOS Y CON...	1:INGRESOS PRES	Selección :
1.1.2.2.2.1	1:A LAS EMBARCACIONES ...	2:A LAS EMBARCACI...	2:IMPUESTO SOBRE ...	2:IMPUESTO A LA PR...	1:IMPUESTOS Y CON...	1:INGRESOS PRES	Selección :
1.1.3.2.1.1	1:IMPUESTO DE PROMOCION...	1:IMPUESTO DE PRO...	2:IMPUESTO DE PRO...	3:IMPUESTOS A LA P...	1:IMPUESTOS Y CON...	1:INGRESOS PRES	Selección :
1.1.3.2.2.1	1:IMPUESTO DE PROMOCION...	2:IMPUESTO DE PRO...	2:IMPUESTO DE PRO...	3:IMPUESTOS A LA P...	1:IMPUESTOS Y CON...	1:INGRESOS PRES	Selección :
1.1.3.3.3.1	1:IMPUESTO A LOS CASIN...	3:IMPUESTO SELECTI...	3:IMPUESTO SELECTI...	3:IMPUESTOS A LA P...	1:IMPUESTOS Y CON...	1:INGRESOS PRES	Selección :
1.1.3.3.3.2	2:IMPUESTO A LAS APUES...	3:IMPUESTO SELECTI...	3:IMPUESTO SELECTI...	3:IMPUESTOS A LA P...	1:IMPUESTOS Y CON...	1:INGRESOS PRES	Selección :
1.1.3.3.3.3	3:IMPUESTO A LOS JUEGOS	3:IMPUESTO SELECTI...	3:IMPUESTO SELECTI...	3:IMPUESTOS A LA P...	1:IMPUESTOS Y CON...	1:INGRESOS PRES	Selección :
1.1.3.3.3.4	4:IMPUESTO A LOS ESPEC...	3:IMPUESTO SELECTI...	3:IMPUESTO SELECTI...	3:IMPUESTOS A LA P...	1:IMPUESTOS Y CON...	1:INGRESOS PRES	Selección :
1.1.3.3.3.5	5:IMPUESTO A LOS JUEGO...	3:IMPUESTO SELECTI...	3:IMPUESTO SELECTI...	3:IMPUESTOS A LA P...	1:IMPUESTOS Y CON...	1:INGRESOS PRES	Selección :
1.1.3.3.4.1	1:IMPUESTO AL RODAJE	4:IMPUESTO AL ROD...	3:IMPUESTO SELECTI...	3:IMPUESTOS A LA P...	1:IMPUESTOS Y CON...	1:INGRESOS PRES	Selección :
1.1.4.1.1.4	4:ARANCEL ESPECIAL POR...	1:DERECHOS DE ADU...	1:IMPUESTOS A LAS ...	4:IMPUESTO SOBRE ...	1:IMPUESTOS Y CON...	1:INGRESOS PRES	Selección :
1.1.5.2.1.1	1:FRACCIONAMIENTO TRI...	1:FRACCIONAMIENTO...	2:FRACCIONAMIENTO...	5:OTROS INGRESOS ...	1:IMPUESTOS Y CON...	1:INGRESOS PRES	Selección :
1.1.5.2.3.1	1:BENEFICIO DE REGULAR...	3:BENEFICIO DE REG...	2:FRACCIONAMIENTO...	5:OTROS INGRESOS ...	1:IMPUESTOS Y CON...	1:INGRESOS PRES	Selección :
1.1.5.2.4.1	1:OTROS FRACCIONAMIENT...	4:OTROS FRACCIONA...	2:FRACCIONAMIENTO...	5:OTROS INGRESOS ...	1:IMPUESTOS Y CON...	1:INGRESOS PRES	Selección :
1.1.5.3.1.1	1:POR INFRACCIONES TRI...	1:MULTAS TRIBUTARI...	3:MULTAS Y SANCIO...	5:OTROS INGRESOS ...	1:IMPUESTOS Y CON...	1:INGRESOS PRES	Selección :
1.1.5.3.1....	99:OTRAS MULTAS	1:MULTAS TRIBUTARI...	3:MULTAS Y SANCIO...	5:OTROS INGRESOS ...	1:IMPUESTOS Y CON...	1:INGRESOS PRES	Selección :
1.1.5.3.2.1	1:INTERESES POR SANCION...	2:SANCIONES TRIBU...	3:MULTAS Y SANCIO...	5:OTROS INGRESOS ...	1:IMPUESTOS Y CON...	1:INGRESOS PRES	Selección :
1.1.5.3.2.2	2:DERECHOS ANTIDUMPI...	2:SANCIONES TRIBU...	3:MULTAS Y SANCIO...	5:OTROS INGRESOS ...	1:IMPUESTOS Y CON...	1:INGRESOS PRES	Selección :

➤ VER

Para poder visualizar toda la estructura del Clasificador Presupuestal, seleccionaremos un registro y hacemos click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción Ver.

2.3.1.6.1.3	3:DE CONSTRUCCION Y MAQUINAS
2.3.1.6.1.4	4:DE SEGURIDAD
2.3.1.6.1.99	99:OTROS ACCESORIOS
2.3.1.11.1.1	1:PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS
2.3.1.11.1.2	2:PARA VEHICULOS

Ver

Seleccionamos un registro y click derecho en la opción
Ver

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

Aparecerá una ventana donde nos mostrará todos los datos según su estructura del Clasificador Presupuestal. Para cerrar esta ventana seleccionamos la opción *Cerrar*.

Datos del Clasificador Presupuestal :

Cadena :	2.3.1.6.1.4
Tipo Transaccion :	2:GASTOS PRESUPUESTARIOS
Generica :	3:BIENES Y SERVICIOS
Sub Generica :	1:COMPRA DE BIENES
Sub Generica Detalle :	6:REPUESTOS Y ACCESORIOS
Especifica :	1:REPUESTOS Y ACCESORIOS
Especifica Detalle :	4:DE SEGURIDAD
Descripcion :	GASTOS POR LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA EQUIPOS DE ALARMA Y PROTECCIÓN DE LOCALES Y BIENES; SEÑALIZADORES; Y INDUMENTARIA Y PROTECTORES PARA PERSONAS; IMPLEMENTOS Y MATERIALES; ENTRE OTROS AFINES
Tipo :	RESTRINGIDA

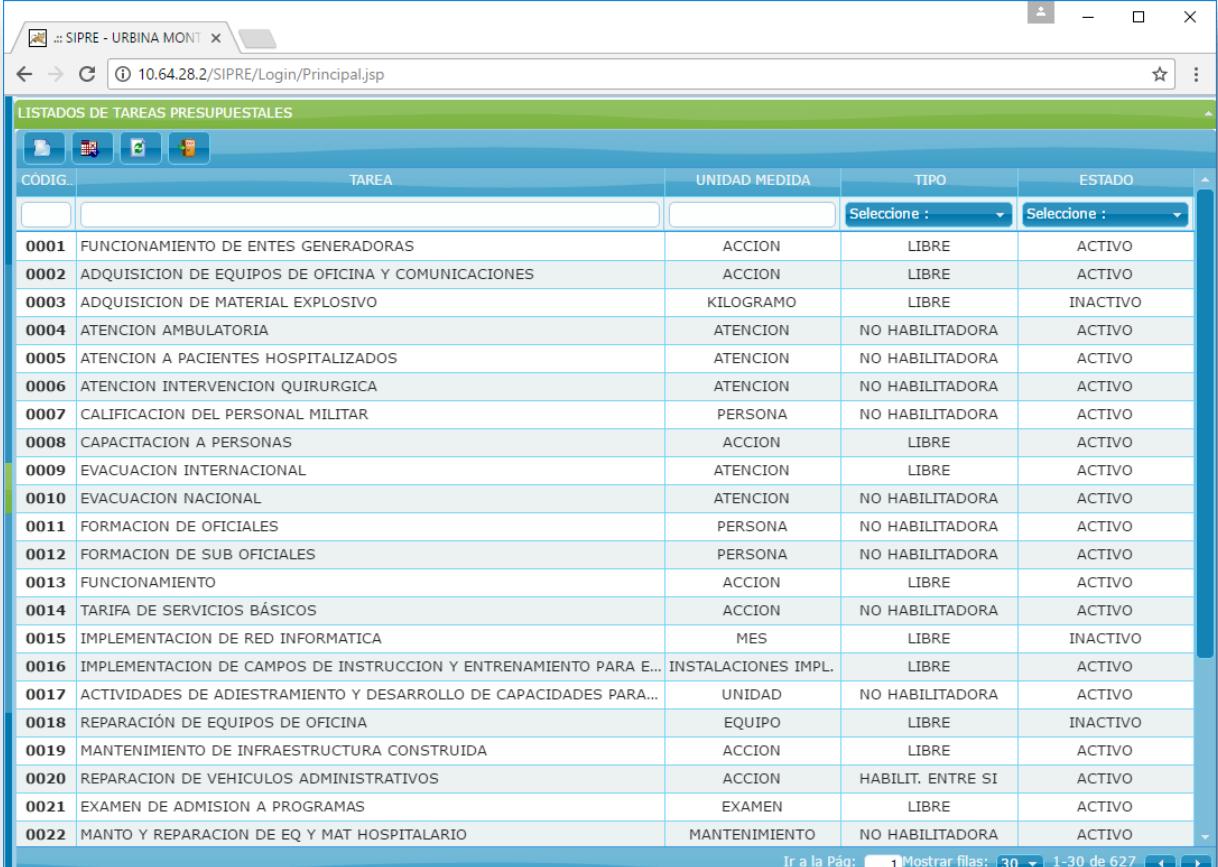
Cerrar

Click aquí
para Cerrar la
ventana.

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

7.2. TAREAS PRESUPUESTALES

Con esta opción podemos consultar, registrar y/o editar las Tareas Presupuestales, según los privilegios otorgador, en caso de las Unidades Operativas solo podrá realizar consultas.



CODIG.	TAREA	UNIDAD MEDIDA	TIPO	ESTADO
0001	FUNCIONAMIENTO DE ENTES GENERADORAS	ACCION	LIBRE	ACTIVO
0002	ADQUISICION DE EQUIPOS DE OFICINA Y COMUNICACIONES	ACCION	LIBRE	ACTIVO
0003	ADQUISICION DE MATERIAL EXPLOSIVO	KILOGRAMO	LIBRE	INACTIVO
0004	ATENCION AMBULATORIA	ATENCION	NO HABILITADORA	ACTIVO
0005	ATENCION A PACIENTES HOSPITALIZADOS	ATENCION	NO HABILITADORA	ACTIVO
0006	ATENCION INTERVENCION QUIRURGICA	ATENCION	NO HABILITADORA	ACTIVO
0007	CALIFICACION DEL PERSONAL MILITAR	PERSONA	NO HABILITADORA	ACTIVO
0008	CAPACITACION A PERSONAS	ACCION	LIBRE	ACTIVO
0009	EVACUACION INTERNACIONAL	ATENCION	LIBRE	ACTIVO
0010	EVACUACION NACIONAL	ATENCION	NO HABILITADORA	ACTIVO
0011	FORMACION DE OFICIALES	PERSONA	NO HABILITADORA	ACTIVO
0012	FORMACION DE SUB OFICIALES	PERSONA	NO HABILITADORA	ACTIVO
0013	FUNCIONAMIENTO	ACCION	LIBRE	ACTIVO
0014	TARIFA DE SERVICIOS BÁSICOS	ACCION	NO HABILITADORA	ACTIVO
0015	IMPLEMENTACION DE RED INFORMATICA	MES	LIBRE	INACTIVO
0016	IMPLEMENTACION DE CAMPOS DE INSTRUCCION Y ENTRENAMIENTO PARA E...	INSTALACIONES IMPL.	LIBRE	ACTIVO
0017	ACTIVIDADES DE ADiestramiento y DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA...	UNIDAD	NO HABILITADORA	ACTIVO
0018	REPARACIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA	EQUIPO	LIBRE	INACTIVO
0019	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA	ACCION	LIBRE	ACTIVO
0020	REPARACION DE VEHICULOS ADMINISTRATIVOS	ACCION	HABILIT. ENTRE SI	ACTIVO
0021	EXAMEN DE ADMISION A PROGRAMAS	EXAMEN	LIBRE	ACTIVO
0022	MANTO Y REPARACION DE EQ Y MAT HOSPITALARIO	MANTENIMIENTO	NO HABILITADORA	ACTIVO

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ NUEVO REGISTRO

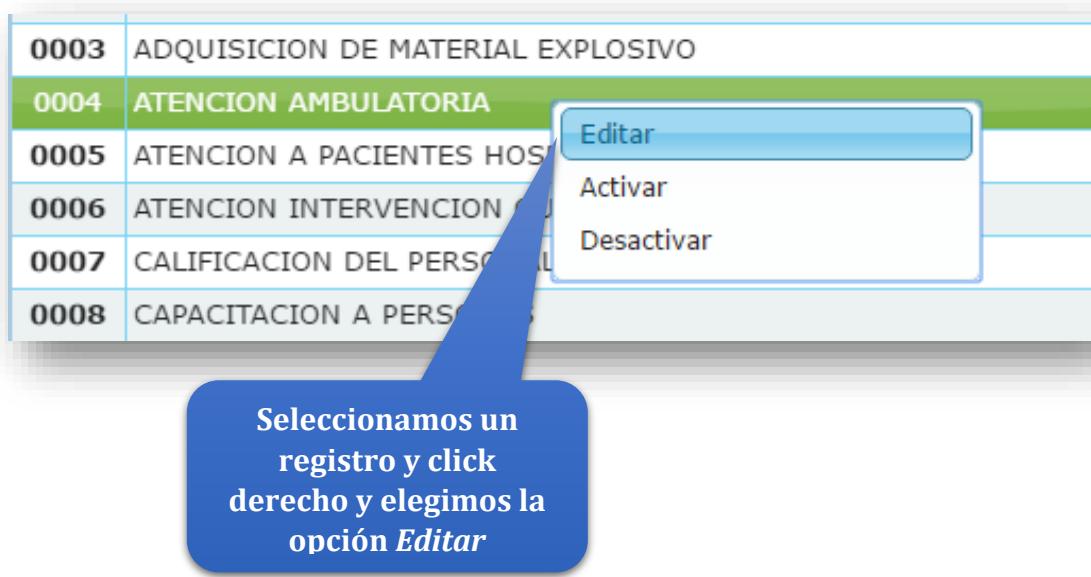
Para realizar esta operación, seleccionaremos el botón de *NUEVO REGISTRO*, donde nos aparecerá un formulario como se muestran en la siguiente imagen, el cual deberá ser llenado según los campos que soliciten; una vez terminado seleccionamos la opción *Guardar* para registrarlos; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar el formulario.



SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ EDITAR

Para editar los datos, seleccionaremos un registro y hacemos click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Editar**.



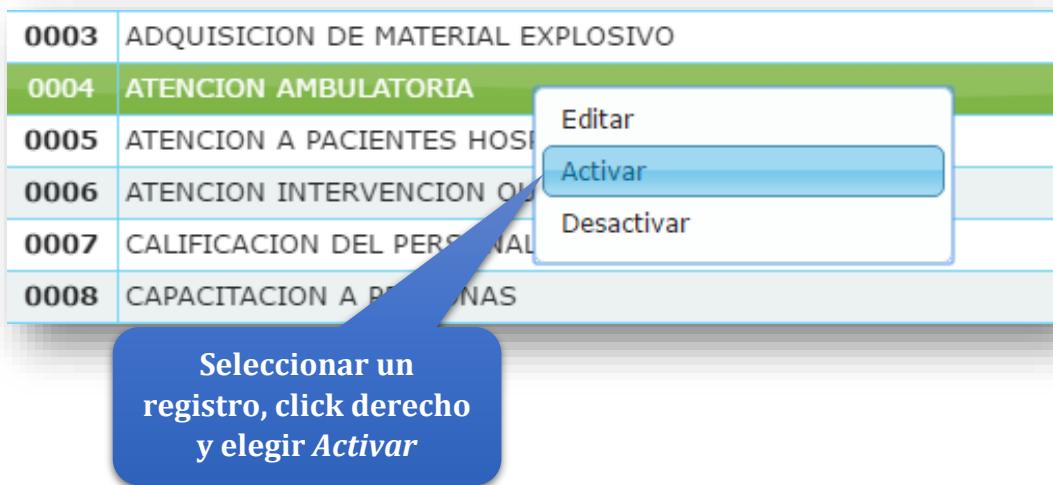
Nos mostrara un formulario donde seleccionaremos y/o modificaremos los datos que se muestran y luego seleccionar la opción *Guardar* para que los datos ingresados se registren; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar el formulario.

A screenshot of a 'Datos de la Tarea Presupuestal' (Presupuestal Task Data) form. The form fields include: Código : 0004, Tarea : TAREA, Unidad Medida : Seleccionne, Tipo : Seleccionne, and Estado : Seleccionne. At the bottom right are two buttons: 'Guardar' (highlighted in blue) and 'Cancelar'. A green callout bubble points to the 'Guardar' button with the text: 'Click aquí para Guardar los cambios.' An orange callout bubble points to the 'Cancelar' button with the text: 'Click aquí para Cancelar o Cerrar.'

