# F. ANEXO F: MANUAL DE USUARIO

# F.1. Acceso a la Aplicación

## F.1.1. Ingreso al Sistema

- a) La aplicación está ubicada en el UniPortal Web de la Universidad Técnica del Norte.
- b) Mediante un navegador web ingresar a la página <u>www.utn.edu.ec</u>, luego hacer click en el enlace SISTEMA DE INFORMACIÓN.

🖉 UniPortal UTN - Web 2.0 - Inicio - Window	/s Internet Explorer		
S Thttp://www.utn.edu.ec/			- 🖻 🔸 🗙
Archivo Edición Ver Favoritos Herra	imientas Ayuda		
× (15) -	Recuperando botones de Ask		
👾 Favoritos 🛛 🎭 🏾 🏀 Sitios sugeridos 👻	💋 Galería de Web Slice 🔻		
🏉 UniPortal UTN - Web 2.0 - Inicio			🕅 🕆 🖾 🕆 🖾 🖶 🦷
Visita ya nuestro nuevo rickr, isawi de la Universida tickr, isawi de la Universida	Somos un Cer Acreditación La acreditación permite a la computación, tales cono Interne Ado Espacialización	Atro de: n Internacional Distriction Construction UTN dictar cursos internacionales de t and Computing Core Certification - Ic se CS4 - ACA. Ban Bedmeeneign	SISTEMA DE INFORMACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN
Fuente: Propia			

Figura F.1 Ingreso al Sistema

# F.1.2. Autentificación del usuario

- c) Se presenta a continuación la pantalla de Bienvenida al sistema, para acceder a los servicios de la misma debe identificarse como usuario en el sistema.
- d) Ir a la ventana de identificación e ingresar el usuario y la contraseña de acceso al sistema además Ilenar el campo de Base de Datos (Servidor).
- e) Click en el botón Conectar

Conexión (AAAAA	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>
Usuario:	MTFLORES
Contraseña:	****
Base de Datos:	SERVIDOR
	conectar Cancelar
Fuente:	Propia

Figura F.2 Autentificación del usuario

# F.1.3. Menú Principal

f) Se presenta a continuación el Menú Principal del Sistema Integrado de Información.

g) En la parte izquierda de la Pantalla debe acceder al enlace de GESTION FINANCIERA.



Fuente: Propia

Figura F.3 Acceso al Menú Principal – Financiero

h) En la parte derecha se muestra las opciones del Menú Financiero, click en el enlace de **GESTIÓN PRESUPUESTARIA.** 

GESTION ACADEMICA GESTION ADMINISTRATIVA	
GESTION FINANCIERA GESTION CIENTIFICO-TECNOLOGICA BIENESTAR UNIVERSITARIO VINCULACION CON LA COLECTIVIDAD SEGURIDAD Y AUDITORIA EGURIDAD Y AUDITORIA	GESTION PRESIDUESTARIA         GESTION DE ADQUISICIONES         RECAUDACION DE ARANCELES         GESTION DE ACTIVOS FIJOS         GESTION DE INVENTARIOS         GESTION DE INVENTARIOS         GESTION DE INVENTARIOS         GESTION DE FIOVEEDORES         GESTION DE FOVEEDORES         GESTION DE FOVEEDORES         GESTION DE ANCOS DEL SRI         CONTABILIDAD ADMINISTRATIVO-FINANCIERA

Figura F.4 Acceso al Menú Principal - Presupuesto

i) A continuación se encuentra la pantalla principal del Módulo de Presupuesto.



Fuente: Propia

Figura F.5 Pantalla Principal del Módulo de Presupuesto

j) A continuación se muestra la barra de herramientas que permite interactuar con la información dentro del sistema, esta barra es un estándar para toda la aplicación:



Fuente: Propia

Figura F.6 Barra de Herramientas

Limpiar Forma: Limpia el formulario.

📕 Guardar: Guarda la información ingresada.

Imprimir: Imprime el formulario.

Buscar: Permite buscar la información de forma dinámica por campo(s), o de registro en registro.

Lista: Lista de valores en un campo seleccionado.

**Editar:** Edita un registro del formulario.

Insertar Registro: Ingresa un nuevo registro de un bloque de datos donde el cursor está posicionado.

**Examplar Registro:** Limpia un registro especificado de un bloque de datos donde el cursor está posicionado.

Borrar Registro: Elimina un registro especificado por el posicionamiento del cursor.

Primer Registro: Permite ir al primer registro de un bloque de datos de un formulario.

Registro Anterior: Permite ir al anterior registro de un bloque de datos de un formulario.

Registro Siguiente: Permite ir al siguiente registro de un bloque de datos de un formulario.

🔟 Ultimo Registro: Permite ir al último registro de un bloque de datos de un formulario.

🕮 Ayuda: Muestra los comandos de cada opción de un formulario, mediante teclas.

Salir: Permite salir del formulario

**Usuario:** Muestra el usuario que está conectado.

**Formulario:** Muestra que formulario está utilizando

# F.2. Funcionalidades de Ejecución para el Usuario Administrador

## F.2.1. Partidas Presupuestarias de Gastos

Permite registrar la partida presupuestaria que se va a utilizar dentro del presupuesto, compuesta por la estructura programática y el ítem presupuestario al que se puede afectar.

a) Seleccionar con el botón de modo ordenado programa, proyecto-actividad, partida presupuestaria (la búsqueda se la realiza digitando la descripción en el cuadro de lista anteponiendo % que aparece en cada uno de los campos), presionar el botón guardar almacenando la información en la base de datos.

b) Para crear un nuevo registro presionar el botón<sup>™</sup> limpiando los campos y realizar nuevamente la instrucción anterior.

ARBOL DE CENTROS DE COSTOS	🔗 PARTIDAS PRESUPUESTA	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE GASTO					
				09:42			
COUDT FACKE - FACULTAD DE UERICAS ADM     DO002 FFCCSS - FACULTAD DE CIENCIAS DE L     CO003 FFCCY - FACULTAD DE EDUCACION CIE     CO003 FFCCY - FACULTAD DE INDENIERIA CIE     CO005 FFCC - FACULTAD DE INDENIERIA CIENC     CO005 FFCC - FACULTAD DE INDENIERIA CIENC     CO005 FFCC - FACULTAD DE INDENIERIA CIENC     CO005 FFCC - FACULTAD DE INDENIERIA CIENC	Centro de Costo	Centro DE COSTO Codigo D0002 Descripción FFCCSS - FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD					
E>00008 CAI - CENTRO ACADEMICO DE IDIOMAS ©-00017 FIN - DEPARTAMENTO FINANCIERO ©-00066 INSTITUTO DE POSTGRADO	PARTIDA PRESUPUESTAR	PARTIDA PRESUPUESTANIA DE CASTOS					
D-00199 REC - RECTORADO	Programa	Proyecto	Actividad	Partida Presupuestaria Estado			
-00202 PLANEAMENTO INT. UNIVERSITARIO	01 FORTALECIMIENTO D	E LA EDUC 000 SIN PROYECTO	004 FACULTAD DE LA CIENCIAS	DE 🗄 840103 Mobiliarios GCAP 📑 🗹 🔺			
⊕-00205 VACAD - VICERRECTORADO ACADEMIC	22 E FOMENTO Y DESARF	ROLLO CIEN 003 ADMINISTRACION, COMPLEM	MEN 001 OBRAS DE INVERSION Y BI	ENES 📃 840103 Mobiliarios GCAP			
⊕-00206 VADMIN - VICERRECTORADO ADMINIST	01 ADMINISTRACION DE	LA EDUCA 000 SIN PROYECTO	001 ADMINISTRACION GENERAL	. DE 📃 840103 Mobiliarios GCAP			
⊕-00207 DBU - DEPARTAMENTO DE BIENESTAR I	22 GESTION UNIVERSIT	ARIA 003 ADMINISTRACION, COMPLEM	MEN 001 ADMINISTRACION COMPLEM	IENT = 840103 Mobiliarios GCAP			
-00208 CENTRO UNIVERSITARIO DE INV. CIENT.	01 FORTALECIMENTO D	E LA EDUC 000 SIN PROYECTO	004 FACULTAD DE LA CIENCIAS	DE 🔚 840104 Maquinarias y Equipo 📃 🔽			
-00209 CENTRO LINIVERSITARIO DE DIFUSION C	22 FOMENTO Y DESARE	ROLLO CIEN 003 ADMINISTRACION, COMPLEN	MEN 001 OBRAS DE INVERSION Y BIE	ENES			
€-00210 DL- DIRECCION DE INFORMATICA	DI EL OESTION UNIVERSIT	A EDUCATION SIN PROYECTO	4ENI 001 ADMINISTRACION GENERAL	ELT = 840104 Maguinarias y Equipo = V			
	22 CESTION UNIVERSITY	MAIN JUUS JADWINISTRACION, COMPLEM	VEN JOUT JADWINISTRACION COMPLEX	icital i := 1040104   waquinanas y Equipo   := 💌 💌			
EXPANDIR CONTRAER							

Fuente: Propia

Figura F.7 Formulario Partida Presupuestarias de Gasto

# F.2.2. Tipos de Afectación de Gasto

Permite consultar los tipos de afectación de gasto que existen en el sistema de los comprobantes de ejecución presupuestaria.

TIPO DE A	AFECTACION DE GASTO			
Codigo	001			
Descripcion	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS			
Estado				
Observacion	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS			

Fuente: Propia

Figura F.8 Tipos de Afectación de Gasto

# F.2.3. Tipos de Documentos de Respaldo del Comprobante de Ejecución de Gastos

Permite ingresar y consultar los tipos de documentos de respaldos que existen en el sistema de los comprobantes de ejecución presupuestaria.

	NTO DE RESPALDO DEL COMPROBANTE X
Codigo Descripcion	002 COMPROBANTE ADMINISTRATIVO DE GASTOS
Estado	Comprobante administrativo de gastos

Fuente: Propia

Figura F.9 Tipos de Documentos de Respaldo del Comprobante de Ejecución de Gastos

# F.2.4. Tipos de Comprobantes de Ejecución de Gastos

ARBOL TIPOS COMPROBANTES DE EJECUCION DE GASTO. 🚔 TIPOS DE COMPROBANTES DE EJECUCION DE GASTO \* \* \* 4 🔚 🗢 🕲 🗄 💋 🛋 🌠 🅱 2 C-CERTIFICACION PRESUPLIESTARIA • -COM M Y DE' TIPO DE COMPROBANTES DE EJECUCION DE GASTO Codigo 003 Descripcion COMYDEV Estado 🗹 Observacion CUANDO EXISTE UN COMPROMISO Y UN DEVENGAMIENTO DEL PRESUPUESTO TComEjec.Gasto 001 CERTIFICACION PRESUPUESTARIA EXPANDIR CONTRAER Fuente: Propia

Permite consultar los tipos de comprobantes de ejecución de gastos.



# F.2.5. Traspasos de Ingreso por Débito o Incremento por Partida

Son modificaciones presupuestarias de transferencias de montos entre partidas presupuestarias sobre saldos no transferidos en la partida presupuestaria de ingresos origen, no se altera el presupuesto anual universitario, ya que la suma de los montos de origen decremento (-) y destino aumento (+) al netear dan cero.

a) Opción del menú: *Mantenimiento->Modificaciones Presupuestarias->Traspasos de Débito o Incremento -> Ingresos.* 

#### > CABECERA DEL FORMULARIO:

- b) Se registra los siguientes campos:
  - **Código:** Este campo se genera una vez guardado el formulario, indicando el número de modificación presupuestaria efectuada en el sistema.
  - **Descripción:** Permite especificar la descripción del movimiento realizado.
  - Nro. de Documento de Respaldo del Movimiento.
  - Tipo de Operación: Muestra la operación efectuada (traspaso de fondos de ingresos), click en el botón
  - Fuente de Financiamiento: Identifica la fuente de financiamiento con la que se financia la modificación presupuestaria, seleccionar el botón .
  - Trámite: Muestra el tipo de trámite del movimiento realizado, click en el botón .

- Fecha de Aprobación: Fecha en la que se aprueba el traspaso, automática en el sistema.
- Periodo Presupuestario: Mes y año en el que se efectúa el traspaso, click en el botón .
- Fecha: Fecha de emisión del movimiento, automática en el sistema.
- Valor: Define el monto total que afecta al presupuesto en este registro.
- **Observación:** Observación.
- **Estado:** Estado en el que se encuentra la transacción registrado o aprobado.

Nota: El movimiento estará definido en estado Registrado previo a su aprobación.

合 Tras	spaso de Fondo Debito o Incre	emento di	e Ingresos		
	<b>•</b> • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• 🖉			17:43
	CABECERA		PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE ORIGEN PARTIDAS PRESUPUE	STAR	IAS DE DESTINO
	ASIGNACIÓN DEL TRA	SPASO	DEFONDO		Aprobar
	Codigo	<mark>857</mark>			Fiecutar Reporte
	Descripcion	ALIMENTA	AR LA PARTIDA DE INGRESO PARA FICAYA OTROS NO ESPECIFICADOS		
	Nro Documento	DF 16			
	Tipo de Operacion	008	TRASPASOS DE FONDO DE INGRESO		
	Fuente de Financiamiento	002	RECURSOS AUTOGESTIÓN	∷	
	Tramite	80000	INGRESOS ADMINISTRATIVOS		
	Fecha Aprobacion				
	Periodo Presupuestario Fecha	Mes 2 F 27/02/201	Anio EBRERO 2011 🗄 1 12:01:55		
	Valor	2.0	30,00		
	Estado	REGISTR.	ADO 🔽		
	Observacion				
	(				

Fuente: Propia



#### > DETALLE DEL FORMULARIO

#### 1. Partidas Presupuestarias de Ingreso de Origen.

Se registra las partidas de ingresos que serán decrementadas en su disponibilidad presupuestaria en este movimiento.

c) Seleccionar con el botón la partida presupuestaria (la búsqueda se la realiza digitando la descripción en el cuadro de lista anteponiendo %) y a continuación registrar el valor afectado de la partida presupuestaria en esta transacción.

