

Registro para la Programación Multianual

Volumen 1, n° 1

Marzo 2017



Objetivo

El presente instructivo, tiene como objetivo minimizar los tiempos de registro y guiar al usuario que usará el Sistema Integrado de Presupuesto del Ejército (SIPRE), como herramienta de apoyo.

Requisitos del Sistema

Para que el 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:

REQUISITOS DE SOFTWARE

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

A) SISTEMA OPERATIVO: Windows XP, 7, 8 y 10.

B) NAVEGADOR: Internet Explorer 11.0 o superior, Google Chrome.

REQUISITOS DE HARDWARE

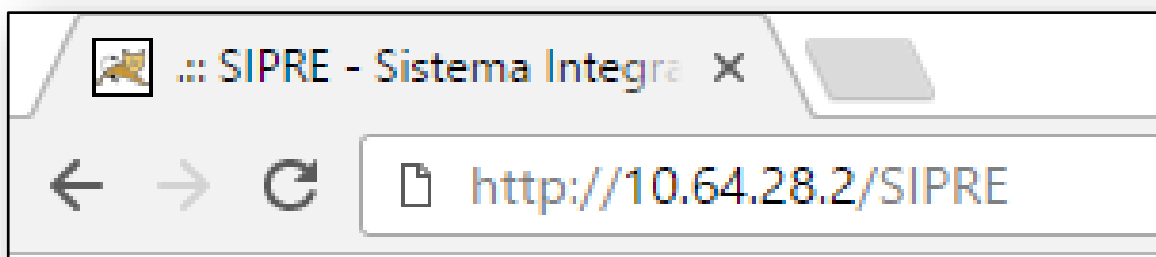
En las estaciones de trabajo, los requisitos mínimos son:

- 1.- MICROPROCESADOR 3.0 GHZ: Core 2 Duo, Core 2 Quad, i3, i5 o i7
- 2.- MEMORIA RAM : 2 Gb.
- 3.- DISCO DURO : 250 Gb.



INGRESO AL SISTEMA

Para ingresar al SIPRE, el usuario debe abrir un navegador web y digitar la siguiente dirección <http://10.64.28.2/SIPRE>



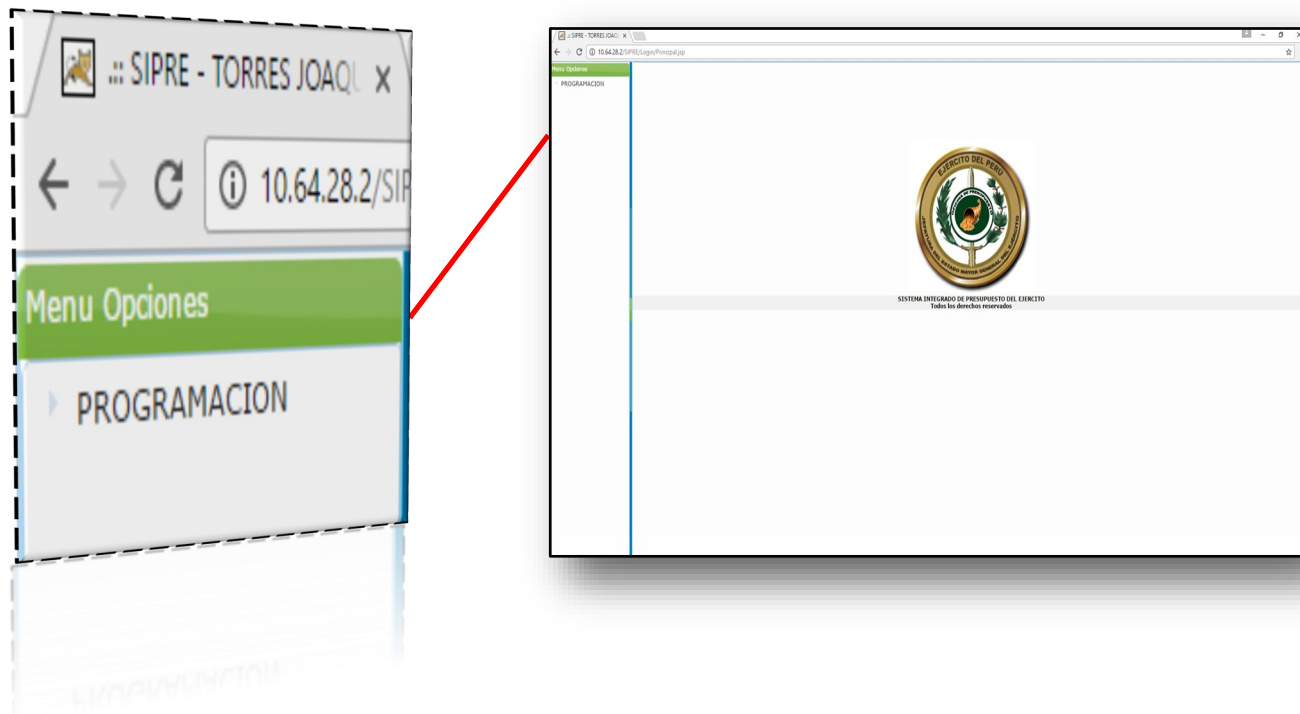
Para comenzar a trabajar en el sistema, la Unidad Operativa ingresará el código de usuario y contraseña actual y de ser necesario deberá solicitar la misma, a la Oficina de Presupuesto (OPRE); para ello, tendrá que descargar y llenar el COMPROMISO DE SEGURIDAD, ubicado en el portal web del SIPRE, debiendo ser remitido con oficio.

A screenshot of the SIPRE login page. The page has a white background with a light gray border. At the top, there is a header box with the title "INGRESO AL SISTEMA". Below this, there is a login form. On the left side of the form, there is an image of a silver padlock with the word "Master" on it. To the right of the padlock, there are two input fields: "Usuario" and "Contraseña". Below these fields, there is a section titled "Escriba estos caracteres" with a CAPTCHA image showing the numbers "2k652". Below the CAPTCHA, there is a "Verificación" input field. At the bottom of the form, there is a blue "Ingresar" button. Below the form, there is a footer that reads "Sistema Integrado de Presupuesto del Ejército" and "© Todos los derechos reservados". There is also a "Refrescar" link next to the padlock image.

PANTALLA DE MENU PRINCIPAL

Esta pantalla nos muestra el Módulo siguiente:

⇒ Programación



DESCRIPCIÓN DE ICONOS DE PRINCIPALES

En las ventanas del aplicativo existen íconos de uso común, los cuales tienen el mismo significado y/o funcionalidad.

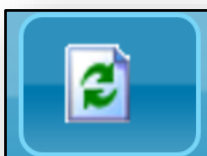


- **Opción ingresar nuevo registro**



Esta opción nos permite ingresar un nuevo registro en cada una de las opciones de los distintos módulos.

