

**Ministerio de Finanzas Públicas**  
**Dirección Técnica del Presupuesto**



GESTIÓN POR RESULTADOS  
(GpR)

**Guía del Módulo**  
**Formulación**  
**Presupuesto por**  
**Resultados**

**Abril 2,014**



## Índice

Íconos utilizados	1
INGRESO DE INFORMACIÓN	5
1. CLASIFICADORES	9
1.1. Categorías Centros de Costos	9
1.2. Centros de Costo	11
1.3. Clasificación Productos	13
1.4. Dominio Clasificación Productos	14
2. ETAPA SOLICITADO	15
2.1. Configuración Institucional	15
2.1.1. Etapa Institucional	15
2.1.2. Formulación de Resultados	16
2.1.2.1. Productos	21
2.1.2.2. Subproductos	27
Definición de Listado Estándar de Insumos	30
Definición de Listado Limitado de Insumos	37
2.1.3. Vinculación de Subproductos a Categorías de Centros de Costo	38
2.1.4. Vinculación de Subproductos a Centros de Costo	39
2.2. Programación Presupuesto	40
2.2.1. Presolicitado Centros de Costo	40
Definición de Listado Limitado de Insumos	43
Definición de Listado Sin Detalle de Insumos	44
2.2.2. Ruta Crítica Unidad Ejecutora	54
2.2.3. Ruta Crítica Institucional	57
3. UTILITARIOS	58
3.1. Copiar Insumos	58
3.2. Copiar Programación Mismo Subproductos entre Centro de Costo	59
3.3. Copiar Programación Distinto Subproducto entre Centro de Costo	60



## Íconos utilizados

Ícono	Descripción
	Ingreso al módulo de formulación de Presupuesto por Resultados en el menú principal de Siges.
	Crear
	Modificar
	Consultar/ Aplicar Filtros
	Aplicar Criterios
	Inhabilitar
	Habilitar
	Consultar todos los Registros
	Crear Resultado Estratégico
	Crear Resultado Institucional
	Modificar Estratégico
	Modificar Institucional
	Asignación de Estructuras Presupuestarias
	Productos
	Modificar Nombre Producto
	Regresar
	Subproductos
	Subproductos Centro de Costo <i>en PreSolicitado Centros de Costo</i>
	Modificar Nombre Subproducto
	Cambiar Tipo de Subproducto

	Asignar Categoría Asociar Subproductos <i>en Vinculación de Subproductos a Categorías de Centros de Costo</i>
	Definición de Listado Estándar de Insumos <i>en Subproductos</i> . Selección de Insumos <i>en Subproductos Centro de Costo</i>
	Definición de Listado Limitado de Insumos <i>en Subproductos</i> . Personalización de Insumos por Subproductos <i>en Subproductos Centro de Costo</i> . Subproductos e Insumos <i>en PreSolicitado Centro de Costo</i> .
	Activar
	Asigna Centro de Costo <i>en Subproducto</i> Centro de Costo <i>en Ruta Crítica UE</i> Asociar Subproductos <i>en Vinculación de Subproductos a Centros de Costo</i>
	Asignación de insumos por excepción
	Asignación de Copias de Insumos <i>en Subproducto</i> .
	Buscar en Catálogo
	Definición de Metas de Productos
	Definición de Metas de Subproductos
	Subproductos Centro de Costo
	Redondeo de Cuadro de Necesidades
	Definición de Distribución de Montos por Renglones Adicionales
	Agregar Insumos Subproductos sin Definición
	Cambiar Puestos
	Financiamiento
	Asignación de Fuentes de Financiamiento
	Distribución de Fuentes de Financiamiento
	Asignación de Entidades Receptoras

	Autorizar
	Proyectar Precios a Insumos
	Enviar Anteproyecto
	Salir
	Actualizar Precios
	Definición de Metas de Productos
	Expandir
	Editar
	Actualizar
	Cancelar
	Filtrar
	Eliminar
	Agregar Expresión
	Agregar Grupo
	Esta estructura programática está financiada en su totalidad.
	Esta estructura programática no está financiada en su totalidad.
	Agregar Insumos Subproductos sin definición <i>en Subproductos Centro de Costo.</i> Asignación de Entidades Receptoras <i>en Asignación de Entidades Receptoras.</i>
	Cambiar Puestos
	Copiar Subproductos
	Financiamiento

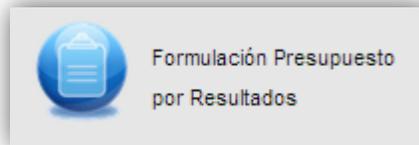
	Proyectar Precios a Insumos
	Definición de Función Distinta a la de la Actividad Presupuestaria
	Eliminar Función
	Regresar a Centro de Costo
	Revertir Autorizar
	Finalizar
	Deshacer Finalizar
	Desasignar
	Agregar
	Eliminar
	Modificar
	Eliminar Cambios

---

## INGRESO DE INFORMACIÓN

El Módulo de Formulación Presupuesto por Resultados permite registrar de los gastos del Anteproyecto de Presupuesto de las entidades que conforman el sector público, complementando los Ingresos, Marco Estratégico, Programación de Proyectos de Inversión y Programación de Nómina que son ingresados en el Sistema de Contabilidad Integrada (Sicoin) y en el Sistema de Gestión (Siges).

Para la formulación de gastos se debe ingresar a la dirección <https://siges.minfin.gob.gt> en donde se encontrará con una serie de iconos necesarios para la elaboración de las diferentes funciones de formulación y ejecución que se desarrollan en el sector público. En esta guía detallaremos únicamente el proceso de Formulación Presupuesto por Resultados.



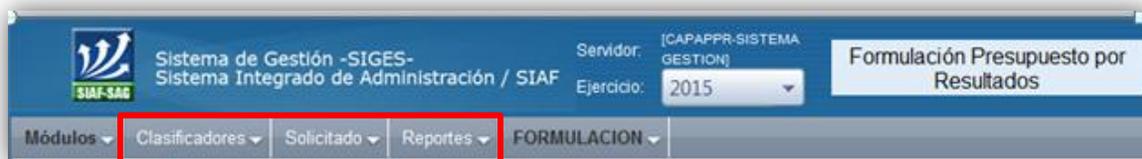
La asignación de perfiles deberá ser solicitada por medio de formulario DTP-01, a la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP), especificando los perfiles que lo utilizaran de acuerdo a la tabla de especificaciones siguiente:

Perfil	Función	Descripción
304	Administrador de Clasificadores PpR	Podrá crear, modificar, consultar, inhabilitar o habilitar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Categorías de Centros de Costo.</li> <li>• Centros de Costo.</li> <li>• Clasificación de Productos.</li> <li>• Dominio de Clasificación de Productos.</li> </ul>

Perfil	Función	Descripción
306	Formulación PpR Programador Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podrá crear, modificar, consultar, inhabilitar o habilitar Resultados Institucionales y Sin Resultado, así como, Productos y Subproductos.</li> <li>• Permite asociar Estructuras Presupuestarias a Resultados y Productos.</li> <li>• Podrá vincular Categorías de Centro de Costo a Subproductos.</li> <li>• Permite activar Subproductos.</li> <li>• Permite agregar insumos a Subproductos de tipo Listado Estándar, Listado Limitado y por Excepción.</li> <li>• Podrá asociar Centros de Costo a Subproductos.</li> <li>• Permite establecer precios estándar de forma general a insumos al nivel de Unidad Ejecutora y que serán programados por los Centros de Costo.</li> <li>• Podrá copiar insumos entre Subproductos con la misma tipología.</li> <li>• Permite copiar Subproductos de un Centro de Costo a otro.</li> <li>• Podrá copiar la programación de mismos subproductos entre Centros de Costo.</li> <li>• Permite copiar la programación de distintos subproductos entre Centros de Costo.</li> </ul>
307	Formulación PpR Programador Centro de Costo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permite definir metas de Productos y Subproductos por Centros de Costo.</li> <li>• Podrá asociar insumos a los Subproductos del Centros de Costo.</li> <li>• Permite agregar insumos a Subproductos de tipo Listado Sin Detalle de Insumos Definido.</li> <li>• Podrá asignar fuentes de financiamiento e integrar renglones adicionales.</li> <li>• Permite programar renglones de servicios personales 021, 029 y 031.</li> </ul>

Perfil	Función	Descripción
308	Formulación PpR Programador Unidad Ejecutora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permite proyectar precios a los insumos de todos los Centros de Costo que la conforman.</li> <li>• Podrá ajustar la definición de metas de subproductos y productos establecidas a nivel de Centro de Costos.</li> <li>• Permite ajustar la asignación de fuentes de financiamiento e integración de renglones.</li> <li>• Podrá autorizar y/o revertir autorizado del Anteproyecto de cada Centro de Costo que la conforman.</li> <li>• Permite regresar la programación a cada Centro de Costo para su ajuste.</li> <li>• Podrá enviar y/o revertir el envío del Anteproyecto a Sicoi.</li> </ul>
309	Consulta formulación PpR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permite la consulta de Clasificadores, Configuración Institucional, Programación Presupuesto y Utilitarios en el módulo formulación PpR etapa solicitado.</li> </ul>
10619	Formulación PpR Cambio en Tipo de Detalle de Insumos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permite cambiar la tipología de insumos; será autorizado únicamente para entidades autónomas y DTP.</li> </ul>
10640	Consulta Catálogo de Insumos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permite descargar el Catálogo de Insumos de Siges por el artículo, características, clase, familia, segmento y renglón de gasto.</li> </ul>

El módulo de Formulación PpR, cuenta con menús colgantes que permiten dividir en 3 grandes etapas el proceso formulación presupuestaria institucional, brindando diferentes accesos automáticos los cuales se muestran a continuación:



**Clasificadores:** Despliega las opciones de Categorías de Centros de Costo, Centros de Costo, Clasificación Productos y Dominio Clasificación Productos, las cuales conforman las primeras acciones a realizar en el proceso de formulación PpR. Esta etapa la lleva a cabo la Unidad de Planificación y/o la Unidad de Administración Financiera (UDAF).



**Solicitado:** Despliega las opciones de Configuración Institucional, Programación Presupuesto y Utilitarios, con sus respectivas divisiones internas, contemplan diferentes etapas y niveles institucionales de programación para completar el proceso de formulación PpR.



## 1. CLASIFICADORES

Este menú es habilitado por el perfil *304 Administrador de Clasificadores PpR*. En esta opción serán identificados y definidos sus centros de atención y sus agrupaciones en categorías, asimismo, se definen puntualmente los bienes y/o servicios que prestará la institución.

### 1.1. **Categorías Centros de Costos**

Se refiere a los criterios de agrupación que cada entidad le asigna a los centros de costo en donde se prestan los bienes y/o servicios a la población, o bien, la agrupación de las unidades administrativas que generan producción intermedia.

Las categorías de centros de costo pueden determinarse de acuerdo a los servicios que se prestan, la capacidad instalada del centro de atención, o por la capacidad de resolución del personal que brinda los servicios.

Este clasificador es dinámico ya que acepta varios niveles de categorías, lo que permite adaptarse a las necesidades de cada institución, es decir, pueden existir categorías que tengan varios niveles inferiores.

Ejemplos: Comisarías, Centros de Salud, Delegaciones, Fiscalías, Sedes, Estaciones, Centros Culturales, Centros de Cuidados del Niño, Establecimientos Educativos, etc.

En la opción *Categorías Centros de Costo*, existe el ícono *Crear*, el cual muestra la pantalla en donde es necesario llenar la información de la categoría que se desea crear:



Los campos se refieren a:

Categoría: Es el código que el sistema le asignará automáticamente a cada clasificación creada.

Categoría Padre: Es la categoría de primer nivel que de ser necesario agrupara varias categorías de menor nivel llamadas categorías hijas. Al momento de crear una categoría padre no deberá completar el apartado llamado *Categoría Padre* por ser la categoría de mayor nivel, por lo tanto, únicamente es utilizado al crear categorías hijas.

Código Categoría: Se refiere al código que asigna cada entidad a las categorías correspondientes. En este campo podrá ingresarse una combinación de números y letras, por ejemplo: 10B, 100, IA.

**Nombre:** Deberá establecer la denominación que se le dará a la categoría, la cual deberá ser específica y única dentro de la entidad.

Ingresar el nombre que identifica la categoría a crear.

**Descripción:** Deberá colocar características propias que permitan definir e identificar la categoría que se está creando.

**Siglas:** Representa la combinación de iniciales o abreviaturas del nombre para una rápida identificación de la categoría.

**Restrictiva:** Esta opción limita el uso de la categoría, ocultándola del listado de categorías disponibles. Deberá marcarse únicamente cuando la categoría ya no se utilizará en el proceso de formulación.

Sel	Categoría	Código Categoría	Nombre	Descripción	Sigla	Nombre Categoría Padre
<input type="checkbox"/>	1	1	GESTION INTERNA Y DESARROLLO	Incluye las acciones de: - Gestión interna y desa...	UEMINFIN	
<input type="checkbox"/>	2	2	GESTIÓN FINANCIERA	Incluye todos los procesos de administracion de la...	GF	
<input type="checkbox"/>	3	3	INGRESOS Y EVALUACION FISCAL	Incluye los servicios de contrataciones y adquisic...	IEF	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	4	Direcciones	Direcciones del Minfin	DM	

1

Página 1 de 1, elementos 1 a 4 de 4.

## 1.2. Centros de Costo

Dentro del marco de la metodología de la GpR, el Centro de Costo es un centro de gestión o unidad administrativa donde se realiza el proceso productivo para la entrega de productos, sean estos bienes o servicios, responsable de la cadena completa de generación de un bien o servicio (final o intermedio).

Un Centro de Costo puede ser un centro de atención en donde se prestan los servicios al ciudadano, o bien, ser unidades administrativas que se constituyen como apoyo, generando valor agregado institucional. Es importante indicar que al crear el Centro de Costo se le determina la ubicación geográfica, por lo que todos los renglones que se incluyan dentro de éste, mantendrán dicha ubicación.

Para que un Centro de Costo sea considerado como tal, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con una unidad administrativa o un responsable de planificar la gestión productiva y de combinar insumos en función de productos.
- Debe ser relevante en la producción de bienes y prestación de servicios, en el sentido de precisar la tecnología de producción aplicada y justificar la realización de todo el proceso presupuestario a ese nivel.
- Debe cumplir con el criterio de posibilidad, es decir, no debe sobrepasar el límite en la desagregación formal en la asignación de recursos que torne costoso, rígido o ineficiente, el proceso integral de producción.
- Produce bienes y/o servicios terminales o intermedios.
- Posee instalaciones fijas, equipos y los suministros que permiten proveer productos al ciudadano en función de resultados.
- Tiene capacidad instalada o proceso de producción formal, es decir, no es aplicable para actividades temporales.
- El Centro de Costo está en función del objeto de costo (producto), donde se asignan recursos financieros para la dotación de insumos (directos e indirectos) y utilización de los mismos.
- Debe consignarse el nombre del Centro de Costo, el cual deberá ser específico y único dentro de la entidad.
- Debe permitir una desconcentración parcial o total del registro de la información.

Para la creación del Centro de Costo deberá seleccionar *Centros de Costo* y elegir el icono *Crear*, deberá llenar la información solicitada:



Los campos se refieren a:

Ejercicio: Está determinado para el período fiscal que se va a formular.

Entidad: Indica el código que le corresponde a la entidad determinado según los permisos de cada usuario.

Unidad Ejecutora: Deberá seleccionar la unidad ejecutora (UE) de la cual dependerá el Centro de Costo. Si no se cuenta con UE's solo aparecerá el nombre de la entidad y con código 0.

Nombre: Deberá establecer la denominación que se le dará al Centro de Costo, la cual deberá ser específica y única dentro de la entidad.

Teléfono: Se ingresa el número telefónico que corresponde a ese Centro de Costo.

Fax: Se coloca el número telefónico que es utilizado como fax, permitirá facilitar el envío de la información escrita.

Dirección: Se ingresa la información catastral específica que ubica al Centro de Costo y que deberá corresponder con los datos del geográfico.

Departamento: Seleccionar el nombre del departamento donde está ubicado el Centro de Costo.

Municipio: Seleccionar el nombre del municipio donde está ubicado el Centro de Costo.