😤 Traspaso de Fondo Debito o Incremento de Ing	gresos	
		17:44
CABECERA	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE ORIGEN	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE DESTINO
PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE IN Centro de Costo Partia FACULTAD DE CIENCIAS DE LA \$130108 Prestac	GRESO ORIGEN Valor Presupue das Presupuestarias Valor Estado ción de Servicios = 2030	estado
	TOTAL: 2.030,000	
Partida Presu	puestaria de Ingreso	_

Fuente: Propia



#### 2. Partidas Presupuestarias de Ingreso de Destino

Se registra las partidas presupuestarias de ingreso que serán incrementadas en su disponibilidad presupuestaria en este movimiento.

d) Seleccionar con el botón la partida presupuestaria (la búsqueda se la realiza digitando la descripción en el cuadro de lista anteponiendo %) y a continuación registrar el valor afectado de la partida presupuestaria en esta transacción.

🕾 Traspaso de Fondo Debito o Incremento de In	igresos	
		17:44
CABECERA	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE ORIGEN	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE DESTINO
PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INC Centro de Costo Parti FACULTAD DE CIENCIAS DE LA \$ 190499 Otros s	RESO DESTINO das Presupuestarias no Especificados TOTAL: 2.030,000	stado
Partida Presu	puestaria de Ingreso	)

Fuente: Propia

Figura F.13 Partida Presupuestarias de Ingreso en el Destino del Traspaso

#### > APROBACIÓN DEL TRASPASO DE INGRESO DÉBITO O INCREMENTO.

e) Finalmente para aprobar el comprobante del Traspaso presionar el botón <u>Aprobar</u> que se muestra en la cabecera.

Si el proceso es satisfactorio muestra un mensaje de confirmación: "El traspaso ha sido Aprobado".

Si el proceso no es satisfactorio, se emite los siguientes errores:

- ✓ "El traspaso no ha sido Aprobada, Verifique Montos".
- ✓ O mostrara las partidas presupuestarias de ingreso origen que no tienen disponibilidad presupuestaria en el presupuesto con su monto disponible.

### F.2.6. Traspasos de Gastos por Débito o Incremento por Compra

Describe el proceso de Registro de requerimientos al PAC y cuya afectación presupuestaria se realiza mediante un traspaso de fondos de gastos.

a) Opción del menú: *Mantenimiento->Modificaciones Presupuestarias->Traspasos de Débito o Incremento -> Gastos->Por Compra.* 

#### > CABECERA DEL FORMULARIO

- b) Se registra los siguientes campos:
  - **Código:** Este campo se genera una vez guardado el formulario, indicando el número de modificación presupuestaria efectuada en el sistema.
  - **Descripción:** Permite especificar la descripción del movimiento realizado.
  - Nro. de Documento de Respaldo del Movimiento.
  - Tipo de Operación: Muestra la operación efectuada (traspaso de fondos de gasto), seleccionar el botón
  - **Fuente de Financiamiento:** Identifica la fuente de financiamiento con la que se financia la modificación presupuestaria, seleccionar el botón .
  - Trámite: Muestra el tipo de trámite del movimiento realizado, click en el botón .
  - Fecha de Aprobación: Fecha en la que se aprueba el traspaso, automática en el sistema.
  - Periodo Presupuestario: Mes y año en el que se efectúa el traspaso, click en el botón .
  - Fecha: Fecha de emisión del movimiento, automática en el sistema.
  - Valor: Define el monto total que afecta al presupuesto en este registro.
  - **Observación**: Observación.
  - Estado: Estado en el que se encuentra la transacción registrado o aprobado.

**Nota:** El movimiento estará definido en estado **Registrado** previo a su aprobación, una vez aprobado el traspaso será afectado el presupuesto y los requerimientos ingresados formaran parte del Plan Anual de Compras.

Las Partidas presupuestarias de gasto en incremento (destino) serán generadas automáticamente de los requerimientos del Plan Anual de Compras ingresados.

音 Tras	paso de Fondo Debito o Incre	mento po	r Compra			
4	<b>i s</b> i z i e				17:46	
CABE	CERA PARTIDAS PRESUP	JESTARI	AS DE ORIGEN DISTRIBUCION DE TECHOS PRESUPUESTARIOS P	RTIDAS	PRESUPUESTARIAS DE DESTINO	
	— ASIGNACIÓN DEL TRA	SPASO I	DE FONDO POR COMPRA		Aprobar	
	Codigo	1012			Fiecutar Reporte	
	Descripcion	ASIGNACI COMPUTA	ON PARA IMPRESORA PARA PROYECTO DE EDUCOMUNICACION Y DORES PARA EL PROYECTO GLIFOSATO			
	Nro Documento	VACAD 6	), CUYCIT OFICIO 31			
	Tipo de Operacion	007	TRASPASOS DE FONDO DE GASTO			
	Fuente de Financiamiento	001	APORTE FISCAL			
	Tramite	00004	COMPRA POR TRASPASO			
	Fecha Aprobacion	[				
	Periodo Presupuestario	Mes 4 A	Anio BRIL 2011			
	Fecha	16/04/201	1 04:19 : 26			
	Valor	2.508,000				
	Estado	REGISTRADO				
	Observacion	IMPRESOF	A PARA EL PROYECTO DE EDUCOMUNICACION Y COMPUTADORES PARA EL			
		PROYECT	O GLIFOSATO			

Fuente: Propia

Figura F.14 Cabecera del Formulario

#### > DETALLE DEL FORMULARIO

#### 1. Partidas presupuestarias de gasto de Origen

Se registra las Partidas presupuestarias de gasto que será decrementadas en su disponibilidad presupuestaria en este movimiento.

c) Seleccionar con el botón de modo ordenado programa, proyecto-actividad, partida presupuestaria (la búsqueda se la realiza digitando la descripción en el cuadro de lista anteponiendo % que aparecen en cada uno de los campos) y a continuación registrar el valor que será afectada la partida presupuestaria en esta transacción.

🕾 Traspaso de Fondo Debito o Incremento por Compra	×						
	Z 17:49						
CABECERA PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE ORIGEN DISTRIBUCION DE TECHO	OS PRESUPUESTARIOS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE DESTINO						
PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE ORIGEN	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE ORIGEN Valor Presupuestado						
Centro de Costo Programa Proyecto	Actividad Partidas Presupuestarias / Valor Estado						
MCERRECTORADO ACADEMICO 01 FORTALECIMIENTO DE LA EDU	010 VICERRECTORADO ACADEMICI 😑 530704 Mantenimiento y Reparación de Er 🚍 508 🖉 🔺						
CENTRO UNIVERSITARIO DE INV. C 22 GESTION UNIVERSITARIA (ED02 PROYECTO GLIFOSATO	0 - PROG 002 CONTRAPARTE DEL PROGRAM 🕖 840106 Herramientas						
	Total de Gasto 2.508,000						
Programa	Proyecto- Actividad Partida						

Fuente: Propia

Figura F.15 Partida Presupuestarias de Gastos en el Origen del Traspaso por Compra

#### 2. Distribución de Techos Presupuestarios.

- d) A continuación reasignar el monto total asignado del traspaso a los centros de costo y proyectos correspondientes.
- e) Para asignar el techo presupuestario a los centros de costos involucrados, click en el botón y registrar en el campo **Valor** el monto del techo.
- f) Para asignar el techo presupuestario a los proyectos involucrados, click en el botón y registrar en el campo **Valor** el monto del techo.

El campo **Compromiso**: Indica el monto comprometido por ingreso de requerimientos y el campo **Disponible**: Indica el monto disponible del techo.

🔗 Traspaso	de Fondo Debito o Incremento por i	Compra						
	⇒ NEZ E7 ×			2 🛛		17:58		
CABECERA	CABECERA PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE ORIGEN DISTRIBUCION DE TECHOS PRESUPUESTARIOS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE DESTINO							
DISTE	DISTRIBUCION DE TECHOS PRESUPUESTARIOS PARA CENTROS DE COSTO							
			(CC) Ingreso (	le Requerimie	ento			
Centro de	Costo	Valor	Compromiso	Disponible	Estado			
00205 VK	CERRECTORADO ACADEMICO	508	0	508				
					분위			
		=	_					
		=						
	Monto Total Presup. 508 0 508							
— DISTI	RIBUCION DE TECHOS PRESUPUE	STARIOS PAR	A PROYECTOS					
		Γ	(PY) Ingreso de	Requerimier	ito			
Provecto		Valar.	Compromiso	Dignonible	Estado			
00003 PR	OYECTO GLIFOSATO - PROGRAMA E	2000	O	2000				
	][=							
l	Monto Total Presup	2000		2000		J		

Fuente: Propia

Figura F.16 Distribución de techos presupuestarios por Traspaso por Compra

g) A continuación una vez asignado los techos presupuestarios a los centros de costo, utilizar el botón<sup>(CC) Ingreso de Requerimiento</sup>, e ingresar los requerimientos que serán afectados en el traspaso.

*Ver el proceso F.2.11* Ingreso de Requerimientos para Centros de Costo por Reforma Centralizada o Traspaso de Fondo de Gastos Débito o Incremento por Compra.

h) A continuación una vez asignado los techos presupuestarios a los proyectos, utilizar el botón
 (PY) Ingreso de Requerimiento, e ingresar los requerimientos que serán afectados en el traspaso.

*Ver el proceso F.2.12* Ingreso de Requerimientos para Proyectos Financiados por Reforma Centralizada o Traspaso de Fondo de Gasto Débito o Incremento por Compra.

#### 3. Partidas presupuestarias de gasto destino.

i) Una vez registrado los requerimientos, las Partidas presupuestarias de gastos destino se generan automáticamente a partir de este ingreso, las partidas de gasto se detallan en esta pestaña.

😁 Tra	a Traspaso de Fondo Debito o Incremento por Compra																										
CAB	CABECERA PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE ORIGEN DISTRIBUCION DE TECHOS PRESUPUESTARIOS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE DESTINO																										
_	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS AFECTADAS																										
De	FARI	шA:	) F KL	soru	Dee	RIAS	AFEC	TADAS	4	utdad			David				Zantro di	Cor	ha		Fuar	rta.			Va	lor	
22	GESTI	2 ION U	NIVER	SITARI	002	PROYI	, ECTO G	LIFOSA	001	PROGR	AMA [	DE CARA	840107	Equipos	s, Sisterr	nas y P	00208	CENT	RO UI	IVERSIT	A 001	APO	RTE F	ISCAL	2000		
01	FORT	ALEC	MIENT	O DE L	000	SIN PR	ROYECT	ro	010	VICERR	ECTO	RADO A	840107	Equipos	s, Sisterr	nas y P	00205	VICE	RRECT	ORADO	A 001	APO	RTE F	ISCAL	508		
																										1	
																]							Taka	. D	2609	<u> </u>	
																					193	10710	1014	i Presup.	2300		
PARTIDAS PRESUPUESTARIAS AFECTADAS EN LOS REQUERIMIENTOS																											
Cod	igo R	eg . 1	Progr	rama	ECIMI		Proy	ecto	WECT	0	Activ	ridad Mesere	CTORED	Pa	rtida	núnao S	Notomoo	) 2001 (	C Pa	tida	CTOR	F I DOU	uent	e Indorte e	190.01	Vale	or 📃
379	691	2	22	GESTIO		/FRSIT	1 002	PROVE	стою		001	PROGRA	MA DE C	AR 840	107 Eq	uipos, a iuipos S	Sistemas	y 1 00. y 1 00:	205	CENTRO	UNIVER	RSITA	001	APORTER	ISCAL	2000	^ ÷
		_		020110					0.00							forbool o	notomao			02111110	0141121				100112		<u>_</u>
			Í												Í									Ĺ		1	
																							М	onto Tota	d Presup	2508	
																											]
	PARTIC	DAS P	RESU	PUEST	ARIAS	DE G	ASTO /	A NIVEL	UNIVE	RSITAF	uo –														n -		
Pro	TRAMA				p	Provac	to			detin	idad			Partida				Fuar	ata				Valo	-			
01	FOR	TALE	CIMIEN	ITO DE L	д 000	) SI	N PRO1	ECTO		010	VICER	RECTORA	ADO A	340107	Equipos	s, Sister	nas y P (	001	APOR	TE FISCA	AL.	508	. 12:03				
22	GES	TION	JNIVE	RSITAR	IA 002	2 PF	ROYEC	TO GLIFC	SATO	001	PROG	RAMA DE	CAR4	340107	Equipos	s, Sister	nas y P (	001	APOR	TE FISCA	۸L	2000	)				
																								<u> </u>			
																			fanta	Tatal I		2000	,				
	Monto Total Presup. 2508																										

Fuente: Propia

Figura F.17 Partidas Presupuestarias de Gasto en el Destino del Traspaso por Compra.

#### > APROBACIÓN DEL TRASPASO DE GASTO DÉBITO O INCREMENTO POR COMPRA.

j) Finalmente para aprobar el comprobante del Traspaso presionar el botón Aprobar que se muestra en la cabecera.

Si el proceso es satisfactorio muestra un mensaje de confirmación "El traspaso ha sido Aprobado".

**NOTA:** Una vez aprobado se incrementa la disponibilidad en las Partidas presupuestarias de gasto generadas a partir de la afectación presupuestaria en el PAC ingresado y los requerimientos formaran parte del Plan.

Si el proceso no es satisfactorio, se emite los siguientes errores:

- ✓ Revise la reprogramación al PAC de este Traspaso, si existe un error en el ingreso de requerimientos al Plan Anual de Compras generada por esta Transacción.
- ✓ "El traspaso no ha sido Aprobado, Verifique montos deben sumar igual al monto asignado por el traspaso".

