



# Octopus v1.0

**SOFTWARE INTEGRADOR DE SISTEMAS Y  
GENERADOR DE HOJAS DE CÁLCULO**

**PERFIL SIAF Ejecución – Gastos**



# Perfil SIAF Ejecución – Gastos

## Software Integrador de Sistemas y Generador de

### Hojas de Cálculo: Octopus v1.0

#### 1.- Presentación

La información relacionada con la Ejecución de Gastos contenida en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), es una de las más extensas y útiles para la toma de decisiones, análisis y revisión de períodos anteriores y, fundamentalmente, llevar el debido control de los compromisos asumidos por la Gestión.

#### 2.- Filas

##### 2.1.- Período Ejecución

Agrupar las opciones relacionadas al período en que se lleva a cabo la Ejecución del Gasto, es el primer dato que se ingresa al momento efectuar el Registro SIAF, tal como se muestra en la Figura 01.

The screenshot displays the 'Registro SIAF 2006' window. At the top, there's a menu bar with options like 'Sistemas', 'Tablas', 'Aplicaciones', 'Procesos', 'Consultas', 'Reportes', 'Utilitarios', and 'Comunicación'. Below the menu, the 'Expediente' section shows 'Entidad: 000000' and 'Destino/Origen: 005000'. The 'Mes Ejecución' field is circled in red, showing '06' (June). Other fields include 'Tipo Operación: N', 'GASTO - ADQUISICION C', 'Exp. Encargo', 'Secuencia Fase: 0001', 'Op. Inicial: A', 'Modal. Compra: CA', 'LEV No.: 26850', 'Tipo Proc. Sel.: 10', and 'ADJUDICACION D Fase Contractual'. The 'Datos del Contrato' section includes a table with columns: C, F, Doc, Serie, Número, Fecha, Mejor Fecha, F. Fin., Año, Bco, Cta, Moneda, Tipo Cambio, Monto Inicial, and Estado. Below this, there's a 'Ciclo' section with 'Gasto', 'Fase', 'Compromiso', 'Tipo Giro', 'Notas', 'Saldo MN', and 'Monto Actual'. The 'Documento A' section includes 'Cod', 'Serie', 'Número', 'Fecha', 'Mejor Fecha de Pago', 'Proveedor', 'Tipo / RUC', 'F. Fin.', 'Conv', 'M. Pago', 'Cta. Cte.', 'Año', 'Bco', 'Cta', 'Moneda', and 'Tipo de Cambio'. The 'Clasificador' section has a table with 'Clasificador', 'Descripción', and 'Monto'. The 'Saldo de Calendario' and 'Saldo de Presupuesto' sections show tables with 'Gn', 'FF', 'Fn', 'Prg', 'M/Pago', 'Calendario', 'Comprometido', and 'Saldo'. The 'Función' section includes 'Función', 'Programa', 'Sub-Programa', 'Act./Proy.', 'Componente', and 'Meta'.

Figura 01.- Registro SIAF con el período de ejecución resaltado.

Es muy útil para determinar los períodos en los que se llevan a cabo las operaciones de gastos, en función al mes de ejecución de los mismos. Sus elementos son:

- 2.1.1.- Año                      Año de Ejecución, se utiliza cuando se ha efectuado la Interfase con la información de varios años a la vez.
- 2.1.2.- Semestre              Semestre de Ejecución, divide cada año en dos semestres: 1er Semestre (Ene-Jun) y 2do Semestre (Jul-Dic).
- 2.1.3.- Trimestre              Trimestre de Ejecución, divide cada año en cuatro trimestres: 1er Trimestre (Ene-Mar), 2do Trimestre (Abr-Jun), 3er Trimestre (Jul-Set) y 4to Trimestre (Oct-Dic).
- 2.1.4.- Mes                      Mes de Ejecución, se refiere al mes propiamente dicho, que es directamente registrado al momento de efectuar la operación en el SIAF.

## 2.2.- Período EP1

Se refiere al período de la ejecución presupuestal, de acuerdo al Formato EP-1 (Estado de Ejecución Presupuestal), que se constituye en la información "oficial" que se considera para las Conciliaciones, Cierre, Evaluaciones, etc; para sacar el Reporte EP-1 en el SIAF se utiliza el Menú Reportes > Contables > Información Mensual (Instructivo 6), en el recuadro "Informes Presupuestales".

La diferencia con el Período Ejecución radica en la forma en que se consideran las anulaciones, rebajas y demás operaciones que podrían afectar los montos registrados originalmente en cada operación. Por ejemplo, si existe un Expediente SIAF con el mes Ejecución 04 Abril, cualquier anulación o rebaja se considerará en Abril para el Período Ejecución, sin embargo el Período EP1 lo considera en el mes que se efectuó la anulación o rebaja, no necesariamente en Abril. Además, los compromisos se consideran de acuerdo al mes del documento, siempre y cuando éste sea mayor que el mes de ejecución.

C	F	Doc.	Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	F. Fin.	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	033	35A		26/01/2006	/ /	1-07				S/.		828.00	A
G	D	033	35A		26/01/2006	26/01/2006	1-07				S/.		828.00	A
G	G	009	0396		26/01/2006	26/01/2006	1-07	2004	005	021	S/.		828.00	A
G	R	048	29		23/02/2006	26/01/2006	1-07				S/.		810.32	A

Ciclo	G	Gasto	Fase	C	Compromiso	Tipo Giro	Notas	Saldo MN	0.00	Monto Actual	810.32
Documento A											
Cod.	066	72									
Fecha											
11/02/2006											
Clasificador	5	3	11	20							
Descripción											
VIATICOS Y ASIGNACIONES											
Monto											
-17.68											
Meta											
0001											
Cadena Funcional											
03.003.0006.1000267.3000693											
Monto											
-17.68											