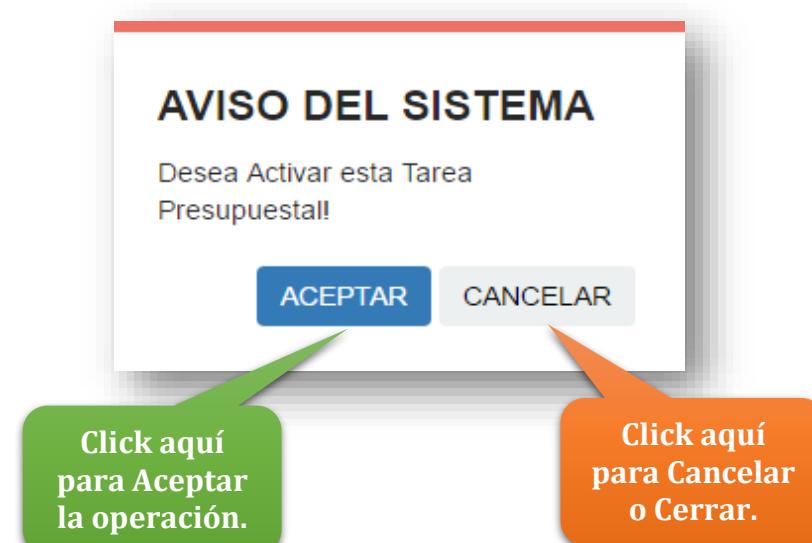
SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ ACTIVAR

Para activar una Tarea Presupuestal, debemos seleccionar un registro y hacer click derecho, en la cual nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema y seleccionaremos la opción **Activar**.



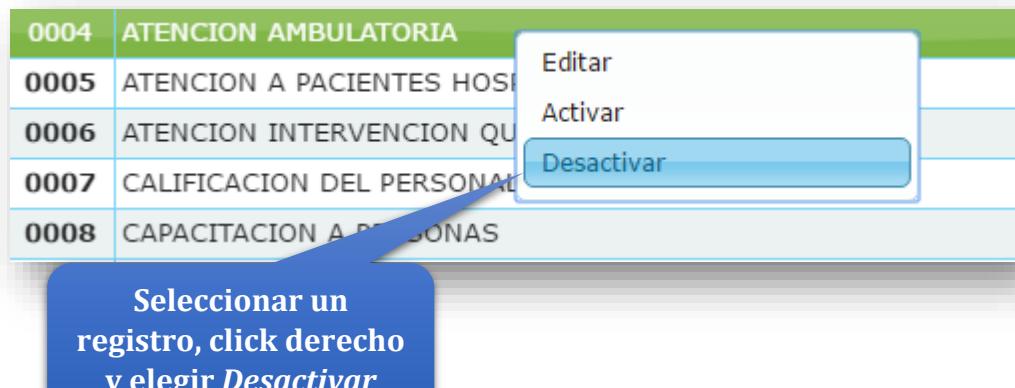
Nos mostrara una ventana donde confirmaremos la operación seleccionando la opción *ACEPTAR* o de lo contrario *CANCELAR* para cerrar la ventana.



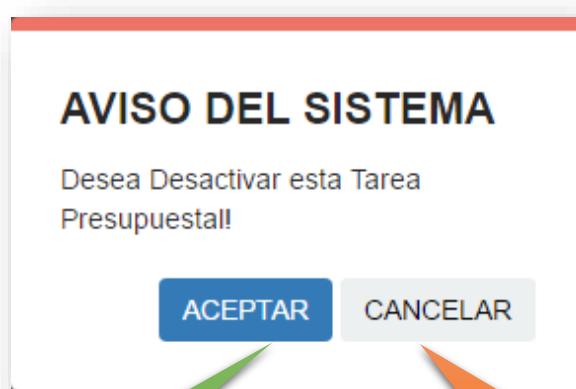
SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ DESACTIVAR

Para desactivar una Tarea Presupuestal, debemos seleccionar un registro y hacer click derecho, en la cual nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema y seleccionaremos la opción **Desactivar**.



Nos mostrara una ventana donde confirmaremos la operación seleccionando la opción *ACEPTAR* o de lo contrario *CANCELAR* para cerrar la ventana.



SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

8. PROGRAMACIÓN

En este Módulo de Programación se registrar todos los formatos y/o pasos que se requieren en la Programación Presupuestal del Gasto, entre sus opciones tenemos:

- Reportes Programación
- Programación Multianual de Gastos
- Programación Multianual de Ingresos
- CNV - Cuadro de Necesidades Valorizadas
- Demandas Adicionales
- Ente Generador
- Actividad Tarea
- Estimación de Ingresos
- Estimación – Unidad
- Ing. Bonos y otros de Pers.
- Presupuesto Personal
- Fuerza Operativa

The screenshot shows a web browser window for the SIPRE - URBINA MONT system. The URL is 10.64.28.2/SIPRE/Login/Principal.jsp. The left sidebar has a green header 'Menu Opciones' containing several menu items: CAMBIAR PASSWORD, CONFIGURACION, CONSULTAS, PROGRAMACION (which is highlighted in green), Reportes Programacion, Programación Multianual de Gastos, Programación Multianual de Ingresos, CNV, Demanda Adicional, Cadena Funcional, Actividad - Tarea, Estimación de Ingresos, Ente Generador, Programacion Presupuestal, Estimación - Unidad, Ingr. Bonos y otros de Pers., Presupuesto Personal, and Fuerza Operativa. At the bottom of the sidebar is a 'SALIR' button. The main content area features the official seal of the Ejército del Perú, which includes a central figure holding a sword and a cornucopia, surrounded by the text 'EJERCITO DEL PERU', 'OFICINA DE PRESUPUESTO', and 'JEFATURA DEL ESTADO MAYOR GENERAL DEL EJERCITO'. Below the seal, a footer bar reads 'SISTEMA INTEGRADO DE PRESUPUESTO DEL EJERCITO' and 'Todos los derechos reservados'.

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

8.1. REPORTES PROGRAMACIÓN

Por medio de esta opción podemos generar los reportes con que cuenta el Sistema Integrado Presupuestal del Ejército – SIPRE, el cual se podrá visualizar y/o imprimir se fuera necesario.

The screenshot shows a web browser window titled 'SIPRE - URBINA MONT'. The address bar indicates the URL is '10.64.28.2/SIPRE/Login/Principal.jsp'. The main content area is titled 'REPORTES PROGRAMACIÓN'. It displays filter options: 'Periodo : 2017', 'Fte. Financ. : 1:RECURSOS ORDINARIOS', and 'UU/OO : 0750:COEDE'. Below these filters is a green header bar labeled 'LISTADO DE REPORTES' with a printer icon. A list of seven report items is provided:

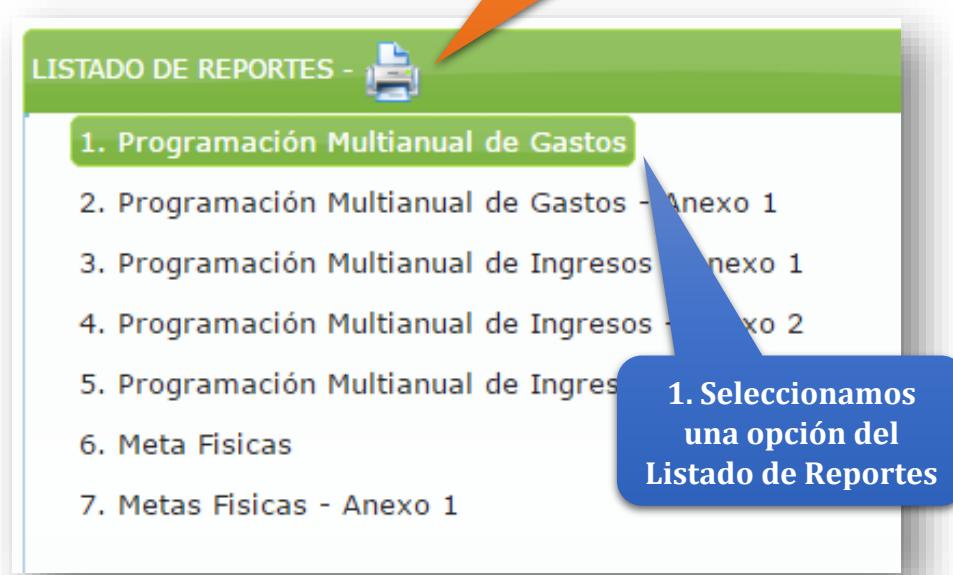
1. Programación Multianual de Gastos
2. Programación Multianual de Gastos - Anexo 1
3. Programación Multianual de Ingresos - Anexo 1
4. Programación Multianual de Ingresos - Anexo 2
5. Programación Multianual de Ingresos - Anexo 3
6. Meta Físicas
7. Metas Fisicas - Anexo 1

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ VISUALIZAR Y/O IMPRIMIR

Para realizar esta operación, seleccionaremos una opción del listado de Reportes y hacemos click en el botón Reporte.

2. Click en la
Impresora para
visualizar el Reporte



Nos mostrara el reporte en formato PDF como se muestra a continuación el cual si fuera necesario se puede imprimir.

PROGRAMACION MULTIANUAL AF - 2018, 2019 y 2020							
PROGRAMA / PRODUCTO / ACTIVIDAD / TAREA / CADENA DE GASTO	PRESUPUESTO			UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA		
	2018	2019	2020		2018	2019	2020
0135-MEJORA DE LAS CAPACIDADES MILITARES PARA LA DEFENSA Y EL DESARROLLO NACIONAL	5,769,175.00	6,115,321.00	6,482,232.00				
3000726-PERSONAL CON EDUCACION Y FORMACION MILITAR	5,769,175.00	6,115,321.00	6,482,232.00				
5005270-FORMACION MILITAR DE OFICIALES	94,024.00	99,665.00	105,644.00				
0011-FORMACION DE OFICIALES	94,024.00	99,665.00	105,644.00	PERSONA	520	520	520
2.3.1.1.1.-ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	3,960.00	4,197.00	4,449.00				
2.3.1.1.1.1-PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	753.00	798.00	846.00				
2.3.1.2.1-TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	4,577.00	4,851.00	5,142.00				
2.3.1.3.1-LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	120.00	127.00	134.00				
2.3.1.6.1.4-DE SEGURIDAD	300.00	318.00	337.00				
2.3.1.6.1.9-OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	1,284.00	1,361.00	1,442.00				
2.3.1.8.1-MEDICAMENTOS	208.00	220.00	233.00				
2.3.1.8.2-MATERIAL INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS,	168.00	178.00	188.00				
2.3.1.9.1.-LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS	1,900.00	2,014.00	2,134.00				
2.3.1.9.1.2-PRODUCTOS QUIMICOS	4,411.00	4,675.00	4,956.00				
2.3.1.9.1.4-SIMBOLOS, DISTINTIVOS Y CONDECORACIONES	6,505.00	6,895.00	7,309.00				
2.3.1.9.1.9-OTROS BIENES	10,271.00	10,887.00	11,540.00				
2.3.2.1.2-EXPEDICIONES Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	36,700.00	38,902.00	41,236.00				
2.3.2.1.2.2-VIATICOS Y GASTOS DE TRANSPORTE	18,880.00	20,012.00	21,213.00				
2.3.2.4.1.-DE EDIFICACIONES, OFICINAS Y ESTRUCTURAS	3,987.00	4,230.00	4,485.00				
5005271-FORMACION MILITAR DE TECNICOS Y SUB OFICIALES	865,386.00	917,309.00	972,347.00				
0012-FORMACION DE SUB OFICIALES	865,386.00	917,309.00	972,347.00	PERSONA	934	934	934
2.3.1.1.1.-ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	6,050.00	6,413.00	6,797.00				
2.3.1.1.1.1-PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	7,885.00	8,358.00	8,859.00				
2.3.1.3.1-COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	20,691.00	21,932.00	23,248.00				
2.3.1.4.1.-MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y SIMILARES	1,265.00	1,340.00	1,421.00				
2.3.1.5.1-ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	1,200.00	1,272.00	1,348.00				
2.3.1.5.2-MATERIAL ELECTRICO	3,225.00	3,418.00	3,623.00				
2.3.1.6.1.3-DE CONSTRUCCION Y MAQUINAS	6,223.00	6,596.00	6,992.00				
2.3.1.6.1.4-DE SEGURIDAD	600.00	636.00	674.00				

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

8.2. PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE GASTOS

Esta opción permite registrar los Clasificadores del Gasto de cada Tarea Presupuestal (las cuales fueron registradas anteriormente por el Departamento de Programación de la Oficina de Presupuesto del Ejército - OPRE en coordinación con la Unidad Operativa) para la Programación Multianual de Gastos, el usuario seleccionara la Fuente de Financiamiento con la cual desee trabajar.

TAREA	PROGRA. 20...	DETALLE 20...	SALDO 201...	PROGRA. 20...	DETALLE 20...	SALDO 201...	PROGRA. 20...	DETALLE 20...	SALDO 202...
Seleccione :									
► 0007-CALIFICACION DEL PERSONAL MILITAR	774,601.00	774,601.00	0.00	821,077.00	821,077.00	0.00	870,341.00	870,341.00	0.00
► 0011-FORMACION DE OFICIALES	94,024.00	94,024.00	0.00	99,665.00	99,665.00	0.00	105,644.00	105,644.00	0.00
► 0012-FORMACION DE SUB OFICIALES	865,386.00	865,386.00	0.00	917,309.00	917,309.00	0.00	972,347.00	972,347.00	0.00
► 0013-FUNCIONAMIENTO	467,352.00	467,352.00	0.00	476,699.00	476,699.00	0.00	486,232.00	486,232.00	0.00
► 0014-TARIFA DE SERVICIOS BÁSICOS	4,269,219...	4,269,219...	0.00	4,354,603...	4,354,603...	0.00	4,441,695...	4,441,695...	0.00
► 0019-MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CON...	132,378.00	132,378.00	0.00	135,025.00	135,025.00	0.00	137,725.00	137,725.00	0.00
► 0021-EXAMEN DE ADMISION A PROGRAMAS	75,890.00	75,890.00	0.00	80,443.00	80,443.00	0.00	85,269.00	85,269.00	0.00
► 0033-PERFECCIONAMIENTO PARA OFICIALES	935,900.00	935,900.00	0.00	992,054.00	992,054.00	0.00	1,051,577...	1,051,577...	0.00
► 0034-PERFECCIONAMIENTO AVANZADO PARA TECN...	48,950.00	48,950.00	0.00	51,887.00	51,887.00	0.00	55,000.00	55,000.00	0.00
► 0041-COMISIÓN DE SERVICIOS	14,000.00	14,000.00	0.00	14,280.00	14,280.00	0.00	14,565.00	14,565.00	0.00
► 0059-FUNCIONAMIENTO DE TALLERES CETPRO	17,956.00	17,956.00	0.00	19,033.00	19,033.00	0.00	20,174.00	20,174.00	0.00
► 0068-CEREMONIAS MILITARES	185,000.00	185,000.00	0.00	188,700.00	188,700.00	0.00	192,474.00	192,474.00	0.00
► 0139-TRANSPORTE DE ALUMNOS PARA REALIZACIO...	706,688.00	706,688.00	0.00	749,089.00	749,089.00	0.00	794,034.00	794,034.00	0.00
► 0201-FUNCIONAMIENTO DE ESCUELAS PARA EDUC...	612,404.00	612,404.00	0.00	649,148.00	649,148.00	0.00	688,096.00	688,096.00	0.00
Totalés :	10,837,124.00	10,837,124.00	0.00	11,284,628.00	11,284,628.00	0.00	11,754,923.00	11,754,923.00	0.00

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ NUEVO REGISTRO

Para realizar esta operación, seleccionaremos el botón de *NUEVO REGISTRO*, donde nos aparecerá un formulario como se muestran en la siguiente imagen, en el cual se seleccionará y llenará según los campos que solicitados; una vez terminado seleccionamos la opción *Guardar* para registrarlos y visualizarlo en la Pantalla Principal; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar el formulario.

PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE GASTOS

Tarea : Seleccionne

Departamento : Seleccionne

Provincia : Seleccionne

Distrito : Seleccionne

Incremento: _0%

Importe 2018: _____,_____,_____0

Importe 2019: _____,_____,_____0

Importe 2020: _____,_____,_____0

Guardar Cancelar

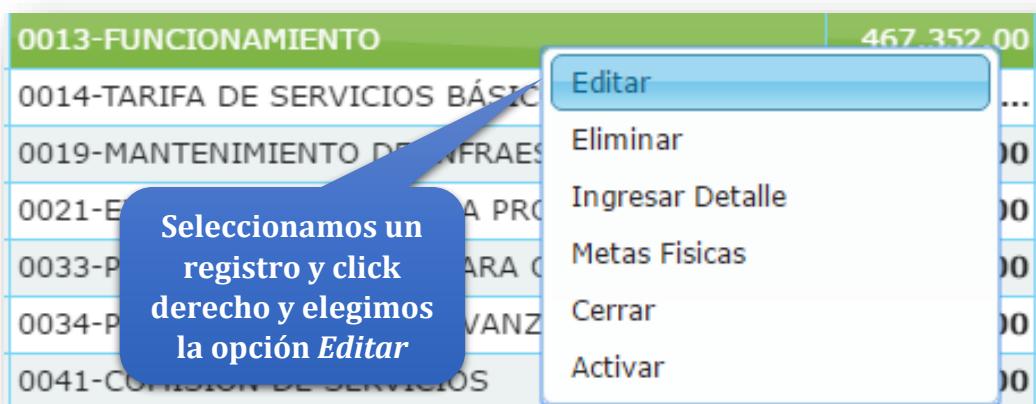
Click aquí para Aceptar la operación.