- ✓ No se puede realizar Traspasos del Grupo de Gasto: de Inversión o de capital a Gasto Corriente por Normativa Vigente en el MEF.
- ✓ O mostrará las Partidas presupuestarias de gasto origen que no tienen disponibilidad presupuestaria en el presupuesto con su monto disponible.

## F.2.7. Traspasos de Gastos por Débito o Incremento por Partida

Son modificaciones presupuestarias de transferencias de montos entre partidas presupuestarias sobre saldos no comprometidos en la partida presupuestaria de gastos origen, no se altera el presupuesto anual universitario, ya que la suma de los montos de origen decremento (-) y destino aumento (+) al netear dan cero.

a) Opción del menú: *Mantenimiento->Modificaciones Presupuestarias->Traspasos de Débito o Incremento -> Gastos->Por Partida.* 

#### > CABECERA DEL FORMULARIO

- b) Se registra los siguientes campos:
  - **Código:** Este campo se genera una vez guardado el formulario, indicando el número de modificación presupuestaria efectuada en el sistema.
  - **Descripción:** Permite especificar la descripción del movimiento realizado.
  - Nro. de Documento de Respaldo del Movimiento.
  - Tipo de Operación: Muestra la operación efectuada (traspaso de fondos de gasto), click en el botón
  - Fuente de Financiamiento: Identifica la fuente de financiamiento con la que se financia la modificación presupuestaria, seleccionar con el botón
  - **Trámite:** Muestra el tipo de trámite del movimiento realizado, click en el botón .
  - Fecha de Aprobación: Fecha en la que se aprueba el traspaso, automática en el sistema.
  - Periodo Presupuestario: Mes y año en el que se efectúa el traspaso, click en el botón .
  - Fecha: Fecha de emisión del movimiento, automática en el sistema.
  - Valor: Define el monto total que afecta al presupuesto en este registro.
  - **Observación**: Observación.

• **Estado:** Estado en el que se encuentra la transacción registrado o aprobado.

Nota: El movimiento estará definido en estado Registrado previo a su aprobación.

合 Tras	paso de Fondo de Gasto - De	ebito o Inci	emento		
	<b>=</b> 🗨 🗉 🖉 E				18:04
	CABECERA	ESTAF	RIAS DE DESTINO		
	- ASIGNACIÓN DEL TRA		Aprobar		
	Codigo	988			Ejecutar Reporte
	Descripcion	INCREMEN RECTORA	ITO PARA VIATICOS Y SUBSISTENCAS PARA EL DEPARTAMENTO FINANCIERO Y		
	Nro Documento	OFICIO 45	DF		
	Tipo de Operacion				
	Fuente de Financiamiento	001	APORTE FISCAL		
	Tramite	00007	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Ē	
	Fecha Aprobacion			_	
	Periodo Presupuestario	Mes 3 M	Anio RZO 2011		
	Fecha	10/03/2011	02:50:23		
	Valor	50	0,00		
	Estado	REGISTRA	DO 🔽		
	Observacion	INCREMEN	ITO PARA VIATICOS Y SUBSISTENCAS PARA EL DEPARTAMENTO FINANCIERO Y		
		RECTORA	DO		

Fuente: Propia

Figura F.18 Cabecera del Formulario

#### > DETALLE DEL FORMULARIO

#### 1. Partidas Presupuestarias de Gasto de Origen.

Se registra las Partidas presupuestarias de gasto que serán decrementadas en su disponibilidad presupuestaria en este movimiento.

c) Seleccionar con el botón de modo ordenado programa, proyecto-actividad, partida presupuestaria (la búsqueda se la realiza digitando la descripción en el cuadro de dialogo anteponiendo % que aparece en cada uno de los campos), y a continuación registrar el valor que será afectada la partida presupuestaria en esta transacción.

🖹 Traspaso de Fondo de Gasto - Del	bito o Incremento				
		I 🛛 🖸 🕹 🖌		18:04	
CABECERA	PARTIDAS PRESU	IPUESTARIAS DE ORIGEN 🏼 P	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE	DESTINO	
PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	DE ORIGEN			D	Valor Presupuestado
Centro ae Costo Progra	ama P	royecto 2	Activiada	Parnaas Presupuestarias	Valor Estado
UNIVERSIDAD TECNICA DEL N 22 (	JESTION UNIVERSITARIA	00 SIN PROYECTO C		530201   Transporte de Personal	
					TOTAL: 500,00
	Programa		Proyecto- Actividad	Partida	

Fuente: Propia

Figura F.19 Partida Presupuestarias de Gastos en el Origen del Traspaso por Partida

#### 2. Partidas Presupuestarias de Gasto de Destino.

Se registra las Partidas presupuestarias de gasto que serán incrementadas en su disponibilidad presupuestaria en este movimiento.

Seleccionar con el botón de modo ordenado programa, proyecto-actividad, partida presupuestaria (la búsqueda se la realiza digitando la descripción en el cuadro de dialogo anteponiendo % que aparecen en cada uno de los campos) y a continuación registrar el valor que será afectada la Partida presupuestaria en esta transacción.



Fuente: Propia

Figura F.20 Partidas Presupuestarias de Gastos en el Destino del Traspaso por Partida

#### > APROBACIÓN DEL TRASPASO DE GASTO DÉBITO O INCREMENTO POR PARTIDA.

d) Finalmente para aprobar el comprobante del Traspaso presionar el botón Aprobar que se muestra en la cabecera.

Si el proceso es satisfactorio muestra un mensaje de confirmación: "El traspaso ha sido Aprobado".

Si el proceso no es satisfactorio, se emite los siguientes errores:

- ✓ "El traspaso no ha sido Aprobada, Verifique Montos".
- ✓ No se puede realizar Traspasos del Grupo de Gasto: de Inversión o de Capital a Gasto Corriente por Normativa Vigente en el MEF.
- ✓ O mostrara las Partidas presupuestarias de gasto origen que no tienen disponibilidad presupuestaria en el presupuesto con su monto disponible.

# F.2.8. Reformas Presupuestarias Planificadas de Aumento al Plan Anual de Compras

Describe el proceso de registro de requerimientos dados por el aumento de presupuesto, establecido por una planificación previa y cuyo gasto será afectado para la adquisición de bienes, obras, servicios y consultoría, autorizada por la Jefatura de Presupuestos y la Dirección Financiera estableciendo un techo presupuestario para los centros de costo y proyectos involucrados y la fijación de un calendario para este ingreso.

a) Opción del menú: *Mantenimiento->Modificaciones Presupuestarias->Reformas Presupuestarias->Aumento->Por Compra Planificada.* 

#### > CABECERA DEL FORMULARIO

- b) Se registra los siguientes campos:
  - **Código:** Este campo se genera una vez guardado el formulario, indicando el número de modificación presupuestaria efectuada en el sistema.
  - **Descripción:** Permite especificar la descripción del movimiento realizado.
  - Nro. de Documento de Respaldo del Movimiento.
  - Tipo de Operación: Muestra la operación efectuada (reforma presupuestaria de aumento), seleccionar con el botón
  - Fuente de Financiamiento: Identifica la fuente de financiamiento con la que se financia la modificación presupuestaria, seleccionar con el botón .
  - **Trámite:** Muestra el tipo de trámite del movimiento realizado, click en el botón .
  - Fecha de Aprobación: Fecha en la que se aprueba la reforma, automática en el sistema.
  - **Periodo Presupuestario:** Mes y año en la que se efectúa la reforma, click en el botón .
  - Fecha: Fecha de emisión del movimiento, automática en el sistema.
  - Valor: Define el monto total que afecta al presupuesto en este registro.
  - Estado: Estado en el que se encuentra la transacción registrado o aprobado.
  - **Observación:** Observación.

**Nota:** El movimiento estará definido en estado **Registrado** previo a su aprobación, una vez aprobada la reforma será afectada el presupuesto y los requerimientos ingresados formaran parte del Plan Anual de Compras.

Las Partidas presupuestarias de gasto del movimiento serán generadas automáticamente de los requerimientos del Plan Anual de Compras ingresados.

🔗 Reformas Presupuestarias - Corr	npra Planifi	cada				×
	• 🖉				18:09	
CABECERA		PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESO	ON DE TEC	HOS PRESUPUESTARIOS	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE GAST	
ASIGNACIÓN DE LA REFO	RMA PRES	SUPUESTARIA POR COMPRA PLANIFICADA		Aprobar		
Codigo	987 <mark>-</mark>					
Descripcion	1ERA REFO	RMA PLANIFICADA AFECTANDO AL PAC				
Nro Documento	DF 12			Ĵ	Ejecutar Reporte	
Tipo de Operacion	006	REFORMA AUMENTO				
Fuente de Financiamiento	001	APORTE FISCAL				
Tramite	00002	COMPRAS PLANIFICADA		] 🗐		
Fecha Aprobacion				_		
Periodo Presupuestario Reste	Mes 2 FEE	Anio RERO 2011 :=				
Valor	10.00	0,0000				
Estado	REGISTRAD	xx				
Observacion	1ERA REFO	RMA PLANIFICADA AFECTANDO AL PAC				
					J	

Fuente: Propia



#### > DETALLE DEL FORMULARIO

#### 1. Partidas de Ingreso.

c) Se registra las partidas de ingreso que benefician la reforma, haciendo click en el botón y el valor presupuestado que afectara al presupuesto en este movimiento.

CABECERA       PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESO       DISTRIBUCION DE TECHOS PRESUPUESTARIAS       PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE GAI         PARTIDAS PRESUPUESTARIAS INGRESO       DISTRIBUCION DE TECHOS PRESUPUESTARIAS       PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE GAI         Anio       Fuente de Financiamiento       Centro de Costo       Partidas Presupuestarias         2011       001       APORTE FISCAL       UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE [370199       Otros Saidos
CABECERA PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESO DISTRIBUCION DE TECHOS PRESUPUESTARIOS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE GA PARTIDAS PRESUPUESTARIAS INGRESO Anio Fuente de Financiamiento Centro de Costo Partidas Presupuestarias Valor Fesupuestaria (Valor Presupuestaria) (Valor Pres
PARTIDAS PRESUPUESTARIAS INGRESO Anio Fuente de Financiamiento Centro de Costo Partidas Presupuestarias Valor Estado 2011 001 APORTE FISCAL UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE 370199 Otros Solidos 10.000,0000
Partida de Ingreso Total de Ingreso 10.000,00

Fuente: Propia

Figura F.22 Registro de las Partidas de Ingreso de la Reforma Presupuestaria de Aumento Planificada

#### 2. Distribución de Techos Presupuestarios.

- d) A continuación reasignamos el monto total asignado de la reforma a los centros de costo y proyectos correspondientes.
- e) Para asignar el techo presupuestario a los centros de costos involucrados, hacer click en el botón
   y registrar en el campo Valor el monto del techo.

El campo **Compromiso**: Indica el monto comprometido por ingreso de requerimientos y el campo **Disponible**: Indica el monto disponible del techo.

🔗 Reformas Presupuestarias - Compra Planificada					×							
CABECERA	PARTIDAS PRESUPUESTARI	AS DE INGRESO	DISTRIBUCI	ION DE TECHOS PRESUPUESTARIOS	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE GAST							
DISTRIBUCION DE TECHOS PRESUPUESTARIOS PARA CENTROS DE COSTO												
Centro de Costo	Valor Compromiso	Disponible	Estado									
Centro de Costo 00005 FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS AP	Valor Compromiso 200 0	Disponible 2200	Estado									
Centro de Costo 00005 FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS AP	Valor Compromiso 200 0	Disponible 2200	Estado									
Centro de Costo 00005 FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS AP ::::::::::::::::::::::::::::::::::	Valor Compromiso 200 0	Disponible 2200	Estado									
Centro de Costo	Valor Compromiso 200 0	Disponible	Estado									
Centro de Costo O0005 FACULTAD DE INGENERIA CIENCIAS AP 📃 2: O0005 FACULTAD DE INGENERIA CIENCIAS AP	Valor         Compromiso           200         0	Disponible 2200 2200 2200	Estado									

Fuente: Propia

Figura F.23 Distribución de techos presupuestarios a Centros de Costo de Reforma de Aumento Planificada

- f) Se asigna la estructura programática con la que será afectado el presupuesto de gastos en el ingreso de requerimientos (detalle de financiamiento) se realiza por techo presupuestario de cada centro de costo ingresado, hacer click en el botón<sup>III</sup>.
- g) A continuación el siguiente filtro indica el tipo de gasto que la estructura programática va ser afectada en el ingreso de requerimientos, Por ejemplo si es el tipo de gasto del requerimiento seleccionado es corriente (530000) mostrará en su detalle de financiamiento la estructura programática de gasto corriente según este filtro, seleccionar en la lista.

Reformas Presupuestarias - Compra Planificada X												
	🔿 🛛 🛐 🔮 🗹	1	18:19									
CABECERA PARTID	AS PRESUPUESTARIAS DE	E INGRESO DISTRIB	UCION DE TECHOS PRESUPUESTARIOS	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE GAST								
DISTRIBUCION DE TECHOS PRESUPUESTARIOS PARA	CENTROS DE COSTO		)									
Centro de Costo Valor	Compromiso I	Disponible Estado										
00005 FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS AP 📃 2200	0 2200											
Monto Total Presup. 2200	0 2200											
		Estructu	ra Programatica									
(CC) ASIGNACION DEL TECHO A LA ESTRUCTURA PROGRAM	TICA	1										
Centros de Costo Programa Proyecto	Actividad	Tipo d	e Gasto Estado									
FACULTAD DE INGENIERIA 01 FORTALECIMIENTO 000 SIN F	ROYECTO 007 FACULT.	AD DE CIE										
		Inversion										
		Capital										
DISTRIBUCION DE TECHOS PRESUPUESTARIOS PARA	PROYECTOS	Corriente y C	apital Nino do Go	udo.								
Proyecto Valor	Compromiso	Disponible Corriente E In	version	1310								
		Capital E Inve	rsion									
		TODOS										

Fuente: Propia

Figura F.24 Establecer la estructura programática y el Tipo de Gasto por Techo de Centro de costos - Reforma de Aumento Planificada

h) Para asignar el techo presupuestario a los proyectos involucrados, hacer click en el botón y registrar en el campo **Valor** el monto del techo.