Gn	FF	Fn	Prg	M/Pago	Calendario	Comprometido	Saldo
53	01	16	052	E 0 11	40,214.00	40,213.90	0.10
53	03	03	003	E 0 11	0.00	0.00	0.00
53	07	03	003	E 1 11	498,868.00	496,850.16	2,017.84
53	07	03	006	E 1 11	14,980.00	14,980.00	0.00

Gn	FF	Fn	Prg	M/Pago	Calendario	Comprometido	Saldo
53	01	16	052	E 0 11	40,214.00	40,213.90	0.10
53	03	03	003	E 0 11	0.00	0.00	0.00
53	07	03	003	E 1 11	498,868.00	496,850.16	2,017.84
53	07	03	006	E 1 11	14,980.00	14,980.00	0.00

Función: ADMINISTRACION Y PLANEAMIENTO  
Programa: ADMINISTRACION  
Sub-Programa: ADMINISTRACION GENERAL  
Act./Proy.: GESTION ADMINISTRATIVA  
Componente: GESTION ADMINISTRATIVA  
Meta: GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUM...

Figura 03.- En este Registro SIAF se observa que el comisionado ha devuelto S/. 17.68 de viáticos no utilizados, esta devolución se considerará en febrero de acuerdo al Período EP1, puesto que la fecha del documento es 11/02/2006.

Es oportuno aclarar que el Formato EP-1 del SIAF corresponde únicamente a la fase de Compromiso, si bien es cierto puede utilizarse en combinación con otras columnas numéricas, para efectos de análisis se suele combinar con la fase de Compromisos.

- 2.2.1.- Año EP1      Año EP1, considerado en función a los criterios señalados anteriormente.
- 2.2.2.- Semestre EP1      Semestre, divide cada año en dos semestres: 1er Semestre (Ene-Jun) y 2do Semestre (Jul-Dic).
- 2.2.3.- Trimestre EP1      Trimestre, divide cada año en cuatro trimestres: 1er Trimestre (Ene-Mar), 2do Trimestre (Abr-Jun), 3er Trimestre (Jul-Set) y 4to Trimestre (Oct-Dic).
- 2.2.4.- Mes EP1      Mes EP1, se refiere al mes considerado para efectos de ejecución presupuestal de acuerdo al Formato EP-1.

## 2.3.- Estructura Funcional Programática

Considera los elementos necesarios para presentar la información de acuerdo a la Cadena Funcional, también denominada Estructura Funcional Programática, la misma que es una forma de presentación estándar en el Sector Público; expresa, en términos presupuestarios, las líneas de acción que el Pliego desarrolla para el logro de sus Objetivos Institucionales de corto plazo.

Sistema Integrado de Administración Financiera para los Gobiernos Locales (2006 - 000000) - "C:\SIAF\_PRE..."

Registros SIAF 2006

Expediente: Entidad: 000000, Destino/Origen: 005000, MEF-Dirección Nacional del Tesoro Público

Mes Ejecución: 06, Junio, Tipo Operación: N, GASTO - ADQUISICION D, Exp. Encargo: 0001, Op. Inicial: A

Modal. Compra: CA, LEY No. 26850 - L, Tipo Proc. Sel. 10, ADJUDICACION D, Fase Contractual: A

Area: 0000

Datos del Contrato

C	F	Doc.	Series	Número	Fecha	Mejor Fecha	F. Fin.	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	031		651	15/06/2006	/ /	1-07	2006			S/.		1295.00	A
G	D	031		651	15/06/2006	19/06/2006	1-07				S/.		1295.00	A
G	G	009		5927	05/07/2006	05/07/2006	1-07	2004	005	014	S/.		1295.00	A

Ciclo: G, Gasto: Fase: C, Compromiso: Tipo Giro: Notas: Saldo MN: 0.00, Monto Actual: 1295.00

Documento A: Cod. Serie: 031, Número: 651, Fecha: 15/06/2006, Mejor Fecha de Pago: / /, Proveedor: Tipo / RUC: 1, F. Fin.: 1, O/Fte: 07, Conv. Proy.: 000, M. Pago: TP TR TC: E 1 11, Año: 2006, Bco.: Cta.: Moneda: Tipo de Cambio: S/.

Clasificador: Descripción: Monto

Clasificador	Descripción	Monto
5 3 11 22	VESTUARIO	514.00
5 3 11 29	MATERIALES DE CONSTRUCCION	45.00
5 3 11 30	BIENES DE CONSUMO	736.00

Saldo de Calendario: Gn FF Fn Prg M/Pago, Calendario, Comprometido, Saldo

Gn	FF	Fn	Prg	M/Pago	Calendario	Comprometido	Saldo
53	07	14	048	E 1 11	80,359.00	66,121.09	14,237.91
53	07	14	063	E 1 11	43,316.00	40,015.56	3,300.44
53	07	16	052	E 1 11	301,420.00	301,419.65	0.35
53	07	17	058	E 1 11	2,140.00	2,140.00	0.00

Saldo de Presupuesto: Función: TRANSPORTE, Programa: TRANSPORTE TERRESTRE, Sub-Programa: VIAS URBANAS, Act./Proy.: MANTENIMIENTO VIAL LOCAL, Componente: MANTENIMIENTO VIAL LOCAL, Meta: MANTENIMIENTO DE VIAS Y DE LA RED DE...

Figura 04.- Cada Registro SIAF de Gastos contiene al menos una Cadena Funcional, ésta es determinada por la "Secuencia Funcional", que es un código numérico de cuatro dígitos.