Click aquí para Cancelar o Cerrar.

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ EDITAR

Para editar los datos, seleccionaremos un registro y hacemos click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Editar**.



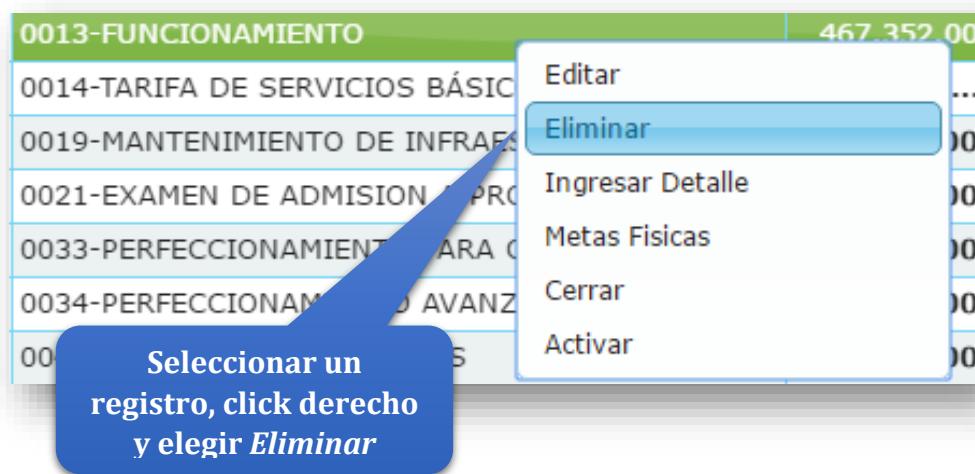
Nos mostrara un formulario donde seleccionaremos y/o modificaremos los datos que se muestran y luego seleccionar la opción *Guardar* para que los datos ingresados se registren; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar el formulario.

A screenshot of a 'PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE GASTOS' form. The form includes dropdown menus for Tarea (0013-FUNCIONAMIENTO), Departamento (LIMA), Provincia (LIMA), and Distrito (CHORRILLOS). It also has input fields for Incremento (2%), Importe 2018 (467,352), Importe 2019 (476,699), and Importe 2020 (486,232). At the bottom are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. A green callout points to the 'Guardar' button with the text 'Click aquí para Guardar los cambios.' An orange callout points to the 'Cancelar' button with the text 'Click aquí para Cancelar o Cerrar.'

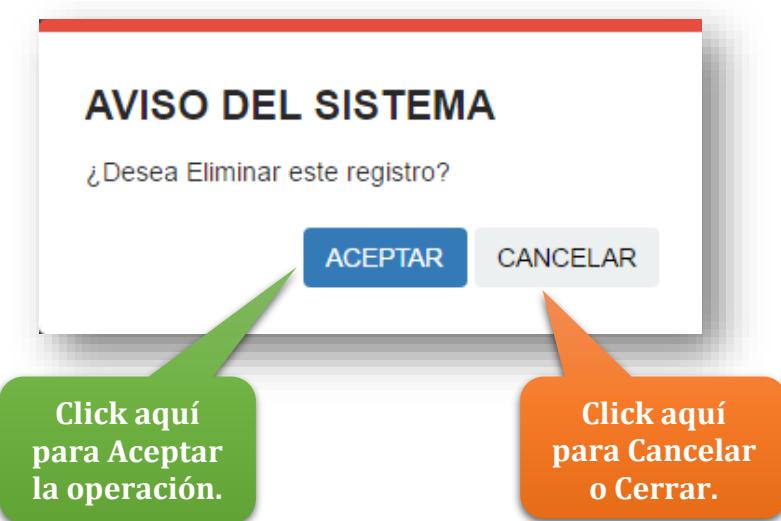
SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ ELIMINAR

Para eliminar un registro, debemos seleccionar un registro y hacer click derecho, en la cual nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema y seleccionaremos la opción **Eliminar**.



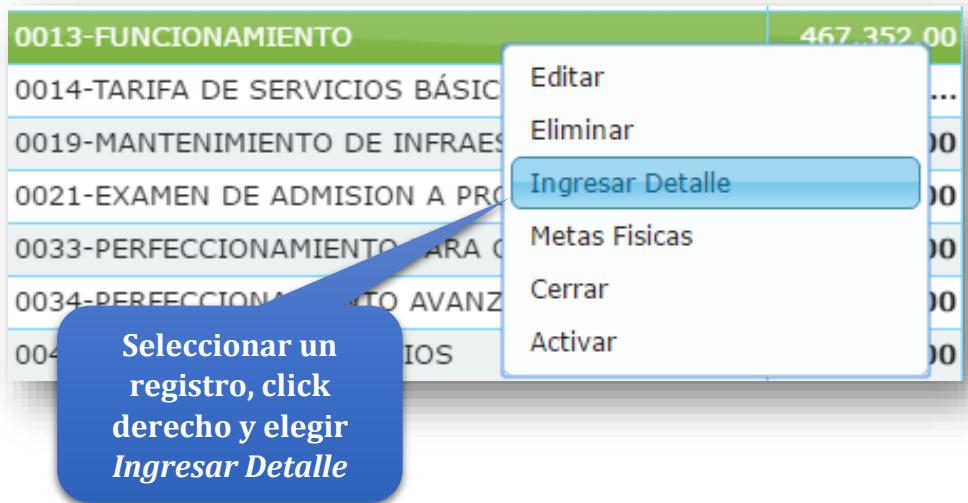
Nos mostrara una ventana donde confirmaremos la operación seleccionando la opción *ACEPTAR* o de lo contrario *CANCELAR* para cerrar la ventana.



SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ INGRESAR DETALLE

Para realizar esta operación, seleccionaremos un registro y hacer click derecho, en la cual nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema y seleccionaremos la opción **Ingresar Detalle**.



Nos mostrara una ventana para donde registraremos los Clasificadores de Gastos para nuestra Programación Multianual de Gastos, donde podremos insertar o eliminar dichos Clasificadores de Gastos, según necesidad de la Unidad Operativa.

DETALLE DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE GASTOS						
Tarea :		0013-FUNCIONAMIENTO				
Importe 2018 S/.:		_____,467,352				
Importe 2019 S/.:		_____,476,699				
Importe 2020 S/.:		_____,486,232				
DEPENDENCIA	CADENA DE GASTO	2018	2019	2020	IMPORTE	
001:COEDE	2.3.1.1.1.1:ALIMENTOS Y BEB...	6,700.00	6,834.00	6,970.00	20,504.00	
001:COEDE	2.3.1.2.1.1:VESTUARIO, ACCE...	2,010.00	2,050.00	2,091.00	6,151.00	
001:COEDE	2.3.1.3.1.3:LUBRICANTES, GR...	7,653.00	7,806.00	7,962.00	23,421.00	
001:COEDE	2.3.1.5.1.1:REPUESTOS DE A...	47,785.00	48,740.00	49,715.00	146,240.00	
001:COEDE	2.3.1.5.1.2:PAPELERIA EN GE...	114,269.00	116,554.00	118,885.00	349,708.00	
001:COEDE	2.3.1.5.3.1:ASEO, LIMPIEZA Y...	88,023.00	89,967.00	91,766.00	269,756.00	
001:COEDE	2.3.1.99.1.1:HERRAMIENTAS	5,560.00	5,671.00	5,784.00	17,015.00	
001:COEDE	2.3.1.99.1.3:LIBROS, DIARIOS..	15,001.00	15,301.00	15,607.00	45,909.00	
001:COEDE	2.3.1.99.1.4:SIMBOLOS, DIST...	5,000.00	5,100.00	5,202.00	15,302.00	
	Totales :	467,352.00	476,699.00	486,232.00	1,430,283.00	

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

○ Insertar

Para insertar los Clasificadores de Gastos, hacemos click en el botón Nuevo Registro.



Nos aparecerá la siguiente ventana, donde elegiremos el Clasificador del Gasto y Dependencia; para luego registrar los importes por cada año y por ultimo hacemos; seleccionamos la opción *Guardar* para añadir los datos ingresados a la lista y se registren; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar la ventana.

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

○ Eliminar

Para proceder a eliminar, seleccionaremos un registro y hacemos click en el botón Eliminar, con el cual el registro quedara eliminado.

DETALLE DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE GASTOS

Tarea : 0013-FUNDACIONAMIENTO

DEPENDENCIA	CADENA DE GASTO	2018	2019	2020	IMPORTE
001:COEDE	2.3.1.1.1:ALIMENTOS Y BEB...	6,700.00	6,834.00	6,970.00	20,504.00
001:COEDE	2.3.1.2.1.1:VESTUARIO, ACCE...	2,010.00	2,050.00	2,091.00	6,151.00
001:COEDE	2.3.1.3.1.3:LUBRICANTES, GR...	7,653.00	7,806.00	7,962.00	23,421.00
001:COEDE	2.3.1.5.1.1:REPUESTOS DE A...	47,785.00	48,740.00	49,715.00	146,240.00
001:COEDE	2.3.1.5.1.2:PAPELERIA EN GE...	114,269.00	116,554.00	118,885.00	349,708.00
001:COEDE	2.3.1.5.3.1:ASEO, LIMPIEZA Y...	88,023.00	89,967.00	91,766.00	269,756.00
001:COEDE	2.3.1.99.1.1:HERRAMIENTAS	5,560.00	5,671.00	5,784.00	17,015.00
001:COEDE	2.3.1.99.1.3:LIBROS, DIARIOS..	15,001.00	15,301.00	15,607.00	45,909.00
001:COEDE	2.3.1.99.1.4:SIMBOLOS, DIST...	5,000.00	5,100.00	5,202.00	15,302.00
001:COEDE	2.3.1.99.1.99:OTROS BIENES	2,060.00	2,110.00	2,150.00	6,321.00
Total :		467,352.00	476,699.00	486,232.00	1,430,283.00

Ir a la Pág: 1 Mostrar filas: 10 1-10 de 15 Guardar Cancelar

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

Una vez terminado de llenar todos los Clasificadores de Gasto, procedemos a seleccionar la opción *Guardar* para registrarlos; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar el formulario

DETALLE DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE GASTOS					
Tarea : 0013-FUNCIONAMIENTO					
Importe 2018 S/.: 467,352					
Importe 2019 S/.: 476,699					
Importe 2020 S/.: 486,232					
DEPENDENCIA	CADENA DE GASTO	2018	2019	2020	IMPORTE
001:COEDE	2.3.1.1.1.1:ALIMENTOS Y BEB...	6,700.00	6,834.00	6,970.00	20,504.00
001:COEDE	2.3.1.2.1.1:VESTUARIO, ACCE...	2,010.00	2,050.00	2,091.00	6,151.00
001:COEDE	2.3.1.3.1.3:LUBRICANTES, GR...	7,653.00	7,806.00	7,962.00	23,421.00
001:COEDE	2.3.1.5.1.1:REPUESTOS DE A...	47,785.00	48,740.00	49,715.00	146,240.00
001:COEDE	2.3.1.5.1.2:PAPELERIA EN GE...	114,269.00	116,554.00	118,885.00	349,708.00
001:COEDE	2.3.1.5.3.1:ASEO, LIMPIEZA Y...	88,023.00	89,967.00	91,766.00	269,756.00
001:COEDE	2.3.1.99.1.1:HERRAMIENTAS	5,560.00	5,671.00	5,784.00	17,015.00
001:COEDE	2.3.1.99.1.3:LIBROS, DIARIOS...	15,001.00	15,301.00	15,607.00	45,909.00
001:COEDE	2.3.1.99.1.4:SÍMBOLOS, DIST...	5,000.00	5,100.00	5,202.00	15,302.00
001:COEDE	2.3.1.99.1.99:OTROS BIENES	2,060.00	2,110.00	2,150.00	6,321.00
Totales :		467,352.00	476,699.00	486,232.00	1,430,283.00

Ir a la Pág: 1 Mostrar filas: 10 1-10 de 15 < >

Guardar Cancelar

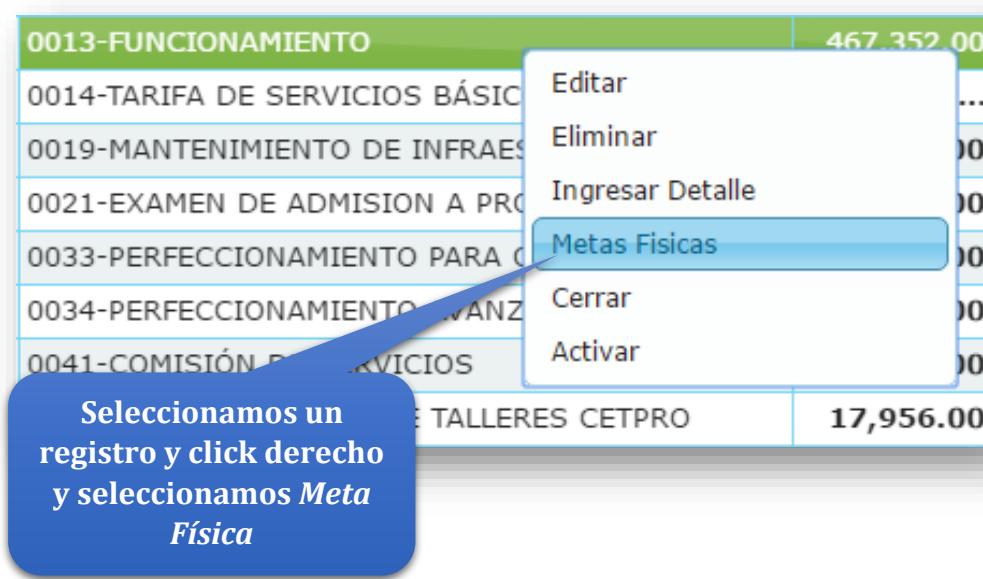
Click aquí
para Guardar
los datos.

Click aquí
para Cancelar
o Cerrar.

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ METAS FÍSICAS

Para registrar la Meta Física, procedemos a seleccionar un registro y hacer click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Meta Física**.



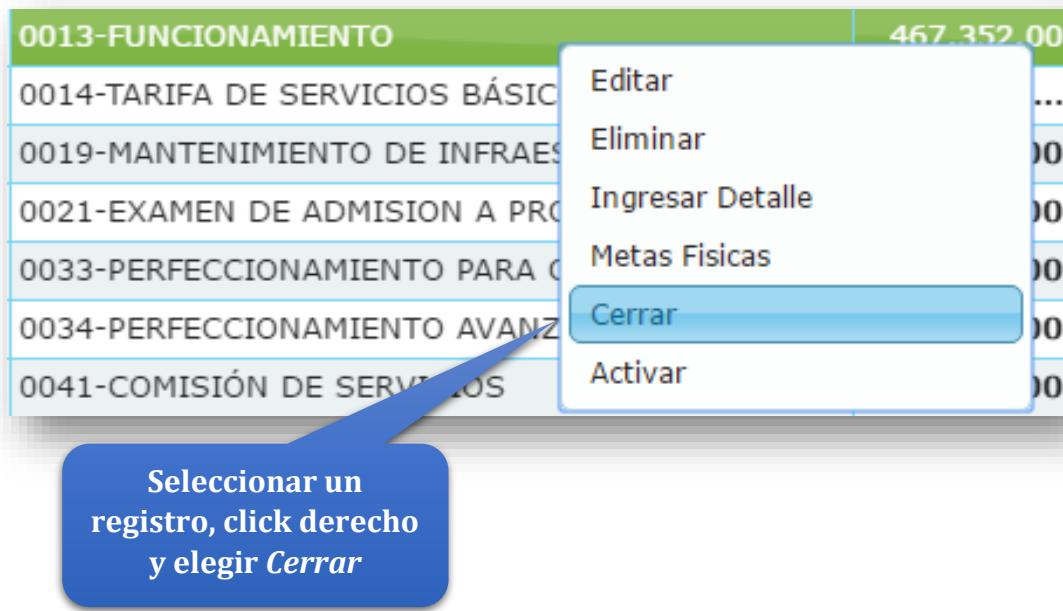
Nos mostrara un formulario donde registraremos la Meta Física por Año Fiscal, luego seleccionamos la opción *Guardar* para que los datos ingresados se registren; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar el formulario.

A screenshot of a dialog box titled 'PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE GASTOS - METAS FÍSICAS'. It contains fields for 'Tarea' (set to '0013-FUNCIONAMIENTO'), 'Uni. Med.' (set to 'ACCION'), and three fields for 'Meta 2018', 'Meta 2019', and 'Meta 2020', each with a value of '___,___2'. At the bottom are two buttons: 'Guardar' (in a green speech bubble) and 'Cancelar' (in an orange speech bubble). A green callout bubble points to the 'Guardar' button with the text: 'Click aquí para guardar los cambios.' An orange callout bubble points to the 'Cancelar' button with the text: 'Click aquí para Cancelar o Cerrar.'

