

SHCP



SECRETARÍA  
DE HACIENDA Y  
CRÉDITO PÚBLICO

Portal Aplicativo

## GUÍA DE OPERACIÓN

? Ayuda

# MÓDULO DE INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO 2008

SI DESEA CAMBIAR SU PASSWORD

NUEVO PASSWORD

CONFIRME PASSWORD

**AGOSTO, 2007**

Aceptar



## INDICE

### MODULO DE INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO 2008

#### Introducción

<b>1. CONDICIONES GENERALES PARA INTEGRAR Y CONSULTAR LA INFORMACIÓN DEL MIPPEP 2008.....</b>	<b>6</b>
<b>1.1 Macros.....</b>	<b>6</b>
<b>1.2 Descarga de plantillas.....</b>	<b>7</b>
<b>1.3 Consulta.....</b>	<b>8</b>
1.3.1 AC01 X Clave.....	8
1.3.2 Capítulo por Ramo.....	9
1.3.3 Capítulo por Unidad Responsable.....	9
1.4 Estructuras Programáticas sin asignación.....	9
1.5 Generación de Reportes.....	10
1.5.1 Reportes (Transversales, Geográficos y Plurianuales).....	11
<b>2.- ANALITICOS POR CLAVE PRESUPUESTARIA DE LOS RAMOS.....</b>	<b>11</b>
<b>2.1 AC01 de los Ramos Presupuestarios (Carga).....</b>	<b>12</b>
2.1.1 Vía Archivo.....	12
2.1.2 Línea Selectiva.....	17
2.1.3 Línea por UR.....	19
<b>2.2 Transversales.....</b>	<b>20</b>
2.2.1 Envío Archivo.....	20
2.2.2 Consulta.....	24
2.2.3 Conciliación.....	25
<b>2.3 Distribución Geográfica.....</b>	<b>25</b>
2.3.1 Envío Archivo.....	26
2.3.2 Consulta.....	30
2.3.3 Conciliación.....	31
<b>2.4 Principales Programas.....</b>	<b>31</b>
2.4.1 Envío Archivo.....	31
2.4.2 Consulta.....	35
2.4.3 Conciliación.....	36
<b>3 ANALITICOS POR CLAVE PRESUPUESTARIA ENTIDADES.....</b>	<b>36</b>
<b>3.1. AC01 (Devengable) Carga.....</b>	<b>36</b>
3.1.1 Vía Archivo.....	36
3.1.2 Línea Selectiva.....	40
3.1.3 Línea por UR.....	42
<b>3.2 AC01 (Efectivo) carga.....</b>	<b>43</b>
3.2.1 Vía Archivo.....	43
3.2.2 Línea Selectiva.....	46
3.2.3 Línea por UR.....	48
<b>3.3 ACEP (Carga).....</b>	<b>49</b>
3.3.1 Captura del Formato de Flujo de Efectivo.....	49
3.3.2 Formato Origen y Aplicación de Recursos.....	50
3.3.3 Estado de Resultados y Cuenta de Balance.....	51

<b>4 Verificador de Integridad</b> .....	51
4.1 Integridad Financiera.....	51
<b>5. DOCUMENTOS WORD</b> .....	52
5.1 Plantilla.....	52
5.2 Alta o envío de documentos.....	52
5.3 Status.....	53
5.4 Consulta.....	55
<b>6. MISIÓN</b> .....	55
6.1 Registro	56
6.2 Autorización (Rechazo)	57
<b>7 VINCULACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA MODALIDAD K CON LA CARTERA DE INVERSIÓN</b> .....	58

# MÓDULO DE INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO (MIPP) 2008

## Guía de Operación

### INTRODUCCION

Al acceder al Módulo de Integración del Proyecto de Presupuesto (MIPP) 2008 del Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP), los usuarios podrán observar una pantalla en la que además de mostrarse el menú de opciones, se observará un listado de avisos referentes al proceso, así como un vínculo a través del cual se podrán remitir dudas y comentarios con respecto a dicho módulo.



Una vez que se accede al ciclo 2008 en el PIPP, para ingresar al MIPP, en la barra de menús que se encuentra en la parte superior de la pantalla se debe dar clic en la opción *Integración*, y al dar doble clic en *proyecto* se despliega en la parte izquierda de la pantalla las opciones del MIPP.



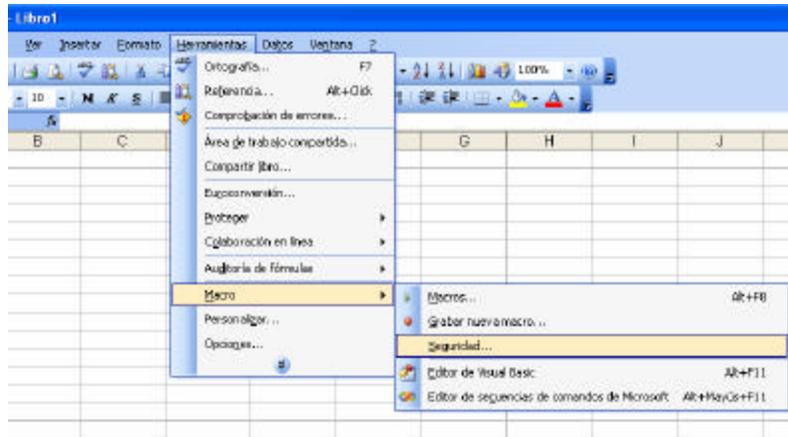
## 1.- CONDICIONES GENERALES PARA INTEGRAR Y CONSULTAR LA INFORMACIÓN DEL MIPPEF 2008

Antes de empezar a utilizar las plantillas que se describen al interior de esta Guía es preciso tener en cuenta los siguientes puntos.

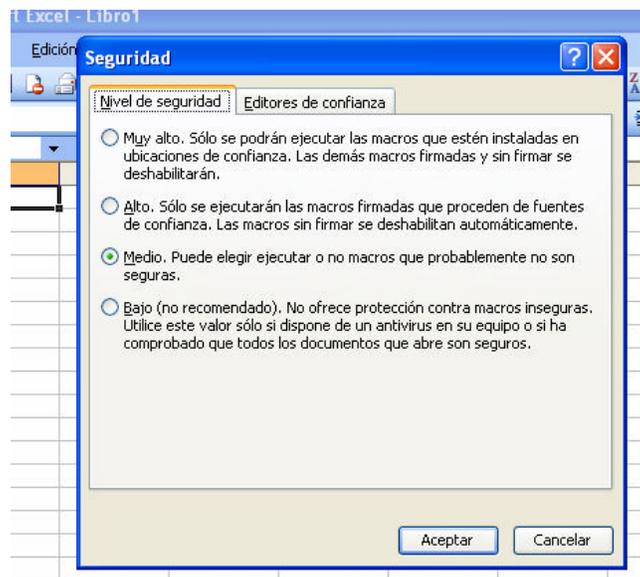
### 1.1 MACROS

Cambiar la macro de seguridad tanto en Excel como en Word

Abrir Excel o Word ir al menú Herramientas y seleccionar la opción MACRO y luego SEGURIDAD



Posteriormente se selecciona seguridad Media y dar ACEPTAR

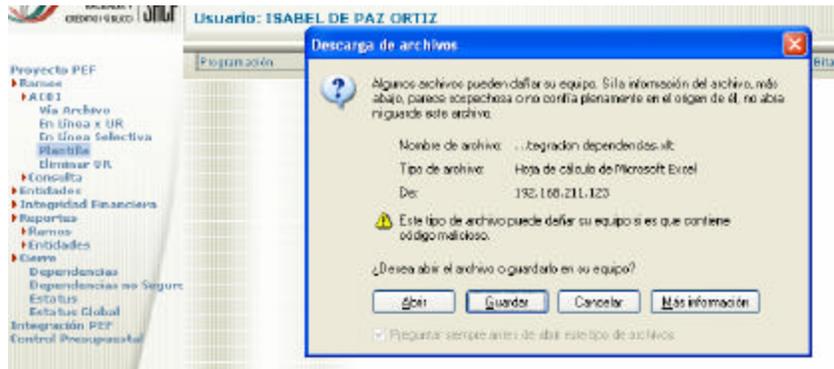


En caso de que esto no se realice antes de abrir las plantillas el cambio se puede realizar dentro de la misma plantilla, pero será necesario cerrar EXCEL y volver a Abrir la plantilla de carga.

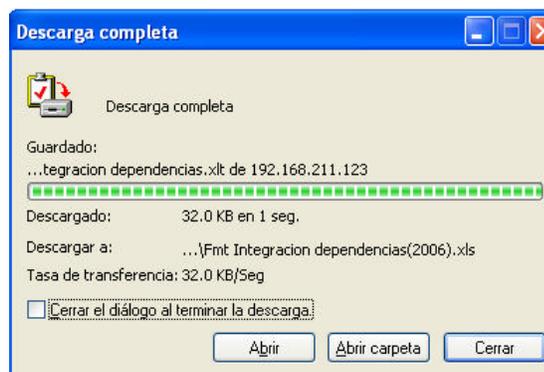
## 1.2 DESCARGA DE PLANTILLAS

La plantilla es una opción que se encuentra en el menú del Módulo de Integración /Proyecto PEF para las funcionalidades del AC01 Ramos y Entidades; Transversales, Distribución Geográfica; Principales Programas y Plurianuales

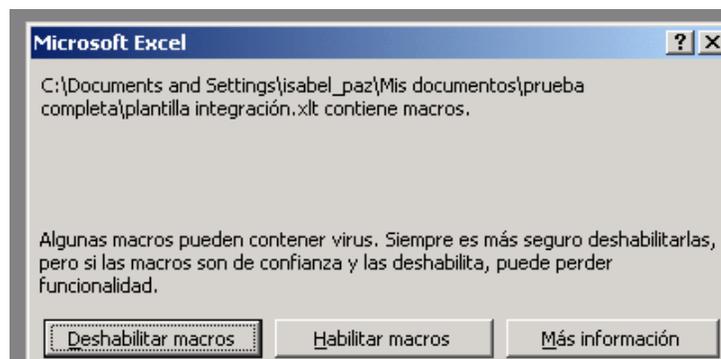
Para obtener plantilla se deberá dar clic en la opción plantilla, guardar el archivo en una carpeta específica para el ejercicio de integración del PPEF.



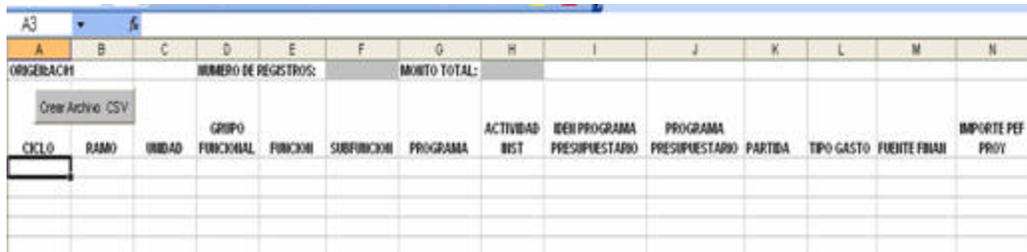
Al guardar y dar nombre al archivo aparece el siguiente cuadro de diálogo "Descarga completa"



Al oprimir el botón ABRIR, aparecerá el siguiente mensaje dar clic en Habilitar macros



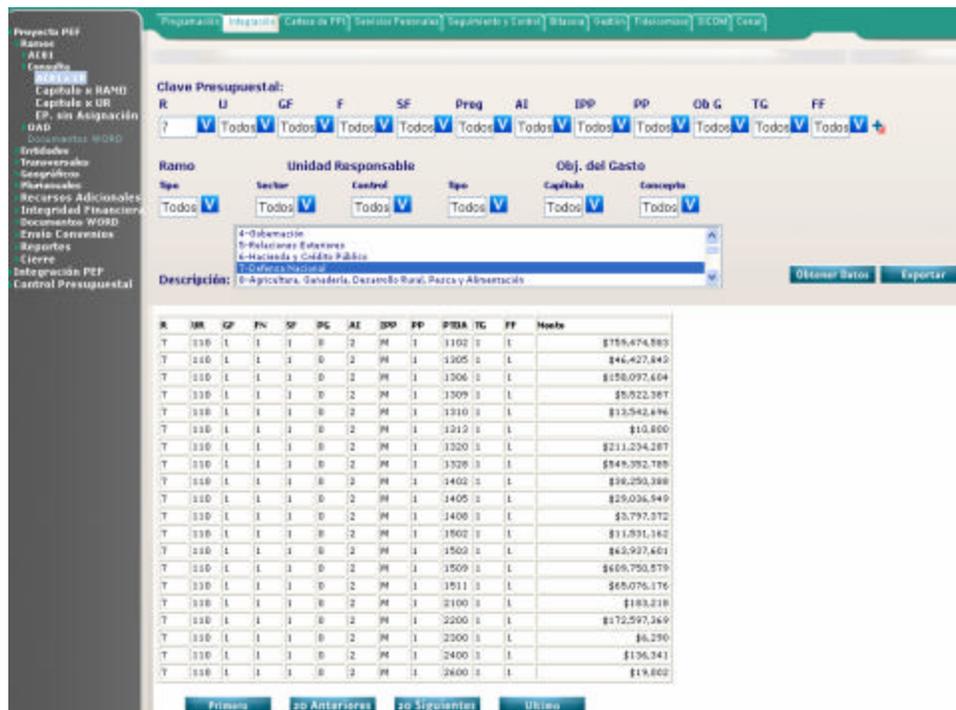
Aparecerá un cuadro en excel, que será la plantilla para cargar el proyecto



### 1.3 CONSULTA

Las consultas del AC01 tanto del ramo como de las entidades se pueden realizar mediante las opciones AC01 x Clave, Capítulo x Ramo y Capítulo x UR como a continuación se muestra.

**1.3.1 Consulta AC01 x Clave:** Despliega las claves, con sus respectivos montos, seleccionadas a partir de los criterios establecidos.



