



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 6 de 21

PROCESOS

REGISTRO

Esta transacción es una herramienta que permite agilizar la emisión de la solicitud de ejecución presupuestaria para productos o servicios. Documento que genera: Solicitud de ejecución presupuestaria. Existen cuatro (4) tipos de solicitudes de ejecución presupuestaria:

- **Pre-compromiso Bienes:** aplicable en los casos de solicitud de productos (materiales y/o suministros o activos fijos). Integración con el módulo: Compras, mediante una solicitud de cotizaciones o una orden de compra tipo: Bienes.
- **Pre-compromiso Servicios:** aplicable en los casos de solicitud de servicios. Integración con el módulo: Compras, mediante una solicitud de cotizaciones o una orden de compra tipo: Servicios.
- **Compromiso Conceptos:** aplicable en los casos de solicitud de obras y actos con contraprestación cumplida. Integración con el módulo: Cuentas por Pagar, mediante una recepción de documentos tipo: causa.
- **Sin Afectación Presupuestaria Despacho:** aplicable en los casos de solicitud de despachos de productos (materiales y/o suministros o activos fijos) que se encuentren en almacén. Integración con el módulo: Inventario, mediante un despacho de suministros de almacén.

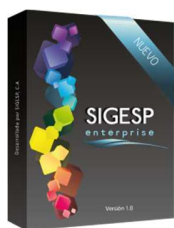
Figura 1. Solicitud de ejecución presupuestaria



Ítems que conforman la pantalla: Solicitud de Ejecución Presupuestaria

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.



Solicitud de Ejecución Presupuestaria [SEP]



Manual de usuario sistema SIGESP

Rev. 0

Abril/2016

Página 7 de 21

3. **(*) Fecha:** Indicar el día, mes y año de registro del documento.
4. **(*) Tipo:** Indicar el tipo de solicitud (Pre-compromiso, Compromiso o Sin afectación) a solicitar. Habilita de acuerdo a la selección las siguientes opciones en la pantalla: Agregar Detalle Bienes, Agregar Detalle Servicios o Agregar Detalle Conceptos.

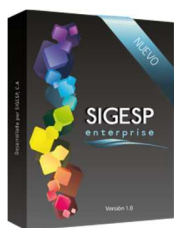


Al seleccionar los campos: Materiales y/o Suministros o Activos en una SEP, será obligatorio aplicarlo de igual forma en el módulo Compras.

Materiales y/o Suministros: Aplica solamente para el tipo de solicitud: Pre-compromiso Bienes, permite filtrar al: Agregar detalle de Bienes, por el tipo de artículo que corresponda a esta categoría.

Activos: Aplica solamente para el tipo de solicitud: Pre-compromiso Bienes, permite filtrar al: Agregar detalle de Bienes, por el tipo de artículo que corresponda a: Bienes.

5. **(*) Unidad Ejecutora:** Indicar la unidad ejecutora solicitante del producto o servicio. Para ello se despliega un catálogo con el listado de las unidades ejecutoras (es obligatorio el registro previo de unidades ejecutoras).
6. **(*) Fuente de Financiamiento:** Indicar la fuente de financiamiento asociada a la solicitud. Para ello se despliega un catálogo con el listado de las fuentes de financiamiento (es obligatorio el registro previo de las fuentes de financiamiento).
7. **Destino:** Seleccionar el proveedor o beneficiario que será el destinatario de la SEP. Para ello se muestra un catálogo previamente registrado de proveedores o beneficiarios (es obligatorio el registro previo de la ficha del proveedor o beneficiario). **Esta opción se habilita únicamente para los casos de SEP tipo: Compromiso, en cuyo caso es un campo obligatorio.**
8. **(*) Concepto:** Transcribir breve descripción, reseña o exposición de motivo relacionada con el documento.
9. **Beneficiario alternativo emisión de cheques:** depende de la selección indicada en el ítem: **Tipo**, para habilitar este ítem debe existir una definición de tipo de SEP en el módulo Configuración con las siguientes características: Compromiso (Bienes, Servicios o Conceptos) y tildar: Ayuda Económicas Personal, dicha configuración permite indicar en este ítem el nombre y apellido del destinatario de la ayuda económica.
10. **Documento Origen:** depende de la selección indicada en el ítem: **Tipo**, para habilitar este ítem debe existir una definición de tipo de SEP en el módulo Configuración con las siguientes características: Compromiso (Bienes, Servicios o Conceptos) y tildar: Ayuda Económicas Personal, dicha configuración permite indicar el número de identificación para el documento que da origen a la SEP en caso de que exista.
11. **Copiar Solicitud:** depende de la selección indicada en el ítem: **Tipo**, permite seleccionar una o varias SEP que contemplan los mismos productos o servicios que serán requeridos en una nueva solicitud. Muestra un catálogo de SEP registradas previamente.
12. **Concepto de Anulación:** Indica el motivo de la anulación de la solicitud, en caso de que este en estatus: Anulada. Este campo no es editable, y proviene del Concepto de Anulación requerido antes de procesar la acción de anulación en el módulo Integrador (MIS). Se observa solo cuando se realiza la consulta de una SEP previamente registrada.