- **Opción actualizar**



Esta opción es muy utilizada en sistemas diseñados en formato Web, nos permite actualizar la pagina en la que estamos trabajando en ese momento.

- **Opción exportar datos**



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

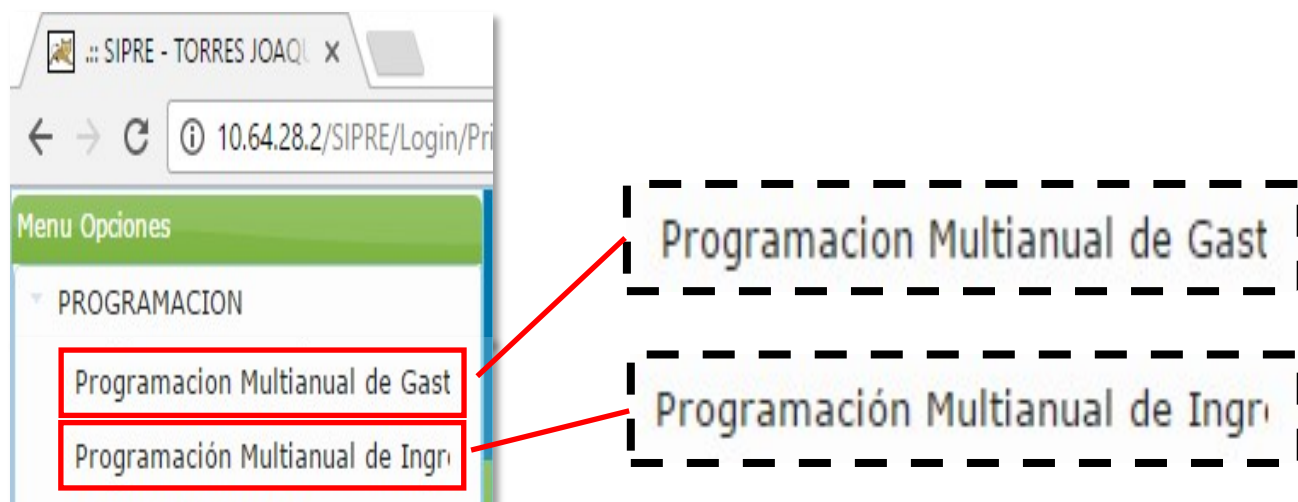
- **Opción visualizar documento para imprimir**



Esta opción nos muestra los documentos para imprimir, previa visualización en formato PDF .

MODULO DE PROGRAMACIÓN

- **Menú de Programación**

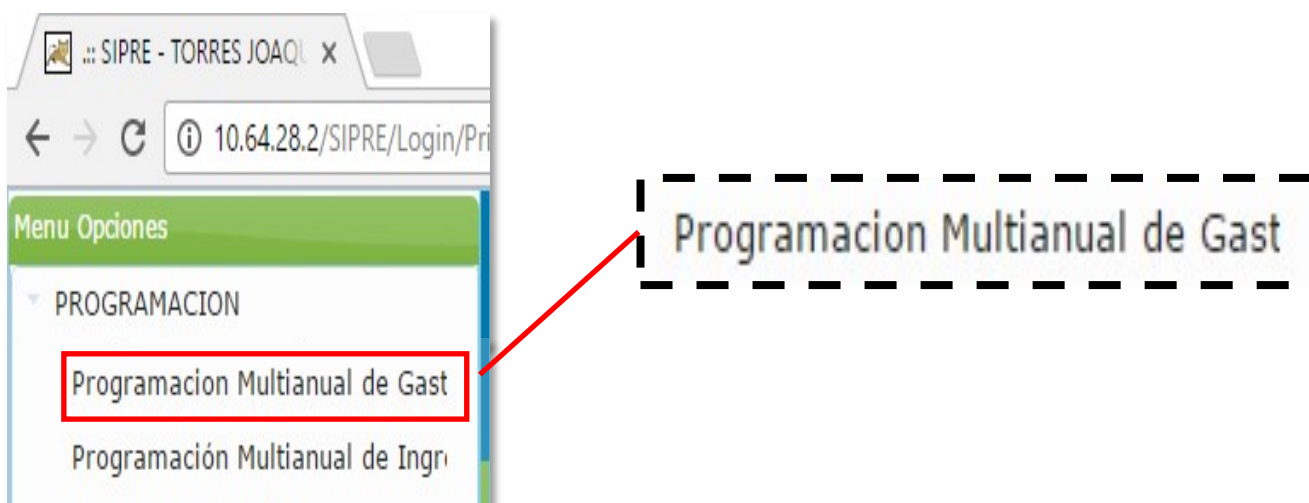


- **Programación Multianual de Gasto – R0**

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.

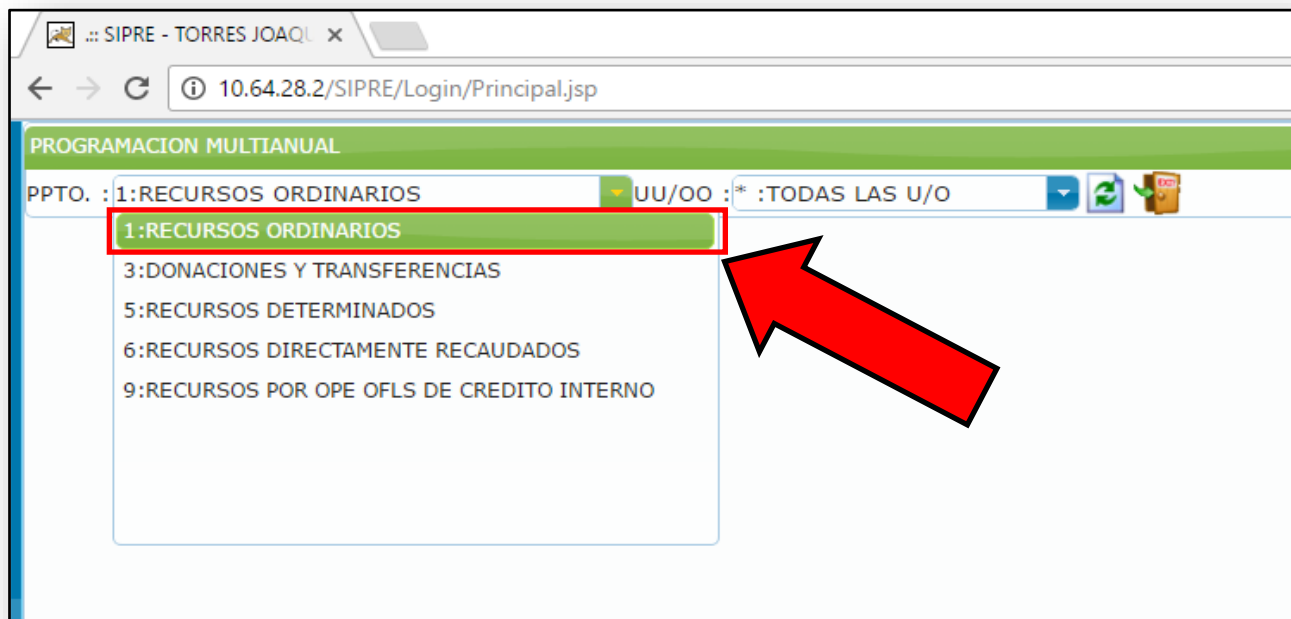
Paso 1:

Seleccionamos “Menu Opciones” / “Programación” / “Programacion Multianual de Gastos”



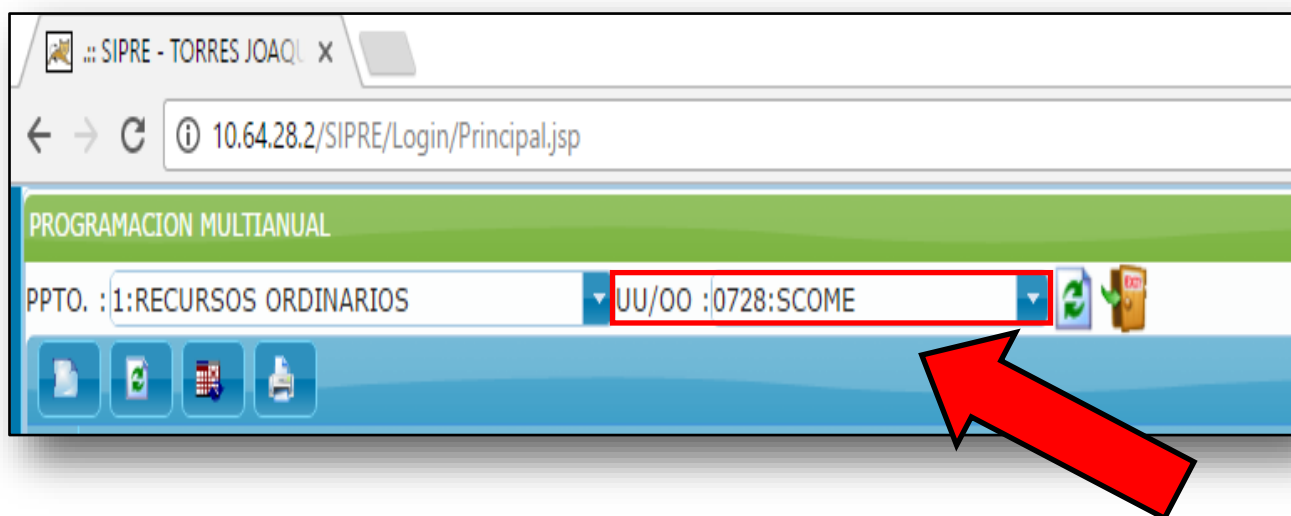
Paso 2:

Nos mostrara la pantalla “Programacion Multianual de Gastos” donde comenzaremos con el registro; para ello deberemos seleccionar la Fuente de Financiamiento RO.



Paso 3:

La Unidad Operativa será cargada de forma automática



Paso 4:

Visualizaremos en pantalla las Tareas Presupuestales que requieren ser atendidas en donde ingresaran los Clasificadores del Gasto.

The screenshot displays the 'PROGRAMACION MULTIANUAL' interface. At the top, there are filters for 'PPTO. : 1:RECURSOS ORDINARIOS' and 'UU/OO : 0728:SCOME'. Below this is a table with columns for 'TAREA', 'PROGRA. 2018', 'DETALLE 2018', 'SALDO 2018', 'PROGRA. 2019', 'DETALLE 2019', 'SALDO 2019', 'PROGRA. 2020', 'DETALLE 2020', and 'SALDO 2020'. The table lists four tasks: 0013-FUNCIONAMIENTO, 0041-COMISIÓN DE SERVICIOS, 0059-FUNCIONAMIENTO DE TALLERES CETPRO, and 0686-SERVICIO DE APLICACIONES. A red line connects the 'TAREA' column header to a zoomed-in view of the task selection dropdown on the right. This dropdown shows the same four tasks listed below a 'Seleccione :' label.

TAREA	PROGRA. 2018	DETALLE 2018	SALDO 2018	PROGRA. 2019	DETALLE 2019	SALDO 2019	PROGRA. 2020	DETALLE 2020	SALDO 2020
0013-FUNCIONAMIENTO	111,865.00	0.00	111,865.00	114,102.00	0.00	114,102.00	116,384.00	0.00	116,384.00
0041-COMISIÓN DE SERVICIOS	3,500.00	0.00	3,500.00	3,570.00	0.00	3,570.00	3,641.00	0.00	3,641.00
0059-FUNCIONAMIENTO DE TALLERES CETPRO	423.00	0.00	423.00	448.00	0.00	448.00	474.00	0.00	474.00
0686-SERVICIO DE APLICACIONES	3,309,335.00	0.00	3,309,335.00	3,507,895.00	0.00	3,507,895.00	3,718,368.00	0.00	3,718,368.00

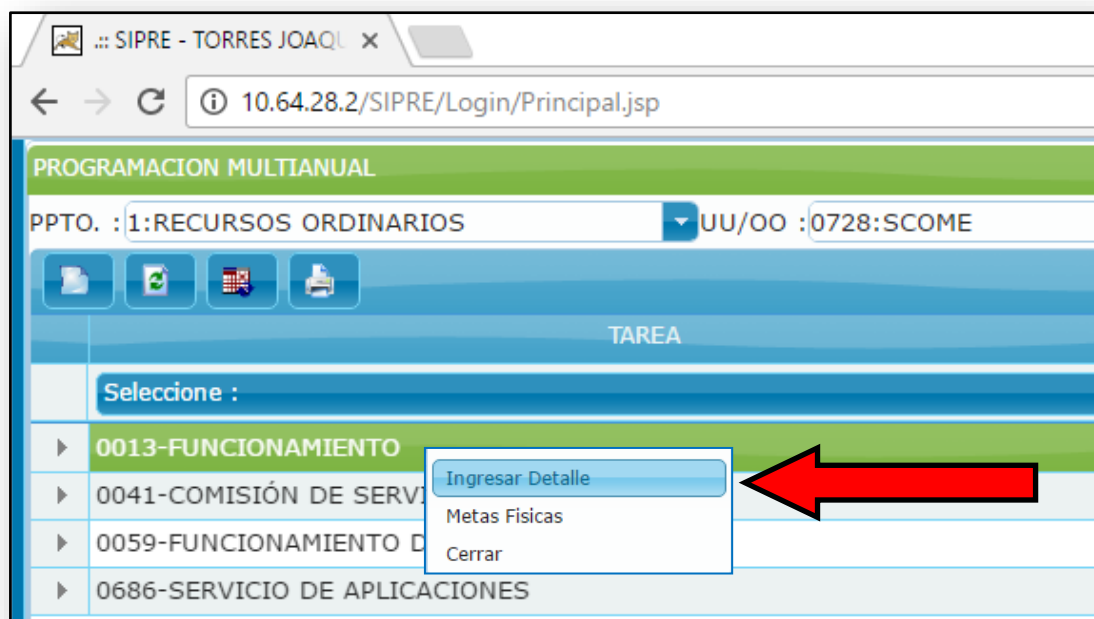
Paso 5:

Seleccionamos la Tarea Presupuestal y hacemos Click Derecho, inmediatamente observaremos que nos aparecen tres opciones: “Ingresar Detalle”, “Metas Físicas” y “Cerrar”

This screenshot shows the same interface as the previous one, but with a right-click context menu open over the '0013-FUNCIONAMIENTO' task. The menu contains three options: 'Ingresar Detalle', 'Metas Físicas', and 'Cerrar'. The task list on the left is partially visible, showing the same four tasks as before.