Categoría: En la parte de selección le aparecerá el listado de las categorías creadas con anterioridad en el clasificador de categorías de Centro de Costo, por lo que deberá elegir la categoría a la que pertenecerá el Centro de Costo.

Es Centro de Atención: Se marca únicamente si en el Centro de Costo se entregan productos directamente a la población sean estos bienes o servicios. Por ejemplo: El Despacho Superior no se marca, porque solo es para apoyo institucional.

Descripción: Definir todas aquellas características especiales del Centro de Costo, que permitan identificar y diferenciar condiciones especiales de cada uno.

*Información de Persona de Contacto:*

NIT y nombre de la persona de contacto: Deberá anotar el número de identificación tributaria (NIT), sin incluir guiones y aparecerá automáticamente el nombre que lo identifica.

E-mail (contacto): Se debe ingresar la dirección de correo electrónico de la persona que será el contacto del Centro de Costo.

---

Clasificadores > Centros de Costo

Centro de Costos

Datos de la Entidad: Ejercicio: 2015, Entidad: 11130007

Unidad Ejecutora: 209 - DIRECCION TECNICA DEL PRESUPUESTO

Datos del Centro de Costo:

- Estado: DTP
- Nombre: DTP
- Teléfono: 23228888, Fax: 23228888
- Dirección: Centro Cívico Zona 1
- Departamento: GUATEMALA
- Municipio: GUATEMALA

Centro Costo:

- Categoría: 4123 - Direcciones
- Descripción: Centro de Costo de DTP
- Es Centro de Atención:
- Es Nómina PpR:

Información de Persona de Contacto:

- Nit: 3378365
- Nombre: DIRECCION TECNICA DEL PRESUPUESTO
- e-mail (Contacto): dtp@minfin.gob.gt

Clasificadores > Centros de Costo

Señ	Centro de Costo	Nombre	Descripción	Categoría	Nit	Nombre Contacto	Departamento	Municipio	Restrictiva	Centro Atención	Nómina PpR
<input type="checkbox"/>	5913	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS CONTABLES	Centro de Costo donde se consolida la Ejecución Presupuestaria y de se administra el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental; y se ejerce la rectoría dicta las normas y procedimientos contables, analiza la información y elabora los estados financieros del Estado.	4020 - GESTIÓN FINANCIERA	4799356	MONTENEGRO NAJERA JORGE ALBERTO	GUATEMALA	GUATEMALA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6081	MODERNIZACIÓN DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS(SIAF)	Centro de costo donde se coordinan las actividades operativas y financieras de apoyo al Sistema de Administración Financiera, con cargo a recursos externos.	3626 - GESTION INTERNA Y DESARROLLO	8147159	LOPEZ URIZAR ERASTO RENE	GUATEMALA	GUATEMALA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6123	ADMINISTRACIÓN DE FIDEICOMISOS	Centro de Costo donde se ejerce la rectoría en materia de fideicomisos del sector público.	4021 - INGRESOS Y EVALUACION FISCAL	24974501	FLORES MUÑOZ ANA LUISA	GUATEMALA	GUATEMALA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	12699	DTP	Centro de Costo de DTP	4123 - Direcciones	3378365	DIRECCION TECNICA DEL PRESUPUESTO	GUATEMALA	GUATEMALA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Página 3 de 3, elementos 21 a 24 de 24.

Al hacer clic en crear, aparecerá un mensaje mostrando que la *operación fue realizada exitosamente*. Es importante mencionar que debe tener *llenos todos los campos*, ya que de lo contrario no le permitirá crear el Centro de Costo.

### 1.3. Clasificación Productos

Se refiere al primer agrupamiento general que las entidades realizan a su producción y que permite distinguir los bienes y servicios que se prestan. Dentro del menú de clasificadores, deberá seleccionar *Clasificación Productos* y elegir *Crear*, elegir el icono *Crear*, deberá llenar la información solicitada:



Los campos se refieren a:

**Categoría:** Es el número correlativo que asigna el sistema en forma automática al crear cada clasificación.

**Nombre:** Deberá incluir la designación que permitirá identificar la clasificación de los productos. Esta clasificación puede ser por la naturaleza del servicio, el tipo de beneficiario, la modalidad del servicio y demás clasificaciones propias.

**Restriictiva:** Refiere si la categoría es utilizable o no, esta aparecerá marcada cuando sea inhabilitada y no estará disponible para acciones siguientes.



#### 1.4. Dominio Clasificación Productos

Se refiere a las diferentes designaciones que se le dan a cada una de las clasificaciones de producto previamente establecidas, es decir, las diferentes opciones que se le crean a la clasificación.

Dentro del menú de clasificadores, deberá seleccionar *Dominio Clasificación Productos* elegir *Crear*, elegir el icono *Crear*, deberá llenar la información solicitada:



Los campos se refieren a:

**Dominio:** Es el correlativo numérico que asigna el sistema en forma automática al crear un dominio.

**Clasificación:** Selecciona la clasificación de la cual dependerá el dominio, la cual se estableció en *Clasificación de Productos*.

**Nombre:** Deberá establecer la denominación que se le dará al dominio, la cual deberá ser específica y única dentro de la entidad.

**Restrictiva:** Se refiere si la categoría es utilizable o no, esta aparecerá marcada cuando se inhabilite la categoría y no estará disponible para acciones siguientes.

Tanto la clasificación como los dominios, dependerán de las necesidades de cada una de las entidades.

## 2. **ETAPA SOLICITADO**

### 2.1. **Configuración Institucional**

Es la sección en donde se realizan las configuraciones a nivel institucional, que se verán reflejadas a nivel de todos los Centros de Costo.

#### 2.1.1. **Etapa Institucional**

Esta etapa refleja el estado en que se encuentra la institución en el proceso de formulación presupuestaria. Esta política es cargada automáticamente por el sistema y se muestra en estado Registrado o Finalizado.

**Registrado:** Implica que la entidad está en el proceso de ingreso de datos en el módulo de formulación PpR.

**Finalizado:** Implica que la entidad ha concluido el proceso de ingreso de datos en el módulo de formulación PpR y el Anteproyecto se encuentra listo para la etapa Recomendado.



### 2.1.2. Formulación de Resultados



Los resultados son los cambios deseables en las condiciones o características de un grupo poblacional, en una magnitud y período específico. Previo del ingreso de la información al sistema es importante mencionar que existen 3 tipos de resultados, por lo que a continuación se presentan:



### Resultado Estratégico:

Los resultados estratégicos se denominan así por ser formulados en base a los Pactos de Gobierno y se encuentran creados en el Módulo de PpR en Siges. En estos resultados, los programas presupuestarios serán interinstitucionales, por lo que están definidos para que los mismos sean adoptados de acuerdo a la participación institucional la cual únicamente deberá darle el código que le corresponda al programa, siendo estos los siguientes:

<b>Pacto por el Hambre Cero</b>		
<b>No.</b>	<b>Resultado Estratégico de Gobierno</b>	<b>Programa</b>
1	Reducir la desnutrición crónica en niños y niñas menores de cinco años.	Prevención de la desnutrición crónica.
2	Disminuir la mortalidad materna y neonatal.	Prevención de la mortalidad materna y neonatal.
3	Incrementar el consumo proteico calórico en las familias.	Apoyo para el consumo adecuado de alimentos.
4	Incrementar los ingresos familiares.	Asistencia para el mejoramiento de los ingresos familiares.

<b>Pacto por la Seguridad, la Justicia y la Paz</b>		
<b>No.</b>	<b>Resultado Estratégico de Gobierno</b>	<b>Programa</b>
1	Reducir la ocurrencia de hechos delictivos contra el patrimonio.	Prevención de hechos delictivos contra el patrimonio.
2	Reducir la delincuencia en adolescentes de 13 a 17 años.	Prevención de la delincuencia en adolescentes.
3	Incrementar el acceso a la justicia de las mujeres en el área rural.	Asistencia a las mujeres del área rural para el acceso a la justicia.

<b>Pacto por el Desarrollo Económico</b>		
<b>No.</b>	<b>Resultado Estratégico de Gobierno</b>	<b>Programa</b>
1	Reducir la informalidad del empleo.	Promoción de la formalidad del empleo.
2	Incrementar la competitividad.	Apoyo al incremento de la competitividad.

Los resultados estratégicos serán cargados en cada entidad a través del Departamento de Evaluación Presupuestaria de la DTP de acuerdo a la participación previamente establecida en los pactos de Gobierno.

### Resultado Institucional:

Los resultados institucionales deben ser definidos por cada entidad, en función a su razón de ser y pueden ser asociados a un programa o un subprograma. La relación debe ser únicamente uno a uno.

## Sin Resultado:

Dentro de los resultados institucionales se podrá elegir la opción *Sin Resultado*, la cual estará constituida para las categorías equivalentes a programas que incluye actividades centrales, actividades comunes y partidas no asignables a programas, asimismo, para todos aquellos programas que no formularán resultados, es decir que se podrá pasar automáticamente a vincular la estructura presupuestaria, para luego crear los productos, subproductos e insumos. Es importante mencionar que únicamente se dejará crear un Sin Resultado en el cual se vincularán los programas o subprogramas que no correspondan a ningún resultado. Para crear un Sin resultado únicamente deberá realizarse este marcaje en la ficha de resultado e inmediatamente el sistema completará los campos con la frase *Sin Resultado*.

En los resultados, deben llenarse todos los campos que requiere el módulo de Formulación PpR con el mismo nivel de detalle y su diferencia es que no aparece marcado como resultado estratégico, sino como resultado institucional con marca Sin Resultado.

Dentro del menú de configuración Institucional Etapa Solicitado, deberá seleccionar *Formulación de Resultados* y elegir *Crear Resultado Institucional (Crear I)*, deberá llenar la información solicitada:



Dentro del menú de etapa solicitado, deberá seleccionar *Formulación de Resultados*, deberá llenar la información solicitada:

Ficha del Resultado	
Código electrónico	2030
Código Administrativo	002
Nombre del Resultado	Mantener la política fiscal con un déficit de las cuentas fiscales no mayor del 2.0% del Producto Interno Bruto.
Condición de Interés	Política Fiscal
Población objetivo	Entidades del Sector Público no Financiero
Cambio	Mantener
Tiempo y magnitud	del 2014 al 2016
Descripción	Contribuir al crecimiento económico, estabilidad de precios y estabilidad de indicadores macroeconómicos.
Resultado Estratégico	<input type="checkbox"/>
Sin Resultado	<input type="checkbox"/>

Los campos se refieren a:

Código Electrónico: Es el correlativo numérico que asigna el sistema en forma automática al crear cada resultado. Es asignado únicamente para control informático.

Código Administrativo: Es el correlativo numérico que asigna el sistema en forma ascendente al crear cada resultado. Este será el número que servirá de referencia para las demás acciones dentro del módulo de formulación.

Nombre del Resultado: Se asigna una denominación que identifique el resultado que se desea alcanzar y deberá estar formulado en base a tres palabras claves: Incrementar, Disminuir o Mantener. Ejemplo: Incrementar en un 9% la producción petrolera, del 2013 al 2015, para beneficiar a la población en general.

Condición de Interés: Se refiere a la necesidad o problema a resolver previamente identificado. Responde al *qué?* del nombre del resultado.

Población Objetivo: Se refiere al sector hacia donde se van a dirigir las intervenciones. Responde al *quién? ó quienes?* del resultado (individuos, comunidades, organizaciones, instituciones).

Cambio: Se refiere a la modificación que queremos obtener en la población objetivo. Es identificado por una de las tres palabras claves: Incrementar, Disminuir o Mantener.

Tiempo y Magnitud: Hace referencia al tiempo que tomará llegar al resultado final y la dimensión que ésta tendrá en la población objetivo.

Descripción: Se coloca una breve explicación de cómo llegaremos a realizar el cambio en la población objetivo.

Resultado Estratégico: Debido a que se está creando el resultado institucional deberá quedarse sin marca. Estos resultados son creados únicamente en la DTP.

Sin Resultado: Este únicamente debe estar marcado cuando no hay resultado. Al seleccionar sin resultado, *automáticamente* se llenarán todos los campos con el mismo texto.

En el caso de seleccionar trabajar sin resultado, al llegar a la ficha de creación del producto, en lo que concierne a resultado final, intermedio e inmediato, aparecerá la frase *Sin Resultado* y marcada la opción *No buscó evidencia*.

Existen otras opciones dentro del menú de la Etapa Solicitado, como lo son:

**Inhabilitar Resultados**: Al realizar esta operación el sistema restringe el uso del resultado para demás acciones en el módulo de formulación PpR.

---



**Habilitar Resultados:** Determinados e ingresados los resultados (estratégicos e institucionales), se deberá seleccionar el resultado para proceder a habilitarlos, *únicamente al haber sido inhabilitado*.



**Asignación de Estructura Presupuestaria:** Permite asociar al Resultado la estructura presupuestaria a la cual estará vinculada. El nivel de estructura a asociar es a nivel de Programa o Subprograma, con relación uno a uno para Resultados Institucionales y varios programas para resultado Sin Resultado. Se deberá seleccionar el resultado para proceder a Asignar Estructuras Presupuestarias.

Sel	Resultado	Código Administrativo	Nombre del Resultado	Restictiva	Resultado Estratégico
<input type="checkbox"/>	2058	000	Sin Resultado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2030	002	Mantener la política fiscal con un déficit de las cuentas fiscales no mayor del 2.0% del Producto Interno Bruto, del 2015 al 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2055	003	Incrementar la implementación de la Gestión por Resultados en Gobierno Central del 50.0% del total de las entidades en 2013 al 95.0% en el 2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Página 1 de 1, elementos 1 a 3 de 3.

Programa	SubPrograma	Proyecto	Actividad	Obra	Nombre	Operación
01	00	000	000	000	ACTIVIDADES CENTRALES	Asociar
01	00	000	000	000	--->SIN SUBPROGRAMA	Asociar
11	00	000	000	000	ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO	Asociar
11	00	000	000	000	--->SIN SUBPROGRAMA	Asociar
12	00	000	000	000	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Asociar
12	01	000	000	000	--->GESTIÓN PRUDENTE DE LAS CUENTAS FISC...	Asociar
12	02	000	000	000	--->IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE ...	Asociar
12	03	000	000	000	--->ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Asociar
13	00	000	000	000	SERVICIOS DE IMPRESIÓN	Asociar
13	00	000	000	000	--->SIN SUBPROGRAMA	Asociar

Configuración Institucional Formulación de Resultados

Código electrónico 2030

Resultado Mantener la política fiscal con un déficit de las cuentas fiscales no mayor del 2.0% del Producto Interno Bruto, del 2015 al 2017

Filtros para Estructuras

Programa  Todos  Selección <Todas las estructuras>

Subprograma  Todos  Selección <Todas las estructuras>

Ocultar Filtro

Programa	SubPrograma	Proyecto	Actividad	Obra	Nombre	Operación
01	00	000	000	000	ACTIVIDADES CENTRALES	Asociar
01	00	000	000	000	--->SIN SUBPROGRAMA	Asociar
11	00	000	000	000	ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO	Asociar
11	00	000	000	000	--->SIN SUBPROGRAMA	Asociar
12	00	000	000	000	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Asociar
12	01	000	000	000	--->GESTIÓN PRUDENTE DE LAS CUENTAS FISC...	Asociar
12	02	000	000	000	--->IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE ...	Asociar
12	03	000	000	000	--->ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Asociar
13	00	000	000	000	SERVICIOS DE IMPRESIÓN	Asociar
13	00	000	000	000	--->SIN SUBPROGRAMA	Asociar

Estructuras Asociadas

Programa	Subprograma	Proyecto	Actividad	Obra	Nombre	Operación
12	01	000	000	000	--->GESTIÓN PRUDENTE DE LAS CUENTAS FISC...	Asociar

### 2.1.2.1. Productos

Es el conjunto estandarizado de bienes y/o servicios que contribuirán al logro de los resultados estratégicos o institucionales al ser entregados a la población o su entorno.

Configuración Institucional Formulación de Resultados

Sel Resultado Código Administrativo Nombre del Resultado Restrictiva Resultado Estratégico

<input type="checkbox"/>	2058	000	Sin Resultado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2030	002	Mantener la política fiscal con un déficit de las cuentas fiscales no mayor del 2.0% del Producto Interno Bruto, del 2015 al 2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2055	003	Incrementar la implementación de la Gestión por Resultados en Gobierno Central del 50.0% del total de las entidades en 2013 al 95.0% en el 2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Página 1 de 1, elementos 1 a 3 de 3.

