

Manual Módulo de Presupuestación.

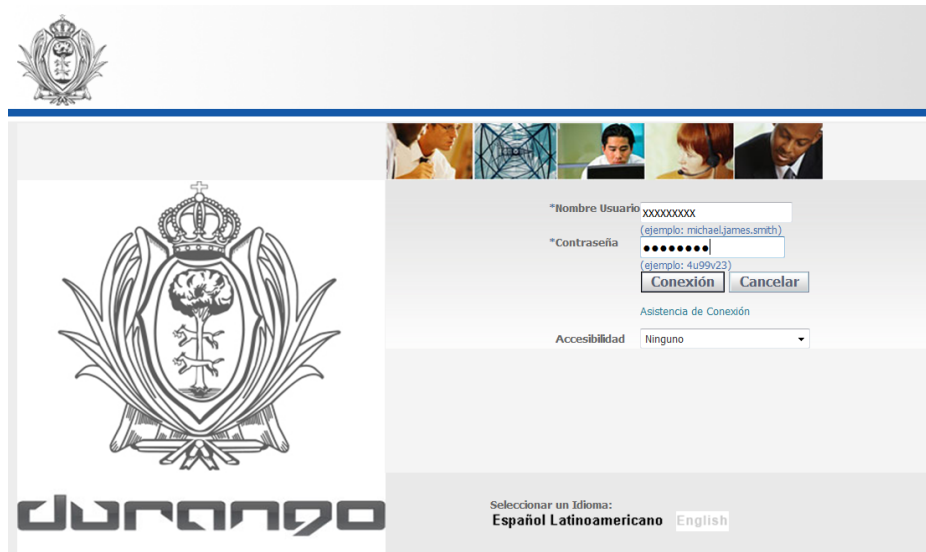
Objeto

Presentar las distintas funcionalidades del Módulo de Presupuestación, que será empleado para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Durango para el siguiente ejercicio fiscal, el cual se encuentra incorporado en la plataforma informática denominada **Sistema Financiero de Egresos**.

Acceso al Módulo de Presupuestación

Pasos para el Acceso

- Acceder a la dirección de internet <http://devfinanciero.durango.gob.mx>
- Capturar en la pantalla, que se muestra en la imagen siguiente, los campos **nombre de usuario** y **contraseña** tal como se accede a <http://financiero.durango.gob.mx>
- Dar clic en el botón de **Conexión**.

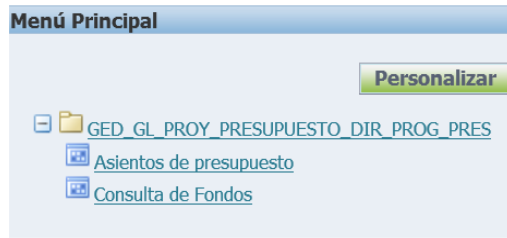


The image shows a web login interface. On the left is the coat of arms of Durango and the word 'DURANGO' in a bold, stylized font. On the right is a login form with the following elements:

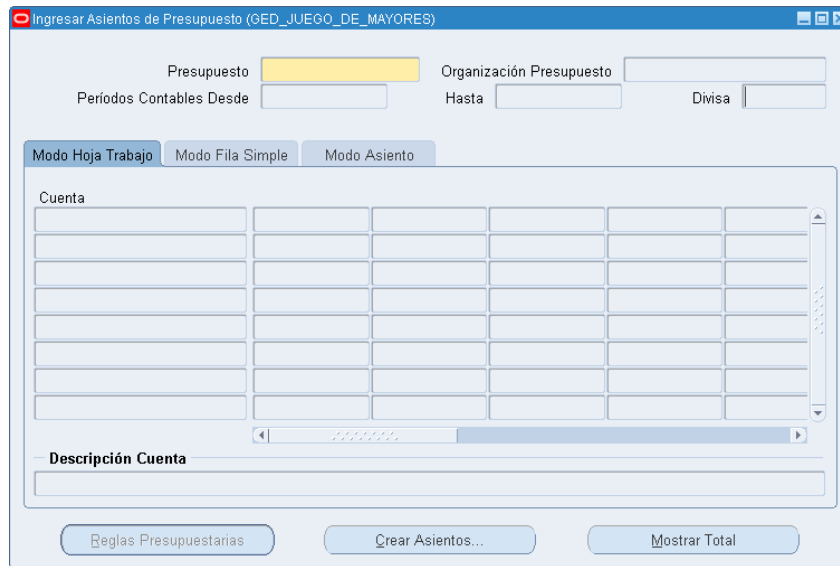
- *Nombre Usuario: A text input field containing 'xxxxxxxx' with a small example '(ejemplo: michael.james.smith)' below it.
- *Contraseña: A password input field with masked characters '●●●●●●' and a small example '(ejemplo: 4!99v23)' below it.
- Two buttons: 'Conexión' and 'Cancelar'.
- A link: 'Asistencia de Conexión'.
- An accessibility dropdown menu: 'Accesibilidad' with 'Ninguno' selected.
- Language selection: 'Seleccionar un Idioma:' with options 'Español Latinoamericano' and 'English'.