R	UR	GP	FN	SF	PG	AE	IPP	IP	PIBA	TG	FF	Monto
T	110	1	1	1	0	2	M	1	1102	1	L	\$755,674,883
T	110	1	1	1	0	2	M	1	1305	1	L	\$46,427,842
T	110	1	1	1	0	2	M	1	1306	1	L	\$250,097,604
T	110	1	1	1	0	2	M	1	1309	1	L	\$5,022,387
T	110	1	1	1	0	2	M	1	1310	1	L	\$13,542,846
T	110	1	1	1	0	2	M	1	1312	1	L	\$10,800
T	110	1	1	1	0	2	M	1	1320	1	L	\$211,234,287
T	110	1	1	1	0	2	M	1	1328	1	L	\$945,392,788
T	110	1	1	1	0	2	M	1	1402	1	L	\$36,253,388
T	110	1	1	1	0	2	M	1	1405	1	L	\$29,036,549
T	110	1	1	1	0	2	M	1	1408	1	L	\$5,797,372
T	110	1	1	1	0	2	M	1	1502	1	L	\$11,891,142
T	110	1	1	1	0	2	M	1	1503	1	L	\$45,937,461
T	110	1	1	1	0	2	M	1	1509	1	L	\$609,750,579
T	110	1	1	1	0	2	M	1	1511	1	L	\$65,076,176
T	110	1	1	1	0	2	M	1	2100	1	L	\$183,218
T	110	1	1	1	0	2	M	1	2200	1	L	\$172,597,269
T	110	1	1	1	0	2	M	1	2300	1	L	\$6,290
T	110	1	1	1	0	2	M	1	2400	1	L	\$136,341
T	110	1	1	1	0	2	M	1	2600	1	L	\$19,602

**1.3.2 Consulta Capítulo por Ramo:** Despliega los totales por capítulo de gasto para los Ramos a los cuales se tiene acceso.



Ramo	Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9
1	1,730,220,012	35,151,815	995,296,833	0	62,957,200	549,620,000	4,009,852	0	
2	912,372,680	150,904,970	539,635,350	0	25,100,000	0	600,000	0	
3	23,457,525,128	289,947,217	2,059,858,042	0	1,116,342,025	1,554,167,735	63,372,786	0	
4	2,936,499,585	27,115,689	817,554,416	597,478,458	700,000	10,641,000	8,746,748	0	
5	2,706,045,023	54,011,662	1,530,605,995	0	43,849,458	0	196,226,709	0	
6	2,462,387,754	225,464,868	1,053,616,238	21,690,005,361	15,287,284	177,000,000	305,484,095	26,800,000	
7	22,190,905,494	2,240,835,735	727,659,670	0	0	0	72,500,000	0	
8	2,280,130,688	92,535,816	852,584,287	32,200,594,953	3,250,546	0	10,050,000	0	
9	4,203,449,595	596,315,487	1,734,461,838	3,114,427,480	573,096,500	9,928,078,000	7,230,000	0	
10	1,154,574,900	42,051,376	612,478,798	4,748,059,654	60,386,600	3,775,000	114,113,472	0	

**1.3.3 Consulta Capítulo por Unidad Responsable:** Despliega los totales por capítulo de gasto para las Unidades Responsables del Ramo seleccionado a las cuales se les asigno un monto



Ramo: 4-Gobernación

Unidad	Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000
100	61,436,224	1,661,666	24,458,821	0	0	0	0	0	0
111	23,908,058	422,245	30,503,787	0	0	0	0	0	0
112	12,238,581	228,232	5,871,596	0	0	0	193,038	0	0
113	22,041,457	1,513,412	18,050,265	0	700,000	0	0	0	0

**1.4 ESTRUCTURAS PROGRAMÁTICAS SIN ASIGNACIÓN**

Permite ver las estructuras programáticas que fueron creadas pero a las cuales no se les asignó recursos.



Seleccione un Ramo: 4-Gobernación

Se encuentran 55 registros. (1-20)

R	UR	GF	FN	SF	PG	AI	IPP	PP
4	100	1	4	2	0	6	P	1
4	111	1	4	3	0	9	P	5
4	112	1	4	9	0	15	E	9
4	113	1	4	0	0	15	E	9
4	113	1	4	9	0	15	R	8
4	114	1	0	2	0	1	O	1
4	115	1	4	0	0	15	E	9
4	200	1	4	2	0	6	P	1
4	200	1	4	2	0	6	R	2
4	200	1	4	2	0	6	R	3
4	211	1	4	2	0	6	P	1



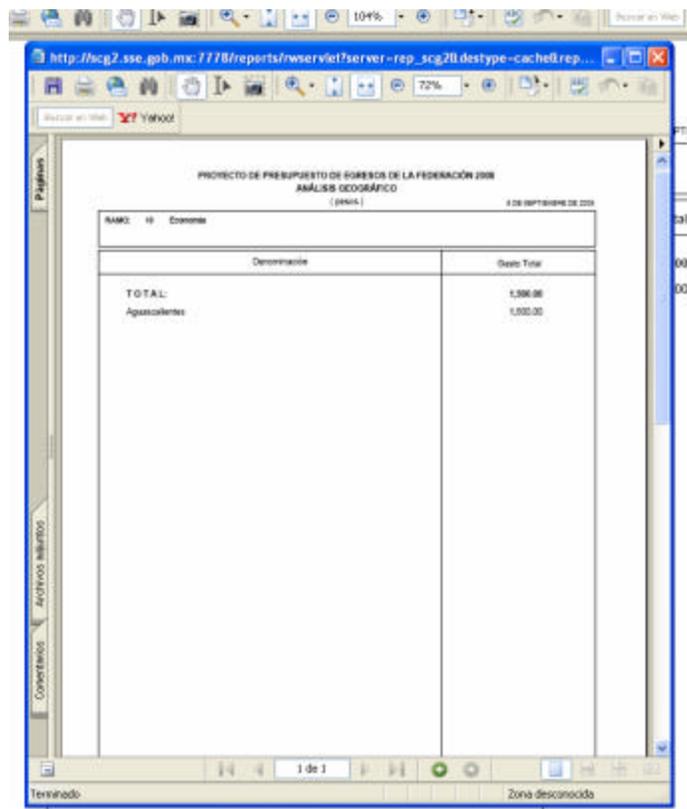
### 1.5.1 Reportes (Transversales, Geográficos y Plurianuales)

A partir de la información capturada vía archivo en el MIPPEF, se generarán los reportes que conforman los apartados de transversales, geográficos y plurianuales tanto de Ramos como de las Entidades.

Para ello en la funcionalidad de Reportes se dará clic en Proyecto, en la pantalla que se despliega a la derecha se selecciona el tipo de reporte requerido



Posteriormente se elige el ramo y se da clic en Ejecutar Reporte, inmediatamente aparece el formato listo para impresión



## 2.- ANALITICOS POR CLAVE PRESUPUESTARIA(RAMOS)

En lo relativo a la integración del Proyecto de Presupuesto de los Ramos, el MIPPEF 2008 contiene el menú de opciones que a continuación se describen.

### 2.1 AC01 DE LOS RAMOS PRESUPUESTARIOS (CARGA)

Para integrar la información del PPEF de los Ramos en el MIPPEF, es necesario que se cargue mediante cualquiera de las siguientes opciones:

- Vía Archivo
- En línea por UR
- En línea Selectiva

A continuación se describe en que consiste cada una de ellas

#### 2.1.1 Vía Archivo

Para capturar los datos mediante esta opción se deberán seguir los siguientes pasos:

Seleccionar en el módulo de Programación la funcionalidad de Consulta de Estructuras Programáticas. En esta pantalla se debe seleccionar el Ramo al que se asignarán recursos en el proyecto (fase Autorizado), dar clic en el botón EXPORTAR el cual generará automáticamente un archivo con las estructuras programáticas liberadas en EXCEL del cual se deberán seleccionar las columnas CICLO, RAMO, UNIDAD, GRUPO FUNCIONAL, FUNCION, SUBFUNCION, PROGRAMA, ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, PROGRAMA PRESUPUESTARIO (no se deben seleccionar los títulos solo las estructuras programáticas a las que se les asignarán recursos), y se insertarán en la plantilla correspondiente de EXCEL.

Para cada una de las estructuras programáticas seleccionadas se procederán a incorporar las estructuras económicas (CONCEPTO O PARTIDA, TIPO DE GASTO), y financieras (FUENTE DE FINANCIAMIENTO) con sus respectivas asignaciones. Solo deberán considerarse las estructuras programáticas correspondientes a las unidades administrativas del sector central, los órganos administrativos desconcentrados y en su caso las entidades apoyadas. *En consecuencia no deberán considerarse las estructuras programáticas de Entidades no apoyadas con recursos fiscales.*

Solamente podrán utilizarse conceptos y partidas que son válidos para el Ramo, los que podrán consultarse en Catálogos, a través del Submenú Ramo-Objeto del Gasto del PIPP.

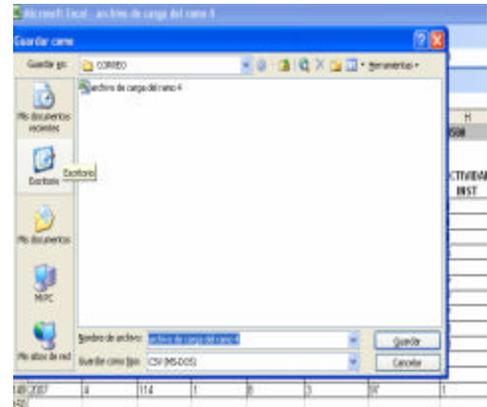
Al terminar el llenado se deberá capturar en la parte superior de la plantilla el total de renglones que se utilizaron (desde el A1 hasta An), así como el monto total de las asignaciones al proyecto, una vez hecho esto, dar clic en Crear archivo CSV para generar el archivo de transmisión.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	ORIGEN:AC01		NUMERO DE REGISTROS:			MONTO TOTAL:								
	Crear Archivo CSV													
2	CICLO	RAMO	UNIDAD	GRUPO FUNCIONAL	FUNCION	SUBFUNCION	PROGRAMA	ACTIVIDAD INST	IDEN PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PARTIDA	TIPO GASTO	FUENTE FINAN	IMPORTE PEF PROY
3	2008	10	100	3	4	1	0	3 P			1404	1	1	528364
4	2008	10	102	3	4	1	0	3 P			1407	1	1	2732245
5	2008	10	102	3	4	1	0	3 S			16	1413	1	134957
6	2008	10	102	3	4	1	0	3 S			21	3100	1	2166386
7	2008	10	110	3	4	1	0	3 P			1	2500	1	6000
8	2008	10	111	3	4	1	0	3 P			1	2400	1	45550
9	2008	10	120	3	4	1	0	3 E			1	2300	1	182450
10														
11														
12														

Si la información coincide con los registrado en el primer renglón del archivo en la parte inferior se reflejara el número total de registros con asignación (Es decir, el número total de renglones

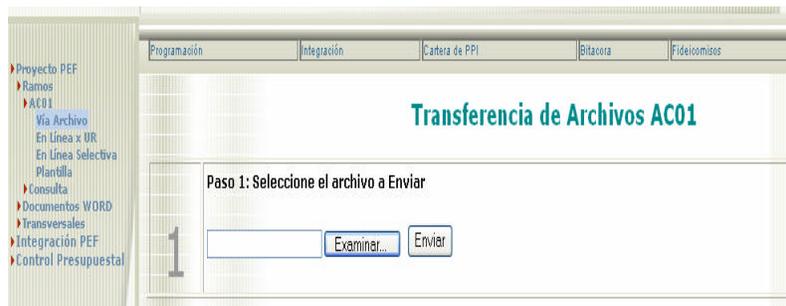
descontando los dos primeros renglones correspondientes a títulos), así como el MONTO TOTAL que debe ser igual al del principio de la hoja. Inmediatamente el sistema le pide que guarde la información ya que está será la que se carga a través de la vía archivo.

ORIGEN/ACOM	NUMERO DE REGISTROS: 9	MONTO TOTAL: 5795952								
CICLO	RAMO	UNIDAD	GRUPO	FUNCION	SUBFUNCION	PROGRAMA	ACTIVIDAD	IDEN PROGRAMA	PROGRAMA	PARTIDA
2008	10	100	3	4	1	0	3 P		1	14C
2008	10	102	3	4	1	0	3 P		1	14C
2008	10	102	3	4	1	0	3 S		16	14I
2008	10	102	3	4	1	0	3 S		21	31C
2008	10	110	3	4	1	0	3 P		1	25C
2008	10	111	3	4	1	0	3 P		1	24C
2008	10	120	3	4	1	0	3 E		1	23C
NUMERO DE REGISTROS: 7			MONTO TOTAL: 5795952							



### Carga Archivo en PIPP

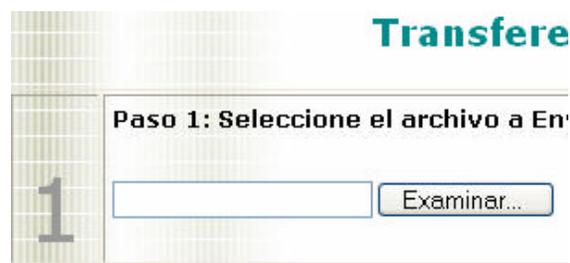
Del submenú de "Carga" seleccionar la opción "Vía Archivo" ante lo cual se desplegará la siguiente pantalla



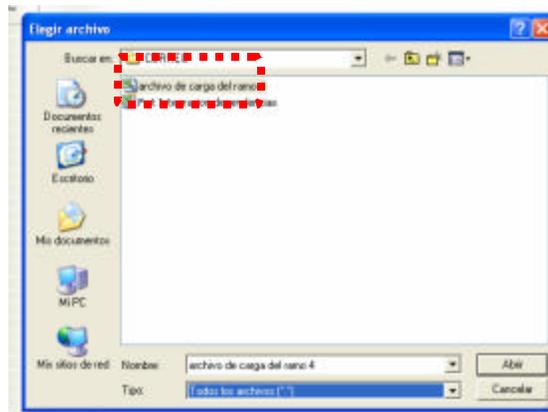
### Transferencia de Archivo de Proyecto

#### Paso 1 - Seleccionar archivo a transferir

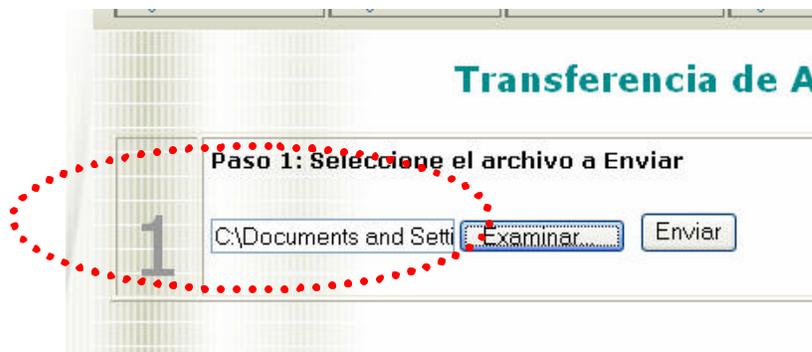
- a. Presionar Botón EXAMINAR



- b. Seleccionar el archivo CSV y dar clic en abrir



- c. Al presionar el Botón ABRIR se incrustará la ruta del archivo como a continuación se muestra



- d. Dar clic en el Botón ENVIAR, se desplegará una pantalla con el paso 2 como a continuación se muestra



- e. Debe aparecer la leyenda “Envío fue exitoso” (continuar paso g)



- f. Si no reconoce el archivo volver a iniciar el proceso del paso 1
- g. Continuar con el proceso de validación que se describe en el paso 2

**Validación del Archivo**

**Paso 2** En la pantalla del paso 2 dar clic en Iniciar Validación

Al finalizar este proceso se desplegarán las cifras de control y los errores detectados en el archivo de carga (Ver paso 3).