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ CERRAR

Para cerrar una Tarea Presupuestal, seleccionamos un registro y hacemos click derecho, en la cual nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema y seleccionaremos la opción **Cerrar**.



Nos mostrara una ventana donde confirmaremos la operación seleccionando la opción *ACEPTAR* o de lo contrario *CANCELAR* para cerrar la ventana. Esta operación se realizará siempre y cuando la Unidad Operativa este seguro que haya registrado todo el detalle, caso contrario el sistema validará y nos mostrará un mensaje de advertencia.



SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

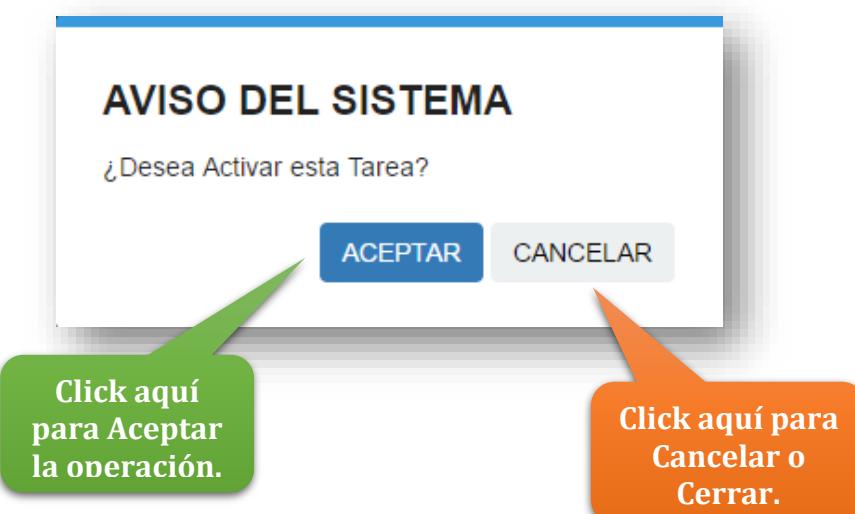
➤ ACTIVAR

Para activar una Tarea Presupuestal, debemos seleccionar un registro y hacer click derecho, en la cual nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema y seleccionaremos la opción **Activar**.

0013-FUNCIONAMIENTO		467.352.00
0014-TARIFA DE SERVICIOS BÁSICOS		...
0019-MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA		00
0021-EXAMEN DE ADMISIÓN A PROGRAMAS		00
0033-PERFECCIONAMIENTO PARA COMISIONES		00
0034-PERFECCIONAMIENTO AVANZADO		00
0041-COMISIÓN DE SERVICIOS		00
0059-FUNCIONAMIENTO DE MALLERES CETPRO		17,956.00

Seleccionar un
registro, click derecho
y elegir *Activar*

Nos mostrara una ventana donde confirmaremos la operación seleccionando la opción *ACEPTAR* o de lo contrario *CANCELAR* para cerrar la ventana. Esta operación solo lo realizará el Departamento de Programación y Formulación Presupuestal de la Oficina de Presupuesto, en solicitud de la Unidad Operativa.



SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

8.3. PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INGRESOS

Esta opción permite registrar las Actividades Generadoras por Clasificador de Ingreso que tiene la Unidad Operativa para la Programación Multianual de Ingresos, en esta opción solo estará habilitada para la Fuente de Financiamiento de Recursos Directamente Recaudados.

The screenshot shows a computer window titled "SIPRE - URBINA MONT" with the URL "10.64.28.2/SIPRE/Login/Principal.jsp". The main title of the application is "PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INGRESOS". Below the title, there are fields for "Pte. Financ. :6:RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS" and "UU/OO :0750:COEDE". A toolbar with various icons is visible above the table. The table has three columns: "ACTIVIDAD GENERADORA", "CADENA INGRESO", and "ESTADO". The "ESTADO" column contains mostly "CERRADO" entries, except for one row which is "ANULADO". The "CADENA INGRESO" column contains detailed descriptions of the activities, such as "EXPEDICION DE BREVETES MILITARES DE LA ESCUELA MATERIAL DE GUE...", "ALQUILERES LOCALES Y ESPACIOS DEL COEDE (CAFETERIAS, BAZARES, ...)", etc. The "ACTIVIDAD GENERADORA" column contains dropdown menus for selecting activities. At the bottom right of the table, there are pagination controls: "Ir a la Pág: 1 Mostrar filas: 30 1-14 de 14".

ACTIVIDAD GENERADORA	CADENA INGRESO	ESTADO
Seleccione :	Seleccione :	Seleccione :
► EXPEDICION DE BREVETES MILITARES DE LA ESCUELA MATERIAL DE GUE...	1.3.2.1.4.99:OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS..	CERRADO
► ALQUILERES LOCALES Y ESPACIOS DEL COEDE (CAFETERIAS, BAZARES, ...)	1.3.3.5.1.1:EDIFICIOS E INSTALACIONES	CERRADO
► VENTA DE PROSPECTOS DE ADMISION DEL PROCESO DE ADMISION DE L...	1.3.1.5.1.1:VENTA DE PUBLICACIONES (LIBROS, B...	CERRADO
► DERECHO DE INSCRIPCION DEL PROCESO DE ADMISION DE LA ESCUELA ...	1.3.2.3.1.5:DERECHOS DE INSCRIPCION	CERRADO
► CUOTA DE INGRESO DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA DE INTELIGENCIA...	1.3.2.3.1.99:OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS..	CERRADO
► VENTA DE SYLABUS DE LA ESCUELA DE INTELIGENCIA DEL EJERCITO	1.3.2.3.1.4:CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	CERRADO
► EMISION DE CONSTANCIAS DE ESTUDIO DE LA ESCUELA DE INTELIGENC...	1.3.2.3.1.4:CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	CERRADO
► EMISION DE CERTIFICADOS DE LA ESCUELA DE INTELIGENCIA DEL EJERC...	1.3.2.3.1.4:CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	CERRADO
► CUOTA DE MANTENIMIENTO DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA DE INTEL...	1.3.2.3.1.99:OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS..	CERRADO
► ALQUILERES ANTENAS Y TERRENOS (CLARO, MOVISTAR, BITEL, SISOL, O...	1.3.3.5.1.1:EDIFICIOS E INSTALACIONES	CERRADO
► CARRERAS PROFESIONALES DE PREGRADO, DIPLOMADOS, CURSOS Y OT...	1.3.2.3.1.6:PENSION DE ENSEÑANZA	CERRADO
► EMISION DE PASES PEATONALES Y VEHICULARES DEL DEPARTAMENTO D...	1.3.2.1.4.99:OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS..	CERRADO
► CLASES EQUITACION (ESCUELA DE EQUITACION DEL EJERCITO)	1.3.2.3.1.6:PENSION DE ENSEÑANZA	CERRADO
► ALQUILER DE ESPACIO EEE	1.3.3.5.1.1:EDIFICIOS E INSTALACIONES	ANULADO

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ NUEVO REGISTRO

Para realizar esta operación, seleccionaremos el botón de *NUEVO REGISTRO*, donde nos aparecerá un formulario como se muestran en la siguiente imagen, en el cual la Unidad Operativa seleccionará el Clasificador de Ingreso y registrará la Actividad Generadora (Descripción) y llenará según los montos Recaudados y Costo Operativo; una vez terminado seleccionamos la opción *Guardar* para registrarlos y visualizarlo en la Pantalla Principal; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar el formulario.

The screenshot shows a software interface titled "PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INGRESOS". At the top, there are dropdown menus for "Cadena de Ingreso" (selected) and "Descripción" (ACTIVIDAD GENERADORA). Below these is a section titled "Detalle de la Recaudación" with a table:

PERÍODO	RECAUDACIÓN	COSTO OPERATIVO	SALDO UTILIDAD
2018 :	____,____,____,0	____,____,____,0	____,____,____,0
2019 :	____,____,____,0	____,____,____,0	____,____,____,0
2020 :	____,____,____,0	____,____,____,0	____,____,____,0
Totales :	____,____,____,0	____,____,____,0	____,____,____,0

At the bottom right are two buttons: "Guardar" (in a green box with a green arrow pointing to it) and "Cancelar" (in an orange box with an orange arrow pointing to it).

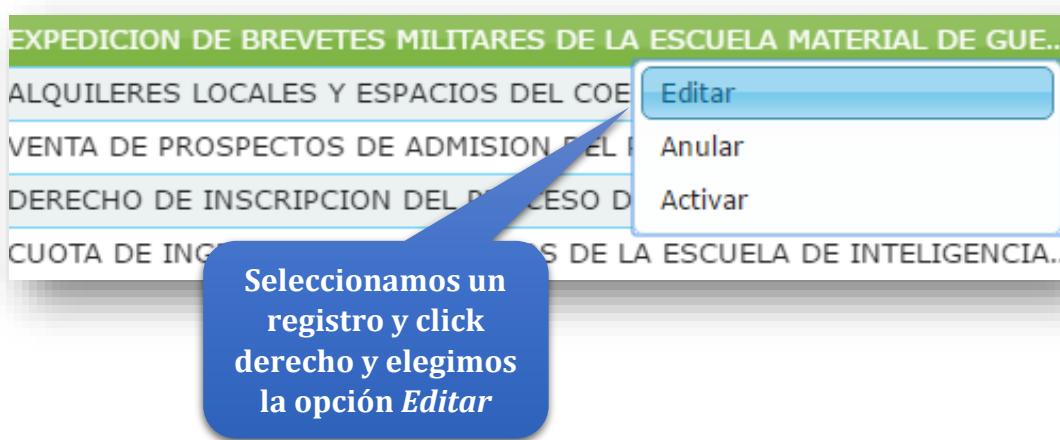
Click aquí para Guardar los datos

Click aquí para Cancelar o Cerrar.

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ EDITAR

Para editar los datos, seleccionaremos un registro y hacemos click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Editar**.



Nos mostrara un formulario donde seleccionaremos y/o modificaremos los datos que se muestran y luego seleccionar la opción *Guardar* para que los datos ingresados se registren; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar el formulario.

PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INGRESOS

Cadena de Ingreso : 1.3.2.1.4.99:OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS GENERAL

Descripción : EXPEDICION DE BREVETES MILITARES DE LA ESCUELA MATE

Detalle de la Recaudación			
PERIODO	RECAUDACIÓN	COSTO OPERATIVO	SALDO UTILIDAD
2018 :	____,540,000	____,145,126	____,394,874
2019 :	____,540,000	____,145,126	____,394,874
2020 :	____,540,000	____,145,126	____,394,874
Totales :	____1,620,000	____435,378	____1,184,622

Guardar

Cancelar

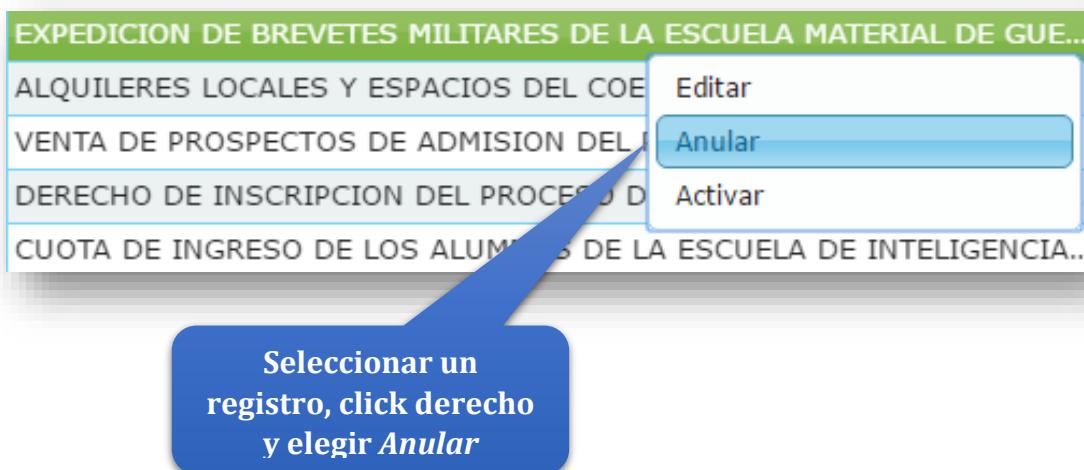
Click aquí para Guardar los cambios.

Click aquí para Cancelar o Cerrar.

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ ANULAR

Para eliminar un registro, debemos seleccionar un registro y hacer click derecho, en la cual nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema y seleccionaremos la opción **Anular**.



Nos mostrara una ventana donde confirmaremos la operación seleccionando la opción *ACEPTAR* o de lo contrario *CANCELAR* para cerrar la ventana.



SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ CERRAR

Para poder cerrar todas las Actividades Generadoras, en la Barra de Icono de Mantenimiento, seleccionamos el botón CERRAR, el cual una vez confirmado los datos, automáticamente habilitará los Techos en la Programación Multianual de Gastos, tener en cuenta que los montos que se hayan registrado como Costos Operativos se considerará en la Tarea 0001: Funcionamiento de Entes Generadores y la utilidad será distribuido en las Tareas que la Unidad Operativa cree conveniente.



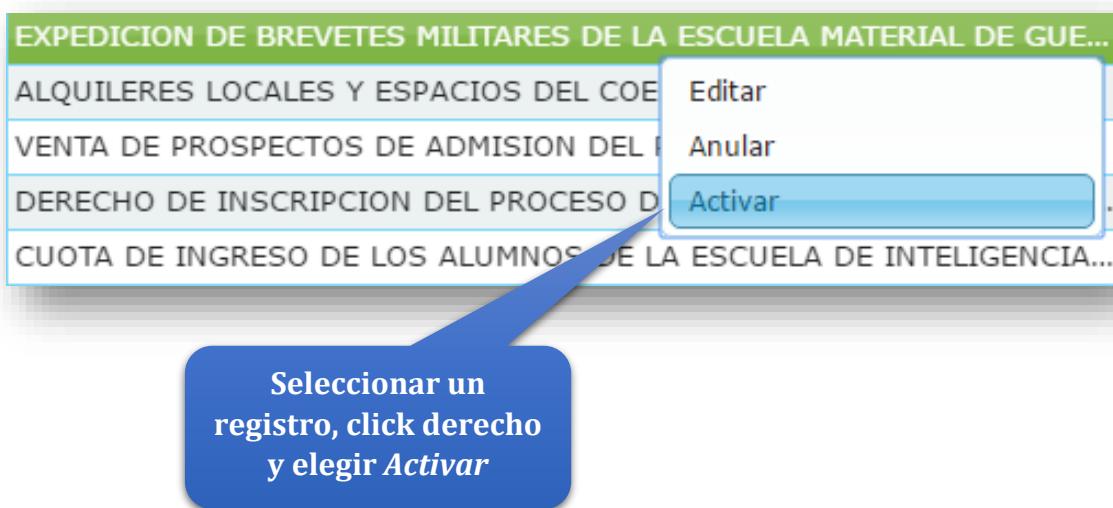
Nos mostrara una ventana donde confirmaremos la operación seleccionando la opción *ACEPTAR* o de lo contrario *CANCELAR* para cerrar la ventana. Esta operación se realizará siempre y cuando la Unidad Operativa este seguro que haya registrado las Actividades Generadoras.



SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ ACTIVAR

Para activar una Actividad Generadora, debemos seleccionar un registro y hacer click derecho, en la cual nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema y seleccionaremos la opción **Activar**.



Nos mostrara una ventana donde confirmaremos la operación seleccionando la opción *ACEPTAR* o de lo contrario *CANCELAR* para cerrar la ventana. Esta operación solo lo realizará el Departamento de Programación y Formulación Presupuestal de la Oficina de Presupuesto, en solicitud de la Unidad Operativa.



SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

8.4. CNV - CUADRO DE NECESIDADES VALORIZADAS

Esta opción permite registrar todos los eventos que conlleva el nuestro Cuadro de Necesidades Valorizadas, esto se hará según la Asignación Presupuestal por Tarea Presupuestal (las cuales fueron registradas anteriormente por el Departamento de Programación de la Oficina de Presupuesto del Ejército - OPRE en coordinación con la Unidad Operativa), donde el Usuario del Sistema seleccionará la Fuente de Financiamiento con la cual desee trabajar.