El campo **Compromiso**: Indica el monto comprometido por ingreso de requerimientos y el campo **Disponible**: Indica el monto disponible del techo.

DISTRIBUCION DE TECHOS PRESUPUESTARIOS PARA PROYECTOS													
Valor	Compromiso	Disponible	Estado										
GRAMA DI	0	7800											
		Î.											
		Î											
o Total Presup. 7800	0	7800											
	PRESUPUESTARIOS PARA Valor GRAMA DI	PRESUPUESTARIOS PARA PROYECTOS       Valor     Compromiso       GRAMA DI     1000000000000000000000000000000000000	Valor     Compromiso     Disponible       GRAMA DI     7800     0     7800       IIII     IIIII     IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII										

Fuente: Propia

Figura F.25 Distribución de techos presupuestarios a Proyectos - Reforma de Aumento Planificada

- i) Se asigna la estructura programática con la que será afectado el presupuesto de gastos en el ingreso de requerimientos (detalle de financiamiento) se realiza por techo presupuestario de cada proyecto ingresado, hacer click en el botón<sup>III</sup>.
- j) A continuación el siguiente filtro indica el tipo de gasto que la estructura programática va ser afectada en el ingreso de requerimientos, Por ejemplo si es el tipo de gasto del requerimiento seleccionado es inversión (730000) mostrara en su detalle de financiamiento la estructura programática de inversión de según este filtro, seleccionar en la lista.

— DISTRIBUCION DE	TECHOS PRESUP	UESTARIOS PARA PI	ROYECTOS ——									
Proyecto		Valor	Compromiso	Disponible	Estado							
D0003 PROYECTO GLIFOS	ATO - PROGRAMA D	1 1 1 7800	0	7800	🛛 🗹 🔺							
				Ť.								
				1								
,	Monto Total Pre	sup. 7800		7800								
		1000		1,000								
(RY) ASICHACION DEL TECHO A LA ESTRUCTURA PROCRAMATICA												
(FT) ASIONACIÓN DE			un ≯									
Programa	Proyecto	Actividad	т	ipo de Gasto	Estado							
22 GESTION UNIVERS	002 PROYECTO	GLIFO 001 PROGRAM	A DE CARA	te	<b>.</b>							
			Inversi	n								
			Capital									
			Corrien	te v Capital								
			Corrien	te E Inversion								
			Canital	Eloversion								
			TODOS									
			10000									

Fuente: Propia

Figura F.26 Establecer la estructura programática y el tipo de Gasto por Techo de Proyecto - Reforma de Aumento Planificada

k) A continuación una vez asignado los techos presupuestarios a los centros de costo, el usuario de cada centro de costo o proyecto ingresara los requerimientos, a través del proceso de Ingreso de Requerimientos por Compra Planificada dada en este ejemplo su explicación en el F.3.1 y F.3.2.

#### 3. Partidas Presupuestarias de Gasto de la Reforma Planificada.

 Una vez registrado los requerimientos, las Partidas presupuestarias de gastos de la reforma se generan automáticamente a partir de este ingreso, se verifica las Partidas de gasto afectadas en esta pestaña.

🖻 Refori	Reformas Presupuestarias - Compra Planificada X																					
	CABECERA PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESO DISTRIBUCION DE TECHOS PRESUPUESTARIOS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE GAST																					
P/	RTIDAS	PRES	UPUES:	TARL	AS AFECTA	DAS EN	LOSR	EQUERIN	IENTOS													
Codig	o Req	Pro	grama		Pro	yecto		Ac	tividad		Partida		(	Cc Partid	a		Fuente			Valor		
3785	6906	01	FORTAL	ECIMIE	NTO D 000	SIN PROY	/ECTO	007	FACULTA	D DE CIENC	840107	Equipos, Si	stemas y	F 00005	FACULTAD [	DE INGEI	001	APORTE FIS	CAL	1200		
3786	6907	01	FORTAL	ECIMIE	NTO D 000	SIN PROY	/ECTO	007	FACULTA	D DE CIENC	840107	Equipos, Sis	stemas y	F 00005	FACULTAD E	E INGE	001	APORTE FIS	CAL	1000		
3787	6908	22	GESTION		ERSIT/ 002	PROYECT	TO GLIF	OSA 001	PROGRAM	IA DE CAR	730299	Otros Servi	cios	00208	CENTRO UNI	VERSIT/	001	APORTE FIS	CAL	1120		2
3788	6909	22	GESTION		ERSIT/ 002	PROYECT	TO GLIF	OSA 001	PROGRAM	A DE CAR	840107	Equipos, Si	stemas y	F 00208	CENTRO UNI	VERSITA	001	APORTE FIS	CAL	3340		
3789	6910	22	GESTION		ERSIT/ 002	PROYECT	TO GLIF	OSA 001	PROGRAM	A DE CAR	730299	Otros Servi	cios	00208	CENTRO UNI	VERSITA	001	APORTE FIS	CAL	3340		3
																	Mo	nto Total F	resup.	10000		
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·																					
	- PADTINAS PDESIDIESTADIAS AFECTANAS																					
r P	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS AFECTADAS																					
Pro	Programa Proyecto Actividad Partida Centro de Costo Fuente Valor																					
01	FORTALI	ECIMIENT		000	SIN PROYEC	то	007 F	FACULTAD	DE CIENCI.	840107 E	Equipos, S	stemas y P	00005	FACULT	AD DE INGEN	001	APORTE I	FISCAL	2200		<b></b>	
22	GESTION	UNIVER	SITARI	002	PROYECTO (	GLIFOSA"	001 F	PROGRAM	A DE CARA	730299	Otros Serv	icios	00208	CENTRO	UNIVERSITA	F 001	APORTE I	FISCAL	4460			
22	GESTION	UNIVER	SITARI	002	PROYECTO	JLIFOSA"	001 F	PROGRAM	A DE CARA	840107 E	Equipos, S	stemas y P	00208	CENTRO	UNIVERSITA	F 001	APORTE I	ISCAL	3340		8	
												]										
																M	lonto Tot	al Presup.	10000		]	
							_															
		C DDE	SIDIEC	TAD		TO A M	5767 I.	MUTCH	ADIO -													
ſ	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE GASTO A NIVEL UNIVERSITARIO																					
Pros	rama			Proy	ecto		Activ	ridad		Partida	-		Fuente			V	alor					
22	GESTION		CSILARI	002	PROYECTO	GLIFOSAT	001	PROGRAM	A DE CARA	840107	Equipos, S	sistemas y P	EUU1 A	APORTE FI	ISCAL	3340						
22	GESTION		CSITARI	002	PROYECTO	GLIFOSAT	001	PROGRAM	A DE CARA	730299	Utros Ser	vicios Natareas y D	UU1 A	APORTE FI	ISCAL	446U						
	FURIAL	ECIMIEN	IUDEL	000	ISIN PROYEC	.10	007	FACULTAL	DE CIENCI.	040107	Equipos, S	sistemas y P	1001 A	APURIEH	ISCAL	2200		- 1				
											[		$\vdash$									
					л		الــــــار								-1.0	40000						
													М	onto fot	ai Presup.	10000						

Fuente: Propia

Figura F.27 Partidas Presupuestarias de Gasto de la Reforma de Aumento Planificada

#### > APROBACIÓN DE LA REFORMA PLANIFICADA.

m) Finalmente para aprobar el comprobante de la reforma presionar el botón **Aprobar** que se muestra en la cabecera.

Si el proceso es satisfactorio muestra un mensaje de confirmación "La Reforma ha sido Aprobada".

**NOTA:** Una vez aprobada la reforma se genera automáticamente el aumento de presupuesto en las Partidas de gasto que afecta los requerimientos del PAC ingresado y los requerimientos formaran parte del Plan.

Si el proceso no es satisfactorio, se emite los siguientes errores:

- ✓ Revise la reprogramación al PAC, existe un error en el ingreso de requerimientos al Plan Anual de Compras generada por esta Reforma.
- ✓ La Reforma no ha sido Aprobada, El ingreso y el gasto deben sumar igual que el monto asignado a la reforma.

# F.2.9. Reformas Presupuestarias Centralizada de Aumento al Plan Anual de Compras

Describe el proceso de Registro de Reformas Presupuestarias Centralizada e Ingreso de nuevos Requerimientos Presupuestarios al Plan Anual de Compras.

## a) Opción del menú: *Mantenimiento->Modificaciones Presupuestarias->Reformas Presupuestarias->Aumento->Por Compra Centralizada.*

#### > CABECERA DEL FORMULARIO

- b) Se registra los siguientes campos:
  - **Código:** Este campo se genera una vez guardado el formulario, indicando el número de modificación presupuestaria efectuada en el sistema.
  - **Descripción:** Permite especificar la descripción del movimiento realizado.
  - Nro. de Documento de Respaldo del Movimiento.
  - **Tipo de operación:** Muestra la operación efectuada (reforma presupuestaria), click en el botón
  - Fuente de Financiamiento: Identifica la fuente de financiamiento con la que se financia la modificación presupuestaria, seleccionar con el botón .
  - **Trámite:** Muestra el tipo de trámite del movimiento realizado, click en el botón .
  - Fecha de Aprobación: Fecha en la que se aprueba la reforma, automática en el sistema.
  - Periodo Presupuestario: Muestra el Mes y Año en la que se efectúa la reforma, click en el botón
  - Fecha: Fecha de emisión del movimiento, automática en el sistema.
  - Valor: Define el monto total que afecta al presupuesto en este registro.
  - **Estado:** Estado en el que se encuentra la transacción registrado o aprobado.
  - **Observación:** Observación.

**Nota:** El movimiento estará definido en estado **Registrado** previo a su aprobación, una vez aprobada la reforma será afectada el presupuesto y los requerimientos ingresados formaran parte del Plan Anual de Compras.

Las Partidas presupuestarias de gasto del movimiento serán generadas automáticamente de los requerimientos del Plan Anual de Compras ingresados.

🔗 Reformas Presupuestarias - Com	npra Centralizada 🛛 🕹 🕹
CABECERA	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESO DISTRIBUCION DE TECHOS PRESUPUESTARIOS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE GAST
ASIGNACIÓN DE LA REFOI	RMA PRESUPUESTARIA POR COMPRA CENTRALIZADA Aprobar
Codigo	383 Ejecutar Reporte
Descripcion	MAGENES SATELITALES (PROYECTO DEL GLIFOSATO), MATERIALES PARA LA ACOMETIDA DE LA ENERGIA ELECTRICA
Nro Documento	OFICIO 497 CUYCIT, OFIC 53-DC
Tipo de Operacion	006 REFORMA AUMENTO
Fuente de Financiamiento	001 APORTE FISCAL
Tramite	00001 COMPRAS CENTRALIZADA
Fecha Aprobacion	
Periodo Presupuestario	Mes Anio 3 MARZO 2011 E
Fecha	2203/2011 04:59:02
Valor	6.994,9000
Estado	REGISTRADO V
Ubservacion	IMAGENES SATELITALES (PROYECTO DEL GLIFOSATO), MATERIALES PARA LA ACOMETIDA DE LA ENERGIA ELECTRICA

Fuente: Propia

#### Figura F.28 Cabecera del Formulario

#### DETALLE DEL FORMULARIO

#### 1. Partidas de Ingreso

c) Se registra las partidas de ingreso que benefician la reforma, click en el botón y el valor presupuestado que afectara al presupuesto en este movimiento.

9	Reform	nas Presupuestarias - Compra Ce	ntralizada					×
	4	I 🖘 🔍 E 🖉 🗷 🖉		2 1		18:26		
		CABECERA	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	DE INGRESO DISTRIBUCION DE TE	CHOS PRES	UPUESTAR	IOS	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE GAST
	P.	ARTIDAS PRESUPUESTARIAS IN	IGRESO	n		Va	lor Pre	esupuestado
	rue 004		LINIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE 480404	Partidas riesupuestarias		R 754 0000	Estado	
	001	APORTE FISCAL	UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE TRUTOT	Del Gobierno Central		6.754,9000	<u> </u>	
	001	APORTE FISCAL	CENTRO UNIVERSITARIO DE INV. C 180101	Del Gobierno Central		240,0000	. №	
			][]					
				Partida de Ingreso	FOTAL	6.994,90		J

Fuente: Propia

Figura F.29 Registro de las Partidas Presupuestarias de Ingreso de la Reforma de Aumento Centralizada

#### 2. Distribución de Techos Presupuestarios.

- d) A continuación reasignamos el monto total asignado de la reforma a los centros de costo y proyectos correspondientes.
- e) Para asignar el techo presupuestario a los centros de costos involucrados, hacer click en el botón
   y registrar en el campo Valor el monto del techo.

El campo **Compromiso**: Indica el monto comprometido por ingreso de requerimientos y el campo **Disponible**: Indica el monto disponible del techo.

