INSTRUCTIVO DE CARGA EN EL BAPIN - VERSIÓN OPERATIVA

ABRIL 2021

Dirección Nacional de Inversión Pública
Secretaría de Evaluación Presupuestaria, Inversión Pública
y Participación Público Privada
Jefatura de Gabinete de Ministros

Presidencia de la Nación

Índice – Cuerpo Principal

Introducción 2
Acceso al Sistema 3
Estructura del BAPIN 4
I. Módulo Inversión 5
Crear Nuevo Proyecto 6
Editar Proyecto 8
1. Solapa Generales 10
2. Solapa Principios Conceptuales de Formulación 11
3. Solapa Evaluación 12
4. Solapa Cronograma 13
5. Solapa Información Complementaria 16
Observaciones DNIP (6. Solapa Intervención DNIP) 17
Solapa Evaluación Ant. (No editable) 18
Generar Reporte 19
Buscar un Proyecto (BAPIN) 20
II. Módulo Financiamiento Externo 21
III. Módulo Mensajes 23
IV. Módulo Usuarios 24
Anexo I - Información Complementaria de Solapas Editables 25
Anexo II - Campos Comunes 50

Introducción

- El objetivo de este instructivo es capacitar al usuario BAPIN en el uso del sistema BAPIN (carga, consulta y generación de reportes)

- El BAPIN es el sistema informático del Banco de Proyectos de inversión Pública (Ley 24.534)

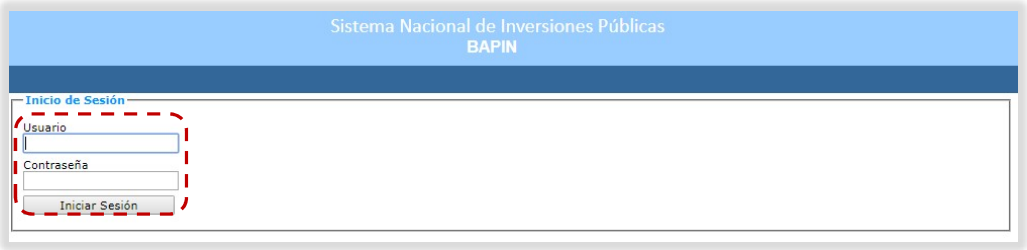
- Los proyectos de inversión a ser incorporados en el Plan Nacional de Inversión Pública (PNIP) deberán registrarse según el **Cronograma del Proceso de Formulación del Presupuesto de Inversion** y de acuerdo a los requisitos vigentes establecidos por la Dirección Nacional de Inversión Pública (DNIP)

- Actualmente, en el BAPIN también se registran los convenios de financiamiento externo con organismos financieros internacionales, multilaterales, regionales y bilaterales y/o con estados extranjeros (Resolución 1/2019 de la Secretaría de Evaluación Presupuestaria, Inversión Público y Participación Público Privada - Jefatura Gabinete de Ministros)

- Se recomienda complementar este documento con los restantes instructivos , guías y circulares (PUBLICACIONES) disponibles en la página web de la DNIP: https://www.argentina.gob.ar/dnip/bapin

Acceso al sistema

- Para acceder al sistema ingresar a http://bapin.mecon.gov.ar
- Ingresar Usuario y Contraseña.



Para solicitar un nuevo usuario, el responsable BAPIN (Responsable Operativo y/o DGSAF) del área debe remitir el pedido de alta a bapin@jefatura.gob.ar -con copia al sectorialista correspondiente- mediante el siguiente formulario: https://www.argentina.gob.ar/dnip/formulario-de-inscripcion

Estructura del BAPIN -

El sistema consta de cinco módulos:

I. INVERSIÓN - carga y edición: Se utiliza para cargar y editar los proyectos de inversión.

II. FINANCIAMIENTO EXTERNO - carga y edición: Se utiliza para cargar y editar las operaciones de financiamiento externo (Préstamos - Avales - Donaciones)

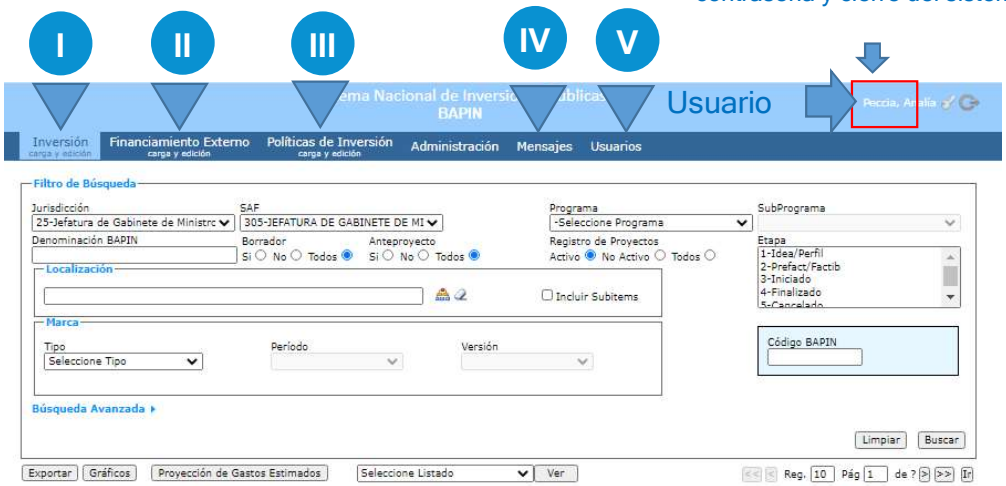
III. POLÍTICAS DE INVERSIÓN: Se cargan los Objetivos a los cuales contribuyen los proyectos del área

IV. MENSAJES: Sirve para el envío de mensajes entre los usuarios BAPIN y la DNIP.

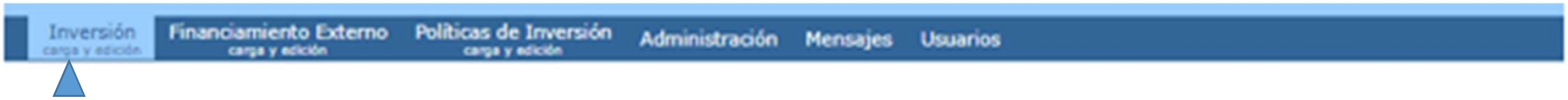
V. USUARIOS: permite consultar los datos de contacto de todos los usuarios BAPIN.

Aquí se puede consultar la oficina BAPIN de pertenencia de cada los usuarios.

Íconos que indican cambio de contraseña y cierre del sistema



I. Módulo Inversión



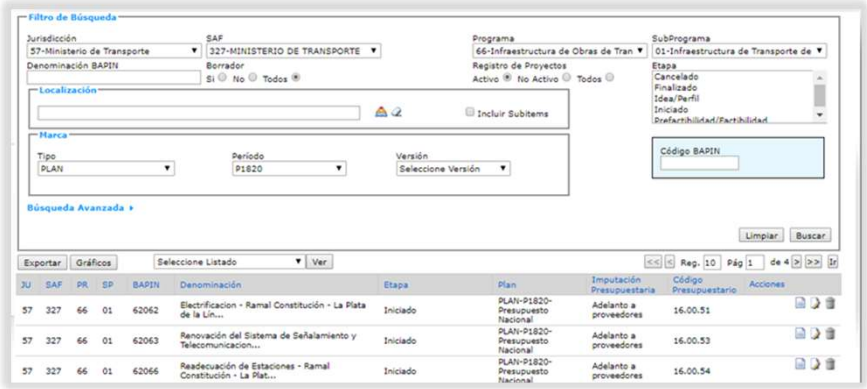
Cuando se accede al módulo de INVERSIÓN se puede optar por:

A. Crear nuevo proyecto (BAPIN)

B. Editar un proyecto nuevo o existente

C. Generar reportes

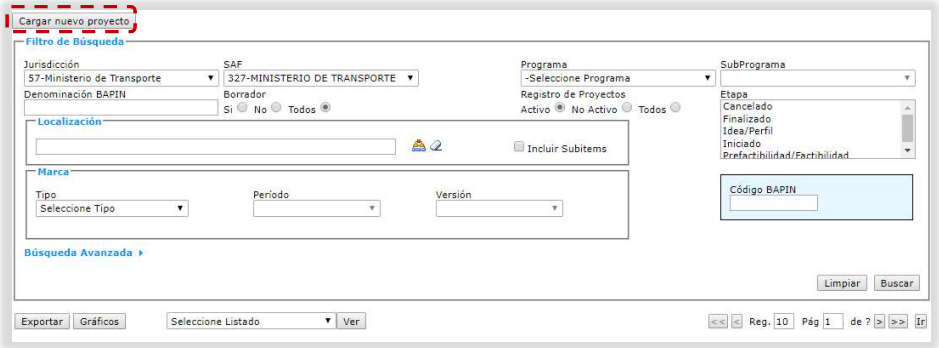
D. Buscar un proyecto (BAPIN) para su consulta ( ) edición ( ) o eliminación ( )



I. Módulo Inversión / Crear Nuevo Proyecto *(1 de 2)*

Para crear un nuevo proyecto se debe:

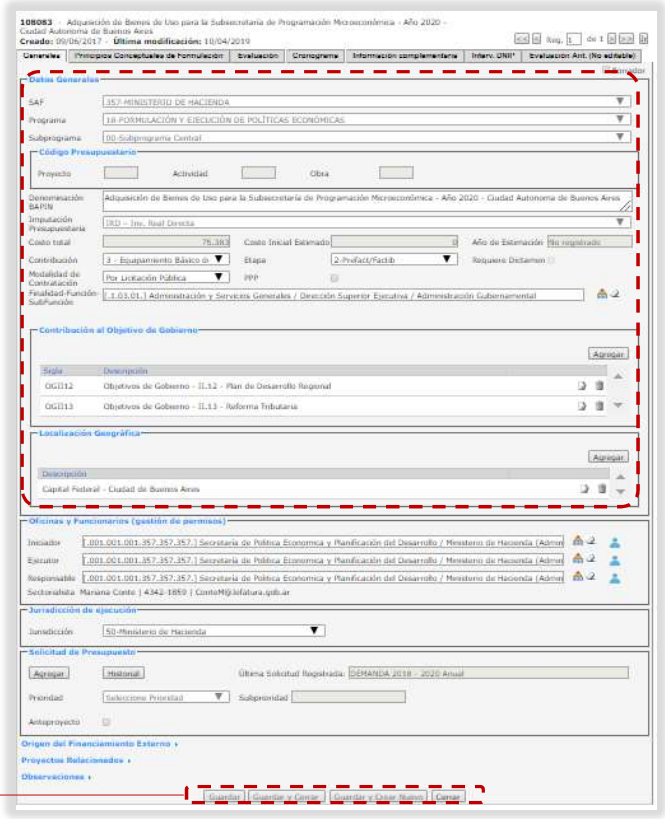
i Seleccionar el comando **Cargar nuevo proyecto** en el módulo de inversión;



ii Se despliega la solapa **Generales**: se deben completar los campos y luego **Guardar**

De esta manera, se genera un nuevo Proyecto, y se asigna un código de BAPIN

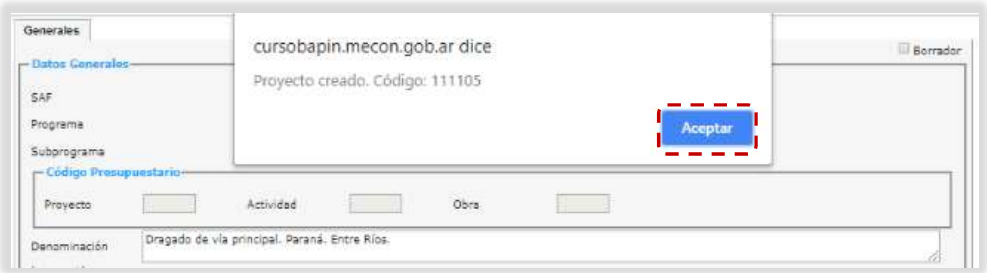
Aclaración: Los datos del recuadro Datos Generales son obligatorias para la designación del Código (el sistema informará en caso de omisión).

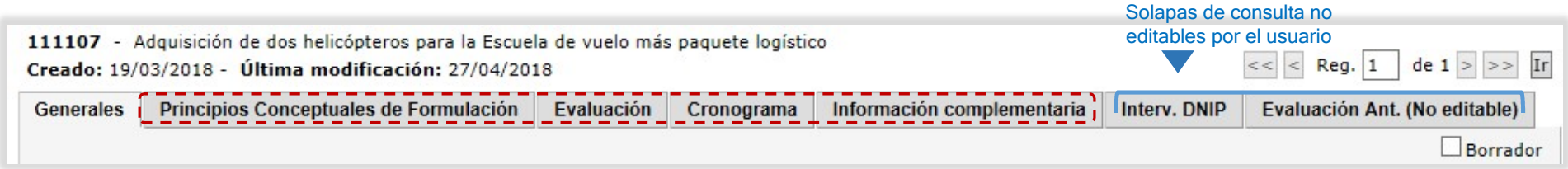


- ver Anexo II "Comando comunes a todas las solapas"

I. Módulo Inversión / Crear Nuevo Proyecto *(2 de 2)*

Al cliquear en **Aceptar**, se despliega el resto de las solapas (**Principios de Formulación, Evaluación, Cronograma, Información complementaria**) para continuar la edición del proyecto



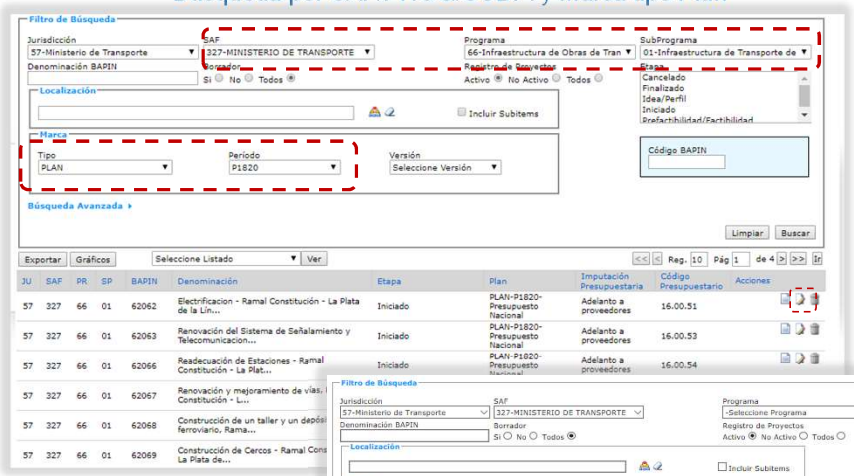


I. Módulo Inversión / Editar Proyecto *(1 de 9)*

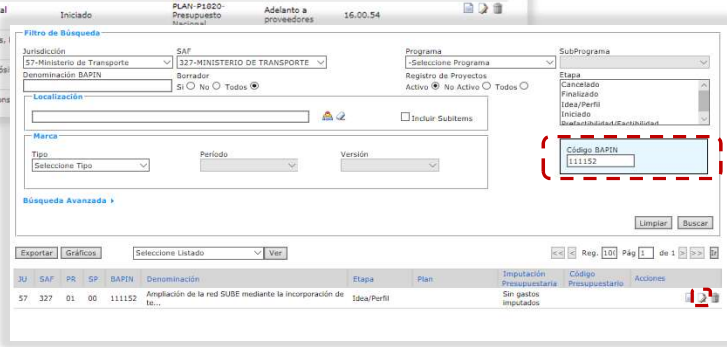
- Para completar la edición de un proyecto nuevo:
  i. Se deben completar las Solapas editables (Principios de Formulación, Evaluación, Cronograma, Información complementaria)

