

Descripción del Sub-Sistema de Presupuesto:



En este módulo se lleva la ejecución del proyecto. Se manejan los documentos que afectan la ejecución presupuestaria (Precompromisos, Compromisos, Causados y Pagados), además de reflejar también los gastos y activos. En este módulo solo se llevan cuentas cargables, tomando en cuenta que se estima el presupuesto y luego se ejecuta.

Este Sub-Sistema involucra los siguientes procesos:

1. Control y generación automática de Precompromisos: Solicitud de Egresos.
2. Control y generación automática de Compromisos: Compras (Adjudicación Directa, Licitación Selectiva, Licitación General).
3. Control y generación automática de Pagados: Entrega de Órdenes de Pago, Emisión de Cheques, Pagos Directos, Pagos de Nómina.
4. Ajustes a la Ejecución Presupuestaria.
5. Reformulación de La Ejecución Presupuestaria (Traslados).

Así mismo, los requerimientos iniciales necesarios para este módulo son los siguientes:

1. Catálogo de Códigos Presupuestarios.
2. Asignación Inicial.
3. Definir los documentos que afectan la Ejecución Presupuestaria (Precompromisos, Compromisos, Causados y Pagados).

Momentos Presupuestarios:

Precompromisos: Este tipo de documento es generado al realizarse un apartado de dinero dentro del presupuesto, este apartado de dinero esta basado en "costos Estimados" (Solicitud de Egreso).

Compromisos: Se realizan luego del precompromiso. Es la Orden de Compra como tal; el apartado de dinero aquí es en base a "costos reales".

Causados: Aquí se acepta la deuda una vez conforme con lo solicitado. Se origina con una orden de Pago que refiere a un compromiso originando automáticamente el comprobante contable. Si se registra un causado desde presupuesto, esta acción o movimiento no genera comprobante contable en la contabilidad financiera.

Pagados: Es la disminución o cancelación de la deuda. Se origina con una Orden de Pago, la emisión de un cheque, una Nota de debito, entre otras.

Observaciones:

- Se puede comprometer por un monto igual o menor al precompromiso.
- Los causados tienen una relación directa con una Orden de Pago.
- Se considera que el presupuesto esta ejecutado cuando esta causado.
- Se puede causar varias veces un mismo compromiso y nunca se puede causar con una fecha menor a la fecha del compromiso.
- Por lo general, siempre se paga el monto de la Orden de Pago.
- Existen también Pagos Directos como por ejemplo una nota de debito.

Modificaciones Presupuestarias:

Traslados (Positivos o Negativos): Cambio de conceptos de gastos de una cuenta a otra. Para la realización de Traslados se deben realizar de partidas iguales, es decir, no se pueden trasladar fondos de partidas distintas en un proyecto. Los traslados pueden ser:

- De una a muchas: Donde una sola partida sede dinero a varias partidas.
- De muchas a una: Donde varias partidas seden dinero a una misma partida.
- De muchas a muchas: Donde varias partidas seden dinero a varias partidas.

Créditos Adicionales: Inyección o préstamo de recursos.

Adiciones/ Disminuciones: Son utilizados para reflejar los ingresos extraordinarios (adiciones) o un recorte de presupuesto (disminuciones).

Ajustes: Se hacen cuando no se termina de pasar por los momentos presupuestarios y ya no se le dará ejecución a ese presupuesto. Los ajustes se deben realizar en el sentido contrario en que fue realizado el documento. Se debe ajustar hasta el documento con el que se afectó la disponibilidad.

PRECOMPROMISO → COMPROMISO → CAUSADO → PAGADO

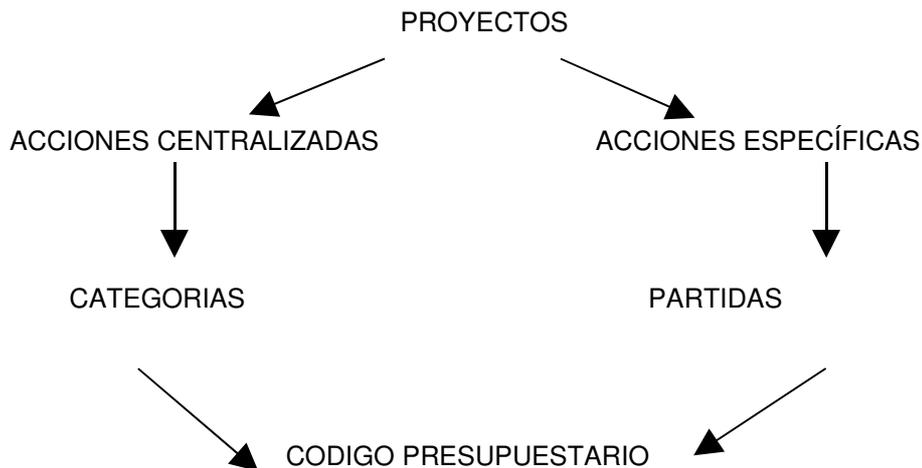
Al ajustar:

PAGADO → CAUSADO → COMPROMISO → PRECOMPROMISO

Clasificador Presupuestario:

Aquí están descritos los diferentes tipos de gastos que pueden existir traducidos en partidas. En la administración pública el Presupuesto se lleva mediante Proyectos y Acciones. Hay que tener en cuenta que:

- Categoría Presupuestaria: Quien Gasta.
- Partida Presupuestaria: Tipos de Gastos.
- Código Presupuestario: Donde se genera el gasto y cual es el tipo de gasto.



Definiciones Específicas:

1. Niveles Presupuestarios:

SIGA > Def. Específicas > Niveles Presupuestarios

Nombre Empresa: MINPPTRA

Datos Del Código Presupuestario

Clasifi. de Categorías: 4 Clasif. de Partidas: 4 Nivel Disponibilidad: 8

Tipo	Longitud	Nombre Abr.	Nombre Extendido
CATEGORIA	5	UEJEL	UNIDAD EJECUTORA LOCAL
CATEGORIA	2	NO	NUMERO DE ORGANISMO
CATEGORIA	4	PRAC	PROYECTO O A.C
CATEGORIA	3	A.E	ACCION ESPECIFICA
PARTIDA	3	PAR	PARTIDA
PARTIDA	3	CE	CATEGORIA

Formato Código Presupuestario: #####-##-####-###-###-##-###-##

Asignación Periódica: Si No
 Número de Períodos: 12

Fechas:
 Inicio Ejercicio: 01/01/2008
 Fin de Ejercicio: 31/12/2008
 Período: 31/12/2008

Inicio De Correlativo AEP: [] Períodos: [12]

Doc. Precompromiso Traslados: SLTR

Registro de Niveles Presupuestarios...

Esta pantalla tiene como función:

- Definir la estructura presupuestaria
- Definir el ejercicio presupuestario
- Definir el nivel de disponibilidad

Se define un formato para el código presupuestario, donde el Clasificador de Categorías es el número de rupturas que tendrá el centro de gastos, el Clasificador de Partidas es el número de rupturas que tendrá la partida y el Nivel de Disponibilidad es el nivel donde se le dará la asignación al título presupuestario. Los niveles presupuestarios serán definidos una sola vez.

Se deben manejar por lo menos cuatro niveles en las partidas (Partida-Genérica-Específica-SubEspecífica).

En esta pantalla se nos presenta la opción de Asignación Periódica (Si ó No) que se tildará dependiendo del título presupuestario al que se le vaya a dar asignación inicial. Se recomienda que se comience con las periódicas.

El Sistema maneja una ejecución presupuestaria global. Por aquí se cierran los Períodos Presupuestarios.

Explicar como definir el Clasificador de Categorías y Partidas, Nivel de Disponibilidad.

Mostrar como cerrar los períodos (Hacer clic en Períodos y cerrar).

2. Títulos Presupuestarios:

The screenshot shows a web-based interface for defining budgetary titles. The breadcrumb trail is 'SIGA > Def. Especificas > Título Presupuestario'. The interface is divided into two main sections: 'Datos Del Título Presupuestario' and 'Datos Contables'. In the first section, the 'Código' field is populated with 'UEJEL-NO-PRAC-A.E-PAR-GE-ES-SE'. The 'Datos Contables' section has empty fields for 'Código' and 'Nombre'. The interface includes standard navigation icons at the top right and a status bar at the bottom.

Aquí definiremos todos los títulos o códigos presupuestarios. Se debe explicar que se debe cumplir la teoría de la escalera.

Los códigos deben ser incluidos de acuerdo a su jerarquía.

Los títulos se pueden crear en cualquier momento del Ejercicio.

Todos los códigos presupuestarios deben llegar al último nivel, de no existir algún nivel rellenar con cero (0).

Aquellos títulos que sean de último nivel se les asignan una cuenta contable.

Para eliminar un título presupuestario, este no debe tener una asignación inicial ni movimientos en la ejecución presupuestaria.