Refo	Reformas Presupuestarias - Compra Centralizada X											
	🗟 🛬 🔍 🗉 🖉 🗷			2 🛐 🕄 🗹				18:26				
	CABECERA	PA	RTIDAS PRESUPUE	ESTARIAS DE INGRES	O DISTRIBUCION	DE TECH	HOS	PRESUPUESTARIOS	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE GAS			
	DISTRIBUCION DE TECHOS PRESUPUESTARIOS PARA CENTROS DE COSTO (CC) Ingreso de Requerimiento											
0	'entro de Costo		Valor	Compromise	Dicnovible	Fetada						
	entro de Costo 0214 UNIDAD DE MANTENIMIENTO		<b>Valor</b> 534,9	Compromiso	Disponible	Estado 🔽						
	entro de Costo 0214  UNIDAD DE MANTENIMENTO		<b>Valor</b> 534,9	Compromiso	Disponible 534,9	Estado						
	lentro de Costo 0214 UNIDAD DE MANTENIMIENTO		Valor 534,9	Compromiso	<b>Disponible</b> 534,9	Estado						
	Ventro de Costo 0214 UNDAD DE MANTENIMIENTO		<b>Valor</b> 534,9	Compromiso	Disponible 534,9	Estado	₹					
	lentro de Cesto 0214 UNIDAD DE MANTENIMIENTO		<b>Valor</b> 534,9	Compromiso	Disponible 534,9	Estado						

Fuente: Propia

Figura F.30 Distribución de techos presupuestarios a Centros de Costo - Reforma de Aumento Centralizada

f) Para asignar el techo presupuestario a los proyectos involucrados, hacer click en el botón y registrar en el campo **Valor** el monto del techo.

El campo **Compromiso**: Indica el monto comprometido por ingreso de requerimientos y el campo **Disponible**: Indica el monto disponible del techo.

	DISTRIBUCION DE TECHOS PRESUPUESTARIOS PARA PROYECTOS												
(PY) Ingreso de Requerimiento													
Proy	ecto	Valor	Compromiso	Disponible	Estado								
0000	3 PROYECTO GLIFOSATO - PROGRAMA E 🧾	6460	0	6460									
		E				2							
						1							
						Ŧ							
	Monto Total Presup.	6460	0	6460									

Fuente: Propia

Figura F.31 Distribución de techos presupuestarios a Proyectos - Reforma de Aumento Centralizada

g) A continuación una vez asignado los techos presupuestarios a los centros de costo, utilizando el botón<sup>(CC) Ingreso de Requerimiento</sup>, ingresamos los requerimientos que serán afectados en la reforma.

*Ver el proceso F.2.11* Ingreso de Requerimientos para Centros de Costo por Reforma Centralizada o Traspaso de Fondo de Gastos Débito o Incremento por Compra.

h) A continuación una vez asignado los techos presupuestarios a los proyectos, utilizando el botón
 (PY) Ingreso de Requerimiento, ingresamos los requerimientos que serán afectados en la reforma.

*Ver el proceso F.2.12* Ingreso de Requerimientos para Proyectos Financiados por Reforma Centralizada o Traspaso de Fondo de Gastos Débito o Incremento por Compra.

#### 3. Partidas Presupuestarias de Gasto

 i) Una vez registrado los requerimientos, las partidas presupuestarias de gastos de la reforma se generan automáticamente a partir de este ingreso, se verifica las Partidas presupuestarias de gasto afectadas detalladas en esta pestaña.

٠	Reformas Presupuestarias - Compra Centralizada X																					
	4		3	0				۲			2	<u>/</u>				18:	28					
			CABE	ECERA			PARTIDAS	PRE	SUPUE	STARIAS	DE INGR	RESO	DISTRIBUC	ION DE	тесно	S PRESUPU	ESTAF	RIOS	PARTIDAS	PRESU	IPUESTAR	IAS DE GAST
			CDD	ESTIDITES	TAD	IAS AFEC	TADAS —															
Í	ſ	ARIDA	LS FRI	LOUFULS	IAR	IA5 AFEC	IADAS								_					_		
	Pro	grama	LINE /C	DEITAD	Proj	ecto		tivida	ad COR e Me	DECADA	Partide	2		Centro di	COSTO		Fuente	8 ADORT	E EISCAI	Je460	alor	
	22	GESTION	UNIVE	RSITARI U	02 P			MIC	FRRECT(	DE CARA	30299	Materiales	vicius : de Constru	00200		DE MANTENIN	001	APORT	E FISCAL	534.9		-
		OLOHON	ONIVE			antitioned	10 000		ENTECT		.50011	materiales	s ac constra	00214		DE IN ITTEI			ETHOOTIE	001,0		1
	H				Ť			Ť									Ē	<u> </u>		Î		
					Ť			Î		Î										Í		<b>–</b>
																	i i	Monto	Total Presu	<b>p.</b> 6994,9		<u>ا</u> آ
U																						
ſ	- P/	ARTIDA	S PRE	SUPUEST	[ARL	AS AFECT	ADAS EN L	OS R	EQUER	IMIENTOS	5											
	odig	o Req	Prog	rama		Proy	ecto		Activ	idad		Partià	la		Cc P	artida		Fuent	8		Valor	
	3792	6913	22	GESTION		RSIT/ 002	PROYECTO G	LIFOS	SA 001	PROGRAM	A DE CAR	730299	Otros Serv	icios	00208	CENTRO UNIN	/ERSIT.	A 001	APORTE FIS	CAL	6460	_ ^ ^
	0/85	0314	22	GESTION		KSI12 000	SIN PROTECT	0	003	VICERRECT	ORADO /	530011	wateriales	de constri	00214	UNIDAD DE M	ANTEN		APORTE FIS	CAL	534,8	<b>- 1</b>
l li		<u> </u>	H	[											-			÷				- 1
ÌÌ			$\square$	[								Î						ī				<b>-</b> -
																		м	onto Total .	Presup.	994,9	
																				-		
ſ	— P	ARTIDA	S PRI	ESUPUES	TARI	AS DE GA	STO A NIVI	LUT	VIVERS.	ITARIO -												
	Pro	utama			Prov	vecto		Act	ividad		Part	ida		Fnor	nta			Vale	r.			
	22	GESTION	UNIVE	RSITARIA	002	PROYECT	O GLIFOSATO	001	PROGR.	AMA DE CA	R/ 7302	99 Otro	s Servicios	001	APOR	TE FISCAL	646	0				
	22	GESTION	UNIVE	RSITARIA	000	SIN PROYE	ЕСТО	009	VICERR	ECTORADO	A 5308	11 Mate	eriales de Co	nstru 001	APOR	TE FISCAL	534	,9				
																			8			
		l															_					
					L	JI		ι	л						J.	T-+-1 D	699	49				
															NIONIO .	i otat Presup.						

Fuente: Propia

Figura F.32 Registro de las Partidas Presupuestarias de Gasto de la Reforma de Aumento Centralizada

#### > APROBACIÓN DE LA REFORMA CENTRALIZADA.

j) Finalmente para aprobar el comprobante de la reforma presionar el botón **Aprobar** que se muestra en la cabecera.

Si el proceso es satisfactorio muestra un mensaje de confirmación: "La Reforma ha sido Aprobada".

**NOTA:** Una vez aprobada la reforma se genera automáticamente el aumento de presupuesto en las Partidas de gasto que afecta los requerimientos del PAC ingresado y los requerimientos formaran parte del Plan.

Si el proceso no es satisfactorio, se emite los siguientes errores:

- ✓ Revise la reprogramación al PAC, existe un error en el ingreso de requerimientos al Plan Anual de Compras generada por esta Reforma.
- ✓ La Reforma no ha sido Aprobada, El ingreso y el gasto deben sumar igual que el monto asignado a la reforma.

## F.2.10. Reformas Presupuestarias de Aumento

Describe el proceso de registro de aumento de presupuesto tanto en ingreso como en gastos.

a) Opción del menú: *Mantenimiento->Modificaciones Presupuestarias->Reformas Presupuestarias->Aumento->Centro de Costo.* 

#### > CABECERA DEL FORMULARIO

- b) Se registra los siguientes campos:
  - **Código:** Este campo se genera una vez guardado el formulario, indicando el número de modificación presupuestaria efectuada en el sistema.
  - **Descripción:** Permite especificar la descripción del movimiento realizado.
  - Nro. de Documento de Respaldo del Movimiento.
  - Tipo de operación: Muestra la operación efectuada (reforma presupuestaria de aumento), click con el botón
  - Fuente de Financiamiento: Identifica la fuente de financiamiento con la que se financia la modificación presupuestaria, seleccionar con el botón .
  - **Trámite:** Muestra el tipo de trámite del movimiento realizado, click en el botón .
  - Fecha de Aprobación: Fecha en la que se aprueba la reforma, automática en el sistema.
  - **Periodo Presupuestario:** Mes y año en la que se efectúa la reforma, hacer click en el botón .
  - Fecha: Fecha de emisión del movimiento, automática en el sistema.
  - Valor: Define el monto total que afecta al presupuesto en este registro.
  - **Estado:** Estado en el que se encuentra la transacción registrado o aprobado.
  - **Observación:** Observación.

**Nota:** El movimiento estará definido en estado **Registrado** previo a su aprobación, una vez aprobada la reforma será afectado el presupuesto tanto en ingresos como gastos.

🔗 REFORMAS PRESUPUESTARIAS								
			18:32					
CABECERA	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESO PARTIDAS PRESUPU	JESTAR	RIAS DE GASTO					
ASIGNACION DE LA R	EFORMA PRESUPUESTARIA		Aceptar					
Descripcion	AMPLIACION PRESUPUESTARIA CON EL SALDO CAJA BANCOS DEL AÑO 2010							
Nro Documento	REFORMA ESIGEF 3							
Tipo de Operacion	006 REFORMA AUMENTO							
Fuente de Financiamiento	001 APORTE FISCAL							
Tramite	00007 GASTOS ADMINISTRATIVOS		Ejecutar Reporte					
Fecha Aprobacion								
Periodo Presupuestario Fecha Valor Estado Observacion	Mes Anio Periodo Presupuestario Fecha 2803/2011 09:49 : Valor 4.468.988,74 Estado REGISTRADO V Observacion AMPLIACION PRESUPUESTARIA CON EL SALDO CAJA BANCOS DEL AÑO 2010							

Fuente: Propia

Figura F.33 Cabecera del Formulario

#### > DETALLE DEL FORMULARIO

#### 1. Partidas de Ingreso.

c) Se registra las partidas de ingreso que benefician la reforma con el botón 📃.

合 RE	FORMAS PRESUPUESTARIAS											
	🔚 🐋 🔍 🗏 🖊 💌 🖗			31	18:	33						
	CABECERA	PARTIDAS PRESUPUES	STARIAS	DE INGRESO PARTIDAS F	PRESUPUESTARIAS DE GA	ASTO						
F	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS INGRESO     Valor Presu       Fuente de Financiamiento     Centro de Costo     Partidas Presupuestarias											
001	APORTE FISCAL	UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE	280101	Del Gobierno Central		.468.988,74						
				)[								
						<b>_ _</b>						
				Partida de Ingreso	TOTAL 4	.468.988,74						

Fuente: Propia

Figura F.34 Registro de las Partidas de Ingreso de la Reforma Presupuestaria de Aumento

#### 2. Partidas Presupuestaria de Gasto

Se registran las partidas presupuestarias de gasto de la reforma.

d) Seleccionar con el botón de modo ordenado programa, proyecto-actividad, partida presupuestaria (la búsqueda se la realiza digitando la descripción en el cuadro de lista anteponiendo % que aparece en cada uno de los campos) y a continuación registrar el valor que será afectada la partida presupuestaria en esta transacción.



Fuente: Propia

Figura F.35 Registrar la Partida presupuestaria de Gastos de la Reforma Presupuestaria de Aumento

#### > APROBACIÓN DE LA REFORMA PLANIFICADA.

e) Finalmente para aprobar el comprobante de la reforma presionar el botón Aprobar que se muestra en la cabecera.

Si el proceso es satisfactorio muestra un mensaje de confirmación "La Reforma ha sido Aprobada".

**NOTA:** Una vez aprobada la reforma aumenta automáticamente la disponibilidad presupuestaria en las partidas de ingreso y gasto afectadas por este movimiento.

Si el proceso no es satisfactorio, se emite los siguientes errores:

- ✓ La Reforma no ha sido Aprobada, El ingreso y el gasto deben sumar igual que el monto asignado a la reforma.
- F.2.11. Ingreso de Requerimientos para Centros de Costo por Reforma Centralizada o Traspaso de Fondo de Gastos Débito o Incremento por Compra

#### > CABECERA DEL FORMULARIO

a) Seleccionar los centros de costo beneficiarios del techo asignado.

۲	REPROGRAMACION DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS (CENTROS DE COSTO) - POR TRASPASO DE FONDOS POR COMPRA										
	4 🗃 🤝 🕄 🗄	2				18:45					
	INGRESO		DETALLE DE REQUERIMIENTOS TECHOS PRESUPUESTAR	NOS							
CENTRO DE COSTO A PRESUPUESTAR Codigo CENTROS DE COSTO (2022/2022/2022/2022/2022/2022/2022/202											
	Codigo Item CPC (*)		Codi SECRETARIA VICERRECTORADO ACADEMICO 0025	go i5							
	Descripcion (*)		VICERRECTORADO ACADEMICO 0020 VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO 0020	)6							
	Funcion Univ (*). Cantidad(*)										
	PAC Periodo Presup (*)	Anio	(Buscar) (Aceptar)		stado 🗹						

Fuente: Propia

Figura F.36 Seleccionar Centro de Costo (Ingreso de Requerimientos)

- b) El campo Código se genera una vez guardado el formulario.
- c) En el campo **ítem CPC (\*)**, el usuario elige presionando el botón el requerimiento a adquirir (bien, obra, servicio o consultoría), mostrando una lista.

Para realizar la búsqueda por descripción anteponemos el signo % y digitamos la descripción del requerimiento a solicitar, o digitando el código CPC (debe contener 8 dígitos y 2 puntos, categoría 8 del cpc), Ejemplo 45160.03.1.

