SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Subsecretaría de Egresos
Unidad de Contabilidad Gubernamental
Dirección General Adjunta del Sistema de Contabilidad

Capacitación SICOP 2016

Operación del Sistema de Contabilidad y Presupuesto

OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Solicitudes de Pago - CLC 3

Avisos de Reintegro 14

Oficios de Rectificación 15

Extrapresupuestarias 18

Documentación Comprobatoria 21

Adecuaciones Presupuestarias 24

Extracción de Información 29

Reportes 35

Módulo de Viáticos 41

Consultas SCG 47

Suficiencias presupuestarias 54

Oficios de Liberación de Inversión 55

Compromisos 58

Cargas Masivas 59

Funciones del Configurador 62

Características Generales en la Captura

WF_SOLPAG_DIRECTO - WF_SOLPAG_COMPROMISO - WF_SOLPAG_OBRA - WF_SOLPAG_NOMINA

El tipo de movimiento a lo largo del Ejercicio Fiscal siempre será 'N'. Excepto cuando corresponda al periodo de ADEFAS los registros quedarán como 'A'

Para las solicitudes de pago directo, el origen de presupuesto será 1. Sin embargo de acuerdo al trámite que se vaya a efectuar (compromiso o nómina) existen las siguientes opciones:

Origen	Descripción
1	Disponible c/reducciones en trámite
2	Suficiencia Presupuestaria
3	Oficio de Liberación de Inversión
4	Compromiso que viene del Disponible con trámite
5	Compromiso que viene de la Suficiencia Presupuestaria
6	Compromiso que viene de un OLI
7	Compromiso Nómina
8	Reducción a Devengado pendiente de pago (Nómina)
9	Disponible servicios personales

¿De donde se toman los recursos para pretender el pago?

- *Previamente se registró un compromiso (4, 5, 6 o 7)*
- *No existe movimiento previo a la captura de solicitud de pago (1)*

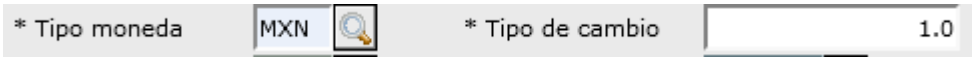
Se indica el tipo de trámite a registrar:

Tipo de Sol.	Descripción
1	Comisionado Habilitado
2	Regularización de Fondo Rotatorio
3	Pago a Proveedores (a Favor de Terceros)
4	Cadenas Productivas (Factoraje)
5	Servicios Personales (Nómina)
6	Cuotas a Organismos Internacionales
7	Operaciones Ajenas (Declaración de Impuesto Mensual)
8	Radicación de Fondos/ Ministración de Entidades
9	Viáticos Devengados (Reembolsos)
10	Pagos Anticipados (Viáticos, gastos menores, N/A ant. prov.)
11	Aportaciones a Fondo de Retiro Volunatario
12	Laudos
99	Otros

¿Cómo se clasifica esta solicitud?

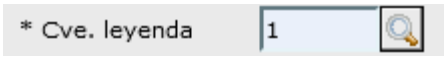
- *Pago a un tercero, ya devengado (3)*
- *Nómina (5)*
- *CP ya registrados en NAFIN (4)*
- *Reembolso de viáticos, pago ya devengado (9)*
- *Viáticos anticipados, NO aplica en anticipo a proveedores (10)*

Características Generales en la Captura



El tipo de moneda especificada en el contrato y/o factura (o documento soporte). Si el tipo de moneda es diferente a PESOS MEXICANOS, el tipo de cambio se especifica de acuerdo a la consulta que se realice en el D.O.F. al día del registro.

1 - EFECTIVO: El beneficiario del pago lo podrá retirar de la cuenta a la que se depositó
2 - COMPENSADO: Se puede entender como una orden de transferencia para liquidar adeudos. Sin generan flujo de efectivo.



Especificación para la "dispersión" del pago

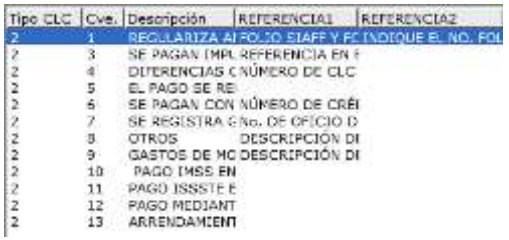
1 - EFECTIVO:

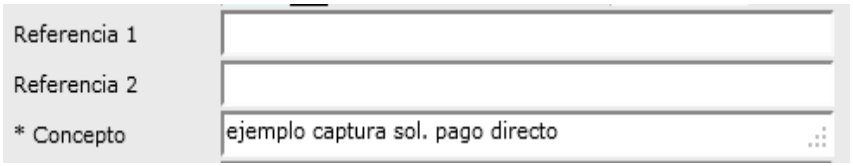
Tipo CLC	Cve. Ley.	Descripción
1	0	PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS
1	1	DEPOSITO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO
1	2	LIQUIDARÁ EL IMPORTE DE LA CCI NO._
1	3	PAGO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE COMPENSA
1	4	PARA NÓMINA
1	5	CRÉDITO EXTENO BID-BIRF No_
1	6	PAGO EN EL EXTRANJERO EN USD
1	7	PAGO A TERCEROS MEDIANTE ARCHIVO DE D
1	8	PAGO EN MONEDA EXTRANJERA EXCEPTO (US
1	9	RESERVA EN USD PARA CARTAS DE CRÉDITO

2 - COMPENSADO:

Tipo CLC	Cve. Ley.	Descripción
2	1	REGULARIZA AMF No. 801
2	3	SE PAGAN IMPUESTOS MEDIANTE PEC
2	4	DIFERENCIAS CAMBIARIAS OFICIO No._
2	5	EL PAGO SE RELACIONA CON UN AVISO DE REINTEGRO
2	6	SE PAGAN CONTRIBUCIONES CON FORMATO FISCAL
2	7	SE REGISTRA GASTO REALIZADO CON FINANCIAMIENT
2	8	OTROS
2	9	GASTOS DE MOVILIZACIÓN DE FONDOS
2	10	PAGO IMSS EN SIAFF
2	11	PAGO ISSSTE EN SIAFF
2	12	PAGO MEDIANTE DISPERSIÓN
2	13	ARRENDAMIENTO FINANCIERO

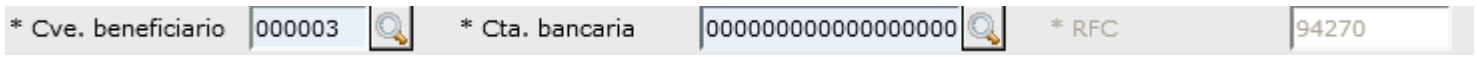
Referencias Cve. Ley



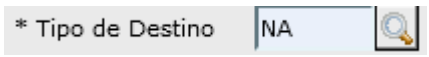


REF1 y REF 2: Sólo se capturan si la clave de leyenda que seleccionen se los pide, debe contener en específico el dato que indica.
CONCEPTO: Descripción del pago que pretenden generar.

Características Generales en la Captura

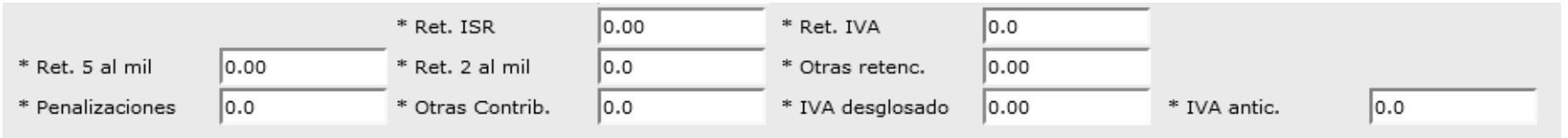


Previamente, deben registrarse los beneficiarios con su cuenta bancaria en los catálogos de CAT_BEN y CAT_CTB de SICOP y capturar estos datos en SIAFF.



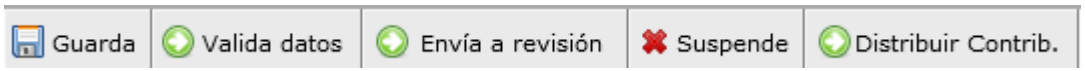
Campo sin efecto a partir de SICOP 2014. Seleccionar "NA".

Para los tipos de solicitud de pago 2, 3, 4 y 9 previamente, antes del envío a revisor, se debe capturar la documentación comprobatoria. El folio que genere ese registro aquí deben indicarlo,



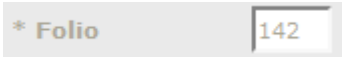
- Ret. ISR, Ret. IVA, Ret 5 al mil, Ret 2 al mil y Otras Retenciones: Se capturan los importes por Solicitud de Pago que se retendrán al proveedor o tercero para el entero mediante PEC (en caso de existir).

- Penalizaciones, Otras Contrib, IVA desglosado e IVA antic: Se capturan los importes por Solicitud de Pago que contemple la documentación comprobatoria del pago, son sólo informativos (en caso de existir).

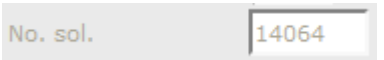


Botones de ACCIÓN

Guarda: Guarda la información capturada asociándola a un folio de registro, consecutivo por ramo, unidad creadora y tipo de proceso.

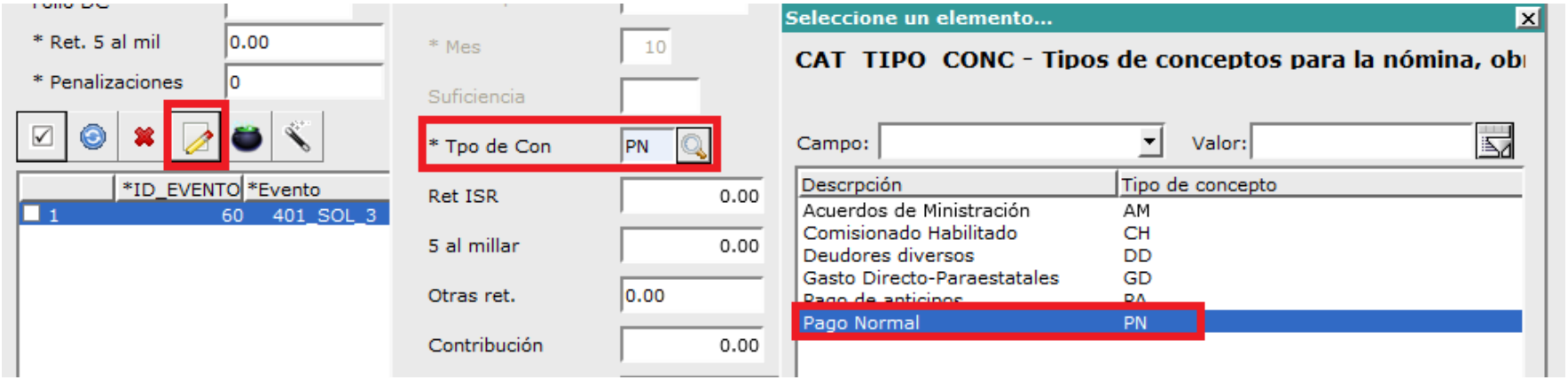


Valida datos: Verifica la parte 'lógica' de la captura, es decir, que el beneficiario este en SICOP y SIAFF, que las claves presupuestarias tengan disponibilidad, que exista un Folio DC de requerirlo el proceso, etc… Y además, asigna un consecutivo de tipo de documento por ramo…



Importancia del Tipo de Concepto

Dentro del Multilínea, por clave presupuestaria se debe clasificar con un Tipo de Concepto, el cual es el principal detonante para el REGISTRO CONTABLE DEL DEVENGADO.



¿En base a que características se realiza el registro contable del DEVENGADO?

Todo proceso registrado en el SICOP que genere información contable y/o presupuestal, se registra en el SCG por medio de 'mensajes' los cuales llevan consigo una parametrización o código que indica de que movimiento se trata y que registro contable o presupuestal realiza.

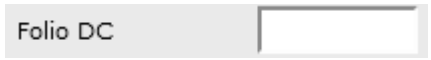
Tipo de Concepto

TCONC	DESCRIPCIÓN	RELACIÓN
PT	Pago a Terceros, por retenciones	Nómina (Tipo de solicitud Sicop 5)
RE	Responsabilidades	Nómina (Tipo de solicitud Sicop 5)
FR	Faltas y retardos	Nómina (Tipo de solicitud Sicop 5)
PI	Pago de Impuestos	Nómina (Tipo de solicitud Sicop 5)
AP	Aportaciones patronales	Nómina (Tipo de solicitud Sicop 5)
PP	Pago de Percepciones Líquidas	Nómina (Tipo de solicitud Sicop 5)
PN	Pago Normal	Consumo Directo
AL	Almacén	Cuentas de Almacén
PA	Pago de anticipos	Anticipos a proveedores (Tipo de solicitud Sicop 3)
MT	Mercancías en Tránsito	Tránsito
DD	Deudores diversos	Gastos a Comprobar
GD	Gasto Directo-Paraestatales	Gasto Directo (Uso exclusivo de paraestatales y descentralizados)
CH	Comisionado Habilitado	Guía 55.- Comisionado Habilitado (Tipo de solicitud Sicop 1)
AE	Adquisiciones en el Extranjero	Guía 34.- Adquisiciones de bienes o servicios en el extranjero por parte de las Fuerzas Armadas.
RP	Regularización Presupuestaria	Uso exclusivo Ramo 28

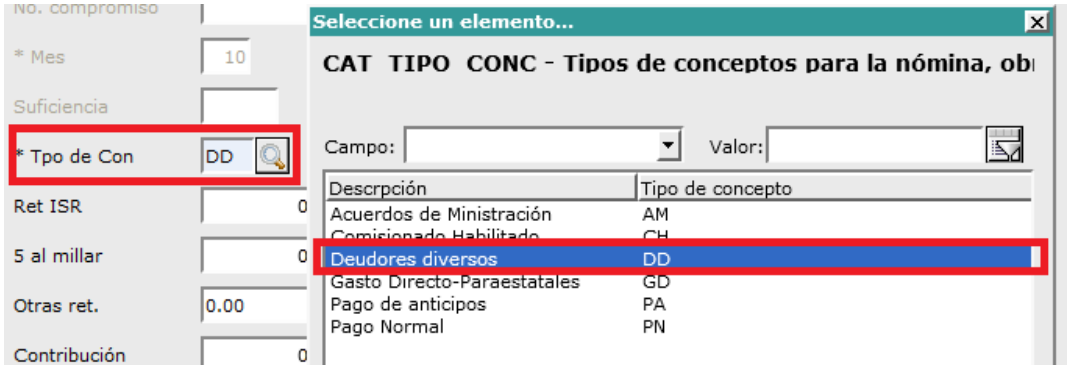
Viáticos Anticipados

Estos son los puntos en los que debe ponerse atención al momento de registrar un viático anticipado:

Se selecciona el Tipo sol. = 10 'Pagos Anticipados (Viáticos)'.



No requiere del registro de Documentación Comprobatoria para avanzar el proceso.



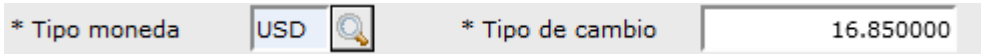
Dentro del multilínea cuando se vaya a seleccionar el Tipo de Concepto, si su registro está contemplado en el MCGPE dentro de la guía Deudores Diversos, podrá seleccionar DD.

Si su operación requiere emplear algún tipo de concepto con algún objeto de gasto y tipo de gasto en particular, deben acercarse en la Dirección General Adjunta de Normatividad Contable, Dirección de Normas para conocer el procedimiento a seguir.

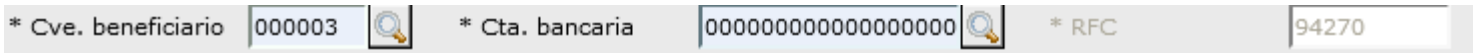
Pagos Internacionales

Estos son los puntos en los que debe ponerse atención al momento de registrar un pago internacional:

Se selecciona el Tipo sol. = 3 'Pago a Terceros'.

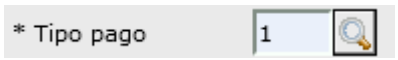


Seleccionar del catálogo de divisas, el tipo de moneda de acuerdo a la documentación soporte.
El tipo de cambio es de acuerdo al que presente el D.O.F.

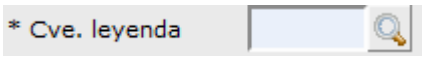


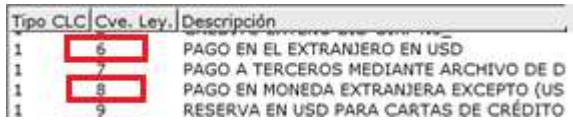
Previamente, deben solicitar el registro del beneficiario a TESOFE para que asigne un 'CÓDIGO DE ENTIDAD' al beneficiario con cuenta en el extranjero. Una vez asignado se da de alta en SICOP con las siguientes características:

RFC = Código de Entidad Cta. Bancaria = 18 ceros Ramo SIAFF = 999

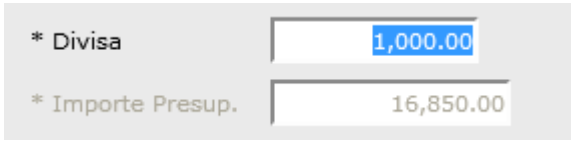


1 - EFECTIVO





Para el importe en moneda extranjera se indica en DIVISA por clave presupuestaria:



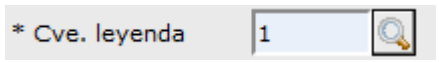
Ejemplo: El documento comprobatorio, tiene un valor de 1,000 dólares americanos, al multiplicarlo por el valor de tipo de cambio, la solicitud de pago tomará 16,850 pesos presupuestalmente.

Regularización de Acuerdos de Ministración Financiera - AMF

Estos son los puntos en los que debe ponerse atención al momento de registrar un pago que regularice un AMF

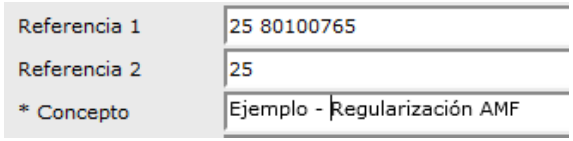
Se selecciona el Tipo sol. = 99 'Otros'.

2 - COMPENSADO



1 - REGULARIZA AMF No.- 801

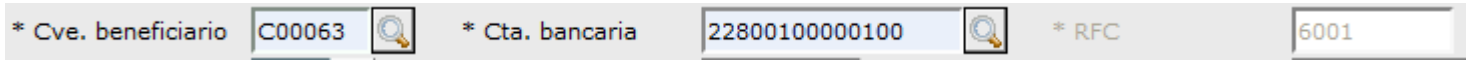
La clave de leyenda seleccionada, exige el registro de la Referencia 1 y Referencia 2



Referencia 1: Folio SIAFF del AMF (espacio) No. de Oficio de autorización del AMF sin los puntos y guiones.

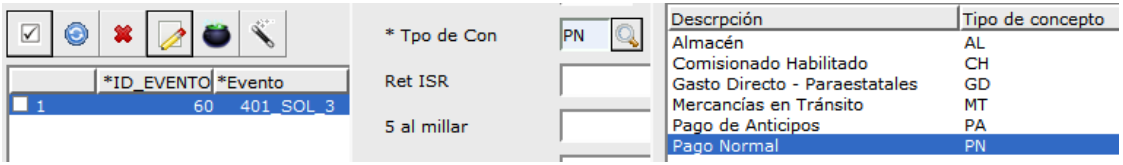
Referencia 2: Folio SIAFF del AMF

Repetir Folio SIAFF del AMF



El beneficiario a elegir es el de la TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, con no, de cuenta 22800100000100, en el R.F.C debe estar registrado el código de entidad 6001.