Nº	TAREA	META FI...	UU/MM	TOTAL	PROGRAMADO	DIFERENCIA
1	0007:CALIFICACION DEL PERSONAL MILITAR	407	PERSONA	372,805.12	784,914.00	412,108.88
2	0011:FORMACION DE OFICIALES	520	PERSONA	0.00	94,024.00	94,024.00
3	0012:FORMACION DE SUB OFICIALES	774	PERSONA	773,232.80	865,386.00	92,153.20
4	0013:FUNCIONAMIENTO	12	ACCION	498,447.94	467,352.00	-31,095.94
5	0014:TARIFA DE SERVICIOS BÁSICOS	12	ACCION	3,788,048.00	4,269,219.00	481,171.00
6	0019:MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA	12	ACCION	0.00	132,378.00	132,378.00
7	0021:EXAMEN DE ADMISSION A PROGRAMAS	21	EXAMEN	15,072.00	75,890.00	60,818.00
8	0033:PERFECCIONAMIENTO PARA OFICIALES	76	PERSONA	0.00	935,900.00	935,900.00
9	0034:PERFECCIONAMIENTO AVANZADO PARA TECNICOS Y SUB O...	77	PERSONA	0.00	48,950.00	48,950.00
10	0041:COMISIÓN DE SERVICIOS	12	ACCION	0.00	14,000.00	14,000.00
11	0059:FUNCIONAMIENTO DE TALLERES CETPRO	849	PERSONA	50,473.64	17,956.00	-32,517.64
12	0068:CEREMONIAS MILITARES	12	ACCION	130,000.00	185,000.00	55,000.00
13	0139:TRANSPORTE DE ALUMNOS PARA REALIZACION DE PROGR...	51	PROGRAM...	0.00	706,688.00	706,688.00
14	0201:FUNCIONAMIENTO DE ESCUELAS PARA EDUCACION CONTI...	10	INSTALAC...	126,026.20	612,104.00	486,077.80
			Totales :	6,030,831.15	10,837,124.00	4,806,292.85

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

8.3.1 EVENTO PRINCIPAL

Para poder registrar los Eventos Principales, debemos seleccionamos un registro (Tarea Presupuestal) y hacemos click derecho, donde se visualizará opciones adicionales con las que cuenta el sistema y elegiremos la opción **Crear Eventos**.

1	0007:CALIFICACION DEL PERSONAL MILITAR
2	0011:FORMACION DE OFICIALES
3	0012:FORMACION DE SUB OFICIALES
4	0013:FUNCIONAMIENTO

Seleccionar un
registro, click derecho
y elegir *Crear Eventos*

Automáticamente nos llevara a una nueva ventana donde podremos crear los Eventos Principales, la cual nos llevara hasta el llenado de Ítem del Cuadro de Necesidades Valorizadas.

The screenshot shows a web-based application window titled 'SIPRE - URBINA MONT'. The URL in the address bar is '10.64.28.2/SIPRE/Login/Principal.jsp'. The main content area is divided into sections:

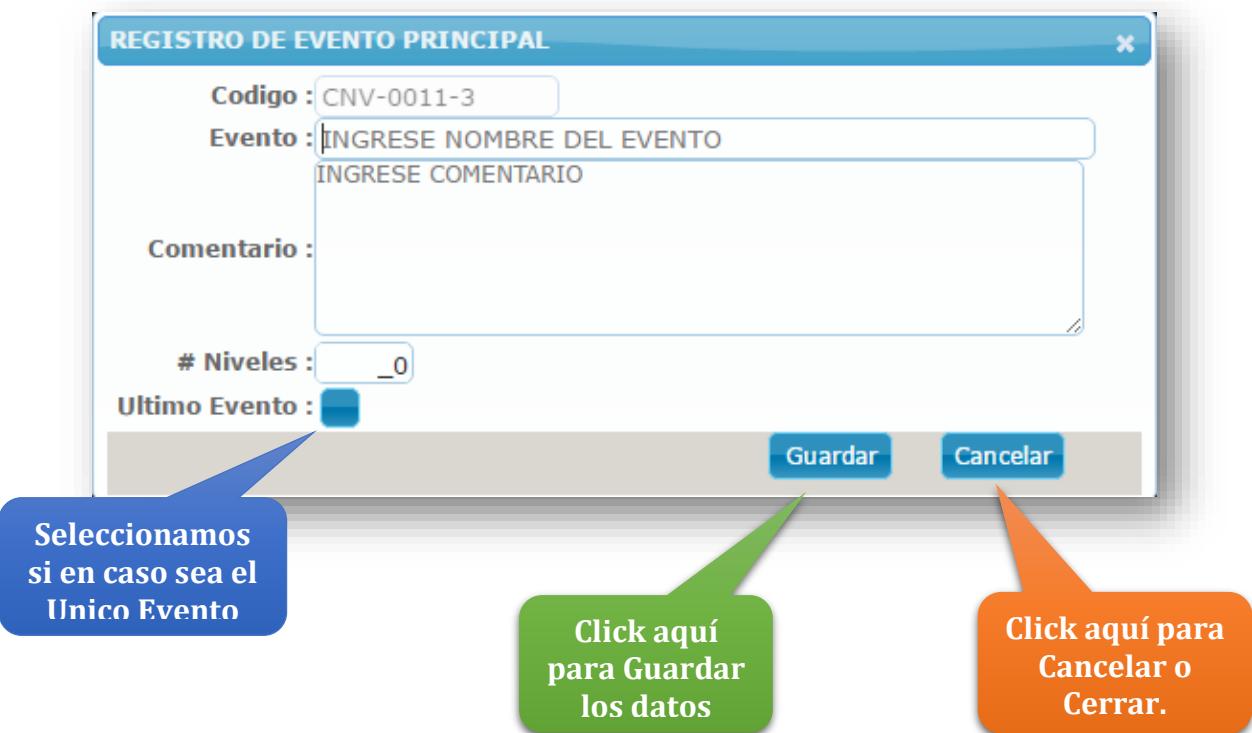
- CUADRO DE NECESIDADES VALORIZADAS**: Displays filters for Periodo (2017), Fte. Finc. (1:RECURSOS ORDINARIOS), and UU/OO (0750:COEDE). It includes icons for search, refresh, and export.
- TAREA : 0011-FORMACION DE OFICIALES**: A table header with columns: CODIGO, EVENTO, NIVEL, EVE..., MONTO, ENE, FEB, MAR, ABR, MAY, JUN, JUL, AGO, SET. A dropdown menu 'Seleccionne' is open over the first row.
- LISTADO DE EVENTOS PRINCIPALES**: A table showing two rows of data:

CODIGO	EVENTO	NIVEL	EVE...	MONTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET
CNV-0011-1	PROGRAMA BASICO DE PARACAIMISM...	0	1	0.00	0	220	0	0	0	0	0	0	0
CNV-0011-2	PROGRAMA DE NATACION DE COMBA...	0	1	0.00	0	0	300	0	0	0	0	0	0
- Total Row**: Totales : 0 2 0.00 0 220 300 0 0 0 0 0 0 0
- Pagination**: Ir a la Pág: 1 Mostrar filas: 30 1-2 de 2

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ NUEVO REGISTRO

Para iniciar a registrar los Eventos Principales, seleccionaremos el botón NUEVO REGISTRO, el cual nos mostrara un formulario en el cual registraremos el nombre del Evento, algún comentario y la cantidad de niveles que este tendrá, en caso de no tener Eventos Secundarios seleccionaremos la opción Ultimo Evento, en cual nos llevara a la ventana donde registraremos los Ítem del Evento.



The screenshot shows a modal window titled "REGISTRO DE EVENTO PRINCIPAL". It contains the following fields:

- Código : CNV-0011-3
- Evento : INGRESE NOMBRE DEL EVENTO
- Comentario : INGRESE COMENTARIO
- # Niveles : _0
- Ultimo Evento :

At the bottom right are two buttons: "Guardar" (Save) and "Cancelar" (Cancel).

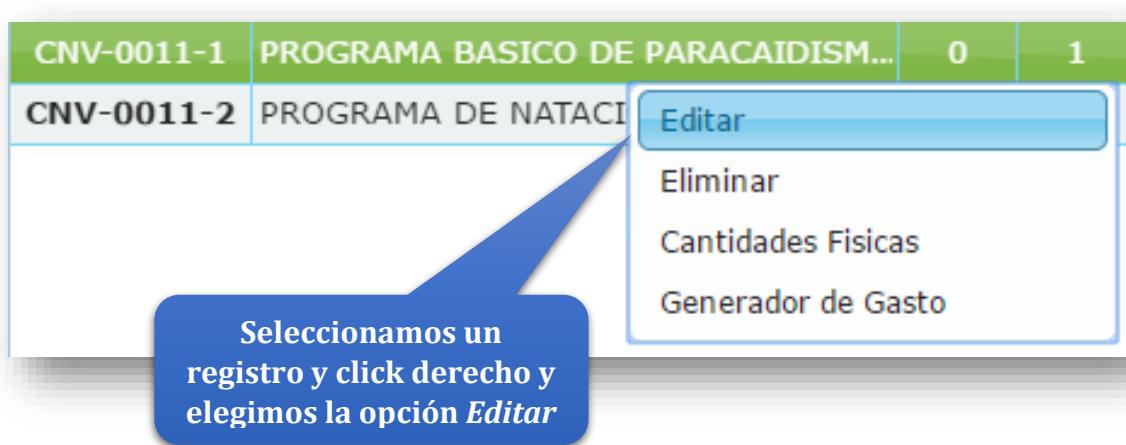
Three callout bubbles provide instructions:

- A blue bubble points to the "Ultimo Evento" checkbox with the text: "Seleccionamos si en caso sea el Único Evento" (We select if it is the only event).
- A green bubble points to the "Guardar" button with the text: "Click aquí para Guardar los datos" (Click here to save the data).
- An orange bubble points to the "Cancelar" button with the text: "Click aquí para Cancelar o Cerrar" (Click here to cancel or close).

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ EDITAR

Para realizar la edición y/o modificación, procedemos a seleccionar un registro y hacemos click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Editar**.



Nos mostrara un formulario donde editarnos los datos del Evento Principal, luego seleccionamos la opción *Guardar* para que los datos ingresados se registren; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar el formulario.

REGISTRO DE EVENTO PRINCIPAL

Código : CNV-0011-1

Evento : PROGRAMA BASICO DE PARACAIMISMO MILITAR PARA CADE
INGRESE COMENTARIO

Comentario :

Niveles : _0

Último Evento :

Guardar Cancelar

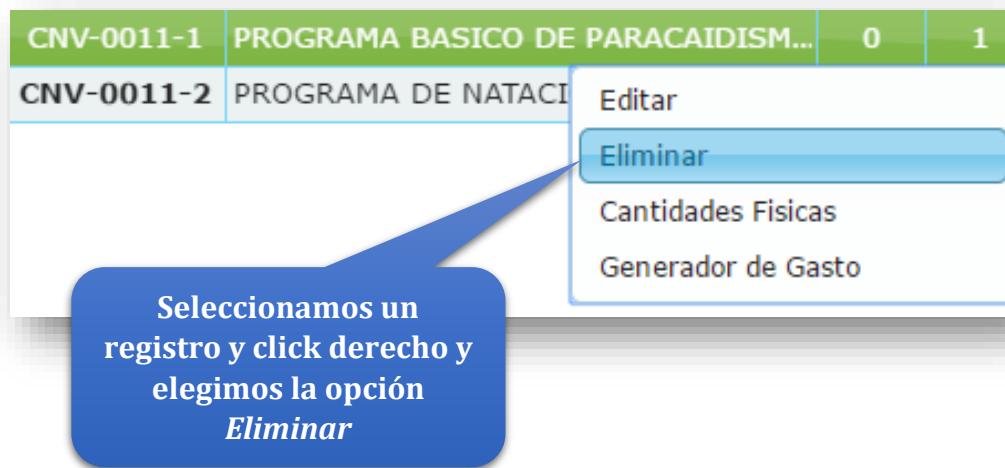
Click aquí para Guardar los cambios.

Click aquí para Cancelar o Cerrar.

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ ELIMINAR

Para poder eliminar un Registro, procedemos a seleccionar un registro y hacer click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Eliminar**.



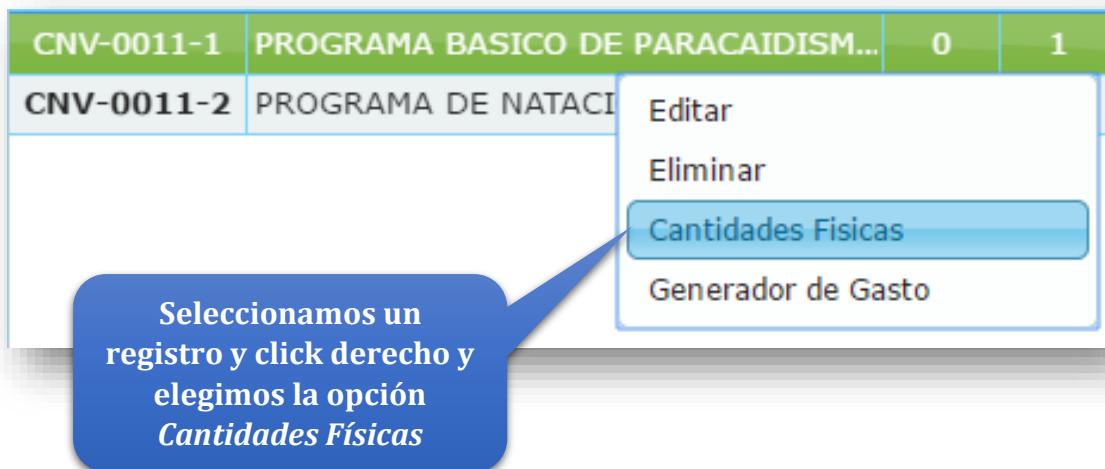
Nos mostrara una ventana donde confirmaremos la operación seleccionando la opción *ACEPTAR* o de lo contrario *CANCELAR* para cerrar la ventana.



SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ CANTIDADES FÍSICAS

Para poder registrar las Cantidades Físicas, procedemos a seleccionar un registro y hacer click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Cantidades Físicas**.



Nos mostrara un formulario donde editarnos los datos de las Cantidades Físicas, luego seleccionamos la opción *Guardar* para que los datos ingresados se registren; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar el formulario.

A screenshot of a software window titled 'EVENTO PRINCIPAL - CANTIDADES FÍSICAS'. The window contains the following information:

- Tarea : FORMACION DE OFICIALES
- UU/MM : PERSONA
- Ingrese las Cantidades Físicas :**
- Enero :
- Marzo :
- Mayo :
- Julio :
- Setiembre :
- Noviembre :
- Febrero :
- Abril :
- Junio :
- Agosto :
- Octubre :
- Diciembre :
- Total :

At the bottom right are two buttons: 'Guardar' (in a green box) and 'Cancelar' (in an orange box).

Two callout bubbles point to the buttons:

- A green callout bubble points to the 'Guardar' button with the text: 'Click aquí para Guardar los cambios.'
- An orange callout bubble points to the 'Cancelar' button with the text: 'Click aquí para Cancelar o Cerrar.'

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ GENERADOR DE GASTO

Para poder registrar los Generadores de Gasto, procedemos a seleccionar un registro y hacer click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Generadores de Gasto**, si al momento de registrar en el Evento Principal en la opción de niveles una cantidad superior a 0 (cero), el sistema automáticamente nos presentará una ventana donde registraremos los Eventos Secundarios, esto se hará según la cantidad de niveles que hemos ingresado hasta llegar al Evento Final, en la cual se registrarán los Generadores de Gasto; caso contrario (si se ingresó en la opción de niveles una cantidad igual a 0 (cero)), el sistema nos presentara la ventana de Evento Finales, en la cual se registrarán los Generadores de Gasto.

CNV-0011-1	PROGRAMA BASICO DE PARACAIMISMOS	0	1
CNV-0011-2	PROGRAMA DE NATACIÓN	Editar Eliminar Cantidades Fisicas Generador de Gasto	

Seleccionamos un registro y click derecho y elegimos la opción *Generadores de Gasto*

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

8.3.2 EVENTO SECUNDARIO

En esta ventana procederemos a registrar todos los Eventos Secundarios, esto se realizará hasta la cantidad de niveles que hemos registrado en la ventana de Eventos Principales

CUADRO DE NECESIDADES VALORIZADAS

Periodo :2017 Fte. Finc. :6:RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADO UU/OO :0003:UE-CGE

LISTADO DE EVENTOS SECUNDARIOS

CODIGO	EVENTO SECUNDARIO	MONTO
HTS-0004-1-1	EVENTO SECUNDARIO A NIVEL 1	0.00
HTS-0004-1-2	EVENTO SECUNDARIO B NIVEL 1	0.00

Nº EVENTO ANTERIOR : CNV-0004-1 TAREA : 0004-ATENCION AMBULATORIA NIVEL : 1 de 2

Nos Indica el Evento Anterior al cual podemos regresar

Indica la Tarea Presupuestal en la cual estamos trabajando

Indica el nivel en el cual nos encontramos

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

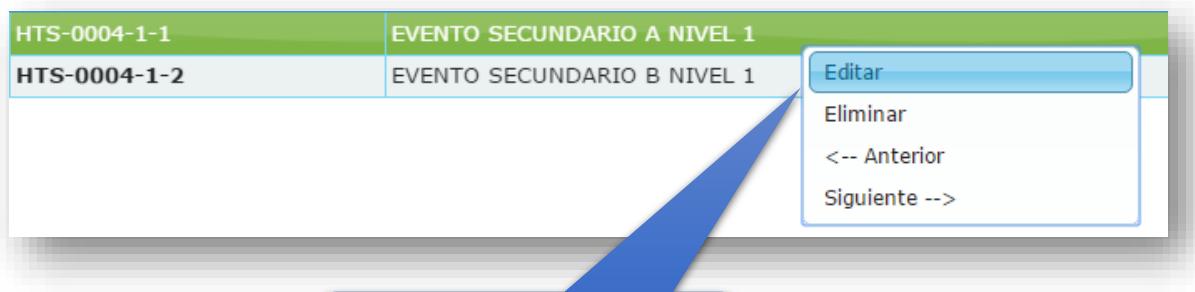
➤ NUEVO REGISTRO

Para proceder a registrar los Eventos Secundarios, seleccionaremos el botón NUEVO REGISTRO, el cual nos mostrara un formulario donde registraremos el nombre del Evento, según el nivel en el cual nos encontramos.