Formulación de Resultados Productos

Resultado 2030 - Mantener la política fiscal con un déficit de las cuentas fiscales no mayor del 2.0% del Producto Interno Bruto, del 2015 al 2017

Crear

Al elegir *Crear*, le aparecerá la pantalla en donde deberá completar todos los campos de información en cada una de las seis pestañas del Producto que a continuación se describen:

**Identificación:**

**Código Administrativo:** Es el correlativo numérico que asigna el sistema en forma ascendente al crear cada resultado. Este será el número que servirá de referencia para las demás acciones dentro del módulo de formulación.

**Código Electrónico:** Es el correlativo numérico que asigna el sistema en forma automática al crear cada resultado. Es asignado únicamente para control informático.

**Unidad de Medida:** Se selecciona la unidad de medida que mejor se ajuste para la medición y cuantificación del producto.

**Nombre Producto:** Deberá establecer la denominación que se le dará al producto, la cual deberá ser específica y única dentro de la entidad.

Formulación de Resultados Productos					
Ficha de Producto					
1 - Identificación	2 - Creación y actualización	3 - Responsables	4 - Clasificación del producto	5 - Modelo del Servicio	6 - Evidencias
<b>1.1 - Identificación</b>					
Código Administrativo	002-007				
Código electrónico	2443	Unidad de Medida	Documento		
Nombre Producto	Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal				

**Creación y actualización:**

**Versión:** Indica el correlativo numérico de la creación, cambio o mejora que se ha realizado en el diseño o modelo de entrega del producto al ciudadano. En el caso de un nuevo producto será la versión 1.0.

**Fecha de Creación:** Este campo estará bloqueado al momento de crear el producto y el sistema generará la fecha automáticamente al completar las seis pestañas de la ficha de producto y presionar el botón crear.

**Fecha última actualización:** Este campo estará bloqueado al momento de crear el producto y el sistema generará la fecha automáticamente al modificar alguna de los campos de las seis pestañas de la ficha de producto.

**Historial de modificaciones:** Indicar la modificación y la justificación del último cambio realizado.

Ficha de Producto					
1 - Identificación	2 - Creación y actualización	3 - Responsables	4 - Clasificación del producto	5 - Modelo del Servicio	6 - Evidencias
<b>1.2 - Creación y actualización</b>					
Versión	1				
Fecha creación	11/07/2012	Fecha última actualización	12/07/2013		
Historial de modificaciones	Creación				

**Responsables:**

Diseño del producto: Indicar quién diseña el producto, la modalidad del servicio y el protocolo de entrega.

Provisión del producto: Indicar las unidades administrativas y el personal que prestan el bien o servicio a la población.

Formulación de Resultados Productos					
Ficha de Producto					
1 - Identificación	2 - Creación y actualización	3 - Responsables	4 - Clasificación del producto	5 - Modelo del Servicio	6 - Evidencias
1.3 - Responsables					
Diseño del producto		Dirección de Evaluación Fiscal			
Provisión del producto		Dirección de Evaluación Fiscal			

**Clasificación del producto:**

Clasificación: Clasificaciones del producto previamente creadas en donde la entidad podrá agrupar los bienes o servicios de acuerdo al esquema de provisión de servicios, de acuerdo a la modalidad de entrega del mismo. Ej. Naturaleza, beneficiario y modelo de servicio

- Naturaleza: De acuerdo al tipo de enfermedad, crimen, delito, nivel educativo.
- Beneficiario: Corresponde a quién lo va a recibir, área urbana, rural, sexo, edad, etnia.

Dominio: Se da en función de acuerdo a la clasificación e indica las opciones de cada clasificación de producto.

Formulación de Resultados Productos					
Ficha de Producto					
1 - Identificación	2 - Creación y actualización	3 - Responsables	4 - Clasificación del producto	5 - Modelo del Servicio	6 - Evidencias
1.4 - Clasificación del producto					
+ Agregar					
Clasificación		Dominio			
GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO, PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN FISCAL		INFORMES, DOCUMENTOS NORMATIVOS, DE GESTIÓN Y OTROS (2303)			

**Modelo del Servicio:**

Población Objetivo: Se refiere al sector hacia donde se van a dirigir las intervenciones (individuos, comunidades, organizaciones, instituciones).

Población Elegible: Población beneficiaria de los bienes o servicios que por alguna característica interna o externa, forma parte de la lista de beneficiarios de la entidad.

**Bienes:** Corresponde al listado de bienes que son productos tangibles que se entregan a la población. Los cuales comprenden un paquete o conjunto de bienes que agrupados de tal forma que, en su conjunto, generan cambio en los beneficiarios.

**Servicios:** Comprende el listado de servicios que se brindan a la población. Los cuales comprenden un paquete o conjunto de servicios agrupados de tal forma que, en su conjunto, generan cambio en los beneficiarios.

**Lugar (es) de entrega:** Indicar el tipo de establecimiento donde se entregan los bienes o servicios a la población, o bien, indicar si es a domicilio, kioscos, ferias, ambulatorio, entre otros.

**Quién (es) lo entregarán:** Indicar el tipo de personal que proporciona los bienes y servicios, estableciendo el nivel de instrucción, especialidad o capacidad, que especifique claramente la característica del recurso humano que brinda los bienes y servicios a la población. Ejemplo: Enfermeras, Agrónomos, Capacitadores, Ingenieros Eléctricos, etc.

**Esquema de entrega:** Es necesario describir cómo se proporciona el producto a la población, es decir, el número de sesiones, número de demostraciones, horas lectivas, períodos, etc.

**Momento de entrega:** Indicar el horario de atención al beneficiario. Consignar si existen horarios especiales para el área urbana o rural, indicando los días de atención, si se trata de un servicio a domicilio, kioscos o ferias indicar horario de visitas, atención o demostración, etc.

Formulación de Resultados Productos	
Ficha de Producto	
1 - Identificación	2 - Creación y actualización
3 - Responsables	4 - Clasificación del producto
5 - Modelo del Servicio	6 - Evidencias
<b>1.5 - Modelo del Servicio</b>	
Población Objetivo	Entidades del Sector Público
Población Elegible	Entidades del Sector Público
Bienes	---
Servicios	Servicios de seguimiento y evaluación de la política fiscal
Lugar (es) de entrega	Ministerio de Finanzas Públicas
Quién (es) entregarán	Dirección de Evaluación Fiscal
Esquema de entrega	Programado y a requerimiento
Momento de entrega	Lunes a viernes

### Evidencias:

**Resultado Final:** El sistema desplegará automáticamente el nombre del resultado estratégico o resultado institucional, esto en función del resultado en el que se está trabajando.

**Resultado Intermedio:** Dentro de la cadena causal que influye en el resultado final, consigna el nombre del resultado intermedio al que principalmente tiene mayor incidencia el producto que se está describiendo. Persigue el cambio en el mediano plazo, que conduce a lograr el resultado final.

**Resultado Inmediato:** Dentro de la cadena causal que influye en el resultado final, consigna el nombre del resultado inmediato al que en forma directa tiene mayor eficacia el producto que se está desarrollando. Es el efecto que en el corto plazo se consigue gracias a la provisión de bienes y/o servicios y permite el logro del resultado intermedio.

**No buscó evidencias:** Seleccionar esta opción en caso de no haber buscado estudios que expliquen el grado de eficacia del producto para el logro del resultado.

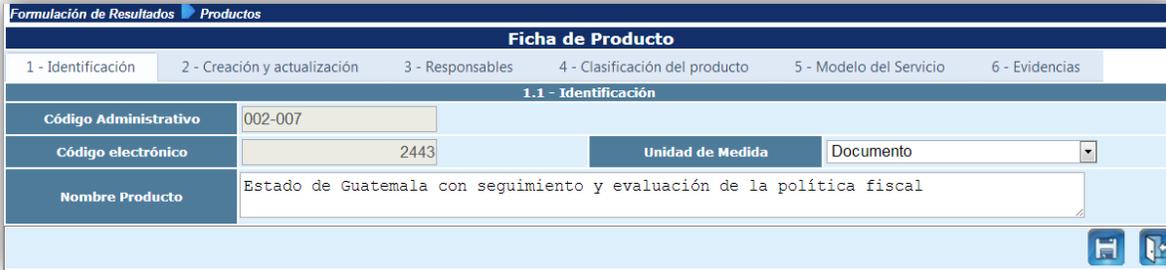
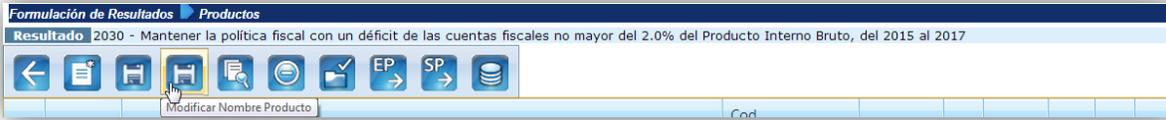
**Se buscó pero no se identificó:** Seleccionar esta opción en aquellos casos que, no obstante de haber buscado evidencias, no se ubicaron fuentes de información de estudios que indiquen el grado de eficacia del producto sobre el resultado en desarrollo.

**Se buscó y se identificaron estudios:** Esta opción se selecciona cuando se han identificado estudios que concluyen que el producto tiene un nivel de eficacia para conseguir el resultado identificado. En este caso se habilitará la opción de adjuntar un archivo que contenga el documento de referencia donde se encuentre la conclusión correspondiente, este documento deberá estar en formato Word, Excel o PDF. Asimismo, se habilita el campo conclusión a efecto de poder registrarla.

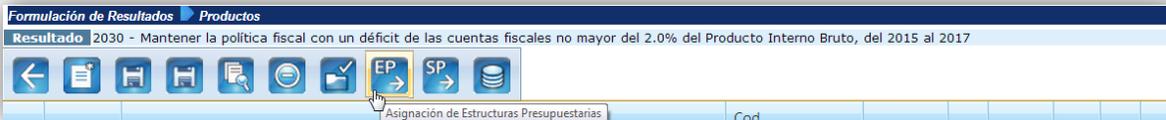
Ficha de Producto	
1.6 - Evidencias	
Resultado Final	Mantener la política fiscal con un déficit de las cuentas fiscales no mayor del 2.0% del Producto
Resultado intermedio	--
Resultado inmediato	--
Evidencia	<input checked="" type="radio"/> No buscó evidencias <input type="radio"/> Se buscó pero no se identificó <input type="radio"/> Se buscó y se identificaron estudios
Descripción	No se buscó

**Modificar:** Esta opción permite cambiar la información ingresada en la ficha de producto, a excepción de la pestaña 1 - Identificación.

**Modificar Nombre Producto:** Esta opción estará disponible únicamente para entidades autónomas y DTP a efecto que, previa justificación, se cambie, en la pestaña de identificación, los campos de Nombre del Producto y Unidad de Medida.



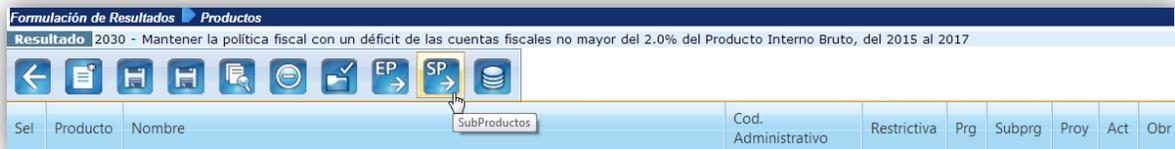
**Asignación de Estructura Presupuestaria:** Permite asociar al Producto la estructura presupuestaria a la cual estará vinculada. El Producto deberá asociarse a nivel de Actividad y únicamente permitirá asociar una actividad que pertenezca al Programa asociado al Resultado en el cual se está trabajando.



### 2.1.2.2. Subproductos

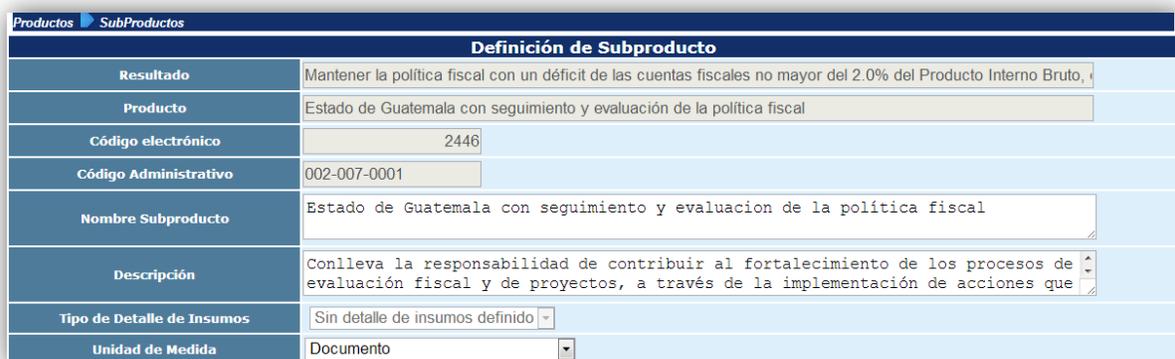
Un subproducto constituye la combinación de insumos que son transformados en bienes o servicios, entregados en su conjunto a la población. Sobre la base que un producto es un conjunto estandarizado de bienes y/o servicios, se debe registrar el subproducto específico que forma parte de dicho conjunto estándar. El subproducto hace operativo al mínimo nivel al producto y permite su costeo logrando la relación entre los insumos necesarios para la prestación de los bienes y servicios.

Seleccione el Producto que se programará y presione el ícono *SubProductos*:



Dentro de Subproductos, existen diferentes acciones para ingresar la información correspondiente a los subproductos.

**Crear:** Al elegir *Crear*, le aparecerá la pantalla en donde deberá llenar la información solicitada:



Los campos se refieren a:

**Resultado:** Indica el cambio que espera lograr mediante la entrega de los bienes y/o productos. Se mostrará automáticamente el resultado institucional anteriormente creado.

Producto: El sistema desplegará en forma automática el nombre del producto al que pertenecerá el subproducto a crear.

Código Electrónico: Es el correlativo numérico que asigna el sistema en forma automática al crear cada resultado. Es asignado únicamente para control informático.

Código Administrativo: Es el correlativo numérico que asigna el sistema en forma ascendente al crear cada resultado. Este será el número que servirá de referencia para las demás acciones dentro del módulo de formulación.

Nombre Subproducto: Deberá establecer la denominación que se le dará al subproducto, la cual deberá ser específica y única dentro de la entidad.

Descripción: Permite ingresar la definición detallada relacionada con el subproducto.

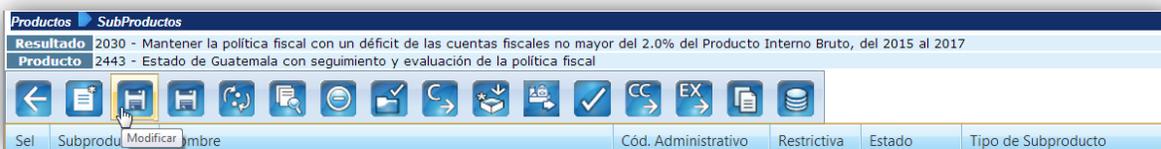
Tipo de Detalle de Insumo: Al crear un Subproducto el sistema asignará automáticamente el Listado estándar de insumos como tipo de detalle de insumos. Podrá asignarse un Tipo de listado de insumos diferente al Listado estándar, a continuación se especifican los diferentes tipos de insumos existentes:

- Listado estándar de insumos: Consiste en aquellos productos que tienen una relación insumo-producto definida y que permite identificar costos fijos y variables, además de clasificarlos, si son directos e indirectos, asimismo, cuantifica la cantidad específica de insumos que se necesita para proveer el servicio. Este tipo de subproductos conlleva precisar el costo unitario por bien o servicio entregado.
- Listado limitado de insumos: Permite restringir los insumos que un Centro de Costo puede solicitar para la provisión de algún bien o servicio. Es decir, a pesar de que no se tienen protocolos para identificar el costo unitario, se persigue evitar que los centros de costo, soliciten insumos por subproductos que no corresponden.
- Sin detalle de insumos definido: Para la provisión del bien o servicio que tenga esta tipología, los Centros de Costo tendrán la libertad de elegir cualquier ítem del catálogo de insumos, es decir que no tendrán restricciones para elegir los insumos y su cantidad.