La importancia de los clasificadores de la Estructura Funcional Programática radica en su utilidad para el análisis, seguimiento y evaluación de la Gestión Presupuestaria de la entidad, los formatos oficiales de conciliación, cierre y evaluación presupuestal utilizan la Estructura Funcional Programática para agregar la información de la entidad. Sus elementos son:

- 2.3.1.- Unidad Ejecutora Se utiliza cuando la Interfase ha incluido la información de dos o más Unidades Ejecutoras en forma explícita, sin embargo, los Gobiernos Regionales, por su condición de Pliego, siempre pueden diferenciar sus Unidades Ejecutoras a través de este criterio.
- 2.3.2.- Función Representa la mayor agregación de las acciones que desarrollan las entidades del estado respecto a un "deber primordial" de este; esta íntimamente vinculado a la **Misión Institucional**. Existen dieciséis (16) Funciones en el Sector Público. Son ejemplos de Funciones: 01 Legislativa, 02 Justicia, 03 Administración y Planeamiento, 04 Agraria, etc.
- 2.3.3.- Programa Representan los **Objetivos Generales** que espera alcanzar la entidad en un determinado Ejercicio, reúne las acciones que se desarrollarán para el cumplimiento de la(s) Función(es) Institucional(es). Son ejemplos de Programas: 001 Proceso Legislativo, 003 Administración, 009 Promoción de la Producción Agraria, 052 Transporte Terrestre, etc.
- 2.3.4.- Subprograma Representan los **Objetivos Parciales** que deben ser alcanzados para el logro de los propósitos institucionales, reúne las acciones que se desarrollarán para el cumplimiento de cada Programa. Son

ejemplos de Subprogramas: 0001 Acción Legislativa, 0002 Administración de Justicia, 0006 Administración General, 0045 Promoción Agraria, 0117 Fomento de la Pesca, etc.

2.3.5.- Actividad/Proyecto Se relacionan con los **Objetivos Específicos** que la Entidad espera cumplir en un Ejercicio Presupuestal; las Actividades son de carácter permanente y los Proyectos son limitados en el tiempo y están debidamente normados en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Son Ejemplos de Actividades: 1.000023 Alimentación Escolar, 1.000046 Apoyo al Programa del Vaso de Leche, 1.000411 Promoción y Control de la Minería, 1.027672 Atención a la mujer Gestante, etc.

Son Ejemplos de Proyectos: 2.017275 Ampliación de Infraestructura Educativa C.E. N° 64031 Nuestra Señora de las Mercedes, 2.035107 Construcción de Local Comunal Caserio el Paraíso, 2038743 Alcantarillado San Juan III Etapa, etc.

2.3.6.- Componente Es la división de una Actividad o Proyecto que permite identificar un conjunto de acciones presupuestarias concretas a realizar, que contribuyen al logro del Objetivo Específico al que responde la Actividad o el Proyecto. Son Ejemplos de Componentes: 1.001871 Demarcación Territorial, 2.009282 Electrificación de Parque Forestal Aylambo, 3.084732 Gestión Administrativa, etc.

2.3.7.- Meta Es la expresión concreta, cuantificable y medible que caracteriza el(los) producto(s) final(es) de las Actividades y Proyectos establecidos para el Año Fiscal. En el SIAF cada Meta Presupuestal corresponde a una "Secuencia Funcional" que es un código numérico de cuatro dígitos. Cada Componente contiene necesariamente una o varias Metas Presupuestales. Son ejemplos de Metas:

Sec. Func.	Denominación	Finalidad	Unidad Medida	Cantidad	Ubicación Geográfica
0009	Intervenciones Quirúrgica de Alto y Bajo Riesgo	00257 Atención de Intervenciones Quirúrgicas	Intervención	1,000	Departamento: 16 Loreto Provincia: 02 Alto Amazonas Distrito: 01 Yurimaguas
0188	Procesamiento y Fabricación de Asfalto	01219 Producción de Bienes y Prestación de Servicios	M3	3,000	Departamento: 16 Loreto Provincia: 01 Maynas Distrito: 13 San Juan Bautista
0046	Ampliación y Mejoramiento del Sistema Eléctrico de la Isla Santa Rosa - Yavari	00743 Electrificación Rural	Sistema	1	Departamento: 16 Loreto Provincia: 04 Ramón Castilla Distrito: 03 Yavari

Cuando utilice este criterio, únicamente se mostrará la Secuencia Funcional y la Denominación de la Meta, los demás elementos se deben seleccionar en forma individual, como Columnas.

2.3.8.- Finalidad Es la precisión del objeto de una meta, obedece a una Tabla de Finalidades genérica que se utiliza como uno de los elementos necesarios de la Meta Presupuestal, junto con la Cantidad, Unidad de Medida y Ubicación Geográfica. Son ejemplos de Finalidades: 00538 Control y Capacitación de Personal, 00954 Instalación De Desagüe, 01247 Promoción de la Actividad Pesquera, etc.



## 2.4.- Tipos de Estructura Funcional Programática

Cada clasificador de la Estructura Funcional Programática consta de dos elementos claramente definidos: el código y la descripción, en el caso de las Funciones, el código tiene dos dígitos, y se incrementa progresivamente hasta el Subprograma; para el caso de las Actividades o Proyectos, y los Componentes, el código se divide en dos partes, que Octopus v1.0 separará por un punto (Ejemplo: 2.017275) la primera parte de un dígito determina el tipo, y la segunda parte la codificación propiamente dicha. Las opciones de Tipos son dos:

- 2.4.1.- Tipo Activ./Proy. Las Actividades y Proyectos ocupan el mismo lugar en la jerarquía de clasificadores de la Estructura Funcional Programática, ambos se diferencian por el Tipo, las Actividades son del tipo "1" y los Proyectos del tipo "2"; este criterio nos permitirá trabajar fácilmente con cualquiera de los dos; es uno de los elementos más utilizados en Octopus v1.0.
- 2.4.2.- Tipo Componente Los Componentes pueden ser de tres tipos: Estudios tipo "1", Obras tipo "2", y Otros tipo "3"; a través de esta elemento podemos seleccionarlos fácilmente.

## 2.5.- Cadena de Gastos

La Cadena de Gastos es la codificación que asocia la Categoría del Gasto, el Grupo Genérico de Gasto, la Modalidad de Aplicación y el Grupo Específico del Gasto; las mismas que a su vez se vinculan con cada Fuente de Financiamiento y/o Tipo de Recurso que lo financia. Es la clasificación económica estándar en la administración pública, muy utilizada en labores de análisis, seguimiento y evaluación de créditos presupuestarios disponibles.