😤 REPROGRAMACION DEL PLAN ANUAL	DE COMPRAS (0	CENTROS DE COSTO) - POR TRASPASO DE FONDOS POR COMPRA	×	
🚄 🔚 🤝 🕄 🗏 🗷 💌 🖉	🗷 🕭 🔹	💌 🛃 😰 🜌 🔮 🏏 🛛 18:46		
II				
INGRESO DETA	ALLE DE REQUE	RIMIENTOS TECHOS PRESUPUESTARIOS		
Centro DE COSTO A PRESUPU	ESTAR			
00205	EMICO			
		)		
INGRESO DE ITEMS				
Codigo	$\rightarrow$	Código generado al guardar el formulario		
Item CPC (*)	ITEMS DISPON	IBLES SECONDERSECTION CONTRACTOR S	-000000000	00000000000000000000000000000000000000
Descripcion (*)	Busca 45160	.0%		
	Item		Partida	
Function Univ (*).	45160.03.1	IMPRESORAS Y COPIADORAS DIGITALES DIGITALES	840107	Equipos, Sistemas y Pag
PAC Planificado	45160.03.1	IMPRESORAS Y COPIADORAS DIGITALES DIGITALES	840104	Maquinarias y Equipos
Anio Mes	45160.03.2	IMPRESORAS DE GRAFICOS PARA HOJAS MAYORES A TAMAÑO A3	840107	Equipos, Sistemas y Paq
Periodo Presup (*)	45160.09.1	MAQUINAS DE OFICINA N.C.P.: DESMENUZADORAS DE PAPEL, MAQUINAS DE AFILAR LAPICE	530899	Otros de Uso y Consumo
Fecha 15/04/2011				
Observacion				
		Buscar L Acentar Cancelar		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		(Freeda) (Sechter )		

Fuente: Propia

Figura F.37 Código de la Cabecera y Lista de Valores de Requerimiento

- d) En el campo **Descripción** se detalla la descripción del requerimiento.
- e) La **Función Universitaria**, describe a qué función el ítem a solicitar beneficia a la universidad: Docencia, Vinculación, Gestión e Investigación, hacer click en el botón , seleccionar y aceptar.

	Descripcion (*)	IMPRESOF	RA PARA	EL PROYEC	TO DE EDUCOMUNICAC	ION		Descripción del Item a solicitar
	Funcion Univ (*). Cantidad(*)			Precio	FUNCIONES UNIVER	RSITARIAS $>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>$	×	
	PAC	Planificad Anio	io Mes	X	Buscar 002%			
	Periodo Presup (*)				Codigo Descripcion			Estado 🗹
	Fecha	15/04/201	1		0021 DOCENCIA			
	Observacion				0023 VINCULACION			
					0024	GESTION		
					0025	INVESTIGACION		
	DETALLE DE FINA	ANCIAM	IENTO I	DEL ITEM				
Cod	ligo Fuente de Fin	ancimien	to (*)	Prog [:≡]	Buscar	<u>A</u> ceptar <u>C</u> ancelar	) r	Disponible Estado

Figura F.38 Descripción del Requerimiento y Lista de Valores de la Función Universitaria

- f) En la cabecera además se registra los siguientes campos:
  - Cantidad: Cantidad de ítems que se desea a adquirir

Fuente: Propia

- **Precio unitario**: Precio Unitario del ítem, este valor debe ingresar en el caso de contener decimales con el separador de decimales (,) coma.
- **Precio Total**: Precio calculado automáticamente en el sistema, este campo no se permite digitar se calcula a partir de los 2 campos anteriores (cantidad por precio unitario).
- PAC: (Planificado, No Planificado y Cultural), describe si el requerimiento va ser parte del plan anual de compra (planificado), si es de caso excepcional o emergente (No Planificado) y Cultural (Eventos Artísticos y Culturales) y cuyo proceso de petición del requerimiento registrado se efectuara utilizando la Solicitud de Compra Planificada (Planificado) o No Planificada (No Planificado o Cultural) al momento de realizar la petición de la compra.
- **Periodo Presupuestario**: Utilizando el botón despliega la lista de meses que indica el mes en el que se desea efectuar la compra del requerimiento.
- Estado: Por Defecto se señala que esta activo indicando que se va a registrar el requerimiento.
- Fecha: Fecha de emisión del registro del requerimiento se genera automáticamente en el sistema.
- **Observación**: Justificación del requerimiento a adquirir.

Cantidad(*)	1 Precio Unitario (*) 508 Precio Total 508,0000	
PAC	Planificado	
	Anio Mes	
Periodo Presup (*)	2011 4 🗄 ABRIL Estado 🗹	
Fecha	15/04/2011	
Observacion	IMPRESORA PARA EL PROYECTO DE EDUCOMUNICACION	

Fuente: Propia

Figura F.39 Datos adicionales del Ingreso del requerimiento

#### > DETALLE DE FINANCIAMIENTO

g) Seleccionar el techo presupuestario con el que se va a financiar el requerimiento utilizando el botón , seleccionar y aceptar.

- DETALLE DE FINANCIAMIENTO DEL ITE	м ———				]	
Codigo Fuente de Financimiento (*)	FUENTES DE F	INANCIAMIENTO			- · · · ·	×
	Buscer %					
	Asignacion		Valor	Fuente		Operacion
	1012	ASIGNACION PARA IM	508	001	APORTE FISCAL	TRASPASOS DE
BARRA - E						
CIENCIA Y TÉCNICA /	(4)					
		(	Buscar	Aceptar	<u>C</u> ancelar	

Fuente: Propia

Figura F.40 Techo Presupuestario

 h) Una vez ingresado el techo, se registra la estructura programática que es afectada al presupuesto (Programa, Proyecto, Actividad), hacer click en el botón<sup>11</sup>, seleccionar y aceptar.



Fuente: Propia

Figura F.41 Estructura Programática

 i) El campo Fecha se genera automáticamente en el sistema, además se registra en el campo Valor el monto total que va financiarse con la fuente de financiamiento (techo presupuestario), este monto será verificado con la disponibilidad presupuestaria de dicho techo, enviando un mensaje de error si lo existe.

- DETALLE DE FINANCIAMIENTO DEL ITEM														
Codigo	Codigo Fuente de Financimiento (*) Programa Proyecto Activ. (*) Fecha Valor Disponible Estado													
	001	APORTE FISCAL		01	000	010		5/04/2011	508	)	0,0	000 🔽 🔺		
							Total	de Gasto		508,0000				
												)		

Fuente: Propia

Figura F.42 Valor y Disponibilidad del Techo Presupuestario

j) Para guardar la información hacer click en el botón, para agregar mas requerimientos se utiliza el boton €que se encuentran ubicados en la barra de herramientas del formulario en la parte superior.

#### > DETALLE DE REQUERIMIENTOS

k) En la pestaña DETALLE DE REQUERIMIENTOS, detalla los requerimientos ingresados del centro de costo seleccionado en la pestaña anterior.

S REPROGRAMACION DEL P	LAN ANUAL DE COMPRAS (CE	NTROS DE COSTO) -	POR TRASPA	NSO DE	FONDOS POR	COMF	PRA				
	<b>.</b>		1				20:29				
INGRESO	DETALLE DE REQUERIMI	ENTOS TECHOS F	RESUPUEST	ARIOS	2						
CALENDARIO DE REPROGI	CALENDARIO DE REPROGRAMACION DE REQUERIMIENTOS DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS										
Actividad     Fecha de Inicio     Fecha fenal       INGRESO DE LOS REGUERIMENTOS POR REPROGRAMACION ANUAL REALIZAD/ 01.01/2011     31/12/2011     Calendario fijado para el ingreso de los requerimientos Anuales											
Codigo CPC	Descripcion C	antidad P. Unitario	P. Total	Mes	Tipo de Com	pra	Ingresado al PAC				
5911 45160.03.1 840107	IMPRESORA PARA EL PROYEC	508	508	4	Planificado	• •	NO	<b>^</b>			
						-		14			
				$\vdash$		¥		Ţ			
	лл	TOTAL	508,00				ņ				
DETALLES DE FINANCIAMIENTO  Codigo Programa Proyecto Actividad Partida Presupuestaria Fuente de Financiamiento Valor 3780 D1 FORTALECIMIENTO D 000 SIN PROYECTO 010 VICERRECTORADO # 840107 Equipos, Sistemas y f 001 APORTE FISCAL 508											

Fuente: Propia



#### **TECHOS PRESUPUESTARIOS**

 La pestaña TECHOS PRESUPUESTARIOS, muestra la información del techo asignado al centro de costo escogido en la primera pestaña: El monto asignado, su compromiso y su disponibilidad, dado en los siguientes campos:

REPRO	GRAMA	CION DEL PLAN ANUAL DE CC	MPRAS (CENTR	OS DE COSTO) - POI	R TRASPASO DE F	ONDOS POR COMPR
4	3	E 🖉 🛎 🖉 🗷 関		9 😰 🚮 🔮 🤉	/	
	INGRES	O DETALLE DE	REQUERIMIENT	DS TECHOS PRE	SUPUESTARIOS	
TEO	CHOS D	SPONIBLES				
		(A)	(B)	(C)	(D)	
		ŧ	÷	÷	+	
Asign	. Fuer	ate de Financiamiento	Valor 508	Comprometido	Disponible	
	1		1	1	1	
3			NI			
			J			

Fuente: Propia

Figura F.44 Techos Asignados

- (A) Numero de Reforma o Traspaso de Gastos por Compra y fuente de Financiamiento del Techo Presupuestario.
- (B) Monto total asignado del Techo Presupuestario.
- (C) Monto total gastado en los requerimientos ingresados con el Techo.
- (D) Monto total disponible o por gastar del Techo Presupuestario.

# F.2.12. Ingreso de Requerimientos para Proyectos Financiados por Reforma Centralizada o Traspaso de Fondo de Gastos Débito o Incremento por Compra

#### > CABECERA DEL FORMULARIO

a) Seleccionar los proyectos beneficiarios de los techos presupuestarios.

REPROGRAMACION I	DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS (PROYECTOS) - POR TRASPASO DE FONDOS POR COMPRA	
🎽 🗃 🤝 🗉		18:56
INGRESO	DETALLE DE REQUERIMIENTOS TECHOS PRESUPUESTARIOS	
PROYECTO A I Codigo	PROYECTOS SASASASASASASASASASASASASASASASASASAS	
Codigo Item CPC (*) Descripcion (*)	Proyecto 00003 PROYECTO GLIFOSATO - PROGRAMA DE CARACTERIZAC.	
Funcion Univ (*). Cantidad (*) PAC	Buscar Aceptar Cancelar Estado M	

Fuente: Propia

Figura F.45 Seleccionar Proyecto (Ingreso de Requerimientos)

- b) El campo **Código** se genera una vez guardado el formulario.
- c) En el campo Ítem **CPC (\*)**, el usuario elige presionando el botón el requerimiento a adquirir (bien, obra, servicio o consultoría), mostrando una lista.

Para realizar la búsqueda por descripción anteponemos el signo % y digitamos la descripción del requerimiento a solicitar, o digitando el código cpc (debe contener 8 dígitos y 2 puntos, categoría 8 del cpc), Ejemplo 45230.00.3.

REPROGRAMACION DEL PLAN ANUAL E	E COMPRAS (PROYECTO:	5) - POR TRASPASO DE FONDOS POR	COMPRA		×	×					
🌽 🗃 🖘 🕲 🗉 🖉 🗷		2 🕄 🔮 🖌		18:56							
NORESO DETALLE DE REQUERIMIENTOS TECHOS PRESUPUESTARIOS											
Codigo											
00003 EE PROYECTO GLIFOSATO - P	OGRAMA DE CARACTERIZA	CION Y PROPUESTA DE MITIGACION									
			)								
INGRESO DE ITEMS											
Codigo	──→ Código gen	erado al guardar el formulario									
Item CPC (*)	TEMS DISPONIBLES					XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
	<										
Descripcion (*)	Bussar 452%										
	Item				Partida						
Funcion Univ (*).	45220.00.1 COMPUT	ADORES PORTATILES			840107	Equipos, Sistemas y Paq					
Cantadad(*)	45230.00.3 COMPUT	ADORES DE ESCRITORIO			840107	Equipos, Sistemas y Paq					
Anio Mes											
Periodo Presup (*)											
Fecha 15/04/2011											
Observacion	(4					Þ					
		B	iscar) (Acept	ar Cancelar							





- d) En el campo **Descripción** se detalla la descripción del requerimiento.
- e) La **Función Universitaria**, describe a qué función el ítem a solicitar beneficia a la universidad: Docencia, Vinculación, Gestión e Investigación, hacer click en el botón , seleccionar y aceptar.

Descripcion (*)	COMPUTADOR DE	ESCRITORI	O PARA EL PROYECTO		>	Descripción del Item a solicita	
Funcion Univ (*). Cantidad(*)		Proçio					
PAC	Planificado Anio Mes		Buscar002%	]			
Periodo Presup (*) Fecha	15/04/2011		Codigo	Descripcion	Estado 🗹		
Observacion			0023	VINCULACION			
			0024 0025	GESTION INVESTIGACION			J
DETALLE DE FIN	ANCIAMIENTO	DEL ITEM					
digo Fuente de Fir	nancimiento (*)	Pro	Buscar	Aceptar Cancelar	or 1	Dispo	nible Estadu

Figura F.47 Descripción del Requerimiento y Lista de Valores de la Función Universitaria

- f) En la cabecera además se registra los siguientes campos:
  - Cantidad: Cantidad de ítems que se desea a adquirir
  - **Precio unitario**: Precio Unitario del ítem, este valor debe ingresar en el caso de contener decimales con el separador de decimales (,) coma.
  - **Precio Total**: Precio calculado automáticamente en el sistema, este campo no se permite digitar se calcula a partir de los 2 campos anteriores (cantidad por precio unitario).
  - PAC: (Planificado, No Planificado y Cultural), describe si el requerimiento va ser parte del plan anual de compra (planificado), si es de caso excepcional o emergente (No Planificado) y Cultural (Eventos Artísticos y Culturales) y cuyo proceso de petición del requerimiento registrado se efectuara utilizando la Solicitud de Compra Planificada (Planificado) o No Planificada (No Planificado o Cultural) al momento de realizar la petición de la compra.
  - **Periodo Presupuestario**: Utilizando el botón despliega la lista de meses que indica el mes en el que se desea efectuar la compra del requerimiento.
  - Estado: Por Defecto se señala que esta activo indicando que se va a registrar el requerimiento.
  - Fecha: Fecha en la que se efectúa el registro del requerimiento se genera automáticamente en el sistema.
  - **Observación**: Justificación del requerimiento a adquirir.