Menú Principal

- En la pantalla que se muestra, seleccionar la responsabilidad correspondiente `GED_GL_PROY_PRESUPUESTO_DIR_PROG_PRES`.
- Seleccionar la opción **Asientos de Presupuesto**.



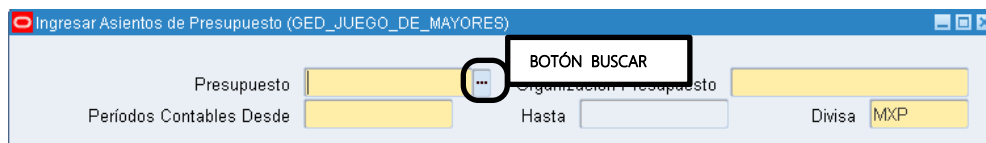
c. Una vez seleccionada se activará la pantalla principal del sistema.

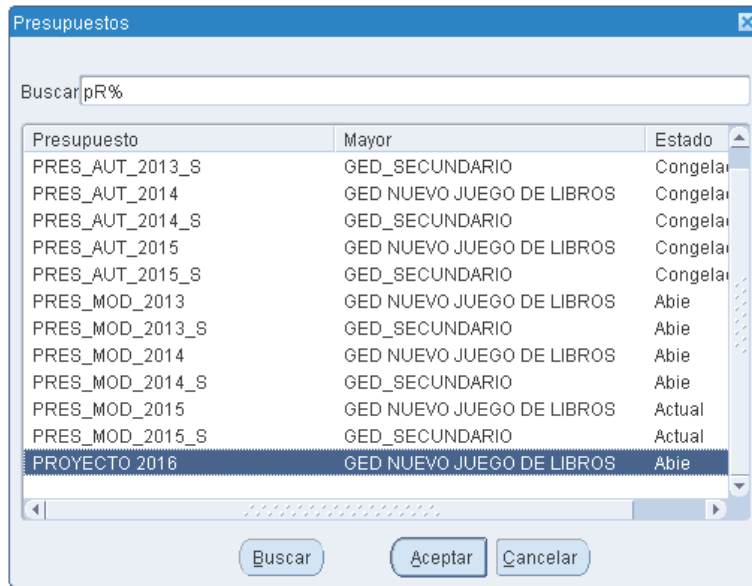


Captura del Presupuesto

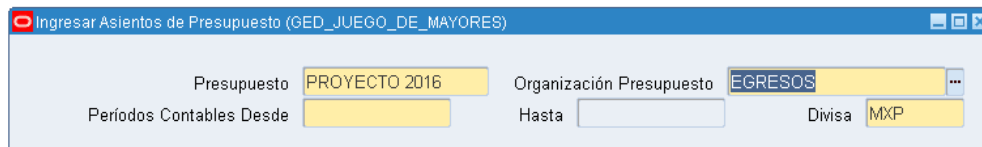
Pasos para la Captura

- a. En el campo de **Presupuesto** seleccionar PROYECTO_AAAA (donde AAAA corresponde a los cuatro dígitos del año a realizar el presupuesto, Ejemplo PROYECTO_2016), hacer clic en el botón buscar.