Paso 6:

Seleccionamos la opción Ingresar Detalle para poder registrar los Clasificadores del Gasto.



Paso 7:

Nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual ingresaremos los Clasificadores del Gasto para la Programación Multianual; teniendo un limite presupuestal para el registro en cada año.

PROGRAMACION MULTIANUAL DETALLE

Tarea : 0013-FUNCIONAMIENTO

Importe 2018 S/.: __,124,281

Importe 2019 S/.: __,126,766

Importe 2020 S/.: __,129,301

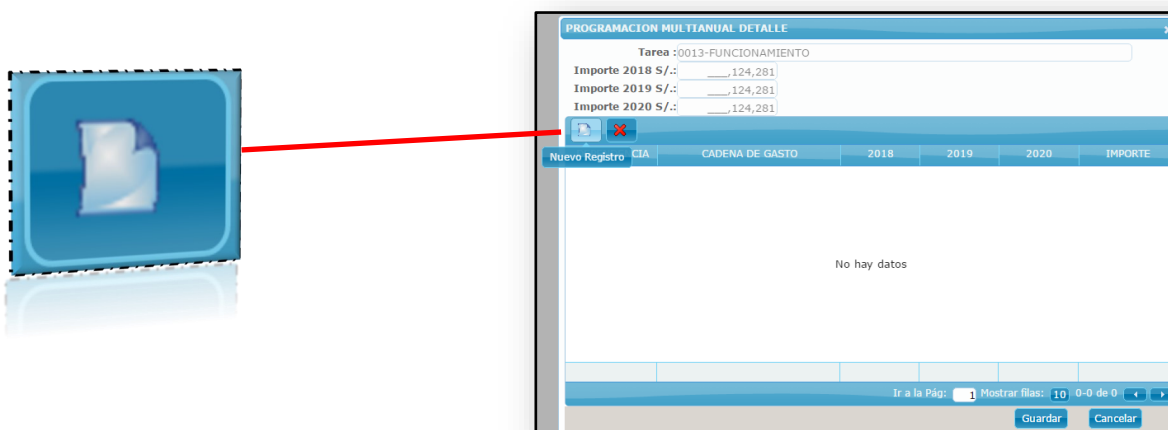
DEPENDENCIA	CADENA DE GASTO	2018	2019	2020	IMPORTE
No hay datos					

Ir a la Pág: 1 Mostrar filas: 10 0-0 de 0

Guardar Cancelar

Paso 8:

Hacemos Click en el botón “Nuevo Registro”



Paso 9:

Nos aparecerá la siguiente pantalla, donde elegiremos el ①Clasificador del Gasto y ②Dependencia; para luego registrar los ③importes por cada año y por ultimo hacemos click en ④Guardar.

REGISTRO DE LA PROGRAMACION MULTIANUAL

Cad. Gasto : Seleccione

Dependencia : Seleccione

Importe 2018 S/. : ____/____/____0 Saldo S/. : ____/____/____124,281

Importe 2019 S/. : ____/____/____0 Saldo S/. : ____/____/____124,281

Importe 2020 S/. : ____/____/____0 Saldo S/. : ____/____/____124,281

Guardar **Cancelar**

1

REGISTRO DE LA PROGRAMACION MULTIANUAL

Cad. Gasto : 2.3.1.1.1.1:ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO

Dependencia : 2.3.1.10.1.4:FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y S...

Importe 2018 S/. : 2.3.1.10.1.6:PRODUCTOS FARMACEUTICOS DE USO ANIMAL

Importe 2019 S/. : 2.3.1.1.1.1:ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO

Importe 2020 S/. : 2.3.1.11.1.1:PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS

2.3.1.11.1.2:PARA VEHICULOS

2.3.1.11.1.4:PARA MAQUINARIAS Y EQUIPOS

2.3.1.11.1.5:OTROS MATERIALES DE MANTENIMIENTO

2.3.1.2.1.1:VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS

2

REGISTRO DE LA PROGRAMACION MULTIANUAL

Cad. Gasto : 2.3.1.1.1.1:ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO

Dependencia : 004:SINGE

Importe 2018 S/. : 001:BTN ING 511

Importe 2019 S/. : 002:BTN CONT VIV 512

Importe 2020 S/. : 003:CIA ANT

004:SINGE

3

REGISTRO DE LA PROGRAMACION MULTIANUAL

Cad. Gasto : 2.3.1.1.1.1:ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO

Dependencia : 004:SINGE

Importe 2018 S/. : ____/____/____7,700 Saldo S/. : ____/____/____116,581

Importe 2019 S/. : ____/____/____7,854 Saldo S/. : ____/____/____118,912

Importe 2020 S/. : ____/____/____8,011 Saldo S/. : ____/____/____121,290

4

Guardar **Cancelar**

Paso 10:

Una vez registrado todos los Clasificadores del Gasto requeridos por la Unidad Operativa, le daremos click en “GUARDAR”.

PROGRAMACION MULTIANUAL DETALLE

Tarea : 0013-FUNCIONAMIENTO

Importe 2018 S/.: 124,281

Importe 2019 S/.: 126,766

Importe 2020 S/.: 129,301

DEPENDENCIA	CADENA DE GASTO	2018	2019	2020	IMPORTE
004:SINGE	2.3.1.1.1.1:ALIMENTOS Y BEB...	7,700.00	7,854.00	8,011.00	23,565.00
004:SINGE	2.3.1.5.1.2:PAPELERIA EN GE...	26,023.00	26,543.00	27,074.00	79,640.00
004:SINGE	2.3.1.5.3.1:ASEO, LIMPIEZA Y...	21,406.00	21,834.00	22,271.00	65,511.00
004:SINGE	2.3.1.6.1.99:OTROS ACCESOR...	3,500.00	3,570.00	3,641.00	10,711.00
004:SINGE	2.3.1.99.1.3:LIBROS, DIARIOS...	394.00	402.00	410.00	1,206.00
004:SINGE	2.3.2.1.2.99:OTROS GASTOS	7,980.00	8,140.00	8,302.00	24,422.00
004:SINGE	2.3.2.4.1.3:DE VEHICULOS	7,700.00	7,854.00	8,011.00	23,565.00
004:SINGE	2.3.2.4.1.4:DE MOBILIARIO Y ...	4,550.00	4,641.00	4,734.00	13,925.00
004:SINGE	2.3.1.5.1.1:REPUESTOS DE A...	36,978.00	37,718.00	38,472.00	113,168.00
004:SINGE	2.3.2.4.1.5:DE MAQUINARIAS	8,050.00	8,210.00	8,375.00	24,635.00
Totales :		124,281.00	126,766.00	129,301.00	380,348.00