➤ EDITAR

Para poder editar un Registro, procedemos a seleccionar un registro y hacer click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Editar**.



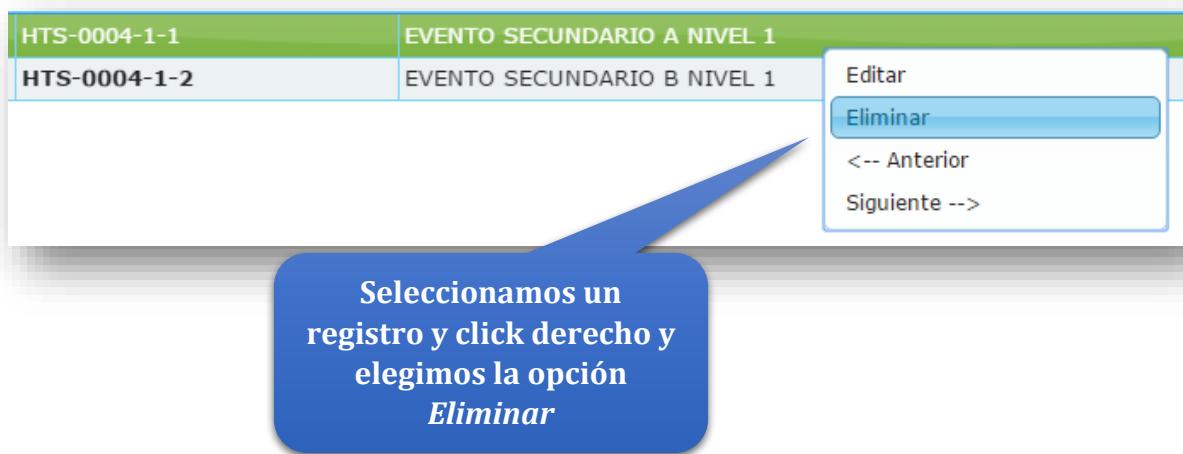
SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

Nos mostrara un formulario donde editarnos los datos del Evento Secundario según el nivel en el cual nos encontremos, luego seleccionamos la opción *Guardar* para que los datos ingresados se registren; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar el formulario.



➤ ELIMINAR

Para poder eliminar un Registro, procedemos a seleccionar un registro y hacer click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Eliminar**.



SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

Nos mostrara una ventana para donde confirmaremos la operación seleccionando la opción *ACEPTAR* o de lo contrario *CANCELAR* para cerrar la ventana.



➤ Anterior

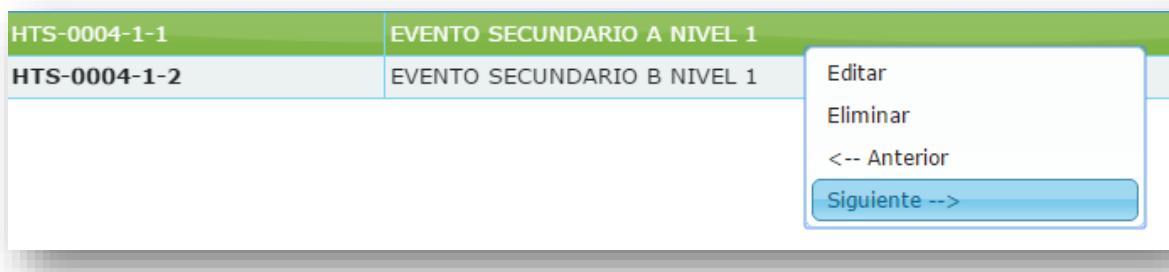
A través de esta opción navegaremos en forma descendente por los todos los Eventos Secundario que se tiene; caso de ser el primer nivel, nos mostrará la ventana de los Eventos Principales, para poder usar esta función procederemos seleccionando un registro y hacemos click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Anterior**.

HTS-0004-1-1	EVENTO SECUNDARIO A NIVEL 1	
HTS-0004-1-2	EVENTO SECUNDARIO B NIVEL 1	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Editar Eliminar <- Anterior Siguiente --></div>

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ Siguiente

A través de esta opción navegaremos en forma ascendente por los todos los Eventos Secundario que se tiene; caso de ser el último nivel, nos mostrará la ventana de los Eventos Finales o Generadores de Gasto, para poder usar esta función procederemos seleccionando un registro y hacemos click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Siguiente**.



SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

8.3.3 EVENTO FINAL

En esta opción registraremos todos los Eventos Finales o Generadores de Gasto; los cuales pertenecen a un Evento Principal o Evento Secundario; esto depende de la cantidad e niveles que se consideró en el Evento Principal, en los cuales una vez registrado el Evento Final, podremos incluir los Clasificadores de Gasto con sus respectivos Ítem, Valor Referencia y Cantidad.

CUADRO DE NECESIDADES VALORIZADAS

Periodo :2017 Fte. Finc. :6:RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS UU/OO :0003:UE-CGE

LISTADO DE GENERADORES DE GASTO

Nº	TAREA : 0004-ATENCION AMBULATORIA	EVENTO : CNV-0004-2	MONTO	CANT. FISICA	ESTADO
1	EVENTO FINAL A		0.00	0	PENDIENTE
2	EVENTO FINAL B		0.00	0	PENDIENTE

Totales : 0.00 0

Ir a la Pág: 1 Mostrar filas: 30 1-2 de 2

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

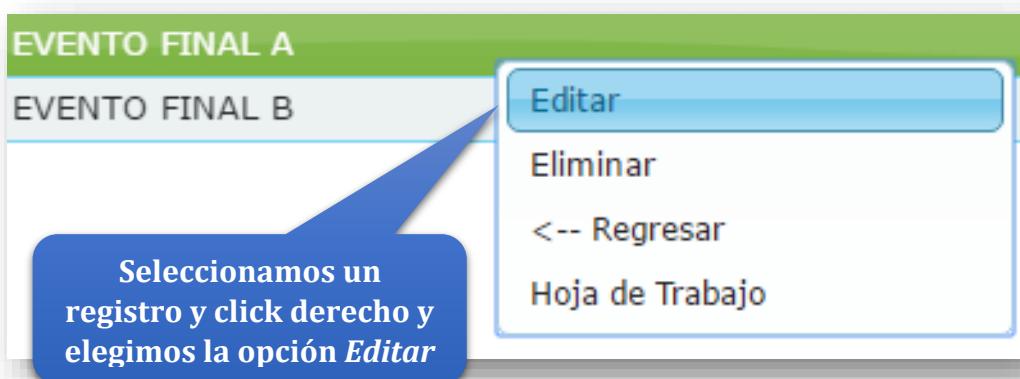
➤ NUEVO REGISTRO

Para iniciar a registrar los Eventos Finales, seleccionaremos el botón NUEVO REGISTRO, el cual nos mostrara un formulario en el cual registraremos el nombre del Evento con su respectiva cantidad física, donde confirmaremos el registro seleccionando la opción *ACEPTAR* o de lo contrario *CANCELAR* para cerrar la ventana.



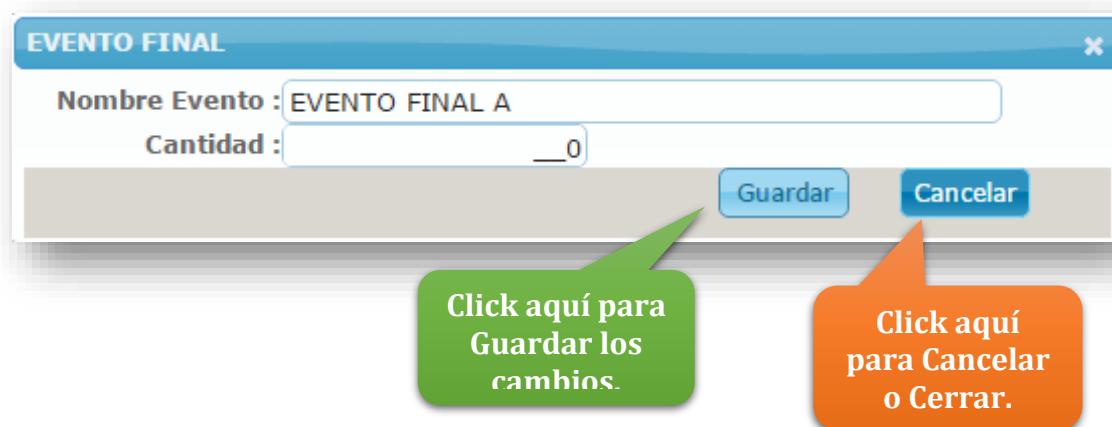
➤ EDITAR

Para realizar la edición y/o modificación, procedemos a seleccionar un registro y hacemos click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Editar**.



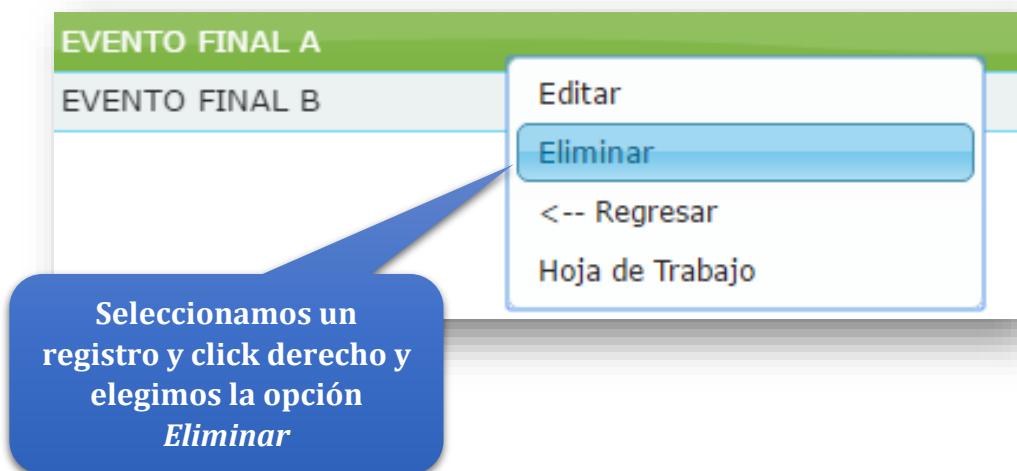
SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

Nos mostrara un formulario donde editarnos los datos del Evento Final o Generador de Gasto, luego seleccionamos la opción *Guardar* para que los datos ingresados se registren; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar el formulario.



➤ ELIMINAR

Para poder eliminar un Registro, procedemos a seleccionar un registro y hacer click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Eliminar**.



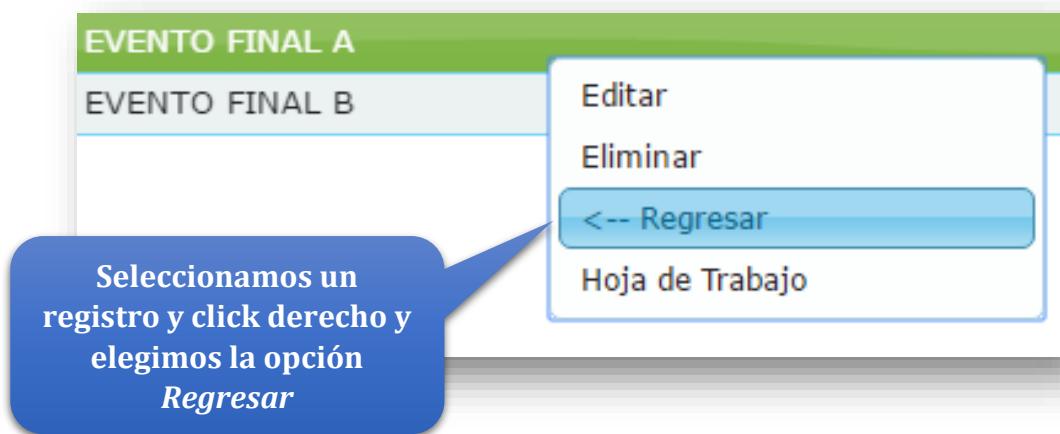
SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

Nos mostrara una ventana donde confirmaremos la operación seleccionando la opción *ACEPTAR* o de lo contrario *CANCELAR* para cerrar la ventana.



➤ REGRESAR

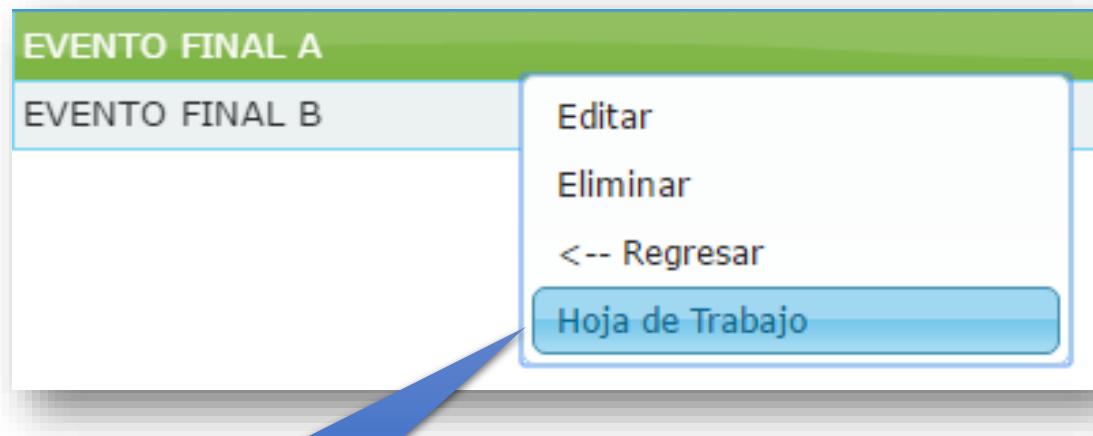
A través de esta opción nos permite retroceder al Evento Secundario o Evento Principal según la cantidad de niveles que tendrá nuestro evento, para poder usar esta función procederemos seleccionando un registro y hacemos click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Regresar**.



SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ HOJA DE TRABAJO

Para poder trabajar en esta opción debemos seleccionar un registro y hacer click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Hoja de Trabajo**.



Seleccionamos un
registro y click derecho y
elegimos la opción *Hoja
de Trabajo*

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

8.3.4 HOJA DE TRABAJO

En esta opción podremos registrar todos los Ítem con su respectivo valor referencia, cantidad solicitada, unidad de medida y clasificador de gasto del Evento Final o Generador de Gasto.

The screenshot shows a web-based application window titled 'CUADRO DE NECESIDADES VALORIZADA'. At the top, there are dropdown menus for 'Periodo :2017', 'Fte. Finc. :6:RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADO', and 'UU/OO :0003:UE-CGE'. Below the header is a toolbar with various icons. The main area contains a table with columns: 'Nº', 'TAREA :', 'ITEM', 'EVENTO : CNV-0004-2', 'UNIDAD ME.', 'CANTIDAD', 'PRECIO', 'TOTAL', and 'CADENA GASTO'. A message 'No hay datos' (No data available) is displayed in the center of the table. At the bottom right, there are pagination controls: 'Ir a la Pág: 1', 'Mostrar filas: 30', and '0-0 de 0'.

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ NUEVO REGISTRO

Para iniciar un Nuevo Registro, seleccionaremos el botón NUEVO REGISTRO, el cual nos mostrara un formulario donde registraremos todos los campos que se muestra en la siguiente imagen como el Clasificador de Gasto, Ítem, Unidad de Medida, Cantidad y Valor Referencial, para lo cual, si deseamos guardar los datos lo haremos seleccionando la opción *ACEPTAR* o de lo contrario *CANCELAR* para cerrar la ventana.

CUADRO DE NECESIDADES VALORIZADAS

Cadena Gasto :	2.3.1.5.1.1:REPUESTOS DE ACCESORIOS
Item :	
Unidad Medida :	ACCION
Cantidad :	____,____,____0
Precio S./. :	____,____,____0
Total :	____,____,____0

Guardar **Cancelar**

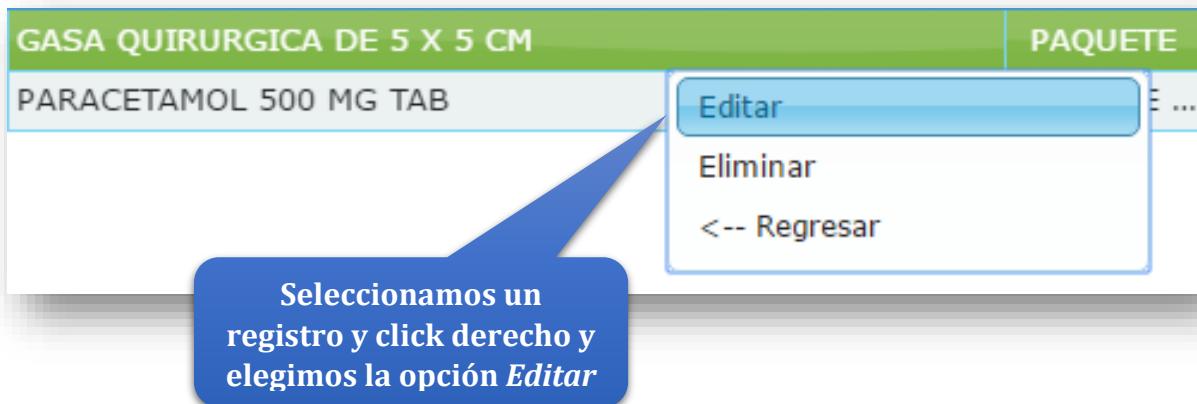
Click aquí para Guardar los datos

Click aquí para Cancelar o Cerrar.