Unidad de Medida: Seleccionar del listado disponible la unidad de medida que mejor se ajuste para la medición y cuantificación del subproducto, como por ejemplo: persona, entidad, metro, mililitro, watt, gramo, documento, entre otros.

**Modificar**: Esta opción permite cambiar la información ingresada en la ficha de producto, a excepción del nombre del subproducto.

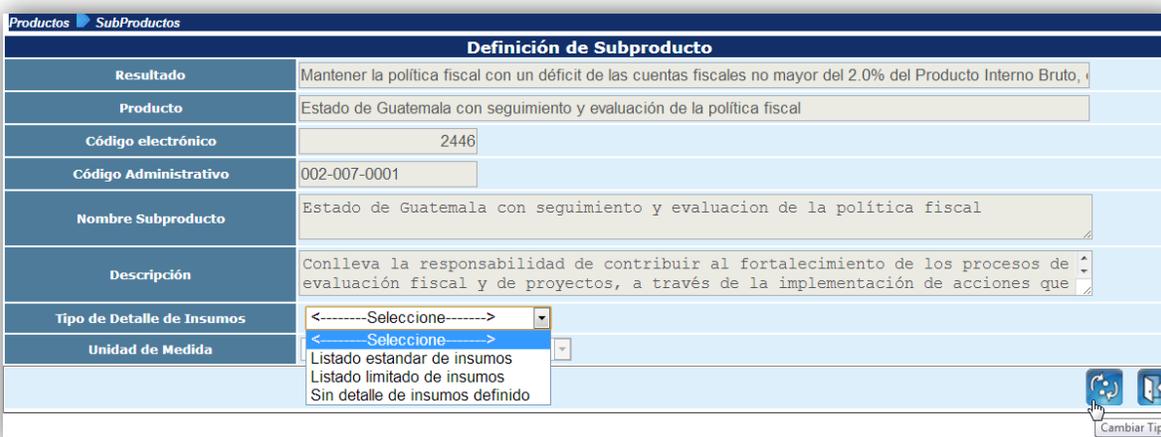
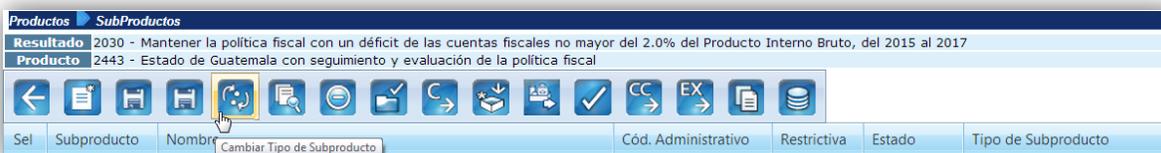
---



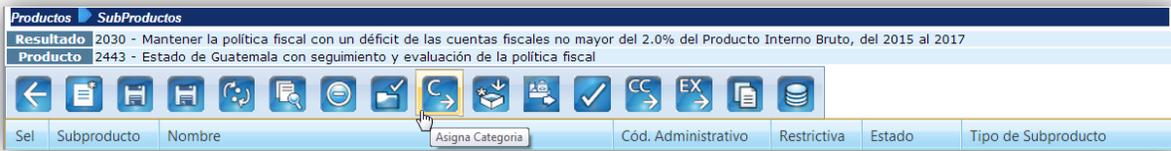
**Modificar Nombre Subproducto:** Esta opción estará disponible únicamente para entidades autónomas y DTP a efecto que, previa justificación, se cambie, en la pestaña de identificación, los campos de Nombre del Subproducto y Unidad de Medida.



**Cambiar Tipo de Subproducto:** Esta opción estará disponible únicamente para entidades autónomas y el Analista de DTP, a efecto que con previa justificación se cambie la tipología del detalle de insumos: i) *Listado estándar de insumos*; ii) *Listado limitado de insumos*; y iii) *Sin detalle de insumos definido*.



**Asigna Categoría:** Esta acción permite asociar una o más categorías de Centro de Costo que podrán programar el subproducto. Esto permitirá delimitar la asignación masiva de subproductos a Centros de Costo que pertenecen a la categoría asignada.



A partir de esta parte, se deben programar los subproductos obedeciendo a la tipología del detalle de insumos.

### Definición de Listado Estándar de Insumos

Esta funcionalidad permite ingresar el detalle de insumos que el subproducto necesitará para su provisión según el protocolo definido por la entidad, es decir, se ingresará información como tipo y clase de costo, unidad de medida de uso, factor de merma, porcentaje de uso, factor de conversión, número de veces en el período, factor de merma, tipo de cálculo, tipo de adquisición, entre otros.



Dentro de la Definición de Listado Estándar de Insumos, se encuentran las opciones para llenar un listado de insumos con información estandarizada para el subproducto que se desea programar:

SubProductos Definición de Listado Estandar de Insumos									
Resultado	2030 - Mantener la política fiscal con un déficit de las cuentas fiscales no mayor del 2.0% del Producto Interno Bruto, del 2015 al 2017								
Producto	2443 - Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal								
SubProducto	2446 - Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal								
Sel	Insumo	Nombre de Insumo	Total Anual	Cantidad por Vez	% Uso	Tipo de Cálculo	Bien Sustituto	Características	Correlativo

Al presionar *Crear*, el sistema muestra la pantalla ingresar la información de los insumos que serán necesarios para producir el subproducto:

SubProductos Definición de Listado Estandar de Insumos										
Insumo del Subproducto										
Resultado	2030 - Mantener la política fiscal con un déficit de las cuentas fiscales no mayor del 2.0% del Producto Interno Bruto, del 2015 al 2017									
Producto	2443 - Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal									
Subproducto	2446 - Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal									
									Código Administrativo	002-007-0001
Datos de Insumo										
Insumo	Ingrese el código de insumo									
Clase Insumo	Activo Fijo	<input type="checkbox"/>	Objeto de Gasto	Uni. Med. Presentación						
Detalle de uso de Insumo Estandarizado										
Tipo de Insumo	Seleccione el Tipo de Insumo			Insumo Original						
Tipo Calculo	Seleccione el Tipo de Cálculo									
Clase de Costo	Seleccione Clase de Costo			Tipo de Costo	Seleccione Tipo de Costo					
Unidad de Medida de Uso	<input type="text"/>	Cantidad por Vez	<input type="text"/>	Número de Vezes al año	<input type="text"/>	Total Anual	<input type="text" value="0"/>			
% Uso	<input type="text"/>	Factor de conversión	<input type="text"/>	Cantidad de Merma	<input type="text"/>					
Limite Inferior	<input type="text"/>			Limite Superior	<input type="text"/>					
Tipo Adquisición	Seleccione el Tipo de Adquisición									
Asignación de Categorías de Centros de Costo										
Asignada					NO asignada					
INGRESOS Y EVALUACION FISCAL										
<input type="button" value="Remover &gt;&gt;"/>					<input type="button" value="&lt;&lt; Agregar"/>					

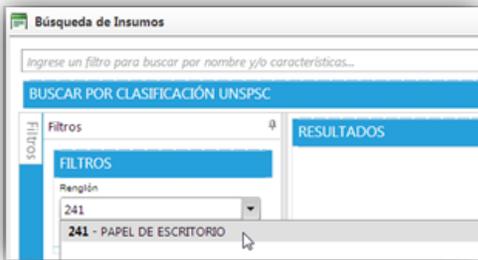
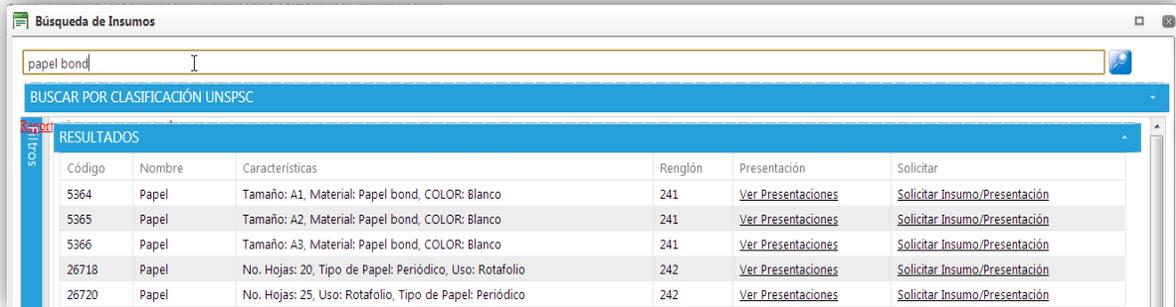
Los campos se refieren a:

Insumo: Seleccione del Catálogo de Insumos el ítem que se necesita para brindar el bien o servicio.

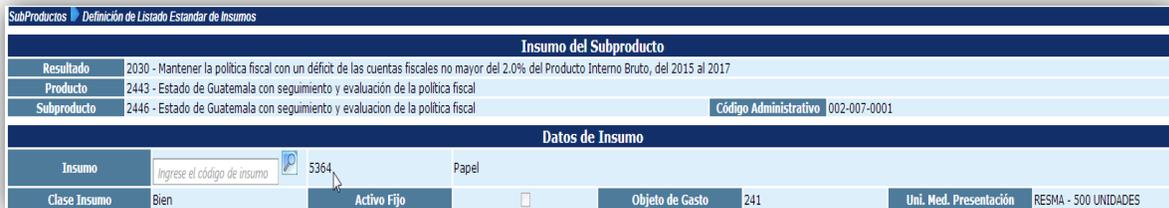
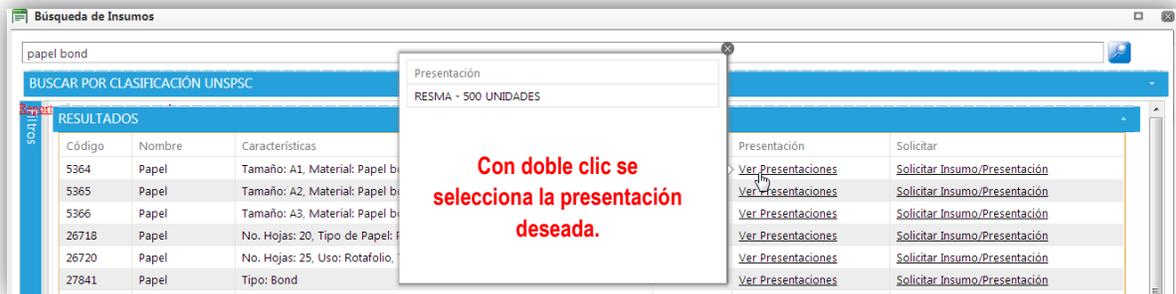
Datos de Insumo									
Insumo	Ingrese el código de insumo								
Clase Insumo	Activo Fijo	<input type="checkbox"/>	Objeto de Gasto	Uni. Med. Presentación					

El Catálogo de Insumos contiene insumos pertenecientes a los renglones del subgrupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales, grupo 2 exceptuando el renglón 285 Materiales y equipos diversos y el renglón 298 Accesorios y repuestos en general; y grupo 3 Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles, exceptuando el renglón 341 Equipo militar y de seguridad y los renglones de obra (331, 332 y 333).

La búsqueda de insumo se puede realizar con la barra de búsqueda, ingresando datos del insumo como *nombre*, *características* y *objeto de gasto*, o por medio del objeto o renglón de gasto en la pestaña de filtros:



Al momento de identificar el insumo deseado y seleccionar la presentación, el sistema completa la ficha con la información de Nombre de Insumo, Clase de Insumo, Objeto de Gasto y Unidad de Medida y Presentación como aparece en la siguiente pantalla:



Detalle de uso de Insumo Estandarizado:

Detalle de uso de Insumo Estandarizado					
Tipo de Insumo	Selecciona el Tipo de Insumo		Insumo Original		
Tipo Cálculo	Selecciona el Tipo de Cálculo				
Clase de Costo	Selecciona Clase de Costo		Tipo de Costo	Selecciona Tipo de Costo	
Unidad de Medida de Uso		Cantidad por Vez	Número de Veces al año	Total Anual	0
% Uso		Factor de conversión	Cantidad de Merma		
Límite Inferior			Límite Superior		

**Tipo de Insumo:** Indicar si se trata de un insumo complementario o sustituto de otro insumo de la misma lista estándar de subproducto.

**Insumo Original:** En el caso de insumos sustitutos, es necesario indicar el insumo al que podría sustituir. El insumo original debió haber sido ingresado previamente en la lista estándar del subproducto.

**Tipo de Cálculo:** Es la clasificación que indica si el cálculo de la cantidad de insumo por subproducto se determinará automáticamente en función de la demanda de servicios, o bien, el usuario deberá registrar la cantidad de insumos manualmente. Existen 6 tipologías, las cuales se describen a continuación:

1 Servicios técnicos y profesionales que varían según la meta física. El cálculo de la cantidad de insumo es automático depende de la meta física y el monto se obtiene multiplicando la cantidad total de minutos utilizados para la atención del servicio (Por ejemplo: atención de un niño, gestante o caso) por el número total de casos (total niños o gestantes).

2 Servicios y Bienes de clase de costo indirecto. No depende de la meta física y cada unidad operativa (Centro de Costo) establece la cantidad requerida del insumo.

3 Bienes patrimoniales: equipos, mobiliario o instrumental médico. No depende de la meta física. Está en función al tipo de centro de atención y a los ambientes disponibles según su categoría. Cada unidad operativa establece la cantidad requerida de los bienes.

4 Bienes de clase de costo directo que varían según la meta física. El cálculo es automático y se determina multiplicando la cantidad de insumo en una atención por la meta física (Por ejemplo: Niño, gestante o caso).

5 Bienes de clase de costo directo utilizado en actividades de capacitación. No depende de la meta física y se utiliza para establecer insumos que se utilizan solo para actividades de capacitación.

6 Suministros con límite de adquisición. Cada unidad operativa establece la cantidad requerida del bien, es decir, no depende de la meta física. Para este tipo se debe establecer un Límite Inferior, en el cual se deberá ingresar la cantidad mínima que deberá programar un Centro de Costo, y un Límite Superior, que es la cantidad máxima que podrá programar un Centro de Costo.

El tipo de cálculo se encuentra en función del objeto del gasto o renglón, por lo que con base en la siguiente tabla, la pantalla mostrará los tipos de cálculo que pueden ser utilizados:

Objeto del gasto	Tipo de cálculo
111-179	2 Servicios y Bienes de clase de costo indirecto
181-189	1 Servicios técnicos y profesionales que varían según la meta física 2 Servicios y Bienes de clase de costo indirecto
191-199	2 Servicios y Bienes de clase de costo indirecto
211-299	2 Servicios y Bienes de clase de costo indirecto 4 Bienes de clase de costo directo que varían según la meta física 5 Bienes de clase de costo directo utilizado en actividades de capacitación 6 Suministros con límite de adquisición
311-399	3 Bienes patrimoniales 5 Bienes de clase de costo directo utilizado en actividades de capacitación

Clase de Costo: Indicar si se trata de un insumo que forma parte del costo directo o indirecto.

Tipo de Costo: Seleccionar si el insumo forma parte del costo fijo o variable respecto del subproducto que se trate.

En los campos de Clase y Tipo de Costo, la pantalla mostrará la selección que puede ser utilizada según el Tipo de Cálculo, como se muestra a continuación:

Tipo de cálculo	Clase de Costo	Tipo de Costo
1 Servicios técnicos y profesionales que varían según la meta física	Directo	Variable
2 Servicios y Bienes de clase de costo indirecto	Indirecto	Fijo
3 Bienes patrimoniales	Directo Indirecto	Fijo
4 Bienes de clase de costo directo que varían según la meta física	Directo	Variable
5 Bienes de clase de costo directo utilizado en actividades de capacitación	Directo	Fijo
6 Suministros con límite de adquisición	Directo Indirecto	Fijo

Unidad de Medida de Uso: Seleccionar la unidad de medida en la que se aplica el insumo en la

Cantidad por vez: Indicar la cantidad del insumo que se utiliza en cada intervención.

**Número de veces al año:** Según el protocolo de atención, indicar cuántas veces al año se proporciona la intervención al beneficiario.