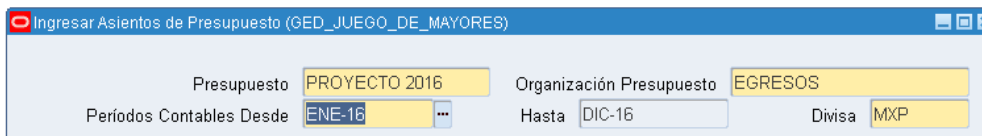




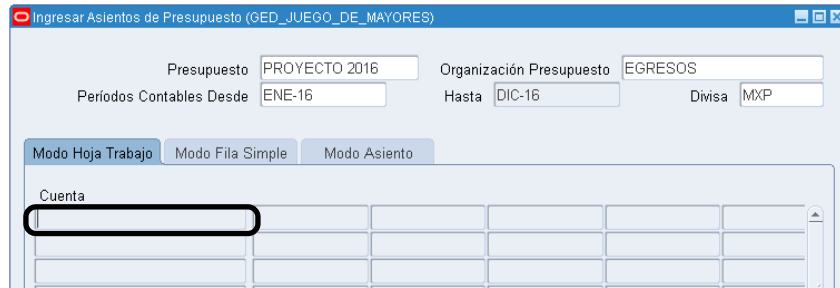
- b. En el campo **Organización Presupuesto** dar clic en el botón buscar (...), seleccionando la opción EGRESOS.



- c. En el campo **Períodos Contables Desde** dar clic en el botón buscar e ingresar ENE-AA (donde AA corresponde a los dos últimos dígitos del año siguiente, ejemplo ENE-16).
- d. En el campo **Hasta** se muestra automáticamente el último período del año definido en el campo anterior, de acuerdo a la siguiente imagen.



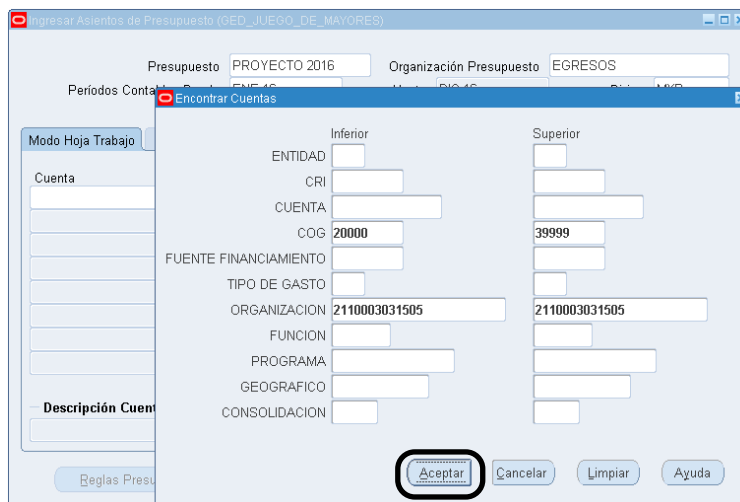
- e. El campo **Divisa** se mostrará en automático **MXP**.
- f. Para el llenado de los campos de la parte inferior de la pantalla se deberá dar clic sobre la primera línea de contenido.



g. Se muestra la ventana correspondiente a la opción de **Encontrar Cuentas**.



h. Se deberán cubrir los campos de acuerdo al rango requerido de combinaciones. Por cuestiones prácticas se deberá rellenar como **obligatorio** el campo correspondiente a la **organización** y opcionalmente los restantes de acuerdo al rango deseado y dar clic en **Aceptar**.



i. Nos muestra el rango de cuentas seleccionado. Para visualizar el total anual por combinación presione el botón **Mostrar Total**.

Ingresar Asientos de Presupuesto (GED_JUEGO_DE_MAYORES)

Presupuesto: PROYECTO 2016 Organización Presupuesto: EGRESOS

Periodos Contables Desde: ENE-16 Hasta: DIC-16 Divisa: MXP

Modo Hoja Trabajo Modo Fila Simple Modo Asiento

Cuenta	ENE-16	FEB-16	MAR-16	ABR-16	MA
1-99999-51211001-21101-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	
1-99999-51214002-21402-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	
1-99999-51215005-21505-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	
1-99999-51216001-21601-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	
1-99999-51221001-22101-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	
1-99999-51246001-24601-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	
1-99999-51247001-24701-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	
1-99999-51248001-24801-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	

