



# Solicitud de Ejecución Presupuestaria [SEP]



Manual de usuario sistema SIGESP

Rev. 0

Abril/2016

Página 4 de 21

## ICONOS DE LA BARRA DE HERRAMIENTAS DEL SIGESP

La barra de herramientas contiene diversos iconos que representan una acción específica que a continuación se describen:

Iconos	Acción	Descripción de la acción
	Nuevo	Permite incluir un nuevo registro en el sistema.
	Guardar	Permite almacenar un registro nuevo o actualizar si proviene de un catálogo.
	Buscar	Permite buscar registros por medio de catálogos.
	Procesar	Permite ejecutar una operación que involucra varios procesos.
	Eliminar	Permite eliminar un registro.
	Imprimir	Permite imprimir la información que se genera del sistema en un archivo PDF.
	Cerrar	Permite cerrar la ventana o pantalla actual que se esté utilizando.
	Ayuda	Inicia las ayudas del Sistema SIGESP.
	Excel	Permite generar un reporte en formato de Excel.



## Solicitud de Ejecución Presupuestaria [SEP]



Manual de usuario sistema SIGESP

Rev. 0

Abril/2016

Página 12 de 21

### AUTORIZAR CANTIDADES

Esta transacción está asociada al registro previo de una solicitud de ejecución presupuestaria (SEP), su finalidad es autorizar las cantidades de productos, servicios o conceptos que serán definitivamente solicitados, permite modificar las cantidades en la SEP. Para iniciar esta transacción debe ubicar una SEP, utilizando el icono: **Buscar** de la barra de herramientas de SIGESP. Documento que genera: ninguno.

Figura 12. Autorizar cantidades



### Ítems que conforman la pantalla: Autorizar Cantidades

Los campos en (\*) son necesarios para este registro

1. **Estatus:** Indica automáticamente la etapa del proceso en el que se encuentra el documento.
2. **Solicitud:** Indica automáticamente la numeración consecutiva que identifica el documento.
3. **Fecha:** Indica el día, mes y año de registro del documento.
4. **Tipo:** Indica el tipo de solicitud (Pre-compromiso, Compromiso, Sin afectación)
5. **Unidad Ejecutora:** Indica la unidad ejecutora solicitante del producto o servicio.
6. **Fuente de Financiamiento:** Indica la fuente de financiamiento asociada a la solicitud.
7. **Destino:** Indica el proveedor o beneficiario asignado como el destinatario en la SEP. **Esta opción aparece únicamente para los casos de SEP tipo: Compromiso.**
8. **Concepto:** Indica una breve descripción, reseña o exposición de motivo relacionada con el documento.
9. **Beneficiario alternativo emisión de cheques:** Indica nombre y apellido del beneficiario a cuyo nombre será emitido el cheque por concepto de ayuda económica, solo se muestra para las SEP configuradas con tipo ayuda económica.
10. **Documento Origen:** Indica el número de identificación para el documento que da origen a la SEP en caso que exista, solo se muestra para las SEP configuradas con tipo ayuda económica.
11. **(\*) Cantidad:** Indicar la cantidad de producto, servicio o concepto a que se autorizara en la solicitud
12. .



# Solicitud de Ejecución Presupuestaria [SEP]



Manual de usuario sistema SIGESP

Rev. 0

Abril/2016

Página 13 de 21

Figura 13. Autorizar Cantidades

**Autorizar Cantidades**

1 → Estatus **REGISTRO**

2 → Solicitud

3 → Fecha

4 → Tipo ---seleccione---

5 →  Materiales y/o Suministros.  Activos.

6 → Unidad Ejecutora

7 → Fuente de Financiamiento

8 → Destino ---seleccione---

9 → Concepto

Beneficiario alternativo emisión de cheques

Documento Origen

Figura 14. Detalle de Servicios (aparece con los datos anteriores una vez que se selecciona la SEP)

Detalle de Servicios								
Código	Denominación	Cantidad	Cantidad Autorizada	Precio	Sub-Total	Cargos	Total	
0000000007	AVISO PUBLICITARIO	30,00	20,00	1,00	20,00	2,40	22,40	✘

10



### Importante

- Para completar el proceso debe hacer clic en el icono: Procesar, de la barra de herramientas del SIGESP luego de indicar la cantidad a autorizar.