Dentro del multilinea, por cada clave presupuestaria, deben especificar en el tipo de concepto 'PN'



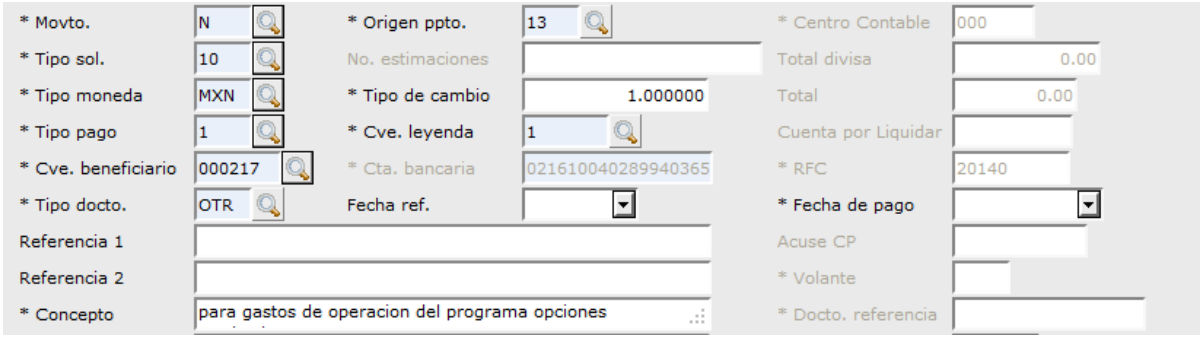
Decremento del DEVENGADO

WF_SOLPAG_DECREM

Se selecciona el tipo de movimiento 'N'

En la sección de FILTROS, debemos ubicar el campo No. de Solicitud y capturar el número de solicitud de pago que se deba decrementar.

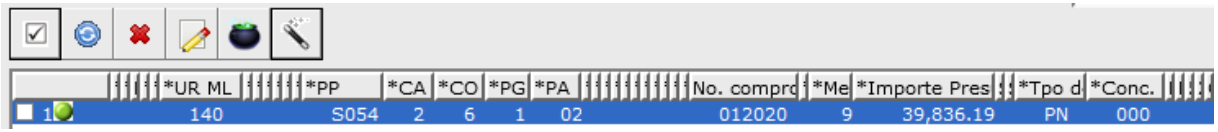
Al dar clic en la 'varita' del no. de solicitud, todos los campos de la captura se llenarán con los datos de la solicitud de pago original.



Con excepción de la * Fecha de pago, la cual deberá seleccionar como si recién fuera a pagarse.

Este DECREMENTO, únicamente se registra en SICOP, no se envía a SIAFF.

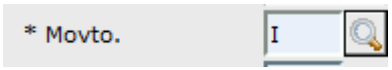
Dando clic a la 'varita' del multilinea, nos muestra las claves presupuestarias que tienen recurso en DEVENGADO según la solicitud que se especificó



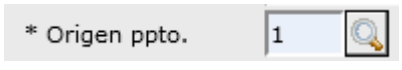
NOTA: Para conocer que solicitudes de pago aun tienen recurso del devengado 'amarrado', se recomienda generar la extracción de información EXT_SOLXPAGAR.

CLC Ajena

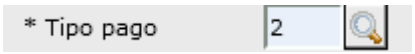
WF_CLC_AJENAS *ejemplo de captura para el entero de retenciones mediante PEC*



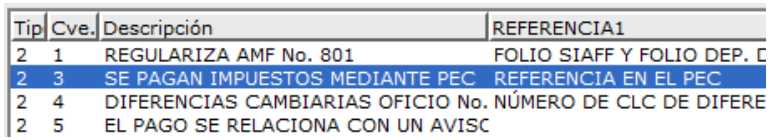
Tipo de movimiento
'I' Ajena ISR-IVA



Origen de Presupuesto
'1' Ajena ISR-IVA



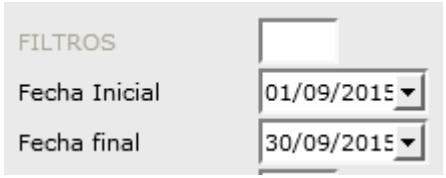
Tipo pago
'2' COMPENSADA



Tip	Cve.	Descripción	REFERENCIA1
2	1	REGULARIZA AMF No. 801	FOLIO SIAFF Y FOLIO DEP. D
2	3	SE PAGAN IMPUESTOS MEDIANTE PEC	REFERENCIA EN EL PEC
2	4	DIFERENCIAS CAMBIARIAS OFICIO No.	NÚMERO DE CLC DE DIFERE
2	5	EL PAGO SE RELACIONA CON UN AVISC	

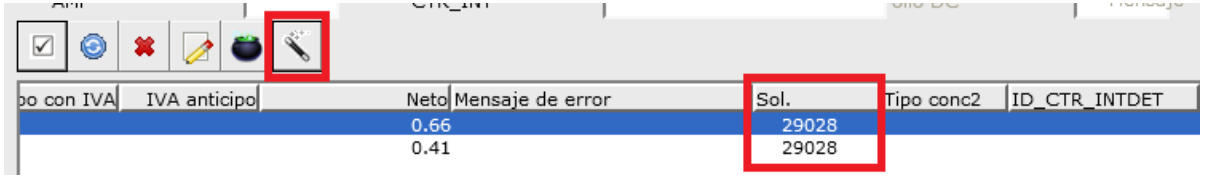
Clave de leyenda
'3' Se pagan impuestos mediante PEC, la selección solicita la captura de REFERENCIA 1

La referencia es "libre", es el texto que observarán en el registro del PEC



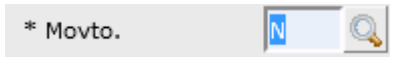
Los enteros de retenciones o impuestos, por lo general se hacen mensualmente.
Aquí se especifica el rango de fechas por las cuales se realizará la búsqueda en SICOP de las retenciones pendientes por enterar.

Dando clic a la 'varita' del multilinea, nos muestra las claves presupuestarias que tienen recurso para ENTERAR.
Si nos desplazamos casi al final del multilinea, podemos observar las solicitudes de pago que dieron origen a estos impuesto.



CLC Nómina

WF_CLC_NOMINA



* Movto. N = Normal

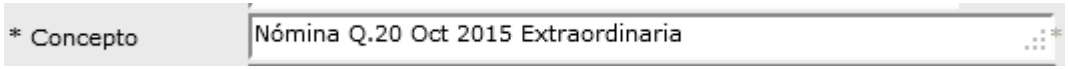
* Origen 7 = Serv. Personales

* Tipo pago 1 = EFECTIVO

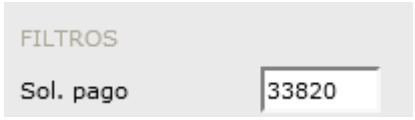
* Tipo sol. 5 = Serv. Personales

* Cve. Leyenda 4 = Para nómina

El beneficiario que se debe seleccionar para realizar la dispersión de la nómina en SIAFF es TESOFE NÓMINAS SPEI = 6143

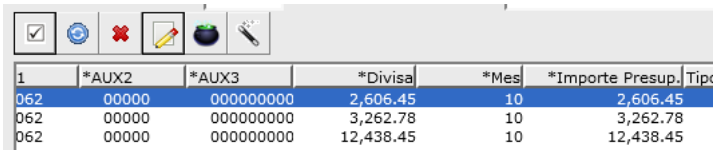


Descripción del pago a realizar



Completa la información, en los FILTROS ubicar el campo Sol. pago e indicar el no. de solicitud de nómina del cual se registra la CLC

Al dar clic en la "varita" del multilinea, nos manda las claves presupuestarias restantes en la solicitud de pago. Dentro del multilinea, únicamente se cambian los importes.

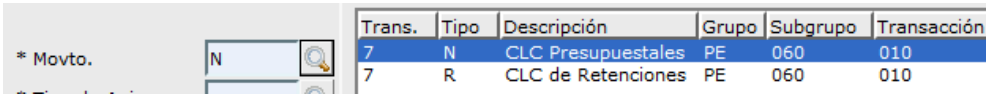


1	*AUX2	*AUX3	*Divisa	*Mes	*Importe Presup.	Tipo
062	00000	000000000	2,606.45	10	2,606.45	
062	00000	000000000	3,262.78	10	3,262.78	
062	00000	000000000	12,438.45	10	12,438.45	

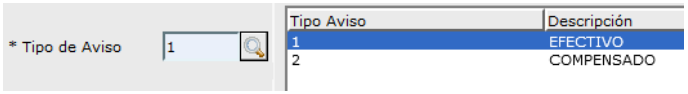
Al guardar la CLC, nos da un no. de Folio

Al validar los datos asigna al proceso un No. de CLC SICOP que equivaldrá al Folio Dep. de SIAFF

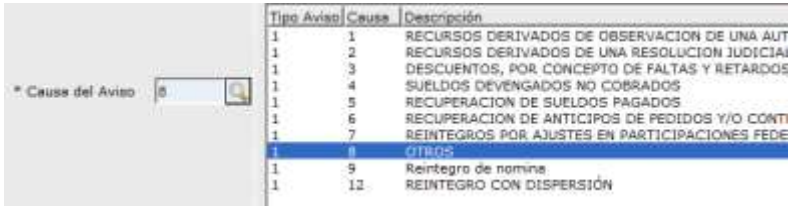
Características Generales en la Captura



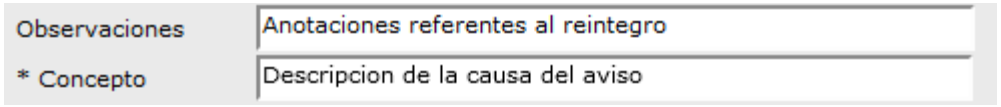
N = La CLC a reintegrar es de importe presupuestal.
R = La CLC a reintegrar es AJENA, importe de retenciones.



1 = Si la CLC fue EFECTIVA.
2 = Si la CLC fue COMPENSADA.



Motivo por el cual se requiere generar el Aviso de Reintegro.

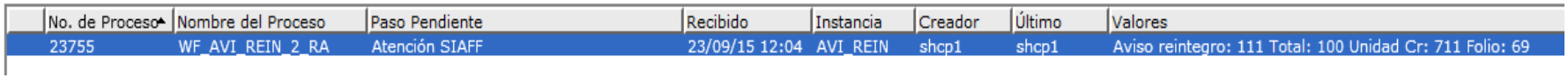


Es obligatoria la captura de estos dos campos

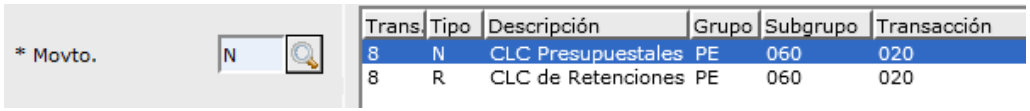
En el multilínea sólo se modifica el importe a reintegrar por clave presupuestaria.

El importe total del reintegro debe ser igual o mayor a 100.00

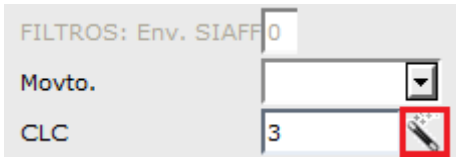
Una vez capturado el AVR, se envía al Revisor y ahí se realiza el envío a SIAFF. El reintegro no aparecerá finalizado hasta que la Línea de Captura no esté PAGADA.



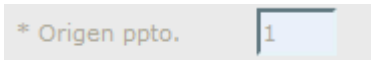
Características Generales en la Captura



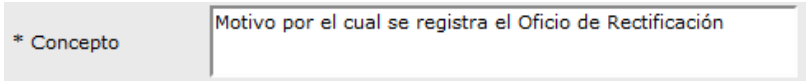
N = La CLC a rectificar es con importes presupuestales.
R = La CLC a rectificar es AJENA, importe de retenciones.



Para mandar llamar las claves presupuestarias al multilinea, es necesario especificar en la sección 'FILTROS' que CLC se va a rectificar... Dar clic en la varita...



Esta acción, genera que la rectificación quede ligada con el mismo Origen de Presupuesto que tiene la CLC... Ejemplo:
Si el origen de la CLC es 1 = Disponible c/trámite, el recurso a buscar para el CARGO, tendrá que localizarse en el Disponible c/trámite.
Si el origen de la CLC es 4 = Compromiso que viene del Disponible, el recurso a buscar para el CARGO, ya debe estar 'comprometido' en el mismo no. de compromiso que se usó para la CLC original.



Son los únicos campos que se capturan en el encabezado del OFR. Una vez completa esta información se puede dar clic en Guarda... La cual asigna como folio el consecutivo por ramo, unidad creadora y documento que se está generando.

Para continuar con la captura del OFR, se recomienda lo siguiente:

1. Capturar primero todas las claves para ABONO, es decir, devolver o liberar el recurso presupuestario al origen de la CLC.
2. Capturar en segunda instancia todas las claves para CARGO, es decir, tomar el recurso de una clave presupuestaria especifica. Esta clave debe tener "recurso disponible" en el origen de la CLC.

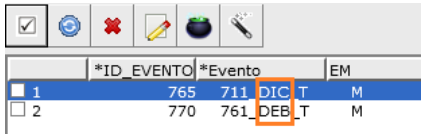
Características Generales en la Captura

Primero se localizan las claves presupuestarias para ABONO (de las cuales no debió ejercerse el presupuesto)

- Movto. = ABONO
- Se deja el No. de la CLC
- Los campos encerrados en naranja, son opcionales pues nos ayudan a acotar la búsqueda.

En segunda instancia, se localizan las claves presupuestarias para CARGO (de las cuales debió ejercerse el presupuesto)

- Movto. = CARGO
- Se deja el No. de la CLC
- Los campos encerrados en naranja, son para especificar las claves presupuestarias que se cargarán a la CLC. Deben existir y tener "disponibilidad" en el origen de la CLC.



En el multilínea se identifican las claves de cada movimiento así:

- Si el EVENTO es DIC (Dice) = ABONO
- Si el EVENTO es DEB (Debe decir) = CARGO

Antecedentes de la captura de RECTIFICACIONES en el aplicativo SIAFF (2010 hacia atrás)…

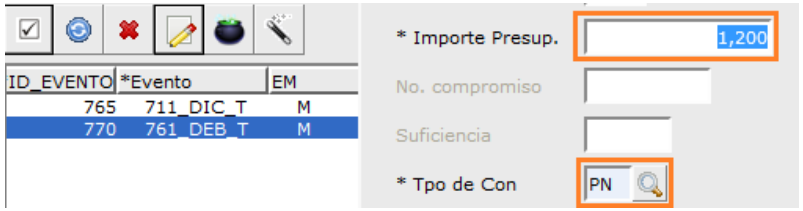
1. Se capturaba la CLC original completa como ABONO
2. Se capturaba la CLC completa como debía quedar CARGO

Actualmente la captura de RECTIFICACIONES desde SICOP…

1. En ABONO sólo se indican las claves presupuestarias a las cuales se 'regresa' presupuesto y sólo por el importe que se devuelve.
2. En CARGO sólo se indican las claves presupuestarias que devengarán y ejercerán el recurso que se 'regresó'

Características Generales en la Captura

Se corrigen todos los importes por clave presupuestaria. Tomar nota del tipo de concepto que tengan las claves de ABONO.



El importe total de ABONO, debe ser igual al importe total de lo que se capture en CARGO. Así como los tipos de concepto, deben repetirse.

La RECTIFICACIÓN no es para realizar correcciones a nivel TIPO CONCEPTO... Sólo corrige a nivel presupuestal...

Si lo que se busca es corregir algún tipo de concepto por error en la captura de la solicitud de pago, deben apegarse a lo que indique la Dirección General Adjunta de Normatividad Contable, Dirección de Egresos, a través de su enlace.

Si los importes entre ABONO y CARGO son iguales y si las claves presupuestarias de CARGO tienen la disponibilidad, el proceso puede avanzar sin problema a través del Revisor, Autorizador y ser enviado a SIAFF para las autorizaciones correspondientes. Mientras en SIAFF no sea AUTORIZADO, en SICOP el proceso guardará un estatus de Atención SIAFF...

No. de Proceso	Nombre del Proceso	Paso Pendiente	Recibido	Instancia	Creador	Último	Valores
23713	WF_OFI_RECT_2_RA	Atención SIAFF	14/10/15 19:46	OFR	PRUEBA	shcp1	Oficio rectif.: 20 Total abonos: 66033 Total cargos: 66033 Unidad Cr: 710 Folio

¿QUÉ ES UNA OPERACIÓN EXTRAPRESUPUESTARIA?

- Es un procedimiento para registrar contablemente, los movimientos generados por los centros de registro, los cuales, no tienen relación directa con las operaciones presupuestarias del Ejercicio Fiscal vigente.
- Las operaciones extrapresupuestarias se registran en SICOP a través del flujo WF_EXTRAPRESUP
- Generan contabilidad por parametrización que selecciona el usuario que captura, esta parametrización se conforma de: *GRUPO - SUBGRUPO - TRANSACCIÓN - CONCEPTO*, ejemplo:

GRUPO:

Descripción	Grupo
Anticipos y gastos a comprobar	020
Participaciones	060
Responsabilidades	090
Acuerdos de ministración	120
Manejo de Recursos entre dependencias y l	125
Inventarios- muebles, consumo y arrend fi	160
Inventarios - Inmuebles y arrend.financiero	161
Obras	170
Ventas, préstamos y otras recuperaciones	180
Bonos, valores, Acciones, FIDEICOMISOS y	181
Elaboraciónes	190
Fondo revolvente o rotatorio	230
Patrimonio Nacional	560
Depuración REFAS	600
Adquisiciones en el extranjero	650
Comisiones bancarias, fianzas, garantías	800
Donaciones	880
RH, serv. Personales, oblig. laborales, FONA	901
Procesos Diversos	910
Apoyo al Ingreso objetivo y a la Comerciali	920

SUBGRUPO:

Descripción	SubGrupo	Grupo
Esq. Policia Federal. Recepción, entrega y comprobac	001	020
Esq. Secretaría de Salud. Pasivos Subrogados	002	020
Esq. Economía -Representaciones extranjero	003	020
Comprobaciones año en curso- DD-Anticipos	010	020
Esq. Relaciones Exteriores- Comprabaciones, DD y R	015	020
Deudores Años anteriores	030	020

TRANSACCIÓN:

Descripción	Id Transacción
Traslados y Viaticos- DD	010
Por impuestos y derechos	015
Anticipos	020
Recepción y desembolso de recursos en ctas dependencia	030
Por los rendimientos generados y entero	040

CONCEPTO:

Se registra dentro del multilínea

DESCRIPCION_120	NO_DET_TRANSACCION
Importe de servicios DE TRASLADO cog-37-26103	5876

La parametrización correspondiente a Comprobación de Deudores Diversos por concepto de Viáticos es:

020 – 010 – 010 – ID 5876

GRUPO:

Descripción	Grupo
Anticipos y gastos a comprobar	020
Participaciones	060
Responsabilidades	090
Acuerdos de ministración	120
Manejo de Recursos entre dependenci	125
Inventarios- muebles, consumo y arr	160
Inventarios - Inmuebles y arrend.fina	161
Obras	170
Ventas, préstamos y otras recuperaci	180
Bonos, valores, Acciones, FIDEICOMI	181
Elaboraciónes	190
Fondo revolvente o rotatorio	230
Patrimonio Nacional	560
Depuración REFAS	600
Adquisiciones en el extranjero	650
Comisiones bancarias, fianzas, garant	800
Donaciones	880
RH, serv. Personales, oblig. laborales,	901
Procesos Diversos	910
Apoyo al Ingreso objetivo y a la Com	920