Datos del título presupuestario (ejemplo):

PR-AC-PAR-GE-ES-SE

Donde:

PR: Proyecto

AC: Actividad

PAR: Partida

GE: Genérica

ES: Especifica

SE: Subespecifica

01-01	Dirección y coordinación superior
01-01-401	Gasto de Personal
01-01-401-01	Sueldos, Salarios y Otras Retribuciones
01-01-401-01-01	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo
01-01-401-01-01-00	Sueldos básicos personal fijo a tiempo completo

En esta parte es donde sucede la Integración con Contabilidad.

¿Cómo se integra con el Sub-Sistema de Contabilidad?

En Datos Contables se le asocia a cada código presupuestario de último nivel una cuenta contable. La mayoría de las veces la asociación se da entre gastos y gastos, sin embargo existen excepciones como por ejemplo, a una cuenta 4-04 se le puede asociar una cuenta de activo o a una cuenta 4-11 se le asocian cuentas de pasivo.

3. Asignación Inicial:

The screenshot shows a software window titled "SIGA > Presupuesto Financiero > Asignación Inicial". The interface is divided into several sections:

- Datos Del Código Presupuestario:** Includes fields for "Código" (with a dropdown arrow) and "Descripción".
- Datos De La Asignación:** Includes fields for "Año" and "Monto a Asignar" (with the value "0.00" displayed).
- Asignación Periódica:** A table with two columns: "Período" and "Saldo Actual". The table contains seven rows, each with a period number (01 to 07) and a value of "0.00".

At the bottom of the window, there is a status bar that reads "Registro de Asignación Inicial...".

Aquí se da asignación inicial a cada código presupuestario.

Cuando la etapa de definición esta cerrada el Sistema no permitirá guardar información.

¿Cómo cargar esta asignación?

Se debe definir:

- Datos del Código Presupuestario
- Asignación Periódica o no
- Datos de la Asignación

Si la asignación es Periódica se debe seleccionar la Partida, indicar el Año y Monto, y automáticamente este es distribuido por el Sistema en los doce meses. Por el contrario si es No Periódica se debe seleccionar la Partida, indicar el Año y se debe dar el monto de la asignación en el mes o en los meses que se desee.

4. DOCUMENTOS:



En este módulo se deben repasar los conceptos de Precompromiso, Compromiso, Causado, Pagado y Ajustes.

4.1. Precompromisos:

SIGA > Def. Especificas > Documentos > Precompromisos

Datos Del Documento

Tipo de Documento

Nombre Extendido

Nombre Abreviado

Registro de Precompromisos...

Acá se definen los documentos que se utilizarán para realizar precompromisos durante la Ejecución Presupuestaria.

Documentos de Precompromiso más comunes: Solicitudes de adquisición de algo (compra o servicio).

El Sistema valida la disponibilidad del precompromiso.

Documento	Precompromiso	Compromiso	Causado	Pagado	Disponibilidad
SAE	+				-

4.2. Compromisos:

SIGA > Def. Especificas > Documentos > Compromisos

Datos Del Documento

Tipo de Documento

Nombre Extendido

Nombre Abreviado

Refiere a Precompromiso Si No

Precompromiso **Compromiso** **Disponibilidad**

Suma Resta No Afecta

Registro de Compromisos...

Acá se definen los documentos que se utilizarán para realizar compromisos durante la Ejecución Presupuestaria.

Se debe indicar si refiere a un precompromiso, si afecta o no el monto del precompromiso, del compromiso y de la disponibilidad.

Documento	Precompromiso	Compromiso	Causado	Pagado	Disponibilidad
O/C(S)	No Afecta	+			No Afecta
OC/D	+	+			(-)

4.3. Causados:

SIGA > Def. Especificas > Documentos > Causados

Datos Del Documento

Tipo de Documento

Nombre Extendido

Nombre Abreviado

Refiere a Precompromiso Compromiso Ninguno

Precompromiso **Compromiso** **Causado** **Disponibilidad**

Suma Resta No Afecta

Registro de Causados...

Acá se definen los documentos que se utilizarán para registrar un causado durante la Ejecución Presupuestaria.

Se debe indicar si el documento refiere a un precompromiso, a un compromiso o si no refiere a ninguno y si afecta o no el monto del precompromiso, del compromiso, del causado o de la disponibilidad.

Documento	Precompromiso	Compromiso	Causado	Pagado	Disponibilidad
O/PE	No Afecta	No Afecta	No Afecta		No Afecta
S/PD	+	+	+		(-)
OPRP(Ref. precom)	No Afecta	No Afecta	+		No Afecta

El documento conocido como Orden de Pago Extrapresupuesto no refiere a ningún documento presupuestario y no debe afectar ningún momento.