Las Cifras de Control contendrán:

Ramo a Cargar

Número de renglones del archivo (Abarca el total de los renglones contenidos en el archivo CSV).

Importe Acumulado (Suma de los valores incluidos en el archivo CSV).



### Revisión de la Validación

**Paso 3** - Se despliega en la pantalla paso 3 "Revisión de la Validación" donde se verificará el resultado de la validación, de conformidad con lo siguiente:

a) Si la ventana muestra: Envío con errores a través de los siguientes mensajes

- Verificar Mensaje con número de errores
- Verificar detalle de errores en segunda ventana
  - Archivo no Válido
  - Errores de Formato
  - Errores de Estructura
  - Errores de cifras de control
  - Ramos o URs no autorizadas

Se deberá revisar el contenido del archivo de acuerdo al mensaje de error para cada renglón.

b) En caso de que la validación sea exitosa, sucederá lo siguiente:

- Mensaje: Validación Concluida
- Todas las URs con monto a cargar aparecerán en segunda ventana
- Se procederá a Aplicar Movimientos

Al presionar el botón Aplicar se generará el siguiente mensaje



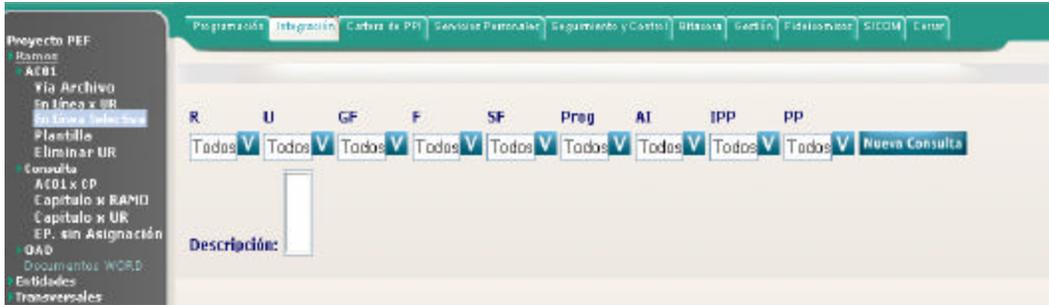
Presionar el botón "ACEPTAR"

Se genera el siguiente mensaje "Transacción Generada Exitosamente"

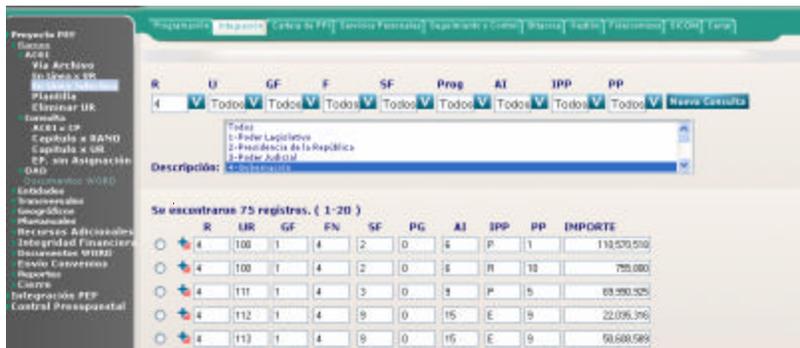


### 2.1.2 En Línea Selectiva

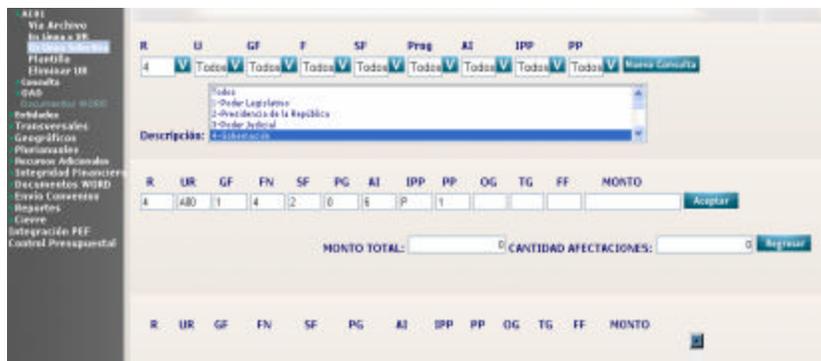
Al dar clic en esta opción se desplegará la siguiente pantalla



Seleccionar el Ramo y dar clic en NUEVA CONSULTA para desplegar la siguiente pantalla



Seleccionar la estructura programática con la que se empezará a cargar la información. Para ello se tiene que dar clic en el botón izquierdo del desplegado y aparecerá la siguiente pantalla



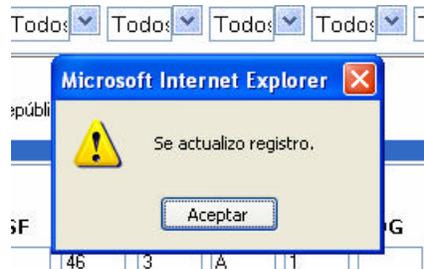
Capturar en la pantalla las claves correspondientes a Objeto de Gasto (OG); Tipo de Gasto (TG); Fuente de Financiamiento (FF) y el monto correspondiente, y oprimir la opción de ACEPTAR. Una vez capturados los datos en la pantalla se deben ver los datos introducidos de la siguiente manera

Para modificar la asignación de alguna clave previamente cargada, se deberá presionar el botón que se encuentra a la derecha de la casilla del Monto de la clave que se quiere modificar.



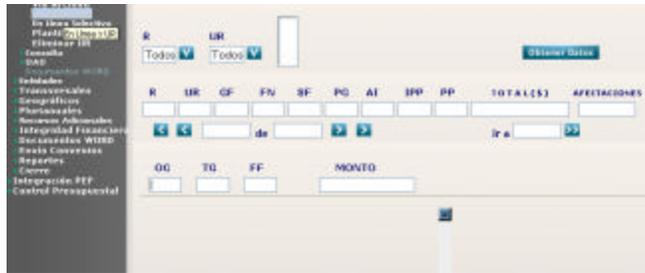
Con lo anterior, se desplegará la siguiente pantalla, en la cual se procede a realizar el cambio capturando en el campo Monto nuevo la nueva cantidad.

Una vez capturada la nueva asignación, presionar el Botón ACTUALIZAR, ante lo cual se desplegará el siguiente mensaje

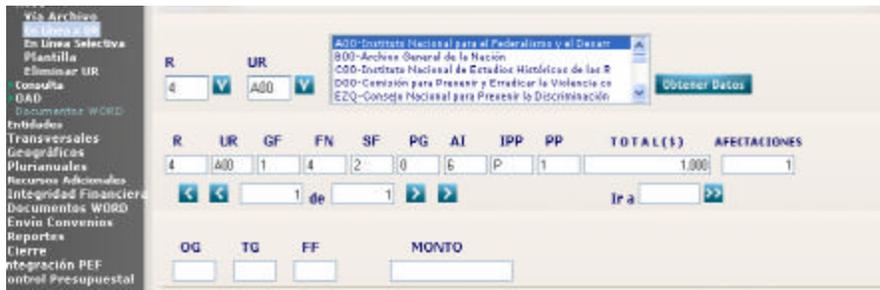


### 2.1.3 En Línea por UR

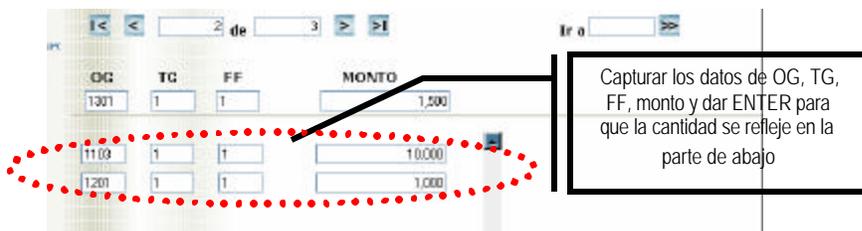
Al dar clic en esta opción se desplegará la siguiente pantalla



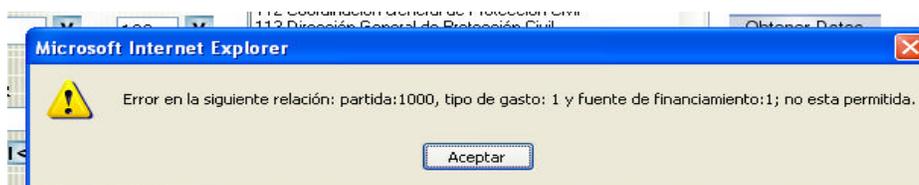
Seleccionar el Ramo y la Unidad Responsable, y dar clic en OBTENER DATOS para desplegar la siguiente pantalla



Una vez identificada a través de las flechas de desplazamiento la estructura programática a la que se quieren asignar los recursos capturar las claves correspondientes a Objeto de Gasto (OG); Tipo de Gasto (TG); Fuente de Financiamiento (FF) y el monto correspondiente y aplicar **ENTER**. Una vez capturados, en la pantalla se deben ver los datos introducidos de la siguiente manera



En el caso de que aparezca el siguiente mensaje se deberá corroborar que la relación económico-financiera se encuentre autorizada para el Ramo.



## 2.2 PROGRAMAS TRANSVERSALES

Esta la funcionalidad permite identificar las asignaciones del PPEF-2008 que se asocian a los distintos programas transversales, por lo que la información que las dependencias y entidades consignen en los mismos no tendrá carácter vinculatorio para la ejecución del presupuesto; se deberán considerar los programas transversales que les resulten aplicables, conforme a lo siguiente:

- i. Analítico de programas transversales de **ramos presupuestarios**, en el que se deberán cargar únicamente las asignaciones correspondientes a las unidades del sector central y a los órganos administrativos desconcentrados.
- ii. Analítico de programas transversales de **entidades**, en el que se deberán cargar las asignaciones correspondientes a las entidades tanto para recursos fiscales como para recursos propios

### 2.2.1 Envío Archivo

Al dar clic en esta funcionalidad se despliega el menú que permite cargar y consultar la información correspondiente de acuerdo a lo siguiente:

Seleccionar en el menú del ACO1 Efectivo el Ramo y/o Entidad a la que se asignarán recursos del programa TRANSVERSAL (fase Autorizado), dar clic en el botón EXPORTAR el cual generará automáticamente un archivo con las claves presupuestarias cargadas en EXCEL del cual se deberán seleccionar las columnas CICLO, RAMO, UNIDAD, GRUPO FUNCIONAL, FUNCION, SUBFUNCION, PROGRAMA, ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, PROGRAMA PRESUPUESTARIO, PARTIDA, TIPO DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO (no se deben seleccionar los títulos solo las estructuras programáticas), las cuales se insertarán en la plantilla correspondiente de EXCEL. Se deberán seleccionar las claves programáticas a las que se asignará un porcentaje.

La información que se debe capturar en la columna de Proyecto Transversal deberá estar en función del siguiente Catálogo

PROGRAMAS TRANSVERSALES	
Clave	PROGRAMA
5	Programa Nacional para Prevenir y Eliminar la Discriminación
6	Ciencia y Tecnología

Al terminar el llenado de la plantilla, se deberá anotar en la parte superior del formato únicamente las celdas correspondientes a las cifras de control indicando el número de renglones contenidos en la hoja de excel y presionar el botón **crear archivo csv** para generar el archivo de transmisión.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	P
1	ORIGEN:ADMPEF.TDACH	TRANSVERSALES	NUMERO DE REGISTROS:			MONTO TOTAL:								
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">Crear Archivo CSV</div>														
2	PROYECTO TRANSVERSAL	CICLO	RAMO	UNIDAD	GRUPO FUNCIONAL	FUNCION	SUBFUNCION	PROGRAMA	ACTIVIDAD INST	IDEH PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PARTIDA	GASTO FINAN	PORCENTAJE
3	1	2008	10	104	1	8	3	0	1 O		1	1306	1	100
4	1	2008	10 ADO		1	8	3	0	1 O		1	3400	1	100
5	1	2008	10 COO		1	8	3	0	1 O		1	2600	1	100
6	1	2008	10 HZH		1	8	3	0	1 O		1	2700	1	100
7	1	2008	10 LAT		1	8	3	0	1 O		1	3300	1	100
8	1	2008	10 LAU		1	8	3	0	1 O		1	1401	1	100
9	1	2008	10	100	3	4	1	0	3 P		1	1404	1	100
10	1	2008	10	102	3	4	1	0	3 P		1	1407	1	100

### Carga Archivo en PIPP

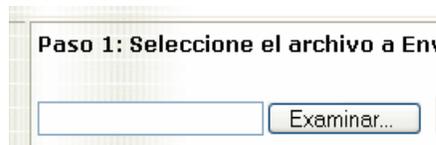
Del submenú de "Transversales" seleccionar la opción "Envío Archivo" ante lo cual se desplegará la siguiente pantalla



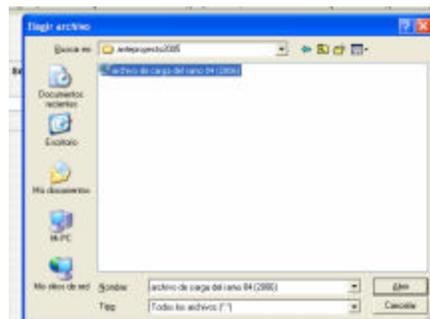
### Transferencia de Archivo de Transversales

#### Paso 1 - Seleccionar archivo a transferir

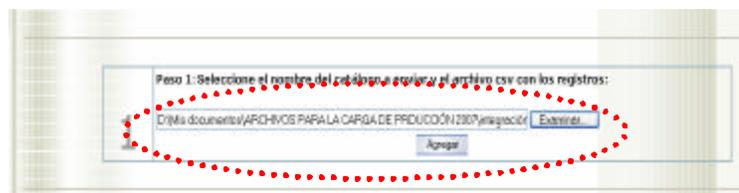
- a. Presionar Botón EXAMINAR



- b. Seleccionar el archivo CSV



- c. Al presionar el Botón ABRIR se incrustará la ruta del archivo como a continuación se muestra



- d. Al presionar el Botón AGREGAR se desplegará una pantalla con el paso 2 como a continuación se muestra dar clic en Iniciar Validación



e. Debe aparecer la leyenda “Envío fue exitoso” (continuar paso g)



- f. Si no reconoce el archivo volver a iniciar el proceso del paso 1
- g. Continuar con el proceso de validación que se describe en el paso 2

**Validación del Archivo**

**Paso 2** – En la pantalla el paso 2 dar clic en Iniciar Validación

Al finalizar este proceso se desplegarán las cifras de control y los errores detectados en el archivo de carga (Ver paso 3).