Ciclo	G	Doc.	Serie	Número	Fecha	Mejor Fecha	F. Fin.	Año	Bco.	Cta.	Moneda	Tipo Cambio	Monto Inicial	Estado
G	C	031	651		15/06/2006	/ /	1-07	2006			S/.		1295.00	A
G	D	031		651	15/06/2006	19/06/2006	1-07				S/.		1295.00	A
G	G	009		5927	05/07/2006	05/07/2006	1-07	2004	005	014	S/.		1295.00	A

Clasificador	Descripción	Monto
5 3 11 22	VESTUARIO	514.00
5 3 11 29	MATERIALES DE CONSTRUCCION	45.00
5 3 11 30	BIENES DE CONSUMO	736.00

Gn	FF	Fn	Prg	M/Pago	Calendario	Comprometido	Saldo
53	07	14	048	E 1 11	80,359.00	66,121.09	14,237.91
53	07	14	063	E 1 11	43,316.00	40,015.56	3,300.44
53	07	16	052	E 1 11	301,420.00	301,419.65	0.35
53	07	17	058	E 1 11	2,140.00	2,140.00	0.00

Función	Programa	Sub-Programa	Act./Proy.	Componente	Meta
TRANSPORTE	TRANSPORTE TERRESTRE	VIAS URBANAS	MANTENIMIENTO VIAL LOCAL	MANTENIMIENTO VIAL LOCAL	MANTENIMIENTO DE VIAS Y DE LA RED DE S.

Figura 05.- Cada Registro SIAF de Gastos debe contener la Fuente de Financiamiento (Fte), el Tipo de Recurso (TR), y una o varias Cadenas de Gastos (Clasificador).

La nomenclatura generalmente utilizada consiste en agrupar los cuatro clasificadores de la Cadena de Gastos (Categoría, Genérica, Modalidad de Aplicación y Específica) separados por un punto, por ejemplo: 5.3.11.30 ó 6.5.11.50; los elementos de este grupo son:

- 2.5.1.- Fuente de Financiamiento Agrupa los fondos que financian el Presupuesto del Sector Público de acuerdo al origen de los recursos que lo conforman. Son ejemplos de Fuentes de Financiamiento: 00 Recursos Ordinarios; 01 Canon, Sobrecanon y Regalías; 03 Participación en Rentas de Aduanas, 07 Fondo de Compensación Municipal; etc.
- 2.5.2.- Tipo de Recurso Esta referido al origen o aplicación específica de los recursos que financian el Presupuesto del Sector Público, los mismos que están íntimamente ligadas a las Fuentes de Financiamiento. Son ejemplos de Tipo de Recursos: 00-1 CAF, 00-2 Ventas de Empresas Estatales, 01-2 Canon Hidroenergetico, 12-6 Bonos Soberanos, etc.
- 2.5.3.- Categoría de Gastos Es el máximo nivel de agrupación correspondiente a la Cadena de Gastos, clasificando los mismos de acuerdo a lo siguiente: 5 Gastos Corrientes, destinados al mantenimiento u operación de los servicios que brinda el Estado; 6 Gastos de Capital, destinados a aumentar la producción o al incremento inmediato o futuro del patrimonio del Estado y; 7 Servicio de la Deuda, destinados al cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública.
- 2.5.4.- Grupo Genérico de Gastos Agrupa los gastos según su objeto, de acuerdo a determinadas características comunes, tales como 1 Personal y Obligaciones Sociales, 2 Obligaciones Provisionales, 3 Bienes y Servicios, 4 Otros Gastos Corrientes, etc.
- 2.5.5.- Modalidad Aplicación Determina si el gasto será realizado directamente por la Entidad, si representa alguna contraprestación directa de bienes o servicios, o se trata de algún tipo de transferencia financiera a otro organismo o entidad; son ejemplos de Modalidad de Aplicación: 11 Aplicaciones Directas, 15 Fideicomisos, 20 Transferencias a Municipios, 21 Transferencias a Gobiernos Regionales, etc.
- 2.5.6.- Grupo Específico de Gastos Identifica los rubros específicos o concretos del gasto público, de acuerdo a una tabla de clasificadores que señalan los criterios para su determinación; son ejemplos de Grupos Específicos de Gastos: 01 Retribuciones y Complementos-Ley de Bases de la Carrera Administrativa, 11 Obligaciones del Empleador, 20 Viáticos y Asignaciones, 32 Pasajes y Gastos de Transporte, etc.

## 2.6.- Clasificadores Varios

Algunos elementos del trabajo cotidiano en las Finanzas Públicas, son contemplados en estos clasificadores, de tal forma que se pueda referirse a ellos en forma rápida y directa para las acciones de seguimiento, análisis y evaluación.

Figura 06- Se trata de clasificadores de uso común incluidos en Octopus v1.0 para su utilización rápida y directa en labores de control, seguimiento, análisis y evaluación.

### 2.6.1.- Clasif. Calend.Comprom.

De acuerdo a la normatividad vigente, cada mes del año tiene una cantidad de créditos presupuestarios asignados, lo que se convierte en el marco mensual para asumir compromisos, este marco mensual se denomina "Calendario de Compromisos", cuya presentación en el registro SIAF obedece a los siguientes clasificadores: Categoría de Gastos, Grupo Genérico de Gastos, Fuente de Financiamiento, Función, Programa, Tipo de Pago, Tipo de Recurso y Tipo de Compromiso; por ejemplo:

53.01.15.52.E011

### 2.6.2.- Clasif. Estr.Func.Program.

Contiene en una sola fila a todos los clasificadores de la Estructura Funcional Programática, a saber: Función, Programa, Subprograma, Actividad/Proyecto, Componente y Meta Presupuestal; por ejemplo:

03.003.0006.1.000267.3.000693.0001

### 2.6.3.- Clasif. Cadena Gastos

Agrupar en una sola fila los cuatro clasificadores de la Cadena de Gastos: Categoría de Gastos, Grupo Genérico de Gastos, Modalidad de Aplicación y Grupo Específico de Gastos; son ejemplos de este clasificador: 5.3.11.20 y 6.5.11.33



## **2.7.- Calendarios**

Las cuatro filas comprendidas en este grupo se ocupan de proveer información relacionada a los Calendarios de Compromisos mensuales.