4.4. Pagados:

Acá se definen los documentos que se utilizarán para registrar un pago durante la Ejecución Presupuestaria.

Se debe indicar si refiere a algún otro documento (precompromiso, compromiso, causado) o no refiere a ninguno y si afecta o no el monto de los documentos anteriores y de la disponibilidad.

Documento	Precompromiso	Compromiso	Causado	Pagado	Disponibilidad
CHE o ND	No Afecta	No Afecta	No Afecta	+	No Afecta
NDGB	+	+	+	+	(-)

4.5. Ajustes:

SIGA > Def. Especificas > Documentos > Pagos

Datos Del Documento

Tipo de Documento

Nombre Extendido

Nombre Abreviado

Refiere a Precompromiso Compromiso Causado Ninguno

Precompromiso **Compromiso** **Causado** **Pagado** **Disponibilidad**

Suma Resta No Afecta

Registro de Pagos...

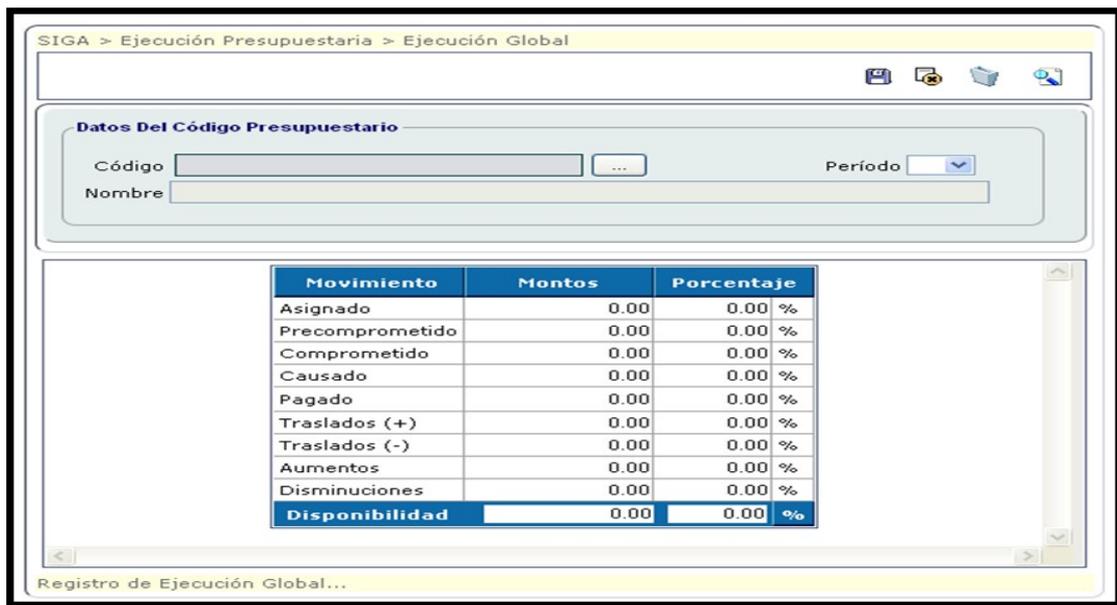
Acá se definen los documentos que se utilizarán para registrar un ajuste durante la Ejecución Presupuestaria.

Se debe indicar a que documento (precompromiso, compromiso, causado, pagado) hace el ajuste.

EJECUCION PRESUPUESTARIA



1. Ejecución Global:



Esta pantalla permite consultar la Ejecución Presupuestaria para un período específico o global.

Permite realizar un análisis rápido de la Ejecución de una partida presupuestaria en un determinado período.

El período "00" es el período de Ejecución Global, el totaliza la suma desde el período "01" hasta el período "12".

En un período específico si se puede dar que un eslabón tenga un monto mayor al padre, en la ejecución global no.

¿Cómo funciona?

Seleccionar el Código Presupuestario y el Período a consultar

Mostrar como se calcula la disponibilidad mediante formula:

Asignación Actual = Asignación Actual - (Precompromisos + Ajustes)

Disponibilidad = Asignación Inicial + Traslados (+) + Aumentos – Traslados (-) – Disminuciones.

2. Precomprometer:

4. Causar:

Código Presupuestario	Monto	Pagado	Ajustado	Referencia
	0.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	0.00	
Totales	0.00	0.00	0.00	

Los causados tienen una relación directa con una orden de pago.

Los dos tipos de causado más comunes son:

- Ordenes de Pago Directas, son causados directos que precomprometen, causan y afectan la disponibilidad.
- Causados que refieren a un compromiso, únicamente afectan.