SUBGRUPO:

Descripción	SubGrupo	Grupo
Recepción y envio de fondos	010	230
Uso de fondos (pagos, anticipos)	020	230
Por la devolucion de recursos UR a R/	025	230
Registro y entero de rendimientos-Co	027	230
Cierre	030	230

TRANSACCIÓN:

Descripción	Id Transacción
Reintegro a TESOFE de fondo rotatorio	010

CONCEPTO:

Se registra dentro del multilinea

DESCRIPCION_120	NO_DET_TRANSACCION
Devolución efec TESOFE fondo rev o rota	6868

La parametrización correspondiente al Cierre del Fondo Rotatorio por su reintegro a la TESOFE es:

230 – 030 – 010 – ID 6868

GRUPO:

Descripción	Grupo
Anticipos y gastos a comprobar	020
Participaciones	060
Responsabilidades	090
Acuerdos de ministración	120
Manejo de Recursos entre dependenci	125
Inventarios- muebles, consumo y arr	160
Inventarios - Inmuebles y arrend.fina	161
Obras	170
Ventas, préstamos y otras recuperaci	180
Bonos, valores, Acciones, FIDEICOMI	181
Elaboraciónes	190
Fondo revolvente o rotatorio	230
Patrimonio Nacional	560
Depuración REFAS	600
Adquisiciones en el extranjero	650
Comisiones bancarias, fianzas, garant	800
Donaciones	880
RH, serv. Personales, oblig. laborales,	901
Procesos Diversos	910
Apoyo al Ingreso objetivo y a la Com	920

SUBGRUPO:

Descripción	SubGrupo	Grupo
REFAS SIN OBJETO	010	600
NIVEL 1-CAJA TESOFE	030	600

TRANSACCIÓN:

Descripción	Id Transacción	Subgrupo	Grupo
Refas_Sector Central	010	010	600
Refas-Sector Paraestatal	020	010	600

CONCEPTO:

Se registra dentro del multilinea

DESCRIPCION_120	NO_DET_TRANSACCION
Importe Servicios Personales-gastos	6916
Importe de Mat. y Suministros-Almacén	6917
Importe de Servicios-gastos	6918
Importe de Muebles	6919
Importe de Inmuebles	6920
Importe de Act. Biológicos	6921
Importe de Obras	6922
Importes anticipados	6923
Por bienes en tránsito	6924
Importe de Elaboraciones	6925
Por deudores diversos	6926
Importe de Títulos y Valores	6927
Importe de Fideicomisos y Participaciones	6928
Importe de Préstamos e Inversiones Financieras	6929
Por los convenios de subrogación de pasivos	6930
Incremento a Fideicomisos x coordinadora sector	6931
Importe de Mat. y Suminstros-Gastos	6932
Importe de Participaciones y Aportaciones	6933
Importe de Transferencias y Subsidios Fid. Admón	6934

La parametrización correspondiente a Reintegros de Años Anteriores (año actual -2) de una UR central por servicios personales es:

600 – 010 – 010 – ID 6916

REFAS

¿CÓMO SE GENERA INFORMACIÓN EN LA CUENTA 11393?

- Los Reintegros de Ejercicios Fiscales Anteriores (actualmente de 2014 hacia atrás) son capturados en la instancia 2016 en un flujo llamado WF_REFAS.
- La captura de estos reintegros se realiza sin especificar CLC, por tanto, tampoco COG. Sólo se indica el AÑO al que corresponde e IMPORTE correspondiente.
- Por norma, a partir del ejercicio fiscal 2015, los importes correspondientes a los movimientos que sean aplicados, deben afectar la cuenta 11393.
- Corresponderá al ramo, DEPURAR o identificar estos movimientos según el rubro que le corresponda. Ejemplo: Servicios Personales, Materiales y Suministros (almacenable o no almacenable), Servicios Generales, etc..
- Esta depuración se realiza por medio de un flujo de EXTRAPRESUPUESTARIA.

PARAMETRIZACIÓN CENTRAL	PARAMETRIZACIÓN PARAESTATAL
600 - 010 - 010	600 - 010 - 020

Características Generales en la Captura

Nota: *Si se tienen dudas en cuanto a la Documentación Comprobatoria que se debe tener como soporte de las operaciones que se registran en el ramo (ejemplo: Fondo Rotatorio y Comisionado Habilitado) deben acercarse a la Dirección General Adjunta de Normatividad Contable, Dirección de Normas para recibir la orientación correspondiente con base en el MCGPE.*

Como se mencionó en el tema Solicitudes de Pago - CLC, el registro de la Documentación Comprobatoria es obligatorio para continuar con el proceso de pago para los tipos de solicitudes: 2, 3, 4 y 9 por ser operaciones ya devengadas.

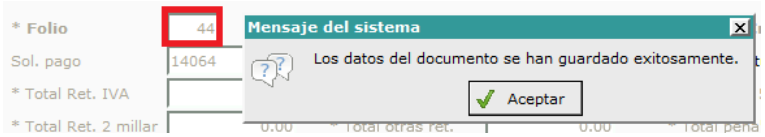
Para el resto de los tipos de solicitudes, se puede registrar la Documentación Comprobatoria una vez que la reciban, sólo recuerden tener control en lo No. de solicitudes de pago para evitar 'ligarla' a otro proceso.

En la pantalla los puntos clave a capturar son:

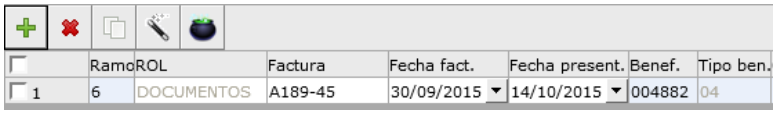
Lo primero que se debe capturar es el No. de la Solicitud de Pago y dar clic en la varita.

En ese momento se llenan todos los campos del encabezado, de acuerdo a lo capturado en la Solicitud de Pago. Aún y cuando la solicitud tenga una divisa diferente a PESOS, lo que se capture en la Documentación Comprobatoria será en PESOS.

Características Generales en la Captura



Se recomienda dar clic en Guarda. En ese momento es asignado el Folio de Documentación Comprobatoria. Este dígito es el que se registra en las Solicitudes de Pago 2, 3, 4 y 9 para que avancen.



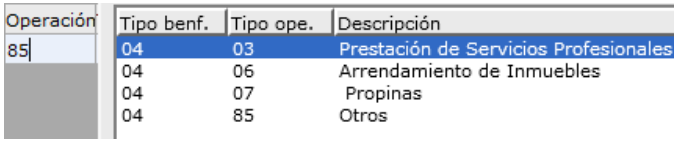
	Ramo	ROL	Factura	Fecha fact.	Fecha present.	Benef.	Tipo ben.
1	6	DOCUMENTOS	A189-45	30/09/2015	14/10/2015	004882	04

Para la captura de los documentos (1 ó más) dar clic en el signo de '+' y en el multilinea agregará campos en 'blanco'. Los más relevantes a capturar son:

Nota: Todos los campos sombreados en tono 'azul' son submenús de opción, se abren presionando F2

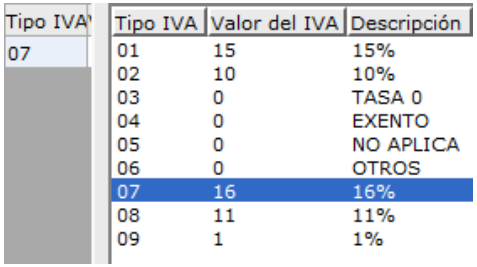
Factura: No. folio que etiqueta el documento soporte. Es un campo alfanumérico.
Fecha fact: Fecha de expedición del documento soporte.
Fecha present: Fecha en que se recibió como comprobación en la dependencia.
Benef: Quién expide el documento soporte. Este beneficiario, previamente debe darse de alta en el CAT_BEN_DOCCOM y para algunos ramos relacionarse en el CAT_RDOCCOM.

Operación: Tipo de servicio que soporta la documentación.



Operación	Tipo benf.	Tipo ope.	Descripción
85	04	03	Prestación de Servicios Profesionales
	04	06	Arrendamiento de Inmuebles
	04	07	Propinas
	04	85	Otros

Tipo IVA: IVA desglosado del documento.



Tipo IVA	Tipo IVA	Valor del IVA	Descripción
07	01	15	15%
	02	10	10%
	03	0	TASA 0
	04	0	EXENTO
	05	0	NO APLICA
	06	0	OTROS
	07	16	16%
	08	11	11%
	09	1	1%

Características Generales en la Captura

Imp. antes imp.	IVA desglosado	Imp. antes ret.	Ret IVA	Ret ISR	5 al millar	2 al millar	Otras retencio	Penalizaciones	Contribución
16,850.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

Imp. Antes imp.: Valor sin IVA desglosado
RETENCIONES: Importe de retenciones (en caso de aplicar)

IVA desglosado: Imp. del IVA desg.
Contribución: Importe de algún otro impuesto (que no sea IVA desglosado)

Desglose de factura
Concepto de pago en documento

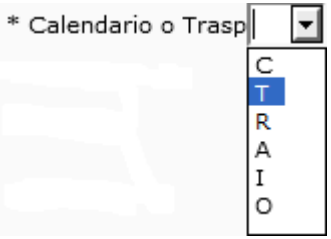
Desglose de Factura:
Concepto de pago descrito en el documento soporte.

Recomendaciones y observaciones para la captura de la Documentación Comprobatoria:

- *Cuando se captura manualmente, dar clic en Guarda cada 20 multilíneas registradas.*
- *Se pueden 'englobar' varias facturas en un solo registro, sólo si pertenecen al mismo proveedor.*
- *La suma de los importes netos del multilínea debe ser igual al importe neto del encabezado, el cual se validará contra el importe presupuestal de la solicitud de pago referenciada.*
- *Los flujos WF_DOCTO_COMPROB no realizan aplicación contable ni presupuestal, por tanto, la descarga de la cuenta 11231, se realiza por extrapresupuestaria de acuerdo al MCGPE.*

Características Generales en la Captura

E = Movimiento EXTERNO (requiere autorización de UPCP)
I = Movimientos INTERNO (sólo se notifica a DGPyP)
S = Movimientos SIN NOTIFICACIÓN (sólo se registra en SICOP, movimientos a clave ampliada)



C = Calendario, mueve recurso de un mes a otro u otros, la clave presupuestaria queda con diferente calendario, pero con el mismo recurso anual.

T = Traspaso, mueve recurso de un mes o meses a otra u otras claves presupuestarias, una clave queda con el recurso reducido y otra con el importe ampliado.

R = Solicitar Reducción Líquida al presupuesto, se reduce el presupuesto de una o unas claves presupuestarias sin necesidad de ampliarlo en otras claves.

A = Solicitar Ampliación Líquida al presupuesto, se gestiona un incremento a una clave o claves presupuestarias sin afectar la disponibilidad de otra u otras claves del ramo.

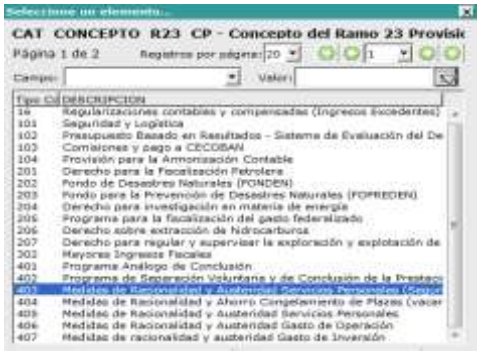
I = Ingresos Excedentes, se tramita una ampliación al presupuesto para una clave o claves presupuestarias derivado de una recaudación en TESOFE para el ramo.

O = Traspaso entre Ramos, gestión que comienza a registrar el ramo a reducir, indicando a que ramo y clave o claves debe ampliar su presupuesto.

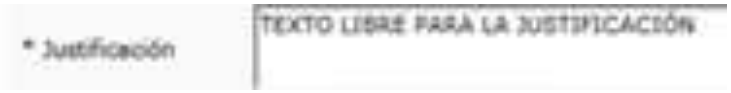
* Conc. R23

Se debe capturar este campo cuando el movimiento de AP que se requiere realizar es LÍQUIDO (solo ampliación o sólo reducción).

Previo a la selección, se recomienda consultar el tipo de concepto con su enlace en la UPCP.



Características Generales en la Captura



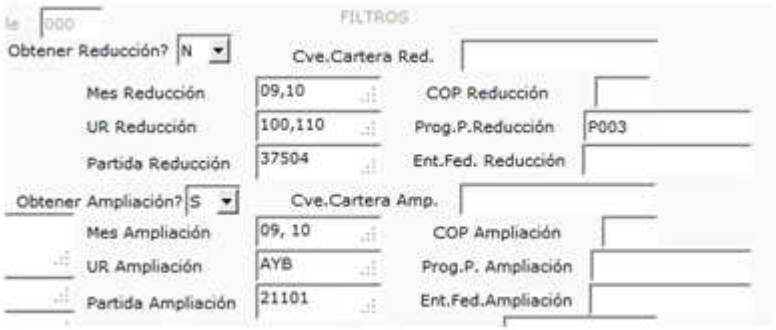
Motivo fundamentado del por qué requieren registrar la AP.

En los FILTROS:

Se capturan los criterios para las claves de ampliación y/o reducción.

No es necesario borrar los campos de reducción al buscar por orden las claves que correspondan a la ampliación, o viceversa,

Simplemente se inactiva el campo de Obtener.

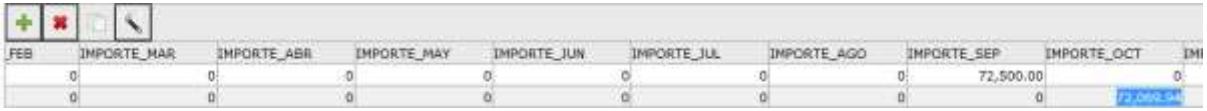


Para localizar las claves presupuestarias con las características indicadas en los FILTROS, se da clic en la 'varita' del multilínea.

Las claves que no correspondan a las deseadas, se seleccionan dando clic en el cuadro que las precede y se presiona el botón de 'X' para eliminarlas del multilínea.

Se recomienda dar clic en Guarda al agregar varias claves presupuestarias en el multilínea. Cuando se Guarda por primera vez, asigna un No. de Folio.

Características Generales en la Captura

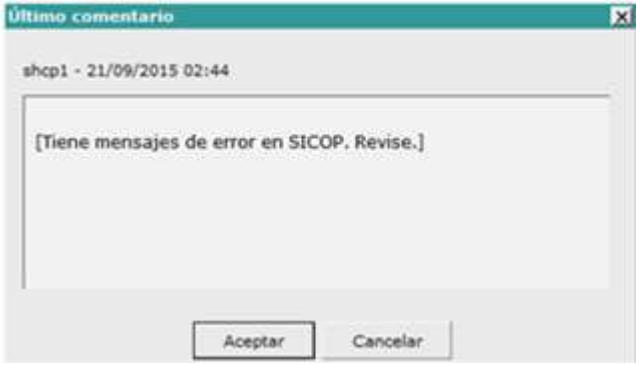


Para modificar los importes por clave presupuestaria, sólo deben desplazar el multilínea hacia la derecha y escribir las cifras correspondientes.

Cuando han terminado de registrar los importes correspondientes por clave presupuestaria, se da clic en Valida datos.

Esta acción cierra la pantalla de captura y al abrirla de nueva cuenta ya tiene asignado el No. de AP.

Además, valida que la captura no tenga errores, en primera instancia contra la información que esta en SICOP. De encontrar una inconsistencia, muestra este mensaje al entrar de nueva cuenta al proceso.



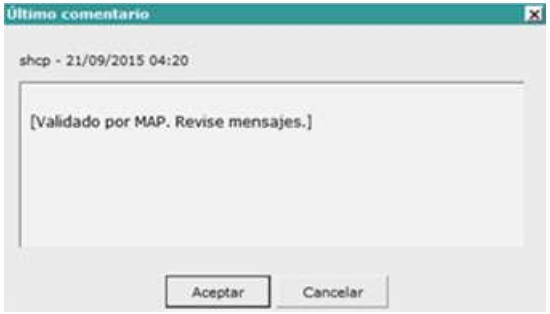
El tipo de error se visualiza aquí:

Mensaje:
'Importes no compensados'

Significa que no traemos el mismo importe en reducción que en ampliación o el movimiento por mes no se hizo lineal.

Características Generales en la Captura

Una vez corregido el error de captura, valida en segunda instancia contra MAP. Verifica que las claves existan, que tengan disponibilidad, que el movimiento no tenga restricciones y valida que clase es.



La validación envía el siguiente mensaje:

21/09/2015 04:20:38
ERROR: Insuficiencia Presupuestaria: El importe $72,069.94 a Reducir en la Clave Presupuestaria: 2015.6.100.1.5.2.0.5.P.3.37504.1.1.9.0 para el mes de OCTUBRE es mayor al monto disponible. Disponible Final: $66,666.66; Disponible: $66,666.66; Reducciones en Tránsito: $0.00; Reservado en Tránsito: $0.00

Se corrige el error y se valida nuevamente…

Se observan mensajes Normativos (aquí se muestran los errores por RESTRICCIÓN) y en Flujo el camino de validación que sigue en MAP…

Si hay algo que corregir nuevamente se hace, si ya no hay error, podemos avanzar el movimiento por los pasos y acciones que cada ramo tenga configurado hasta llegar al AUTORIZADOR que Aplica / Envía MAP. El proceso quedará en un estatus de "Atención MAP" hasta que sea APLICADO o RECHAZADO desde MAP.

Nombre del Proceso	Paso Pendiente	Recibido	Instancia	Creador	Último	Valores
WF_AP_2_RA	Atencion MAP	22/09/15 12:56	AF_2_SOL	shcp1	shcp1	Unidad Cr: 711 FOLIO: 137 A

Movimientos a clave ampliada

Para realizar movimientos entre claves ampliadas, es decir, misma clave oficial y que no tiene efecto en MAP, la adecuación debe clasificarse como 'S - Sin Notificación'

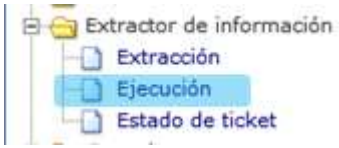
Este tipo de adecuaciones pueden ser de Calendario o Traspaso, NUNCA LÍQUIDAS

EJEMPLO: Captura de una AP Sin Notificación… Importe de REDUCCIÓN = Importe de AMPLIACIÓN o ADICIÓN por clave presupuestaria a nivel oficial

REDUCCIÓN	2015.1.5.02.00.002.M001.3.3.9.03.1.1.09	00000000000.0000000000.40.000.000.00000.00000.0000000000	100,000.00
REDUCCIÓN	2015.1.5.02.00.002.M001.3.5.9.01.1.1.09	00000000000.0000000000.50.000.000.00000.00000.0000000000	80,000.00
REDUCCIÓN	2015.1.5.02.00.002.M001.2.2.1.04.1.1.09	00000000000.0000000000.20.000.000.00000.00000.0000000000	50,000.00
		TOTAL REDUCCIÓN	230,000.00
AMPLIACIÓN	2015.1.5.02.00.002.M001.3.3.9.03.1.1.09	00000000000.0000000000.40.224.000.00000.00000.0000000000	25,000.00
AMPLIACIÓN	2015.1.5.02.00.002.M001.3.3.9.03.1.1.09	00000000000.0000000000.40.251.000.00000.00000.0000000000	75,000.00
ADICIÓN	2015.1.5.02.00.002.M001.3.5.9.01.1.1.09	00000000000.0000000000.50.244.000.00000.00000.0000000000	60,000.00
ADICIÓN	2015.1.5.02.00.002.M001.3.5.9.01.1.1.09	00000000000.0000000000.50.210.000.00000.00000.0000000000	20,000.00
AMPLIACIÓN	2015.1.5.02.00.002.M001.2.2.1.04.1.1.09	00000000000.0000000000.00.000.000.00000.00000.0000000000	20,000.00
AMPLIACIÓN	2015.1.5.02.00.002.M001.2.2.1.04.1.1.09	00000000000.0000000000.50.000.000.00000.00000.0000000000	30,000.00
		TOTAL AMPLIACIÓN	230,000.00

Extracciones de Rango

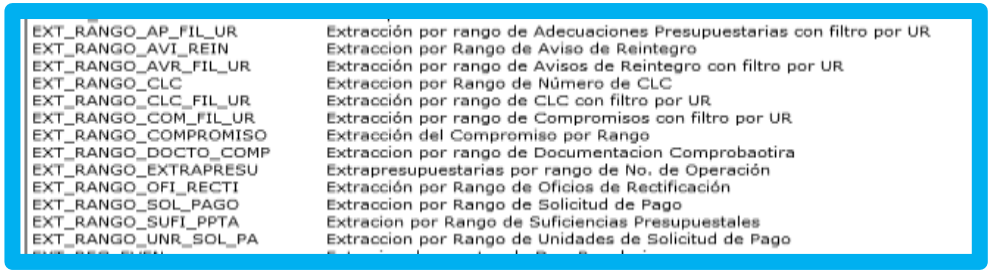
Las extracciones por rango son aquellas que nos permiten obtener en un documento de texto (.csv) TODOS los procesos que han sido ingresados en SICOP por los usuarios de la dependencia.