2.7.1.- Tipo Nota Calendario	Las Notas de Calendario de Compromisos pueden ser de dos tipos: I Calendario Inicial ó A Ampliación de Calendario; esta Fila se utiliza para distinguir unas de otras.
2.7.2.- Nota de Calendario	El Calendario de Compromisos Mensual es registrado en el SIAF a través de Notas de Calendario, la misma que se identifica con un código de diez dígitos; para apreciar cada Nota de Calendario en forma individual se utiliza esta Fila.
2.7.3.- Tipo Nota Flexibilización	Las Flexibilizaciones de Calendario que se registran en el SIAF pueden ser de dos tipos: 0 Mensual y 2 Anual; y se utilizan para trasladar recursos entre partidas presupuestales.
2.7.4.- Nota de Flexibilización	Cada Nota de Flexibilización se identifica unívocamente con un código de diez dígitos, el mismo que puede ser visualizado con esta Fila.

## **2.8.- Modificaciones Presupuestarias**

Contiene cuatro filas que se ocupan específicamente de las Modificaciones Presupuestarias registradas en el Módulo Presupuestal del SIAF; las mismas que son de gran utilidad para efectos de llevar a cabo diversos análisis del marco presupuestal en función a los diversos tipos de clasificadores.

2.8.1.- Tipo Modificación Presupuestal	Existen tres tipos de Modificación Presupuestal: 001 Transferencias entre Pliegos, 002 Créditos Suplementarios y 003 Créditos y Anulaciones dentro de la Unidad Ejecutora.
2.8.2.- Nota de Modificación	Cada Nota de Modificación Presupuestal contiene un código numérico de diez dígitos, que lo identifica unívocamente, esta Fila se ocupa de agrupar las Modificaciones Presupuestarias de acuerdo a su código numérico.
2.8.3.- Docum. Aprob. Nota Mod.	Una vez registradas las Notas de Modificación, éstas son aprobadas en forma individual a través de un número de documento que se registra en el Módulo Presupuestal indicado; cada Documento puede aprobar uno o varias Notas de Modificación Presupuestal, y son debidamente agrupadas a través de este criterio.
2.8.4.- Estado Envío Nota	Las Modificaciones Presupuestarias pasan por varios estados de envío hasta estar debidamente aprobados, o rechazados; esta Fila se utiliza para determinar el estado de envío de las Modificación Presupuestaria.

## 2.9.- Información SIAF

Contiene elementos propios del trabajo con el SIAF, que brindan la posibilidad de agrupar la información de Gastos en función a clasificadores que no necesariamente están contenidos en la normatividad vigente pero cuya utilización es necesaria para algunos tipos de análisis.

Figura 06- Se trata de clasificadores de uso común incluidos en Octopus v1.0 para su utilización rápida y directa en labores de control, seguimiento, análisis y evaluación.

- 2.9.1.- Banco  
Se utiliza en la Fase de Girado, y registra el código del Banco en que se efectuará el pago de la obligación. Por Ejemplo: 001 Banco de la Nación, 002 Banco Continental, etc.
- 2.9.2.- Cuenta Corriente  
Al igual que en el Banco, se utiliza en la Fase Girado, y se ocupa de registrar el código de la cuenta corriente que se utilizará para el pago de la obligación. Cada código de Cuenta Corriente esta formado por tres elementos: el año de la cuenta, el código del banco y el correlativo de la cuenta, por ejemplo:  
2004001014      521-005745 (año 2004, bco nación, cta 014)  
2005002005      305-010012957 (año 2005, bco contin, cta 005)
- 2.9.3.- Contabilizado  
Determina si el registro SIAF ha sido contabilizado o no, puede ser S (si) o N (no). Cada Fase del Registro SIAF se contabiliza por separado, en su propio módulo especializado.
- 2.9.4.- Estado Envío  
Cada Fase del Registro SIAF pasa por una serie de Estados de Envío antes de estar aprobados, por ejemplo: P Pendiente, T Transmitido, A Aprobado, etc. Este clasificador se utiliza para seleccionar los registros de acuerdo a su estado de envío.
- 2.9.5.- Secuencia  
Las Fases de cada Registro SIAF pueden sufrir alteraciones propias de la operatividad diaria; estas alteraciones se registran en secuencias adicionales, las mismas que se visualizan en la parte superior derecha de la pantalla de registro SIAF. Son ejemplos de Secuencias: Op. Inicial, C Rebaja, D Devolución, I Rendición, etc.