**Total Anual:** Generado automáticamente por el sistema, es el resultado de multiplicar la cantidad por vez, por el número de veces que se aplica el insumo.

**% Uso:** De la cantidad por vez definida, indicar que porcentaje del insumo será utilizado durante la intervención. Es decir si por ejemplo: se indica que se usarán 200 resmas de papel y en la intervención se usan 150 resmas, el porcentaje de uso en este caso es igual al 75%.

**Factor de Conversión:** Determinar la relación que existe en la unidad de medida de uso con la unidad de medida de presentación con que se adquiere el producto. Es decir si un insumo se usa en gramos y se compra por kilogramo, el factor de conversión es de 1000. Si en otro caso la unidad de compra es en libra, el factor de conversión será 453.59.

**Factor de Merma:** Ingresar la cantidad de pérdida del insumo que se da en la provisión del subproducto al beneficiario. Por ejemplo: el insumo tiene una presentación de 15 ml y en la intervención solo se utilizan 10 ml y el resto es perecedero, en este caso el factor de merma es 5. Deberá ingresar en el campo el número sin unidad de medida y signo de porcentaje.

**Tipo Adquisición:** Indicar si la compra del insumo se realiza en forma centralizada a nivel institucional o si el insumo se adquiere en forma descentralizada a nivel de Unidad Ejecutora.

SubProductos Definición de Listado Estandar de Insumos

Insumo del Subproducto						
Resultado	2030 - Mantener la política fiscal con un déficit de las cuentas fiscales no mayor del 2.0% del Producto Interno Bruto, del 2015 al 2017					
Producto	2443 - Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal					
Subproducto	2446 - Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal				Código Administrativo	002-007-0001
Datos de Insumo						
Insumo	Ingrese el código de insumo	5364	Papel			
Clase Insumo	Bien	Activo Fijo	<input type="checkbox"/>	Objeto de Costo	241	
				Uni. Med. Presentación	RESMA (500 Unidad(es))	
Detalle de uso de Insumo Estandarizado						
Tipo de Insumo	Complementario		Insumo Original			
Tipo Calculo	4 Bienes de clase de costo directo que varían según la meta física					
Clase de Costo	Directo		Tipo de Costo	Variable		
Unidad de Medida de Uso	Unidad	Cantidad por Vez	3	Número de Veces al año	2	
				Total Anual	6	
% Uso	100.00 %	Factor de conversión	0.002	Cantidad de Merma	0	
Limite Inferior			Limite Superior			
Tipo Adquisición	Descentralizado					
Asignación de Categorías de Centros de Costo						
Asignada			NO asignada			
INGRESOS Y EVALUACION FISCAL						
Remove >>			<< Agregar			

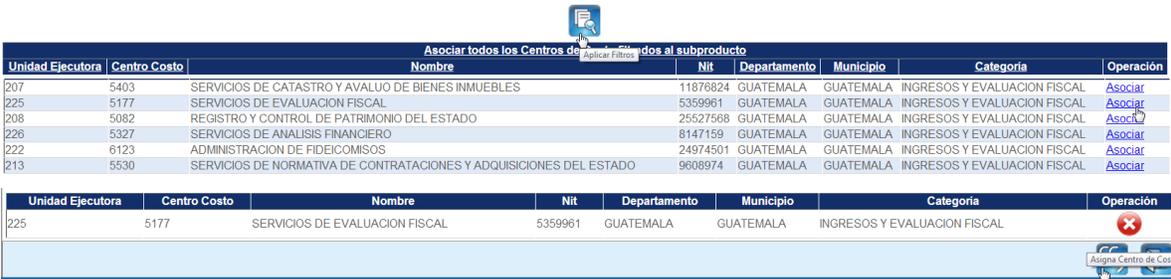
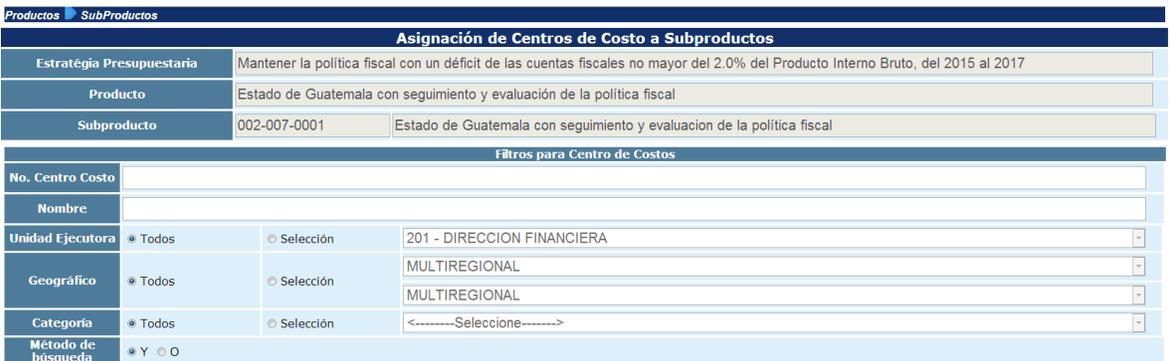
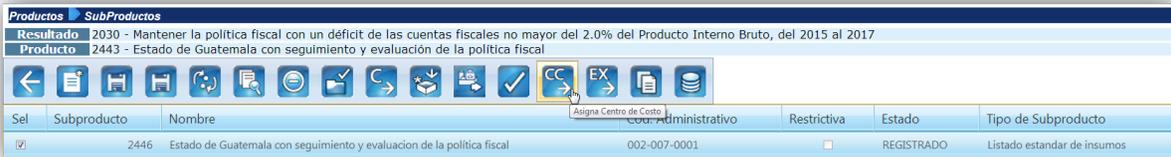
**Asignación de Categorías:** Indicar si todas las categorías de centros de costo podrán programar el insumo que se detalla, en caso de que alguna categoría no pueda programar el insumo, podrá removerla de esta pantalla.

**Activar:** Posteriormente al ingresar la definición de insumos por subproducto o ingresar subproductos sin detalle de insumos definidos se procede a activar el subproducto.



Al haber realizado la operación de activar el subproducto, no podrá modificarse el nombre, descripción, tipo de subproducto y la unidad de medida previamente establecidas. Únicamente podrá asignar más Categorías de Centro de Costo, agregar Insumos y/o asignar Centros de Costo.

**Asignar Centro de Costo:** Finalmente, en la configuración institucional etapa solicitado se asigna Centro de Costo al subproducto para que estos puedan programar la demanda de servicios e identificar las necesidades de insumo por subproducto.

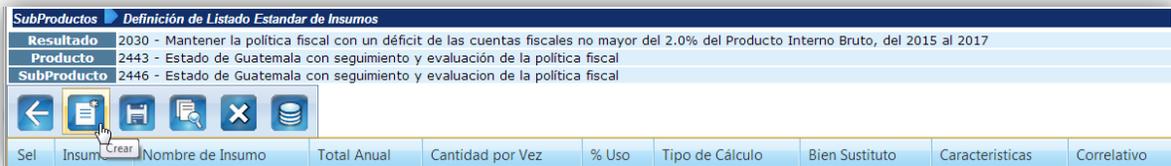


### Definición de Listado Limitado de Insumos

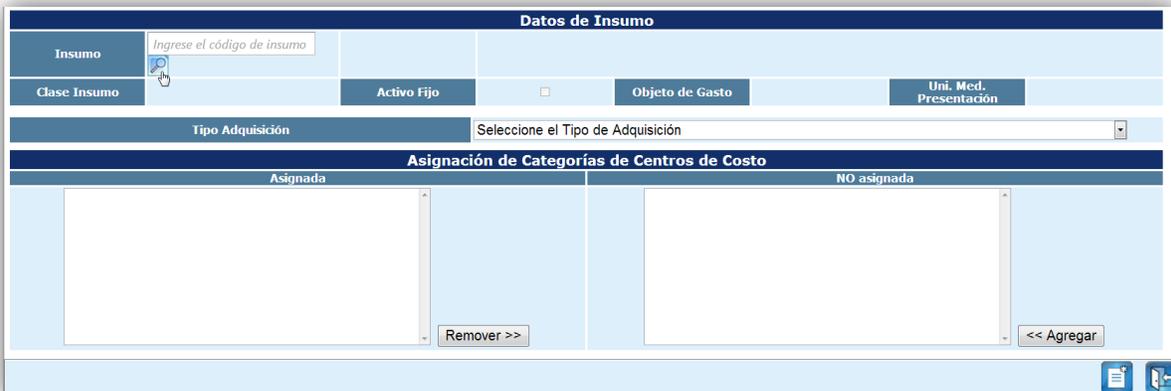
Esta funcionalidad permite ingresar un listado de insumos que el subproducto necesitará para su provisión, con la particularidad de que el Centro de Costo tendrá disponibles para seleccionar únicamente los insumos que se encuentren en este listado.



Dentro de la Definición de Listado Limitado de Insumos, se encuentran las opciones para llenar un listado de insumos para el subproducto que se desea programar:



Al presionar *Crear*, el sistema muestra la pantalla seleccionar el insumo a crear y el tipo de adquisición de los mismos:



SubProductos Definición de Listado Limitado de Insumos						
Insumo del Subproducto						
Resultado	2030 - Mantener la política fiscal con un déficit de las cuentas fiscales no mayor del 2.0% del Producto Interno Bruto, del 2015 al 2017					
Producto	2443 - Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal					
Subproducto	8139 - Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal				Código Administrativo	002-007-0002
Datos de Insumo						
Insumo	<input type="text" value="Ingrese el código de insumo"/>	5364	Papel			
Clase Insumo	Bien	Activo Fijo	<input type="checkbox"/>	Objeto de Gasto	241	
				Uni. Med. Presentación	RESMA (500 Unidad(es))	
Tipo Adquisición		Descentralizado				
Asignación de Categorías de Centros de Costo						
Asignada			NO asignada			
INGRESOS Y EVALUACION FISCAL						
<input type="button" value="Remove &gt;&gt;"/>			<input type="button" value="&lt;&lt; Agregar"/>			

De igual manera, se procede a activar el subproducto y asignarle los centros de costo que producirán el subproducto que se está programando.

### 2.1.3. Vinculación de Subproductos a Categorías de Centros de Costo

Sistema de Gestión -SIGES- Sistema Integrado de Administración / SIAF

Servidor: ICAPAPPR-SISTEMA GESTION EJERCICIO: 2015

Formulación Presupuesto por Resultados

Módulos Clasificadores Solicitado Recomendado Aprobado Reportes CAPACITACION

- Configuración Institucional
  - Etapa Institucional
  - Formulación de Resultados
  - Vinculación de Subproductos a Categorías de Centros de Costo**
  - Vinculación de Subproductos a Centros de Costos
- Programación Presupuesto
  - PreSolicitado Centros de Costo
  - Ruta Critica UE
  - Ruta Critica Institucional
- Utilitarios
  - Copiar Insumos
  - Copiar Programación Mismo Subproductos entre Centro de Costo
  - Copiar Programación Distinto Subproducto entre Centro de Costo
  - Copiar SubProductos
  - Copiar Productos

Como parte de la configuración institucional, esta opción permite asociar masivamente varios subproductos a una categoría de Centros de Costo que los podrá programar.

Se selecciona la categoría de Centros de Costo a la cual se le realizará la asociación múltiple.

Configuración Institucional Vinculación de Subproductos a Categorías de Centros de Costo				
Sel	Código Categoría	Descripción	Nombre	Sigla
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Incluye las acciones de: - Gestión interna y desarrollo de sistemas informaticos - Gestión financiera - Ingresos y evaluación fiscal	GESTION INTERNA Y DESARROLLO	UEMINFIN

Al aplicar filtro, se muestra el listado de los subproductos disponibles para asociar a la categoría seleccionada.

Configuración Institucional > Vinculación de Subproductos a Categorías de Centros de Costo

Categoría	3626
Código Categoría	1
Nombre	GESTION INTERNA Y DESARROLLO

Filtros para SubProductos

Resultado: <--- SELECCIONE RESULTADO --->

Producto: <--- SELECCIONE PRODUCTO --->

Subproducto:

Nombre Subproducto:

Método de búsqueda:  Y  O

Asociar

Asociar todos los subproductos filtrados a la estructura programática

CODIGO ADMINISTRATIVO	Subproducto	Nombre	Asociar
000-001-0001	1	Servicios de Dirección y Coordinación Institucional	<input type="checkbox"/>
000-002-0001	1	Expedientes resueltos oportunamente	<input type="checkbox"/>
000-003-0001	1	Servicios de Asesoría Legal	<input type="checkbox"/>

CODIGO ADMINISTRATIVO	Subproducto	Nombre	Operacion
000-002-0001	1	Expedientes resueltos oportunamente	<input type="checkbox"/>

Asociar Subproductos

### 2.1.4. Vinculación de Subproductos a Centros de Costo

Sistema de Gestión -SIGES- Sistema Integrado de Administración / SIAF

Servidor: [CAPAPPR-SISTEMA GESTION] Ejercicio: 2015

Formulación Presupuesto por Resultados

Módulos > Clasificadores > Solicitado > Recomendado > Aprobado > Reportes > CAPACITACION >

- Configuración Institucional
  - Etapa Institucional
  - Formulación de Resultados
  - Vinculación de Subproductos a Categorías de Centros de Costo
  - Vinculación de Subproductos a Centros de Costos**
- Programación Presupuesto
  - PreSolicitado Centros de Costo
  - Ruta Crítica UE
  - Ruta Crítica Institucional
- Utilitarios
  - Copiar Insumos
  - Copiar Programación Mamo Subproductos entre Centro de Costo
  - Copiar Programación Distinto Subproducto entre Centro de Costo
  - Copiar SubProductos
  - Copiar Productos

o Internacional sobre Público, del 5 al 9 deayo de 2014

nto devengados no del ejercicio fiscal

Como parte de la configuración institucional, esta opción permite asociar masivamente varios subproductos a un Centro de Costo que los podrá programar.

Se selecciona el Centro de Costo al cual se le realizará la asociación múltiple:

Configuración Institucional > Vinculación de Subproductos a Centros de Costos

Asociar Subproductos

Sei	Centro de Costo	Nombre	Nit	Nombre Contacto	Departamento	Municipio	Restrictiva	Centro Atencion	Categoría	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	4969	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	6937322	MARTINEZ CAMEROS EDWIN OSWALDO	GUATEMALA	GUATEMALA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4020	Centro de Costo donde se ejerce la rectoría del Sistema Presupuestario del Sector Público y de normar, dirigir y coordinar el proceso presupuestario, así como analizar, controlar y evaluar la ejecución presupuestaria con énfasis en el control por resultados de la gestión pública.
<input type="checkbox"/>	4970	GESTION DEL DESPACHO MINISTERIAL Y VICEMINISTERIALES	8147159	LOPEZ URIZAR ERASTO RENE	GUATEMALA	GUATEMALA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3626	Centro de Costo donde se coordinan las funciones a cargo del Ministerio de Finanzas Públicas.
<input type="checkbox"/>	5018	CONTROL INTERNO	1906925	HERRERA GARCIA SAMUEL ROLANDO	GUATEMALA	GUATEMALA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3626	Centro de Costo donde se verifica y analiza permanentemente los registros contables y financieros que realizan las dependencias del Ministerio, con el propósito de promover un proceso transparente y efectivo de rendición de cuentas de la administración de recursos.
<input type="checkbox"/>	5082	REGISTRO Y CONTROL DE PATRIMONIO DEL ESTADO	25527568	GODINEZ ARANA ALFONSO	GUATEMALA	GUATEMALA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4021	Centro de Costo donde se mantiene el registro consolidado, moderno, seguro y eficiente del patrimonio del Estado
		ADMINISTRACIÓN DE FINANCIAMIENTO		ORTEGA						Centro de Costo responsable como órgano rector del sistema de crédito público y encargada de

Al aplicar filtro, se muestra el listado de los subproductos disponibles para asociar al Centro de Costo seleccionado.