- Para editar un proyecto ya existente:
  i. En primer término, se debe buscar (ver búsqueda) el proyecto a editar:
     - Completar el filtro de búsqueda según el criterio elegido, o
     - Acceder con el número de BAPIN
  ii. Posteriormente, seleccionar comando **Editar**
  iii. Luego, seleccionar la Solapas que se desea modificar

Búsqueda por SAF/PROG/SUBP. y Marca tipo Plan



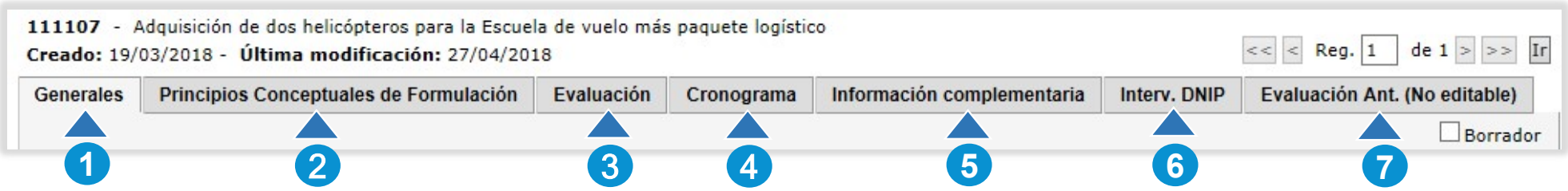
Búsqueda por Cód. BAPIN



I. Módulo Inversión / Editar Proyecto *(2 de 9)*

Cada ficha de proyecto cuenta con 5 solapa editables y 2 últimas solapas no editables:

1. Generales
2. Principios Conceptuales de Formulación
3. Evaluación
4. Cronograma
5. Información Complementaria
6. Intervención DNIP (Informativa)
7. Evaluación Ant. (No Editable)



I. Módulo Inversión / Editar Proyecto *(3 de 9)*

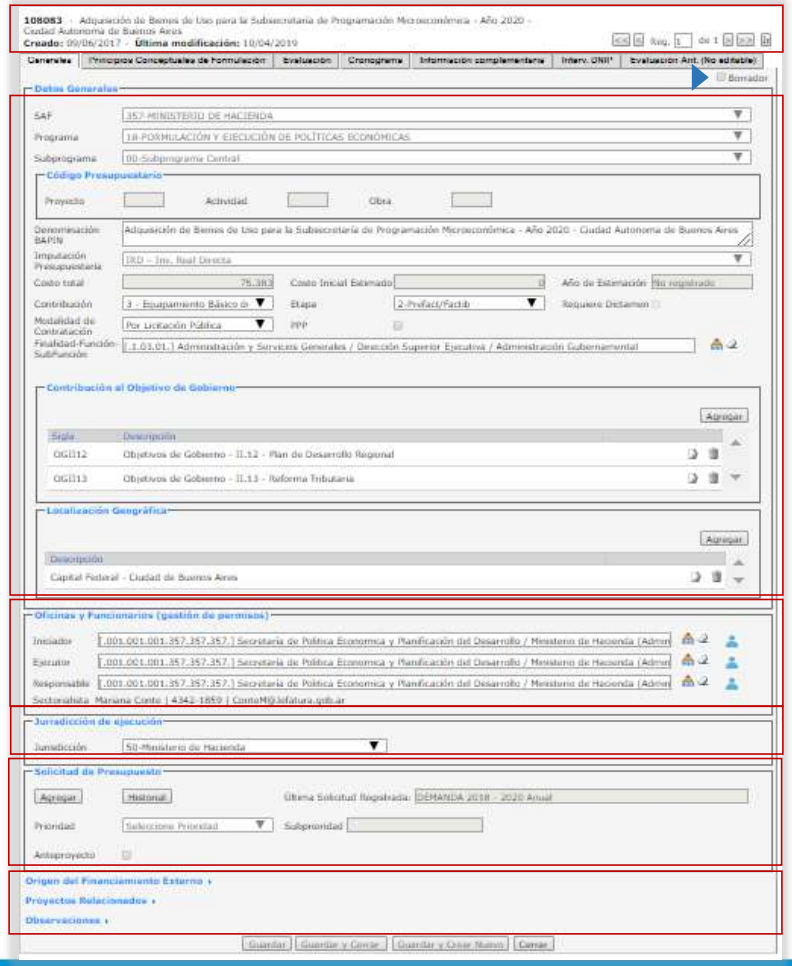
1 Solapa Generales (1 de 1)

Borrador: campo tilde. Las fichas con tilde borrador sólo son visibles por sus usuarios administradores, no son visibles por la DNIP.

Datos Generales: datos básico para el alta de la ficha - ver Anexo I

Jurisdicción de ejecución: sólo para proyectos financiados por una Jurisdicción pero ejecutados por otro organismo- ver Anexo I

Solicitud de Presupuesto: se generan las altas de marcas para el SNIP (demanda/ plan/otras). - ver Anexo I



Encabezado de ficha: Muestra código BAPIN, denominación, fecha de Alta y de última modificación. En caso de tratarse de un proyecto eliminado figurará en rojo la palabra INACTIVO.

Oficina y Funcionarios (Gestión de Permisos): de carga automática - Campo editable. Este campo define las oficinas con acceso a la ficha BAPIN - ver Anexo I

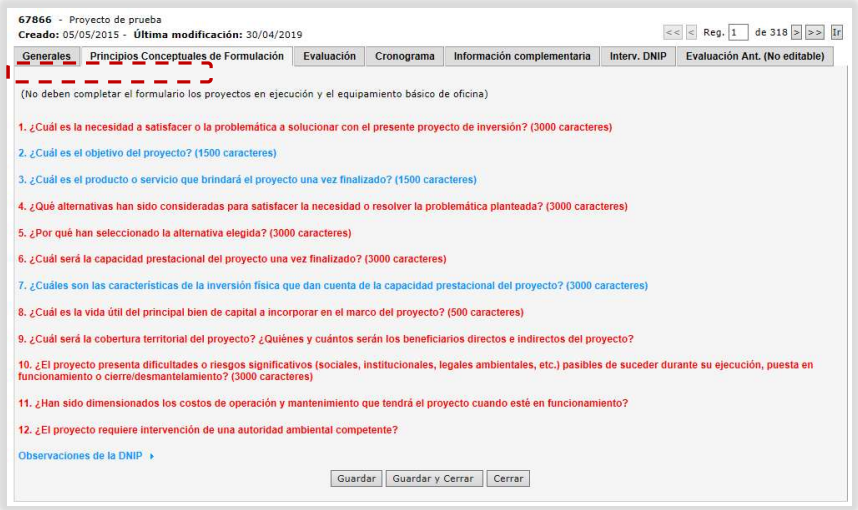
Origen del Financiamiento Externo - ver Anexo I

Proyectos Relacionados - ver Anexo I

Observaciones: Campo texto desplegable - Optativo

I. Módulo Inversión / Editar Proyecto *(4 de 9)*

2 Solapa Principios Conceptuales de Formulación



Características Generales - Ver Anexo I

- Resume las características principales del proyecto: necesidades a atender, objetivo, beneficiarios directos e indirectos y cobertura territorial, entre otros
- Son campos texto limitados, la capacidad máxima de caracteres está explicitada en cada pregunta, así como una descripción que explicita el contenido solicitado en la pregunta
- Los campos aparecerán en rojo hasta que sean completados por el usuario
- **Observaciones DNIP:** campo informativo no editable para el usuarios

I. Módulo Inversión / Editar Proyecto *(5 de 9)*

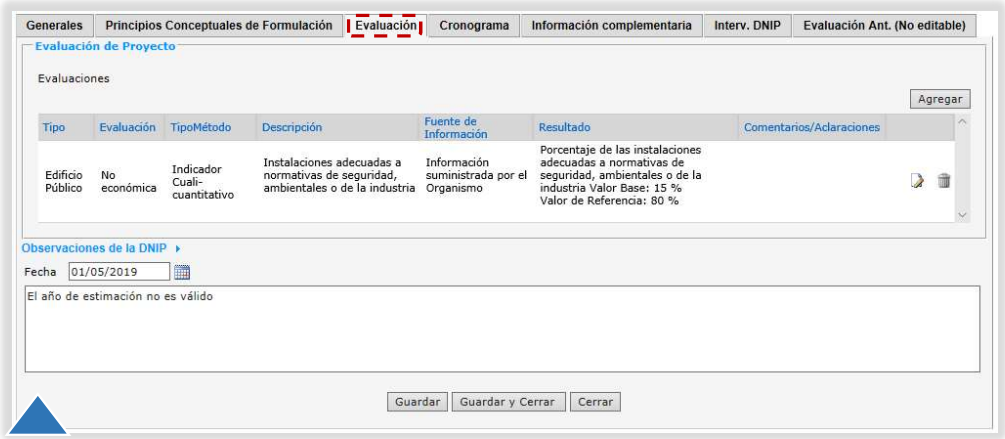
3 Evaluación

Evaluación de Proyecto: Habilita la carga de los criterios/características de la evaluación: Económica y No Económica - Ver Anexo I

Importante: Las técnicas, métodos e indicadores de evaluación seleccionables son cargados por la DNIP. En caso de requerir un indicador no disponible, el alta de la misma debe ser gestionada con el sectorialista DNIP a cargo del proyecto

Aclaración: desde el 2019 esta solapa se modificó, su versión anterior se muestra en al final a modo de información histórica de indicadores - **Evaluación Anterior. (No editable)** (ver - Solapa).

Para la carga de esta solapa se debe consultar la "Guía conceptual de la solapa evaluación"
para mayor información http://dnip.jgm.gob.ar
BAPIN-Manuales y tutoriales



Observaciones DNIP: campo no editable por el organismo. Muestra comentarios de sectorialistas de la DNIP sobre los indicadores cargados. Siempre se muestra oculto. Cliquear sobre el título para desplegar la información cargada

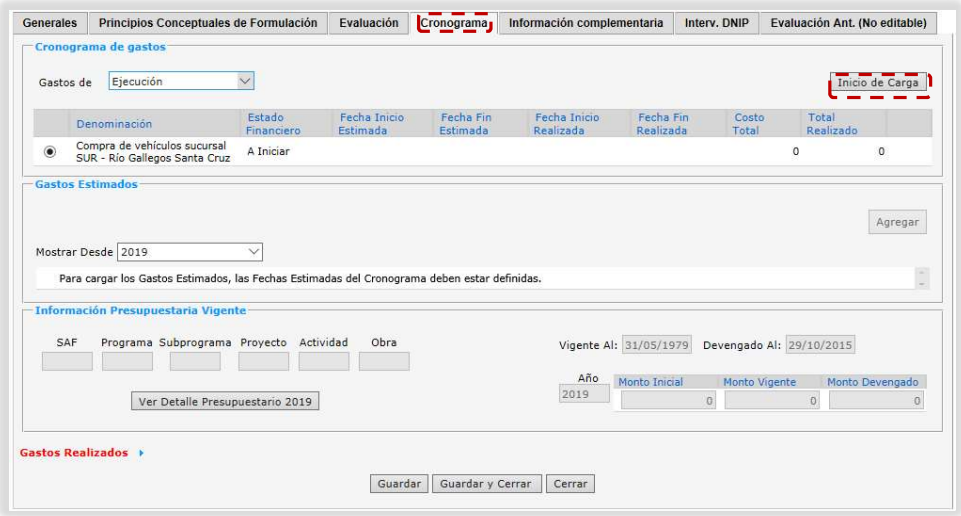
I. Módulo Inversión / Editar Proyecto *(6 de 9)*

4 Solapa Cronograma (1 de 3)

Inicio de carga:

Cronograma de gastos: Permite la carga y edición de las fechas estimadas y reales para los cronogramas de gastos correspondientes a las distintas fases del proyecto. Por defecto, el sistema selecciona gastos de la fase de ejecución

- Para iniciar la carga del cronograma de gastos, ir a **Inicio de Carga** - ver Anexo I (Para editar datos ya registrados ver próxima solapa)



Gastos Estimados: se habilitará la edición una vez cargadas las fechas del cronograma correspondiente estimado - ver Anexo I

Información Presupuestaria Vigente: Muestra información extraída desde el e-SIDIF no editable por el usuario - ver Anexo I

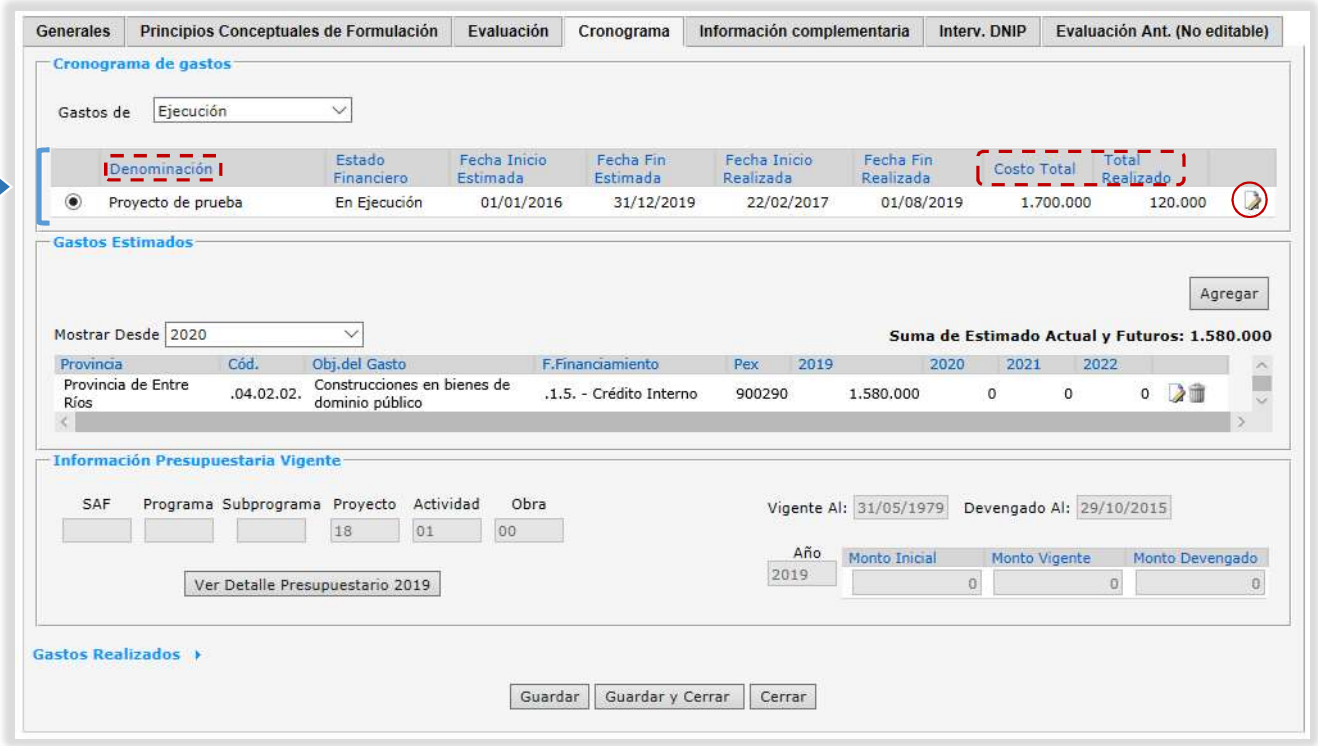
Gastos Realizados: campo desplegable. Se habilitará la edición de los mismos una vez cargadas las fechas del cronograma correspondiente realizado y actualizado el campo **Estado Financiero** del recuadro Cronograma de gastos. El cronograma de *Gastos Realizados* a partir del 2018 no es editable para organismos presupuestarios - ver Anexo I