Las Cifras de Control contendrán:

Ramo al que pertenece la Entidad

Número de renglones del archivo (Abarca el total de los renglones contenidos en el archivo CSV).

Importe Acumulado (Suma de los valores incluidos en el archivo CSV).



**Revisión de la Validación**

**Paso 3** - Se despliega en la pantalla paso 3 “Revisión de la Validación” donde se verificará el resultado de la validación, de conformidad con lo siguiente:

- a) Si la ventana muestra: Envío con errores a través de los siguientes mensajes
  - Verificar Mensaje con número de errores

- Verificar detalle de errores en segunda ventana
  - Archivo no Válido
  - Errores de Formato
  - Errores de Estructura
  - Errores de cifras de control
  - Ramos o URs no autorizadas

Se deberá revisar el contenido del archivo de acuerdo al mensaje de error para cada renglón.

b) En caso de que la validación sea exitosa, sucederá lo siguiente:

- Mensaje: Validación Concluida
- Todas las URs con monto a cargar aparecerán en segunda ventana
- Se procederá a Aplicar Movimientos



Al presionar el botón Aplicar se generará el siguiente mensaje



Presionar el botón "ACEPTAR"

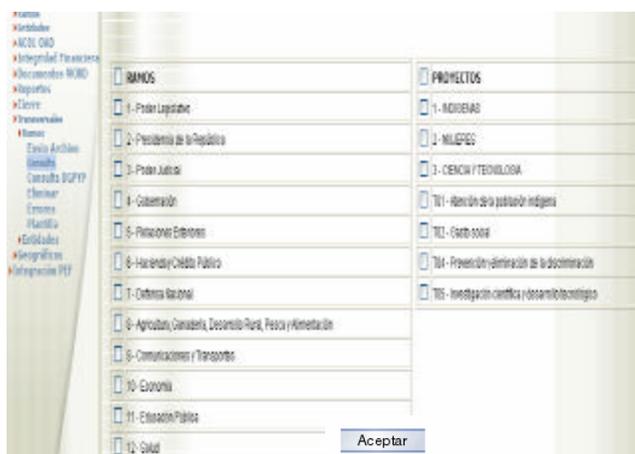
Se genera el siguiente mensaje en la pantalla 3 que verifica que la aplicación fue exitosa



**Es necesario que una vez que se termine la carga de la información se vaya a la opción de CONSULTA para verificar que la información validada es la correcta.**

## 2.2.2 CONSULTA

Al dar clic en Consulta se despliega una pantalla donde aparece el ramo al que se tiene acceso y los programas transversales, se deberá seleccionar el ramo dando un clic sobre el cuadro blanco que aparece a la izquierda del ramo y posteriormente un clic en el o los Proyectos que se quieren consultar su relación, finalmente dar clic en ACEPTAR



Se despliega una pantalla donde se muestran los ramos que están asociados al proyecto transversal seleccionado en la consulta

PROGRAMAS	RAMO	IMPORTE
1- INDIGENAS	18 Energía	2,864,748.00
1- INDIGENAS	36 Seguridad Pública	5,323,246.00
2- MUJERES	4 Gobernación	4,178,801,002.28
2- MUJERES	8 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	29,983,397,040.00
2- MUJERES	9 Comunicaciones y Transportes	15,095,293,800.00
2- MUJERES	11 Educación Pública	25,097,685,440.00
2- MUJERES	18 Energía	651,554.00
3- CIENCIA Y TECNOLOGIA	18 Energía	24,636,323.00
Total de registros: 8		

Al dar clic sobre el nombre del ramo se despliega a detalle la información correspondiente.

10 - Economía - \$ 18,901,117.00

PROGRAMAS	R	UR	GF	FV	SF	PG	AI	IPP	PP	PTDA	TG	FF	MONTO ACBI	PORCENTAJE	MONTO CALCULADO
1	33	100	3	4	1	0	3	3	3	1	1404	1	\$28,384.00	100.00	\$28,384.00
1	33	102	3	4	1	0	3	3	3	1	1407	1	\$2,732,245.00	100.00	\$2,732,245.00
1	33	102	3	4	1	0	3	3	3	16	1413	1	\$34,957.00	100.00	\$34,957.00
1	33	102	3	4	1	0	3	3	3	21	3106	1	\$2,396,396.00	100.00	\$2,396,396.00
1	33	104	1	8	3	0	1	0	1	1	1308	1	\$27,077.00	100.00	\$27,077.00
1	33	110	3	4	1	0	3	3	1	1	2500	1	\$6,000.00	100.00	\$6,000.00
1	33	111	3	4	1	0	3	3	1	1	3400	1	\$5,350.00	100.00	\$5,350.00
1	33	120	3	4	1	0	3	3	1	1	2300	1	\$82,450.00	100.00	\$82,450.00
1	33	121	3	4	1	0	3	3	1	1	3000	1	\$46,537.00	100.00	\$46,537.00
1	33	122	3	4	1	0	3	3	1	1	2100	1	\$75,750.00	100.00	\$75,750.00
1	33	123	3	4	1	0	3	3	1	1	1512	1	\$98,711.00	100.00	\$98,711.00
1	33	AC0	1	8	3	0	1	0	1	1	3400	1	\$2,218,353.00	100.00	\$2,218,353.00
1	33	CB0	1	8	3	0	1	0	1	1	2600	1	\$817,700.00	100.00	\$817,700.00
1	33	V24	1	8	3	0	1	0	1	1	2700	1	\$332,800.00	100.00	\$332,800.00
1	33	LAT	1	8	3	0	1	0	1	1	3300	1	\$6,598,453.00	100.00	\$6,598,453.00
1	33	LAU	1	8	3	0	1	0	1	1	1401	1	\$818,594.00	100.00	\$818,594.00
1	33	100	3	4	1	0	3	3	1	1	1404	1	\$28,384.00	100.00	\$28,384.00
1	33	102	3	4	1	0	3	3	1	1	1407	1	\$2,732,245.00	100.00	\$2,732,245.00
1	33	102	3	4	1	0	3	3	16	1413	1	\$34,957.00	100.00	\$34,957.00	

Total de registros: 16

### 2.2.3 Conciliación

Al dar clic en la funcionalidad de conciliación se despliega una pantalla que muestra el estatus general de la relación entre el Analítico de Claves y el Analítico de Claves Transversal el cual debe estar en verde lo que indica que todo esta correcto, si estuviera en rojo se tiene que revisar la clave programática y ver de donde surge el error.

Nombre: 10 - Economía

**Estatus General :** ●

Estructura												Analítico de Claves	Analítico de Claves Transversal	Estat	
R	UR	GF	F	SF	PG	AI	IPP	PP	Partida	TG	FF	Transversal	Mon	Mon	
10	AC0	1	8	3	0	1	0	1	3400	1	1	1	\$2,218,353.00	\$2,218,353.00	✓
10	CB0	1	8	3	0	1	0	1	2600	1	1	1	\$817,700.00	\$817,700.00	✓
10	V24	1	8	3	0	1	0	1	2700	1	1	1	\$332,800.00	\$332,800.00	✓
10	LAT	1	8	3	0	1	0	1	3300	1	1	1	\$6,598,453.00	\$6,598,453.00	✓
10	LAU	1	8	3	0	1	0	1	1401	1	1	1	\$818,594.00	\$818,594.00	✓
10	100	3	4	1	0	3	3	1	1404	1	1	1	\$28,384.00	\$28,384.00	✓
10	102	3	4	1	0	3	3	1	1407	1	1	1	\$2,732,245.00	\$2,732,245.00	✓
10	102	3	4	1	0	3	3	16	1413	1	1	1	\$34,957.00	\$34,957.00	✓

### 2.3 DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA

La información geográfica se deberá integrar y cargar a través de la funcionalidad Geográficos (Ramos/Entidades), las dependencias y entidades deben distribuir por entidad federativa la información cargada en los analíticos de claves AC 01 de los ramos presupuestarios y AC 01 de las entidades flujo de efectivo, respectivamente

### 2.3.1 Envío Archivo

Al dar clic en esta funcionalidad se despliega el menú que permite cargar y consultar la información correspondiente de acuerdo a lo siguiente.

Seleccionar en el menú del ACO1 Efectivo el Ramo y/o Entidad a la que se asignarán recursos para los GEOGRAFICOS (fase Autorizado), dar clic en el botón EXPORTAR el cual generará automáticamente un archivo con las claves presupuestarias cargadas en EXCEL del cual se deberán seleccionar las columnas CICLO, RAMO, UNIDAD, GRUPO FUNCIONAL, FUNCION, SUBFUNCION, PROGRAMA, ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, PROGRAMA PRESUPUESTARIO, PARTIDA, TIPO DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO (no se deben seleccionar los títulos solo las estructuras programáticas), las cuales se insertarán en la plantilla correspondiente de EXCEL. Se deberán seleccionar las claves programáticas a las que se asignará un porcentaje.

La información que se debe capturar en la columna de Geográficos deberá estar en función del siguiente Catálogo.

Clave	Denominación
1	Aguascalientes
2	Baja California
3	Baja California Sur
4	Campeche
5	Coahuila de Zaragoza
6	Colima
7	Chiapas
8	Chihuahua
9	Distrito Federal
10	Durango
11	Guanajuato
12	Guerrero
13	Hidalgo
14	Jalisco
15	Estado de México
16	Michoacán
17	Morelos
18	Nayarit
19	Nuevo Leon
20	Oaxaca
21	Puebla
22	Querétaro
23	Quintana Roo
24	San Luis Potosí
25	Sinaloa
26	Sonora
27	Tabasco
28	Tamaulipas
29	Tlaxcala
30	Veracruz
31	Yucatán
32	Zacatecas
33	En El Extranjero
34	No Distribuible Geográficamente

Al terminar el llenado de la plantilla, se deberá anotar en la parte superior del formato las celdas correspondientes a las cifras de control indicando el número de renglones contenidos en la hoja de excel, presionar el botón **crear archivo csv** para generar el archivo de transmisión.

PROGRAMA	CICLO	BARRIO	UNIDAD	PROGRAMA	FRACCIÓN	SUBFRACCIÓN	PROGRAMA	ACTIVIDAD	BOS PROGRAMAS	PROGRAMAS	TIPO	TIPO	TIPO	TIPO
2008	2008	8	112	T	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2008	2008	8	112	T	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

### Carga Archivo en PIPP

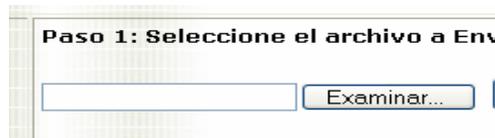
Del submenú de “Distribución Geográfica” seleccionar la opción “Envío Archivo” ante lo cual se desplegará la siguiente pantalla



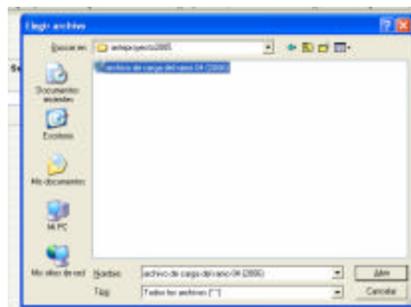
### Transferencia de Archivo de Geográficos

**Paso 1** - Seleccionar archivo a transferir

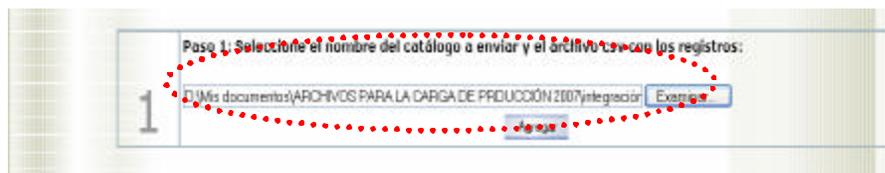
- a. Presionar Botón EXAMINAR



- b. Seleccionar el archivo CSV



- c. Al presionar el Botón ABRIR se incrustará la ruta del archivo como a continuación se muestra



d. Al presionar el Botón AGREGAR se desplegará una pantalla con el paso 2 como a continuación se muestra, dar clic en Iniciar Validación



- e. Debe aparecer la leyenda "Envío fue exitoso" (continuar paso g)
- f. Si no reconoce el archivo volver a iniciar el proceso del paso 1
- g. Continuar con el proceso de validación que se describe en el paso 2

**Validación del Archivo**

**Paso 2** – En la pantalla el paso 2 dar clic en Iniciar Validación

Al finalizar este proceso se desplegarán las cifras de control y los errores detectados en el archivo de carga (Ver paso 3).