Descripción Cuenta
GOBIERNO DEL ESTADO DE DU-NO DEFINIDO-MATERIALES UTILES Y EQUIP-MATERIALES UTILES Y EQUIP-PART

Reglas Presupuestarias Crear Asientos... **Mostrar Total**

Nota: en caso de no desplegar al menos una cuenta, significa que el rango de cuentas seleccionado no es válido, para lo cual es recomendable:

- a. Verificar que sean correctos los rangos requeridos.
- b. En caso que la opción anterior no solucione el problema, se deberá solicitar la habilitación de la(s) combinación(es) ante la Dirección de Contabilidad y Evaluación de la Subsecretaría de Egresos, con el proceso normal, hacer referencia a lo siguiente:
 - i. Instancia: **Desarrollo del Sistema Financiero**
 - ii. Presupuesto: **PROYECTO_2016**

Ingresar Valores

Modo Hoja Trabajo

Ingresar Asientos de Presupuesto (GED_JUEGO_DE_MAYORES)

Presupuesto: PROYECTO 2016 Organización Presupuesto: EGRESOS

Periodos Contables Desde: ENE-16 Hasta: DIC-16 Divisa: MXP

Modo Hoja Trabajo Modo Fila Simple Modo Asiento

Cuenta	ENE-16	FEB-16	MAR-16	ABR-16	Total:
1-99999-51211001-21101-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1-99999-51214002-21402-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1-99999-51215005-21505-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1-99999-51216001-21601-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1-99999-51221001-22101-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1-99999-51246001-24601-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1-99999-51247001-24701-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1-99999-51248001-24801-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Descripción Cuenta
GOBIERNO DEL ESTADO DE DU-NO DEFINIDO-MATERIALES UTILES Y EQUIP-MATERIALES UTILES Y EQUIP-PART

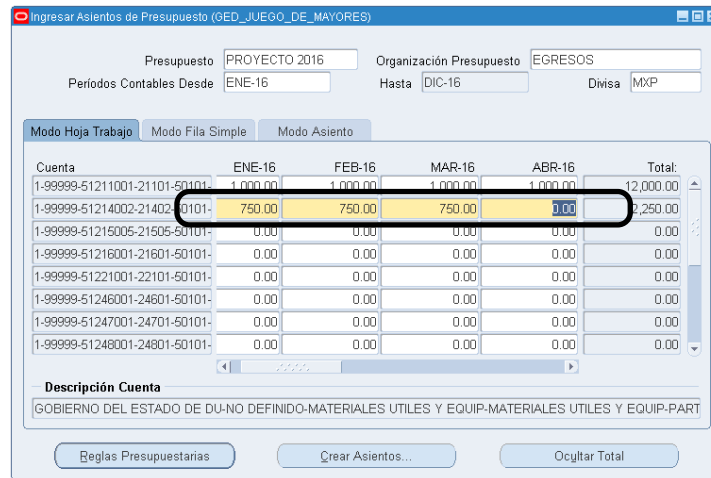
Reglas Presupuestarias Crear Asientos... Ocultar Total

- a. Una vez seleccionado el rango requerido de cuentas, se procede a ingresar los montos en cada Código, posicionándose en la combinación deseada, la cual resaltará en azul y amarillo.

Para desplazarse a través de los períodos utilicé:

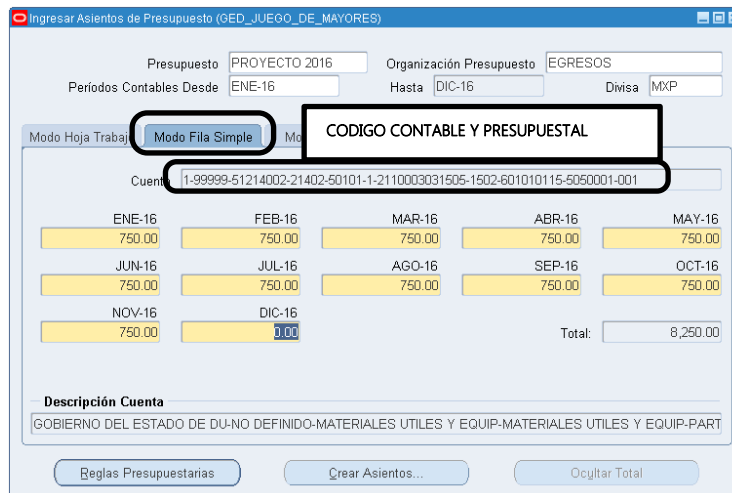
- La barra de desplazamiento, o
- La tecla **Tabulador**.