I. Módulo Inversión / Editar Proyecto *(7 de 9)*

4 Solapa Cronograma - (2 de 3)

Campos de la tabla de carga automática NO editables por el Usuario:

- **Denominación:** es la denominación del proyecto.
- **Costo Total:** (Este monto aparece también en la **Solapa Generales**) representa el costo total del proyecto: Realizados de años anteriores + estimado año corriente + Estimados años futuros
- **Total Realizado:** Sumatoria de los montos realizados cargados.
- Para editar el estado financiero y las fechas, cliquear - ver Anexo I

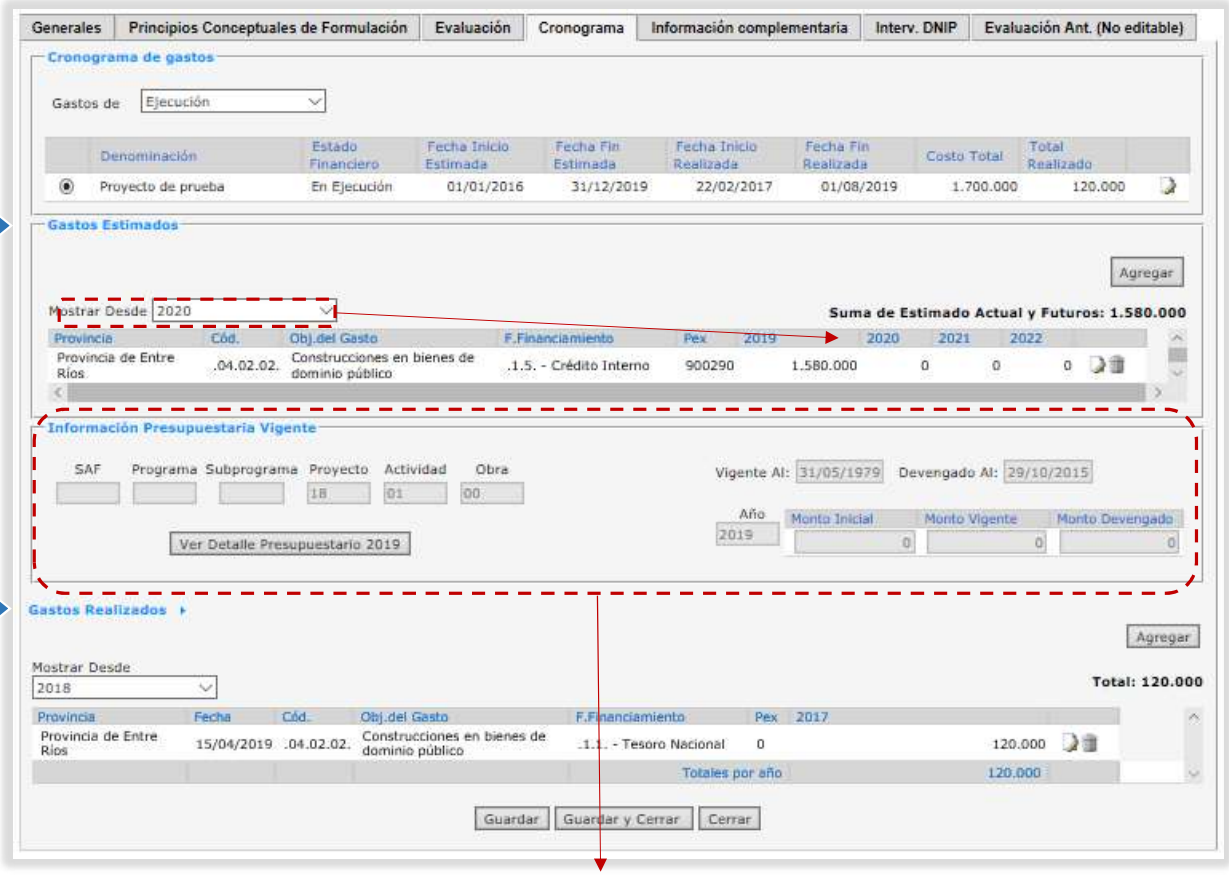


I. Módulo Inversión / Editar Proyecto *(8 de 9)*

4 Solapa Cronograma - (3 de 3)

Gastos Estimados / Gastos realizados Aclaraciones:

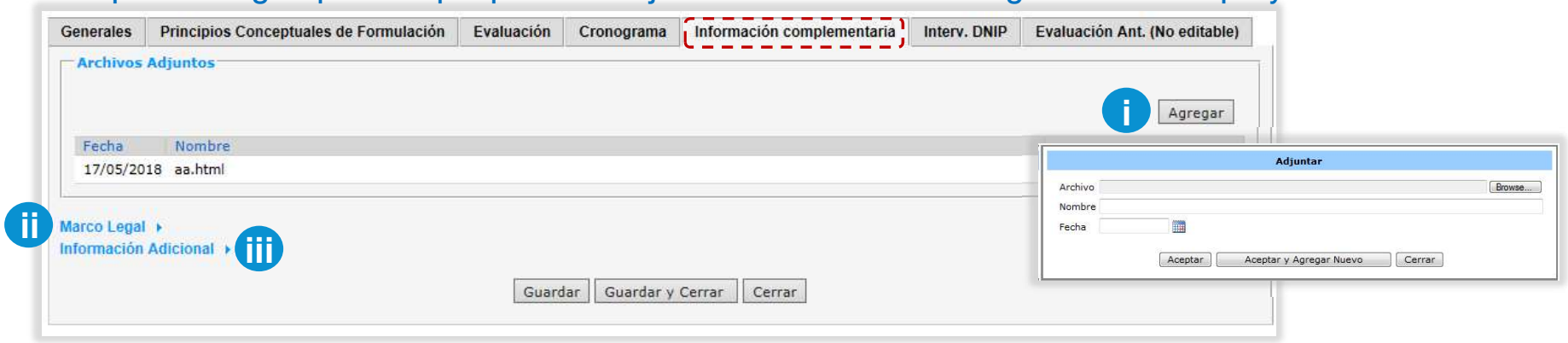
- Se visualiza la información según lo cargado en los cronogramas y lo solicitado en el campo **Mostrar Desde**
- **Mostrar desde**: es un campo para ordenar la visualización de los cronogramas. Independientemente de los ejercicios cargados, se mostrará según lo solicitado en este campo (año anterior y hasta 3 años, según información cargada)
- **Barras de Desplazamiento**: permiten visualizar la totalidad de líneas cargadas en los años exhibidos
- **Gastos Realizados**: campo desplegable. Se muestra en rojo cuando está vacío



información extraída del e-SIDIF

5 Solapa Información complementaria

Solapa de carga optativa que permite adjuntar documentación significativa del proyecto



- **i** *Agregar* permite subir uno a más archivos. Se desplegará el recuadro de carga.
- **ii** **Marco legal:** Registra la normativa que registra el proyecto. Campo texto desplegable, para su visualización o carga se debe cliquear sobre el nombre del campo
- **iii** **Información Adicional:** información aclaratoria. Campo texto desplegable, para su visualización o carga se debe cliquear sobre el nombre del campo. Campo Optativo

I. Módulo Inversión / Observaciones DNIP (Solapa Intervención DNIP *(1 de 1)*

6 Solapa Intervención DNIP

Solapa No editable por el organismo

Generales | Principios Conceptuales de Formulación | Evaluación | Cronograma | Información complementaria | Interv. DNIP | Evaluación Ant. (No editable)

i Dictamen

Nro. Dictamen	Fecha	Calificación	Vencimiento	Monto	Nro. IT	Estado	Fecha Resp Organismo
26	13/06/2017	APROBADO	24/06/2020	14.500.000	32	Migración	

ii Comentarios Técnicos

Tipo	Fecha	Usuario	Mensaje
ECTO	15/09/2014	BAPIN, Administrador	04-Mejoramiento Vial (Mallas)
Calidad	02/07/2003	BAPIN, Administrador	REALIZADO POR GABRIEL QUEIPO. El propósito del programa que coincide con el fin del proyecto no es la realización de las obras. Podría ser por ejemplo asegurar una buena transitabilidad de los tramos involucrados durante el período. El producto final es el servicio vial. Debería abrirse el costo de las obras iniciales, el mantenimiento y otras intervenciones y equipamiento a nivel de producto intermendio y obra. Oficina inicadora: ?. Falta prioridad y subprioridad. Oficina ejecutora ?. O

Cerrar

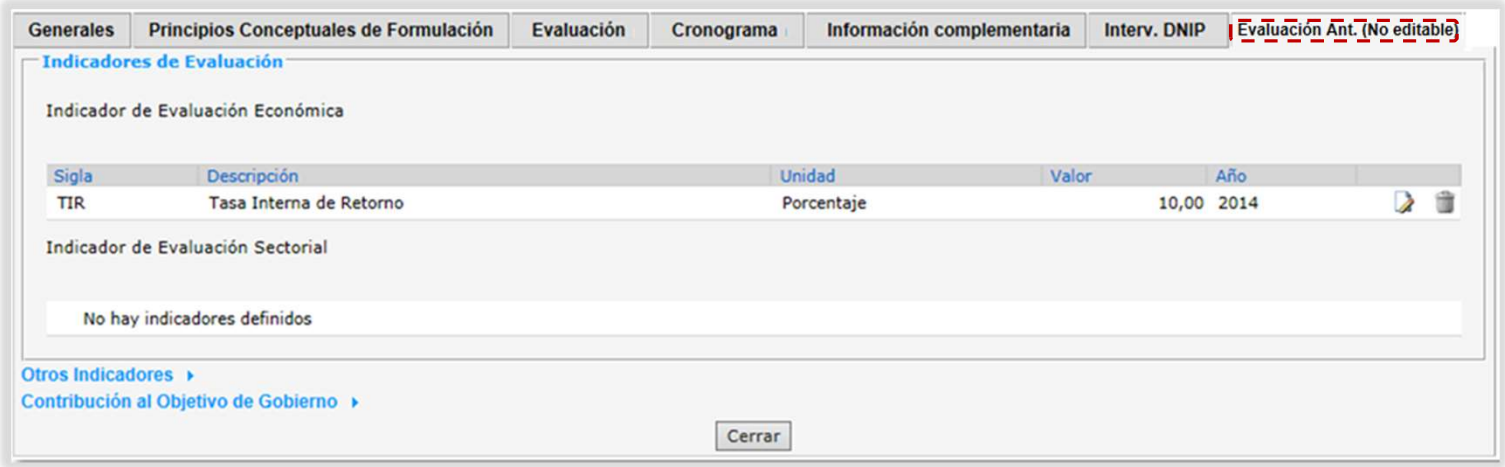
i **Dictamen:** Muestra datos del dictamen, si existiera para ese proyecto. Para mayor detalle se puede seleccionar el ícono de consultar ( )

ii **Comentarios Técnicos:** se listan los comentarios técnicos u observaciones realizadas por el sectorialitas, si existieran para ese proyecto. Para mayor detalle se puede seleccionar el ícono de consultar ( )

I. Módulo Inversión / Solapa Evaluación Anterior (No editabe) *(1 de 1)*

7 Evaluación Ant. (No editable)

Volver



Solapa con formato de carga anterior a la formulación del PNIP 2020 y bloqueada para su edición. Se mantiene con el objeto de poder visualizar los indicadores cargados hasta el 2019.

I. Módulo Inversión / Generar Reporte *(1 de 1)*

Cuando se accede al módulo de *Inversión* se pueden Generar listados o reportes

i Seleccione listado: Exporta listado seleccionado con la totalidad de proyectos BAPIN accesibles para el usuario acreditado.

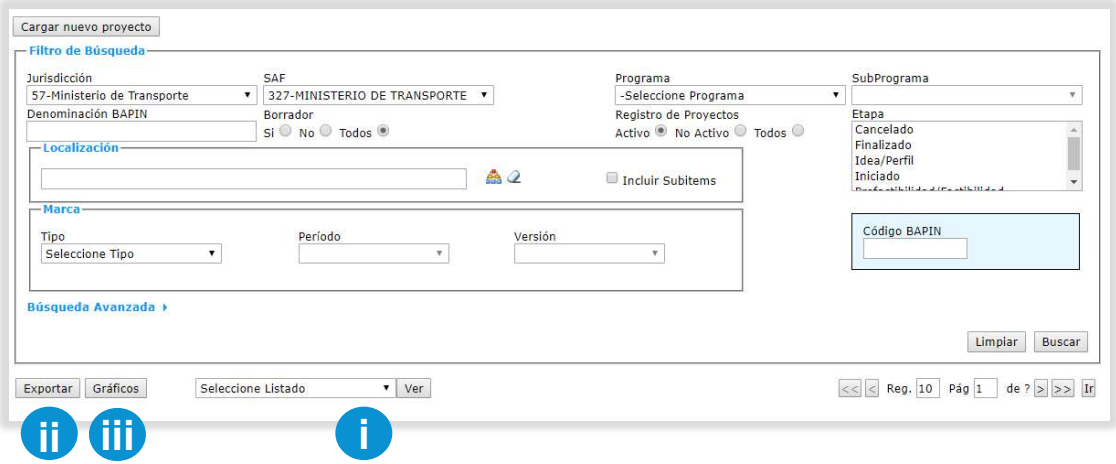
1. Seleccionar listado
2. Seleccionar *Ver*
3. El sistema exporta a Excel

ii Excel/Exporta: Exporta el listado que se visualiza en la Pantalla.