Las Cifras de Control contendrán:

Ramo al que pertenece la Entidad

Número de renglones del archivo (Abarca el total de los renglones contenidos en el archivo CSV).

Importe Acumulado (Suma de los valores incluidos en el archivo CSV).



**Revisión de la Validación**

**Paso 3** - Se despliega en la pantalla paso 3 "Revisión de la Validación" donde se verificará el resultado de la validación, de conformidad con lo siguiente:

- c) Si la ventana muestra: Envío con errores a través de los siguientes mensajes
  - Verificar Mensaje con número de errores
  - Verificar detalle de errores en segunda ventana
    - Archivo no Válido

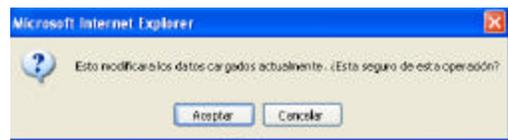
- Errores de Formato
- Errores de Estructura
- Errores de cifras de control
- Ramos o URs no autorizadas

Se deberá revisar el contenido del archivo de acuerdo al mensaje de error para cada renglón.

- d) En caso de que la validación sea exitosa, sucederá lo siguiente:
- Mensaje: Validación Concluida
  - Todas las URs con monto a cargar aparecerán en siguiente ventana
  - Se procederá a Aplicar Movimientos



Al presionar el botón Aplicar se generará el siguiente mensaje



Presionar el botón "ACEPTAR"

Se genera el siguiente mensaje en la pantalla 3 que verifica que la aplicación fue exitosa

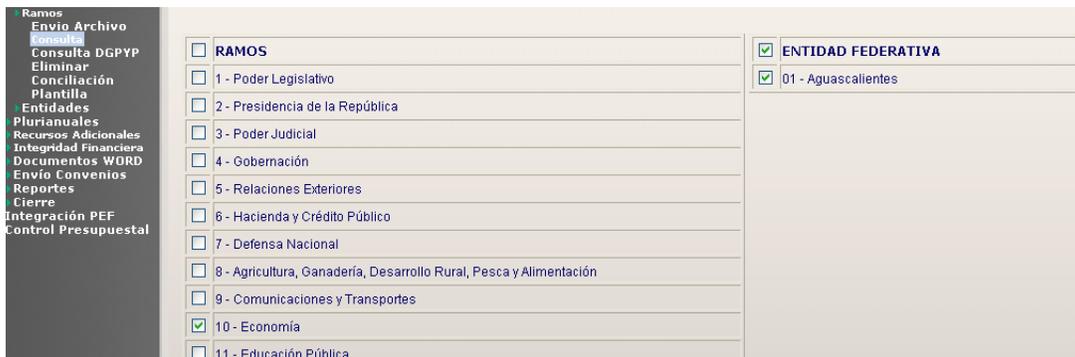


**Es necesario que una vez que se termine la carga de la información se vaya a la opción de CONSULTA para verificar que la información validada es la correcta.**

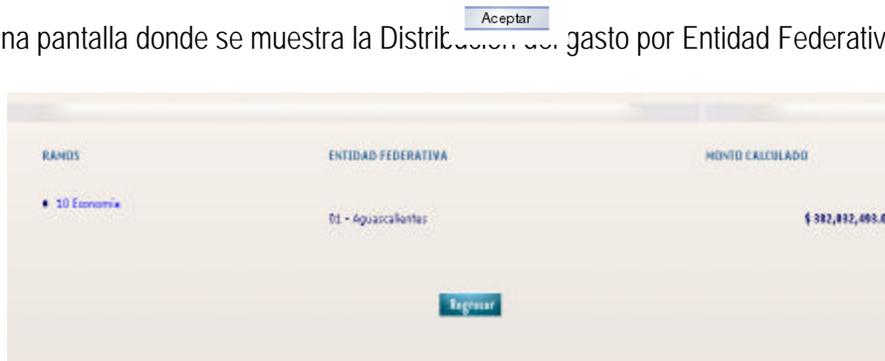
### 2.3.2 CONSULTA

Al dar clic en Consulta se despliega una pantalla donde aparece el ramo asignado así como las entidades federativas, se deberá seleccionar el ramo dando un clic sobre el cuadro blanco que aparece a la izquierda

del ramo y posteriormente un clic en la Entidad Federativa que se quieren consultar su relación, finalmente dar clic en ACEPTAR



Se despliega una pantalla donde se muestra la Distribución del gasto por Entidad Federativa seleccionada en la consulta.



Al dar clic sobre el nombre del ramo se despliega la información a detalle

10 - Economía - \$ 382,032,493.00

ENTIDAD FEDERATIVA	1 2 3 4 5 6										MONTO AC01	PORCENTAJE	MONTO CALCULADO		
	R	UR	GF	FN	SF	PG	AI	IPP	PP	PTDA				TG	FF
1	10	100	3	4	1	0	3	P	1	1404	1	1	528,364.00	100.00	528,364.00
1	10	102	3	4	1	0	3	P	1	1407	1	1	2,732,245.00	100.00	2,732,245.00
1	10	102	3	4	1	0	3	S	16	1413	1	1	134,957.00	100.00	134,957.00
1	10	102	3	4	1	0	3	S	21	3100	1	1	2,166,386.00	100.00	2,166,386.00
1	10	104	1	8	3	0	1	O	1	1306	1	1	737,077.00	100.00	737,077.00
1	10	110	3	4	1	0	3	P	1	2500	1	1	6,000.00	100.00	6,000.00
1	10	111	3	4	1	0	3	P	1	2400	1	1	45,550.00	100.00	45,550.00
1	10	120	3	4	1	0	3	E	1	2300	1	1	182,450.00	100.00	182,450.00
1	10	121	3	4	1	0	3	E	1	2200	1	1	648,537.00	100.00	648,537.00
1	10	122	3	4	1	0	3	E	1	2100	1	1	975,750.00	100.00	975,750.00
1	10	123	3	4	1	0	3	E	1	1512	1	1	198,711.00	100.00	198,711.00
1	10	124	3	4	1	0	3	E	1	1511	1	1	225,984.00	100.00	225,984.00
1	10	125	3	4	1	0	3	E	1	1509	1	1	26,422,537.00	100.00	26,422,537.00
1	10	126	3	4	1	0	3	E	1	1509	1	1	55.00	100.00	55.00
1	10	126	3	4	1	0	3	E	1	1511	1	1	25.00	100.00	25.00
1	10	127	3	4	1	0	3	E	1	6100	3	1	1,690,164.00	100.00	1,690,164.00
1	10	128	3	4	1	0	3	E	1	5300	2	1	152,115.00	100.00	152,115.00

### 2.3.3 Conciliación

Al dar clic en la funcionalidad de conciliación se despliega una pantalla que muestra el estatus general de la relación entre el Analítico de Claves y el Analítico de Geográficos el cual debe estar en verde lo que indica que todo esta correcto, si estuviera en rojo se tiene que revisar la clave programática y ver de donde surge el error, tomando en cuenta que el total que se asigne a la clave programática en cada estado debe dar el cien por ciento, y que a la clave ya se hayan asignado recursos.



**Conciliación de Geográficos**

Ramo : 10 - Economía

**Estatus General :** ●

Estructura													Analítico de Claves		Analítico de Claves Geográfica		Estatus
R	UR	GF	F	SF	PG	AI	IPP	IP	Partida	TG	FF	Monto	Monto	Monto	Monto		
10	A00	1	B	3	0	1	D	1	3400	1	1	\$ 2,218,253.00	\$ 2,218,253.00		✓		
10	A00	3	4	2	0	4	E	3	3000	1	1	\$ 817,435.00	\$ 817,435.00		✓		
10	B00	3	4	2	0	4	E	4	2000	1	1	\$ 122,100.00	\$ 122,100.00		✓		
10	C00	1	B	3	0	1	D	1	2600	1	1	\$ 817,700.00	\$ 817,700.00		✓		
10	C00	3	4	1	0	3	P	1	2200	1	1	\$ 31,630.00	\$ 31,630.00		✓		
10	C00	3	4	1	0	3	S	17	2100	1	1	\$ 342,800.00	\$ 342,800.00		✓		
10	C00	3	4	1	0	3	S	59	1511	1	1	\$ 142,524.00	\$ 142,524.00		✓		
10	X24	1	B	3	0	1	D	1	2700	1	1	\$ 102,000.00	\$ 102,000.00		✓		
10	X24	3	4	4	0	8	E	6	1306	1	1	\$ 1,211,648.00	\$ 1,211,648.00		✓		
10	X26	3	4	1	0	3	B	1	1509	1	1	\$ 14,407,568.00	\$ 14,407,568.00		✓		

## 2.4 PRINCIPALES PROGRAMAS

Las dependencias y entidades deberán remitir a través de la funcionalidad *Principales Programas*, el analítico de claves con las asignaciones que se vinculan a los principales programas que se incluyen en el PPEF 2007.

### 2.4.1 Envío Archivo

Al dar clic en esta funcionalidad se despliega el menú que permite cargar y consultar la información correspondiente de acuerdo a lo siguiente:

Seleccionar en el menú del AC01 Efectivo el Ramo y/o Entidad a la que se asignarán recursos para los Principales Programas (fase Autorizado), dar clic en el botón EXPORTAR el cual generará automáticamente un archivo con las claves presupuestarias cargadas en EXCEL del cual se deberán seleccionar las columnas CICLO, RAMO, UNIDAD, GRUPO FUNCIONAL, FUNCION, SUBFUNCION, PROGRAMA, ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, PROGRAMA PRESUPUESTARIO, PARTIDA, TIPO DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO (no se deben seleccionar los títulos solo las estructuras programáticas), las cuales se insertarán en la plantilla correspondiente de EXCEL. Se deberán seleccionar las claves programáticas a las que se asignará un porcentaje.

Al terminar el llenado de la plantilla, se deberá anotar en la parte superior del formato las celdas correspondientes a las cifras de control indicando el número de renglones contenidos en la hoja de excel, presionar el botón **crear archivo csv** para generar el archivo de transmisión.

### Carga Archivo en PIPP

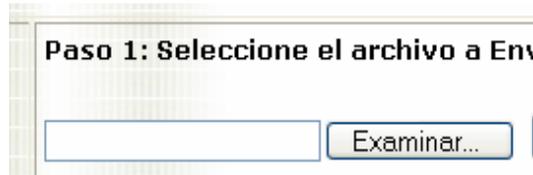
Del submenú de "Principales Programas" seleccionar la opción "Envío Archivo" ante lo cual se desplegará la siguiente pantalla



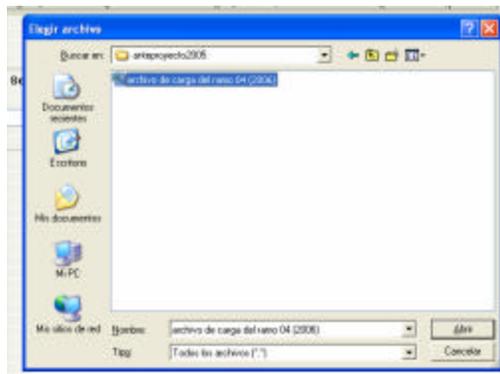
**Transferencia de Archivo de Principales Programas**

**Paso 1 - Seleccionar archivo a transferir**

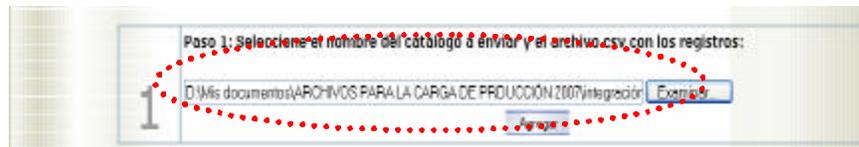
- a. Presionar Botón EXAMINAR



- b. Seleccionar el archivo CSV



- c. Al presionar el Botón ABRIR se incrustará la ruta del archivo como a continuación se muestra



- d. Al presionar el Botón AGREGAR se desplegará una pantalla con el paso 2 como a continuación se muestra dar clic en Iniciar Validación



e. Debe aparecer la leyenda “Envío fue exitoso” (continuar paso g)



- f. Si no reconoce el archivo volver a iniciar el proceso del paso 1
- g. Continuar con el proceso de validación que se describe en el paso 2

**Validación del Archivo**

**Paso 2** – En la pantalla el paso 2 dar clic en Iniciar Validación

Al finalizar este proceso se desplegarán las cifras de control y los errores detectados en el archivo de carga (Ver paso 3).

Las Cifras de Control contendrán:

Ramo al que pertenece la Entidad

Número de renglones del archivo (Abarca el total de los renglones contenidos en el archivo CSV).

Importe Acumulado (Suma de los valores incluidos en el archivo CSV).



### Revisión de la Validación

**Paso 3** - Se despliega en la pantalla paso 3 "Revisión de la Validación" donde se verificará el resultado de la validación, de conformidad con lo siguiente:

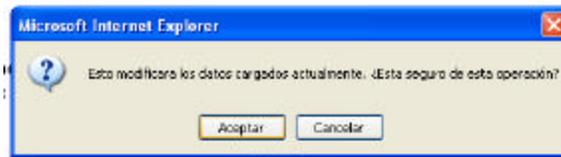
- e) Si la ventana muestra: Envío con errores a través de los siguientes mensajes
  - Verificar Mensaje con número de errores
  - Verificar detalle de errores en segunda ventana
    - Archivo no Válido
    - Errores de Formato
    - Errores de Estructura
    - Errores de cifras de control
    - Ramos o URs no autorizadas

Se deberá revisar el contenido del archivo de acuerdo al mensaje de error para cada renglón.

