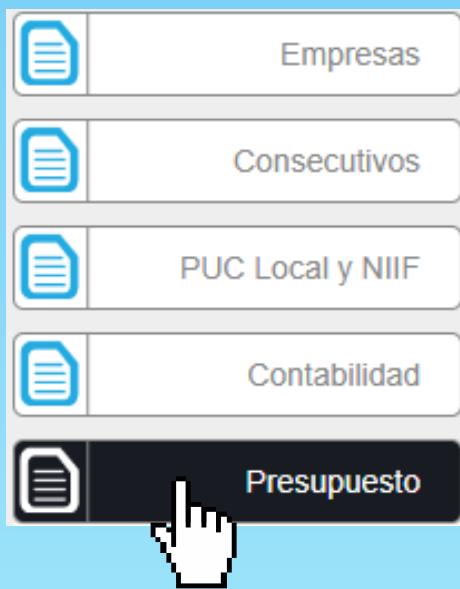
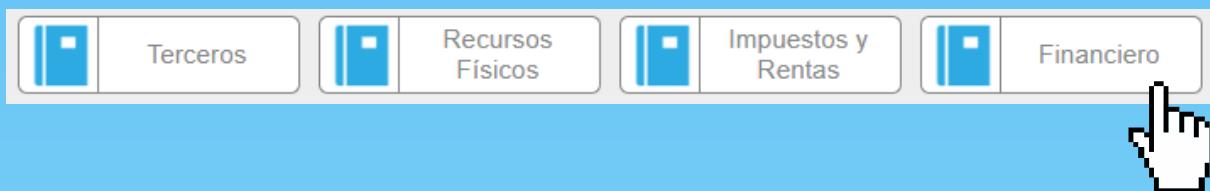


# COMO GENERAR EL REPORTE DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES.



**CONTRACTVS**  
Software financiero

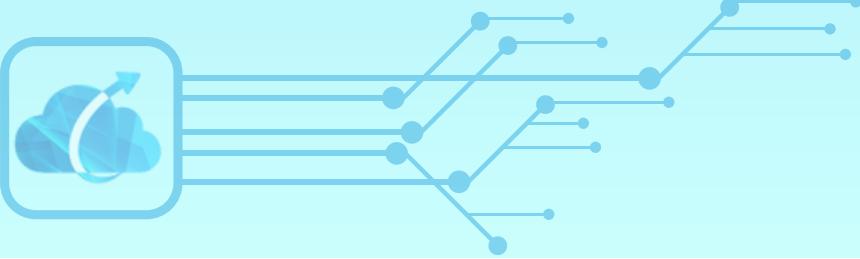
- Nos dirigimos a la opción Financiero.



- Seleccionamos la casilla Presupuesto.



- Seleccionamos la casilla Reportes.





- Seleccionamos la opción **Modificaciones presupuestales**.

- Visualizaremos el formulario **Reporte movimientos**.

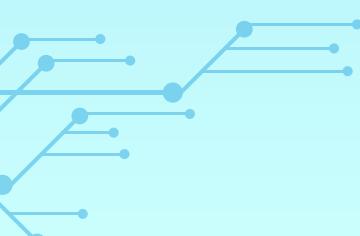
**Reporte Movimientos**  
Este formulario posee campos obligatorios.

---

Plan Presupuestal	Movimiento
Seleccione un Plan Presupuestal	Seleccione Un Tipo de Movimiento
Fecha Inicio	Fecha Fin
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa

---

**Informe**



- Seleccionaremos el plan presupuestal y el Movimiento.
- el funcionario podrá seleccionar uno o más movimientos.

Plan Presupuestal

Seleccione un Plan Presupuestal

Movimiento

Seleccione Un Tipo de Movimiento

- 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 Movimientos

Este formulario posee campos obligatorios.

1

Plan Presupuestal

PLAN PRESUPUESTAL 2023

Movimiento

ADICIÓN

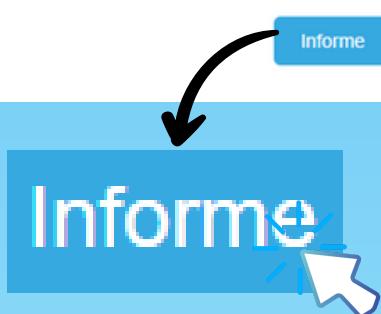
Fecha Inicio

01/04/2023

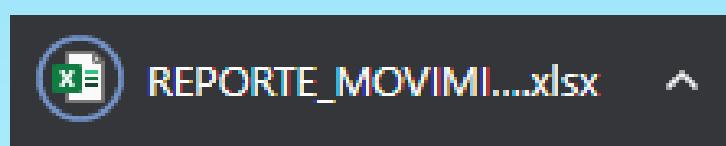
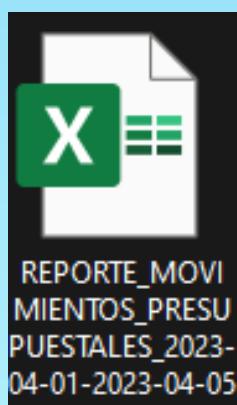
Fecha Fin

05/04/2023

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 movimientos presupuestales.

