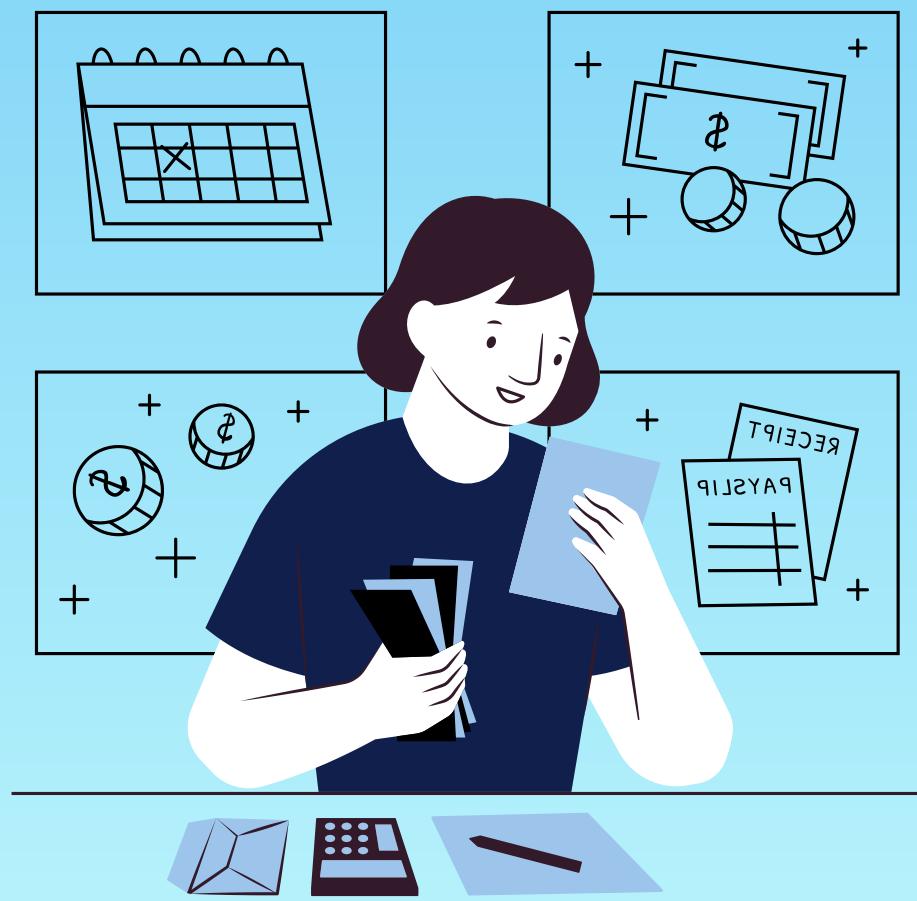
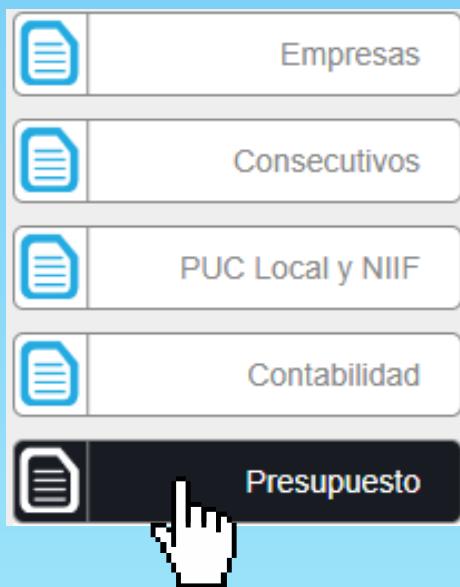