Configuración Institucional Vinculación de Subproductos a Centros de Costos

Unidad Administrativa (Centro de Costo) 4969

Nombre ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Filtros para SubProductos

Resultado <--- SELECCIONE RESULTADO --->

Producto <--- SELECCIONE PRODUCTO --->

Subproducto

Nombre Subproducto

Método de búsqueda

Subproducto	Número Electrónico	Código Administrativo	Nombre	Operación
7901		002-002-0002	prueba1	
7907		002-002-0003	CAPACITACIÓN AL SECTOR PÚBLICO EN TEMAS DE PRESUPUESTO	Asociar
Subproducto	Número Electrónico	Código Administrativo	Nombre	Operación
7901		002-002-0002	prueba1	
2327		002-002-0001	Sector Público con proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos	
2453		003-001-0001	Funcionarios del sector público capacitados en la Gestión por Resultados	
7907			CAPACITACIÓN AL SECTOR PÚBLICO EN TEMAS DE PRESUPUESTO	

Asociar Subproductos

## 2.2. Programación Presupuesto

En esta opción se definen las metas de la producción a nivel de Centro de Costo, se seleccionan y cuantifican los insumos por subproducto, se agregan renglones de servicios profesionales 021.029 y 031 y renglones adicionales y se establecen fuentes de financiamiento a efecto de tener la formulación del presupuesto al mínimo nivel. Asimismo, a nivel de Unidad Ejecutora se realiza la proyección de precios a insumos, revisión de programación de los Centros de Costo que la conforman y el envío del Anteproyecto de Presupuesto a Sicoin.

### 2.2.1. Presolicitado Centros de Costo

Se establece la etapa de Presolicitado Centros de Costo para que en función de la demanda real se integre el cuadro de necesidades de insumos por subproducto a este nivel.

Sistema de Gestión -SIGES- Sistema Integrado de Administración / SIAP

Servidor: ICAPAPPR-SISTEMA GESTION

Ejercicio: 2015

Formulación Presupuesto por Resultados

Módulos Clasificadores Solicitado Recomendado Aprobado Reportes CAPACITACION

Configuración Institucional

- Etapa Institucional
- Formulación de Resultados
- Vinculación de Subproductos a Categorías de Centros de Costo
- Vinculación de Subproductos a Centros de Costos

Programación Presupuesto

- PreSolicitado Centros de Costo
- Ruta Crítica UE
- Ruta Crítica Institucional

Utilitarios

- Copiar Insumos
- Copiar Programación Mismo Subproductos entre Centro de Costo
- Copiar Programación Distinto Subproducto entre Centro de Costo
- Copiar SubProductos
- Copiar Productos

EX

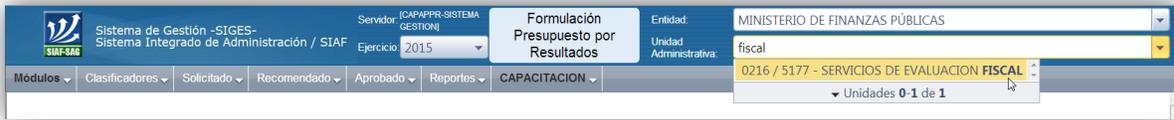
Cód

002-

002-

002-

En la parte superior de la pantalla, deberá realizar la búsqueda del Centro de Costo en el cual se realizará la programación de presupuesto. Podrá realizar la búsqueda por nombre o código de Centro de Costo.



Determinado el Centro de Costo a programar, se mostrará en estado Registrado.



La primera parte de la programación del Centro de Costo es definir las metas:

**Metas**

**Definición de Metas por Productos:** Previamente seleccionado el Centro de Costo, al presionar este ícono, aparecerán los resultados planteados y los productos de dicho Centro de Costo.



Información del centro de costo							
Política	21288627						
Nombre	Política del Centro de Costo CC DIRECCIÓN FINANCIERA						
Metas de Productos							
Producto	Código Administrativo	Nombre Producto	Estructura Programática	Unidad Medida	Meta 2015	Meta 2016	Meta 2017
2120	000-005	5-Control y coordinación de la ejecución presupuestaria	----	Documento	100	200	300

Por cada producto se debe ingresar la programación multianual, indicando las metas para cada año, ya que el sistema validará que todas las metas de productos y subproductos tengan meta > 0.

**Definición de Metas de Subproductos:** Al presionar este ícono, aparecerán los subproductos que el Centro de Costo tiene autorizado programar. Por cada resultado se debe desplegar la programación

multianual, para ingresar las metas en los tres años, permitiendo entonces, ingresar el presupuesto físico anual y multianual, en el mismo módulo.



Información del centro de costo							
Política	21288627						
Nombre	Política del Centro de Costo CC DIRECCIÓN FINANCIERA						
Metas de Subproductos							
Subproducto	Código Administrativo	Nombre Subproducto	Estructura Programática	Unidad Medida	Meta 2015	Meta 2016	Meta 2017
2121	000-005-0001	Control y Coordinación de la Ejecución Presupuestaria	----	Documento	1	1	1

### Subproductos e Insumos

La segunda parte de la programación del Centro de Costo es definir los subproductos e insumos:



### Subproductos Centro de Costo:



Subproductos e Insumos - Subproductos Centro de Costo						
Centro de Costo						
Política del Centro de Costo SERVICIOS DE EVALUACION FISCAL						
Sel	Código Electrónico	Resultado	Producto	Nombre Subproducto	Tipo de Subproducto	Estructura programática
<input checked="" type="checkbox"/>	2446	Mantener la política fiscal con un déficit de las cuentas fiscales no mayor del 2.0% del Producto Interno Bruto, del 2015 al 2017	Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal	Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal	1-Listado estándar de insumos	12-01-000-001

**Selección de insumos:** Es necesario asociar los insumos del Listado Estándar o Limitado al Centro de Costo para establecer los requerimientos específicos de cada uno de los mismos.

Subproductos e Insumos - Subproductos Centro de Costo					
Centro de Costo					
Política del Centro de Costo SERVICIOS DE EVALUACION FISCAL					
Sel	Código	Resultado	Producto	Nombre Subproducto	Estructura programática
<input checked="" type="checkbox"/>	2446	Mantener la política fiscal con un déficit de las cuentas fiscales no mayor del 2.0% del Producto Interno Bruto, del 2015 al 2017	Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal	Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal	1-Listado estandar de insumos 12-01-000-001

Subproductos e Insumos - Subproductos Centro de Costo				
Selección de Insumos por Subproducto				
Resultado	Mantener la política fiscal con un déficit de las cuentas fiscales no mayor del 2.0% del Producto Interno Bruto, del 2015 al 2017			
Producto	Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal			
Subproducto	Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal			
<b>Insumos Predefinidos</b> <a href="#">Asociar TODOS los Insumos</a>				
Bien	Presentación	Nombre	Características	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5364	RESMA (500 UNIDAD(ES))	Papel	tamaño: a-1; material: bond; color: blanco; grosor: 80 gr;	<a href="#">Asociar</a>

Es posible asociar los insumos uno a uno haciendo clic en el link “asociar”; o bien, asociar de forma conjunta todos los insumos que aparezcan listados al presionar “Asociar TODOS los Insumos”. Al asociar los insumos necesarios para el Centro de Costo en el que se está trabajando, la pantalla lo muestra asignado y para guardar se debe presionar el link de la parte inferior.

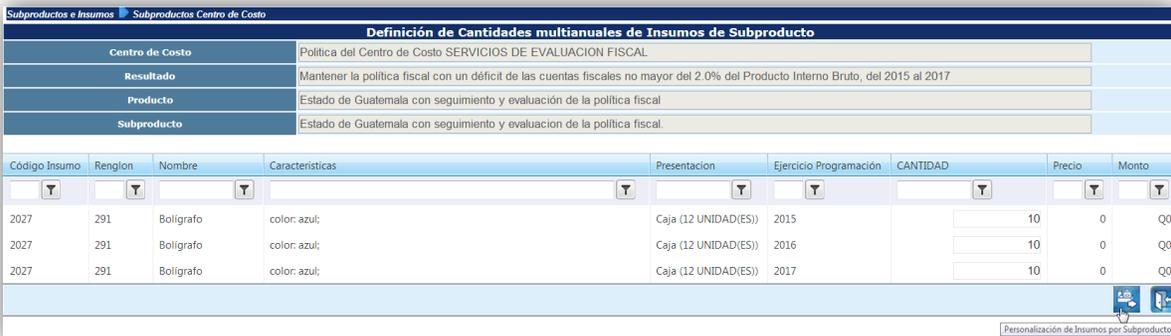
Insumos asociados				
<a href="#">Desasociar TODOS los Insumos</a>				
Código Insumo	Presentación	Nombre	Características	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
5364	RESMA (500 UNIDAD(ES))	Papel	tamaño: a-1; material: bond; color: blanco; grosor: 80 gr;	✖

Al presionar “Desasociar TODOS los Insumos” podrá desasociar en forma masiva todos los insumos que se han asociado, o bien podrá desasociar en forma individual los insumos.

Una vez que se han asociado los insumos a los Centros de Costo, la Unidad Ejecutora puede proceder a ingresar los precios a cada insumo en la **Etapa Solicitado, Ruta Crítica Unidad Ejecutora**, la cual se detalla más adelante.

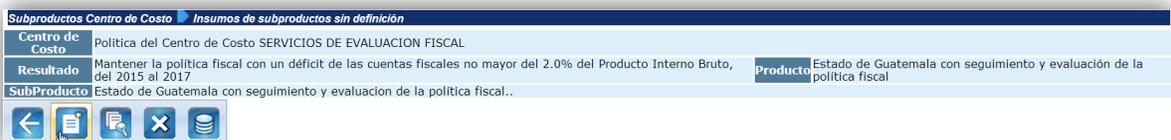
### Definición de Listado Limitado de Insumos

**Personalización de Insumos por Subproducto:** Para los subproductos del tipo de Listado Limitado de Insumos, se deben ingresar las cantidades de subproductos que anualmente se requiere para satisfacer las necesidades del Centro de Costo.



### Definición de Listado Sin Detalle de Insumos

**Agregar Insumos Subproductos Sin Definición:** Para los subproductos del tipo de Listado Sin Detalle de Insumos Definido, se deben crear el listado de insumos, seleccionándolos directamente del Catálogo de Insumos. Cuando el subproducto ya cuente con el listado de insumos completo, se deben asignar las cantidades de insumos en el ícono *Personalización de Insumos por Subproducto*, el cual se detalló anteriormente.



Subproductos Centro de Costo Insumos de subproductos sin definición				
Centro de Costo	Política del Centro de Costo SERVICIOS DE EVALUACION FISCAL			
Resultado	Mantener la política fiscal con un déficit de las cuentas fiscales no mayor del 2.0% del Producto Interno Bruto, del 2015 al 2017		Producto	Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal
SubProducto	Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal..			
Sel	Código Insumo	Nombre	Presentación	Características
<input type="checkbox"/>	2030	Lápiz	Caja (4 Unidad(es))	característica: no.2;

**Cambiar Puestos:** Esta opción está disponible únicamente para Entidades Descentralizadas y Autónomas. Permite programar puestos que serán programados en los renglones de gasto 021, 029 y 031, y establecer sus fuentes de financiamiento.

Subproductos e Insumos Subproductos Centro de Costo						
Centro de Costo Política del Centro de Costo SERVICIOS DE EVALUACION FISCAL						
Sel	Codigo Electronico	Resultado	Producto	Nombre Subproducto	Tipo de Subproducto	Estructura programática

Seleccione el icono *Crear* y el sistema mostrará una pantalla en donde deberá seleccionar el renglón de gasto que se desea programar y la información necesaria para cada uno:

Subproductos Centro de Costo Puestos						
Centro de Costo Política del Centro de Costo SERVICIOS DE EVALUACION FISCAL						
SubProducto 002-007-0001 Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal						
Sel	Id Puesto	Nombre	Renglón	P_EJERCICIO	P_EJERCICIO1	P_EJERCICIO2

Sistema de Gestión -SIGES- Sistema Integrado de Administración / SIAF		Servidor: CAPAPPR-SISTEMA GESTION	Formulación Presupuesto por Resultados	Entidad: MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
Ejercicio: 2015		Unidad Administrativa: 0216 / 5177 - SERVICIOS DE EVALUACION FISCAL		
Módulos: Clasificadores Solicitado Recomendado Aprobado Reportes CAPACITACION				
Información del Sub Producto				
Centro Costo	Política del Centro de Costo CC DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN FISCAL			
SubProducto	002-007-0003 Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal..			
Renglón	<input type="text" value="021 - PERSONAL SUPERNUMERARIO"/>			
Fuente	<input type="text" value="029 - OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"/>			
Correlativo	<input type="text"/>	Contrapartida	<input type="text"/>	Correlativo
	Año 2015	Año 2016	Año 2017	
Total Anual	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**021 - Personal Supernumerario:**

Información del Sub Producto			
Centro Costo	Política del Centro de Costo CC DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN FISCAL		
SubProducto	002-007-0001 Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal		
Renglón	021 - PERSONAL SUPERNUMERARIO		
Fuente	Fuente de Financiamiento		
	Fuente	11 - INGRESOS CORRIENTES	Fuente
	Organismo	<--- SELECCIONE UN ORGAN	Maneja Organismo
	Correlativo		Contrapartida Correlativo
Puesto	9999 - Otro		
Nombre Puesto	Personal Supernumerario		
	Año 2015	Año 2016	Año 2017
Cantidad	1	1	1
Meses Contratación	12	12	12
Salario	3000	3000	3000
Honorario Anual	36000	36000	36000
Total Anual	36000	36000	36000

**Fuente:** Se debe indicar la fuente de financiamiento que cubrirá el monto total anual. Complete los campos según corresponda y en caso de manejar contrapartida, ingresar la información en las casillas correspondientes.

**Puesto:** Únicamente estará disponible el 9999 - Otro.

**Nombre Puesto:** Ingresar el nombre que describe al puesto 021 que se está creando.

**Cantidad:** Ingresar la cantidad anual de puestos 021 que se necesita contratar, para este nombre de puesto.

**Meses Contratación:** Indicar la cantidad de meses al año que serán contratados estos puestos.

**Salario:** Corresponde al monto individual que se pagará por el servicio prestado bajo este renglón.

**Honorario Anual:** Monto generado automáticamente por el sistema que resulta de la multiplicación de los Meses de Contratación por el Salario.

**Total Anual:** Monto generado automáticamente por el sistema que resulta de la multiplicación de Honorario Anual por la Cantidad de puestos.

**029 - Otras remuneraciones de personal temporal:**

Información del Sub Producto			
Centro Costo	Política del Centro de Costo CC DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN FISCAL		
SubProducto	002-007-0001 Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal		
Renglón	029 - OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL		
Fuente	Fuente de Financiamiento		
	Fuente	11 - INGRESOS CORRIENTES	Fuente
	Organismo	<--- SELECCIONE UN ORGAN	Maneja Contrapartida
	Organismo		Organismo
	Correlativo		Correlativo
Naturaleza del servicio	Servicios profesionales		
Es servicio mensual	Si		
	Año 2015	Año 2016	Año 2017
Cantidad	1	1	1
Meses Contratación	12	12	12
Honorario Mensual	8000	8000	8000
Honorario Anual	96000	96000	96000
Total Anual	96000	96000	96000

**Fuente:** Se debe indicar la fuente de financiamiento que cubrirá el monto total anual. Complete los campos según corresponda y en caso de manejar contrapartida, ingresar la información en las casillas correspondientes.

**Naturaleza del Servicio:** Corresponde a la denominación del servicio y que permite distinguirlo entre otros servicios bajo este mismo renglón.

**Es servicio mensual:** Indicar si el servicio bajo este renglón será mensualizado, de lo contrario, el sistema tomará el servicio con temporalidad anual.

**Cantidad:** Ingresar el número de servicios que serán contratados bajo este renglón.

**Meses de Contratación:** Indicar la cantidad de meses que se contratarán los servicios bajo este renglón.

**Honorario Mensual:** Corresponde al monto individual que se pagará por el servicio prestado bajo este renglón.

**Honorario Anual:** Monto generado automáticamente por el sistema que resulta de la multiplicación de los Meses de Contratación por el Honorario Mensual.

**Total Anual:** Monto generado automáticamente por el sistema que resulta de la multiplicación de Honorario Anual por Cantidad.