Fuente: Propia

Cantidad(*)	2 Precio Unitario (*) 1000 Precio Total	2.000,0000
PAC	Planificado	
	Anio Mes	
Periodo Presup (*)	2011 5 EI MARZO	Estado 🔽
Fecha	15/04/2011	
Observacion	COMPUTADOR DE ESCRITORIO PARA EL PROYECTO DE INVESTIGACION GLIFOSATO	
		)

Fuente: Propia

Figura F.48 Datos adicionales del ingreso del requerimiento

#### **DETALLE DE FINANCIAMIENTO.**

g) Se escoge el techo presupuestario con el que se va a financiar el requerimiento utilizando el botón<sup>[]</sup>, seleccionar y aceptar.

DETALLE DE FINANCIAMIENTO	DEL ITEM					)
Codigo Fuente de Financimiento (*)	Programa Proyecto A	Activ. (*) Fee	ha Valor	Disponible	Estado	
	EVENTES DE FINA	NCIAMIENTO DOD				2000000000000 ×
	Buscar 00003%					
	Proyec_Codigo	Asignacion		Valor Fu	iente	)
	00003	1012	ASIGNACION PARA IM	2000 00	1	APORTE FISCAL
						Ð
			(Buscar)	Aceptar Cancelar	)	

Fuente: Propia

Figura F.49 Techo Presupuestario

h) Una vez ingresado el techo, se registra la estructura programática que es afectada al presupuesto (Programa, Proyecto, Actividad), hacer click en el botón , seleccionar y aceptar.

Codigo Fuente de Financimiento (*) Programa Provecto Activ. (*)	Fecha	Valor Dis	ponible Est	ado		
001 APORTE FISCAL	Programas del P	Proyecto 04040404040404040404040404040404040404				
Totai	Buscar 22%					
				1		
	Programa		Proyecto		Actividad	
	22	GESTION UNIVERSITA	002	PROYECTO GLIFOSAT	002	CONTRAPART
	22	GESTION UNIVERSITA	002	PROYECTO GLIFOSAT	001	PROGRAMA DI
			Buscar)	Aceptar Cancelar	)	

Fuente: Propia

#### Figura F.50 Estructura Programática

i) El campo **Fecha** se genera automáticamente en el sistema, además se registra en el campo **Valor** el monto total que va financiarse con la fuente de financiamiento (techo presupuestario), este monto será verificado con la disponibilidad presupuestaria de dicho techo, enviando un mensaje de error si lo existe.

DETALLE DE FINANCIAMIENTO D Codigo Fuente de Financimiento (*)	DEL ITEM Programa Proyecto Activ. (*)	Fecha Valor	Disponible Estado
001 APORTE FISCAL	1 22 002 001	EE 15/04/2011 2000	0,0000 🗹 🔺
		Total de Gasto 2.000,0000	

Fuente: Propia

Figura F.51 Valor y Disponibilidad en el Techo Presupuestario

j) Para guardar la información hacer click en el botón, para agregar mas requerimientos se utiliza el boton el boton el boton en la barra de herramientas del formulario en la parte superior.

#### **DETALLE DE REQUERIMIENTOS**

k) En la pestaña DETALLE DE REQUERIMIENTOS, detalla los requerimientos ingresados del proyecto seleccionado en la pestaña anterior.

	3	12 🖻	4 🜌 🗄	<u>.</u>		2 2 3					20:30		
	INGRESO	(	DETALI	LE DE REQUERIM	IENTOS	TECHOS PI	RESUPUES	TARIOS					
CAL		E DEDDOCDAL					MODAC						
CAL	LIDARO D	. REFROORA	Activid	ad	DEL FLA	Fecha	de Inicio	Fech	a Final		Calendario	fijado p	para
IGRES	O DE LOS RI	EQUERIMIENTO	OS POR RE	PROGRAMACION AN	NUAL REA	LIZAD/ 01/01/20	11	31/12/201	11	€	el ingreso o requerimien	de los ntos Anuc	ales
REGI	STRO DE	TEMS SOLI	CITADO	S EN ESTE PERIC	DO PRE	SUPUESTARIO	o ——						
REGI	ISTRO DE I	TEMS SOLI	ICITADO De	S EN ESTE PERIO	DO PRE	SUPUESTARIO P. Unitario	D	Mes	Tipo de	Compra	Ingresado al PAC		
REGI digo	(STRO DE ) CPC 45230.00.3	[17EMS SOL]	ICITADO De COMPUTAL	S EN ESTE PERIO escripcion DOR DE ESCRITORIC	DO PRE Cantidad	SUPUESTARIO P. Unitario 1000	0 P. Total 2000	Mes 5	Tipo de Planificado	Compra	Ingresado al PAC		
REGI digo	CPC 45230.00.3	840107	CITADO De COMPUTAL	S EN ESTE PERIO escripcion - DOR DE ESCRITORIC	DO PRE Cantidad 2	SUPUESTARIO P. Unitario 1000	0 P. Total 2000	Mes 5	Tipo di Planificado	Compra	Ingresado al PAC		
REGI digo	CPC 45230.00.3	840107 0	ICITADO De COMPUTAL	S EN ESTE PERIO	DO PRE Cantidad 2	SUPUESTARIO P. Unitario 1000	0	Mes 5	Tipo di Planificado	Compra	Ingresado al PAC		
REGI	CPC 45230.00.3	640107 (0	ICITADO De COMPUTAL	S EN ESTE PERIO escripcion DOR DE ESCRITORIC	DO PRE Cantidad 2	SUPUESTARIO P. Unitario 1000	0	Mes 5	Tipo di Planificado	Compra	Ingresado al PAC		
digo	STRO DE 1 CPC 45230.00.3	640107 (0	ICITADO De COMPUTAL	S EN ESTE PERIO escripcion DOR DE ESCRITORIC	DO PRE Cantidad 2	SUPUESTARIO P. Unitario 1000	9 P. Total 2000	Mes 5	Tipo di Planificado	Compra	Ingresado al PAC		
REGI	ISTRO DE 1 CPC 45230.00.3	640107 (0	ICITADO De COMPUTAL	S EN ESTE PERIO	Cantidad 2	SUPUESTARIO P. Unitano 1000 TOTAL	9 P. Total 2000 2.000,	Mes 5	Tipo di Planificado	Compra	Ingresado al PAC NO v		
REGI	ISTRO DE 1 CPC 45230.00.3	840107 ( 	ICITADO De COMPUTAD	S EN ESTE PERIO	DO PRE Cantidad 2	SUPUESTARIO P. Unitario 1000 TOTAL	P. Total 2000 2.000,0	Mes 5	Tipo di Planificado	Compra	Ingresado al PAC NO V V V		
REGI digo 7	CPC (45230.00.3	RTEMS SOLI		S EN ESTE PERIO	2 Cantidad	SUPUESTARIO P. Unitario 1000 TOTAL	P. Total 2000 2.000,0	Mes 5	Tipo di Planificado	Compra	Ingresado al PAC NO v v v		
REGI digo	CPC (45230.00.3	NANCIAMIE	ICITADO Di COMPUTAL	S EN ESTE PERIO	DO PRE Cantidad 2	SUPUESTARIO P. Unitario 1000 TOTAL	P. Total 2000 2.000,	Mes 5	Tipo d Planificado	9 Compra	Ingressido al PAC - NO - - - - - - -		
REGI digo 7	ISTRO DE I CPC 45230.00.3	NANCIAMIE	ICITADO Di COMPUTAL	S EN ESTE PERIO	Activit	SUPUESTARIO P. Unitario 1000 TOTAL	P. Total 2000 2.000,( Partida	Mes 5 00 Presupu	Tipo d Planificado	Compra	Ingresado al PAC		ılor
PETAL go 2	LES DE FI Program 2 GESTK	NANCIAMIE a NUNIVERSIT	ICITADO Di COMPUTAL ENTO Proyec (002 PR	S EN ESTE PERIO escripcion DOR DE ESCRITORIC DOR DE ESCRITORIC	Activic 001 PR	SUPUESTARIO P. Unitario 1000 TOTAL TOTAL	P. Total 2000 2.000,( 2.000,( Partida R. 840107 [	Mes 5 00 Presupu Equipos, S	Tipo di Planticado	Compra	Ingresado al PAC	2 A	10

Fuente: Propia

Figura F.52 Detalle de Requerimientos

#### **TECHOS PRESUPUESTARIOS.**

 La pestaña TECHOS PRESUPUESTARIOS, muestra la información del techo asignado al proyecto seleccionado en la primera pestaña: El monto asignado, su compromiso y su disponibilidad, dado en los siguientes campos:

REPROGRAMACION DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS (PROYECTOS) - POR TRASPASO DE FONDOS POR COMPRA          Image: I										
INGRESO	DETALLE DE REQUERIMI	ENTOS TECHOS	PRESUPUESTARI	os						
(A)	TECHOS DISPONIBLES (A) (B) (C) (D) $\downarrow$ $\downarrow$ $\downarrow$ $\downarrow$									
Asign. Fuente de Financ	iamiento Valor	Comprometido	Disponible							
1012 001 APORTE FISCAL	2000	2000	0							
				] 🛃						
1	OTAL: 2.000,00	2.000,00	0,00	J						

Fuente: Propia



- (A) Numero de Reforma o Traspaso de Gastos por Compra y fuente de Financiamiento del Techo Presupuestario.
- (B) Monto total asignado del Techo Presupuestario.
- (C) Monto total gastado en los requerimientos ingresados con el Techo.
- (D) Monto total disponible o por gastar del Techo Presupuestario.

## F.2.13. Anulación de Requerimientos del Plan Anual de Compras

Se realiza este proceso a los requerimientos que aún no han sido solicitados por una Solicitud de Compras Electrónica del módulo de Adquisiciones del Sistema ERP Universitario.

- a) Opción del menú: *Mantenimiento-> Reprogramación del Plan Anual de Compras->Anulación de Requerimientos.*
- b) Para enlistar los requerimientos pendientes del centro de costo o proyecto, Seleccionar con el botón y aceptar con el botón Aceptar.

ANULACION DE REQUERIMIENTOS A REQ	UERIMIENTOS DEL PAC ANUAL APROBADO DE REQUERIMIEN	TOS PENDIENTES	
🏒 🖬 🤝 🔍 🗉 🖉 🖲	B • • • • B 2 3 2 2 19:05		
- Elija un Cuatrimestre	Motivos de Anula	cion	
Promosto Contro Costo	Motivo de Anulacion	n	A
Nro do Custrimostro	Justificacion de l	a	
INFO de Cualifinestre	Centros de Costo o Proyectos 100000000000000000000	~~~~~~~~~~	
REQUERIMIENTOS PENDIENTES —	Buscar %FACULTA		
Todos 🗌			
Sel. Egr. Item Descripcion	Descripcion	Tipo	stado
	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMIC	Centro de Costo	
	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Centro de Costo	
	FACULTAD DE EDUCACION CIENCIA Y TECNOLOGIA	Centro de Costo	
	FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS AGROPECUARIAS Y	Centro de Costo	
	FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS APLICADAS	Centro de Costo	
	L		
- DETALLE DE FINANCIAMIENTO	(Buscar) Aceptar Q	ancelar )	
Date Date And Destide Decad			J

Fuente: Propia

Figura F.54 Seleccionar Proyecto – Centro de Costo

c) Una vez elegido el centro de costo o proyecto se enlista los requerimientos pendientes de todo el año, para mostrar los requerimientos por Cuatrimestre, click en el botón<sup>III</sup>, seleccionar y aceptar.

ANULACION DE REQUERIMIENTOS A REQU	ERIMIENTOS DEL PAC	ANUAL APROBADO DE	E REQ	UERI	MIENT	OS PENDIEN	TES			
<b>∠</b> 🗟 🤝 🍳 🗷 🖉 🗷 💌 🗢 💌 😢 🚳 2 ∠ / 🖾 19.05										
Motivos de Anulacion       Proyecto-Centro Costo     Motivos de Anulacion       Nro de Cuatrimestre     FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS AGROPECUARIA III     Motivos de Anulacion     Justificacion de la										
REQUERIMIENTOS PENDIENTES     Eliga el Cuatrimestre       Todos     Buscar %										
Sel. Egr. Item Descripcion It	Quatrimantes	hlve		Cant.	Me	S	P. Total.	Estad	lo	
5295 37195 00 1 Vesos de precipiter	1 Cuatrimestre	1		2	1	ENERO	240	A		
5456 87390.00.1 CA IA DE HERRAME	2 Custrimestre	2		4	1	OCTURRE	346,5	A	- 11	
4664 33500 10 1 GOMA PARA MADE	2 Cuatrimestre	2		60	2	EEBPERO	200	A	- 1	
6918 45290.00.1 FUENTES DE PODER	Jouannestre	5		5	2	FEBRERO	240	A	-	
					12	Total	7115,55			
DETALLE DE FINANCIAMIENTO I Prog Proy Act Partida Fuente of 1000 1000 IS30812.000	Buscar	Aceptar Cance	elar							

Fuente: Propia

Figura F.55 Seleccionar Cuatrimestre para la consulta

d) A continuación click a los requerimientos que se desea anular en el campo de selección, si se necesita seleccionar Todos hacer click en Todos .