Solicitud de Ejecución Presupuestaria [SEP]



Manual de usuario sistema SIGESP

Rev. 0

Abril/2016

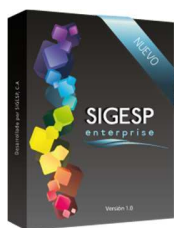
Página 8 de 21

13. **(*) Agregar detalle Bienes, Servicios, Conceptos:** depende de la selección indicada en el ítem: **Tipo**, permite seleccionar los productos, servicios o conceptos que conformaran la solicitud. Muestra un catálogo previamente registrado de Bienes y Materiales, Servicios o Conceptos (de acuerdo al Tipo seleccionado).
14. **(*) Cantidad:** Indicar la cantidad de bien o servicio a solicitar.
15. **Modalidad:** Indicar si el producto será percibido al mayor o al detal.
16. **(*) Precio/Unid:** Indicar el precio por unidad del producto, servicio o concepto. Los productos, servicios o conceptos pueden presentar un precio referencial procedente de su registro inicial en el sistema, pero si el precio varía el campo puede ser modificado.
17. **(*) Crear Asiento:** Genera automáticamente la imputación presupuestaria correspondiente al gasto por la adquisición de productos o servicios señalando: estructura presupuestaria, cuenta (sub-especifica), fuente de financiamiento y monto del gasto por cada cuenta. Adicionalmente genera en caso de que aplique la imputación presupuestaria por concepto de IVA (Otros Créditos).



Importante

- No pueden eliminarse documentos que estén asociados a otros procesos o documentos del sistema.
Aplica para todos los registros dentro de este módulo del sistema



Solicitud de Ejecución Presupuestaria [SEP]



Manual de usuario sistema SIGESP

Rev. 0

Abril/2016

Página 9 de 21

Figura 2. Registro de solicitud de ejecución presupuestaria

Registro de Solicitud de Ejecución Presupuestaria

1 → Estatus **REGISTRO** 3 → Fecha 03/04/2016

2 → Solicitud 000000000000124

4 → Tipo ---seleccione--- 5 → Materiales y/o Suministros. ☐ Activos.

6 → Unidad Ejecutora

7 → Destino ---seleccione--- 8 → Concepto

9 → Beneficiario alterno emisión de cheques

10 → Documento Origen

11 → Concepto Anulación

12 → Copiar Solicitud

Figura 3. Agregar detalle de bienes (Pre-compromiso Bienes y Sin Afectación Presupuestaria Despacho)

Detalle de Bienes

13 → Agregar Detalle Bienes

Código	Denominación	Cantidad	Modalidad	U/M	Precio/Unid.	Sub-Total	Cargos	Total
		0,00	Mayor		0,00	0,00	0,00	0,00

14 → 0,00 15 → Mayor 16 → 0,00

Créditos

Bien o Material	Código	Denominación	Base Imponible	Monto del Cargo	Sub-Total

17 → Crear Asiento

Figura 4. Agregar detalle de servicios (Pre-compromiso Servicios)

Detalle de Servicios

13 → Agregar Detalle Servicios

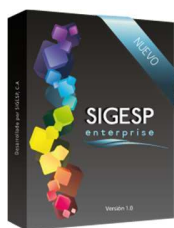
Código	Denominación	Cantidad	Precio	Sub-Total	Cargos	Total
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

14 → 0,00 16 → 0,00

Créditos

Servicios	Código	Denominación	Base Imponible	Monto del Cargo	Sub-Total

17 → Crear Asiento



<h1>Solicitud de Ejecución Presupuestaria [SEP]</h1>			
Manual de usuario sistema SIGESP	Rev. 0	Abril/2016	Página 10 de 21

Figura 5. Agregar detalle de conceptos (Compromiso Conceptos)

[Agregar Detalle Conceptos](#) 13

Detalle de Conceptos						
Código	Denominación	Cantidad	Precio	Sub-Total	Cargos	Total
		14 → 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

16

Créditos					
Conceptos	Código	Denominación	Base Imponible	Monto del Cargo	Sub-Total

Crear Asiento 17

Figura 6. Catálogo de unidad ejecutora (5)

Utilice los filtros de búsqueda (**código, denominación**) para ubicar rápidamente **unidades ejecutoras** o simplemente haga clic en: **Buscar**, para listar todo el catálogo.

Catálogo de Unidades Ejecutoras

Código

Denominación

Buscar

Figura 7. Catálogo de fuentes de financiamiento (6)

Este catálogo muestra todas las fuentes de financiamiento configuradas.

Catálogo de Fuente de Financiamiento	
Código	Denominación
01	Ingresos Ordinarios
02	Ingresos Extraordinarios

Figura 8. Catálogo de proveedores (7)

Utilice los filtros de búsqueda (**código, nombre, dirección o RIF**) para ubicar rápidamente **proveedores**, o simplemente haga clic en: **Buscar**, para listar todo el catálogo.

Catálogo de Proveedores

Código

Nombre

Dirección

RIF

Buscar



Solicitud de Ejecución Presupuestaria [SEP]



Manual de usuario sistema SIGESP

Rev. 0

Abril/2016

Página **11** de **21**

Figura 9. Catálogo de agregar detalle de bienes (13)

Utilice los filtros de búsqueda (**código, denominación, tipo**) para ubicar rápidamente **bienes o materiales**, o simplemente haga clic en: **Buscar**, para listar todo el catálogo.

Catálogo de Bienes y Materiales

Código

Denominación

Tipo

[Buscar](#) [Cerrar](#)

Figura 10. Catálogo de agregar detalle de servicios (13)

Utilice los filtros de búsqueda (**código, denominación**) para ubicar rápidamente **servicios**, o simplemente haga clic en: **Buscar**, para listar todo el catálogo.

Catálogo de Servicios

Código

Denominación

[Buscar](#) [Cerrar](#)

Figura 11. Catálogo de agregar detalle de conceptos (13)

Utilice los filtros de búsqueda (**código, denominación**) para ubicar rápidamente **conceptos**, o simplemente haga clic en: **Buscar**, para listar todo el catálogo.

Catálogo de Conceptos

Código

Denominación

[Buscar](#) [Cerrar](#)