Para validar con que extracciones contamos actualmente (varía de acuerdo a los permisos que le sean otorgados al rol con el que ingresaron), se da clic en Extractor de Información - Ejecución

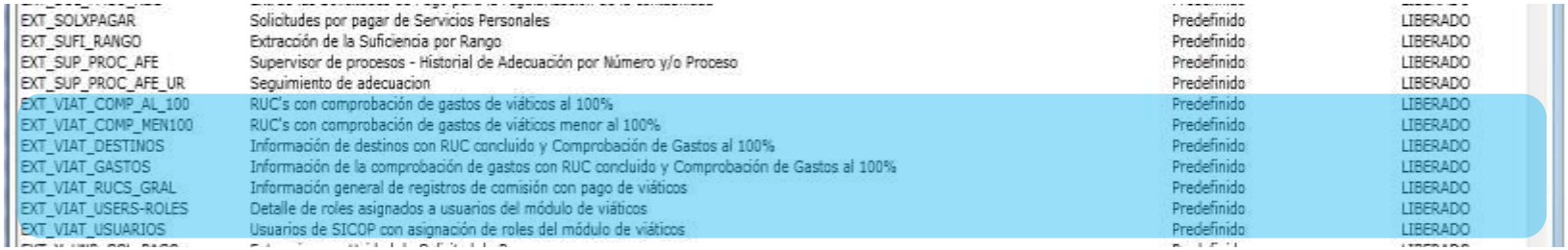
En el listado ubicamos las correspondientes a las EXT_RANGO

Para descargar, damos clic sobre la que sea de nuestro interés.



EXT_RANGO_AP_FIL_UR	Extracción por rango de Adecuaciones Presupuestarias con filtro por UR
EXT_RANGO_AVI_REIN	Extraccion por Rango de Aviso de Reintegro
EXT_RANGO_AVR_FIL_UR	Extracción por rango de Avisos de Reintegro con filtro por UR
EXT_RANGO_CLC	Extraccion por Rango de Número de CLC
EXT_RANGO_CLC_FIL_UR	Extracción por rango de CLC con filtro por UR
EXT_RANGO_COM_FIL_UR	Extracción por rango de Compromisos con filtro por UR
EXT_RANGO_COMPROMISO	Extracción del Compromiso por Rango
EXT_RANGO_DOCTO_COMP	Extraccion por rango de Documentacion Comprobaotira
EXT_RANGO_EXTRAPRESU	Extrapresupuestarias por rango de No. de Operación
EXT_RANGO_OFI_RECTI	Extracción por Rango de Oficios de Rectificación
EXT_RANGO_SOL_PAGO	Extraccion por Rango de Solicitud de Pago
EXT_RANGO_SUFI_PPTA	Extracion por Rango de Suficiencias Presupuestales
EXT_RANGO_UNR_SOL_PA	Extraccion por Rango de Unidades de Solicitud de Pago

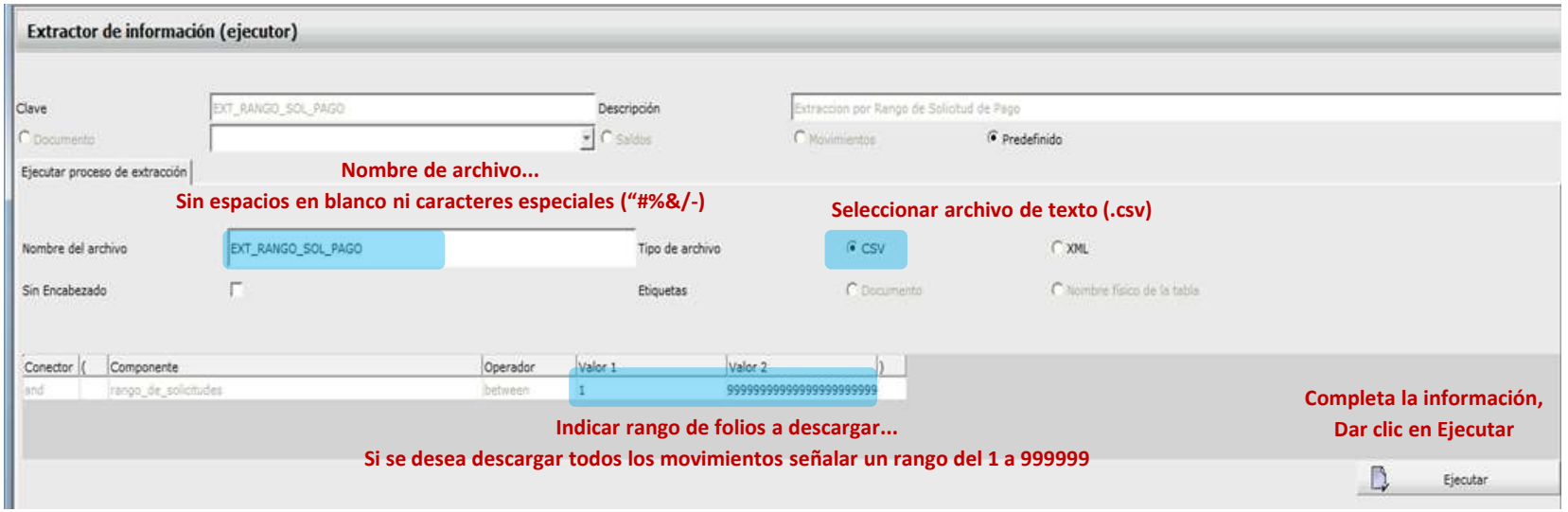
Nota: En las extracciones también se puede extraer la información relacionada con el módulo de viáticos



EXT_SOLXPAGAR	Solicitudes por pagar de Servicios Personales	Predefinido	LIBERADO
EXT_SUFI_RANGO	Extracción de la Suficiencia por Rango	Predefinido	LIBERADO
EXT_SUP_PROC_AFE	Supervisor de procesos - Historial de Adecuación por Número y/o Proceso	Predefinido	LIBERADO
EXT_SUP_PROC_AFE_UR	Seguimiento de adecuacion	Predefinido	LIBERADO
EXT_VIAT_COMP_AL_100	RUC's con comprobación de gastos de viáticos al 100%	Predefinido	LIBERADO
EXT_VIAT_COMP_MEN100	RUC's con comprobación de gastos de viáticos menor al 100%	Predefinido	LIBERADO
EXT_VIAT_DESTINOS	Información de destinos con RUC concluido y Comprobación de Gastos al 100%	Predefinido	LIBERADO
EXT_VIAT_GASTOS	Información de la comprobación de gastos con RUC concluido y Comprobación de Gastos al 100%	Predefinido	LIBERADO
EXT_VIAT_RUCS_GRAL	Información general de registros de comisión con pago de viáticos	Predefinido	LIBERADO
EXT_VIAT_USERS-ROLES	Detalle de roles asignados a usuarios del módulo de viáticos	Predefinido	LIBERADO
EXT_VIAT_USUARIOS	Usuarios de SICOP con asignación de roles del módulo de viáticos	Predefinido	LIBERADO

Extracciones de Rango

Después de seleccionar el tipo de extracción requerida se muestra la siguiente pantalla, en la que registrarán los datos obligatorios (resaltados) para la extracción :



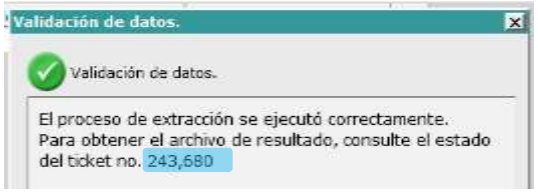
Nota: Para EXT_RANGO_CLC o EXT_RANGO_CLC_FIL_UR, en 2015 hubo una modificación en los parámetros de rango:

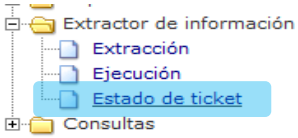
Conector	(	Componente	Operador	Valor 1	Valor 2	)
where		nclc	between	1	99999999999999999	
and		aut_o_tram	=	'A'		

En aut_o_tram debe colocar: 'A' para descargar las AUTORIZADAS o 'T' para los movimientos en TRÁMITE

Extracciones de Rango

Al completar los parámetros y dar clic en Ejecutar, nos muestra un número de ticket. Se debe anotar sin la coma.





En menú principal, seleccionar Extractor de Información - Estado de ticket

Se captura el no. de ticket y se da clic en aceptar.

Esperar a que termine de generarse el archivo para poder descargarlo

Nota: *En las extracciones de rango, existen columnas con las mismas características en una y otra extracción. Tal como se describe a continuación…*

Extracciones de Rango

En el documento generado (el cual al dar doble clic lo abre automáticamente con Excel), deben considerar como "información relevante" lo siguiente:

Columnas que muestran la clave presupuestaria:

CANI_150	ID_RAMO_ML	ID_UNIDAD_ML	CGFU_151	CFUN_152	CSFU_153	CPRG_154	CAIN_155	CPPT_156	COBG_225	CTGA_160	CFIN_161	CGEO_164	CPPI_166
2015	6	B00	1	5	1	0	7	G005	37501	1	1	9	0

El objeto de gasto también se muestra en las columnas:

CCAP_157	CCON_158	CPARG_300	CPAR_159
3	7	5	1

CCAP: Capitulo
CCON: Concepto
CPARG: Partida Genérica
CPAR: Partida Especifica

ID_RAMO_CR	ID_UNIDAD_CR	FOLIO_SOL_83	FECHA_EXP	FECHA_APL	DOC_HAPLICADO	PROC_CLAVE	IMPORTE_148
6	B00	1	29/12/2014	01/01/2015	1	2	2000000
6	B00	10	29/12/2014	01/01/2015	1	16	117527.35
6	B00	11	29/12/2014	01/01/2015	1	17	112975.3

Ramo, Unidad, Documento y Folio, para generar la Transacción Original y obtener la póliza presupuestaria correspondiente*

FECHA_APL — Muestra la fecha en la que se aplicó en SICOP, el documento

DOC_HAPLICADO — Estatus en el que se encuentra en SICOP:

0. No ha tenido afectación contable
1. Se encuentra aplicado contablemente
2. Se encuentra cancelado posterior a una aplicación contable

PROC_CLAVE — Proceso con el que se registró en el SICOP

IMPORTE_148 — Importe por clave presupuestaria

** El no. de documento depende del tipo de proceso:*

AP =	1756	AVR =	1778	CLC =	1775
COMP =	2012	EXTRA =	2208	OFR =	1788
SOLPAG =	1774	PAG =	2104	AVR 'F' =	1751
				REFAS =	1750

Extracciones de Rango

Algunas columnas que se consideran relevantes son:

EXT_RANGO_AP	NUM_AP = No. de adecuación TIPO_OPE= Identifica que líneas son de Ampliación, Reducción o Adición MESES = Importe calendarizado por clave presupuestaria MAP = Folio de registro en MAP CLASE = Tipo de adecuación
EXT_RANGO_SUFI_PPTA	N_RES_39 = No. de Suficiencia Presupuestaria (completar a 5 dígitos TIPO_MOVTO_42 = Original, Ampliación, Adición o Reducción MESES = Importe calendarizado por clave presupuestaria
EXT_RANGO_COMPROMISO	NCOM_20 = No. de compromiso (completar a 6 dígitos) TSOL_22 = Tipo de compromiso, ejemplo Obra o Nómina CBEN_25 = Clave de beneficiario (completar a 6 dígitos) TPPTO_48 = Origen del presupuesto TIPO_MOVTO_49 = Original, Ampliación o Reducción NRES_16 = Si el origen de presupuesto es SUFICIENCIA, nos indica de cual MESES = Importe calendarizado por clave presupuestaria
EXT_RANGO_SOL_PAGO	TSOL_61 = Tipo de solicitud, ejemplo Nómina o Pago a terceros TPPTO_62 = Origen de presupuesto, ejemplo Compromiso o Disponible c/trámite TIPO_CLC_65 = Efectiva o Compensada SPAG_72 = No. de Solicitud de pago CBEN_69 = Clave de beneficiario (completar a 6 dígitos) NCLC_74 = No. de CLC en caso de que ya esté ejercida MES_149 = A que mes corresponde el IMPORTE_148 TCONC_174 = Como se clasifica contablemente
EXT_RANGO_CLC	NCLC_43 = No. de CLC (en SIAFF es el Folio Dep) SOLP_48 = No. de Solicitud de Pago origen TPPTO_36 = Origen de presupuesto CBEN_69 = Clave de beneficiario (completar a 6 dígitos) TIPO_CLC_67 = Tipo de CLC CVE_LEYENDA_68 = Clave de Leyenda FOLIO_SIAFF_112 = El folio SIAFF con el que esta vinculada NCOM_15 = Si su origen es un compromiso, nos indica cual es

Extracciones de Rango

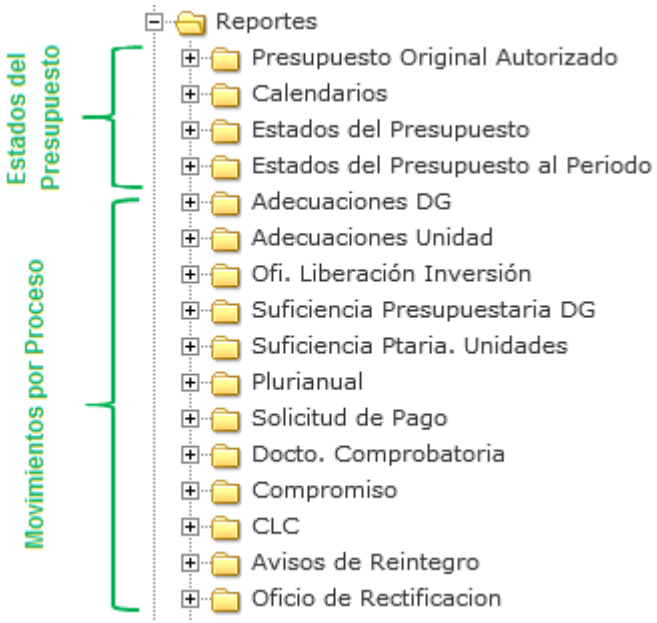
Algunas columnas que se consideran relevantes son:

EXT_RANGO_DOCTO_COMP	FOLIO_DOCTO_COM_22 = Folio de la documentación comprobatoria SPAG_25 = No. de la solicitud de pago al que está ligado TOTAL_NETO_42 = Importe del documento CONCEPTO_16 = Desglose de Factura FACTURA_2 = No. de la factura IMPORTE_10 = Importe neto por factura con retenciones IMPORTE_15 = Importe por factura sin retenciones
EXT_RANGO_AVI_REIN	TIPO_AVR_64 = 1-Efectivo 2-Compensado 3-Automático NAVR_74 = No. de AVR (Folio Dep en SIAFF) NCLC_16 = A que CLC se realiza el reintegro NCOM_41 = Si el reintegro pega a un compromiso, indica a cual. TCONC_56 = Tipo de concepto del DEVENGADO SPAG_62 = No. de la solicitud de pago
EXT_RANGO_OFI_RECTI	TPPTO_66 = Origen de presupuesto de la CLC NOFR_70 = No. de oficio de rectificación FIL_UNR_84 = No. de la CLC rectificada MES_149 = A que mes corresponde el IMPORTE_148
EXT_RANGO_EXTRAPRESU	NO_OPERACION = No. de Extrapresupuestaria GRUPO_TRAN_19 = Grupo de la parametrización SUBGRUPO_TRAN_20 = Subgrupo de la parametrización NO_TRANSACCION_21 = Transacción de la parametrización FECHA_DOCTO_56 = Fecha valor ID_UNIDAD_ML = A que unidad afecta contablemente NO_DET_TRANSACCION_29 = Concepto de la parametrización DESCRIPCION_DET_TRANSACC = Descripción de la transacción IMPORTE_37 = Importe por concepto VALOR_COG = COG indicado por el usuario

Impresión de Reportes (.pdf)

Los Reportes, son 'impresiones' digitales (en pantalla) que pueden exportarse a un archivo (.pdf). Principalmente generar informes 'formales', ya estructurados para toma de decisiones o como soporte documental del registro realizado en el SICOP.

En estos Reportes, de los más relevantes, existen dos tipos:



Estados del Presupuesto:

Nos permite conocer al momento, el estado del presupuesto correspondiente al ramo, ordenándolo por Unidad, Objeto de gasto, Clave presupuestaria o Concepto de gasto.

Permite colocar parámetros como filtro de la información a generar.

Ejemplo: Se puede extraer un reporte ordenado por unidad, pero que solamente me muestre las unidades de la 100 a la 118.

Movimientos por Proceso:

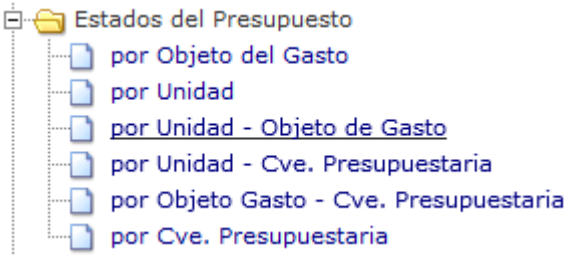
Permite contar con un soporte documental del registro efectuado en el SICOP de un Compromiso, CLC, AP, AVR, etc...

Los parámetros, por lo general, solicitan el No. del documento (No. de AP, No. de SPAG, No. de OFR) y/o folio en algunos casos.

Además nos permiten localizar procesos, generando una búsqueda por parámetros como objeto de gasto, fechas, si se encuentra en trámite o esta autorizada, y demás criterios.

Ejemplo: Se imprime el listado de la Documentación comprobatoria por medio del No. de Solicitud de Pago.

Generar un Estado del Presupuesto



Veremos un ejemplo de como obtener un Estado del Presupuesto EJECUTIVO, Ordenado por Unidad y Objeto de Gasto, por lo tanto se da clic en la opción Estados del Presupuesto - Objeto de Gasto

Al mostrarnos la pantalla para indicar los parámetros, en primera instancia analicemos la sección que dice: POSICIONES DE LOS ELEMENTOS DE LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA (SUBCUENTA).

Si ponemos atención, en el orden que señalan las flechas, forma la clave presupuestaria. Sólo nos está indicando en que posición y cuantos dígitos ocupa esa sección de la clave.