1. Completar el filtro según los criterios de búsqueda deseada
2. Buscar
3. Exportar

iii Muestra en gráficos los datos de los BAPINES listados en la pantalla

1. Completar el filtro según los criterios de búsqueda deseada
2. Buscar
3. Seleccionar *Gráficos*

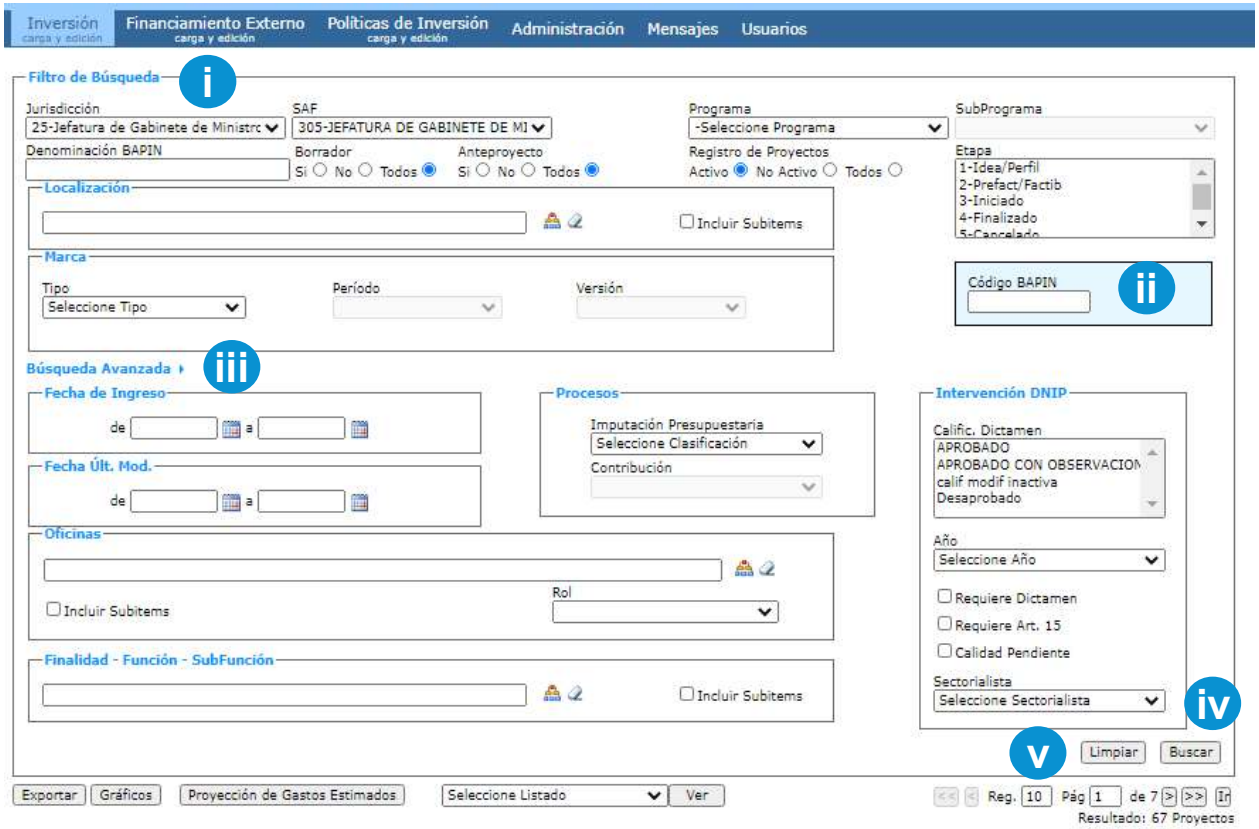


I. Módulo Inversión / Buscar un proyecto (BAPIN) *(1 de 1)*

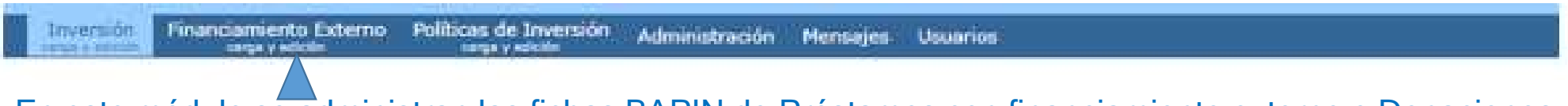
volver

Para acceder a un proyecto ya existente, se debe realizar una búsqueda:

- **i** Puede realizarse la búsqueda de fichas en función de las opciones que se muestran.
- **ii** Otra opción de búsqueda es con el código BAPIN
- **iii** Existe la opción de Búsqueda avanzada
- **iv** Luego de establecer los criterios de selección, cliquear **Buscar,** el sistema listará la totalidad de Proyectos que cumplen con las condiciones dadas.
- v. **v** Seccionar "limpiar" para iniciar una nueva búsqueda



II. Módulo Financiamiento Externo *(1 de 2)*



En este módulo se administran las fichas BAPIN de Préstamos con financiamiento externo o Donaciones

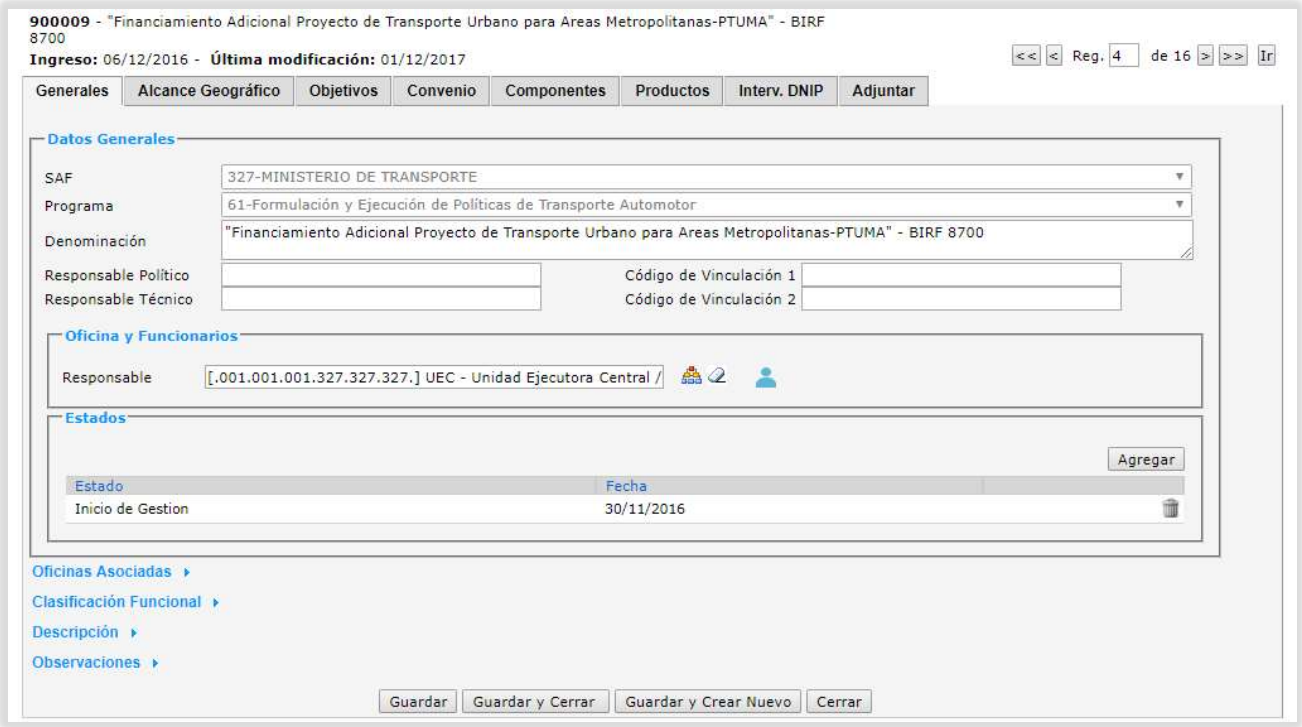
Características Generales

- Para cada convenio de préstamo corresponde una única ficha BAPIN Préstamo
- Sigue un criterio similar al módulo de inversión
- Desde esta solapa se puede generar una nueva ficha "Agregar" o editar una existente

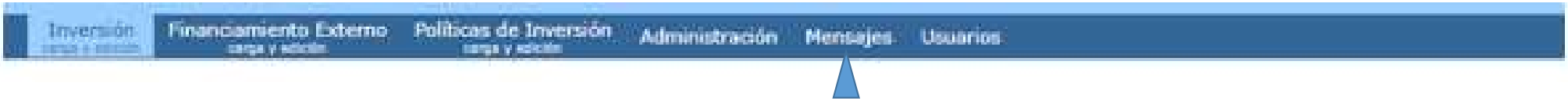
II. Módulo Financiamiento Externo *(2 de 2)*

Características Generales (cont.)

- La ficha de préstamos no contiene la misma información pero es similar a la Ficha BAPIN de proyectos de Inversión
- Los campos deben completarse de la misma manera que en el módulo de inversión
- Se deben generar fichas de Préstamos al tramitar la Solicitud de Priorización. El alta lo debe generar el organismo responsable de gestionar el préstamo.

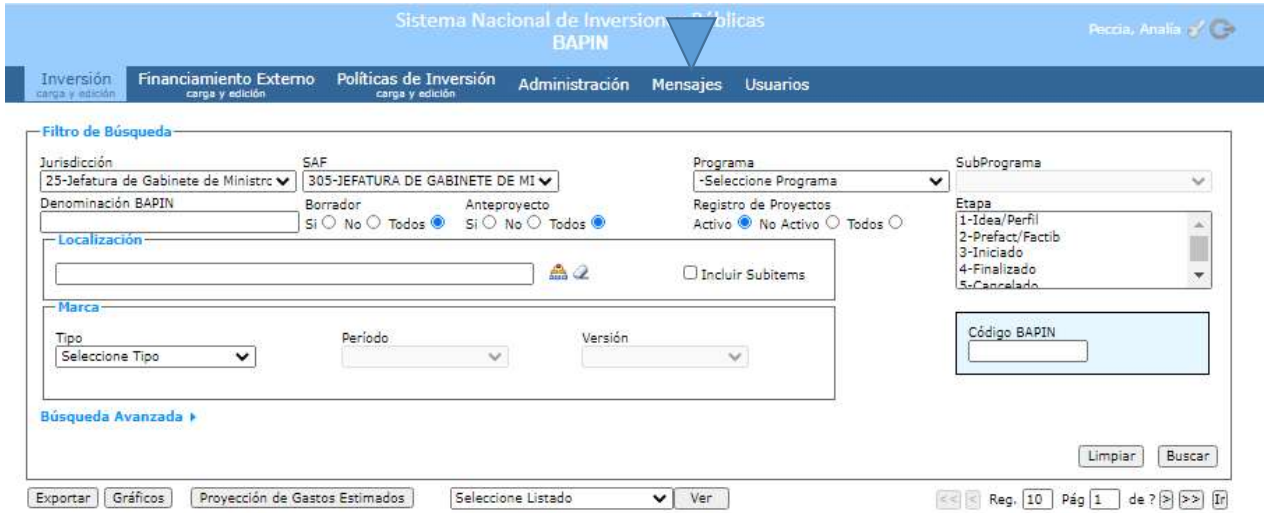


III. Módulo Mensajes *(1 de 1)*

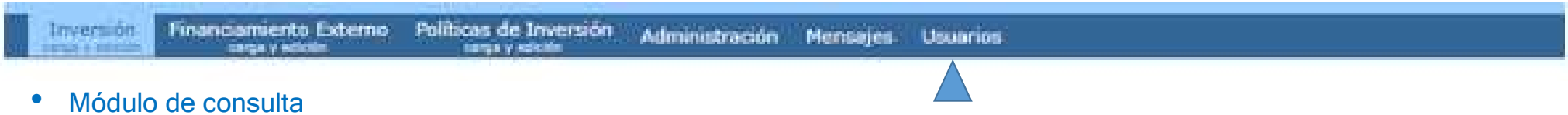


En la pantalla principal del módulo Mensajes se puede:

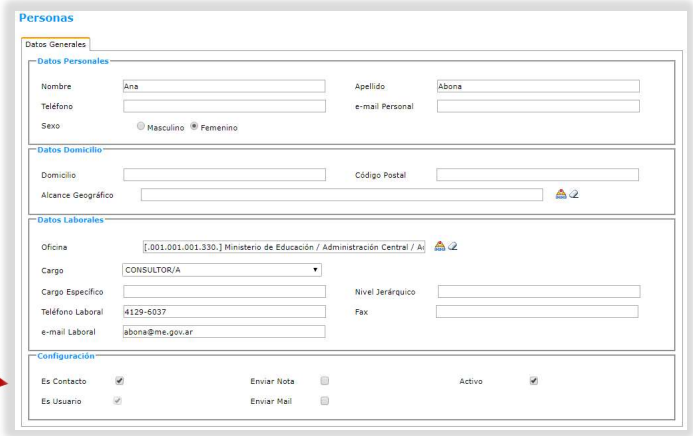
- Enviar y recibir correos entre usuarios del sistema BAPIN
- Buscar al usuario deseado de acuerdo al criterio de filtro seleccionado



IV. Módulo Usuarios *(1 de 1)*



- Módulo de consulta
- Permite consultar los datos de la agenda de los usuarios BAPIN.
- Se puede buscar por apellido, nombre, oficina BAPIN o jurisdicción
- Muestra ficha básica del usuario: oficina BAPIN, teléfono , mail, etc.



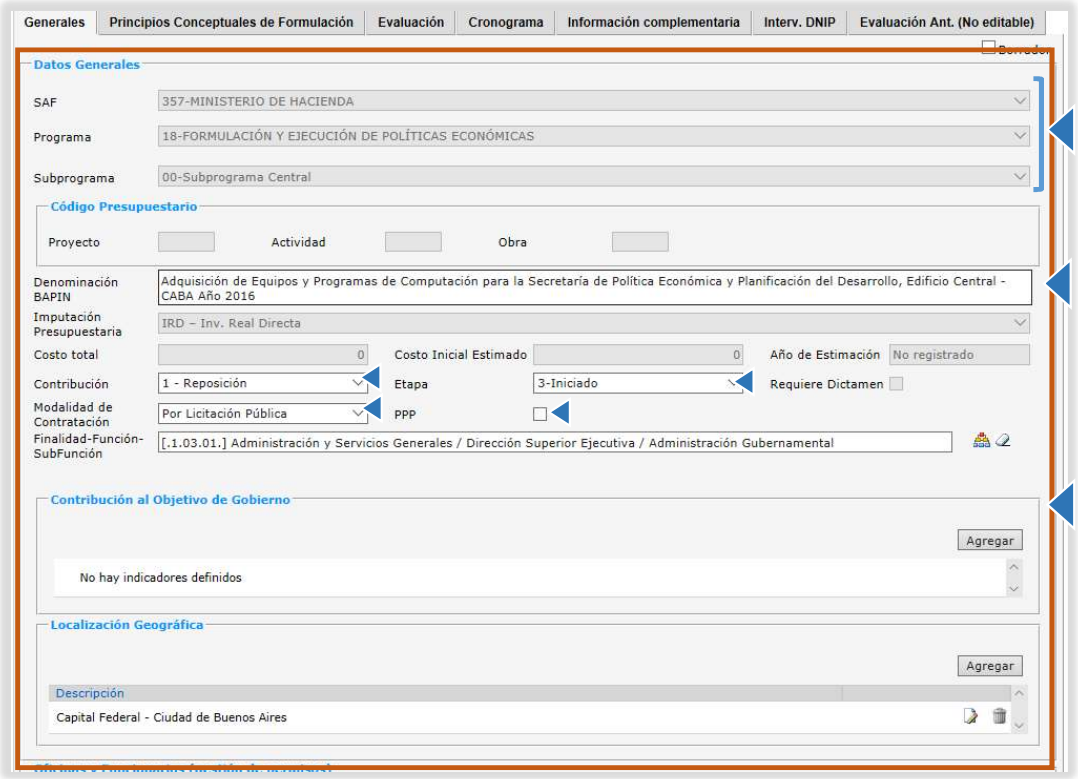
Anexo I

Información Complementaria

-Solapas Editables-

1 Solapa Generales - **Datos Generales** *(1 de 5)*

Volver



Campos tabla o texto

- **SAF/Programa/Subprograma**: una vez generado el Código BAPIN, sólo son editables por la DNIP
- **Denominación:** campo texto obligatorio. Estructura de la denominación: Acción + Objeto + lugar (*)
- **Campo PPP:** campo tilde Obligatorio de corresponder
- **Contribución a la Política de Gobierno:** Otros Campos tabla obligatorios:
  - **Contribución**
  - **Etapa**
  - **Modalidad de contratación**

(*) + año para proyectos de equipamiento básico de oficina y transferencia destinadas a una “bolsa” de proyectos de inversión no detallados

1 Solapa Generales - **Datos Generales** *(2 de 5)*

Volver

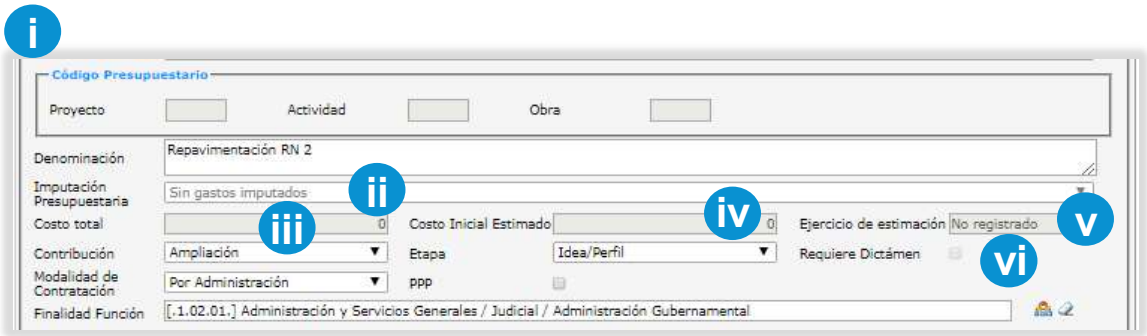
Campos No Editables por el usuario

i **Código Presupuestario**: corresponden a los códigos de formulación del PNIP. Campo provisto por ONP. El organismo debe tramitar estos códigos ante la ONP.

ii **Imputación Presupuestaria:** campo de carga automática refleja el tipo de ejecución según los objetos de gastos imputados (solapa Cronograma)

iii **Costo total**: de cálculo automático, proviene de la solapa Cronograma (Estimado año actual + Estimados Años Futuros + realizados años pasados).

iv **Costo Inicial Estimado**: Es el costo total del proyecto al momento de solicitar la marca "Demanda" por primera vez.