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

Guardar **Cancelar**

NOTA: para poder eliminar algún Clasificador del Gasto, primero lo seleccionamos (se resaltará toda la fila de color verde) y luego hacemos click en el icono “Eliminar Registro”; tal como se muestra en la siguiente imagen:

PROGRAMACION MULTIANUAL DETALLE

Tarea : 0013-FUNCIONAMIENTO

Importe 2018 S/.: 124,281

Importe 2019 S/.: 126,766

Importe 2020 S/.: 129,301

Eliminar Registro

CADENA DE GASTO	2018	2019	2020	IMPORTE
2.3.1.1.1.1:ALIMENTOS Y BEBL...	7,700.00	7,854.00	8,011.00	23,565.00
2.3.1.5.1.1:REPUESTOS DE AC...	36,978.00	37,978.00	38,472.00	113,428.00
2.3.1.5.1.2:PAPELERIA EN GEN...	26,023.00	26,543.00	27,074.00	79,640.00
2.3.1.5.3.1:ASEO, LIMPIEZA Y ...	21,406.00	21,834.00	22,271.00	65,511.00
2.3.1.6.1.99:OTROS ACCESORI...	3,500.00	3,570.00	3,641.00	10,711.00
2.3.1.99.1.3:LIBROS, DIARIOS...	394.00	402.00	410.00	1,206.00
2.3.2.1.2.99:OTROS GASTOS	7,980.00	8,140.00	8,302.00	24,422.00
2.3.2.4.1.3:DE VEHICULOS	7,700.00	7,854.00	8,011.00	23,565.00
2.3.2.4.1.4:DE MOBILIARIO Y S...	4,550.00	4,641.00	4,734.00	13,925.00
Totales :	116,231.00	118,816.00	120,926.00	355,973.00

Ir a la Pág: 1 Mostrar filas: 10 1-9 de 9

Guardar **Cancelar**

Paso 11:

Al finalizar el “Paso 10”, nos regresará a la pantalla principal donde visualizaremos que la columna “Saldo”, de la Tarea Presupuestal elegida anteriormente, se encuentra en CERO significando que el registro fue ingresado en su totalidad. En el caso de mostrar saldo, deberá continuar con el registro.

TAREA	PROGRA. 2018	DETALLE 2018	SALDO 2018	PROGRA. 2019	DETALLE 2019	SALDO 2019	PROGRA. 2020	DETALLE 2020	SALDO 2020
0013-FUNCIONAMIENTO	124,281.00	124,281.00	0.00	126,766.00	126,766.00	0.00	129,301.00	129,301.00	0.00
0041-COMISIÓN DE SERVICIOS	22,975.00	0.00	22,975.00	22,975.00	0.00	22,975.00	22,975.00	0.00	22,975.00
0059-FUNCIONAMIENTO DE TALLERES CETPRO	1,332.00	0.00	1,332.00	1,332.00	0.00	1,332.00	1,332.00	0.00	1,332.00
0239-DESMINADO HUMANITARIO	4,500,000.00	0.00	4,500,000.00	4,500,000.00	0.00	4,500,000.00	4,500,000.00	0.00	4,500,000.00

SALDO 2018

0.00
22,975.00
1,332.00
4,500,000.00

SALDO 2019

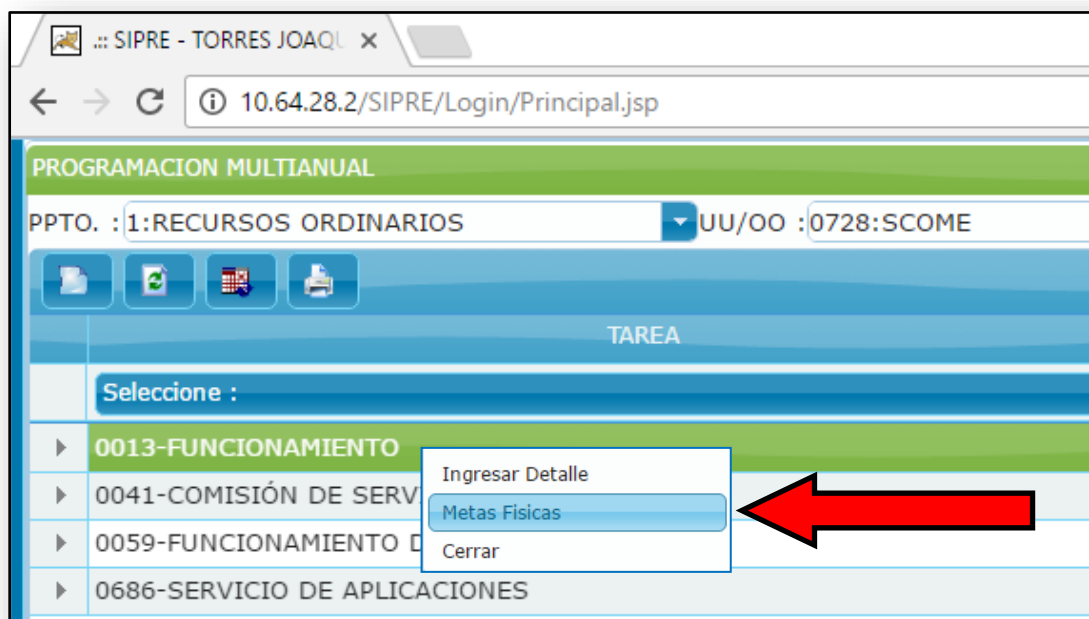
0.00
22,975.00
1,332.00
4,500,000.00

SALDO 2020

0.00
22,975.00
1,332.00
4,500,000.00

Paso 12:

A continuación registraremos la Meta Fisica de cada Tarea Presupuestal, para ello hacemos click derecho sobre la Tarea Presupuestal y seleccionaremos la opción “Metas Físicas”.



Paso 13:

En la siguiente pantalla se registrará las Metas Físicas para los AF-2018, 2019 y 2020.

The screenshot shows a form titled 'METAS FISICAS'. It has a close button (X) in the top right corner. The 'Tarea' field is set to '0013-FUNCIONAMIENTO'. The 'Uni. Medida' field is set to 'ACCION'. There are three input fields for 'Meta 2018', 'Meta 2019', and 'Meta 2020', each with a red arrow pointing to it. At the bottom, there are two buttons: 'Guardar' and 'Cancelar'.