- f) En caso de que la validación sea exitosa, sucederá lo siguiente:
  - Mensaje: Validación Concluida
  - Todas las URs con monto a cargar aparecerán en segunda ventana
  - Se procederá a Aplicar Movimientos



Al presionar el botón Aplicar se generará el siguiente mensaje



Presionar el botón "ACEPTAR"

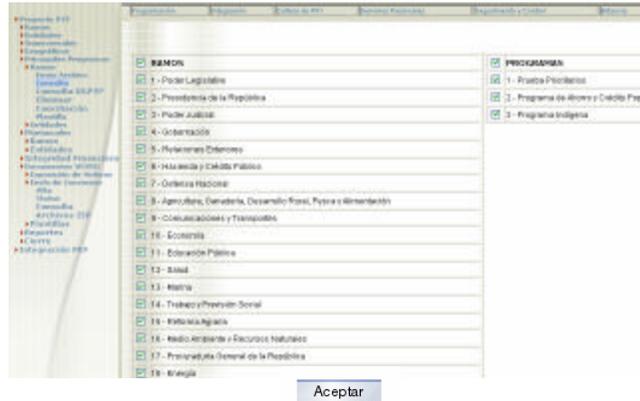
Se genera el siguiente mensaje en la pantalla 3 que verifica que la aplicación fue exitosa



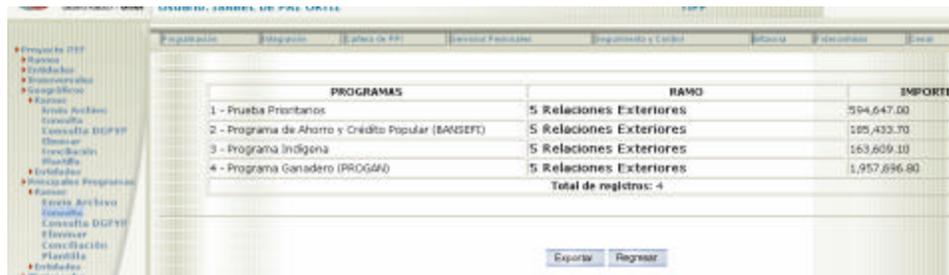
**Es necesario que una vez que se termine la carga de la información se vaya a la opción de CONSULTA para verificar que la información validada es la correcta.**

### 2.4.2 CONSULTA

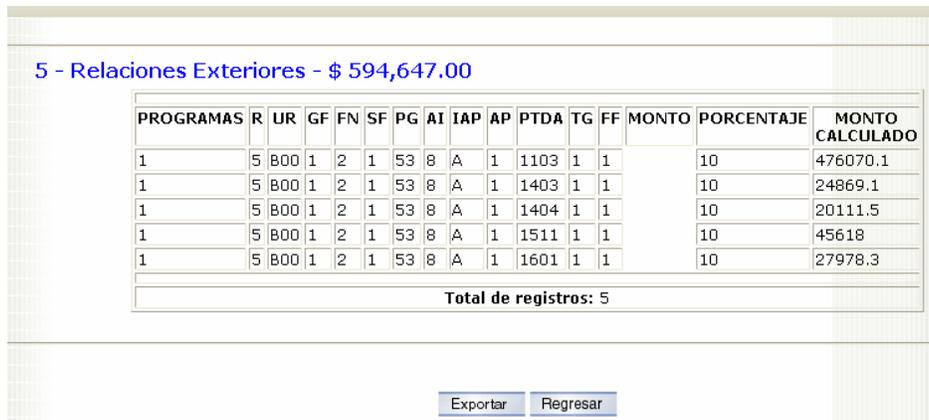
Al dar clic en Consulta se despliega una pantalla donde aparece el ramo asignado así como programas, se deberá seleccionar el ramo dando un clic sobre el cuadro blanco que aparece a la izquierda del ramo y posteriormente un clic en los programas que se quieren consultar su relación, finalmente dar clic en ACEPTAR



Se despliega una pantalla donde se muestra la Distribución del gasto por principales programas del Ramo seleccionado en la consulta.



Al dar clic sobre el nombre del Ramo se despliega a detalle la información solicitada



### 2.4.3 Conciliación

Al dar clic en la funcionalidad de conciliaciones se despliega una pantalla que muestra el estatus general de la relación entre el Analítico de Claves y el Analítico de Claves de Principales Programas el cual debe estar en verde lo que indica que todo esta correcto, si estuviera en rojo se tiene que revisar la clave programática y ver de donde surge el error.



### 3. ANALITICO POR CLAVE PRESUPUESARIA ENTIDAD

En lo relativo a la integración del PPEF de las Entidades, el MIPPEF contiene el menú de opciones que a continuación se describen.

#### 3.1 AC01 DE LAS ENTIDADES (Devengable) carga

Para la carga de la información a nivel devengable se podrán utilizar las siguientes opciones:

##### 3.1.1 Vía Archivo

Para capturar los datos en esta opción se deberán seguir los siguientes pasos

Seleccionar en el menú del PIPP Consulta de Estructuras Programáticas. En esta pantalla se debe seleccionar el Ramo y la Entidad a la que se asignarán recursos en el proyecto (fase Autorizado), dar clic en el botón EXPORTAR el cual generará automáticamente un archivo con las estructuras programáticas liberadas en EXCEL del cual se deberán seleccionar las columnas CICLO, RAMO, UNIDAD, GRUPO FUNCIONAL, FUNCION, SUBFUNCION, PROGRAMA, ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, PROGRAMA PRESUPUESTARIO (no se deben seleccionar los títulos solo las estructuras programáticas), las cuales se insertarán en la plantilla correspondiente de EXCEL.

Para cada una de las estructuras programáticas seleccionadas se procederá a incorporar las estructuras económicas (CONCEPTO O PARTIDA, TIPO DE GASTO), y financieras (FUENTE DE FINANCIAMIENTO) con sus respectivas asignaciones.

Solamente podrán utilizarse conceptos y partidas que son válidos para las Entidades del Sector, los que podrán consultarse en Catálogos, a través del Submenú Ramo-Objeto del Gasto-Entidades del PIPP.

Al terminar el llenado de la plantilla, se deberá anotar en la parte superior del formato las celdas correspondientes a las cifras de control indicando el número de renglones contenidos en la hoja de excel, así como el monto total de asignaciones del proyecto y presionar el botón **crear archivo csv** para generar el archivo de transmisión.

ORIGEN:AC01	Devengable	NUMERO DE REGISTROS: 12				MONTO TOTAL: 5000						
CICLO	RAMO	UNIDAD	GRUPO	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	PROGRAMA	ACTIVIDAD	IDEN PROGRAMA	PROGRAMA	PARTIDA	TIPO GASTO	FUEN
2008	10	K2H	1	8	3	0	1.0			1	1103	1
2008	10	LAT	1	8	3	0	1.0			1	1301	1
2008	10	LAU	1	8	3	0	1.0			1	1305	1
2008	10	K2N	3	4	1	0	3.E			1	1306	1
2008	10	K2O	3	4	1	0	3.E			2	1306	1
2008	10	K2P	3	4	1	0	3.O			1	1401	1
2008	10	K2V	3	4	2	0	5.E			8	1403	1
2008	10	K2H	3	4	4	0	8.E			6	1404	1
2008	10	LAT	3	4	4	0	7.E			5	1406	1
2008	10	LAU	3	4	4	0	8.E			7	1407	1

Si la información coincide con los registrado en el primer renglón del archivo en la parte inferior se reflejara el número total de registros con asignación (Es decir, el número total de renglones descontando los dos primeros renglones correspondientes a títulos), así como el MONTO TOTAL que debe ser igual al del principio de la hoja. Inmediatamente el sistema le pide que guarde la información ya que está será la que se carga a través de la vía archivo.

ORIGEN:AC01	Devengable	NUMERO DE REGISTROS: 12				MONTO TOT: 50					
CICLO	RAMO	UNIDAD	GRUPO	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	PROGRAMA	ACTIVIDAD	IDEN	PROGRAMA		
2008	10	K2H	1	8	3	0					
2008	10	LAT	1	8	3	0					
2008	10	LAU	1	8	3	0					
2008	10	K2N	3	4	1	0					
2008	10	K2O	3	4	1	0					
2008	10	K2P	3	4	1	0					
2008	10	K2V	3	4	2	0					
2008	10	K2H	3	4	4	0					
2008	10	LAT	3	4	4	0					
2008	10	LAU	3	4	4	0					
NUMERO DE REGISTROS: 10				MONTO TOTAL: 5000							

### Carga Archivo en PIPP

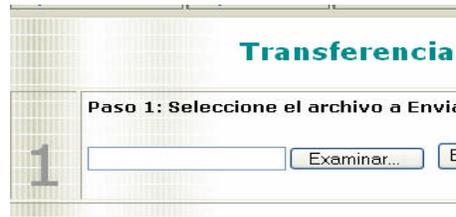
Del submenú de "Carga" seleccionar la opción "Vía Archivo". ante la cual se desplegará la siguiente pantalla



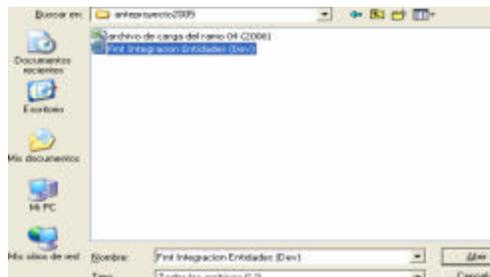
## Transferencia de Archivo de Proyecto

### Paso 1 - Seleccionar archivo a transferir

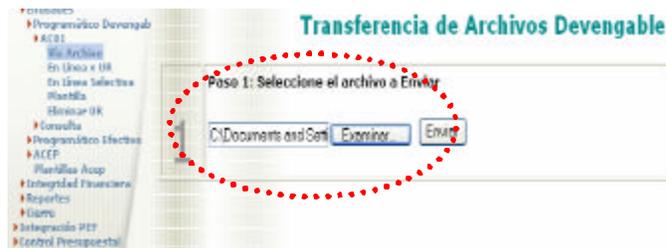
a. Presionar Botón EXAMINAR



b. Seleccionar el archivo CSV



c. Al presionar Botón ABRIR se incrustará la ruta de archivo como a continuación se muestra



d. Al presionar el Botón ENVIAR se desplegará una pantalla con el paso 2 como a continuación se muestra, dar clic en Iniciar Validación



e. Debe aparecer la leyenda “Envío fue exitoso” (continuar paso g)



f. Si no reconoce el archivo volver a iniciar el proceso del paso 1

g. Continuar con el proceso de validación que se describe en el paso 2

### Validación del Archivo

**Paso 2** – En la pantalla del paso 2 dar clic en Iniciar Validación

Al finalizar este proceso se desplegarán las cifras de control y los errores detectados en el archivo de carga (Ver paso 3).

Las Cifras de Control contendrán:

Ramo al que pertenece la Entidad

Número de renglones del archivo (Abarca el total de los renglones contenidos en el archivo CSV).

Importe Acumulado (Suma de los valores incluidos en el archivo CSV).



### Revisión de la Validación

**Paso 3** - Se despliega en la pantalla paso 3 “Revisión de la Validación” donde se verificará el resultado de la validación, de conformidad con lo siguiente:

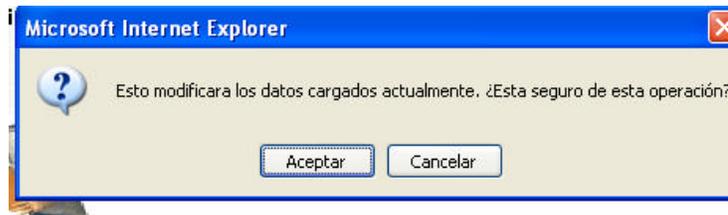
- a) Si la ventana muestra: Envío con errores a través de los siguientes mensajes
  - Verificar Mensaje con número de errores
  - Verificar detalle de errores en segunda ventana
    - Archivo no Válido
    - Errores de Formato
    - Errores de Estructura
    - Errores de cifras de control
    - Ramos o URs no autorizadas

Se deberá revisar el contenido del archivo de acuerdo al mensaje de error para cada renglón.

b) En caso de que la validación sea exitosa, sucederá lo siguiente:

- Mensaje: Validación Concluida
- Aparecerá la Entidad con el monto que se cargó
- Se procederá a Aplicar Movimientos

Al presionar el botón Aplicar se generará el siguiente mensaje

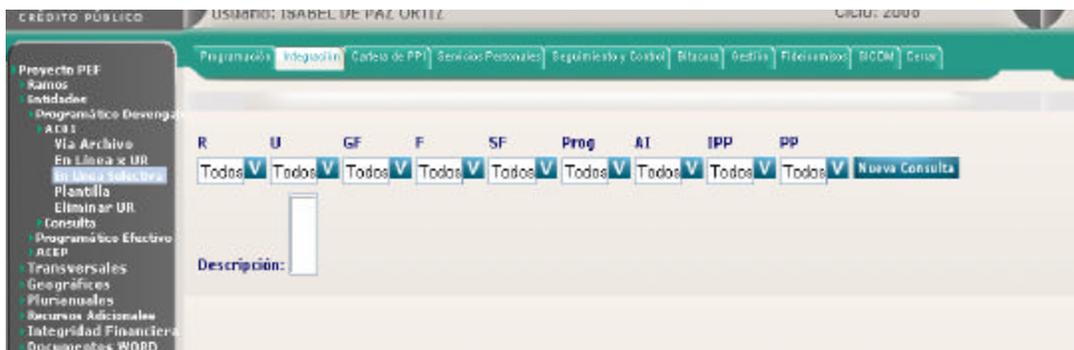


Al presionar el Botón ACEPTAR se genera el siguiente mensaje "Transacción Generada Exitosamente"



### 3.1.2 En Línea Selectiva

Seleccionar la opción En Línea Selectiva del menú de carga del formato Programático Devengable.



Seleccionar la Entidad, así como los criterios para la identificación de la estructura a la cual se desean asociar la clave a crearse. Presionar el botón NUEVA CONSULTA, con lo cual aparecen las estructuras que cumplen con los criterios establecidos

R	UR	GF	FN	SF	PG	AI	IPP	PP	IMPORTE	
<input type="radio"/>	4	E20	1	4	2	0	8	P	3	0
<input type="radio"/>	4	E20	1	4	2	0	5	R	1	0

Seleccionar la casilla de la columna SEL que se encuentre alineada a la estructura a la cual se desea asociar la clave a crearse.

R	UR	GF	FN	SF	PG	AI	IPP	PP	OG	TG	FF	MONTO
<input type="radio"/>	4	E20	1	4	2	0	8	P	3			
<input type="radio"/>	4	E20	1	4	2	0	5	R	1			

MONTO TOTAL: 500 CANTIDAD AFECTACIONES: 1

Capturar en la pantalla las claves correspondientes a Objeto de Gasto (OG); Tipo de Gasto (TG); Fuente de Financiamiento (FF) y el monto correspondiente, y oprimir la opción de ACEPTAR.