- b. Ingresar el Monto correspondiente a cada uno de los períodos, estos deberán ser **sin decimales**.



Modo Fila Simple

Para visualizar los 12 períodos dar clic en la Pestaña **Modo Fila Simple**



Nota: En esta opción también se pueden ingresar montos totales por período, al igual que en la pantalla anterior.

La opción de reglas presupuestarias es útil para hacer automáticamente los cálculos al distribuir el presupuesto:

- Una cantidad determinada para cada período.
- Una cantidad distribuida proporcionalmente para cada período.

Nota: Indistintamente deberá seleccionar un rango de cuentas y estar posicionado sobre la combinación deseada.

Cuenta	SEP-16	OCT-16	NOV-16	DIC-16	Total:
1-99999-51211001-21101-50101-	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
1-99999-51214002-21402-50101-	750.00	750.00	750.00	0.00	8,250.00
1-99999-51215005-21505-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1-99999-51216001-21601-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1-99999-51221001-22101-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1-99999-51246001-24601-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1-99999-51247001-24701-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1-99999-51248001-24801-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Descripción Cuenta
GOBIERNO DEL ESTADO DE DU-NO DEFINIDO-IMPRESION DE FORMAS-IMPRESION DE FORMAS-PARTICIPACION

Reglas Presupuestarias Crear Asientos... Ocultar Total

Dividir en Partes Iguales

Esta opción nos permite distribuir un monto anual a lo largo de los 12 períodos, decidiendo a cuál de ellos se registra la diferencia por redondeo.

- Ingresar el importe anual a Dividir proporcionalmente a los 12 períodos. Para distribuir la diferencia de redondeo presionamos el botón **Opciones**

Regla: **Dividir en Partes Iguales**

Importe: 1300 Presupuesto: _____

Cuenta: _____

Descripción: _____

Aceptar Aplicar Cancelar **Opciones...**

- Seleccionamos la opción **Distribuir Diferencia a**, ingresar el período en el que se va a registrar la diferencia del redondeo y dar clic en **Aceptar**.

Opciones

Aplicar Reglas a Períodos de Ajuste

Opciones Redondeo

Distribuir Diferencia a Período **DIC-16**

Ignorar Error Redondeo

Aceptar **Cancelar**

Reglas Presupuestarias (GED_JUEGO_DE_MAYORES) - 1-99999-51214002-21402-50101-1

Regla **Dividir en Partes Iguales**

Importe **1300** Presupuesto

Cuenta

Descripción

Aceptar **Aplicar** **Cancelar** **Opciones...**

Como se observa en la imagen siguiente el total asignado a esta combinación es de \$1,300.00 divididos de la siguiente manera de Enero a Noviembre \$108.33 y en Diciembre \$108.37, por los efectos del redondeo.

Ingresar Asientos de Presupuesto (GED_JUEGO_DE_MAYORES)

Presupuesto **PROYECTO 2016** Organización Presupuesto **EGRESOS**

Periodos Contables Desde **ENE-16** Hasta **DIC-16** Divisa **MXP**

Modo Hoja Trabajo **Modo Fila Simple** Modo Asiento

Cuenta **1-99999-51215005-21505-50101-1-2110003031505-1502-601010115-5050001-001**

ENE-16	FEB-16	MAR-16	ABR-16	MAY-16	
108.33	108.33	108.33	108.33	108.33	
JUN-16	JUL-16	AGO-16	SEP-16	OCT-16	
108.33	108.33	108.33	108.33	108.33	
NOV-16	DIC-16				
108.33	108.37				
				Total:	1,300.00

Descripción Cuenta
GOBIERNO DEL ESTADO DE DU-NO DEFINIDO-IMPRESION DE FORMAS-IMPRESION DE FORMAS-PARTICIPACION

Reglas Presupuestarias **Crear Asientos...** **Ocultar Total**

Repetir por Período

Esta opción nos permite distribuir un **Monto Fijo Mensual** a lo largo de los 12 períodos.