POSICIONES DE LOS ELEMENTOS DE LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA (SUBCUENTA)

Posición	Dígitos	Nombre	Posición	Dígitos	Nombre
1	4	Año	34	1	Tipo de Gasto
6	1	Finalidad	36	1	Fuente de Financ.
8	1	Función	38	2	Entidad Federativa
10	2	Subfunción	41	11	Clave de Cartera
13	2	Reasignación	53	10	Centro de Costos
16	3	Act. Institucional	64	2	Control Operativo
20	4	Prog. Pptario	67	3	Plurianual
25	1	Capítulo	71	3	Organismo Financiador
27	1	Concepto	75	5	Auxiliar 1
29	1	Partida Genérica	81	5	Auxiliar 2
31	2	Partida Específica	87	10	Auxiliar 3

REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO POR UNIDAD / OBJETO DE GASTO

Subtitulo del Reporte:

TEXTO LIBRE

Defina los criterios del reporte:

A.ID_UNIDAD IN ('700','710') AND SUBSTR(A.SUBCUENTA,25,8) IN ('2.1.1.01','2.4.1.03')

***Origen de la Información:** ACTUAL

En la parte superior de la pantalla, se indican el subtítulo del reporte y los parámetros (auxiliándonos de las posiciones) para mostrar la información con los filtros que se requieran.

Parámetros para generar reportes en .pdf

El texto original que contiene los 'criterios' es:

A.ID_UNIDAD IN ('700','710') AND SUBSTR(A.SUBCUENTA,25,8) IN ('2.1.1.01','2.4.1.03')

Lo explicamos por partes:

A.ID_UNIDAD IN ('700','710')

Se indica de qué unidades requerimos la información:

- Si sólo es un par de unidades, las separamos tal cual el ejemplo, con una 'coma':
  A.ID_UNIDAD IN ('100','110')
- Si se trata de un rango de unidades, se especifica de la siguiente manera:
  A.ID_UNIDAD BETWEEN '100' AND '118'

AND SUBSTR(A.SUBCUENTA,25,8)

Esta sección indica por medio de que vamos a filtrar, es decir, por programa prioritario, objeto de gasto, o sólo capitulo, entidad federativa, etc...

El ejemplo nos dice A.SUBCUENTA,25,8, donde:

- 25 = indica la posición donde comienza el criterio de búsqueda, para este caso, empieza en capítulo.
- 8 = El número de posiciones que ocupa el criterio a considerar, para este caso, se esta indicando el objeto de gasto completo, incluidos los puntos de separación, es decir: si queremos el COG : 21101, el criterio se especifica así 2.1.1.01, si contamos los caracteres son 8.

IN ('2.1.1.01','2.4.1.03')

Se rango del filtro, en este caso, de que objetos de gasto se van a filtrar:

- Si sólo es un par de filtros, las separamos tal cual el ejemplo, con una 'coma':
  IN ('3.7.2.04','3.7.5.04')
- Si se trata de un rango de filtros, se especifica de la siguiente manera:
  BETWEEN '3.7.2.04' AND '3.7.5.04'

Parámetros para generar reportes en .pdf

Por lo anterior, si lo que deseamos es ver la información de la unidad 700 a la 800 y filtrar por programa M001, la línea debe indicarse de la siguiente forma:

A.ID_UNIDAD BETWEEN '700' AND '800' AND SUBSTR(A.SUBCUENTA,20,4) IN ('M001')

SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS
ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO POR UNIDAD / OBJETO DE GASTO
AL 15 DE OCTUBRE DE 2015
A.ID_UNIDAD BETWEEN '700' AND '800' AND SUBSTR(A.SUBCUENTA,20,4) IN ('M001')

UNIDAD : 700-Oficialía Mayor

OBG	TG	FF		ORIGINAL	ADICIONES	AMPLIACIONES	REDUCCIONES	MODIFICADO	MODIFICADO AL PERIODO	ADICIONES AMPLIACIONES	REDUCCIONES EN TRÁMITE	MODIFICADO CON TRÁMITE	SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA	COMPROMETIDO	SOLICITUD DE PAGO	EJERCIDO	DISPONIBLE C/RED-TRÁMITE	DISPONIBLE
11301	1	1		8,024,982.00	0.00	7,805.84	25,271.06	8,006,716.78	4,800,126.78	0.00	0.00	8,006,716.78	0.00	190,021.12	0.00	676,178.05	5,140,537.61	5,140,537.61
			Total Concepto: 11300	8,024,982.00	0.00	7,805.84	25,271.06	8,006,716.78	4,800,126.78	0.00	0.00	8,006,716.78	0.00	190,021.12	0.00	676,178.05	5,140,537.61	5,140,537.61
12101	1	1		2,462,557.00	0.00	291,922.40	8,131.20	2,745,326.40	2,250,948.54	0.00	0.00	2,745,326.40	0.00	79,820.16	0.00	323,244.01	2,342,262.23	2,342,262.23
12201	1	1		10,404,542.00	0.00	800,992.31	88,735.88	11,116,798.24	8,580,478.62	0.00	0.00	11,116,798.24	0.00	219,464.71	725.00	1,257,317.41	9,639,491.12	9,639,491.12
			Total Concepto: 12000	12,867,078.00	0.00	1,092,914.71	97,867.08	13,862,124.64	10,831,427.96	0.00	0.00	13,862,124.64	0.00	299,284.87	725.00	1,580,561.42	11,981,794.35	11,981,794.37
13101	1	1		43,598.00	0.00	585.46	0.00	44,183.46	35,895.46	0.00	0.00	44,183.46	0.00	582.74	0.00	4,388.72	39,217.00	39,217.00
[illegible]	1	1		176,319.00	0.00	0.00	0.00	176,319.00	87,888.00	0.00	0.00	176,319.00	0.00	0.00	0.00	0.00	176,319.00	176,319.00
[illegible]	1	1		705,271.00	0.00	0.00	0.00	705,271.00	3,833.00	0.00	0.00	705,271.00	0.00	0.00	0.00	0.00	705,271.00	705,271.00

SHCP

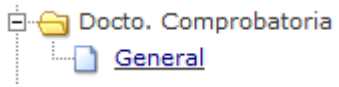
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS
ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO POR UNIDAD / OBJETO DE GASTO
AL 15 DE OCTUBRE DE 2015
A.ID_UNIDAD BETWEEN '700' AND '800' AND SUBSTR(A.SUBCUENTA,20,4) IN ('M001')

UNIDAD : 710-Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información

OBG	TG	FF		ORIGINAL	ADICIONES	AMPLIACIONES	REDUCCIONES	MODIFICADO	MODIFICADO AL PERIODO	ADICIONES AMPLIACIONES	REDUCCIONES EN TRÁMITE	MODIFICADO CON TRÁMITE	SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA	COMPROMETIDO	SOLICITUD DE PAGO	EJERCIDO	DISPONIBLE C/RED-TRÁMITE	DISPONIBLE
			Total Concepto: 35000	2,789,394.00	0.00	181,770.00	366,183.18	2,604,870.82	2,005,496.82	0.00	0.00	2,604,870.82	0.00	1,650,017.00	63,212.48	0.00	791,183.00	866,815.82
37104	1	1		28,600.00	2,400.00	2,400.00	7,200.00	28,800.00	20,000.00	0.00	0.00	28,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28,800.00	28,800.00
37201	1	1		27,000.00	0.00	0.00	0.00	27,000.00	12,000.00	0.00	0.00	27,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,000.00	27,000.00
37204	1	1		40,000.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00	30,000.00	0.00	0.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00	40,000.00
37504	1	1		77,000.00	0.00	0.00	0.00	77,000.00	77,000.00	0.00	0.00	77,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	77,000.00	77,000.00
37602	1	1		23,343.00	0.00	0.00	0.00	23,343.00	23,343.00	0.00	0.00	23,343.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23,343.00	23,343.00
			Total Concepto: 37000	171,943.00	2,400.00	2,400.00	7,200.00	171,943.00	147,163.00	0.00	0.00	171,943.00	0.00	0.00	0.00	0.00	171,943.00	171,943.00
39801	1	1		1,674,088.00	0.00	3,371.74	3,371.74	1,674,088.00	1,674,088.00	0.00	0.00	1,674,088.00	0.00	0.00	0.00	193,387.74	1,480,700.26	1,480,700.26
			Total Concepto: 39000	1,674,088.00	0.00	3,371.74	3,371.74	1,674,088.00	1,674,088.00	0.00	0.00	1,674,088.00	0.00	0.00	0.00	193,387.74	1,480,700.26	1,480,700.26
			Total Capítulo: 30000	8,727,395.00	1,062,728.00	3,874,051.77	2,391,186.75	11,270,800.82	9,744,082.42	192,984.00	0.00	11,463,789.82	330.00	2,777,253.00	455,475.38	491,481.74	7,549,160.89	7,964,384.32
54101	1	1		0.00	13,881.00	0.00	0.00	13,881.00	0.00	0.00	0.00	13,881.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,881.00	13,881.00
			Total Concepto: 54000	0.00	13,881.00	0.00	0.00	13,881.00	0.00	0.00	0.00	13,881.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,881.00	13,881.00
			Total Capítulo: 50000	0.00	13,881.00	0.00	0.00	13,881.00	0.00	0.00	0.00	13,881.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,881.00	13,881.00
			Total Unidad :	121,658,946.00	2,173,016.00	7,473,258.18	6,373,342.03	124,911,878.14	88,877,024.88	192,984.00	0.00	125,104,862.14	330.00	3,941,759.12	465,589.04	11,031,613.77	108,124,471.11	108,590,215.38
			Total Reporte :	1,026,109,319.00	17,440,871.04	80,941,403.89	77,631,526.77	1,046,868,866.04	620,362,300.41	811,377.40	3,387.60	1,047,680,448.98	7,388,171.87	29,075,788.90	4,087,748.84	84,481,481.24	937,251,710.41	944,783,487.98

Movimientos por Proceso

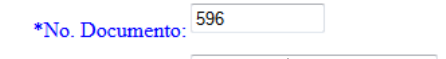
Como se comentó, permite obtener Soporte Documental de los procesos que ya se registraron en SICOP. O apoyarnos en los reportes para 'localizar' movimientos con características en específico.

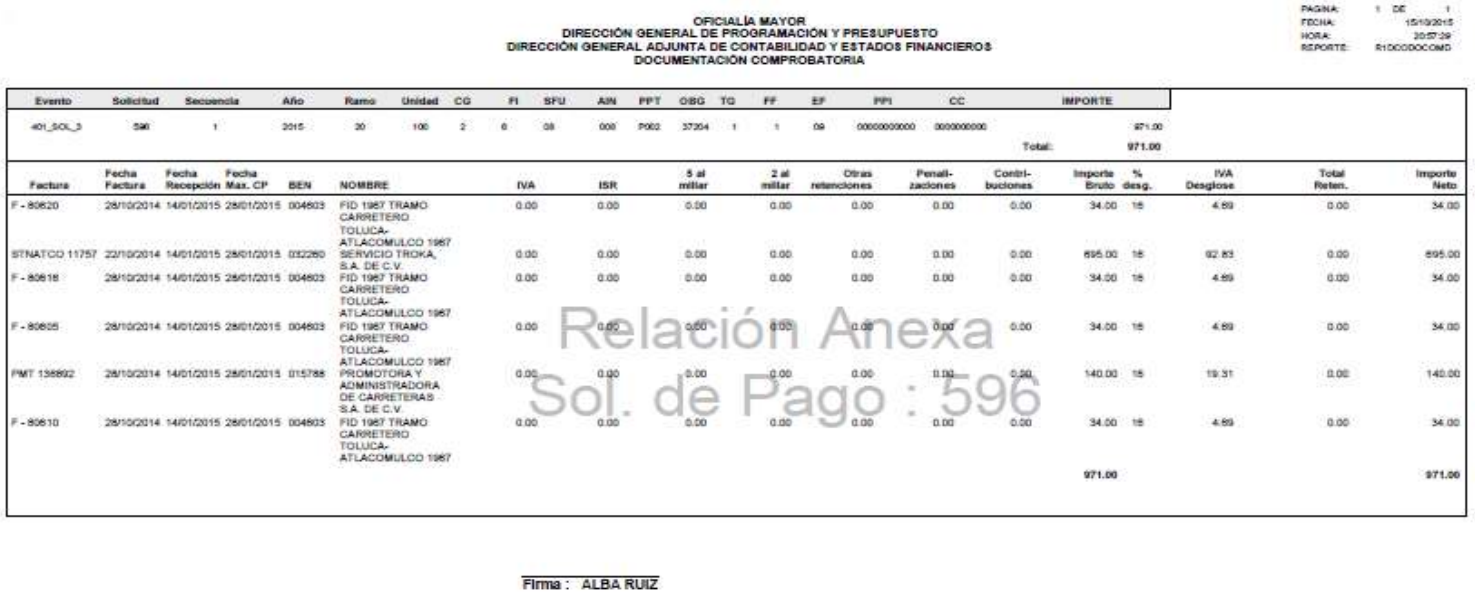


Para el ejemplo de soporte documental, se selecciona la Documentación Comprobatoria.

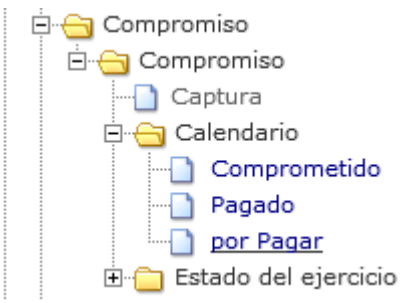
Para imprimir la documentación comprobatoria, la pantalla solicita:

- No. Documento = Se indica el No. de Solicitud de Pago para imprimir a documentación correspondiente.
- Autoriza (Nombre) = Se indica el nombre de quien 'avalará' el documento.





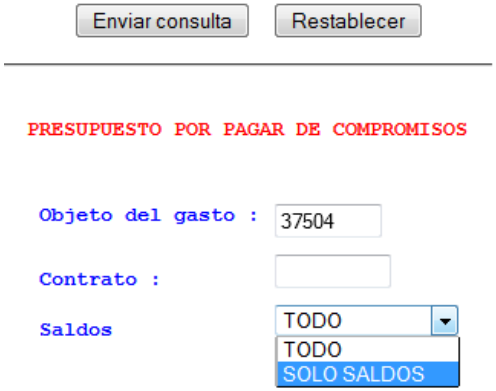
Movimientos por Proceso

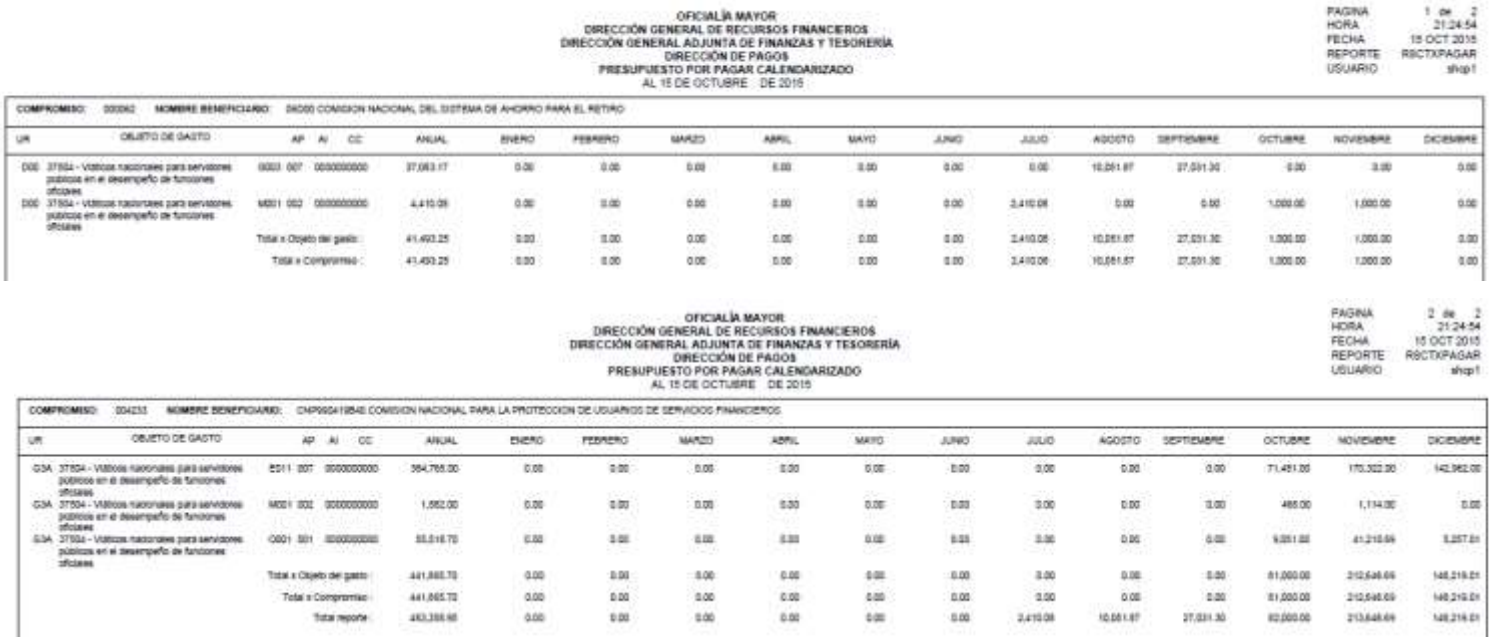


Para el ejemplo de localizar documentos por alguna situación en particular, buscaremos los compromisos que aún tienen recurso disponible en el. COMPROMISO - COMPROMISO - CALENDARIO - POR PAGAR

Para imprimir , la pantalla solicita:

- Objeto de Gasto = Todos los compromisos que estén para este OBG
- Contrato = y / o No. de compromiso (6 dígitos)
- Saldos = Seleccionar SOLO SALDOS





OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE FINANZAS Y TESORERÍA
DIRECCIÓN DE PAGOS
PRESUPUESTO POR PAGAR CALENDARIZADO
AL 15 DE OCTUBRE DE 2015

PAGINA 1 de 2
HORA 21:24:54
FECHA 15 OCT 2015
REPORTE RSCTXPAGAR
USUARIO shcp1

COMPROMISO: 000062 NOMBRE BENEFICIARIO: 0M000 COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO

UR	OBJETO DE GASTO	AP	AI	CC	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
D00	37504 - Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	0003	007	0000000000	37,083.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,051.87	27,031.30	0.00	0.00	0.00
D00	37504 - Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	M001	002	0000000000	4,410.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,410.08	0.00	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00
					Total x Objeto del gasto:	41,493.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,410.08	10,051.87	27,031.30	1,000.00	1,000.00	0.00
					Total x Compromiso :	41,493.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,410.08	10,051.87	27,031.30	1,000.00	1,000.00	0.00

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE FINANZAS Y TESORERÍA
DIRECCIÓN DE PAGOS
PRESUPUESTO POR PAGAR CALENDARIZADO
AL 15 DE OCTUBRE DE 2015

PAGINA 2 de 2
HORA 21:24:54
FECHA 15 OCT 2015
REPORTE RSCTXPAGAR
USUARIO shcp1

COMPROMISO: 004233 NOMBRE BENEFICIARIO: CMP99041B5AS COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION DE USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

UR	OBJETO DE GASTO	AP	AI	CC	ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
G3A	37504 - Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	E011	007	0000000000	364,765.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	71,451.00	170,322.00	142,992.00
G3A	37504 - Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	M001	002	0000000000	1,562.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	448.00	1,114.00	0.00
G3A	37504 - Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	O001	001	0000000000	55,016.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,551.00	41,210.69	5,257.01
					Total x Objeto del gasto:	441,865.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	81,000.00	212,646.69	148,249.01
					Total x Compromiso:	441,865.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	81,000.00	212,646.69	148,249.01
					Total reporte:	483,358.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,410.08	10,051.87	27,031.30	82,000.00	213,646.69	148,249.01

WF_VIAT_RUC_2

Registro Único de Comisión

PASO: Registrar Información

* ADSCRIPCIÓN: Unidad a la que pertenece el COMISIONADO

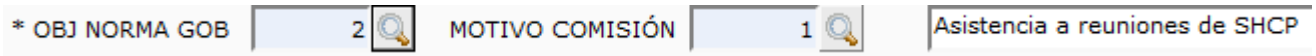
* RFC: Comisionado - CAT VIAT PADRON

Estos datos se completan al seleccionar el Comisionado

Indicar del CAT VIAT FIRMAUT quién autorizará la Comisión

Seleccionar el Objetivo General del viático
CAT VIAT OBXNORMA

Seleccionar descripción particular de los motivos
CAT VIAT MOTIVOS



Seleccionar Tipo de Financiamiento - CAT VIAT TIPFNMTO
¿Cómo se realizará o realizó el pago de los viáticos?