2.9.6.- Fase	Este criterio permite diferenciar cada Fase del Registro SIAF, las mismas que pueden ser: GC Comprometido, GD Devengado, GG Girado, GP Pagado y GR Rendido.
2.9.7.- Documento	Por cada Secuencia y cada Fase de un Registro SIAF, siempre es necesario registrar el documento que sustenta la operación; por lo tanto, este criterio se ocupa de determinar los documentos registrados en las operaciones. Son ejemplos de documentos: 001 Factura, 002 Boleta de Venta, 027 Recibo por Honorarios Profesionales, 037 Planilla de Haberes, etc.
2.9.8.- Proveedor	Para el caso de adquisiciones de bienes, servicios, contratos, etc; se registra el Proveedor de acuerdo a su Número de RUC; por lo tanto, este criterio permite seleccionar las operaciones de acuerdo al Proveedor.
2.9.9.- Tipo Operación	Los Registros SIAF tienen un determinado tipo de operación, que los clasifica de acuerdo a la naturaleza del gasto; algunos Tipos de Operación son: A Encargo Interno, N Gasto – Adquisición de Bienes y Servicios, ON Gasto – Planillas y otros con afectación definitiva al gasto, TC Transferencia entre cuentas bancarias, etc.
2.9.10.- Modalidad Compra	Las adquisiciones de bienes y servicios tienen una determinada modalidad de compra, por lo que este criterio permite seleccionar las operaciones en función a su modalidad, que podría ser: CA Ley No. 26850 - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, BP Bolsa de Productos, D Adjudicación Directa, L Licitación, M Menor Cuantía, etc.
2.9.11.- Tipo Proceso	De acuerdo a la Modalidad de Compra, se determina el Tipo de Proceso que tiene determinada adquisición de bienes o servicios. Son ejemplos de Tipos de Procesos: 02 Concurso Público, 03 Adjudicación Directa Pública, 06 Licitación Pública Nacional, 18 Adjudicación sin proceso, etc.
2.9.12.- Nro. Expediente	Especifica el Número de Expediente o Registro SIAF, que consiste en un correlativo numérico de diez dígitos, cada operación registrada en el SIAF tiene un Número de Expediente asignado, lo que permite su rápida identificación y procesamiento en los distintos módulos del SIAF.
2.9.13.- Expediente	<p>Este criterio es uno de los mas utilizados; el detalle de cada Registro SIAF esta relacionado a una combinación de elementos que permiten su correcta identificación, por ejemplo, en una operación de adquisición de un bien, intervienen:</p> <p>Orden de Compra (compromiso), Factura (devengado), Comprobante de Pago y Cheque (girado),</p> <p>Los mismos que son registrados en diferentes momentos o fases. Para manejar esos elementos en forma individual se utiliza este criterio, el mismo que esta conformado por: Nro de Expediente, Secuencia, Fase, Correl. Expediente y Correl. Secuencia; por ejemplo:</p> <p>0000002662 H GD 0002 0002</p>

Nro Expediente 0000002662, Anulación por rendición (H), Gasto Devengado (GD), Correlativo de Expediente 0002 y Correlativo de Secuencia 0002.

## **2.10.- Ubicación Geográfica**

Se ocupa de procesar la información de acuerdo a la ubicación geográfica de cada Meta Presupuestal.

- 2.10.1.- Departamento      Corresponde al Departamento en que ubica la Meta Presupuestal, de acuerdo a las Tablas del SIAF, existen veinticinco departamentos y dos códigos especiales: 98 Exterior y 99 Multidepartamental.
- 2.10.2.- Provincia              Corresponde a la Provincia en la que se ubica la Meta Presupuestal, también existe la opción Multiprovincial, en el caso de Octopus v1.0, el código de la Provincia contiene cuatro dígitos, los primeros dos son del Departamento y los últimos dos el de la Provincia.
- 2.10.3.- Distrito                Corresponde al Distrito, en forma similar a los anteriores, también existe la opción Multidistrital, y se conforma de un código de seis dígitos, correspondiendo los dos últimos al Distrito.

### 3.- Columnas

#### 3.1.- Presupuesto

Se ocupa de agrupar las opciones relacionadas al presupuesto institucional.

- |   |   |
|---|---|
| 3.1.1.- Presupuesto Institucional de Apertura | Presupuesto con el que la Institución inicia sus operaciones en el Ejercicio Fiscal.  |
| 3.1.2.- Modificaciones Presupuestarias        | La totalidad de modificaciones al presupuesto debidamente aprobadas que se efectuaron durante el Ejercicio Presupuestal.  |
| 3.1.3.- Presupuesto Institucional Modificado  | También conocido como Presupuesto vigente, es la suma del Presupuesto Institucional de Apertura y las Modificaciones Presupuestarias Aprobadas.   |
| 3.1.4.- Presupuesto Institucional Solicitado  | Es idéntico al Presupuesto Institucional Modificado, con la diferencia de que considera las Notas Modificaciones pendientes de aprobación.  |
| 3.1.5.- Saldo Presupuestal                    | Es la diferencia entre el Presupuesto Institucional Modificado y el total de compromisos efectuados en el Ejercicio Presupuestal; para funcionar requiere en forma obligatoria que se encuentren seleccionadas dos columnas: Presupuesto Institucional Modificado (3.1.3) y Comprometido (3.2.1). |

#### 3.2.- Fases Gasto

Representan columnas numéricas con los montos por cada Fase del Gasto.

- |                        |   |
|------------------------|---|
| 3.2.1.- Comprometido   | Monto de recursos comprometidos.  |
| 3.2.2.- Devengado      | Monto de recursos devengados.   |
| 3.2.3.- Girado         | Monto de recursos girados.  |
| 3.2.4.- Pagado         | Monto de recursos pagados.  |
| 3.2.5.- Rendido        | Monto de recursos otorgados por encargo, que han sido rendidos.   |
| 3.2.6.- Cantidad Gasto | Coloca cada una de las fases en una única columna; para efectos de presentación, podrían separarse los montos de cada fase utilizando la Fila Fase. |



### 3.3.- Calendarios

Agrupar las columnas destinadas a proporcionar información de los Calendarios de Compromisos.