**031 - Jornales:**

Información del Sub Producto			
Centro Costo	Política del Centro de Costo CC DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN FISCAL		
SubProducto	002-007-0001 Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal		
Renglón	031 - JORNAL		
Fuente	Fuente de Financiamiento		
	Fuente	11 - INGRESOS CORRIENTES	Fuente
	Organismo	<--- SELECCIONE UN ORGAN	Maneja Contrapartida
	Organismo		Organismo
	Correlativo		Correlativo
Ocupación	10 - BODEGA Y ALMACENAJE		
Código	101 - AUXILIAR DE BODEGA		
	Año 2015	Año 2016	Año 2017
Cantidad	1	1	1
# de Jornales por año	260.00	260.00	260.00
Valor Jornal Diario	71.40	71.40	71.40
Total Anual	18564	18564	18564

**Fuente:** Se debe indicar la fuente de financiamiento que cubrirá el monto total anual. Complete los campos según corresponda y en caso de manejar contrapartida, ingresar la información en las casillas correspondientes.

**Ocupación:** Indicar el Grupo Ocupacional al que pertenece el jornal que se desea crear.

**Código:** Indicar el Título de Jornal que se desea crear.

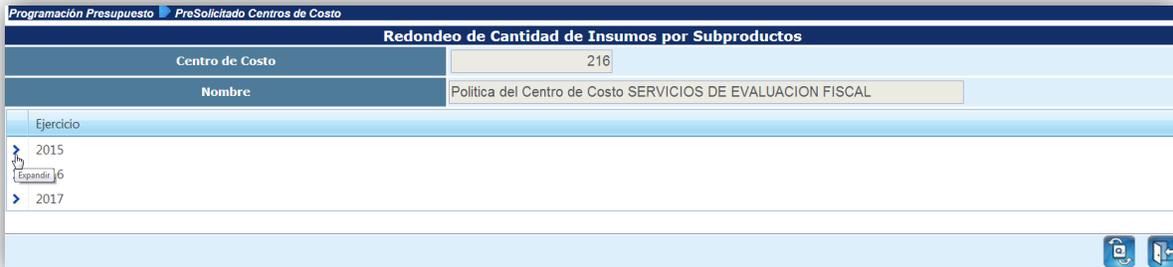
**Cantidad:** Ingresar el número de jornales de este tipo que serán contratados bajo este renglón.

**# de Jornales por año:** Ingresar el número de días que serán contratados los jornales de este tipo durante el transcurso del año.

**Valor Jornal Diario:** Corresponde al monto que se pagará al jornal, de acuerdo a la tabla de títulos de jornal vigente aprobada por Acuerdo Gubernativo.

**Total Anual:** Monto generado automáticamente por el sistema que resulta de la multiplicación de Cantidad, # de Jornales por año y Valor Jornal Diario.

**Redondeo de Cuadro de Necesidades:** Se utiliza en subproductos con listado estándar de insumos, ya que se usa cuando se establece una parte proporcional del insumo que no completa la totalidad, el sistema le permite aproximar al inmediato superior para hacer el costeo. En otras palabras, se hace el redondeo del cuadro de necesidades aproximando a la cantidad de compra superior para lograr surtir al Centro de Costo con los insumos necesarios para el cumplimiento de metas. Por ejemplo, si finalmente por Centro de Costo queda un requerimiento de 1,700 ml de cierto insumo, y la unidad de medida de presentación de compra es por litros, este insumo se aproximará a 2,000 ml.



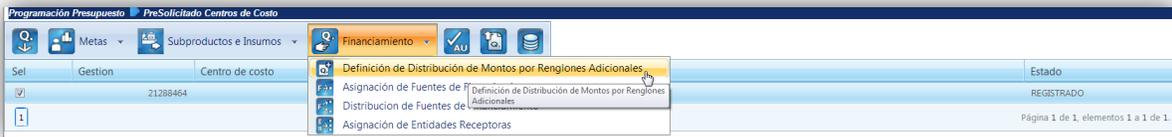
## Financiamiento

La tercera parte de la programación del Centro de Costo es definir el financiamiento de sus asignaciones:

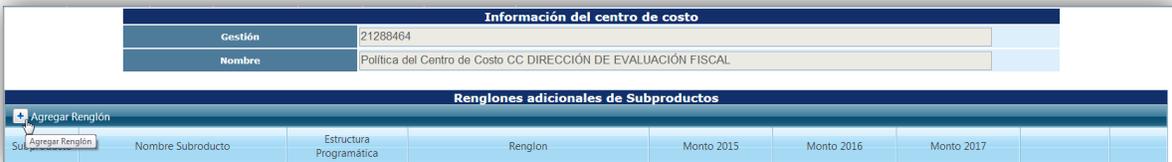


**Definición de Distribución de Montos por Renglones Adicionales:** Este ícono permite agregar los renglones de gasto que no consideran insumos y no se encuentran dentro del Catálogo de Insumos, incluyendo los renglones de transferencias.

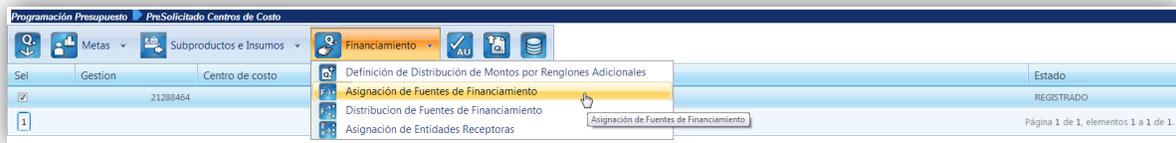
Es importante mencionar que, en esta acción las Entidades Descentralizadas y Autónomas deben crear los puestos de nómina y sus complementos, por medio de los renglones respectivos.



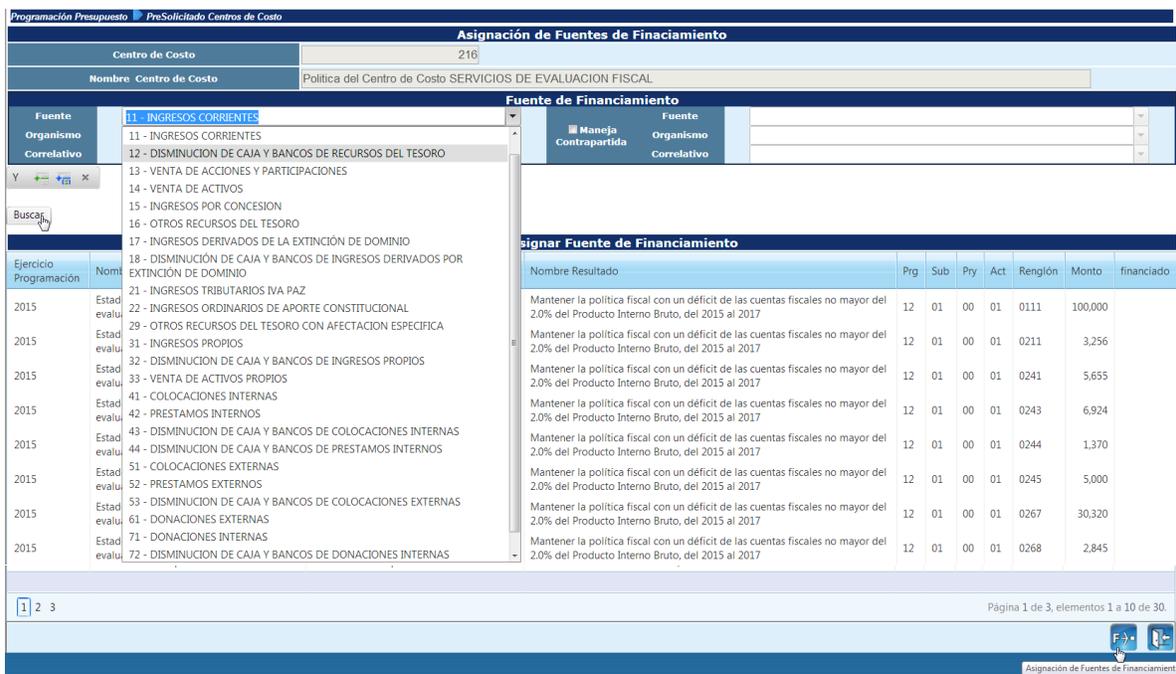
Presionar “Agregar Renglón” para que el sistema despliegue una fila en la que permite seleccionar el subproducto, renglón y montos multianuales que se programarán en el renglón adicional. En la misma fila, al presionar *Insertar*, el sistema agregará el renglón adicional con la información ingresada y mostrará la fila vacía para ingresar nueva información. Al presionar *Finalizar*, el sistema ocultará la fila editable y mostrará en pantalla las filas que fueron insertadas.



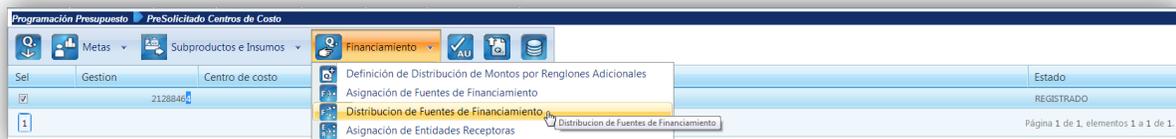
**Asignación de Fuentes de Financiamiento:** Permite asignar masivamente a los subproductos del Centro de Costo determinada fuente de financiamiento, única, para integrar la información presupuestaria.



Seleccione la fuente de financiamiento a utilizar, presione *Buscar* para visualizar las asignaciones programadas y presione el ícono de “Asignación de Fuentes de Financiamiento” para financiar de forma masiva todas las asignaciones contenidas en el Centro de Costo:



**Distribución de Fuentes de Financiamiento:** En aquellos casos que una asignación de una misma estructura presupuestaria deba ser financiada por dos fuentes de financiamiento, existe la posibilidad de realizar la distribución en esta opción:



Se debe expandir la estructura respectiva, presionar *Agregar* e indicar la información de la fuente de financiamiento que se desea incluir y presionar *Insertar*. Además, debe recordar distribuir la fuente que contenía el financiamiento inicialmente, distribuyendo el monto por medio del ícono *Editar*:

Programación Presupuesto PreSolicitado Centros de Costo

**Distribución de Fuentes de Financiamiento**

Centro de Costo: 216  
Nombre Centro de Costo: Política del Centro de Costo SERVICIOS DE EVALUACION FISCAL

Buscar

Ejercicio Programación	SubProducto	Producto	Resultado	Prg	Sub	Pry	Act	Renglón	Monto	Asignación
2015	Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal	Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal	Mantener la política fiscal con un déficit de las cuentas fiscales no mayor del 2.0% del Producto Interno Bruto, del 2015 al 2017	12	01	00	01	0111	Q100,000.00	S

Agregar

Fuente	Organismo	Correlativo	Fuente CPR	Organismo CPR	Correlativo CPR	Monto
11	000	000	00	000	0000	100,000

Agregar Nuevo

**Fuente de Financiamiento**

Fuente: 31 - INGRESOS PROPIOS  
Organismo: <--- SELECCIONE UN ORGAN...  
Correlativo: <--- SELECCIONE UN CORRELATIVO...  
Monto: 50000

Maneja: Fuente  
Contrapartida: Organismo  
Correlativo: Correlativo

Insertar Cancelar

Ejercicio Programación	SubProducto	Producto	Resultado	Prg	Sub	Pry	Act	Renglón	Monto	Asignación
2015	Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal	Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal	Mantener la política fiscal con un déficit de las cuentas fiscales no mayor del 2.0% del Producto Interno Bruto, del 2015 al 2017	12	01	00	01	0111	Q100,000.00	S

Agregar

Fuente	Organismo	Correlativo	Fuente CPR	Organismo CPR	Correlativo CPR	Monto
11	000	000	00	000	0000	100,000
31	000	000	00	000	0000	50,000

Ejercicio Programación	SubProducto	Producto	Resultado	Prg	Sub	Pry	Act	Renglón	Monto	Asignación
2015	Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal	Estado de Guatemala con seguimiento y evaluación de la política fiscal	Mantener la política fiscal con un déficit de las cuentas fiscales no mayor del 2.0% del Producto Interno Bruto, del 2015 al 2017	12	01	00	01	0111	Q100,000.00	S

Agregar

Fuente	Organismo	Correlativo	Fuente CPR	Organismo CPR	Correlativo CPR	Monto
11	000	000	00	000	0000	50,000
31	000	000	00	000	0000	50,000

Q470,556.00

Tamaño de la página: 10

Página 1 de 3, elementos 1 a 10 de 30.

Al finalizar la distribución de todas las fuentes, presionar el ícono de “Asignación de Fuentes de Financiamiento” para guardar los cambios.

Cuando se hace difícil ubicar la estructura en la que se desea distribuir, existen los siguientes filtros:

Programación Presupuesto PreSolicitado Centros de Costo

**Distribución de Fuentes de Financiamiento**

Centro de Costo: 216  
Nombre Centro de Costo: Política del Centro de Costo SERVICIOS DE EVALUACION FISCAL

Ejercicio Programación = Igual a

Buscar

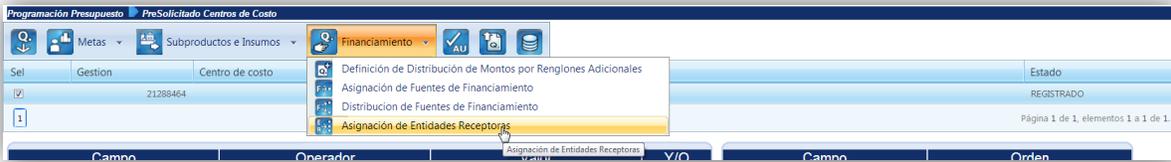
Íconos



Nombre de Campos

Parámetro
Agregar Expresión
Agregar Grupo
Remove Ítem
Búsqueda

**Asignación de Entidades Receptoras:** Para el caso de renglones que tengan programación de entidades receptoras de transferencias corrientes y de capital, se procede a realizar la asignación del NIT de ente receptor por partida presupuestaria.



Presionar “Agregar Ente Receptor” para que el sistema despliegue una fila en la que permite seleccionar la entidad receptora de transferencias e ingresar los montos multianuales que se le programarán. La suma de los montos de las entidades receptoras debe coincidir con el monto de la partida. En la misma fila, al presionar *Insertar*, el sistema agregará el renglón adicional con la información ingresada y mostrará la fila vacía para ingresar nueva información. Al presionar *Finalizar*, el sistema ocultará la fila editable y mostrará en pantalla las filas que fueron insertadas.



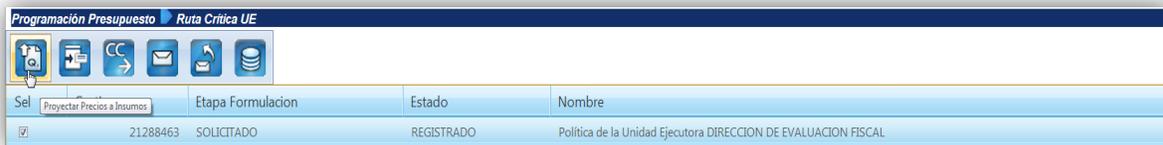
**Autorizar:** Permite finalizar la programación del Centro de Costos y enviar su Pre Solicitado para revisión a la Unidad Ejecutora. Al operar esta acción, el estado cambia de Registrado a Autorizado.



### 2.2.2.Ruta Crítica Unidad Ejecutora



**Proyectar Precios a Insumos:** En esta sección se hará la proyección de precios de cada uno de los insumos vinculados a los subproductos. La proyección de precios la realiza cada Unidad Ejecutora, y en caso que no la hubiera, se realiza a nivel institucional.



Los precios se asignan para los 3 años del presupuesto multianual, por medio del ícono *Editar*, el cual muestra un campo editable para ingresar el precio. Se debe guardar la información por medio del ícono *Actualizar*.