The screenshot shows the 'Ingresar Asientos de Presupuesto' window with the following details:

- Presupuesto: PROYECTO 2016
- Organización Presupuesto: EGRESOS
- Períodos Contables Desde: ENE-16
- Hasta: DIC-16
- Divisa: MXP

Cuenta	SEP-16	OCT-16	NOV-16	DIC-16	Total:
1-99999-51211001-21101-50101-	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
1-99999-51214002-21402-50101-	750.00	750.00	750.00	0.00	8,250.00
1-99999-51215005-21505-50101-	108.33	108.33	108.33	108.37	1,300.00
1-99999-51216001-21601-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1-99999-51221001-22101-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1-99999-51246001-24601-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1-99999-51247001-24701-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1-99999-51248001-24801-50101-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Descripción Cuenta: GOBIERNO DEL ESTADO DE DU-NO DEFINIDO-MATERIAL ELECTRICO Y ELEC-MATERIAL ELECTRICO Y ELEC-PAR

Buttons: Reglas Presupuestarias (circled), Crear Asientos..., Ocultar Total

Al igual que en la opción de **Dividir en Partes Iguales**, se deberá estar posicionado en la combinación deseada y dar clic en **Reglas Presupuestarias** (Imagen anterior).

- Dar clic en la opción **Regla**

The screenshot shows the 'Reglas Presupuestarias' dialog box with the following details:

- Regla: Dividir en Partes Iguales (circled)
- Importe: Presupuesto
- Cuenta: (empty)
- Descripción: (empty)

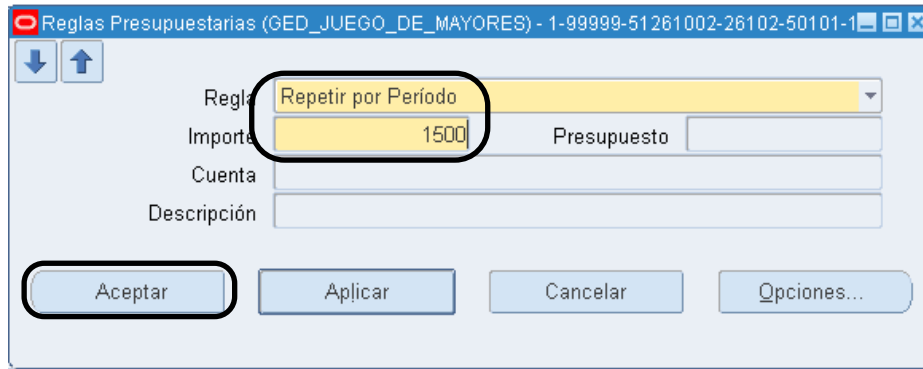
Buttons: Aceptar, Aplicar, Cancelar, Opciones...

- Elegir **Repetir por Período** y capturar el importe deseado.

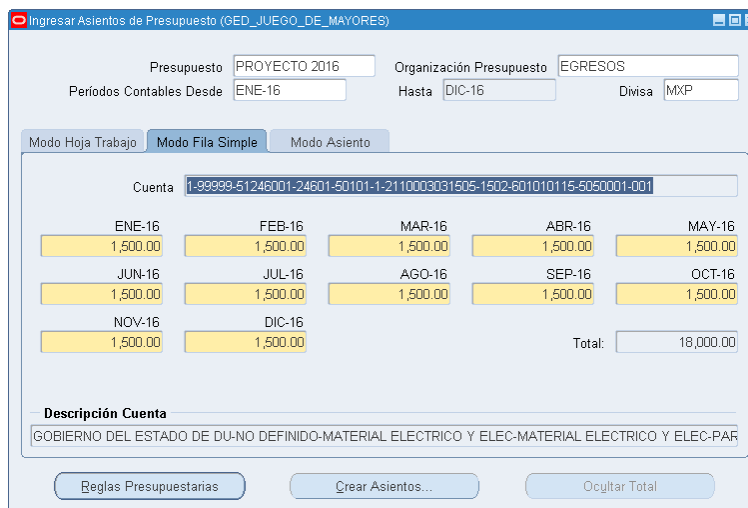
The screenshot shows the 'Reglas Presupuestarias' dialog box with the following details:

- Regla: Repetir por Período (selected in dropdown)
- Importe: 4/4/5
- Cuenta: 4/5/4
- Descripción: 5/4/4