3.3.1.- Calendario Inicial	Muestra el Calendario de Compromisos Inicial, con que se inicia el mes.
3.3.2.- Ampliación de Calendario	Monto de las Ampliaciones de Calendario de Compromisos aprobadas.
3.3.3.- Calendario de Compromisos	Es la suma del Calendario Inicial (3.3.1) y la Ampliación de Calendario (3.3.2).
3.3.4.- Flexibilización de Calendario	Corresponde a los montos de Calendario de Compromisos que han sido transferidos de partidas dentro de un mismo mes, o se han acumulado a un mes posterior, en caso de no ser utilizadas.
3.3.8.- Saldo por Comprometer	Es la diferencia entre el Calendario Acumulado (3.3.5) y el Comprometido (3.2.1).
3.3.5.- Calendario Acumulado	Es la suma del Calendario de Compromisos (3.3.3) y la Flexibilización de Calendario (3.3.4); representa el Calendario real o techo presupuestal de un mes determinado.
3.3.6.- Saldo por Comprometer	Es la diferencia entre el Calendario Acumulado (3.3.5) y el Comprometido (3.2.1).
3.3.7.- Flex. Calendario – Disminución	Muestra los montos correspondientes al Calendario de Compromisos disminuido con Notas de Flexibilización de Calendario.
3.3.8.- Flex. Calendario – Aumento	Muestra los montos correspondientes al Calendario de Compromisos incrementado con Notas de Flexibilización de Calendario.

### 3.4.- Especiales

Esta conformada por varias columnas numéricas que se ocupan de elementos especiales de la información financiera almacenada en el SIAF.

3.4.1.- Programación Mensual	Es la programación mensualizada del Presupuesto, registrada en función al Presupuesto Institucional de Apertura al iniciar el Ejercicio.
3.4.2.- Ejecución Pliego	Se utiliza únicamente en los Pliegos que tienen varias Unidades Ejecutoras, como en los Gobiernos Regionales; muestra la Ejecución Presupuestal a nivel de Pliego, por cada Unidad Ejecutora.
3.4.3.- Columna en Blanco	Añade una Columna Numérica en blanco (con valores cero) a la Hoja de Cálculo, que contiene la misma estructura de fórmulas en sumatorias de las demás columnas; muy útil para elaborar hojas de trabajo.

### 3.5.- Modificaciones Presupuestales

Se trata de columnas numéricas con la información de las Modificaciones Presupuestarias

3.5.1.- Créditos	Muestra los incrementos al Presupuesto Institucional.
3.5.2.- Anulaciones	Muestra las disminuciones al Presupuesto Institucional.
3.5.3.- Modificación	Muestra los incrementos y disminuciones al Presupuesto Institucional en una misma columna; los incrementos se mostrarán con signo positivo y las disminuciones con signo negativo.

### 3.6.- Fila: Expediente

Contiene elementos que está directamente relacionados con la Fila Expediente; y proporcionan la posibilidad de añadir información adicional en detalle para efectos de análisis de la información registrada en el SIAF.

3.6.1.- Estado Envío	Muestra el Estado de Envío individual de la Fase/Secuencia/Correlativo de cada Registro o Expediente SIAF. Para mayor detalle consultar el ítem 2.10.4.
3.6.2.- Sec.Anterior	Muestra el número correlativo de secuencia anterior de cada Fase/Secuencia/Correlativo, es muy útil cuando hay varios devengados o girados en un único expediente, puesto que los identifica en forma jerárquica para efectos de rebajas o devoluciones.
3.6.3.- Contabilizado	Aparece como S o N, dependiendo si se ha contabilizado la Fase/Secuencia/Correlativo.
3.6.4.- Fecha Docum.	Fecha del Documento que se utilizó para sustentar la Fase/Secuencia/Correlativo.
3.6.5.- Documento	Denominación del Documento que se utilizó para sustentar la Fase/Secuencia/Correlativo.
3.6.6.- Nro. Docum.	Número del Documento que se utilizó para sustentar la Fase/Secuencia/Correlativo.
3.6.7.- Nro RUC	Número de RUC del proveedor, en caso se haya registrado.
3.6.8.- Proveedor	Denominación del Proveedor, en caso se haya registrado.
3.6.9.- Fecha Doc.Giro	Fecha del Documento de Giro, solo funciona en la Fase Girado, por lo general se trata de la fecha del cheque.
3.6.10.- Doc.Giro	Denominación del Documento de Giro, solo funciona en la Fase Girado.
3.6.11.- Nr.Doc.Giro	Número del Documento de Giro, por lo general es el número del cheque; solo funciona en la Fase Girado.

3.6.12.- Persona Giro	Nombre de la persona a quien se ha efectuado la Fase Girado, por lo general el beneficiario del cheque. Funciona únicamente en la Fase Girado.
3.6.13.- Banco	Denominación del Banco en que se ha efectuado el Giro. Solo funciona en la Fase Girado.
3.6.14.- Cuenta Corriente	Denominación de la Cuenta Corriente a la que pertenece el cheque girado. Solo funciona en la Fase Girado.
3.6.15.- Observación	Es la denominación, nota o glosa de la operación registrada en el SIAF.
3.6.16.- Docum. Compromiso	Denominación del documento con que se ha efectuado el Compromiso.
3.6.17.- Nro. Docum. Compromiso	Número del documento con que se ha registrado el Compromiso.
3.6.18.- Docum. Devengado	Denominación del documento con que se ha efectuado el Devengado.
3.6.19.- Nro. Docum. Devengado	Número del documento con que se ha registrado el Devengado.

### **3.7.- Fila: Expediente - Cadena Gastos**

Cada Fase/Secuencia/Correlativo de los Expedientes contiene su propia Cadena de Gastos, la misma que se puede mostrar con los elementos de este grupo; el mismo que tiene la particularidad de mostrar cada criterio dos veces, una abreviada y otra completa; el modo abreviado se refiere al código del criterio y el modo completo a la denominación del mismo.