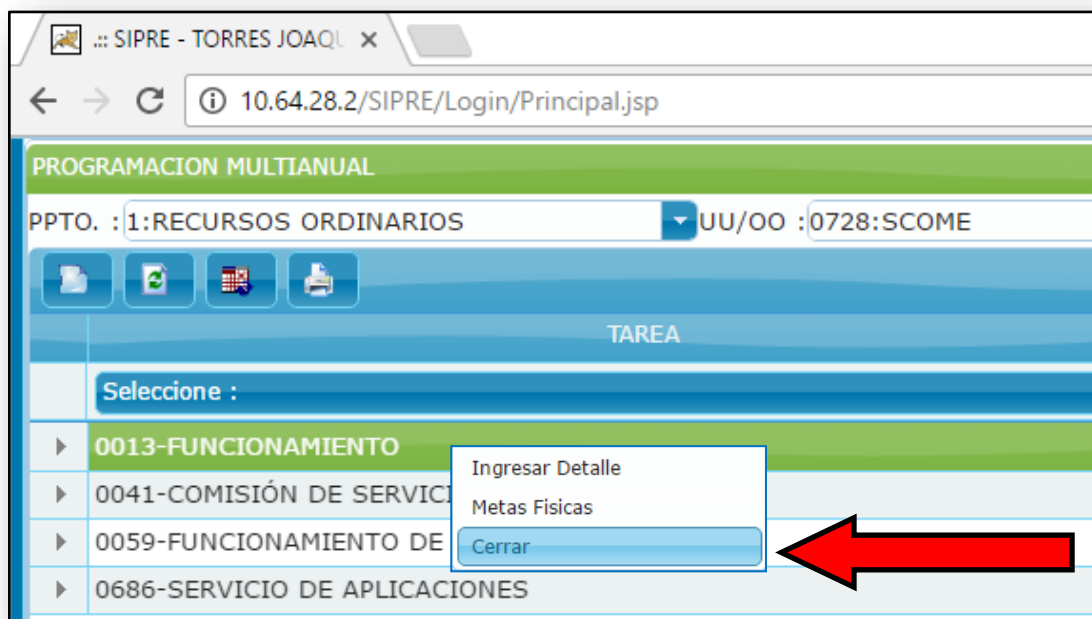
Paso 14:

Hacemos click en GUARDAR.

The screenshot shows the same 'METAS FISICAS' form. The 'Meta 2018', 'Meta 2019', and 'Meta 2020' fields are now filled with '___, _12'. A red arrow points to the 'Guardar' button.

Paso 15:

Por último, una vez culminado el “Ingreso del Detalle” y “Metas Físicas”, solo nos quedará cerrar el proceso, para ello hacemos click derecho sobre la Tarea Presupuestal y elegimos la opción “Cerrar”.



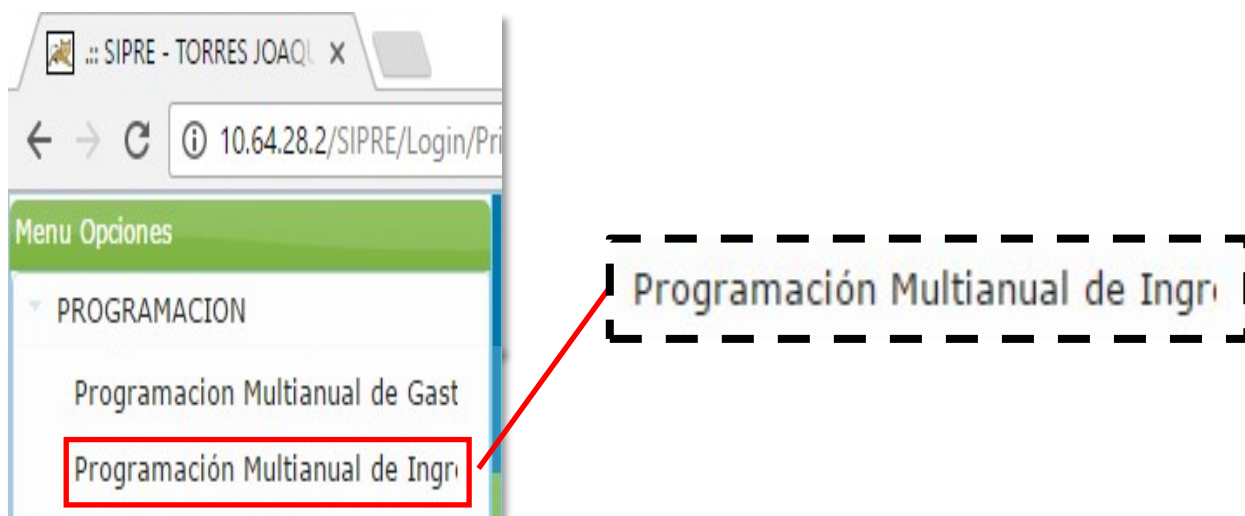
NOTA: Al dar click en “Cerrar”, estaremos culminando el proceso de registro de información correspondiente a la Programación Multianual, quedando imposibilitado de realizar alguna modificación en la Tarea Presupuestal.

• Programación Multianual de Ingresos – RDR

Esta opción nos permite registrar los Ingresos de cada Unidad Operativa relacionandolos con el Clasificador de Ingreso que le corresponde. El calculo del Saldo de Utilidad de la Unidad Ejecutora y Unidad Operativa se realiza en forma automatica, tomando como referencia la Directiva de “Normas y procedimientos para la recaudación y manejo de fondos de los Recursos Directamente Recaudados (RDR) en el Ejército“, elaborada por la OGRE.

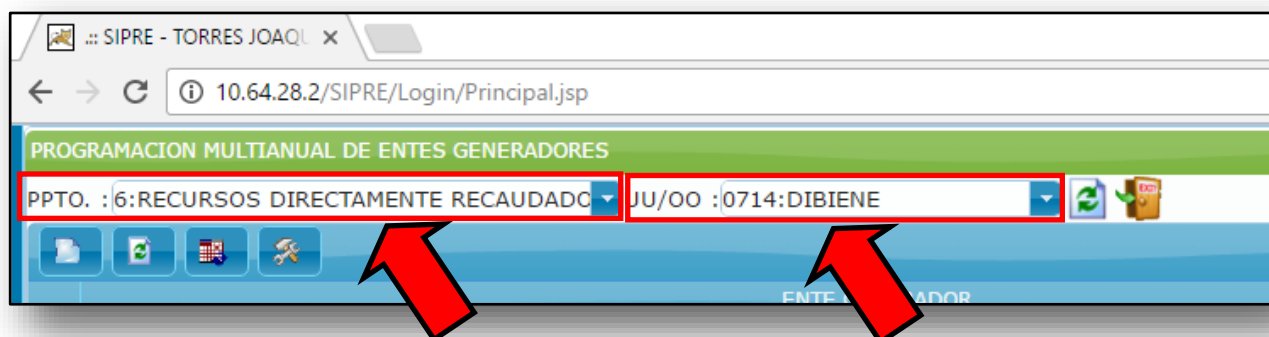
Paso 1:

Seleccionamos “Menu Opciones” / “Programación” / “Programacion Multianual de Ingresos”



Paso 2:

Nos mostrara la pantalla “Programacion Multianual de Ingresos” donde comenzaremos con el registro; para ello deberemos verificar que la Fuente de Financiamiento (RDR) y la Unidad Operativa (U/O que pertenezca) sean los correctos.