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ EDITAR

Para realizar la edición y/o modificación, procedemos a seleccionar un registro y hacemos click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Editar**.



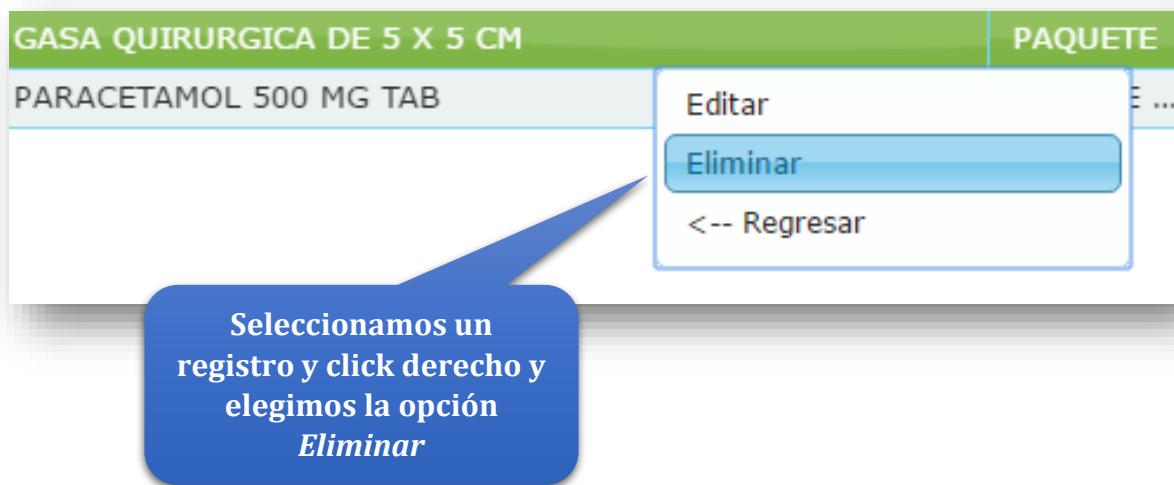
Nos mostrara un formulario donde editarnos los datos, luego seleccionamos la opción *Guardar* para que los datos ingresados se registren; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar el formulario.

A screenshot of a 'CUADRO DE NECESIDADES VALORIZADAS' (Value-Based Needs Chart) form. The form includes fields for 'Cadena Gasto' (2.3.1.8.2.1:MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESOR), 'Item' (GASA QUIRURGICA DE 5 X 5 CM), 'Unidad Medida' (PAQUETE), 'Cantidad' (150), 'Precio S./.' (2), and 'Total' (300). At the bottom are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. Two callout bubbles point to these buttons: one green bubble points to 'Guardar' with the text 'Click aquí para Guardar los cambios.' and one orange bubble points to 'Cancelar' with the text 'Click aquí para Cancelar o Cerrar.'

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ ELIMINAR

Para poder eliminar un Registro, procedemos a seleccionar un registro y hacer click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Eliminar**.



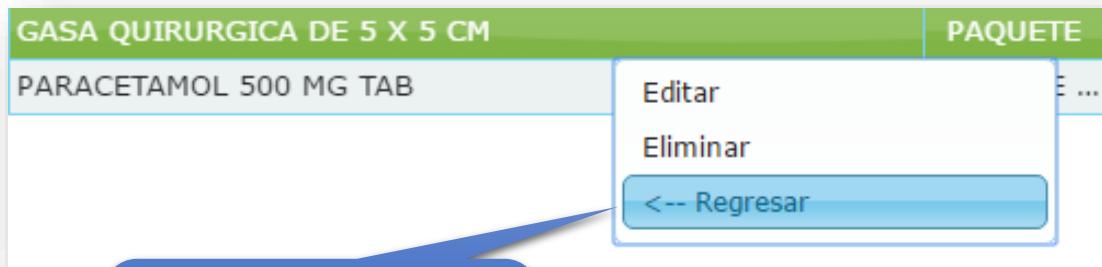
Nos mostrara una ventana donde confirmaremos la operación seleccionando la opción *ACEPTAR* o de lo contrario *CANCELAR* para cerrar la ventana.



SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ REGRESAR

A través de esta opción nos permite retroceder al Evento Final, para poder usar esta función procederemos seleccionando un registro y hacemos click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Regresar**.



Seleccionamos un registro y click derecho y elegimos la opción *Regresar*

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

8.5. DEMANDA ADICIONAL

Esta opción permite registrar las Demandas Adicionales que las Unidades Operativas requieran en la Fase Programación, en la cual se registrará el motivo de la Demanda Adicional con sus respectivas Tareas Presupuestal con sus Clasificadores de Gasto y Meta Física de la Demanda Adicional, esta opción solo está habilitada para la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios.

DESCRIPCION	FECHA	IMP. SOLICI.	IMP. APROBADO	ESTADO	ARCHIVO
1 DEMANDA ADICIONAL PARA ATENCIÓN AMBULATORIA	25/04/2017	550,000.00	0.00	PENDIENTE	Selecc.

Totales :	550,000.00	0.00
Ir a la Pág:	1	Mostrar filas: 30

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ NUEVO REGISTRO

Para realizar esta operación, seleccionaremos el botón de *NUEVO REGISTRO*, donde nos aparecerá una ventana donde se registrarán las Tareas Presupuestales con sus respectivos Clasificadores de Gasto; una vez terminado seleccionamos la opción *Guardar* para registrarlos y visualizarlo en la Pantalla Principal; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar la ventana.

The screenshot shows a modal window titled "DEMANDA ADICIONAL". At the top, there is a text input field labeled "INGRESE DESCRIPCION" with the placeholder "Descripción :". Below the input field is a toolbar with a file icon and a red "X" button. The main area contains a table with four columns: "DEPENDENC...", "TAREA", "CADENA GASTO", and "IMPORTE". A message "No hay datos" is centered in the table area. At the bottom of the window, there is a footer bar with buttons for "Ir a la Pág:" (page number 1), "Mostrar filas:" (rows 10), and "0-0 de 0". The footer also features "Guardar" and "Cancelar" buttons.

Click aquí
para Aceptar
la operación.

Click aquí
para Cancelar
o Cerrar.

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

○ Insertar

Para insertar las Tareas Presupuestales con sus Clasificadores de Gastos, hacemos click en el botón Nuevo Registro.



Nos aparecerá la siguiente ventana, donde elegiremos la Dependencia, Tarea Presupuestal, Clasificador del Gasto e ingresaremos el Importe solicitado; una vez terminado se llenar todos los campos seleccionamos la opción *Guardar* para añadir los datos ingresados a la lista; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar la ventana.

DEMANDA ADICIONAL - DETALLE

Dependencia : Seleccionar

Tarea : Seleccionar

Cad. Gasto : Seleccionar

Importe S./. : _____,_____,_____0

Guardar Cancelar

Click aquí para Guardar los datos.

Click aquí para Cancelar o Cerrar.

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

○ Eliminar

Para proceder a eliminar, seleccionaremos un registro y hacemos click en el botón Eliminar, con el cual el registro quedara eliminado.



SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

Una vez terminado de llenar todos las Tareas Presupuestales con sus respectivos Clasificadores de Gasto, procedemos a seleccionar la opción *Guardar* para registrarlos; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar la ventana.

DEMANDA ADICIONAL

INGRESE DESCRIPCION

Descripción :

DEPENDENC...	TAREA	CADENA GASTO	IMPORTE
001:UE-003	0002-ADQUISICION DE ...	2.6.3.2.1.1:MAQUINAS Y EQ...	342,534.00

Total : 342,534.00

Ir a la Pág: 1 Mostrar filas: 10 1-1 de 1

Guardar **Cancelar**

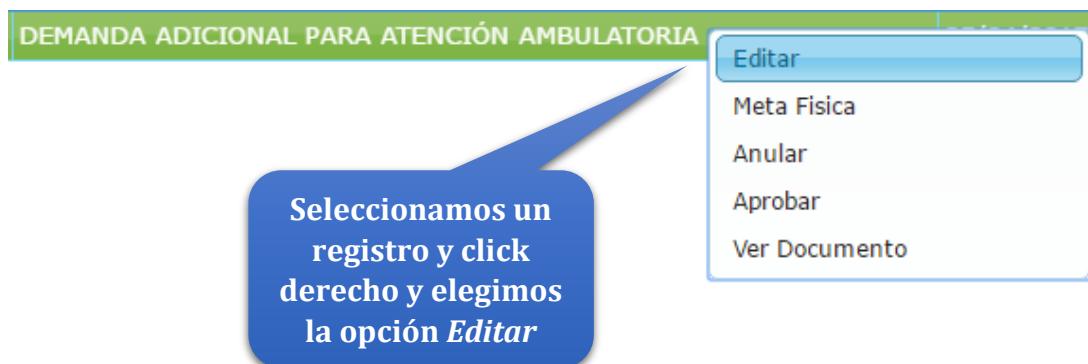
Click aquí
para Guardar
los datos.

Click aquí
para Cancelar
o Cerrar.

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ EDITAR

Para editar los datos, seleccionaremos un registro y hacemos click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Editar**.



Nos mostrara un formulario donde seguiremos los pasos de la opción **INSERTAR**, una vez realizada la edición y/o modificación seleccionar la opción *Guardar* para que los datos se registren; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar el formulario.

DEPENDENC...	TAREA	CADENA GASTO	IMPORTE
002:UE-EP	0004-ATENCION AMBUL...	2.3.1.8.1.2:MEDICAMENTOS	550,000.00

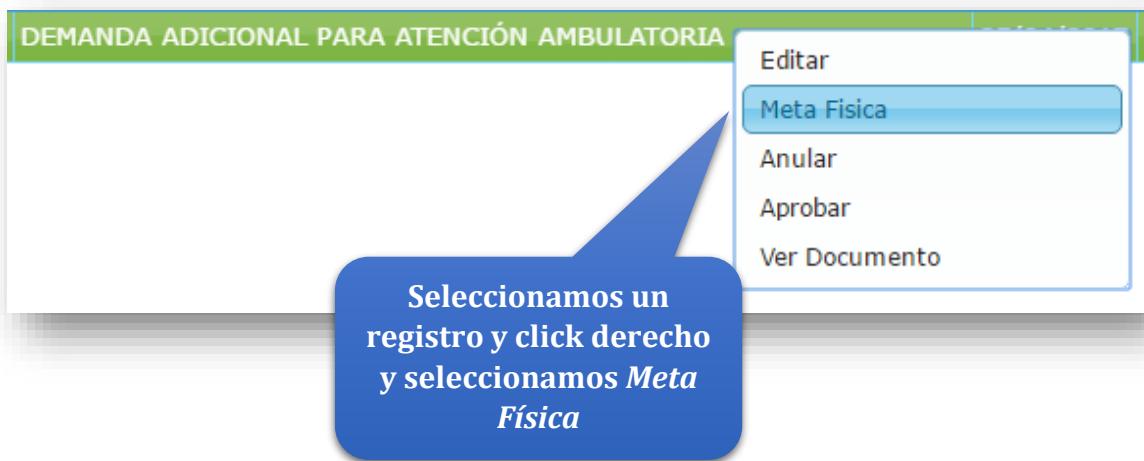
Click aquí para Guardar los cambios.

Click aquí para Cancelar o Cerrar.

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ METAS FÍSICAS

Para registrar la Meta Física, procedemos a seleccionar un registro y hacer click derecho, donde nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, de las cuales seleccionaremos la opción **Meta Física**.



Nos mostrara una ventana donde ingresaremos la Meta Física por Tarea Presupuestal, luego seleccionamos la opción *Guardar* para que los datos ingresados se registren; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar el formulario.

DEMANDA ADICIONAL - META FÍSICA

DEMANDA ADICIONAL PARA ATENCIÓN AMBULATORIA

Descripción :

TAREA	UNI. MED.	CANTIDAD
0004-ATENCION AMBULATORIA	ATENCION	0

Ingresamos la Meta Física a registrar

Click aquí para Cancelar o Cerrar.

Click aquí para guardar los cambios.

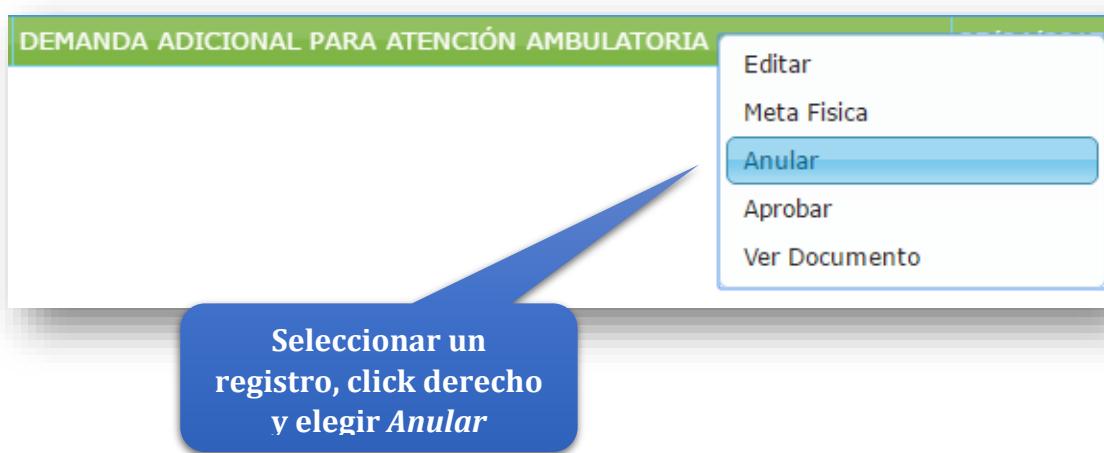
1 Mostrar filas: 10 1-1 1 < >

Guardar Cancelar

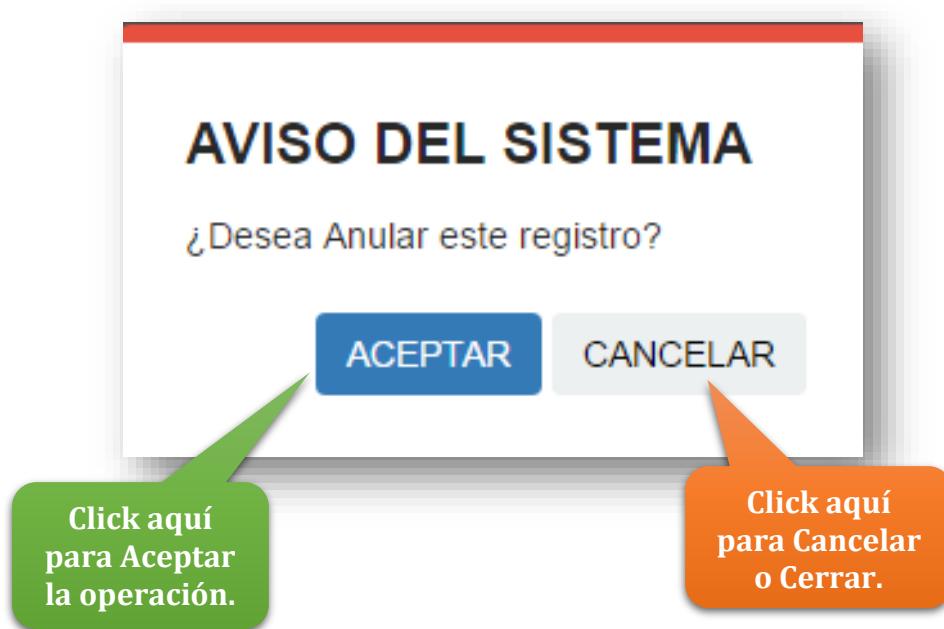
SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ ANULAR

Para realizar la anulación de una Demanda Adicional, debemos seleccionar un registro y hacer click derecho, en la cual nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema y seleccionaremos la opción **Anular**.



Nos mostrara una ventana donde confirmaremos la operación seleccionando la opción *ACEPTAR* o de lo contrario *CANCELAR* para cerrar la ventana.



SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ CERRAR DEMANDA ADICIONAL

Para realizar la operación de Cerrar las Demanda Adicionales, hacemos click en el botón Cerrar Demanda Adicional.



Click en Cerrar
Demanda Adicional

Nos mostrará una ventana donde nos solicitará un Archivo el cual será el Oficio con que se solicita la Demanda Adicional, para confirmar la operación seleccionando la opción *ENVIAR* o de lo contrario *CANCEL* para cerrar la ventana. Esta operación se realizará siempre y cuando la Unidad Operativa este haya terminado de registrar sus Demandas Adicionales.