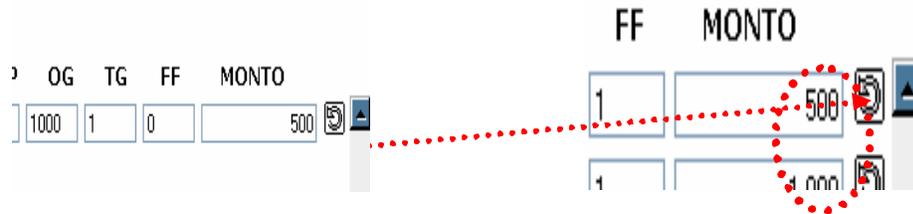
R	UR	GF	FN	SF	PG	AI	IPP	PP	OG	TG	FF	MONTO
<input type="radio"/>	4	E20	1	4	2	0	8	P	3	1103	1	500
<input type="radio"/>	4	E20	1	4	2	0	5	R	1			

Una vez hecho lo anterior, la clave creada se despliega en la pantalla de la siguiente manera

R	UR	GF	FN	SF	PG	AI	IPP	PP	OG	TG	FF	MONTO
<input type="radio"/>	4	E20	1	4	2	0	8	P	3	1103	1	500
<input type="radio"/>	4	E20	1	4	2	0	5	R	1			

MONTO TOTAL: 500 CANTIDAD AFECTACIONES: 1

Para modificar la asignación de alguna clave previamente cargada, se deberá presionar el botón que se encuentra a la derecha de la casilla del Monto de la clave de la cual se quiere modificar la asignación.



Con lo anterior, se desplegará la siguiente pantalla, en la cual se produce a realizar el cambio capturado en el campo Monto nuevo, el nuevo monto requerido.



Una vez capturada la nueva asignación, presionar el Botón ACTUALIZAR, ante lo cual se desplegará el mensaje Se actualizó registro.



### 3.1.3 En Línea por UR

Al dar clic en esta opción se desplegará la siguiente pantalla



Seleccionar el Ramo y la Entidad, y dar clic en OBTENER DATOS para desplegar la siguiente pantalla



Una vez identificada a través de las flechas de desplazamiento la estructura programática a la que se quieren asignar los recursos capturar las claves correspondientes a Objeto de Gasto (OG); Tipo de Gasto (TG); Fuente de Financiamiento (FF) y el monto correspondiente y aplicar ENTER. Una vez capturados, en la pantalla se deben ver los datos introducidos de la siguiente manera



OG	TG	FF	MONTO
1000	4	0	1,800
1000	2	0	500
1000	3	0	500

### 3.2 AC01 DE LAS ENTIDADES FLUJO DE EFECTIVO CARGA

Para la carga de información a nivel efectivo se podrán utilizar las siguientes opciones:

#### 3.2.1 Vía Archivo

Para capturar los datos en esta opción se deberán seguir los siguientes pasos:

Seleccionar en el menú del PIPP Consulta de Estructuras Programáticas. En esta pantalla se debe seleccionar la Entidad a la que se asignarán recursos en el proyecto (fase Autorizado), dar clic en el botón EXPORTAR el cual generará automáticamente un archivo con las estructuras programáticas liberadas en EXCEL del cual se deberán seleccionar las columnas CICLO, RAMO, UNIDAD, GRUPO FUNCIONAL, FUNCION, SUBFUNCION, PROGRAMA, ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, PROGRAMA PRESUPUESTARIO, (no se deben seleccionar los títulos solo las estructuras programáticas), las cuales se insertarán en la plantilla correspondiente de EXCEL. Se deberán seleccionar las estructuras a las que se les asignarán recursos.

Para cada una de las estructuras programáticas seleccionadas se procederá a incorporar las estructuras económicas (CONCEPTO O PARTIDA, TIPO DE GASTO), y financieras (FUENTE DE FINANCIAMIENTO) con sus respectivas asignaciones.

Solamente podrán utilizarse conceptos y partidas que son válidos para las Entidades del Sector, los que podrán consultarse en Catálogos, a través del Submenú Ramo-Objeto del Gasto-Entidades del PIPP.

Al terminar el llenado de la plantilla, se deberá anotar en la parte superior del formato las celdas correspondientes a las cifras de control indicando el número de renglones contenidos en la hoja de excel, así como el monto total de asignaciones del proyecto y presionar el botón **crear archivo csv** para generar el archivo de transmisión.

**Carga Archivo en PIPP**

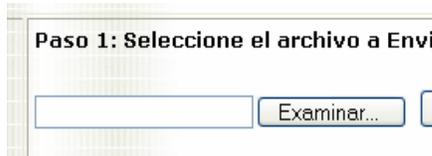
Del submenú de "AC01" seleccionar la opción "Vía Archivo" ante lo cual se desplegará la siguiente pantalla



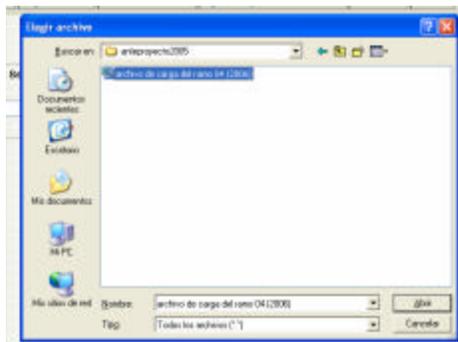
**Transferencia de Archivo de Proyecto**

**Paso 1** - Seleccionar archivo a transferir

a. Presionar Botón EXAMINAR



b. Seleccionar el archivo CSV



c. Al presionar el Botón ABRIR se incrustará la ruta del archivo como a continuación se muestra



d. Al presionar Botón ENVIAR se desplegará una pantalla con el paso 2 como a continuación se muestra dar clic en Iniciar Validación



e. Debe aparecer la leyenda "Envío fue exitoso" (continuar paso g)



- f. Si no reconoce el archivo volver a iniciar el proceso del paso 1
- g. Continuar con el proceso de validación que se describe en el paso 2

**Validación del Archivo**

**Paso 2** – En la pantalla el paso 2 dar clic en Iniciar Validación

Al finalizar este proceso se desplegarán las cifras de control y los errores detectados en el archivo de carga (Ver paso 3).

Las Cifras de Control contendrán:

Ramo al que pertenece la Entidad

Número de renglones del archivo (Abarca el total de los renglones contenidos en el archivo CSV).

Importe Acumulado (Suma de los valores incluidos en el archivo CSV).



**Revisión de la Validación**

**Paso 3** - Se despliega en la pantalla paso 3 "Revisión de la Validación" donde se verificará el resultado de la validación, de conformidad con lo siguiente:

- g) Si la ventana muestra: Envío con errores a través de los siguientes mensajes

- Verificar Mensaje con número de errores
- Verificar detalle de errores en segunda ventana
  - Archivo no Válido
  - Errores de Formato
  - Errores de Estructura
  - Errores de cifras de control
  - Ramos o URs no autorizadas

Se deberá revisar el contenido del archivo de acuerdo al mensaje de error para cada renglón.

- h) En caso de que la validación sea exitosa, sucederá lo siguiente:
- Mensaje: Validación Concluida
  - Todas las URs con monto a cargar aparecerán en segunda ventana
  - Se procederá a Aplicar Movimientos

Al presionar el botón Aplicar se generará el siguiente mensaje



Presionar el botón "ACEPTAR"

Se genera el siguiente mensaje "Transacción Generada Exitosamente"



### 3.2.2 EN LÍNEA SELECTIVA

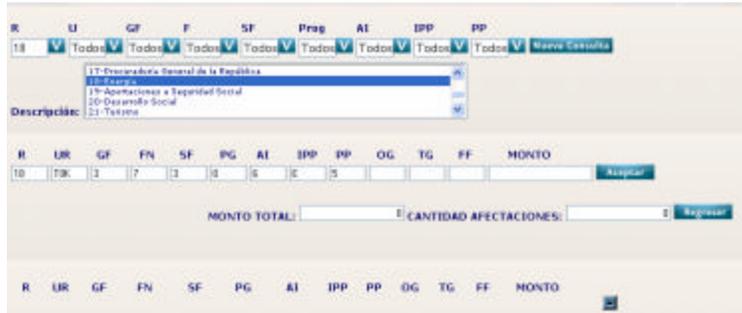
Seleccionar la opción En Línea Selectiva del menú de carga del formato Programático Flujo de Efectivo.



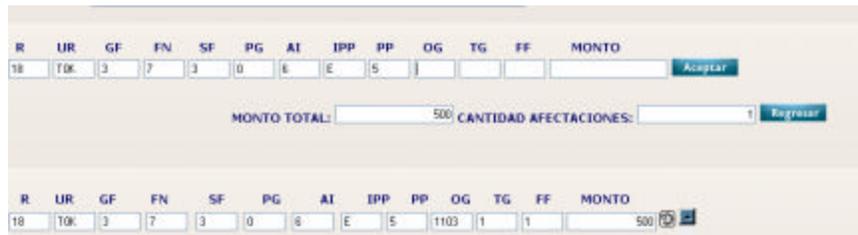
Seleccionar el Sector así como la Entidad, y dar clic en NUEVA CONSULTA para desplegar la siguiente pantalla



Seleccionar la estructura programática con la que se empezará a cargar la información, para ello se tiene que dar clic en el botón izquierdo del desplegado que dice SEL y aparecerá la siguiente pantalla.



Se procede a capturar en la pantalla las claves correspondientes a Objeto de Gasto (OG); Tipo de Gasto (TG); Fuente de Financiamiento (FF) y el monto correspondiente y se oprime la opción de ACEPTAR, una vez capturados los datos en la pantalla se deben ver los datos introducidos de la siguiente manera.



Para modificar la asignación de alguna clave previamente cargada, se deben seguir los pasos que se indican a continuación.

Presionar en la pantalla anterior el botón que se encuentra a la derecha de la casilla del Monto de la clave de la cual se quiere modificar la asignación.

OG	TG	FF	MONTO
1000	1	0	500,000

FF	MONTO
0	500,000

Con lo anterior, se desplegará la siguiente pantalla, en la cual se procede a realizar el cambio capturando en el campo Monto nuevo la nueva cantidad

12.168.211.123/MEP/mep/jsps/frMenu.jsp

**Actualización del monto - Diálogo Web**

**Actualización del monto :**

R	UR	GF	FN	SF	PG	AI	IAP	AP	C

Monto actual:

Monto nuevo:

Capturar la nueva asignación y presionar el Botón ACTUALIZAR, ante lo cual se desplegará el mensaje Se actualizó registro.



### 3.2.3 En Línea por UR

Al dar clic en esta opción se desplegará la siguiente pantalla.

Proyecto PEF

Rubros

Entidades

Programático Desv...

Programático Efectivo

ACER

Via Archivos

In línea selectiva

Recursos

Plantilla

Eliminar UR

Consultas

ATFP

Transversales

Geográficos

Planificadas

Recursos Adicionales

Integridad Financiera

Documentos WORD

Envío Comprobos

Reportes

Cierre

Integración PEF

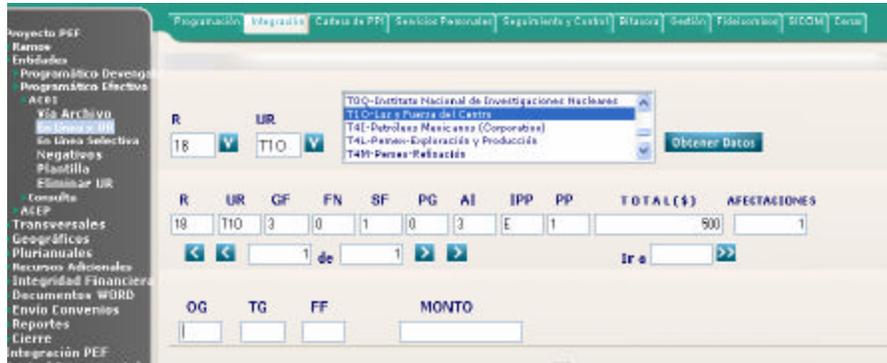
Control Presupuestal

R	UR	GF	FN	SF	PG	AI	IPP	PP	TOTAL(\$)	AFECTACIONES

Obtener Datos

OG TG FF MONTO

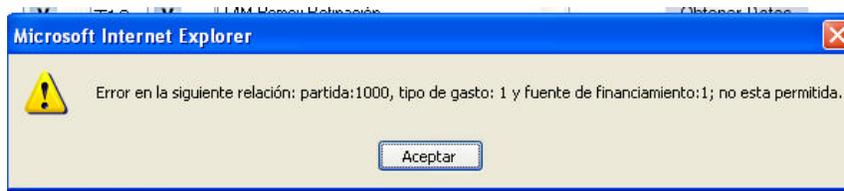
Seleccionar el Ramo y la Entidad, y dar clic en OBTENER DATOS para desplegar la siguiente pantalla



Una vez identificada a través de las flechas de desplazamiento la estructura programática a la que se quieren asignar los recursos capturar las claves correspondientes a Objeto de Gasto (OG); Tipo de Gasto (TG); Fuente de Financiamiento (FF) y el monto correspondiente y aplicar **ENTER**. Una vez capturados, en la pantalla se deben ver los datos introducidos de la siguiente manera



En el caso de que aparezca el siguiente mensaje se deberá corroborar que la relación económico-financiera se encuentre autorizada para la Entidad.



### 3.3 ACEP(CARGA)

#### 3.3.1 Captura del Formato de Flujo de Efectivo

Al acceder a la opción de captura y al seleccionar el Sector y la Entidad correspondientes se despliega la pantalla en la cual se deberán capturar las asignaciones para cada uno de los rubros que sean aplicables a la Entidad para el ejercicio de 2008. Al iniciar la captura de la información, un recuadro ubicado en la parte

izquierda de la pantalla indicará si el formato se encuentra balanceado o desbalanceado, como se observa en la siguiente pantalla.



La igualdad en el Total de Recursos del lado de los Ingresos y de los Egresos, indicará que el formato se encuentra Balanceado, si se presentan diferencias entre las cantidades se mostrará desbalanceado.

Para que la información capturada sea guardada en la base de datos, será necesario oprimir el botón **GUARDAR**.