Paso 3:

Seleccionamos Nuevo Registro



Paso 4:

Nos aparecerá la siguiente pantalla:

PERIODO	RECAUDACIÓN	COSTO OPERATIVO	SALDO UTILIDAD
2018 :	___/___/0	___/___/0	___/___/0
2019 :	___/___/0	___/___/0	___/___/0
2020 :	___/___/0	___/___/0	___/___/0
Totales :	___/___/0	___/___/0	___/___/0

Paso 5:

Seleccionamos el Clasificador de Ingresos:

PERIODO	RECAUDACIÓN	COSTO OPERATIVO	SALDO UTILIDAD
2018 :	1.3.3.9.2.13:SERVICIOS DE PROCESAMIENTO AUTOMATICOS DE		1.5
2019 :	1.5.2.2.1.99:OTRAS SANCIONES (INCUMPLIMIENTO DE CONTRAT		1.5
2020 :	1.5.5.1.2.1:BIENES DADO DE BAJA (CHATARRA)		1.5
Totales :	1.5.5.1.2.1:TRANSFERENCIAS BIENES USADOS		1.5

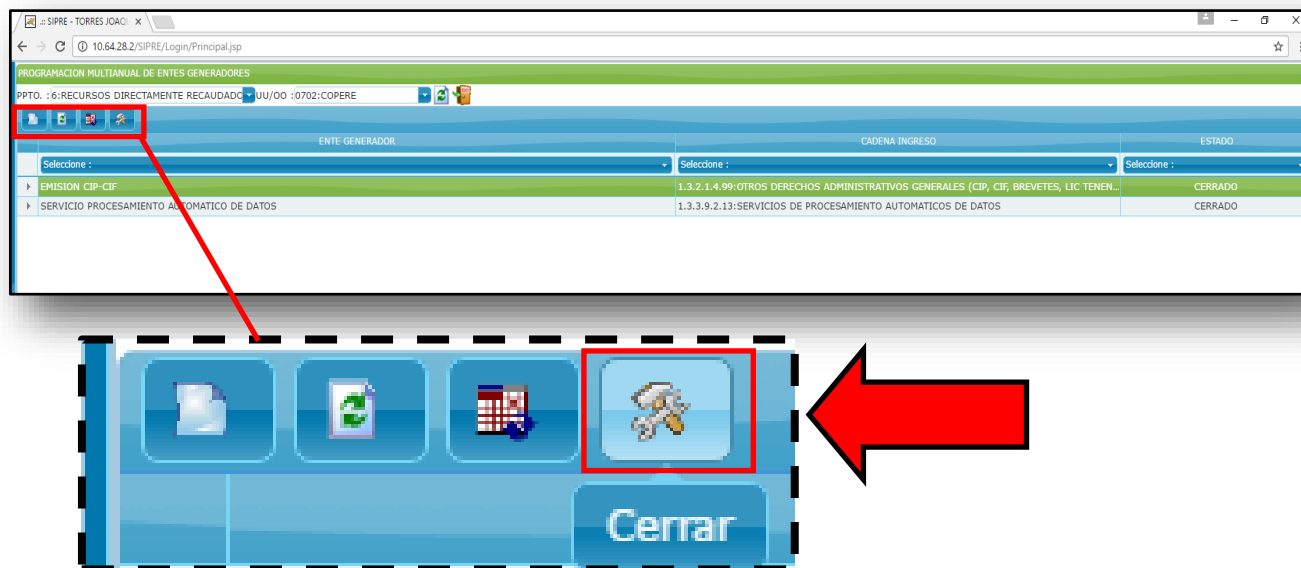
Paso 6:

Registramos lo siguiente: (1)Nombre de la Actividad Generadora, (2)Total Recaudado y (3)el Costo Operativo de los AF-2018, 2019 y 2020. El saldo de Utilidad se calcula automaticamente según Directiva OGRE.

PERIODO	RECAUDACIÓN	COSTO OPERATIVO	SALDO UTILIDAD
2018 :	___,276,000	___,183,085	___,92,915
2019 :	___,276,000	___,183,085	___,92,915
2020 :	___,276,000	___,183,085	___,92,915
Totales :	___,828,000	___,549,255	___,278,745

Paso 7:

Una vez registrado todos las Actividades Generadoras, se debe proceder a realizar el Cierre del Proceso, haciendo Click en el siguiente icono:



Finalizado el proceso de “Programación Multianual de Ingresos”, lo siguiente por realizar es la “Programación Multianual de Gastos” de la Fuente de Financiamiento RDR.

Para ello, tomaremos en cuenta:

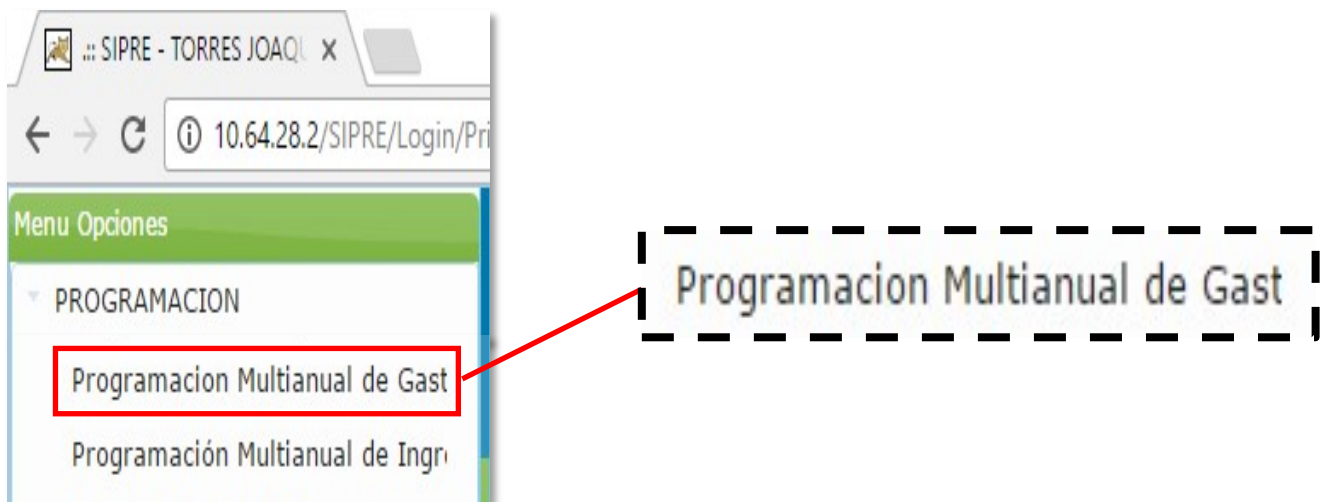
- ⇒ La Tarea Presupuestal 01:Funcionamiento de Entes Generadores, se generará en forma automática con respecto a lo registrado en el Costo de Operación.
- ⇒ El Marco Presupuestal restante, será de acuerdo al porcentaje de distribucion asignado a la Unidad Operativa, segun Directiva de la OGRE; asi mismo las Tareas Presupuestales que se requiera, serán creadas por la misma Unidad en el SIPRE.