Se considera que el Presupuesto esta ejecutado cuando esta causado. Se puede causar varias veces un mismo compromiso y nunca se puede causar con una fecha menor a la fecha del compromiso.

Elaborar un causado al compromiso anterior.

Elaborar un causado directo para observar la diferencia, señalar que no hace referencia a ningún otro documento.

5. Pagar:

Código Presupuestario	Monto	Ajuste	Neto	Disponibilidad
	0.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	0.00	
	0.00	0.00	0.00	
Totales	0.00	0.00	0.00	

Emisión de cheque a una orden de pago. Por lo general siempre se paga el monto de la orden de pago.

También se pueden hacer pagos directos, por ejemplo una nota de debito por servicios bancarios.

6. Traslados:

The screenshot shows the 'SIGA > Ejecución Presupuestaria > Traslados' window. It features a 'Datos Del Traslado' section with fields for 'Referencia:', 'Fecha:', and 'Descripción:'. Below this are radio buttons for 'Uno a Uno', 'Uno a Varios', and 'Varios a Uno'. The main area is a table titled 'MOVIMIENTOS DEL TRASLADO' with columns for 'Codigo Presup. Origen', 'Codigo Presup. Destino', and 'Monto'. The table contains four rows with '0.00' in the 'Monto' column. A 'TOTAL' row at the bottom shows '0.00'. At the bottom of the window, there is a field for 'Nombre Del Código Presupuestario' and a link for 'Registro de Traslados...'.

Acá se registran los traslados de dinero de una partida a otra durante la Ejecución Presupuestaria.

Los traslados pueden ser:

- De una a muchas: Donde una sola partida sede dinero a varias partidas.
- De muchas a una: Donde varias partidas seden dinero a una misma partida.
- De muchas a muchas: Donde varias partidas seden dinero a varias partidas.

La Solicitud de Traslado va a generar un precompromiso en el presupuesto y lo realiza la partida que cederá el dinero. Una vez elaborado el traslado se anula el Precompromiso. Tomar en cuenta que: Monto de traslado < Monto Disponible.

7. Adiciones/ Disminuciones:

<50>	<50>	
250	250	750

Ajuste a Causado Directo:

Asig.	Prec	Comp	Caus	Pag	Disp
1000	300	300	300	250	700
<50>	<50>	<50>			
250	250	250		750	

El monto del ajuste es por la diferencia, es decir, por el monto que se le esta devolviendo a la partida.

REPORTES:



Explicar del Módulo de Reportes, los más importantes.

Hacer resaltar el uso de los filtros para la búsqueda en los mismos.

MANTENIMIENTO:



Este módulo incluye:

- Cerrar Etapa de Definición
- Cambiar Password de Usuario
- Abrir Archivo PDF

TIPS.

- 1.- Toda orden de pago de retención es extrapresupuesto, es decir que no afecta nada y se puede definir como O/PE
- 2.- Las órdenes de pago de nomina y de aportes se definen igual a la orden de pago directa
- 3.- Si una partida esta sobregirada en el periodo '00' se debe generar el reporte de Consolidado de Ejecución para esa partida y se ubica el documento que la sobregiró y la fecha, luego se hace un traslado con fecha menor a la del documento
- 4.- Los Traslados son realizados por periodos y nunca al periodo '00'

- 5.- Si se Anula un precompromiso, la disponibilidad la va a devolver en la fecha en que se hizo la anulación y no en la fecha en que se hizo el precompromiso.
- 6.- La Etapa de Definición debe estar cerrada para poder empezar a imputar presupuestariamente.
- 7.- El Reporte Consolidado de Ejecución mostrara los movimientos que se realizaron a un código presupuestario determinado.
- 8.- Cuando se este reactualizando Maestros en Presupuesto, nadie debe estar haciendo nada en el Sistema.
- 9.- Periodo '00': encierra el ejercicio presupuestario completo(los 12 periodos)
- 10.- Contablemente al registrar un precompromiso no ha pasado nada en cuanto a movimientos.
- 11.- Los documentos deben relacionarse de uno en uno.
La relación entre documentos debe ser: compromiso-causado-pagado, es decir un causado no puede hacer referencia a dos compromisos. Para ello existe el Sistema de tesorería que si permite que una orden de pago (causado) haga referencia a 'n' compromisos, igual con emisión de cheques o ND (pagados) que pueden cancelar 1 o 'n' órdenes de pago mediante la modalidad de pago compuesto.
- 12.- Cuando se le va a hacer una inyección de dinero a una partida que no tenga asignación inicial, se le deber dar asignación inicial igual a cero.