### 3.3.2 Captura del Formato Origen y Aplicación de Recursos

Al acceder a la opción de captura de este formato y al seleccionar el Ciclo, Sector y Entidad se despliega la pantalla en la cual se deberán capturar las asignaciones para cada uno de los rubros que sean aplicables a la Entidad para el ejercicio de . Al iniciar la captura de la información, un recuadro ubicado en la parte izquierda de la pantalla indicará si el formato se encuentra balanceado o desbalanceado, se despliega la siguiente pantalla



La igualdad en el Total de Recursos del lado de los Ingresos y de los Egresos, indicará que el formato se encuentra Balanceado, si se presentan diferencias entre las cantidades se mostrará desbalanceado.

Para que la información capturada sea guardada en la base de datos, será necesario oprimir el botón GUARDAR

### 3.3.3 Captura de Formato de Estado de Resultados y Cuenta de Balance

Al acceder a la opción de captura de este formato y al seleccionar el sector y la entidad correspondientes se despliega la pantalla en la cual se deberán capturar las asignaciones para cada uno de los rubros que sean aplicables a la Entidad para el ejercicio de 2008, como se observa en la siguiente pantalla



Para que la información capturada sea guardada en la base de datos, será necesario oprimir el botón GUARDAR

## 4 VERIFICADOR DE INTEGRIDAD

Indica el cumplimiento de las Reglas Obligatorias de la información que ha sido cargada en el sistema para cada uno de los Ramos.

### 4.1 Integridad Financiera

Permite ver el cumplimiento ya sea del ramo o de cada una de sus Unidades Responsables para ello al acceder a esta opción, se despliega la pantalla siguiente



En esta pantalla se deberá hacer un clic en la casilla del o lo (s) Ramo(es) que se quiere(n) evaluar, una vez seleccionados el o los ramo (s) dar clic en el icono de EVALUAR, ante lo cual aparece la pantalla de Control de Techos por Ramo, la cual muestra el techo asignado al Ramo seleccionado, el monto total de recursos cargados en el sistema para el mismo, así como el estatus que presenta con base en lo siguiente: **para comprobar el cien por ciento del cumplimiento de estas reglas en la columna de Estatus se muestra el total de reglas establecidas y el total de reglas cumplidas, una vez que estas se cubrieron totalmente los números del estatus estarán en verde**



Para cerrar la información del Sector correspondiente en el MIPPEF, será una condición necesaria cumplir con todas las Reglas Obligatorias establecidas para el Ramo coordinador de sector, es decir, cumplir las Reglas para el Ramo y sus Entidades coordinadas (Ver Manual de Programación y Presupuesto para el ejercicio fiscal de 2008).

### 5. DOCUMENTOS WORD

Para la integración de la información correspondiente a Estrategia Programática y Exposición de Motivos, el MIPPEF contiene el siguiente menú

#### 5.1 Plantillas

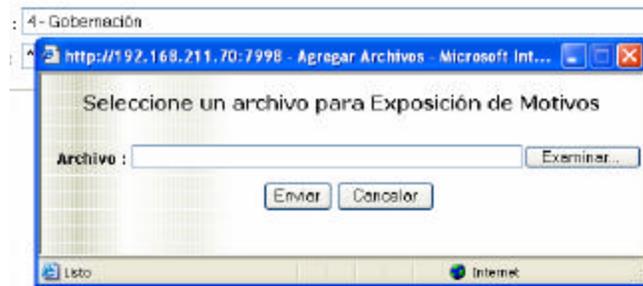
Descargar la plantilla correspondiente a Estrategia Programática o Exposición de Motivos

#### 5.2 Alta o envío de Documentos

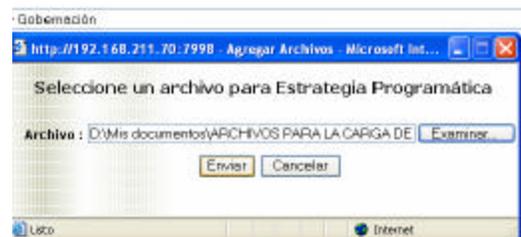
En la opción alta del menú Documentos Word se selecciona el Ramo y la Entidad y posteriormente se elige el tipo de archivo que se va a anexar y se da clic en Agregar



En la pantalla que aparece dar clic en Examinar



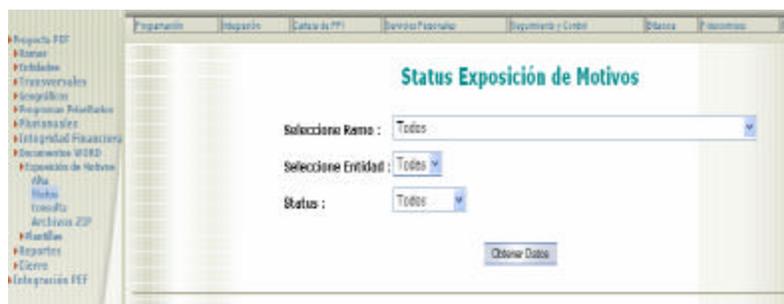
Se selecciona el archivo de carga previamente creado en la plantilla correspondiente y al dar clic en abrir, la ruta del archivo se incrustara en el sistema como se muestra a continuación



Al dar clic en ENVIAR el archivo quedará registrado en la fase correspondiente al usuario que la dio de alta, hasta llegar a la fase de AUTORIZADO (la cual corresponde a la DGPYP).

### 5.3 Status

Esta opción permite AUTORIZAR o RECHAZAR las propuestas tanto de Estrategia Programática como de Exposición de Motivos para ello al dar clic en la opción de Status aparecerá la siguiente pantalla, en la cual se seleccionara el Ramo, la entidad y el Status requerido y dar clic en Obtener Datos



En la pantalla que se despliega se muestran los archivos adjuntos correspondientes a la Exposición de Motivos y a la Estrategia Programática para poder AUTORIZAR o RECHAZAR los documentos se debe dar clic sobre el NOMBRE DESCRIPTIVO del documento



Ante lo cual se despliega la siguiente pantalla, para conocer los archivos y la bitácora del usuario que envió los documentos se debe dar clic sobre el recuadro que se encuentra a la derecha de ARCHIVO y de BITACORA

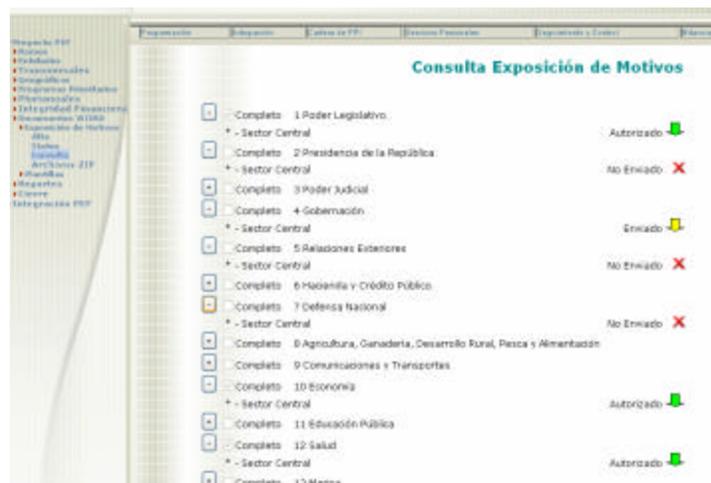


En la pantalla que se despliega se deberá seleccionar el archivo a AUTORIZAR o RECHAZAR, si el motivo del rechazo es para sustituirlo, al terminar las correcciones en la plantilla correspondiente se deberá dar clic en AGREGAR para volver a cargar el archivo correspondiente



## 5.4 Consulta

Cuando los documentos ya se encuentra en fase Autorizado en la opción de CONSULTA aparecerá con una flecha en color verde, cuando ha sido enviado por la Dependencia y falta la autorización de la DGPyP aparecerá una flecha en amarillo y cuando el documento no ha sido enviado aparecerá un tache en rojo



## 6 MISIÓN

En el proceso de gestión de la autorización y registro en el PIPP de la Misión intervienen las siguientes instancias:

- ↳ **UR**, Son los usuarios del PIPP con perfil de **entidad**, los cuales podrán realizar las siguientes transacciones
  - Creación
  - Modificación
  - Consulta
- ↳ **DGPOPs**, Son los usuarios del PIPP con perfil de DGPOP, los cuales podrán realizar las siguientes transacciones:
  - Creación
  - Modificación
  - Consulta
- ↳ **DGPyPs**, Son los usuarios del PIPP con perfil de DGPyP, los cuales podrán realizar las siguientes transacciones:
  - Registro (o rechazo) de la Misión propuesta por la DGPOP
  - Consulta

- ↳ **UPCP**, Son los usuarios del PIPP con perfil de la UPCP, los cuales podrán realizar la siguiente transacción:
  - Registra o Rechaza la Misión

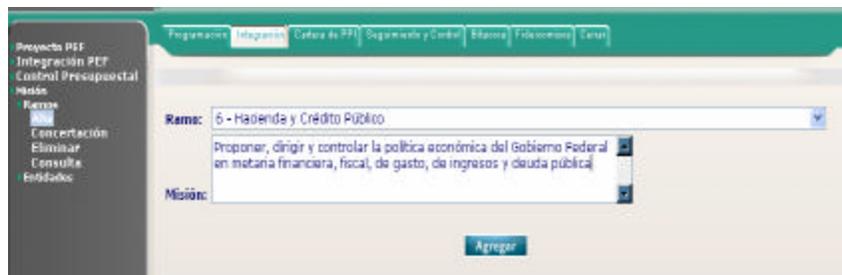
Con base a lo anterior, durante el proceso de creación, aprobación y registro de la Misión se presentan las siguientes fases:

- ↳ **Fase – Enviado**. Si la Misión se encuentra en esta fase indica que la propuesta realizada por las Entidades aún no han sido autorizadas por la DGPOP
- ↳ **Fase – Propuesto**. Si la Misión se encuentra en esta fase indica que la propuesta realizada por la entidad ya han sido autorizada por la DGPOP, o bien que fue creada por la propia DGPOP.
- ↳ **Fase – Registrado**. Es la última fase e indica que la propuesta y autorización de la Misión propuesta por la DGPOP quedaron aprobadas y registradas por la DGPYP.
- ↳ **Fase 5 – En Revisión**. Esta fase indica que la propuesta han sido rechazada por la DGPYP o la UPCP

Es importante considerar que los usuarios con perfiles de Unidades Responsables (Entidades) y de DGPOPs podrán realizar modificaciones a la Misión propuesta siempre y cuando aún no hayan sido autorizadas por un perfil superior.

### 6.1 Registro de la Misión

Para capturar la Misión, acceder al módulo de Integración en la opción de Alta del submenú *Ramos* o *Entidades*, según corresponda, en el menú de **Misión**, seleccionar el Ramo/Sector, y capturar la Misión en el cuadro correspondiente. En el caso de las entidades, adicionalmente se deberá elegir la entidad respectiva. Dar clic en Agregar.



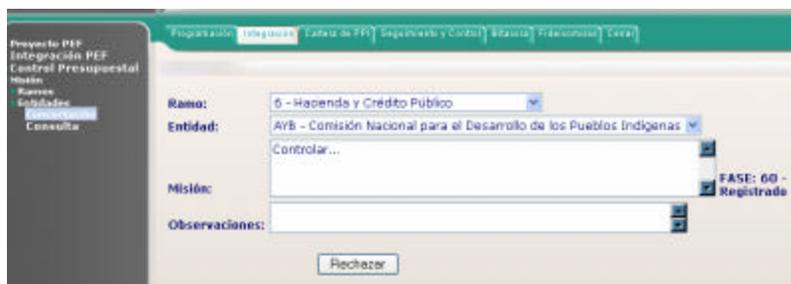
Al terminar de almacenar los datos se despliega un mensaje que comprueba que los datos se almacenaron exitosamente



## 6.2 Autorización (Rechazo) de la Misión

Esta operación únicamente será utilizada por las DGPyP's para las propuestas y las Autorizaciones hechas por la DGPOP (Fase - Propuesto).

Al acceder un usuario con perfil de DGPyP a la opción concertación del submenú *Ramos* o *Entidades*, según corresponda, del menú de Misión, y al seleccionar el Ramo/Sector deseado, aparecerá la Misión que se encuentra en Fase Propuesta, así como las opciones para Registrar o Rechazar la Misión.



Si la DGPyP acepta la propuesta de la DGPOP la Misión queda en la fase de Registrada. Una vez que el sistema registro la operación se muestra un mensaje que confirma que la operación se realizó con éxito.



En esta fase de ser necesario realizar alguna modificación únicamente la DGPyP o la UPCP podrán rechazar el registro de la Misión.

En el caso de que se desee rechazar la Misión, se deberá escribir en el campo que tiene la leyenda OBSERVACIONES, las causas por las que se determinó el rechazo de la propuesta, de no dar la justificación correspondiente el sistema en caso de que no se justifique el rechazo, aparecerá el siguiente mensaje.



Una vez que se escriba la justificación correspondiente, aparecerá el mensaje que confirma el éxito de la operación.



En el caso de que se requiera realizar alguna modificación a la misión será necesario rechazarla para que se realicen las modificaciones necesarias en la opción de alta y posteriormente volver a concertarla para que quede en fase ENVIADO

### 7 VINCULACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DE LA MODALIDAD K CON LA CARTERA DE INVERSIÓN

Para realizar la Vinculación de los programas y proyectos de la Cartera de Inversión con los programas presupuestarios (K) se deberá acceder en el módulo de Integración, en el menú de **Proyecto PEF** se selecciona la funcionalidad **Vinculación de PPI con Programa Presupuestario\_K**, en el menú de ésta se elige la opción **Alta** en la cual se despliegan los combos de selección de **Ramo**, **la clave de Cartera de PPI**, **Identificador de PPI**, **el tipo de PPI** y **el Proyecto de inversión "K"** como lo muestra la siguiente pantalla:



Una vez seleccionados el **Ramo**, **la clave de Cartera de PPI**, **Identificador de PPI**, **el tipo de PPI** y **el Proyecto de inversión "K"**, se presiona el icono de **Agregar**. El sistema deberá enviar el mensaje "El registro se ingresó correctamente", con el cual confirma que se estableció la vinculación.