- **Programación Multianual de Gastos – RDR**

Esta opción nos permite registrar las Tareas Presupuestales, Clasificadores del Gasto y Metas Físicas, de acuerdo a la necesidad de cada Unidad Operativa.

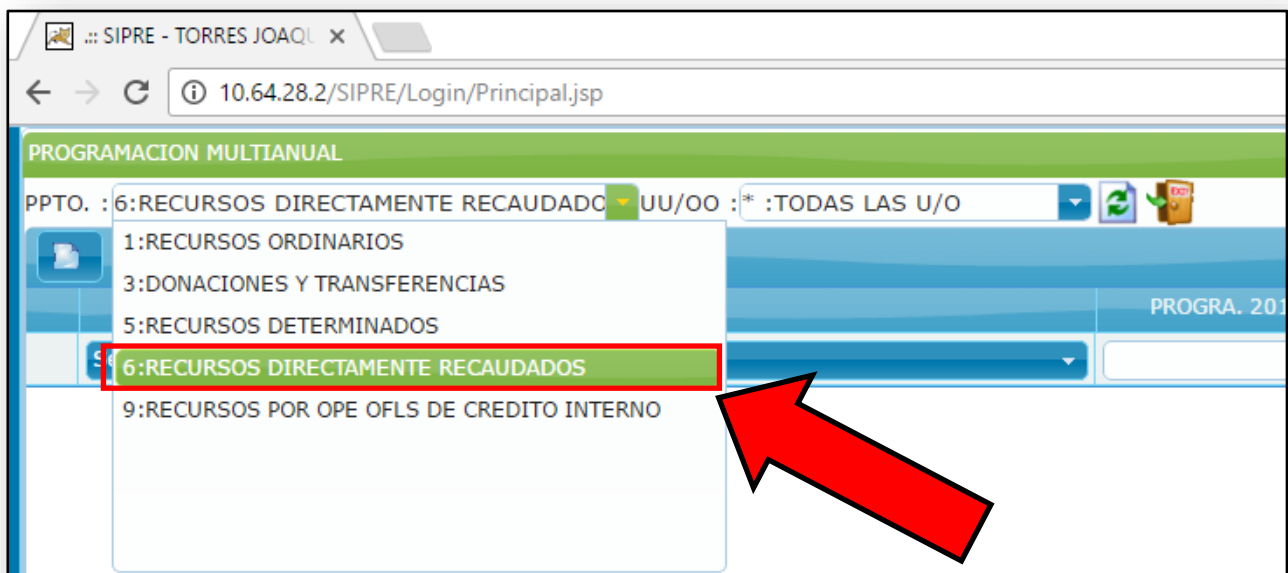
Paso 1:

Seleccionamos “Menu Opciones” / “Programación” / “Programacion Multianual de Gastos”



Paso 2:

Elegimos la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados



Paso 2:

Nos aparecerá creada la Tarea Presupuestal 01:Funcionamiento de Entes Generadores;



Paso 3:

Crearemos las otras Tareas Presupuestales que la Unidad Operativa requiera, para ello haremos Click en Nuevo Registro:



Paso 4:

Nos aparecerá la siguiente pantalla donde seleccionaremos lo siguiente: Tarea Presupuestal, Departamento, Provincia, Distrito y finalmente registraremos los importes para los AF-2018, 2019 y 2020.

① Saldos de cada Año Fiscal que no podremos exceder.

PROGRAMACION MULTIANUAL

Tarea : Seleccione
Departamento : Seleccione
Provincia : Seleccione
Distrito : Seleccione

Incremento: _0%

Importe 2018: __, __, __0
Importe 2019: __, __, __0
Importe 2020: __, __, __0

SALDO : 648414.0
SALDO : 648414.0
SALDO : 648414.0 **1**

Guardar Cancelar

PROGRAMACION MULTIANUAL

Tarea: 0019-MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA

Departamento: 0016-IMPLEMENTACION DE CAMPOS DE INSTRUCCION Y ENT...

Provincia: 0017-ACTIVIDADES DE ADIESTRAMIENTO Y DESARROLLO DE

Distrito: 0019-MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA

Incremento: 0020-REPARACION DE VEHICULOS ADMINISTRATIVOS

Importe 2018: 0021-EXAMEN DE ADMISION A PROGRAMAS

Importe 2019: 0022-MANTO Y REPARACION DE EQ Y MAT HOSPITALARIO

Importe 2020: 0023-MANTO Y REPARACION DE AERONAVES

elar

PROGRAMACION MULTIANUAL

Tarea: 0019-MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA

Departamento: LIMA

Provincia: LAMBAYEQUE

Distrito: LIMA

Incremento: LORETO

Importe 2018: MADRE DE DIOS

Importe 2019: MOQUEGUA

Importe 2020: PASCO

PUNO

elar

PROGRAMACION MULTIANUAL

Tarea: 0019-MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA

Departamento: LIMA

Provincia: LIMA

Distrito: LIMA

Incremento: BARRANCA

Importe 2018: CAJATAMBO

Importe 2019: CANTA

Importe 2020: CAÑETE

HUARAL

HUAROCHIRI

HUAURA

elar

PROGRAMACION MULTIANUAL

Tarea: 0019-MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA

Departamento: LIMA

Provincia: LIMA

Distrito: SAN BORJA

Incremento: PUNTA HERMOSA

Importe 2018: PUNTA NEGRA

Importe 2019: RIMAC

Importe 2020: SAN BARTOLO

SAN BORJA

SAN ISIDRO

SAN JUAN DE LURIGANCHO

SAN JUAN DE MIRAFLORES

elar

PROGRAMACION MULTIANUAL

Tarea: 0019-MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA

Departamento: LIMA

Provincia: LIMA

Distrito: SAN BORJA

Incremento: 0%

Importe 2018: 110,000

Importe 2019: 110,000

Importe 2020: 110,000

Guardar Cancelar

El variación de la Tarea Presupuestal en los AF-2018, 2019 y 2020, dependerá de la necesidad de la U/O.

Paso 5:

Para registrar los Clasificadores del Gasto, deberá ir a la **Página 5** - “Programación Multianual de Gastos - RO” — Pasos del 4 al 15, del presente instructivo.