3.7.1.- Fte.Fin.	Código de la Fuente de Financiamiento.
3.7.2.- Fuente Financiamiento	Denominación de la Fuente de Financiamiento.
3.7.3.- Cat.	Código de la Categoría de Gastos.
3.7.4.- Categoría	Denominación de la Categoría de Gastos.
3.7.5.- GGG	Código del Grupo Genérico de Gastos.
3.7.6.- Grupo Genérico Gastos	Denominación del Grupo Genérico de Gastos.
3.7.7.- Mod.Ap.	Código de la Modalidad de Aplicación del Gasto.
3.7.8.- Modalidad Aplicación	Denominación de la Modalidad de Aplicación del Gasto.
3.7.9.- GEG	Código del Grupo Específico de Gastos.
3.7.10.- Grupo Específico Gastos	Denominación del Grupo Especifico de Gastos.
3.7.11.- Partida Gastos	Agrupar en una única la Cadena de Gastos, conformada por los códigos de Categoría de Gastos, Grupo Genérico de Gastos, Modalidad de Aplicación de Gastos y Grupo Especifico de Gastos; separados por un punto, por ejemplo: 5.3.11.30, 5.1.11.10, 6.5.11.33.

### 3.8.- Fila: Expediente - Estr.Func.Program.

Se utiliza para mostrar en columnas los elementos de la Estructura Funcional Programática asignados a cada Fase/Secuencia/Correlativo de los Expedientes SIAF; cada criterio se repite dos veces, una abreviada para el código y una completa para la denominación.

3.8.1.- Fun.	Código de la Función.
3.8.2.- Función	Denominación de la Función.
3.8.3.- Prg.	Código del Programa.
3.8.4.- Programa	Denominación del Programa.
3.8.5.- Sprg.	Código del Subprograma.
3.8.6.- SubPrograma	Denominación del Subprograma.
3.8.7.- Act.Proy.	Código de la Actividad/Proyecto.
3.8.8.- Actividad / Proyecto	Denominación de la Actividad / Proyecto.
3.8.9.- Comp.	Código del Componente.
3.8.10.- Componente	Denominación del Componente.
3.8.11.- Final.	Código de la Finalidad.
3.8.12.- Finalidad	Denominación de la Finalidad.
3.8.13.- Meta	Código de la Secuencia Funcional o Meta Presupuestal.
3.8.14.- Descripción Meta	Denominación de la Secuencia Funcional o Meta Presupuestal.
3.8.15.- Cadena EFP	Agrupar en una única columna a todos los códigos que conforman la Estructura Funcional Programática, separados por un punto: Función, Programa, Subprograma, Actividad/Proyecto, Componente y Secuencia Funcional; por ejemplo:  03.003.0006.1.000267.3.000693.0001

### 3.9.- Fila: Meta

Este conjunto de columnas se mostrará cuando se seleccione la Fila Meta en la pestaña Filas y Distribuciones.

3.9.1.- Unidad de Medida	Unidad de Medida de la Meta Presupuestal
3.9.2.- Cantidad	Cantidad de la Meta que se espera obtener.
3.9.3.- Departamento	Departamento en que se ubica la Meta.
3.9.4.- Provincia	Provincia en que se ubica la Meta.

### 3.10.- Diferencia x Devengar

Contiene las columnas necesarias para mostrar los Nros de Expedientes SIAF que están en calidad de Comprometidos, y no han pasado a Devengado. Para que funcionen se requiere que se encuentre seleccionada la Fila Nro de Expediente (2.10.12).

3.10.1.- Documento Compromiso	Denominación del Documento de la Fase Compromiso.
3.10.2.- Nro. Docum. Compromiso	Número del Documento de la Fase Compromiso.
3.10.3.- Persona	Persona o proveedor, en caso se haya registrado.

3.10.4.- Diferencia x Devengar	Monto que queda pendiente por devengar, para efectos del reporte, se recomienda activar el filtro de columna, "mayor que cero".
3.10.5.- Fecha Autoriz. Compromiso	Fecha de Autorización del Compromiso.
3.10.6.- Dias Venc.Compromiso	Número de días que se encuentra vencido, se utiliza la fecha del sistema para calcular los días.
3.10.7.- Observación	Nota o Glosa de la operación registrada en el SIAF.

### 3.11.- Diferencia x Girar

Contiene las columnas necesarias para mostrar los Nros de Expedientes SIAF que están en calidad de Devengado, y no han pasado a Girado. Para que funcionen se requiere que se encuentre seleccionada la Fila Nro de Expediente (2.10.12).

3.11.1.- Documento Devengado	Denominación del Documento de la Fase Devengado.
3.11.2.- Nro. Docum. Devengado	Número de Documento de la Fase Devengado.
3.11.3.- Persona	Persona o proveedor, en caso se haya registrado.
3.11.4.- Diferencia x Girar	Monto que queda pendiente por girar, para efectos del reporte, se recomienda activar el filtro de columna, "mayor que cero".
3.11.5.- Fecha Autoriz. Devengado	Fecha de Autorización del Devengado.
3.11.6.- Dias Venc.Devengado	Número de días que se encuentra vencido, se utiliza la fecha del sistema para calcular los días.
3.11.7.- Observación	Nota o Glosa de la operación registrada en el SIAF.

### 3.12.- Diferencia x Rendir

Contiene las columnas necesarias para mostrar los Nros de Expedientes SIAF que están en calidad de Devengado, y no han pasado a Girado. Para que funcionen se requiere que se encuentre seleccionada la Fila Nro de Expediente (2.10.12), y que se encuentre activo el Filtro Tipo de Operación: A Encargo Interno.

3.12.1.- Documento Girado	Denominación del Documento de la Fase Girado.
3.12.2.- Nro. Docum. Girado	Número de Documento de la Fase Girado.
3.12.3.- Persona	Nombre de la persona a quien se ha girado el cheque.
3.12.4.- Nro de Cheque	Número de Cheque Girado.
3.12.5.- Diferencia x Rendir	Monto que queda pendiente por rendir, para efectos del reporte, se recomienda activar el filtro de columna, "mayor que cero".
3.12.6.- Fecha Autoriz. Girado	Fecha de Autorización del Girado.
3.12.7.- Dias Venc.Girado	Número de días que se encuentra vencido, se utiliza la fecha del sistema para calcular los días.
3.12.8.- Observación	Nota o Glosa de la operación registrada en el SIAF.