Detalle del objetivo de la comisión

WF_VIAT_RUC_2

Registro Único de Comisión

PAÍS, EDO y POBL = Lugar de la comisión (nacional o extranjero)
FEC INICIO - TERMINO = Periodo en que se efectuó o efectuará la comisión
DÍAS S_PERNOCTA = Medios días PAQUETE= CAT VIAT PAQUETES TRANSPORTE = CAT VIAT TIPTRANS

	PAÍS	EDO		POBL		ZE	FEC INICIO	FECHA TERMINO	DÍAS TOT	DÍAS S_PERNOCTA	PAQUETE	PORC PAQ	TRANSPORTE	ACOMPAÑANTE
1	USA	34	NYK	2	Nueva York	E	16/11/2015	20/11/2015	0	1	1	100	1	N

En REVISOR, se indica el Tipo de Cambio con el cual se calcularán los viáticos... Se envía al AUTORIZADOR

[23926] WF_VIAT_RUC_2 - Revisor / DOC_VIAT_RUC - Registro único de comisiones para pago de viáticos

Regresar | Validar | Guarda | Envía a Autorizador | Rechaza Captura | OAC | Archivos Adjuntos

PERNOCTA	PAQUETE	PORC PAQ	TRANSPORTE	ACOMPAÑANTE	ID TARIFA	TARIFA ESPECIAL	TARIFA NORMAL	IMP OTORGADO	DIVISA	TIPO CAMBIO	IMP OTO MN
1	1	100	1	N	N		450	2,025	USD	16.7000	33,817.5

PASO: Autorizador especial

Comisión al Extranjero...

PASO: Imprimir Oficios

Archiva... Antes de archivar deben registrar la Documentación Comprobatoria de la Comisión...

SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
OFICIO DE AVISO DE COMISIÓN CON PAGO DE VIÁTICOS

Folio No.	594
Fecha de Impresión	04/11/2015

I. Unidad Responsable

I.1.-Clave y denominación 710 Dirección General de Recursos Financieros

II. Servidor Público Comisionado

II.1.-Nombre Dulce María Ávila Silva
II.2.-RFC AISD6206052G9
II.3.-Cargo Profesional Administrativo
II.4.-Origen México Distrito Federal

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; las Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal; el Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, se autoriza la erogación de recursos por los conceptos de viáticos y pasajes para la comisión al extranjero que realizará en cumplimiento a sus atribuciones en los términos que a continuación se indican.

III. Datos de la Comisión y Asignación de Viáticos

III.1.-Destino		III.2.-Periodo		III.3.-Número de días			III.4.-Cuota			III.5.-Importe
Nacional (Cd-Estado) / Internacional (Cd-País)		F. Inicio	F. Termino	Completo	Menos de 24 hrs.	Divisa	Por día	Menos de 24 hrs.	Paquete	Autorizado
Nueva York	Estados Unidos	26/10/2015	30/10/2015	4	1	USD	450.00	225.00	100%	2,025.00
			Total días:	4	1					

Euros	0.00
Dolares	2,025.00
Pesos	0.00

IV. Motivo de la comisión

V. Observaciones

EJEMPLO DE RUC PARA EL EXTRANJERO

VI. Información adicional

No.DR CUC: 9367 CVE PAIS: 8 E00 1 6 02 00 003 E026 3 9 9 02 1 1 09 00000000 0000000 00 I00

Sin perjuicio de lo anterior y en relación con la comisión de referencia, me permito recordarle que deberán cumplirse las obligaciones restantes previstas en las Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal y en las demás disposiciones aplicables.

Autorizó	Revisó
Roberto Armando Juárez Montoya Director General de Recursos Financieros	SHCP - SHCP

WF_VIAT_COMP_2

Comprobación de Viáticos en Comisiones

CVE RUC = Se captura el No. RUC, se da clic en la "varita" (ROJO), en automático se llenan los campos relacionados con el RUC (VERDE) se capturan las observaciones e informe (AZUL)

No. CLC NCLC con la que se radicó el recurso del viático

TIPO DE CAMBIO Ajuste del Tipo de Cambio USD o EUR

CAT VIAT RUBCOMP Detalle de rubros de comprobación

NO EJERCIDO ¿La comprobación incluye reintegro?

CAT VIAT TIPCOMPR Tipo de Comprobación de Gastos

WF_VIAT_COMP_2

Comprobación de Viáticos en Comisiones

El objetivo del registro de la Documentación Comprobatoria es obtener el **100%** de Comprobación, según lo indicado en el RUC

Dentro de la columna **IMPT ANTES IMPUESTOS** se debe indicar el "valor" del documento comprobatorio registrado según TIPO DE MONEDA con el que fue registrado el RUC

Al seleccionar **PAÍS**, debe ser el país destino de la COMISIÓN, de inmediato establece la DIVISA con la que debe registrarse la documentación comprobatoria.

Antes de FINALIZAR o ARCHIVAR la Documentación Comprobatoria, se pueden Imprimir los Oficios... Una vez finalizada, también se procede a ARCHIVAR el proceso de WF_VIAT_RUC_2

Antes de FINALIZAR o ARCHIVAR la Documentación Comprobatoria, se pueden Imprimir los Oficios…

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
REGISTRO ÚNICO DE COMISIONES AL PERSONAL CON PAGO DE VIÁTICOS

FOLIO No.	584
FECHA	04/11/2015

Pag. 1 de 1

I. UNIDAD RESPONSABLE

I.1.-CLAVE Y DENOMINACIÓN 710 Dirección General de Recursos Financieros

II. SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO

II.1.-NOMBRE Dulce María Ávila Silva
II.2.-CARGO Profesional Administrativo
II.3.-ORIGEN México Distrito Federal
II.4.-RFC AISD620605ZG9

III. DATOS DE LA COMISIÓN Y ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS

III.1.-DESTINO	III.2.-PERIODO		III.3.-NÚMERO DE DÍAS		III.4.-CUOTA			III.5.-IMPORTE
NACIONAL (CD-ESTADO) / INTERNACIONAL (CD-PAÍS)	F. INICIO	F. TERMINO	COMPLETO	MENOS DE 24 HRS.	DIVISA	POR DÍA	MENOS DE 24 HRS.	AUTORIZADO
Nueva York Estados Unidos	28/10/2015	30/10/2015	4	1	USD	450.00	225.00 PAQUETE 100%	2,026.00
TOTAL DÍAS:			4	1				

EUROS	0.00
TIPO DE CAMBIO PROMEDIO	0.0000
DOLARES	2,026.00
TIPO DE CAMBIO PROMEDIO	16.7000
PESOS	33,817.50

IV. COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS OTORGADOS

	EUROS	DOLARES	PESOS
IV.1 IMPORTE COMPROBADO CON ESTADO DE CUENTA	0.00	0.00	0.00
IV.2 IMPORTE COMPROBADO CON OTROS DOCUMENTOS	0.00	1,020.00	17,034.00
IV.3 IMPORTE COMPROBADO CON RELACIÓN DE GASTOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO	0.00	1,000.00	16,700.00
IV.4 IMPORTE COMPROBADO CON EL ARTICULO 128-A DEL RLISR	0.00	0.00	0.00
IV.5 PERDIDA CAMBIARIA	0.00	0.00	0.00
IV.6 IMPORTE TOTAL DE LA COMPROBACIÓN	0.00	2,020.00	33,734.00
IV.7 NO EJERCIDO			83.50
IV.8 IMPORTE AUTORIZADO	0.00	2,026.00	33,817.50

V. USO DE VEHICULO, PEAJES, GASOLINA Y/O PASAJES

V.1 IMPORTE DE PASAJES	0.00	V.2 CLAVE DE VEHICULO	V.3 KMS. RECORRIDOS
V.4 PRECIO LITRO GASOLINA		V.5 LTS. GASOLINA	V.6 IMPORTE DE PEAJES

VI. MOTIVO DE LA COMISIÓN

VII. OBSERVACIONES

EJEMPLO DE RUC PARA EL EXTRANJERO

VIII. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

No. DE CLC.	9367	CVE PRES.	6	E00	1	5	02	00	003	E025	3	9	9	02	1	1	09	0000000	000000	00	000

SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO

Dulce María Ávila Silva
Profesional Administrativo

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
REGISTRO ÚNICO DE COMISIONES AL PERSONAL CON PAGO DE VIÁTICOS
DETALLE DE COMPROBACION DE GASTOS

FOLIO No.	584
FECHA	04/11/2015

Pag. 1 de 1

I. COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS OTORGADOS

DOCUMENTO	FECHA	TIPO DE COMPROBACIÓN	CONCEPTO	IMPORTE Y CLAVE DE DIVISA ORIGINAL	EUROS	TIPO DE CAMBIO	DOLARES	TIPO DE CAMBIO	PESOS
1234	30/10/2015	RGTOS_EXTR	ALIMENTOS	0.00	0.00	0	1,000.00	16.70	16,700.00
ABC123	30/10/2015	FACTURAS	HOSPEDAJE	0.00	0.00	0	500.00	16.70	8,350.00
NA	30/10/2015	FACTURAS	TAXIS	0.00	0.00	0	250.00	16.70	4,175.00
DEF987	30/10/2015	FACTURAS	HOSPEDAJE	0.00	0.00	0	270.00	16.70	4,509.00
			SUMA DEVENGADO		0.00	0.0000	2,020.00	16.7000	33,734.00
			PERDIDA CAMBIARIA		0.00	0	0.00	0	0.00
			TOTAL GASTOS VIÁTICOS		0.00	0.0000	2,020.00	16.7000	33,734.00

II. GASTOS DE PASAJES

TOTAL GASTOS PASAJES	0.00

DESGLOSE DE ACTIVIDADES

IV. OBSERVACIONES A LA COMPROBACIÓN DE GASTOS

OBSERVACIONES DE LA COMPROBACION

V. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL DE VIÁTICOS

No. CLC.	9367	CVE PRES.	6	E00	1	5	02	00	003	E025	3	9	9	02	1	1	09	0000000	000000	00	000

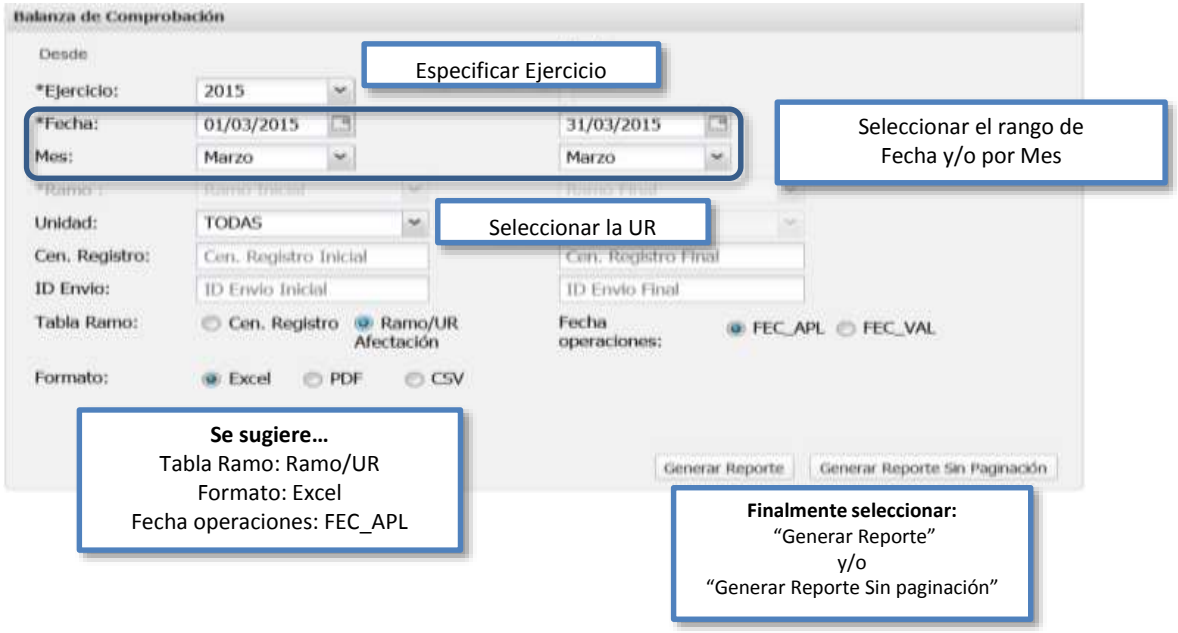
SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO

Dulce María Ávila Silva
Profesional Administrativo

Consulta la información del SCG

Todos los movimientos presupuestarios en el SICOP, generan información en cuentas contables y presupuestarias para el Sistema de Contabilidad Gubernamental - SCG.

BALANZA DE COMPROBACIÓN



SHCP

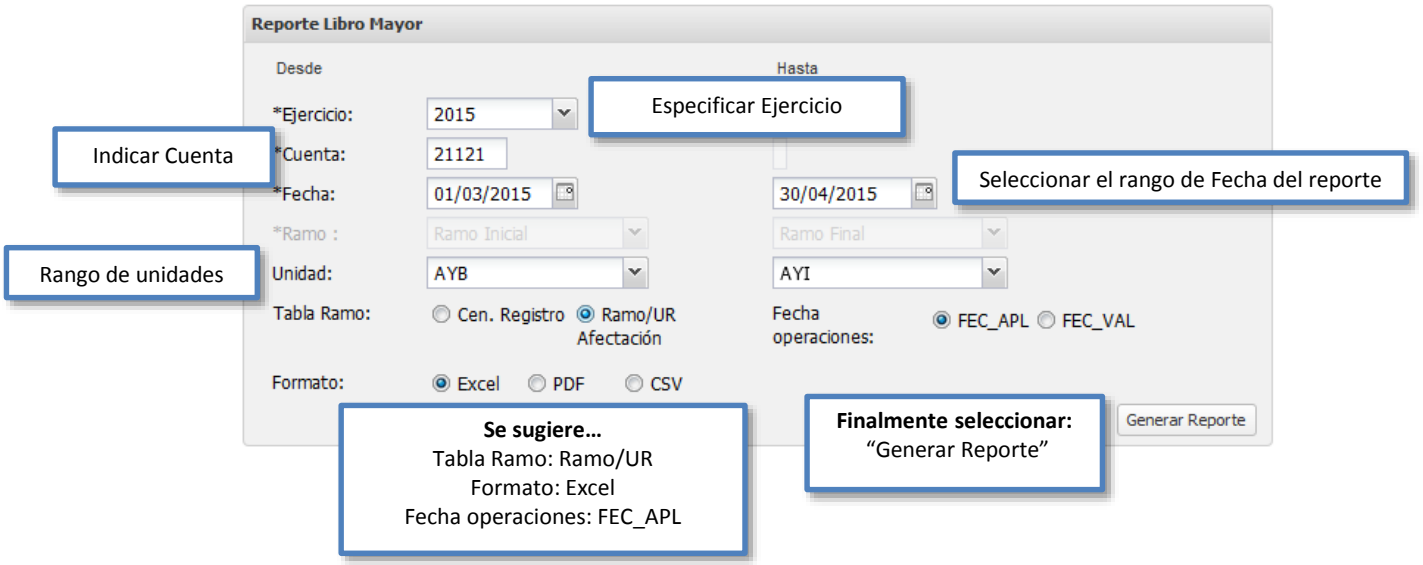
SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MOVIMIENTOS POR CUENTA
CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS
FECHA: De 01/08/2015 a 31/08/2015 RAMO: De 6 a 6
UNIDAD: De 710 a 710 Tabla: RAMO/UR DE AFECTACIÓN

Página 1 de 2
22/09/2015
17:41

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	SALDOS INICIALES		MOVIMIENTOS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
11191	Otros Efectivos y Equivalentes	0.00	0.00	6,931.74	0.00	6,931.74	0.00
11393	Reintegros de Años Anteriores en Depuración	0.00	0.00	1,844.00	1,844.00	0.00	0.00
11457	Remesas de Bienes Muebles	0.00	0.00	0.00	29,637.16	-29,637.16	0.00
12411	Muebles de Oficina y Estantería	0.00	0.00	19,055.16	0.00	19,055.16	0.00
12413	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	0.00	0.00	8,900.00	0.00	8,900.00	0.00
12421	Equipos y Aparatos Audiovisuales	0.00	0.00	1,682.00	0.00	1,682.00	0.00
21111	Servicios Personales por Pagar a CP	0.00	0.00	3,126,052.12	1,435,359.61	0.00	-1,690,692.51
21121	Proveedores por Pagar a CP	0.00	0.00	580,816.16	381,722.78	0.00	-199,093.38
21171	Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP	0.00	0.00	2,048,701.36	1,900,962.04	0.00	-147,739.32
21199	Otras Cuentas por Pagar a CP	0.00	0.00	177,534.24	177,534.24	0.00	0.00
21295	Cuentas por Liquidar	0.00	0.00	0.00	5,933,103.99	0.00	5,933,103.99
32211	Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	1,844.00	1,844.00	0.00	0.00
51111	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	0.00	0.00	640,354.19	3,197.63	637,156.56	0.00
51121	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	0.00	0.00	227,561.54	0.00	227,561.54	0.00
51131	Remuneraciones Adicionales y Especiales	0.00	0.00	22,903.96	0.00	22,903.96	0.00
51141	Seguridad Social	0.00	0.00	371,208.13	526.24	370,681.89	0.00
51151	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	0.00	0.00	2,003,227.40	3,207.87	2,000,019.53	0.00
51161	Pago de Estímulos a Servidores Públicos	0.00	0.00	116,487.52	0.00	116,487.52	0.00
51211	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y	0.00	0.00	4,671.70	0.00	4,671.70	0.00
51221	Alimentos y Utensilios	0.00	0.00	6,574.65	0.00	6,574.65	0.00
51241	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	0.00	0.00	220.01	0.00	220.01	0.00
51251	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	0.00	0.00	113.00	0.00	113.00	0.00
51261	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	0.00	0.00	3,780.00	0.00	3,780.00	0.00
51291	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	0.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00
51311	Servicios Básicos	0.00	0.00	26,442.77	0.00	26,442.77	0.00
51331	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros	0.00	0.00	252,769.94	0.00	252,769.94	0.00
51351	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y	0.00	0.00	93,922.37	0.00	93,922.37	0.00
51371	Servicios de Traslado y Viáticos	0.00	0.00	3,467.40	0.00	3,467.40	0.00
51391	Otros Servicios Generales	0.00	0.00	131,825.19	0.00	131,825.19	0.00
77211	Presupuesto Ejercido de Años Anteriores	0.00	0.00	1,844.00	1,844.00	0.00	0.00
77221	Rectificaciones al Ejercicio del Presupuesto de Años	0.00	0.00	1,844.00	1,844.00	0.00	0.00
82211	Presupuesto de Egresos por Ejercer	0.00	0.00	2,583,418.61	5,638,634.98	-3,055,216.37	0.00
82311	Ampliaciones Presupuestarias	0.00	0.00	0.00	492,496.73	0.00	492,496.73
82312	Reducciones Presupuestarias	0.00	0.00	570,948.51	0.00	570,948.51	0.00
82313	Ampliaciones Compensadas	0.00	0.00	0.00	1,984,188.14	0.00	1,984,188.14
82314	Reducciones Compensadas	0.00	0.00	958,707.73	0.00	958,707.73	0.00
82411	Presupuesto de Egresos Comprometido	0.00	0.00	4,115,910.49	4,002,312.41	113,598.07	0.00
82511	Presupuesto de Egresos Devengado	0.00	0.00	3,902,784.88	5,740,475.12	-1,837,690.24	0.00
82611	Presupuesto de Egresos Ejercido	0.00	0.00	5,740,475.12	5,940,310.09	-199,834.97	0.00
82711	Presupuesto de Egresos Pagado	0.00	0.00	5,933,103.99	6,931.74	5,926,172.14	0.00
	TOTALES	0.00	0.00	33,677,976.66	33,677,976.66	6,372,263.54	6,372,263.54