Buttons: Aceptar

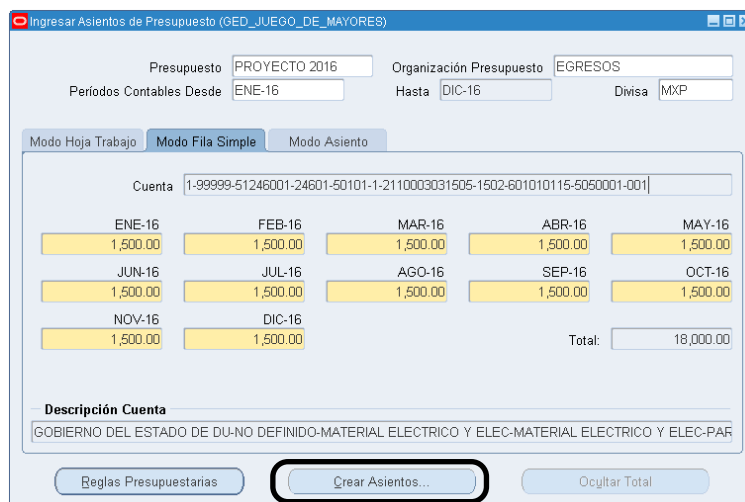


Se podrá observar que se distribuyeron \$1,500.00 por período, resultando un total de \$18,000.00.



Crear Asientos

Pasos para la Creación de Asientos



La creación de asientos es el último paso, mediante el cual grabamos las modificaciones hechas al presupuesto.

Nombre de Lote Asientos

El campo **Lote de Asientos** es un identificador cuya nomenclatura se integrara de la siguiente manera:

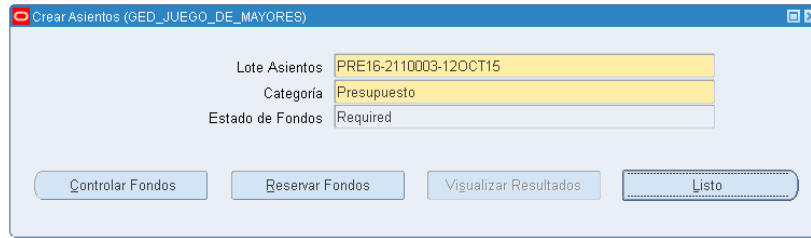
- a. Prefijo: **PREAA** (donde AA corresponde a los cuatro dígitos del año a realizar el presupuesto, Ejemplo PRE16)
- b. Siete primeros dígitos del código de la secretaría: **2110003**
- c. Fecha de elaboración del Lote:
 - i. Día: **2 Dígitos**
 - ii. Mes: **3 Caracteres**
 - iii. Año: **2 Dígitos**

Cada uno de los segmentos anteriores deberá ir separado por un guion medio (-).

Ejemplo: **PRE16-2110003-12OCT15**

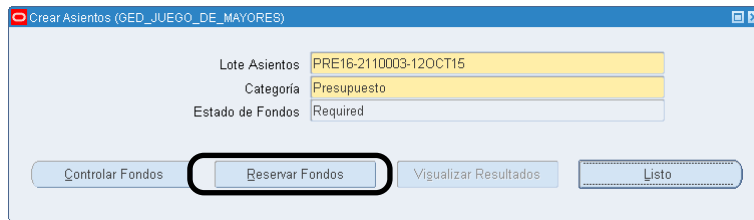
Categoría

El campo **Categoría** para todos los casos se ingresará la opción **Presupuesto**.