Proyectar precios de Insumos						
Nombre: Política de la Unidad Ejecutora DIRECCION DE EVALUACION FISCAL						
Insumo	Reglon	Nombre Insumo	Características	Presentación	Ejercicio Programación	Precio Proyectado
5364						
5364	241	5364 Papel	tamaño: a-1; material: bond; color: blanco; grosor: 80 gr;	RESMA (500 UNIDAD(ES))	2015	0.00
5364	241	5364 Papel	tamaño: a-1; material: bond; color: blanco; grosor: 80 gr;	RESMA (500 UNIDAD(ES))	2016	0.00
5364	241	5364 Papel	tamaño: a-1; material: bond; color: blanco; grosor: 80 gr;	RESMA (500 UNIDAD(ES))	2017	0.00

Proyectar precios de Insumos						
Nombre: Política de la Unidad Ejecutora DIRECCION DE EVALUACION FISCAL						
Insumo	Reglon	Nombre Insumo	Características	Presentación	Ejercicio Programación	Precio Proyectado
5364						
5364	241	5364 Papel	tamaño: a-1; material: bond; color: blanco; grosor: 80 gr;	RESMA (500 UNIDAD(ES))	2015	40.00
5364	241	5364 Papel	tamaño: a-1; material: bond; color: blanco; grosor: 80 gr;	RESMA (500 UNIDAD(ES))	2016	0.00
5364	241	5364 Papel	tamaño: a-1; material: bond; color: blanco; grosor: 80 gr;	RESMA (500 UNIDAD(ES))	2017	0.00

Proyectar precios de Insumos						
Nombre	Política de la Unidad Ejecutora DIRECCION DE EVALUACION FISCAL					
Insumo	Renglon	Nombre Insumo	Características	Presentación	Ejercicio Programación	Precio Proyectado
5364						
5364	241	5364 Papel	tamaño: a-1; material: bond; color: blanco; grosor: 80 gr;	RESMA (500 UNIDAD(ES))	2015	40.00
5364	241	5364 Papel	tamaño: a-1; material: bond; color: blanco; grosor: 80 gr;	RESMA (500 UNIDAD(ES))	2016	42.00
5364	241	5364 Papel	tamaño: a-1; material: bond; color: blanco; grosor: 80 gr;	RESMA (500 UNIDAD(ES))	2017	43.00

**Centros de Costo:** En esta sección las Unidades Ejecutoras observan la programación correspondiente a cada uno de sus Centros de Costo.

Programación Presupuesto Ruta Crítica UE					
Sel	Gestión	Centros de Costo	Etapa Formulación	Estado	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>		21288463	SOLICITADO	REGISTRADO	Política de la Unidad Ejecutora DIRECCION DE EVALUACION FISCAL

Página 1 de 1, elementos 1 a 1 de 1.

Se mostrará el listado de los Centros de Costo y las opciones disponibles que la Unidad Ejecutora pueda consultar o modificar la información programada por los Centros de Costo, para realizar ajustes pertinentes.

Ruta Crítica UE Centros de Costo						

**Regresar a Centro de Costo:** Esta acción permite devolver al Centro de Costo la programación para que se realicen ajustes por parte del mismo. Para operar esta acción, previamente se debe desautorizar la gestión.

Ruta Crítica UE Centros de Costo						
Sel	Gestión	Centro de Costo	Nombre	Etapa Formulación	Estado	
<input checked="" type="checkbox"/>		21438362	Política del Centro de Costo SERVICIOS DE EVALUACION FISCAL	SOLICITADO	AUTORIZADO	

**Actualizar Precios, Metas, Subproductos e Insumos, Financiamiento y Autorizar:** En esta sección las Unidades Ejecutoras se pueden consultar o programar los mismos accesos del *PreSolicitado Centros de Costo*. Para realizar ajustes a la programación de un Centro de Costo previamente se debe desautorizar la gestión.

Ruta Crítica UE Centros de Costo						

**Desautorizar:** En el caso en que la Unidad Ejecutora considere que la programación realizada por el Centro de Costo necesita ajustes o modificaciones, deberá desautorizar el Centro de Costo, con lo cual se cambia el estado de Autorizado a Registrado, y se habilita la gestión para *Regresar a Centro de Costo* u operar la parte de *Metas, Subproductos e Insumos, Financiamiento y Autorizar*.

Ruta Crítica UE Centros de Costo

Sel	Gestion	Centro de Costo	Nombre	Etapa Formulación	Estado
<input type="checkbox"/>		21438362	Política del Centro de Costo SERVICIOS DE EVALUACION FISCAL	SOLICITADO	AUTORIZADO

Ruta Crítica UE Centros de Costo

**Programación Presupuesto por resultados por Centro de Costo**

Centro de Costo	216
Nombre Centro de Costo	Política del Centro de Costo SERVICIOS DE EVALUACION FISCAL
Descripción	Se desautoriza la Política de CC para regresar a CC o realizar ajustes de metas, subproductos e insumos y financiamiento

Revertir Autorizar

Ruta Crítica UE Centros de Costo

Sel	Gestion	Centro de Costo	Nombre	Etapa Formulación	Estado
<input type="checkbox"/>		21438362	Política del Centro de Costo SERVICIOS DE EVALUACION FISCAL	SOLICITADO	REGISTRADO

Una vez se haya programado correctamente las asignaciones del Centro de Costo, se debe autorizar la gestión, con lo cual cambia el estado de Registrado a Autorizado.

Ruta Crítica UE Centros de Costo

Sel	Gestion	Centro de Costo	Nombre	Etapa Formulación	Estado
<input type="checkbox"/>		21438362	Política del Centro de Costo SERVICIOS DE EVALUACION FISCAL	SOLICITADO	AUTORIZADO

Al encontrarse autorizados todos los Centros de Costo, la Unidad Ejecutora puede proceder a operar el ícono *Enviar Anteproyecto* en la Ruta Crítica UE para enviar hacia Sicoín:

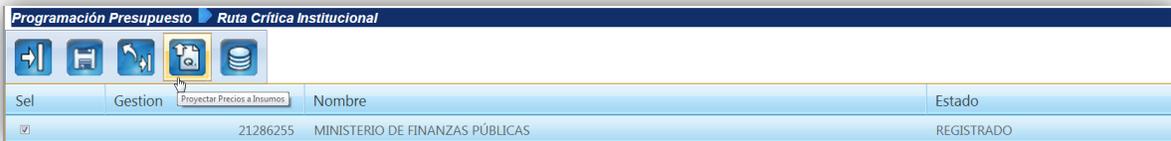
Programación Presupuesto Ruta Crítica UE

Sel	Gestion	Etapa Formulación	Estado	Nombre	
<input checked="" type="checkbox"/>		21288463	SOLICITADO	REGISTRADO	Política de la Unidad Ejecutora DIRECCION DE EVALUACION FISCAL

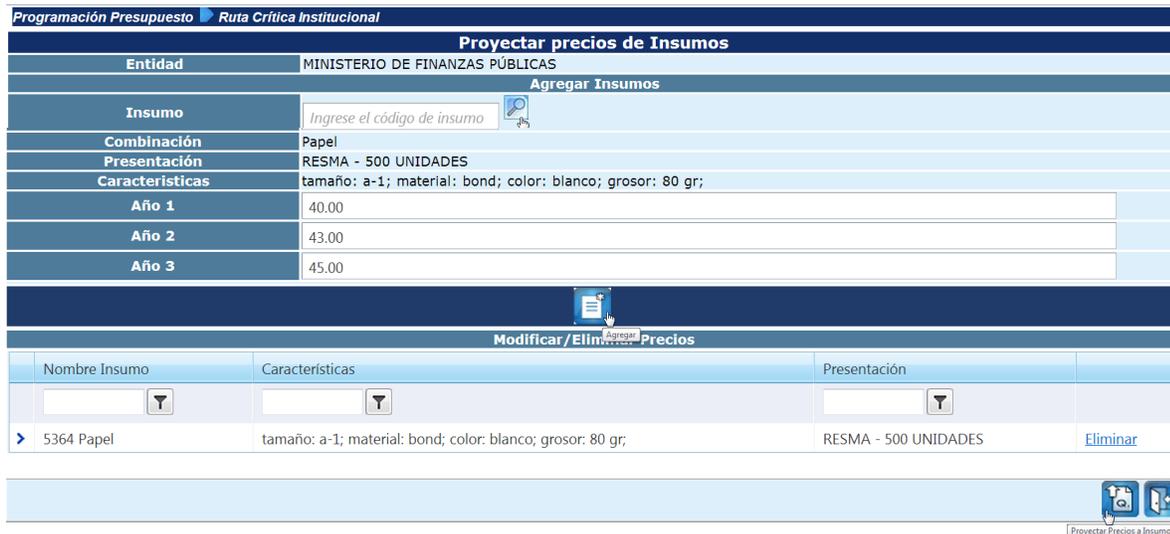
### 2.2.3. Ruta Crítica Institucional



**Proyectar Precios a Insumos:** En esta sección se hará la proyección de precios a nivel institucional para insumos vinculados a subproductos. La proyección de precios realizada será asignada automáticamente a nivel Unidad Ejecutora y Centro de Costo y podrá ser visualizada en el “PreSolicitado Centro de Costo”.



Realice la búsqueda del insumo al cual se le realizará la proyección de precios en forma multianual.



### 3. UTILITARIOS

#### 3.1. Copiar Insumos

Esta opción permite únicamente copiar insumos de un subproducto de tipo listado estándar a un listado limitado o entre subproductos de estas mismas tipologías.

Ingrese la información de “Origen” en la pestaña correspondiente, deberá indicar la Etapa de Formulación, Institución, Resultado, Producto y Subproducto al que pertenece el insumo a copiar.

Ingresada la información de origen, se hace clic en la pestaña destino y se completa la información correspondiente, al finalizar de clic en el botón modificar.

Copiar o mover Resultados					
Etapa Formulación			SOLICITADO		
Origen		Destino			
Subproducto Origen					
Institución		MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL			
Resultado		1	001-Reducir la desnutrición crónica en niños y niñas menores de cinco años		
Producto		509	001-001-Niños y niñas menores de 1 año vacunados de acuerdo a su edad		
SubProducto		511	001-001-0001-Niños y niñas recién nacidos (24 horas) vacunados con una		
<input type="checkbox"/>	Bien Servicio	Nombre	Renglón	Nombre Presentación	Características
<input checked="" type="checkbox"/>	2399	Leche	211	Bolsa (1 Litro)	Clase: Semidescremada; Consistencia: Polvo;

Ingresada la información de origen, se hace clic en la pestaña destino y se completa la información correspondiente, al finalizar de clic en el botón modificar.

Copiar o mover Resultados					
Etapa Formulación			SOLICITADO		
Origen		Destino			
Subproducto Destino					
Institución		MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL			
Resultado		1	001-Reducir la desnutrición crónica en niños y niñas menores de cinco años		
Producto		509	001-001-Niños y niñas menores de 1 año vacunados de acuerdo a su edad		
SubProducto		525	001-001-0007-Niños y niñas de 1 año con una dosis de vacuna SPR		

### 3.2. Copiar Programación Mismo Subproductos entre Centro de Costo

Esta opción copia cantidades de insumos y metas, datos de renglones 021, 029 y 031, montos de renglones adicionales y montos de fuentes de financiamiento de un subproducto de un Centro de Costo, al mismo subproducto en otro Centro de Costo.

Primero, se ingresa la información del “Centro de Costo Origen” en la pestaña correspondiente. Deberá indicar la Etapa de Formulación, Unidad Ejecutora, Centro de Costo y Subproducto.

**Copiar Programación Mismo Subproductos entre Centro de Costo**

Etapa Formulación: SOLICITADO

Centro de costo origen: Centro de costo destino

**Copiar subproducto para recetas generales origen**

Unidad ejecutora: 201 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Centro de Costo: 10586 - PUESTO DE SALUD CAHABÓN

Subproducto: 8474 | 003-001-0031-jc-personas capacitadas sobre repercusiones de las its vih sida

Ejercicio Programación: 2014

Código Insumo	PRESENTACION	Correlativo	Nombre	Presentacion	BIEN_SERVICIO	Cantidad	Precio	Monto
1667	1987	13	Escritorio Para Computadora	Unidad (1 UNIDAD(ES))	1667	7	69	Q483.00
1678	1998	1	Silla Secretarial	Unidad (1 UNIDAD(ES))	1678	78	96	Q7,488.00
3501	4161	1	Café	PAQUETE (40 UNIDAD(ES))	3501	45	96	Q4,320.00
Q12,291.00								
2015								
1667	1987	13	Escritorio Para Computadora	Unidad (1 UNIDAD(ES))	1667	4	78	Q312.00
1678	1998	1	Silla Secretarial	Unidad (1 UNIDAD(ES))	1678	8	56	Q448.00
3501	4161	1	Café	PAQUETE (40 UNIDAD(ES))	3501	45	36	Q1,620.00
Q2,380.00								
2016								
1667	1987	13	Escritorio Para Computadora	Unidad (1 UNIDAD(ES))	1667	8	74	Q592.00
1678	1998	1	Silla Secretarial	Unidad (1 UNIDAD(ES))	1678	78	78	Q6,084.00
3501	4161	1	Café	PAQUETE (40 UNIDAD(ES))	3501	56	69	Q3,864.00
Q10,540.00								

Posteriormente, se hace clic en la pestaña “Centro de Costo de Destino” y se llena la información necesaria, al finalizar se da clic en el botón modificar.

**Copiar Programación Mismo Subproductos entre Centro de Costo**

Etapa Formulación: SOLICITADO

Centro de costo origen: Centro de costo destino

**Datos para centro de costo destino**

Unidad ejecutora: 227 - HOSPITAL GENERAL SAN JUAN DE DIOS

Centro de Costo: 1120 - Hospital General San Juan de Dios, Guatemala

Subproducto:

### 3.3. Copiar Programación Distinto Subproducto entre Centro de Costo

Esta opción a diferencia del anterior, NO COPIA METAS de subproducto. Los subproductos deben ser de la misma tipología (Listado Estándar, Listado Limitado o Sin Detalle de Insumos Definido) para poder realizar la copia de cantidades de insumos.

Ingrese la información del “Centro de Costo Origen” en la pestaña correspondiente. Deberá indicar la Etapa Formulación, Unidad Ejecutora, Centro de Costo y Subproducto.

Copiar Programación Distinto Subproducto entre Centro de Costo									
Etapa Formulación					SOLICITADO				
Centro de costo origen		Centro de costo destino							
Copiar subproducto para recetas generales origen									
Unidad ejecutora					201 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
Centro de Costo					10586 - PUESTO DE SALUD CAHABÓN				
Subproducto					8474 003-001-0031-jc-personas capacitadas sobre repercusiones de las its vih sida				
Ejercicio Programación									
2014									
Código Insumo	PRESENTACION	Correlativo	Nombre	Presentacion	BIEN_SERVICIO	Cantidad	Precio	Monto	
1667	1987	13	Escritorio para computadora	Unidad (1 UNIDAD)(ES)	1667	7	69	Q483.00	
1678	1998	1	Silla secretarial	Unidad (1 UNIDAD)(ES)	1678	78	96	Q7,480.00	
3501	4161	1	Café	PAQUETE (40 UNIDAD)(ES)	3501	45	96	Q4,320.00	
								Q12,291.00	
2015									
Código Insumo	PRESENTACION	Correlativo	Nombre	Presentacion	BIEN_SERVICIO	Cantidad	Precio	Monto	
1667	1987	13	Escritorio para computadora	Unidad (1 UNIDAD)(ES)	1667	4	78	Q312.00	
1678	1998	1	Silla secretarial	Unidad (1 UNIDAD)(ES)	1678	8	56	Q448.00	
3501	4161	1	Café	PAQUETE (40 UNIDAD)(ES)	3501	45	36	Q1,620.00	
								Q2,380.00	
2016									
Código Insumo	PRESENTACION	Correlativo	Nombre	Presentacion	BIEN_SERVICIO	Cantidad	Precio	Monto	
1667	1987	13	Escritorio para computadora	Unidad (1 UNIDAD)(ES)	1667	8	74	Q592.00	
1678	1998	1	Silla secretarial	Unidad (1 UNIDAD)(ES)	1678	78	78	Q6,084.00	
3501	4161	1	Café	PAQUETE (40 UNIDAD)(ES)	3501	56	69	Q3,864.00	
								Q10,540.00	

Luego, se hace clic en la pestaña “Centro de Costo de Destino” y se llena la información necesaria, al finalizar se da clic en el botón modificar.

Copiar Programación Distinto Subproducto entre Centro de Costo									
Etapa Formulación					SOLICITADO				
Centro de costo origen		Centro de costo destino							
Datos para centro de costo destino									
Unidad ejecutora					213 - JEFATURA DE AREA DE SALUD DE SUCHITEPEQUEZ				
Centro de Costo					2940 - CENTRO DE SALUD TIPO B, SAN JOSÉ EL IDOLO, SUCHITEPÉQUEZ				
Subproducto					8488 -001-0045-AG SALUD PRUEBA				