Consulta la información del SCG

LIBRO MAYOR



SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
LIBRO MAYOR
CUENTA: 11191 - Otros Efectivos y Equivalentes
FECHAS: DE 01/08/2015 A 31/08/2015 EJERCICIO:
RAMOS: DE 6 A 6 UNIDAD: DE 710 a 710 Tabla:
(CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS)

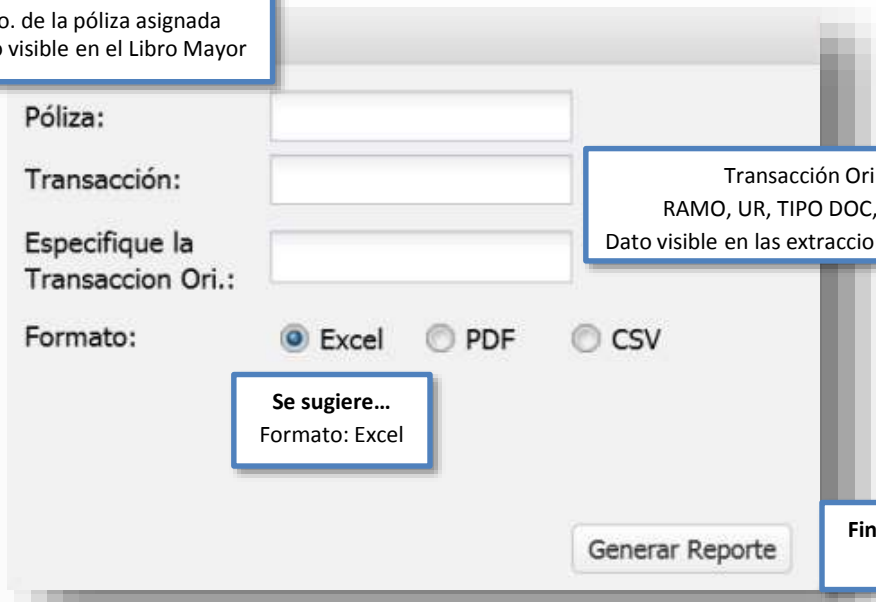
22/09/2015
17:56

FECHA APL.	MES APL.	FECHA VAL.	POLIZA	NO. DE EVENTO	DESCRIPCION	MONTO ($) DEBE	HABER	SALDO
07/08/15	Agosto	07/08/15	3540331	1778387: 6-710-PE-060-010-2102: O	RESPONSABILIDADES. FALTAS Y LICENCIAS NOMINAS DE LA QUINCENA 14 DE 2015	3,391.75	0.00	3,391.75
07/08/15	Agosto	07/08/15	3540338	1778369: 6-710-PE-060-010-2102: O	RESPONSABILIDADES. FALTAS Y LICENCIAS NOMINAS DE LA QUINCENA 13 DE 2015	3,013.75	0.00	6,405.50
14/08/15	Agosto	14/08/15	3646924	1778389: 6-710-PE-060-010-1101: O	AHORRO SOLIDARIO DEL 3° BIMESTRE DE 2015	526.24	0.00	6,931.74
					SUBTOTAL	6,931.74	0.00	
					TOTAL		6,931.74	

Consulta la información del SCG

PÓLIZA

Póliza:
No. de la póliza asignada
Dato visible en el Libro Mayor



Transacción Ori:
RAMO, UR, TIPO DOC, FOLIO
Dato visible en las extracciones de rango

Se sugiere…
Formato: Excel

Finalmente seleccionar:
"Generar Reporte"

Tipos de Documento:

Documento	Clave
Compromiso	2012
Solicitud de Pago	1774
CLC	1775
Pagado	2104
Avisos de Reintegro	1778
REFAS(considerados hasta 2013) *	1750
REFAS F (2014) *	1751
Oficios de Rectificación	1788
Extrapresupuestarias	2208

* REFAS aplicadas en 2015

Para especificar la Transacción Original se integra de la siguiente manera: (ejemplo de una extrapresupuestaria)

Id Ramo	Id Unidad	Documento	Folio
21	100	2208	322

TRANSACCIÓN ORIGINAL: 211002208322

Consulta la información del SCG

PÓLIZA

SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

RESUMEN DE POLIZA
CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS

Pagina 1 de 1
23/09/2015
11:27

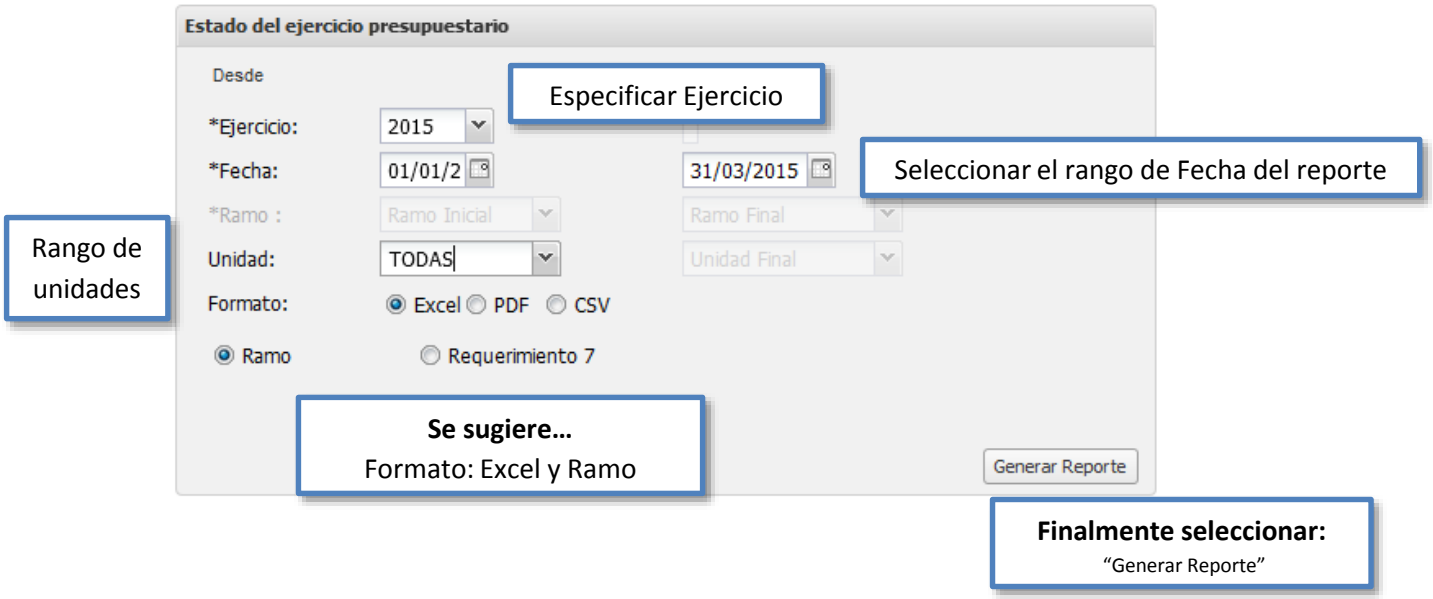
EJERCICIO	POLIZA	FECHA	RAMO	UNIDAD	TRANSACCIO	FEC. TRANS
2015	3646924	14/08/2015	6	711	3767954	14/08/2015

AHORRO SOLIDARIO DEL 3° BIMESTRE DE 2015

CUENTA	NOMBRE	CARGO	ABONO
11191	Otros Efectivos y Equivalentes	37,542.30	0.00
51121	Remuneraciones al Personal de Carácter	0.00	2,151.96
51141	Seguridad Social	0.00	35,390.34
82411	Presupuesto de Egresos Comprometido	37,542.30	0.00
82511	Presupuesto de Egresos Devengado	37,542.30	37,542.30
82611	Presupuesto de Egresos Ejercido	37,542.30	37,542.30
82711	Presupuesto de Egresos Pagado	0.00	37,542.30
TOTALES		150,169.20	150,169.20

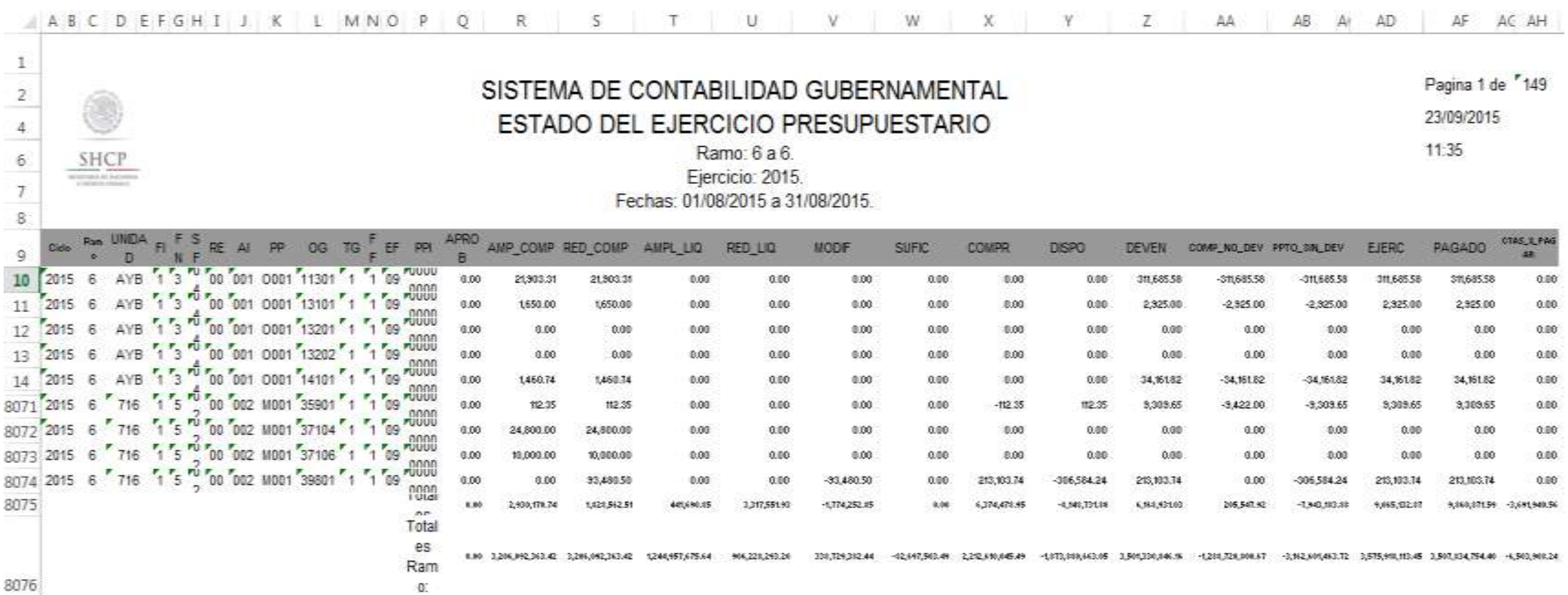
Consulta la información del SCG

ESTADO DEL PRESUPUESTO



Consulta la información del SCG

ESTADO DEL PRESUPUESTO



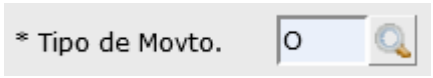
SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
ESTADO DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO
Ramo: 6 a 6.
Ejercicio: 2015.
Fechas: 01/08/2015 a 31/08/2015.

Pagina 1 de 149
23/09/2015
11:35

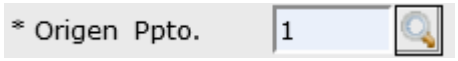
SHCP

Fila	Ciclo	Ramo	UNIDAD	FI	FN	SF	RE	AI	PP	OG	TG	FF	EF	PPI	APROB	AMP_COMP	RED_COMP	AMPL_LIQ	RED_LIQ	MODIF	SUFIC	COMPR	DISPO	DEVEN	COMP_NO_DEV	PPTO_SIN_DEV	EJERC	PAGADO	CTAS_X_PAGAR
10	2015	6	AYB	1	3	04	00	001	O001	11301	1	1	09	0000 0000	0.00	21,903.31	21,903.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	311,685.58	-311,685.58	-311,685.58	311,685.58	311,685.58	0.00
11	2015	6	AYB	1	3	04	00	001	O001	13101	1	1	09	0000 0000	0.00	1,650.00	1,650.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,925.00	-2,925.00	-2,925.00	2,925.00	2,925.00	0.00
12	2015	6	AYB	1	3	04	00	001	O001	13201	1	1	09	0000 0000	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
13	2015	6	AYB	1	3	04	00	001	O001	13202	1	1	09	0000 0000	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
14	2015	6	AYB	1	3	04	00	001	O001	14101	1	1	09	0000 0000	0.00	1,460.74	1,460.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34,161.82	-34,161.82	-34,161.82	34,161.82	34,161.82	0.00
8071	2015	6	716	1	5	02	00	002	M001	35901	1	1	09	0000 0000	0.00	112.35	112.35	0.00	0.00	0.00	0.00	-112.35	112.35	9,309.65	-9,422.00	-9,309.65	9,309.65	9,309.65	0.00
8072	2015	6	716	1	5	02	00	002	M001	37104	1	1	09	0000 0000	0.00	24,800.00	24,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8073	2015	6	716	1	5	02	00	002	M001	37106	1	1	09	0000 0000	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8074	2015	6	716	1	5	02	00	002	M001	39801	1	1	09	0000 0000	0.00	0.00	93,480.50	0.00	0.00	-93,480.50	0.00	213,103.74	-306,584.24	213,103.74	0.00	-306,584.24	213,103.74	213,103.74	0.00
8075														Total	0.00	2,930,179.74	1,424,562.51	445,690.45	3,317,551.90	-1,774,252.85	0.00	6,374,478.45	-4,540,731.58	6,164,431.03	205,547.42	-7,940,183.38	9,665,132.07	9,160,871.59	-3,691,949.56
8076														Totales Ramo:	0.00	3,206,092,363.42	3,206,092,363.42	1,244,457,675.64	906,228,293.26	338,729,382.44	-42,647,563.49	2,212,610,645.49	-1,873,880,463.05	3,501,330,846.96	-1,288,720,200.67	-3,162,601,463.72	3,575,918,113.45	3,507,834,754.40	-4,503,908.24

Características Generales en la Captura

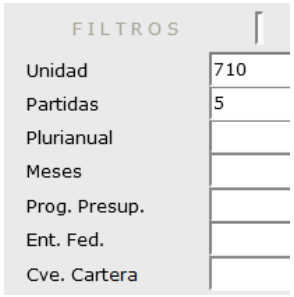


O = Original - A = Ampliación
D = Adición - R = Reducción



O, A, D / 1 = Disponible
R / 3 = Suficiencia Presupuestaria

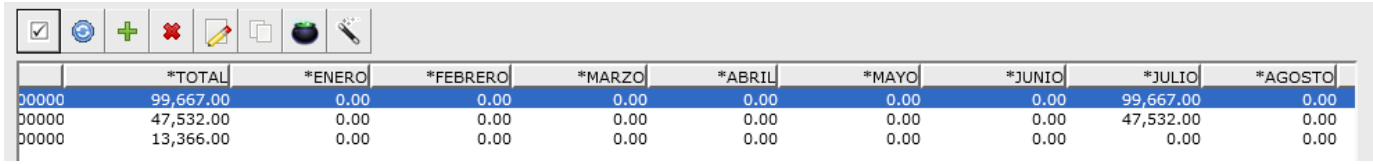
O, A, D / 1 = Disponible
R / 3 = Suficiencia Presupuestaria



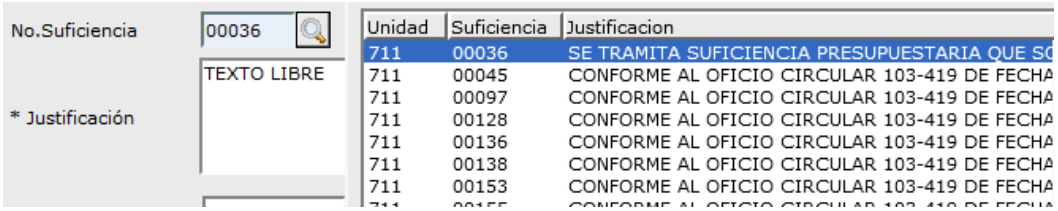
En los filtros se establecen los criterios de búsqueda para las claves presupuestarias

Solo se puede cargar un PPI por suficiencia presupuestaria

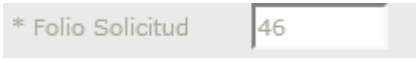
En el multilinea por clave presupuestaria, únicamente se modifica el importe por mes a "pre-comprometer"



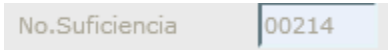
Cuando la suficiencia presupuestaria sufre una R, A o D, debe ligarse por medio de este campo el No. de suficiencia "original" a afectar.



Al dar clic en Guarda, nos genera No. de Folio y Folio de Solicitud

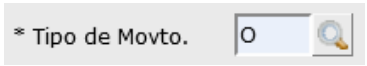


Hasta que se pase a revisor se asigna un No. de Suficiencia.