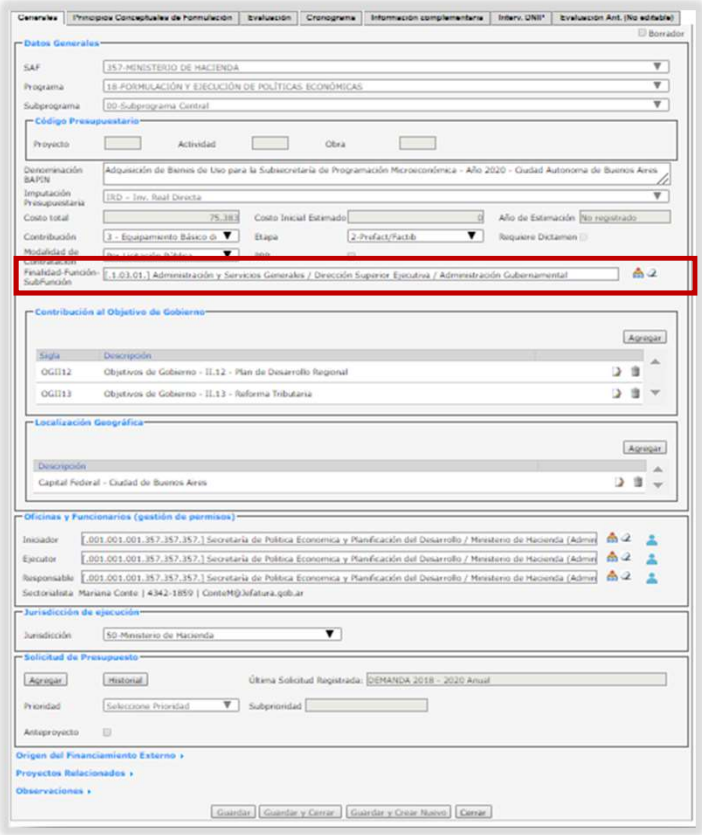
v **Ejercicio de Estimación:** periodo de la marca correspondiente al Costo inicial Estimado

vi **Requiere Dictamen:** netamente informativo

Importante: Estos campos deben ser controlados por el organismo, de contener omisiones o errores, se deberá informar al sectorialista de la DNIP.

1 Solapa Generales - Datos Generales *(3 de 5)*

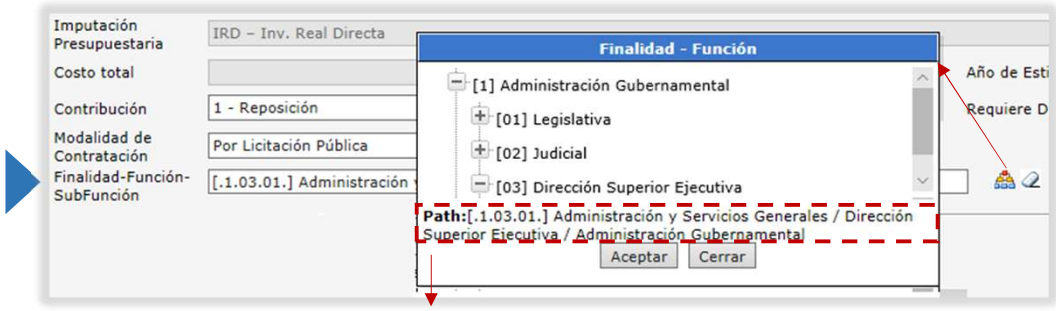
Volver



Finalidad-Función-Subfunción

- Campo Tabla Combinada - ver Anexo II "Campo Tabla Combinada"
- Seleccionar el ícono menú (el ícono Borrar blanquea el campo)
- Se desplegará el recuadro donde se debe seleccionar hasta el nivel de subfunción.

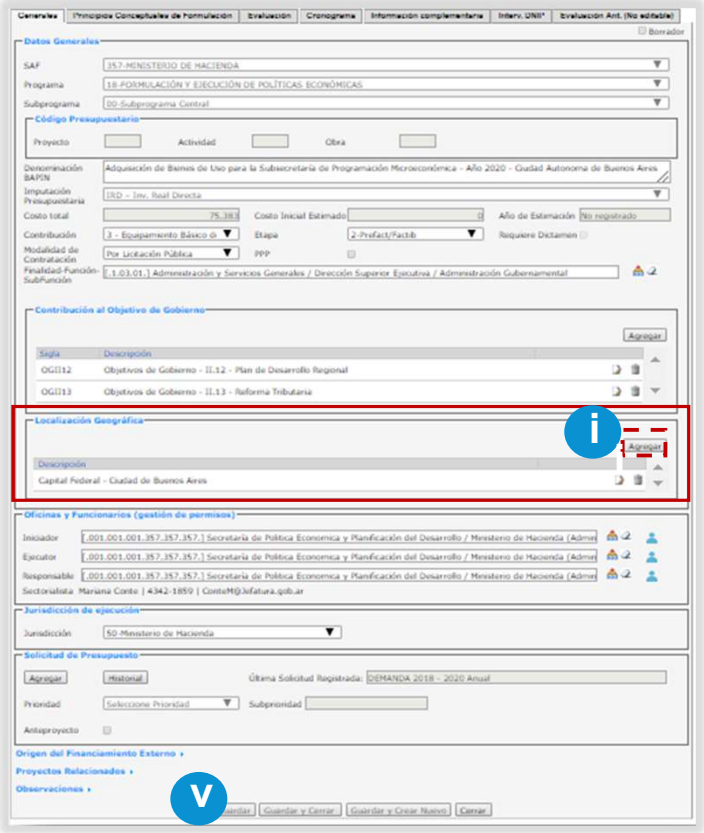
Importante: este campo determina el tipo de proyecto y los indicadores de la Solapa Evaluación



Para que la carga sea efectiva hay que asegurarse que la selección aparezca en el *Path* inferior

1 Solapa Generales - Datos Generales *(5 de 5)*

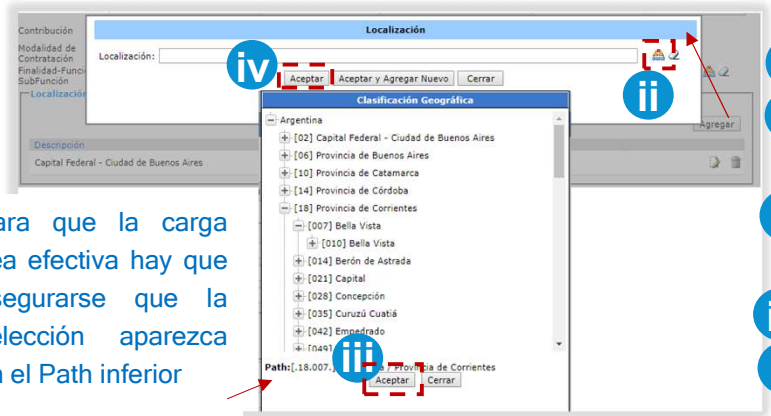
Volver



Localización Geográfica

- Campo Tabla combinada - ver Anexo II "Campo Tabla Combinada"
- Permite más de una localización
- Desde la solapa se podrá visualizar, editar y eliminar las localizaciones cargadas.

  Importante: este campo determina las localidades a asociar a gastos (Solapa Cronograma)



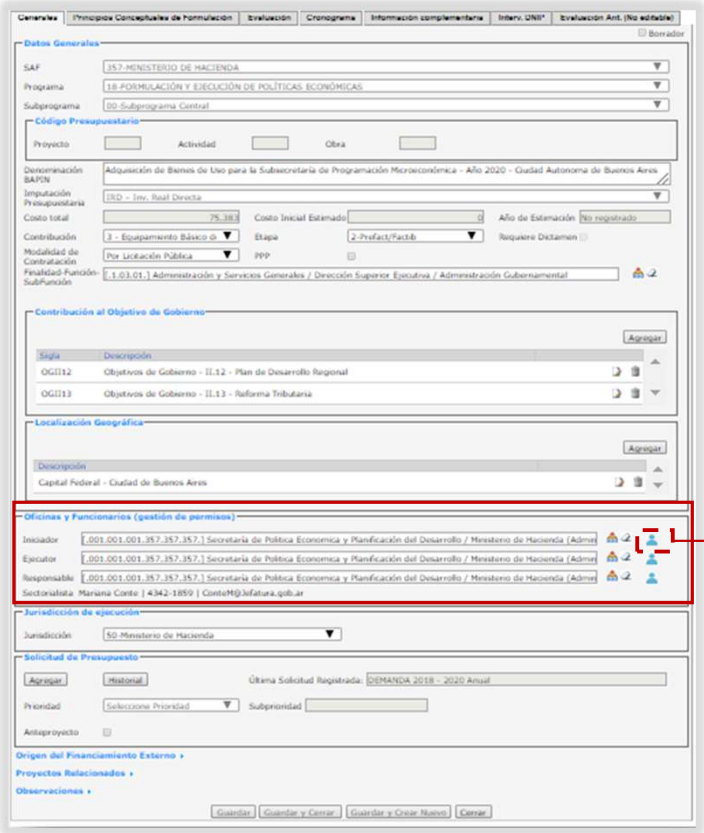
Para que la carga sea efectiva hay que asegurarse que la selección aparezca en el Path inferior

Pasos:

- i *Agregar*
- ii Desplegar menú (o escribir palabra clave)
- iii Seleccionar Localidad y aceptar
- iv *Agregar*
- v *Guardar*

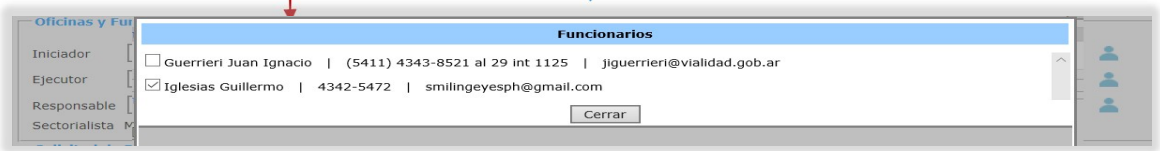
1 Solapa Generales - Oficina y Funcionarios (Gestión de Permisos) *(1 de 1)*

Volver



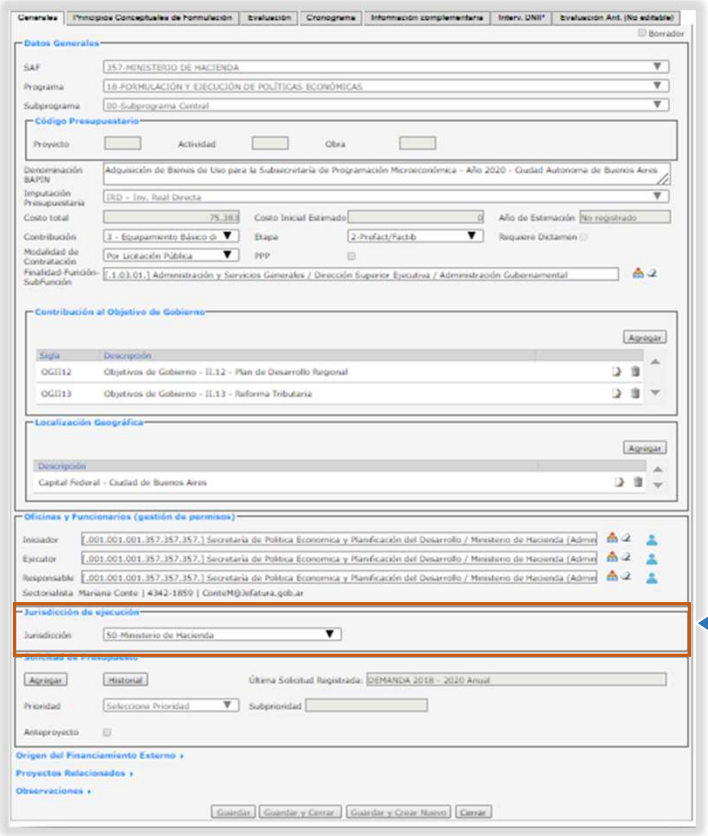
- Campo Tabla combinada ver Anexo II "Campo Tabla Combinada"
- Campo que define las oficinas con acceso a la ficha. Se completa por defecto con la "Oficina de BAPIN" a la cual pertenece el usuario que generó la ficha.
- Campo de edición optativa. Útil para permitir el seguimiento de la ficha a más de un organismo

Funcionarios: Visualiza los usuarios pertenecientes a dicha oficina. El sistema tilda al usuario que generó la ficha (Usuario de referencia - campo editable)



1 Solapa Generales - **Jurisdicción de ejecución** *(1 de 1)*

Volver

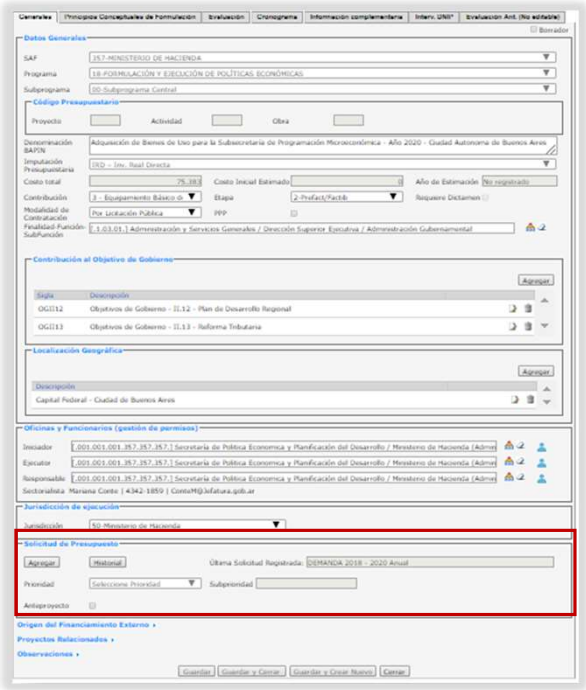


- Campo exigido para proyectos que son priorizados y financiados por una Jurisdicción pero que serán ejecutados por un organismo diferente. Esto aplica, por ejemplo, a aquellas obras de construcción y refacción de edificios que los distintos ministerios solicitan realizar al Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.
- Se debe identificar la jurisdicción responsable de la ejecución del proyecto (siguiendo el ejemplo, corresponde la Jurisdicción del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda)
- Campo desplegable para su carga, edición y consulta

1 Solapa Generales - **Solicitud de Presupuesto** *(1 de 4)*

Volver

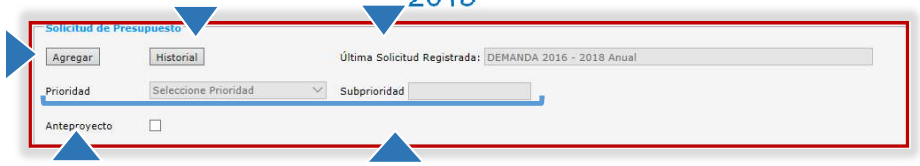
- Se generan las altas de marcas para el SNIP (demanda/plan/otras). Es el primer paso para el ingreso al presupuesto nacional.



i **Agregar**: abre una ventana que permite la carga de una nueva marca presupuestaria (Marca Demanda o Plan).

ii. **Historial**: abre una ventana que muestra el historial de los registros presupuestarios y permite la eliminación de marcas

iii **Última Solicitud Registrada**: Campo informativo. Visualiza la última solicitud registrada. Para este proyecto su última marca registrada fue Demanda 2016-2018



iv **Anteproyecto**: tilde habilitado sólo para determinados usuarios

iv **Prioridad/Subprioridad**: debe reflejar la prioridad asignada al proyecto.