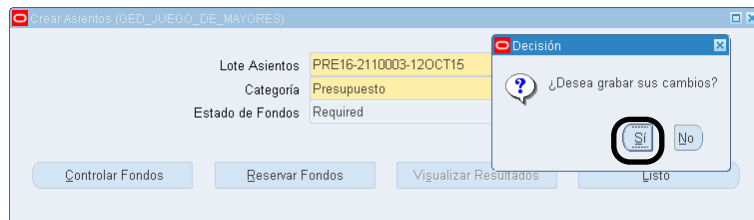


Reserva de Fondos

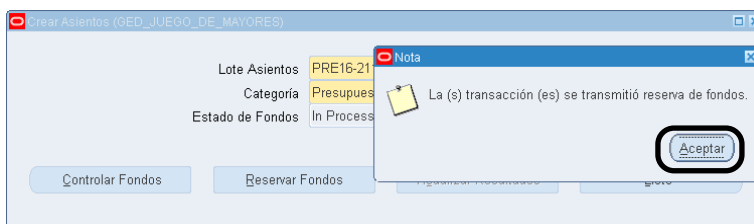
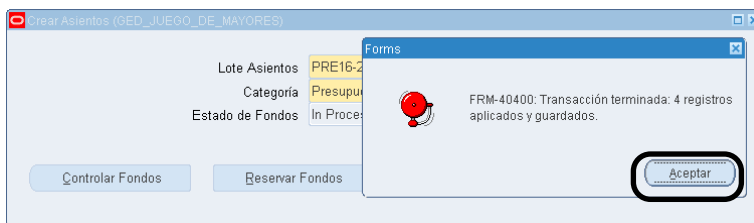
La reserva de fondos nos permite fijar los cambios hechos a las distintas combinaciones.



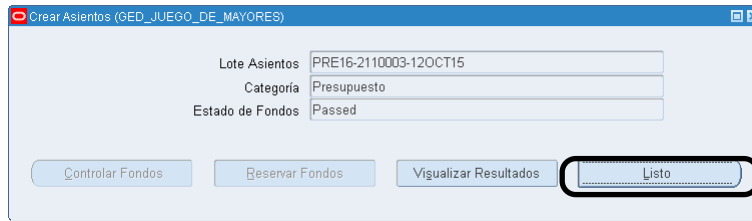
- Para el mensaje **¿Desea grabar sus cambios?**, deberá responder **Sí**, en caso de responder **No** se perderá la captura del presupuesto actual.



- A los siguientes mensajes presionar el botón **Aceptar**.

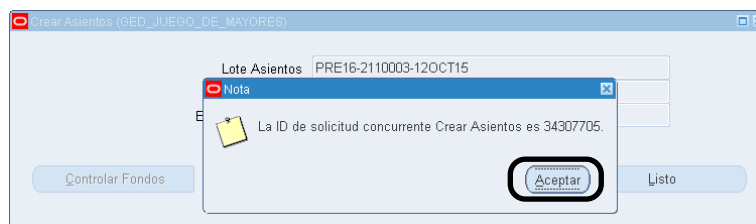


- Presionar el botón **Listo**.



Identificación de Solicitud de Creación de Asientos (ID)

Al término del proceso de Creación de Asientos, el sistema genera un número de solicitud (**ID**), el cual indica que los cambios se han realizado satisfactoriamente, mismo que se conservará como registro de los movimientos realizados.



Modificaciones

Ampliación y Reducción Presupuestal

Las modificaciones al presupuesto se realizarán conforme a lo explicado a partir de la sección Ingresar Valores, debiendo seleccionar el rango de cuentas a modificar, el cual podrá incluir códigos que no hayan sido presupuestados anteriormente.

Modo Hoja Trabajo y Modo Fila Simple

Estas opciones nos permiten modificar directamente los valores deseados, los cuales podrán ser mayores o menores que los ya contenidos.

Se podrán realizar tantas modificaciones, actualizaciones e ingreso de valores nuevos como se necesiten, siempre y cuando se hayan seleccionado en el rango inicial.

Para desplazarse de una combinación a otra se podrán utilizar las flechas Arriba (↑) y Abajo (↓) respectivamente.

Se pueden aplicar Reglas Presupuestarias, tomando en cuenta las mismas explicaciones descritas en la Sección Reglas Presupuestarias.

Como último paso para realizar la modificación, es la creación del Asiento, explicada en la sección Crear Asientos e Identificación de Solicitud de Creación de Asientos (ID).

Período de Disponibilidad

El Anteproyecto de Presupuesto de Egresos se llevará a cabo de acuerdo a las fechas establecidas en los Lineamientos de este Manual General, durante dicho lapso se podrán realizar tanto Ingreso de Valores, Modificaciones, así como habilitación de Códigos de Registro Contable Presupuestal.

Solicitud de Combinaciones

La solicitud de combinaciones se deberá llevar a cabo de acuerdo al procedimiento actual, realizar referencia a la Instancia definida previamente.

Contabilización de Asientos Presupuestales

Todos los movimientos realizados antes de la 1:00 p.m. se reflejarán en los saldos a partir de las 4:00 p.m., los movimientos posteriores a dicha hora tendrán efecto hasta el día siguiente.