COMO GENERAR EL REPORTE DE OBLIGACIONES PRESUPUESTALES



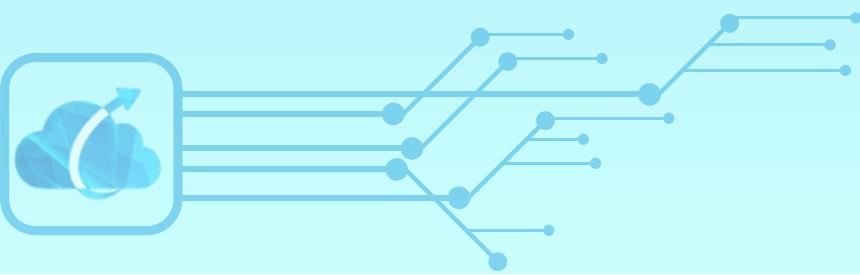
- Nos dirigimos a la opción Financiero.



- Seleccionamos la casilla Presupuesto.



- Seleccionamos la casilla Reportes.



Reportes

Ejecucion Presupuestal

Modificaciones
Presupuestales

Certificados
Presupuestales

Registros Presupuestales

Obligaciones
Presupuestales



- Seleccionamos la opción Obligaciones presupuestales.

- Visualizaremos el formulario Reporte Obligaciones presupuestales.

Reporte Obligaciones Presupuestales

Este formulario posee campos obligatorios.

Tipo de Reporte

Por Plan Presupuestal

Plan Presupuestal

Seleccione un Plan Presupuestal

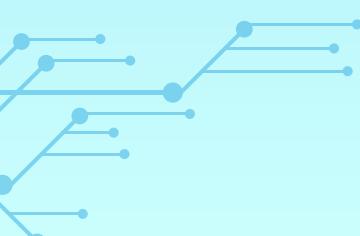
Fecha Inicio

dd/mm/aaaa

Fecha Inicio

dd/mm/aaaa

Informe



- Seleccionaremos el tipo de reporte y el plan presupuestal.

Tipo de Reporte

Por Plan Presupuestal x ▾

Plan Presupuestal

Seleccione un Plan Presupuestal ▼

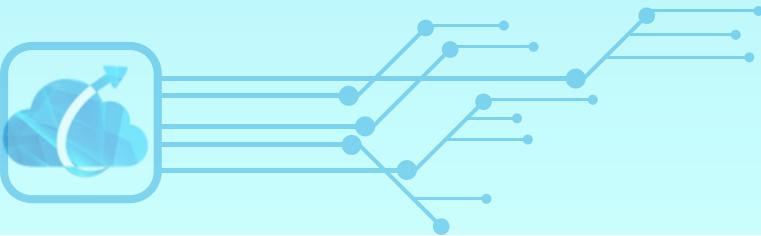
- Seleccionaremos las fechas (inicial y final) de las cuales queremos el reporte.

Fecha Inicio

dd/mm/aaaa □

Fecha Fin

dd/mm/aaaa □



- Damos clic en la opción informe.

Reporte Obligaciones Presupuestales
Este formulario posee campos obligatorios.

Tipo de Reporte Plan Presupuestal
Por Plan Presupuestal PLAN PRESUPUESTAL 2023

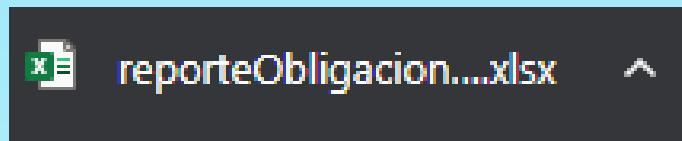
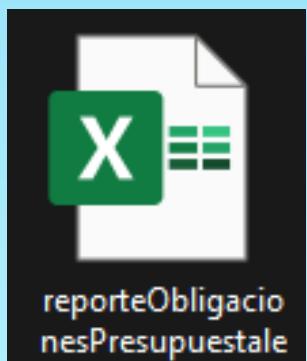
Fecha Inicio Fecha Finicio
01/04/2023 05/04/2023

Informe

Informe



- El informe será descargado por el sistema, este archivo contiene la información del reporte de registros presupuestales consultada anteriormente.



con este paso damos por culminado el proceso de como generar el reporte obligaciones presupuestales.