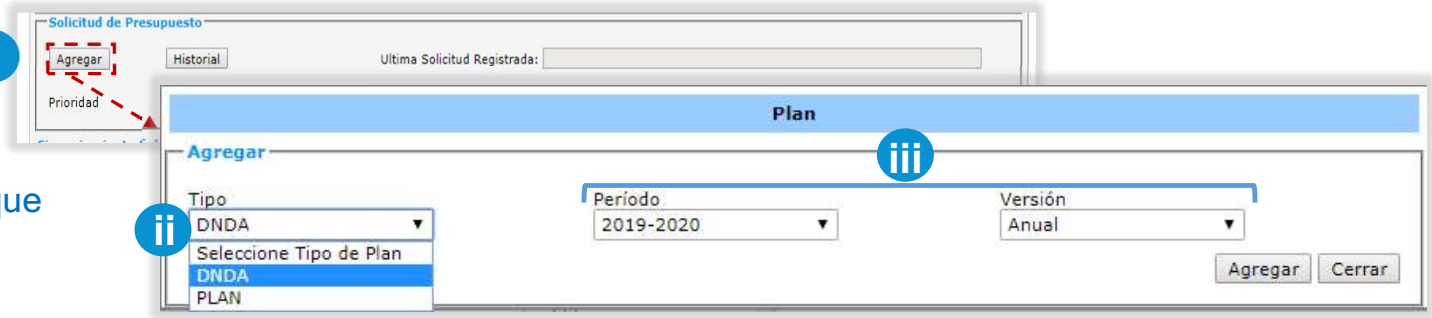
1 Solapa Generales - **Solicitud de Presupuesto** *(2 de 4)*

Volver

i. Para agregar una marca presupuestaria:

i Seleccionar el botón agregar

ii Seleccionar la marca que corresponda



iii Los campos Periodo y Versión se completarán de forma automática de acuerdo a las marcas activas en el momento de carga:

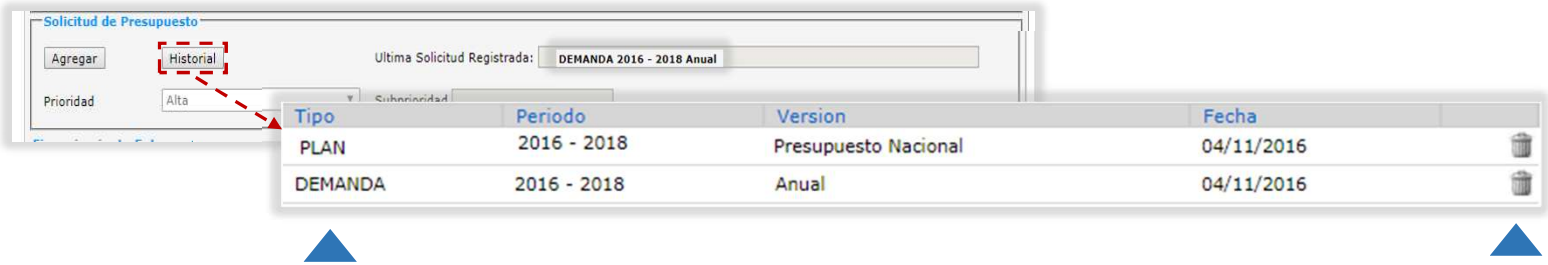
- La marca Demanda Versión “Anual”, corresponde a la solicitud del organismo para la incorporación del proyecto en el presupuesto
- La marca Plan Versión “Presupuesto Nacional”: corresponde a proyectos Incorporados en el Presupuesto Nacional.
- La marca Plan Versión “Extrapresupuestarios”: sólo es válida para organismos extrapresupuestarios

Importante: Las marcas solo pueden ser agregadas o eliminadas (desde el Historial) mientras que las mismas se encuentran habilitadas por la DNIP

1 Solapa Generales - **Solicitud de Presupuesto** *(3 de 4)*

Volver

ii. Historial



Se abrirá una ventana emergente listando los registros de presupuesto históricos

El ícono “Eliminar” sólo borra el registro de marcas que se encuentran activas al momento de ejecutar la acción. No se pueden eliminar registros de marcas no activas

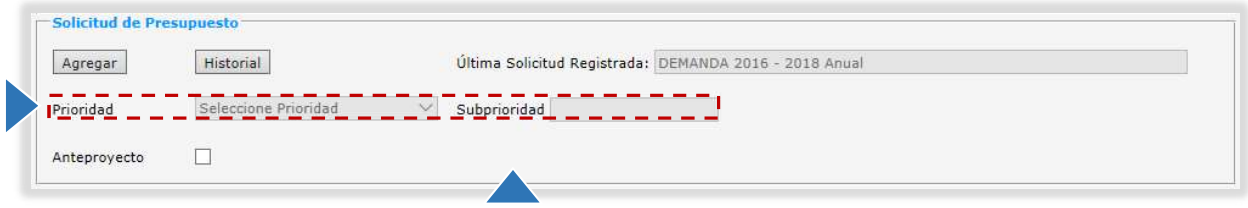
1 Solapa Generales - **Solicitud de Presupuesto** *(4 de 4)*

Volver

iii. Prioridad/Subprioridad

- Reflejar la prioridad asignada por jurisdicción al proyecto
- Campo habilitado para su edición sólo para usuarios especialmente designados durante la etapa de priorización

Prioridad: categorías disponibles: Alta/ Baja/ Media



Subprioridad: Campo numérico ordinal por decenas

1 Solapa Generales - Origen del Financiamiento Externo *(1 de 2)*

Volver

- Campo desplegable, de carga obligatoria para proyectos con fuente 22
- Permite vincular la ficha BAPIN del proyecto de inversión con la ficha BAPIN (Préstamo, Donación u otro) que financia la fuente 22

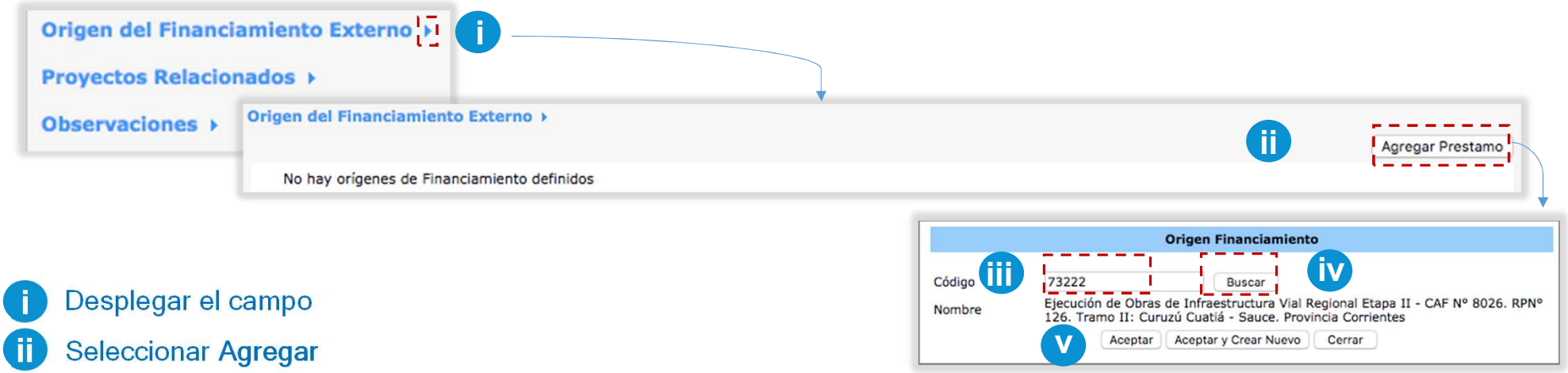
Importante:

- Este campo determina los códigos BAPIN de fichas de financiamiento externos a asociar a gastos (Solapa Cronograma)
- Para proyectos a ser incorporados en al presupuesto nacional se recomienda verificar que el código BAPIN seleccionado se encuentre registrado en el e-SIDIF

1 Solapa Generales - **Origen del Financiamiento Externo** *(2 de 2)*

Volver

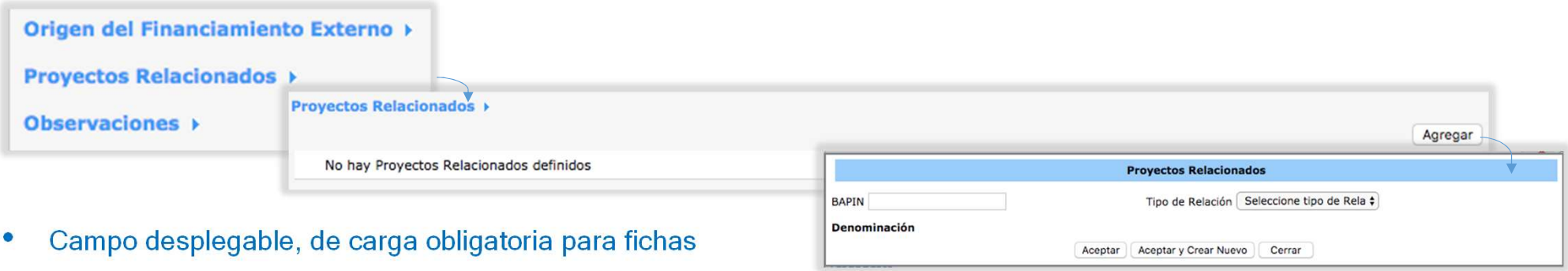
Procedimiento de carga



- **i** Desplegar el campo
- **ii** Seleccionar **Agregar**
- **iii** Ingresar el código de ficha BAPIN correspondiente al origen del financiamiento (Préstamo / donación)
- **iv** **Buscar**: se debe ejecutar la acción de **Buscar**, el sistema validará el código y mostrar el nombre de la ficha
- **v** **Aceptar / Aceptar y crear nuevo** según lo que se desee (Al "cerrar" cierra la ventana sin registrar cambios). Recuerde Guardar en solapa general para almacenar los cambios

1 Solapa Generales - Proyectos Relacionados *(1 de 2)*

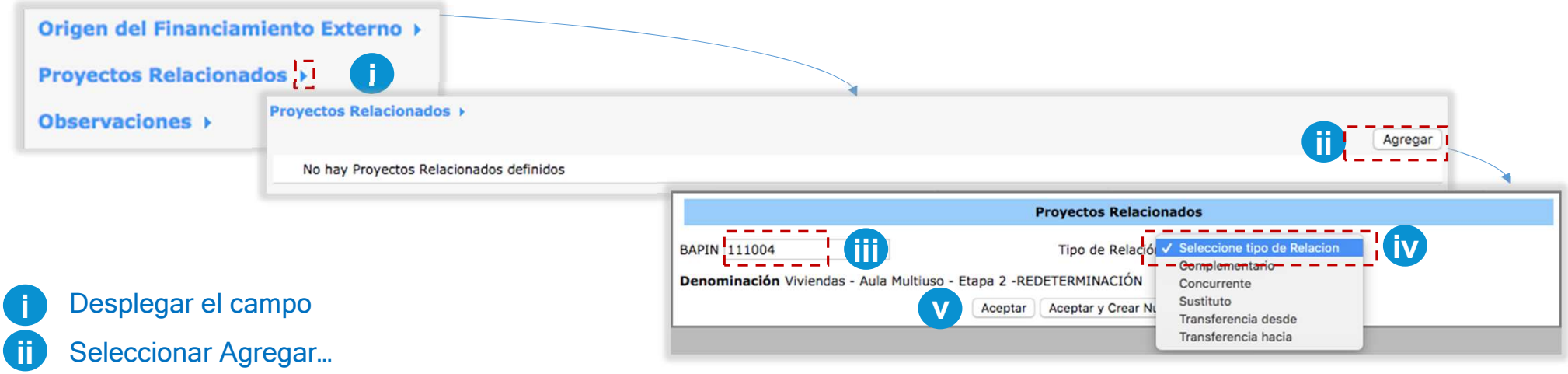
Volver



- Campo desplegable, de carga obligatoria para fichas de transferencias y para fichas de proyectos financiados con transferencias.
- Permite vincular la ficha BAPIN del proyecto de inversión con la ficha de transferencia y viceversa (el área responsable de cada ficha BAPIN debe hacer la vinculación)
- También permite identificar otros tipos de relaciones: proyectos concurrentes, complementarios o sustitutos
- Si la ficha posee proyectos relacionados, los mismo se mostrarán al desplegarse el campo

1 Solapa Generales - Proyectos Relacionados *(2 de 2)*

Volver

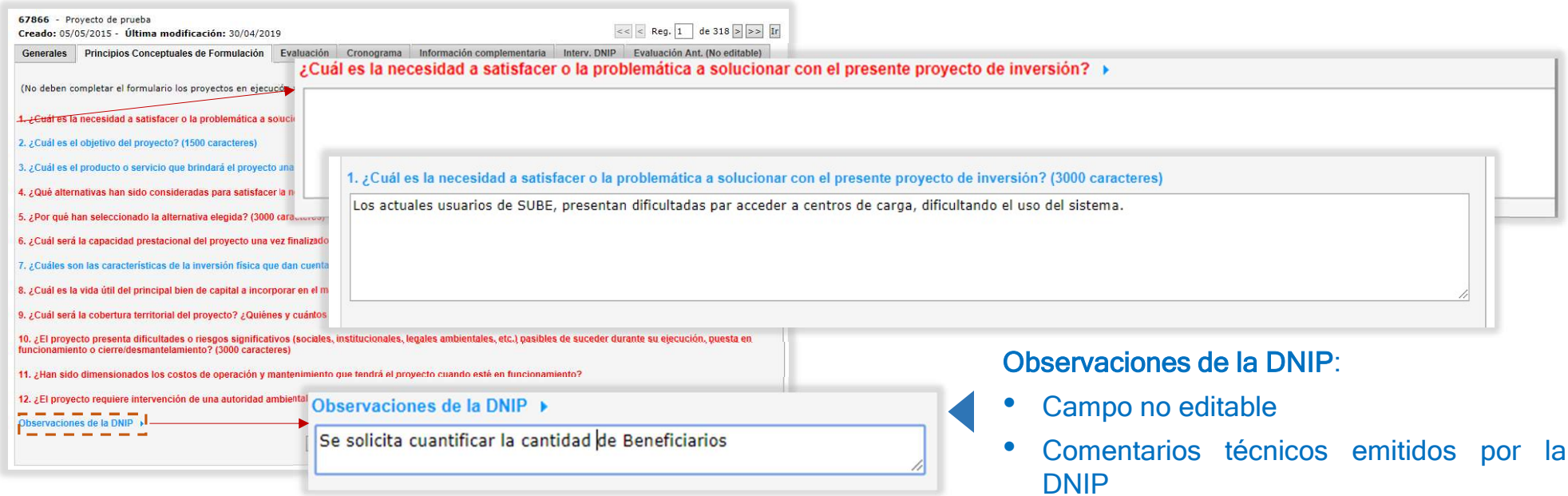


- **i** Desplegar el campo
- **ii** Seleccionar Agregar…
- **iii** Ingresar el código de ficha BAPIN correspondiente al proyecto destino/origen, según sea el caso
- **iv** Seleccionar desplegando la tabla la relación que corresponda (Al “cerrar”, se cierra la ventana sin registrar cambios)
- **v** Aceptar, (se cerrara la ventana y se visualizara la nueva registración). Recuerde Guardar en solapa general para almacenar los cambios

2 Solapa Principios Conceptuales de Formulación *(1 de 1)*

Volver

- Para completar, consultar o editar las respuestas, se debe cliquear sobre la pregunta para que se despliegue el recuadro de carga
- Cada pregunta informa su capacidad máxima de caracteres. El sistema no permite superar dicho monto.
- Las preguntas sin respuestas se visualizan en rojo, luego de completarse y **Guardar** se mostrarán en azul.