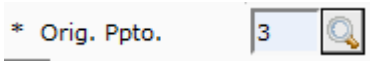


El Folio con el que se autoriza la suficiencia aparece hasta que el proceso esta en TRANSACCIÓN FINALIZADA

Características Generales en la Captura



O = Original
A= Ampliación
R = Reducción

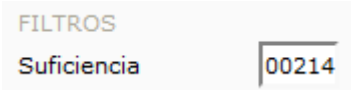


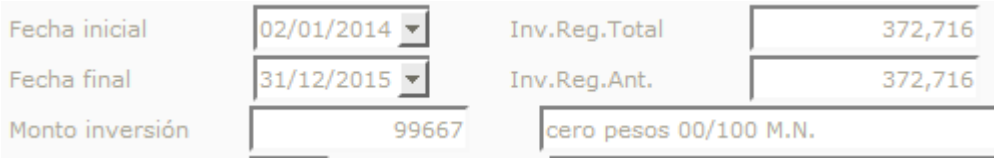
O / 3 = Suf. Presupuestaria

A,R / 5 = OLI

Abre un catálogo que permite seleccionar el PPI. Debe ser el mismo con el cual se realizó la Suficiencia Presupuestaria

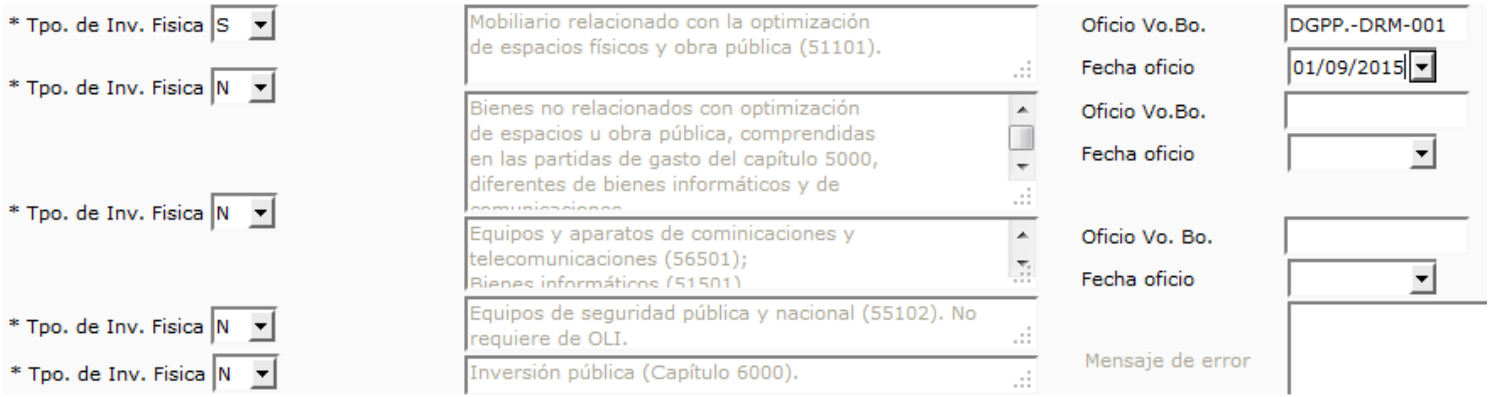
En los FILTROS, se especifica el "No. Suficiencia"



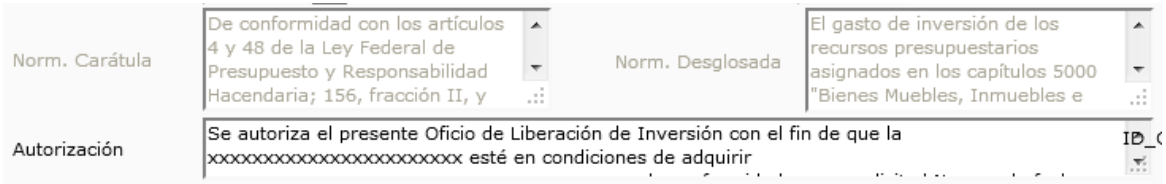


Estos campos se llenan en automático al capturar el PPI.

Aquí se indicará "S" al Tipo de Inversión Física que corresponda con las claves presupuestarias de la Suficiencia

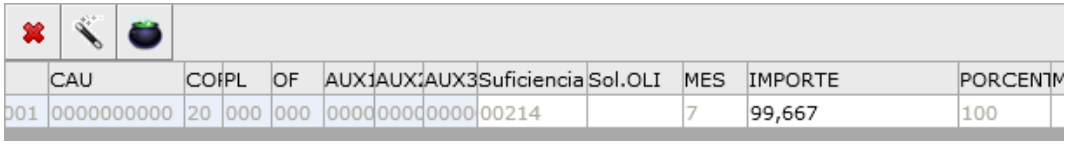


Características Generales en la Captura

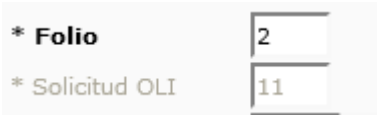


Dependiendo del Tipo de Oficio que se seleccione, será el Marco Normativo que reglamente este registro, además, en autorización aparecerá una "plantilla" para estructurar la Autorización…

Lo único que se podrá modificar en el multilinea, es el importe por clave presupuestaria.



Por último en la captura, se registra la justificación y algunas notas adicionales para el trámite del Oficio de Liberación de Inversión.



Al Guardar la información, se asigna el No. Folio y No. de Solicitud de OLI.

Antes de enviar el OLI a AUTORIZACIÓN, se debe registrar el DESGLOSE de BIENES.

WF_OLI_DES_BIENES

WF_OLI_DES_BIENES

Se liga el No. Solicitud OLI = 11

En el multilinea se agregan el total de los Bienes que componen la adquisición del OLI a registrar

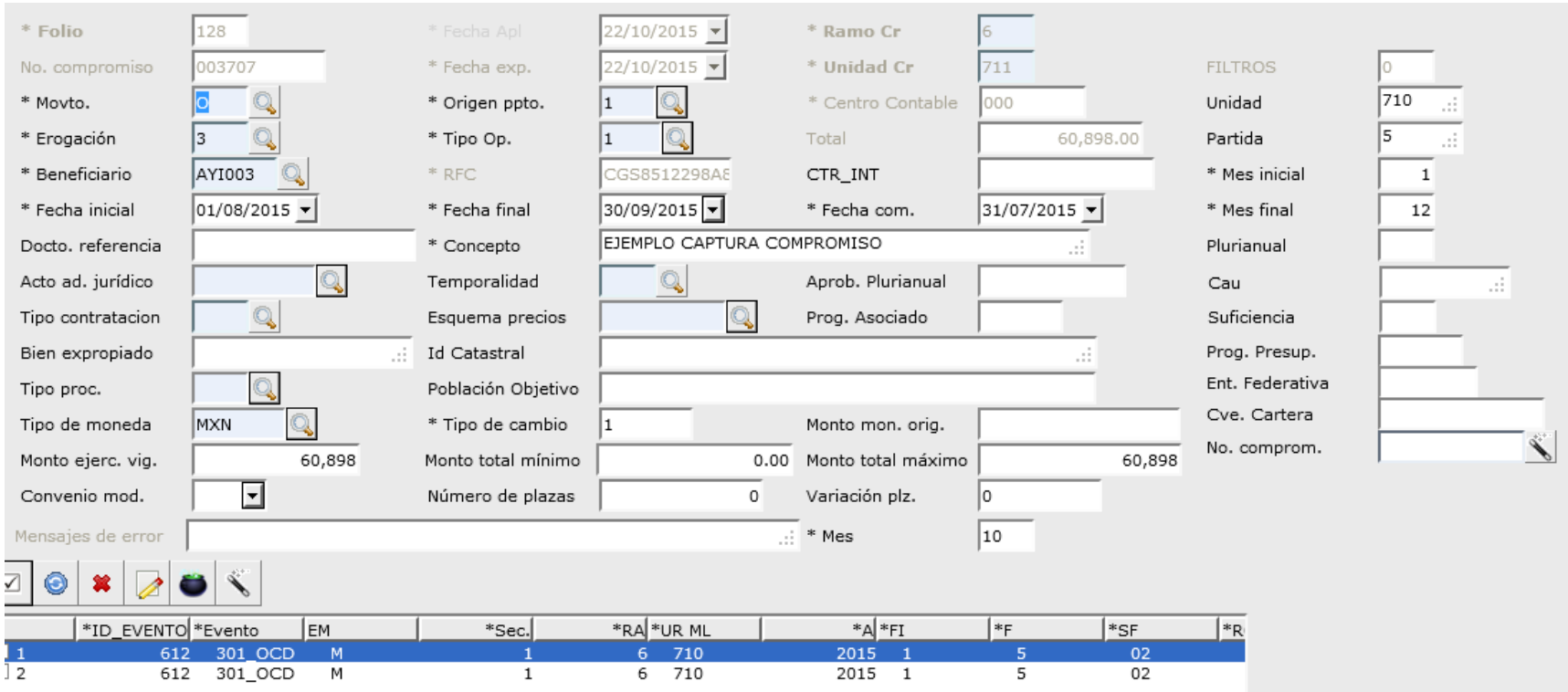
Al guardar la información se asigna un No. de Folio

Características Generales en la Captura

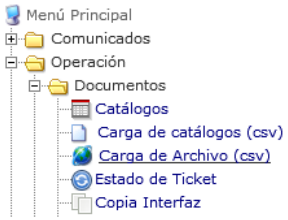
* Movto. O = Original R = Reducción A= Ampliación

* Erogación = 1 - Bien 2 - Servicio 3 - Obra
4 - Subsidio 5 - Donativo 6 - Fideicomiso
7 - Cuota 8 - Nómina 9 - Expropia.
10 - Transf. 11 - Conv. Int. 12 - Viáticos

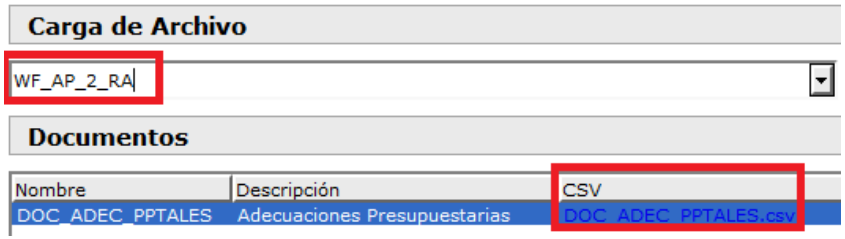
*Origen = 1 - Disp.
2 - Suficiencia
3 - OLI
4 - Serv. Pers.



Layout



Para descargar el LAYOUT o plantilla que debe cubrir el documento a cargar por archivo, deben ingresar a OPERACIÓN - DOCUMENTOS - CARGA DE ARCHIVO (.csv)



En la pantalla Carga de Archivo, debe seleccionarse el tipo de documento del cual deben descargar la plantilla, posteriormente dar clic en la columna CSV para abrirla en Excel.

Esta es la plantilla al abrirla en Excel. Nos muestra las columnas que se deben capturar.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	H	Fecha Apl (FI	FECHA_EXP (	Ramo (ID_RA	Ramo Cr (ID_	Ramo rec (ID	Unidad (ID_U	Unidad Cr (ID	Centro Conta	Tipo Reg. (TF	JusR (JUSR_5	Conc. R23 (ID	Dictamen UP	CTR_INT (ID_CTR_INT_301)		
2	ID_EVENTO (	Evento (EVEI	ID_EMISOR_I	TIPO_AFE (TI	RA (ID_RAM(	UR ML (ID_UI	AÑO (CANI_:	Finalidad (C(	F (CFUN_152	SF (CSFU_15:	RG (CPRG_15	AI (CAIN_155	CPPT (CPPT_	C (CCAP_157	C (CCON_158	
3																

Ejemplo para capturar un LAYOUT de adecuaciones presupuestarias:

ENCABEZADO

H = Siempre se deja la 'H' Fecha APL y FECHA_EXP = Día en que se carga el archivo Ramo (s) = ¿Qué ramo eres? Unidad (s) = ¿Qué unidad captura? Centro Contable = 000 Tipo Reg. = 9 JusR = 099 Conc.23 = Sólo si es LIQ. Dictamen UPI = Sólo de contar con él CTR_INT = Campo Libre

MULTILÍNEA

ID_EVENTO = 435 - Reducción 436 - Adición 437 - Ampliación Evento = 110_ETR3 - Reducción 111_ETD3 - Adición 112_ETM3 - Ampliación ID_EMISOR = Siempre 'M' TIPO_AFE = 35 - Reducción 30 - Adición 32 - Ampliación RA = Ramo (2 dígitos) UR ML = Unidad multilinea AÑO = año Finalidad = 1 dígito F = Función (1 dígito) SF = Subfunción (2 dígitos) RG = Reasignación (2 dígitos) AI = Actividad Institucional (3 dígitos) CPPT = Programa Prioritario (4 dígitos) CCAP = Capítulo CCON = Concepto PG = Part. Genérica PA = Part. Específica (2 dígitos)

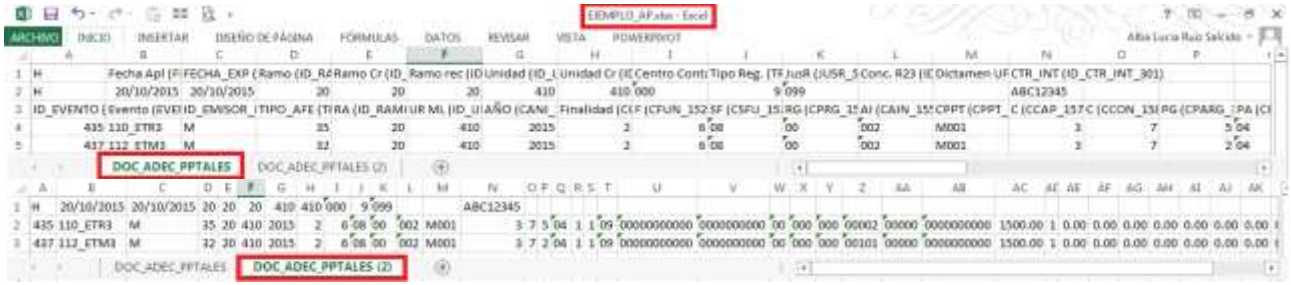
Layout

MULTILÍNEA

T = Tipo de Gasto F = Fuente Financiamiento EF = Entidad Federativa (2 dígitos) CPPI = Clave Cartera (11 dígitos) CAU = Centro Costos (10 dígitos) COP = Ctrl. Operativo (2 dígitos) PL = Plurianual (3 dígitos) OrF = Org. Financiador (3 dígitos) AUX1 = (5 dígitos) AUX2 = (5 dígitos) AUX3 = (10 dígitos) IMPORTE = Total anual por clave Ident Red Amp = Identifica con un consecutivo línea(s) de ampliación vs. línea(s) de reducción IMPORTE_MESES = Total a afectar por mes REAM = C, T, R, A, I, O Clase = E, I, S AOT = A, T

El LAYOUT creado, en primera instancia se recomienda guardarlo como .XLSX con dos pestañas:

- Una con los datos con encabezados
- Otra con los datos sin encabezados auxiliares



Si en el LAYOUT desean cargar varios movimientos, simplemente deben pegar uno tras otro, así como en el ejemplo:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
1	H	20/10/2015	20/10/2015	20	20	20	410	410	000	9	099			ABC12345										
2	435	110_ETR3	M	35	20	410	2015	2	6	08	00	002	M001		3	7	5	04	1	1	09	0000	000	00	000
3	437	112_ETM3	M	32	20	410	2015	2	6	08	00	002	M001		3	7	2	04	1	1	09	0000	000	00	000
4	H	20/10/2015	20/10/2015	20	20	20	410	410	000	9	099			DEF67										
5	435	110_ETR3	M	35	20	410	2015	2	6	08	00	002	M001		3	7	5	04	1	1	09	0000	0	00	000
6	437	112_ETM3	M	32	20	410	2015	2	6	08	00	002	M001		3	7	2	04	1	1	09	0000	0	00	000
7	H	20/10/2015	20/10/2015	20	20	20	410	410	000	9	099			GH890										
8	435	110_ETR3	M	35	20	410	2015	2	6	08	00	002	M001		3	7	5	04	1	1	09	0000	0	00	000
9	437	112_ETM3	M	32	20	410	2015	2	6	08	00	002	M001		3	7	2	04	1	1	09	0000	0	00	000
10																								

1 proceso

2 procesos

3 procesos

EJEMPLO_AP.csv - Excel

Ya teniendo la información guardada como .XLSX, hay que colocarnos en la pestaña de los datos simples y guardar el archivo como .CSV

Para no perder el formato de los datos que han sido asignados, TODO lo que el archivo pregunte al darle guardar, debe decirse Si o ACEPTAR. TODO lo que pregunte al darle CERRAR, debe decir NO

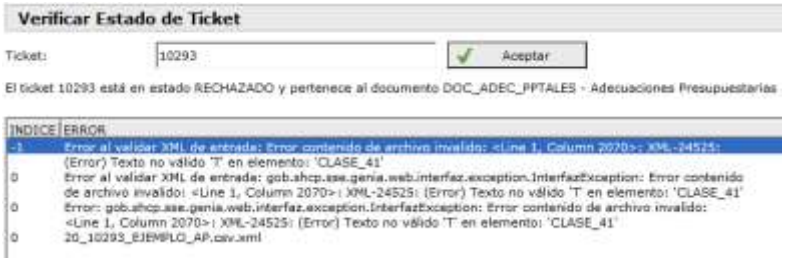
Layout

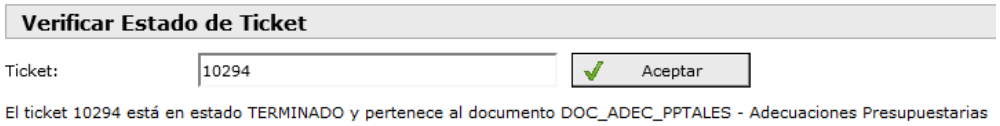
Ubicamos el archivo guardado con .CSV y damos clic derecho sobre el para enviar a .ZIP

El archivo .ZIP se carga en la misma ventanilla donde se bajo la plantilla para el LAYOUT.

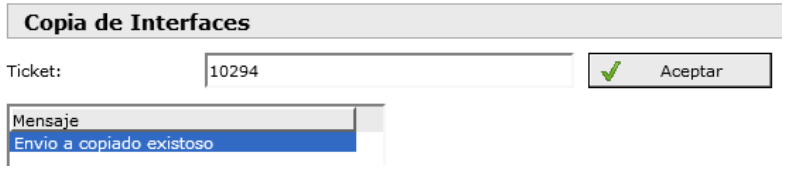
La carga nos da un ticket. Anotarlo sin la coma.

En Estado de Ticket, si el archivo de carga tiene errores, nos indicará en donde esta el error. El archivo debe corregirse, guardar de nuevo el .CSV, crear el .ZIP y cargara de nueva cuenta generando otro ticket.

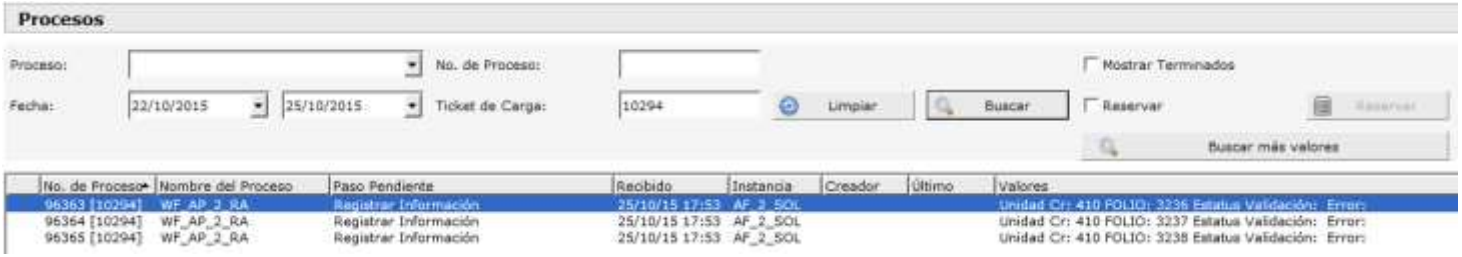




Cuando la carga ya no genera errores, manda el mensaje de TERMINADO.
A continuación se copia se ingresa a Copia Interfaz…



El sistema genera un no. de proceso por cada proceso que se haya cargado en el archivo



Actividades en las que puede apoyar el CONFIGURADOR en un RAMO ADMINISTRATIVO o GENERAL

- Actualizar o depurar los catálogos de SICOP para el Ramo (no centrales).
- Altas, Bajas y Modificación a los privilegios de los usuarios.
- Configuración de roles y coberturas operativas.
- Orientación en la captura de flujos de trabajo. En algunos ramos, colaboran en la capacitación a usuarios del SICOP.
- En algunos casos, primer filtro del Ramo ante una inconsistencia del sistema.
- Preparación de la instancia antes de comenzar un Ejercicio Fiscal.
- En algunos ramos, son los encargados de dar seguimiento a las incidencias registradas en la Mesa de Aplicativos.
- Algunos fungen como “enlace administrativo” ante la UCG.