Click aquí
para Enviar el
Archivo.

Click aquí para
Cancelar o Cerrar
la Ventana.

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ APROBAR

Para realizar la Aprobación de una Demanda Adicional, debemos seleccionar un registro y hacer click derecho, en la cual nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema y seleccionaremos la opción **Aprobar**.



Seleccionar un registro, click derecho y elegir *Aprobar*

Nos mostrara una ventana donde registraremos el Importe Aprobado y la Meta Física Aprobada, para confirmar la operación seleccionamos la opción *GUARDAR* o de lo contrario *CANCELAR* para cerrar la ventana. Esta operación solo lo realizará el Departamento de Programación y Formulación Presupuestal de la Oficina de Presupuesto.

The screenshot displays a detailed approval window for a specific demand record. The window title is 'DEMANDA ADICIONAL - APROBACIÓN'. It contains a summary table for 'DEMANDA ADICIONAL PARA ATENCIÓN AMBULATORIA' with fields like 'Descripción', 'DEPENDEN...', 'TAREA', 'CADENA GASTO', 'UNI. MED.', 'IMP. REQ.', 'CANT. R...', 'IMP. APROB.', and 'CANT. A...'. Below this is a main table with a single row showing values: 002:UE-EP, 0004-ATENCION.., 2.3.1.8.1.2:MEDICAM..., ATENCION, 550,000.00, 0, 0.00, and 0. A blue callout bubble points to the 'Importe Aprobado y la Meta Físicas' values. An orange callout bubble points to the 'Cancelar' button at the bottom right. A green callout bubble points to the 'Guardar' button at the bottom right.

DEPENDEN...	TAREA	CADENA GASTO	UNI. MED.	IMP. REQ.	CANT. R...	IMP. APROB.	CANT. A...
002:UE-EP	0004-ATENCION..	2.3.1.8.1.2:MEDICAM...	ATENCION	550,000.00	0	0.00	0

Click aquí para Guardar la Aprobación.

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

8.6. ENTE GENERADOR

Esta opción permite registrar las Actividades Generadoras o Entes Generadores de Ingreso que las Unidades Operativas tienen a su cargo, en esta opción se registrará el nombre de la Actividad Generadora con su respectivo Clasificador de Ingreso, Importe de proyección de ingresos a recaudar durante el Año Fiscal y su Costo Operativo, esta opción solo está habilitada para la Fuente de Financiamiento de Recursos Directamente Recaudados.

Periodo :2017 Fte. Financ. :6: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS UU/OO :0750:COEDE

CADENA INGRESO	DESCRIPCIÓN	ESTADO	RECAUDACIÓN	IGV	COSTO	SALDO NETO	SALDO UO	SALDO UE
Seleccione :		Selec...						

No hay datos

Ir a la Pág: 1 Mostrar filas: 30 0-0 de 0

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ NUEVO REGISTRO

Para realizar esta operación, seleccionaremos el botón de *NUEVO REGISTRO*, en la cual nos aparecerá una ventana donde se registrarán los Clasificadores de Ingreso, Descripción de la Actividad Generadora o Ente Generador de Ingreso y Monto de proyección de Recaudación con su respectivo Costo Operativo; una vez terminado seleccionamos la opción *Guardar* para registrarlos y visualizarlo en la Pantalla Principal; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar la ventana.

GENERADOR DE GASTO

Clasif. de Ingreso :	Seleccione		
Descripción : ENTE GENERADOR			
Detalle de la Decaudación			
Mes	Recaudación	Costo Operativo	Saldo Utilidad
Enero :	____,____,____0	____,____,____0	____,____,____0
Febrero :	____,____,____0	____,____,____0	____,____,____0
Marzo :	____,____,____0	____,____,____0	____,____,____0
Abril :	____,____,____0	____,____,____0	____,____,____0
Mayo :	____,____,____0	____,____,____0	____,____,____0
Junio :	____,____,____0	____,____,____0	____,____,____0
Julio :	____,____,____0	____,____,____0	____,____,____0
Agosto :	____,____,____0	____,____,____0	____,____,____0
Setiembre :	____,____,____0	____,____,____0	____,____,____0
Octubre :	____,____,____0	____,____,____0	____,____,____0
Noviembre :	____,____,____0	____,____,____0	____,____,____0
Diciembre :	____,____,____0	____,____,____0	____,____,____0
Totalés :	____,____,____0	____,____,____0	____,____,____0

Guardar **Cancelar**

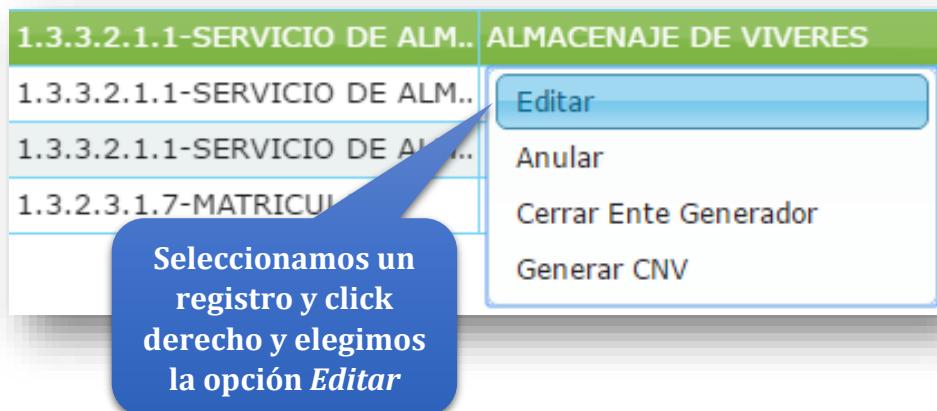
Click aquí
para Aceptar
la operación.

Click aquí
para Cancelar
o Cerrar.

SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ EDITAR

Para editar y/o modificar los datos, seleccionaremos un registro y le hacemos click derecho, el sistema mostrara las opciones adicionales con las que cuenta; seleccionando la opción **Editar**.



Nos mostrara un formulario donde podemos realizar la edición y/o modificación del registro seleccionado y con la opción *Guardar* para que los datos se registren; caso contrario seleccionamos la opción *Cancelar* para cerrar el formulario.

Mes	Recaudación	Costo Operativo	Saldo Utilidad
Enero :	____,____,____,0	____,____,____,0	____,____,____,0
Febrero :	____,____,10,000	____,____,5,000	____,____,5,000
Marzo :	____,____,____,0	____,____,____,0	____,____,____,0
Abril :	____,____,____,0	____,____,____,0	____,____,____,0
Mayo :	____,____,____,0	____,____,____,0	____,____,____,0
Junio :	____,____,____,0	____,____,____,0	____,____,____,0
Julio :	____,____,____,0	____,____,____,0	____,____,____,0
Agosto :	____,____,____,0	____,____,____,0	____,____,____,0
Setiembre :	____,____,____,0	____,____,____,0	____,____,____,0
Octubre :	____,____,____,0	____,____,____,0	____,____,____,0
Noviembre :	____,____,____,0	____,____,____,0	____,____,____,0
Diciembre :	____,____,____,0	____,____,____,0	____,____,____,0
Totales :	____,____,10,000	____,____,5,000	____,____,5,000

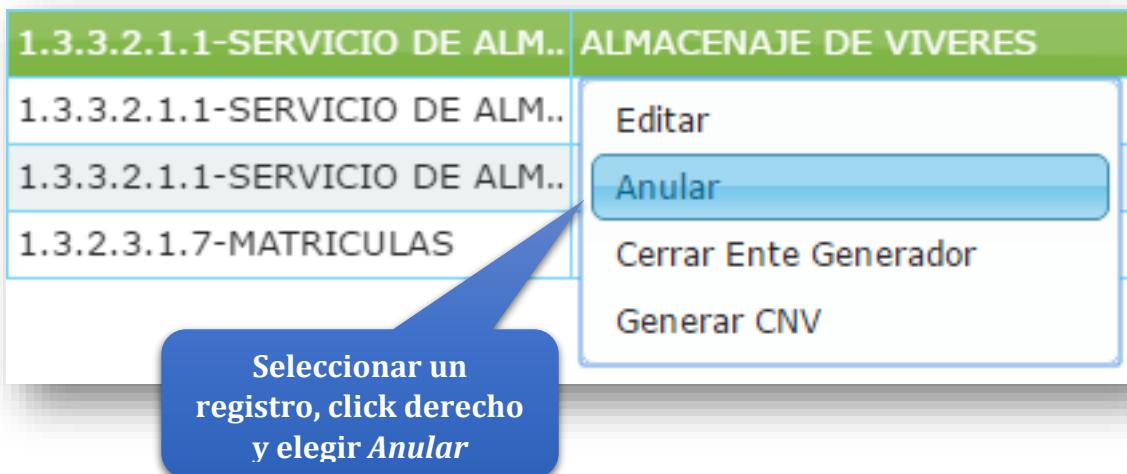
Click aquí para Guardar los cambios.

Click aquí para Cancelar o Cerrar.

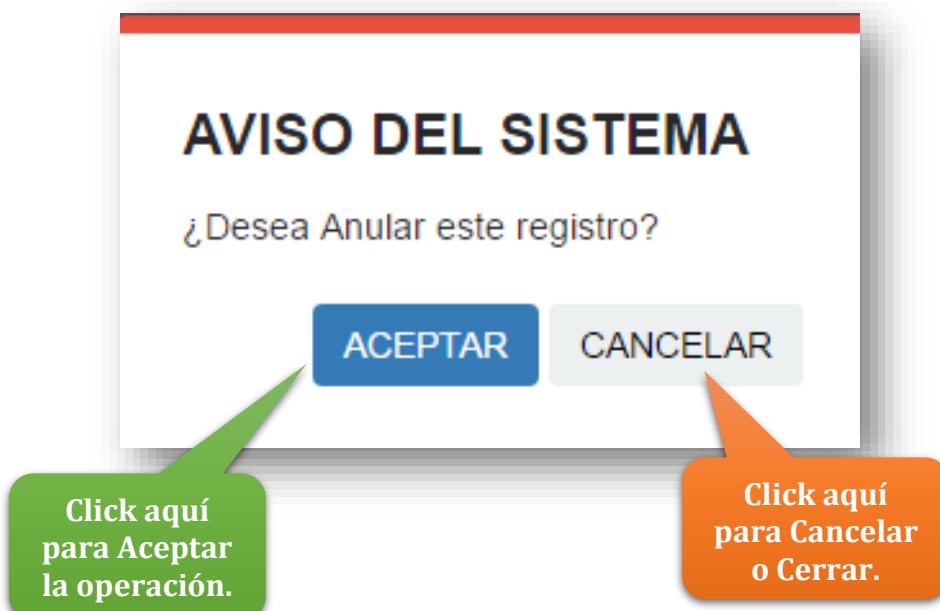
SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ ANULAR

Para realizar la anulación de un Ente Generador o Actividad Generadora de Ingresos, debemos seleccionar un registro y hacer click derecho, en la cual nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema, seleccionando la opción **Anular**.



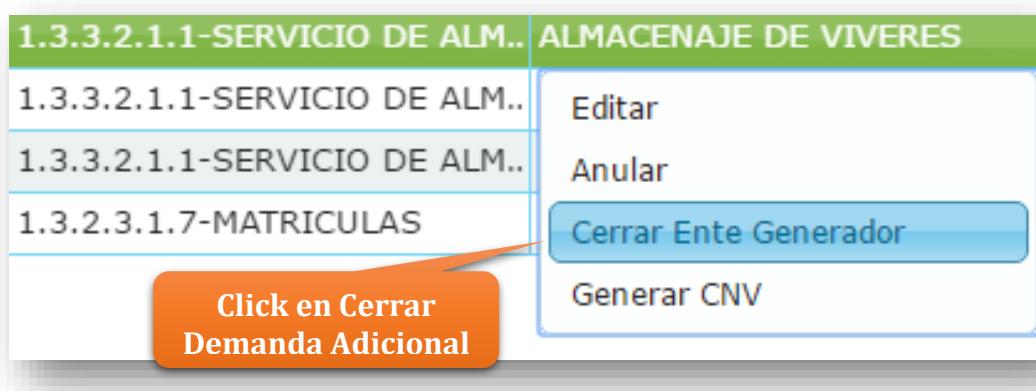
Nos mostrará una ventana donde solicitará que se confirmare la operación seleccionando la opción *ACEPTAR* o de lo contrario *CANCELAR* para cerrar la ventana.



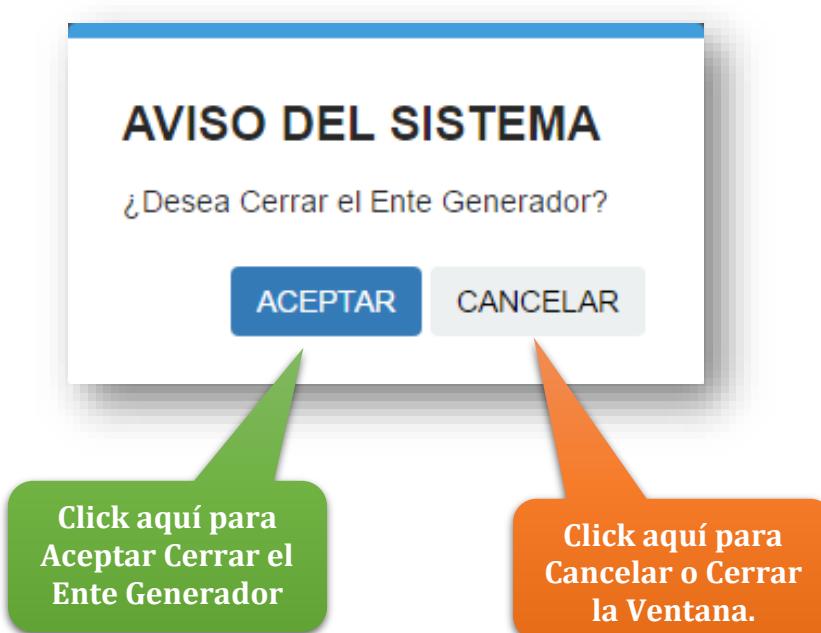
SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ CERRAR ENTE GENERADOR

Para realizar la operación de Cerrar los Entes Generadores o Actividad Generadoras de Ingresos, debemos seleccionar un registro y hacer click derecho, el sistema nos mostrará las opciones adicionales con las que cuenta; eligiendo la opción de **Cerrar Ente Generador**.



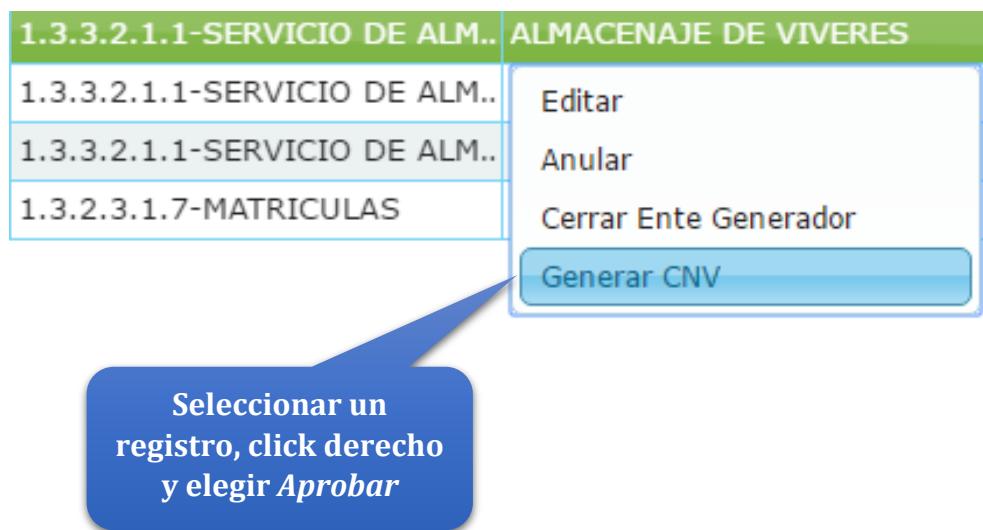
Nos mostrará una ventana para confirmar la operación seleccionando la opción *ACEPTAR* o de lo contrario *CANCELAR* para cerrar la ventana. Esta operación se realizará siempre y cuando la Unidad Operativa este haya terminado de registrar sus Demandas Adicionales.



SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

➤ GENERAR CNV

Para realizar esta operación, debemos seleccionar un registro y hacer click derecho, en la cual nos mostrará opciones adicionales con las que cuenta el sistema y seleccionaremos la opción **Generar CNV**.



Nos mostrara una ventana para confirmar la operación seleccionamos la opción *ACEPTAR* o de lo contrario *CANCELAR* para cerrar la ventana. Si se ACEPTE esta operación nos llevara a la ventana del CNV, donde registraremos los Ítem con su respectivo clasificador como lo hemos visto en la Cuadro de Necesidades Valorizadas.



SISTEMA INTEGRADO PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

9. SALIR

Esta opción nos permitirá salir del Sistema y cerrar la sesión de usuario iniciada.