Observaciones de la DNIP:

- Campo no editable
- Comentarios técnicos emitidos por la DNIP

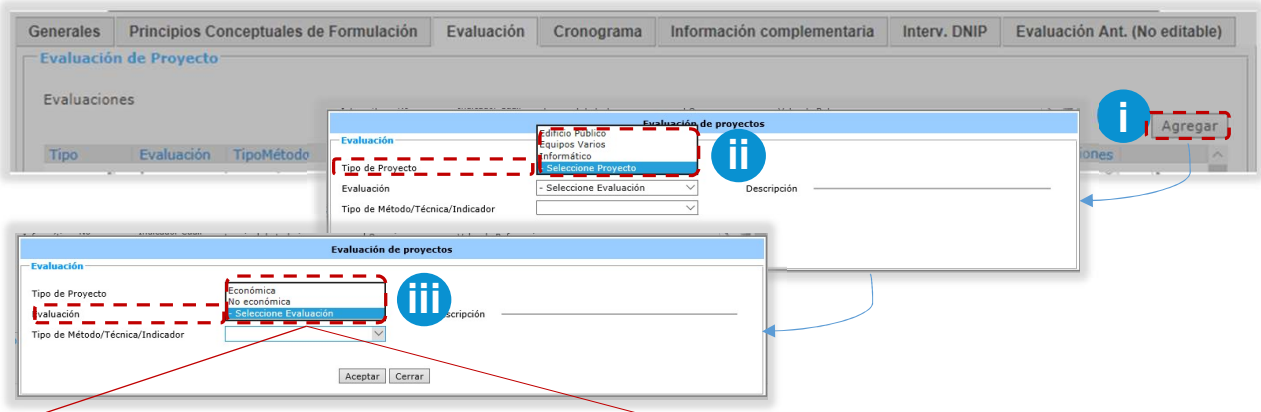
3 Solapa Evaluación - Carga *(1 de 4)*

Volver

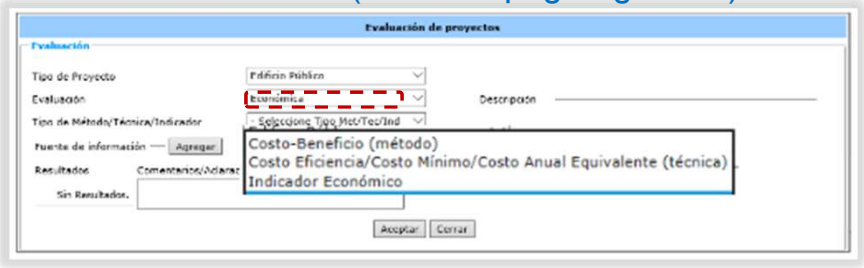
i Cliquear **Agregar**

ii Seleccionar el **Tipo de Proyecto** (las opciones disponibles dependen de la Subfunción del Proyecto - campo de la Solapa Generales)

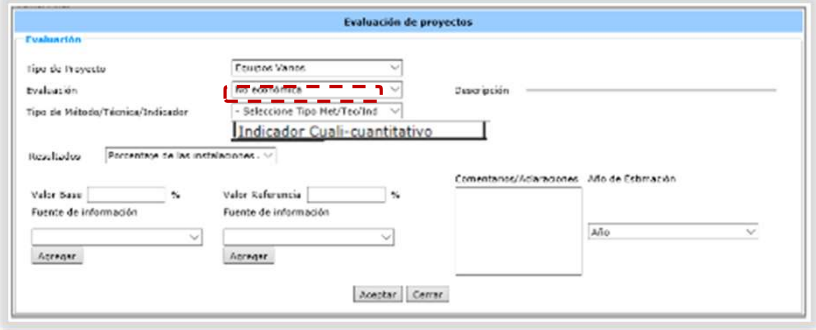
iii Seleccionar la **Evaluación** a cargar. Cada evaluación requiere una forma diferente de carga



Evaluación Económica… (continúa pág. Siguiente)

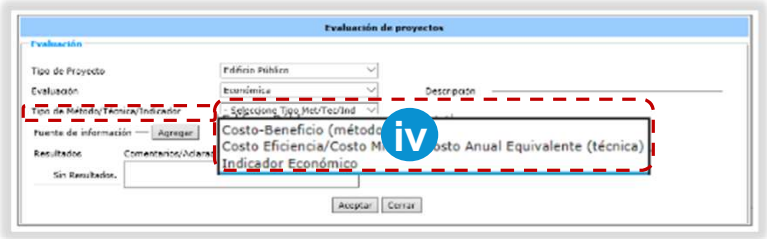


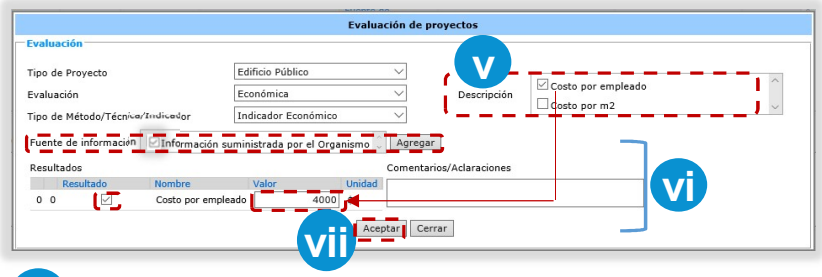
Evaluación No Económica (continúa pág. 47)



3 Solapa Evaluación - Carga *(2 de 4)*

Evaluación Económica





vii **Aceptar:** el sistema cierra la ventana y muestra los datos cargados en la solapa principal (el comando **Cerrar**, cierra la ventana descartando lo cargado)

Recuerde Guardar en la solapa principal

Volver

- **iv** Una vez seleccionada la evaluación **Económica**, optar por el método, técnica o indicador deseado (el sistema habilitará los campos a completar)
- **v** Tildar UNA **Descripción** (el sistema habilitará los campos a completar)
- **vi** Completar datos obligatorios: **Fuente de Información, Valor** y tildar *check box* del **resultado**. **Comentarios/Aclaraciones**: campo optativo

Importante: Se debe seleccionar una única **Descripción** por vez (de existir más de una evaluación, finalice el proceso y repita todos los pasos para la carga de otra evaluación)

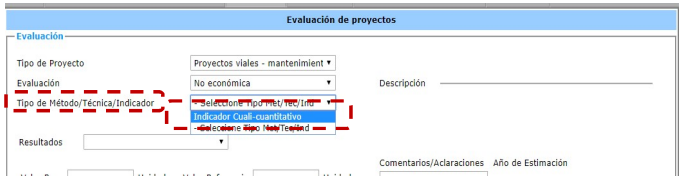
Aclaraciones:

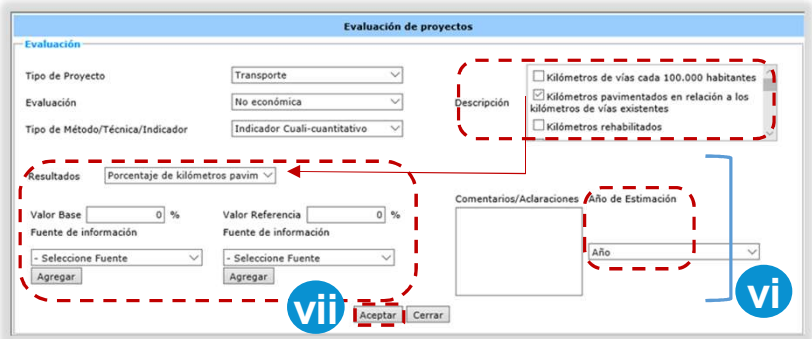
1) las opciones disponibles varían según el **Tipo de proyecto**
2) el usuario puede **Agregar** una nueva **Fuente** que sólo será utilizable para la carga en curso
3) para consultar las evaluaciones disponibles ver la "Instructivo de carga en el BAPIN - Versión conceptual" para mayor información - https://www.argentina.gob.ar/dnip/manuales-y-tutoriales **(BAPIN-Manuales y tutoriales)**

3 Solapa Evaluación - Carga *(3 de 4)*

Volver

Evaluación No Económica





iv Una vez seleccionada la evaluación **No económica**, optar por el indicador deseado (el sistema habilitará los campos a completar)

v Tildar UNA **Descripción** (el sistema habilitara los campos a completar)

- **vi** Completar datos obligatorios:, **Valor Base, Valor Referencia, Fuente de Información** (para cada valor) y **Año de estimación. Comentarios/Aclaraciones**: campo optativo

vii **Aceptar:** el sistema cierra la ventana y muestra los datos cargados en la solapa principal (el comando **Cerrar**, cierra la ventana descartando lo cargado) Recuerde Guardar en la solapa principal

Importante: Se debe seleccionar una única **Descripción** por vez (de existir más de una evaluación, finalice el proceso y repita todos los pasos para la carga de otra evaluación)

Aclaraciones:

1) las opciones disponibles varían según el **Tipo de proyecto**
2) el usuario puede **Agregar** una nueva **Fuente** que sólo será utilizable para la carga en curso
3) para consultar las evaluaciones disponibles ver la"Instructivo de carga en el BAPIN - Versión conceptual" para mayor información - https://www.argentina.gob.ar/dnip/manuales-y-tutoriales (BAPIN-Manuales y tutoriales)

3 Solapa Evaluación - Carga *(4 de 4)*

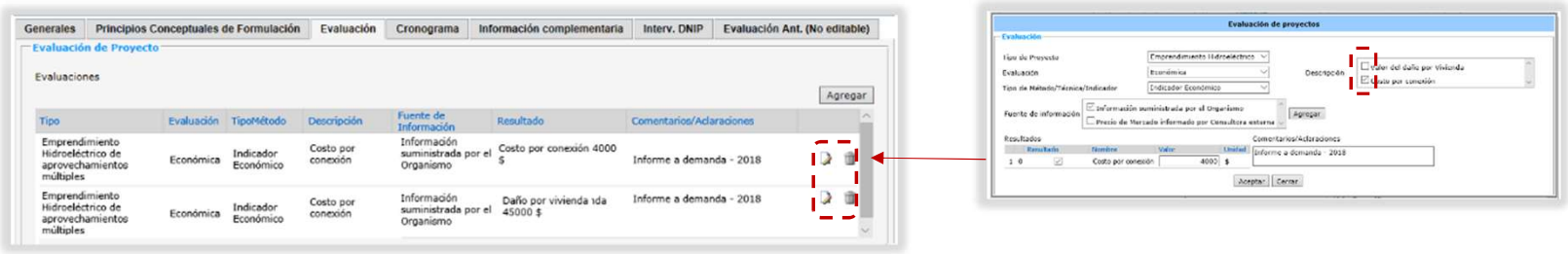
Volver

Visualización de la carga de datos:

- El sistema mostrará en la pantalla principal la información cargada
- Se debe mostrar una línea por Tipo de evaluación (método/técnica/indicador). Para esto se debe realizar la carga de un tipo de evaluación por vez.
- Cada línea de evaluación cargada puede ser Editada o Eliminada ( )

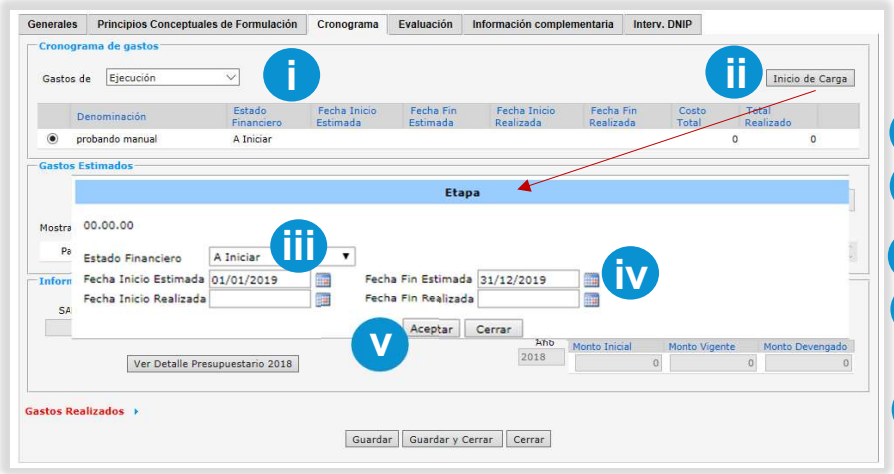
Visualización en la Solapa Principal

Ventanas de Carga



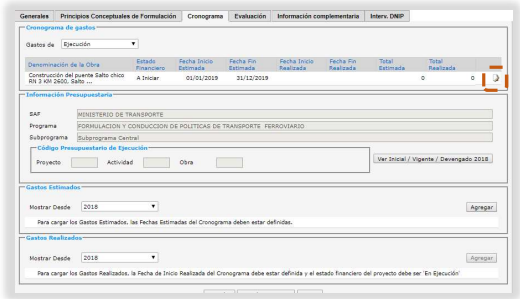
3 Solapa Cronograma - Inicio de Carga - Cronograma de Gastos *(1 de 1)*

Volver

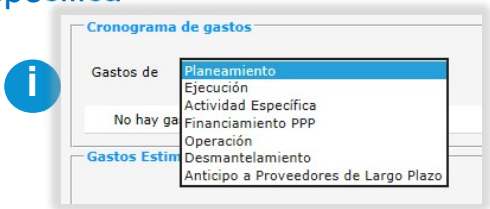


Para iniciar la carga del cronograma de gasto de inversión de un proyecto BAPIN se debe:

- **i** Verificar que el campo **Gastos de** sea *Ejecución*
- **ii** Seleccionar **Inicio de Carga** (luego de la primer carga el sistema reemplaza este comando con el ícono de "editar")
- **iii** Actualizar el campo **Estado Financiero** (de corresponder)
- **iv** Cargar las fechas correspondientes al cronograma de gasto seleccionado. Proyecto de Equipamiento Básico, solo permite un cronograma dentro de un único año calendario
- **v** Al **Aceptar**, el sistema habilitara el resto de los comandos para continuar la carga (en este caso sólo habilitará el **Agregar** del recuadro Gasto Estimado*)*

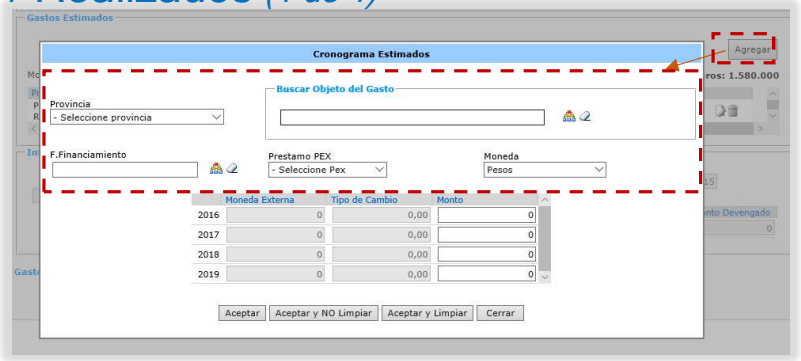


(i) Aclaración: el sistema también permite cargar de forma separada cronogramas de gasto de planeamiento, operación, desmantelamiento y para proyectos PPP. Sólo la opción de Actividad Especifica computa como Gastos de Ejecución



3 Solapa Cronograma - Inicio de Carga - Gastos Estimados / Realizados *(1 de 4)*

Volver



Para cargar **Gastos Estimados** se debe:

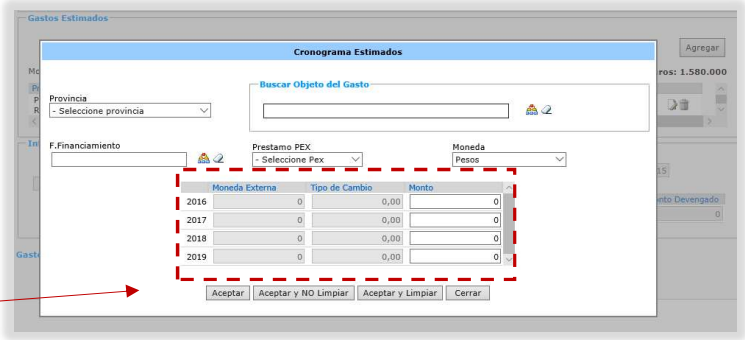
1. Seleccionar **Agregar** del Recuadro Gastos Estimados (recuerde que las fechas estimadas de inicio y fin deben estar cargadas para habilitar la edición)
2. Completar todos los campos correspondientes a los atributos del gasto (el sistema mostrará en la solapa principal una línea para cada combinación de atributos y no permite líneas repetidas) :
   - **Provincia**: Despegar la tabla y seleccionar. Sólo se habilitan las provincias correspondientes a las localidades registradas en el campo Ubicación geográfica (Solapa Generales). De existir una única provincia este campo se completa de forma automática
   - **Objeto de Gasto y F. de Financiamiento** (Fuente de Financiamiento): se puede cargar seleccionando del árbol o escribiendo palabra clave - ver Anexo II "Campo Tabla Combinada"
   - **Préstamo PEX**: muestra el código Bapin de la ficha de préstamo registrada en el campo **Origen del Financiamiento** (Solapa Generales). De existir más de un préstamo registrado al desplegar la tabla el sistema muestra las alternativas posibles
   - **Moneda**: En el caso de seleccionar una moneda extranjera, se habilitarán los campos **Moneda Externa** y **Tipo de Cambio**. El sistema automáticamente calcula el monto en moneda nacional.

3 Solapa Cronograma - Inicio de Carga - Gastos Estimados / Realizados *(2 de 4)*

Volver

Para cargar **Gastos Estimados** se debe:

3. Completar cuadro de montos: el sistema abre una fila de carga por año calendario comprendido en el cronograma cargado anteriormente. De ser necesario ampliar el plazo, se debe primero actualizar el **Cronograma de Gastos** - Campo numérico, no acepta decimales ni separador de miles
4. Seleccionar el comando según lo deseado



- **Aceptar:** registra la carga, cierra la venta y vuelve a la solapa principal mostrándose la actualización aceptada
- **Aceptar y NO limpiar**: registra la carga, mantiene la ventana abierta con todos los atributos del gasto y limpia el cuadro de montos para que el usuario genere un nuevo registro (El objeto de este comando es facilitar la carga de un nuevo registro)

  Importante: se debe modificar por lo menos un atributo del gasto para continuar cargando
- **Aceptar y limpiar:** registra la carga, mantiene la ventana abierta y blanquea todos los atributos del gastos para que el usuario genere un nuevo registro
- **Cerrar**: cierra la ventana sin registrar los cambios y vuelve a la solapa principal

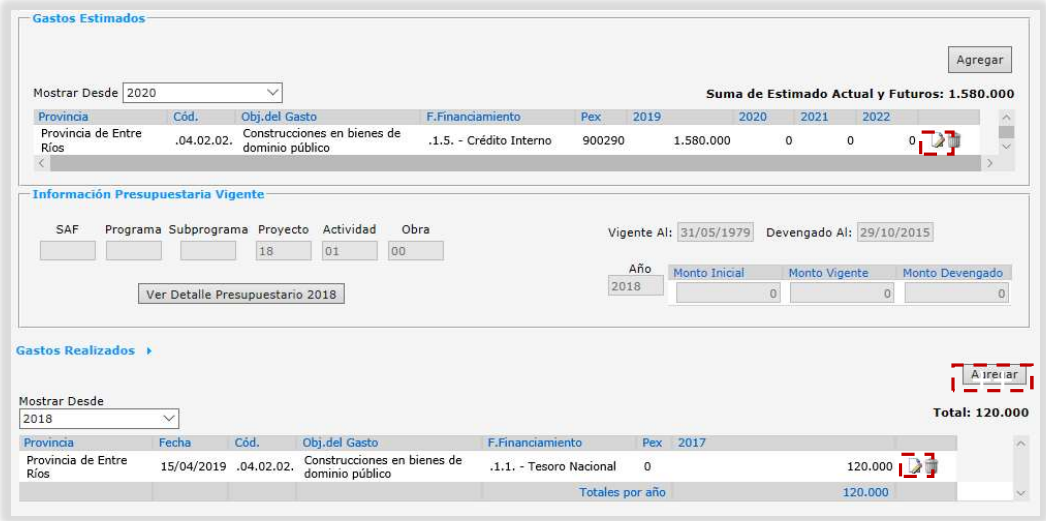
5. Guardar en la solapa principal (al no guardar se pierden los datos “aceptados” en las ventanas emergentes

3 Solapa Cronograma - Inicio de Carga - Gastos Estimados / Realizados *(4 de 4)*

Volver

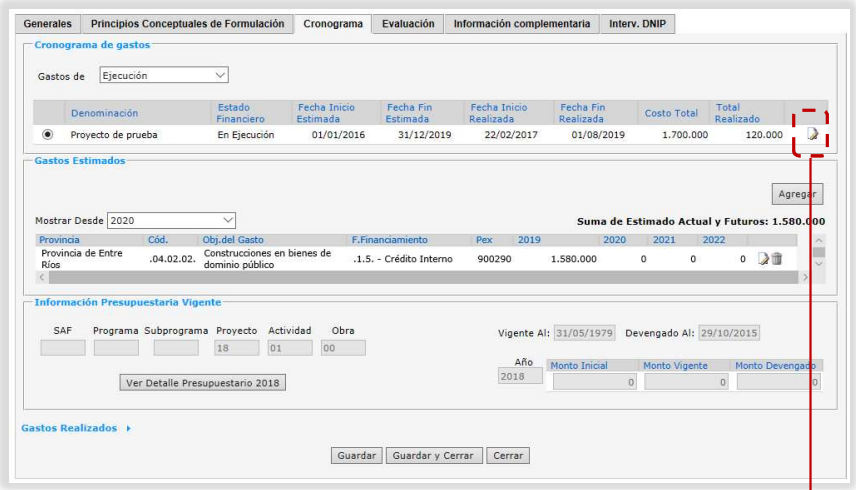
Para editar **Gastos Estimados**

- Los gastos se cargan por atributos. El sistema muestra una única línea por cada combinación de atributos. Para generar una nueva línea se debe optar por el comando **Agregar**
- Para editar una línea ya existente, se debe seleccionar el ícono de edición y modificar el campo que sea necesario.



3 Solapa Cronograma - Edición de Cronograma de Gasto *(1 de 1)*

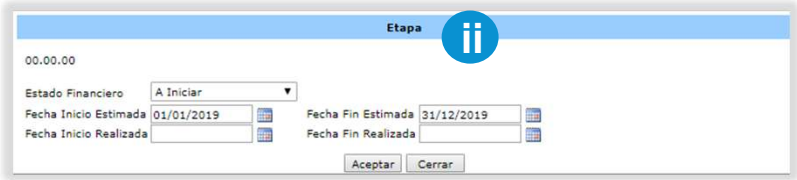
Volver



Para editar o actualizar las fechas del cronograma o el estado financiero se debe:

i Seleccionar el comando de Edición (este se habilitará una vez iniciada la carga del cronograma)

ii Se despliega la ventana, y debe Editar los campos que correspondan

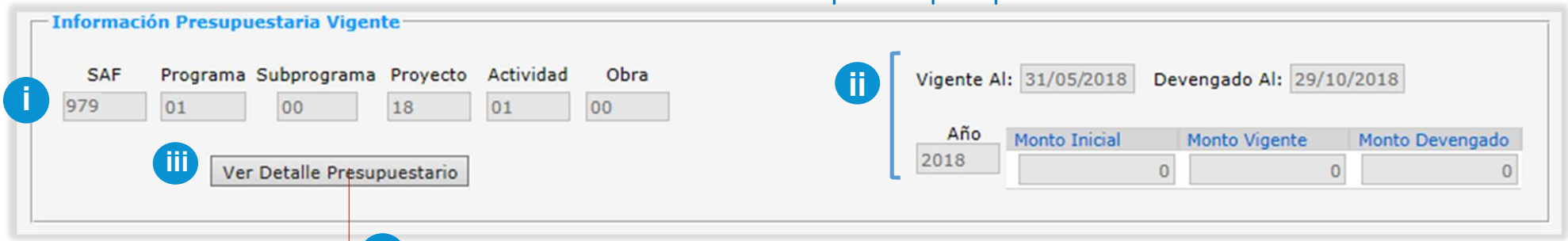


3 Solapa Cronograma - Inicio de Carga - Inf. Presupuestaria Vigente *(1 de 1)*

Volver

i Muestra la última apertura programática asignada al proyecto

ii Muestra el monto Inicial, Vigente y devengado del año indicado y actualizado a la fecha informada. La DNIP define el año a mostrar en la pantalla principal



iii Muestra información presupuestaria histórica por año a partir del 2018

Desplegar y seleccionar año de visualización

Totales: muestra por año el monto demandado, el monto correspondiente al cierre de la formulación del presupuesto y la sumatorias de los montos presupuestarios Inicial, vigente y devengado asignados al proyecto.

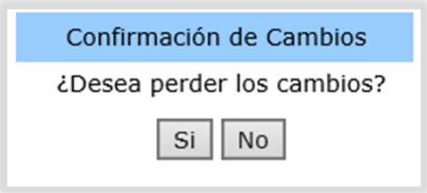
Se detallan los montos por las líneas presupuestarias asociadas al proyecto por año. (MDE: identifica montos estimados por DNIP, el organismo debe informar diferencias con la realidad)

Anexo II

Campos Comunes

Comandos comunes a todas las Solapas *(1 de 2)*

Todas las Solapa editables de la ficha BAPIN presenten al pie 4 acciones

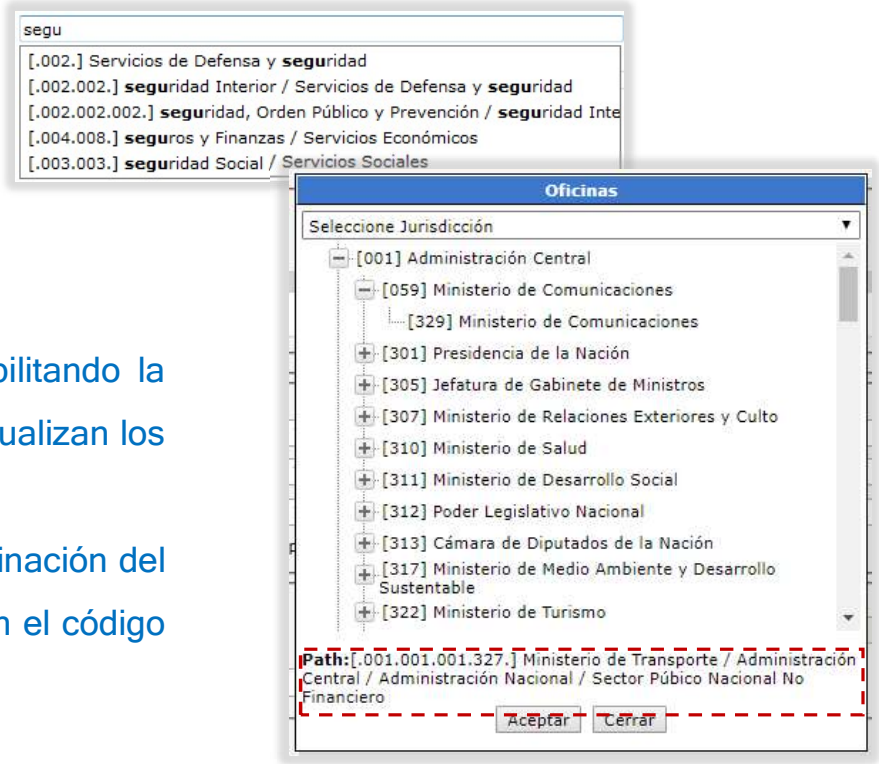


1. *Guardar*: almacena las actualizaciones realizadas.
   - Se debe GUARDAR antes de cambiar de solapa
   - El sistema solicita confirmación antes de pasar de solapa.
2. *Guardar y Cerrar*: almacena las actualizaciones, cierra la ficha y vuelve a la solapa de filtro.
3. *Guardar y Crear Nuevo:* almacena las actualizaciones, cierra la ficha y abre un nuevo formulario par iniciar un nuevo registro. Comando no recomendable al momento de generar una nueva ficha, ya que al cerrar, no se mostrará el Código Bapin generado
4. *Cerrar:* cierra la ficha, SIN ALMACENAR los cambios, y vuelve a la solapa de filtro. Usuarios con perfil de consulta sólo tienen habilitado el comando de **Cerrar**

Tipo de campo Tabla Combinada - Carga *(2 de 2)*

Volver

A) Alternativa de carga manual: Escribir en el campo a completar palabra clave, al cuarto carácter, el sistema mostrará todas las opciones posibles (se blanquear el campo con el ícono o bien seleccionarlo y sobre-escribiendo)



B) Alternativa de carga por selección:

1. Al presionar el ícono el sistema abre una ventana posibilitando la selección del valor buscado. Al presionar en el ícono " + " se visualizan los valores de nivel inferior y al presionar el " - " se ocultan.
2. Para seleccionar la opción elegida posicionarse sobre la denominación del ítem. Asegúrese que se visualice al pie del recuadro el *Path* con el código correcto

MUCHAS GRACIAS