ANULACION DE REQUERIMIENTOS A REQUERIMIENTOS DEL PAC ANUAL APROBADO DE REQUERIMIENTOS PENDIENTES											
Elija un Cuatrimestre       Motivos de Anulacion         Proyecto-Centro Costo       00004         Nro de Cuatrimestre       1         Custrimestre       In Custrimestre											
Todos											
Sel Egr.	Item	Descripcion Item	Proye	to	Cant.	М	es	P. Total.	Estad	4o	
	37195.00.1	Vasos de precipitacion de 250 ml, Boeco, Kimax o P	SIN PROYEC	TO	77	1	ENERO	346,5	A		
. 4547	03230.16.1	Medio de cultivo, envase de 500g.	SIN PROYEC	:TO	2	]1	ENERO	240	A		
4664	33500.10.1	GOMA PARA MADERA (LITROS)	SIN PROYEC	TO	60	2	FEBRERO	240	A		
✓ 5253	38912.01.4	CARTUCHOS HP 12 COLOR	SIN PROYEC	:TO	18	3	MARZO	739,44	A		
5252	32129.20.1	PAPEL BOND 74 GR A4, MEMBRETADO	SIN PROYEC	:TO	50	3	MARZO	625	A		
Total 6815,55											
DEI Prog 01	FALLE DE F	INANCIAMIENTO DEL ITEM Act Partida Fuente 6 530804 001 APORTE FISCAL 625 Total 625	Valor								

Fuente: Propia

Figura F.56 Seleccionar Requerimientos a anular

e) Seleccionar el Tipo y la justificación de Anulación:

Motivos de Anulaci	on	
Motivo de Anulacion Justificacion de la Anulacion	004 ANULACION POR COMISION ADMINISTRATIVA A	Tipo de Anulacion de Requerimientos
	)	

Fuente: Propia
Figura F.57 Tipo y Justificación de la Anulación

f) Para realizar la anulación guardamos con el botón guardar .

	I DE REQUE	ERIMIENTOS A REQUERIMIENTOS DEL PAC AN	IUAL APROBADO DE F	EQUE	RIMIE	NTOS PENDI	INTES				
Elija un Cuatrimestre Centro de Costo Motivos de Anulacion Motivos de Anulacion 1004 ANULACION POR COMISION ADMINISTRATIVA A											
Nro de Cua	trimestre 1	1 Cuatrimestre	Justi	ficacio: lacion	n de la	resolucion de	comision administr	rativa re:	solucion	2	
Todos	MENTOS PI	ENDIENTES									
Sel. Egr.	Item	Descripcion Item	Proyecto	Cant.	Me	s	P. Total.	Estad	ło		
5295	37195.00.1	Vasos de precipitacion de 250 ml, Boeco, Kimax o F	SIN PROYECTO	77	1	ENERO	346,5	A			
4547	03230.16.1	Medio de cultivo, envase de 500g.	SIN PROYECTO	2	1	ENERO	240	A	12		
4664	33500.10.1	GOMA PARA MADERA (LITROS)	SIN PROYECTO	60	2	FEBRERO	240	A	1		
₹ 5253	38912.01.4	CARTUCHOS HP 12 COLOR	SIN PROYECTO	18	3	MARZO	739,44	A	1		
✓ 5252	32129.20.1	PAPEL BOND 74 GR A4, MEMBRETADO	SIN PROYECTO	50	3	MARZO	625	A	-		
						Total	6815,55				

Fuente: Propia



# F.2.14. Cambio de Cuatrimestre de Requerimientos del Plan Anual de Compras

Se realiza este tipo de modificación a la Planificación mensual del Plan Anual de Compras sobre los requerimientos que aún no han sido solicitados por una Solicitud de Compras Electrónica del módulo de Adquisiciones del Sistema ERP Universitario cambiando el mes que está programado para efectuar la compra.

Se reprograma por cuatrimestre de manera que el mes programado del requerimiento será cambiado para cualquier mes de los próximos cuatrimestres una sola vez.

- a) Opción del menú: *Mantenimiento-> Reprogramación del Plan Anual de Compras->Cambios de Cuatrimestre.*
- b) Para enlistar los requerimientos pendientes del centro de costo o proyecto, Seleccionar con el botón 💷 y aceptar con el botón Aceptar.

🔗 CAMBIO DE MES A REQUERIMIENTOS DEL F	AC ANUAL APROBADO DE REQUERIMIENTOS PENDIENTES	
	💌 💌 💌 🖼 💰 🏑 🕮 19:29	
Elija un Cuatrimestre Proyecto-Centro Costo Nro de Cuatrimestre REQUERIMIENTOS PENDIENTES	Cuatrimestre a Cambiar Nro de Cuatrimestre Mes a Cambiar Centros de Costo o Proyectos 3000000000000000000000000000000000000	CC CM
I odos L Sel. Egr. Item Descripcion Ite	Descripcion         Tipo           DEPARTAMENTO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONAL         Centro de Costo           Diseño de Proyectos de Tesis F.CC.EE.         Centro de Costo           Maestría en Proyectos Educativos y Sociales         Centro de Costo           PROYECTO GLIFOSATO - PROGRAMA DE CARACTERIZAC         Proyecto	stado
DETALLE DE FINANCIAMIENTO DE	(Buscar) (Aceptar) (Cancelar)	

Fuente: Propia

Figura F.59 Seleccionar Proyecto – Centro de Costo

c) Una vez seleccionado el centro de costo o proyecto se enlista los requerimientos pendientes de todo el año, para mostrar los requerimientos por Cuatrimestre, click en el botón , seleccionar y aceptar.

SAMBIO DE MES A REQUERIMIENTOS DEL P	C ANUAL APROBADO DE RI	EQUERIMIENTOS PEN	DIEN	TES					
<mark>⊿ 🗟 🤝</mark> 🕲 Ξ 🖉 🗷 🗷			19::	29					
Elija un Cuatrimestre         Proyecto           Proyecto-Centro Costo         00208         PROYECTO GLIFI           Nro de Cuatrimestre	DSATO - PROGRAMA DE CARA(	CTER III Justificacion	n <b>estr</b> itrime a Can a del	<b>e a Ca</b> stre ibiar CM	mbiar				CC
REQUERIMIENTOS PENDIENTES	Eliga el Cuatrimestre 🔅 🕬	80000000000 ×							
Sel. Egr. Item Descripcion Iter 6910 83540.00.1 MAGEN SATELITAL G	Cuatrimestre	Nro	ant.	Me:		P. Total.	Estad	.0	
6808 48212.00.1 DENTROMETRO	1 Cuatrimestre	1		2	FEBRERO	500	A		
6798 42921.00.1 MATERIALES Y HERR.	2 Cuatrimestre	2	po	2	FEBRERO	943,25	A	1	
6784 34110.03.1 SODIO BORATO	3 Cuatrimestre	3		2	FEBRERO	184,32	A		
6781 48265.02.2 SISTEMA DE FILTRACI				2	FEBRERO	829,44	A		
					Total	75860,322		J	
Prog Proy Act Partida Fuente	(Buscar)	Aceptar Cancelar							

Fuente: Propia

Figura F.60 Seleccionar Cuatrimestre para la consulta

d) A continuación click a los requerimientos que se desea efectuar el cambio de cuatrimestre en el campo de selección□, si se necesita seleccionar Todos hacer click en Todos .

🔗 CAMBIO DE MES A REQUERIMIENTOS DEL PAC ANUAL APROBADO DE	REQUERIM	IIENTOS PE	NDIEN	ITES					
$\blacksquare \blacksquare $	<b>3</b>	1	19:	29					
Elija un Cuatrimestre Proyecto Proyecto-Centro Costo 00208 PROYECTO GLIFOSATO - PROGRAMA DE CAR No de Custrimestre 1 d. Custrimestre	ACTER 🗐	Cuatr Nro de Ci Me	<b>imesti</b> Jatrime s a Car	r <b>e a C</b> estre nbiar	Cambiar				CC CM
REQUERIMIENTOS PENDIENTES			011 (461	0101					
Sel Egr. Item Descripcion Item	Proye	cto	Cant.	Μ	es	P. Total.	Estado	5	
6818 42921.00.1 MATERIALES Y HERRAMIENTAS MENORES DE CAMP	PROYECTO	GLIFOSATO	125	2	FEBRERO	943,25	A		
✓ 6808 48212.00.1 DENTROMETRO	PROYECTO	GLIFOSATO	1	2	FEBRERO	500	A	2	
☑ 6798 42921.00.1 MATERIALES Y HERRAMIENTAS MENORES DE CAMP	PROYECTO	GLIFOSATO	100	2	FEBRERO	943,25	A		
6784 34110.03.1 SODIO BORATO	PROYECTO	GLIFOSATO	3	2	FEBRERO	184,32	A		
Ø781 48265.02.2 SISTEMA DE FILTRACION	PROYECTO	GLIFOSATO	4	2	FEBRERO	829.44	A	-	
					Total	70200,322			
DETALLE DE FINANCIAMIENTO DEL ITEM Prog Proy Act Partida Fuente 22 002 002 640104 003 RECURSOS PREASIGNACI 629,44 Total 629,44	Valor								

Fuente: Propia

Figura F.61 Seleccionar Requerimientos a cambiar de cuatrimestre

e) Seleccionar el cuatrimestre y el mes al que se van a cambiar y el motivo del cambio de cuatrimestre:

— Cuatrimestre a C	mbiar	
Nro de Cuatrimestre	2 - 2 Cuatrimestre	CC → Seleccionar Cuatrimestre
Mes a Cambiar	6 Junio	🗌 🦳
Justificacion del CM	Oficio 17 CUICYT - Autorizado por la Ing Lucía V.	Justificación del Cambio
<u> </u>		

Fuente: Propia

Figura F.62 Cuatrimestre, mes y motivo de cambio del cuatrimestre

f) Para realizar el cambio guardamos con el botón guardar .

CAMBIO DE MES A REQUERIMIENTOS DEL PAC ANUAL APROBADO DE	E REQUERIMIENTOS PENDIENTES	
	I 🔐 🗹 🔼 19:29	
Elija un Cuatrimestre         Proyecto           Proyecto-Centro Costo         00208         PROYECTO GLIFOSATO - PROGRAMA DE CAR.           Nro de Cuatrimestre         1         Cuatrimestre	RACTER ::::::::::::::::::::::::::::::::::::	M M
REQUERIMIENTOS PENDIENTES       Todos       Sei. Egr.       Item       Descripcion Item	Proyecto Cant Mes P. Total. Estado	
6818 42921.00.1 MATERIALES Y HERRAMIENTAS MENORES DE CAMPO	P PROYECTO GLIFOSATO 125 2 FEBRERO 943,25 A	
✓ 6808 48212.00.1 DENTROMETRO	PROYECTO GLIFOSATO 1 2 FEBRERO 500 A	
✓ 6798 42921.00.1 MATERIALES Y HERRAMIENTAS MENORES DE CAMPO	PCPROYECTO GLIFOSATO 100 2 FEBRERO 943,25 A	
6784 34110.03.1 SODIO BORATO	PROYECTO GLIFOSATO 3 2 FEBRERO 184,32 A	
6781 48265.02.2 SISTEMA DE FILTRACION	PROYECTO GLIFOSATO 4 2 FEBRERO 829,44 A	
	Total 70200,322	
DETALLE DE FINANCIAMIENTO DEL ITEM Prog Proy Act Partida Fuente 22 002 002 040104 003 RECURSOS PREASIGNACI 829,44 Total 829,44	Valor	

Fuente: Propia

Figura F.63 Grabar cambio del cuatrimestre

### F.2.15. Registro de Ejecución Presupuestaria

Para la ejecución presupuestaria se realiza certificaciones y compromisos presupuestarios (CYD) que permite contraer obligaciones de cualquier gasto que tenga la universidad previa al pago, siempre que haya disponibilidad presupuestaria.

El Compromiso Presupuestario (CYD) permite afectar al presupuesto en dos estados presupuestarios compromiso y devengado, disminuyendo la disponibilidad presupuestaria en el sistema.

La Certificación y el Compromiso estará definido en estado registrado previo a su aprobación, en este estado se podrá realizar cambios al comprobante.

Una Certificación, puede cambiar del estado registrado, al aprobado; y del aprobado al liquidado.

Un Compromiso, puede cambiar del estado registrado, al aprobado; y del aprobado al anulado.

### > LIQUIDACIÓN DE UNA CERTIFICACIÓN.

### a) Liquidación Total:

- En el caso de que una certificación presupuestaria aprobada, haya tenido algún error, la certificación no puede ser modificada, se la liquida; devolviendo el monto certificado a la disponibilidad presupuestaria.
- En el caso que haya sido atada a un compromiso es necesario anular el mismo y liquidar la certificación para devolver el monto total certificado.

### b) Liquidación Parcial:

- Se origina cuando el monto a comprometer es menor al monto certificado; y luego al liquidar la certificación presupuestaria, el saldo no utilizado en un compromiso se restituye a la disponibilidad presupuestaria.
- Cuando la Certificación fue por un valor menor al que se necesita comprometer, se deberá liquidar dicha Certificación, y hacer otra por el valor del Compromiso.
- En cada partida presupuestaria de gastos del detalle de la certificación muestra el monto certificado (Valor Certificado), monto comprometido (Valor Comprom) en el caso de que ha sido atado a un compromiso, y el monto liquidado (Valor Liquidado) el monto total de la partida que es devuelto a la disponibilidad presupuestaria sea parcial (si fue atada a un compromiso) o total (en el caso contrario).

### Adicionalmente,

- Si una certificación presupuestaria para Compras con Consolidación ha sido liquidada totalmente la consolidación de compra será liberada para iniciar nuevamente con el proceso de certificación
- Si un Compromiso es anulado y contiene factura(s) como obligación de pago, la(s) factura(s) será(n) liberada(s) nuevamente para ser anulada(s) según sea el caso en el módulo de cuentas por pagar o reiniciar el proceso compromiso en presupuestos.

### > MENSAJES DE AVISO Y ERROR EN LOS COMPROBANTES

### a) Certificaciones Presupuestarias

Si el proceso es satisfactorio al aprobar muestra un mensaje de confirmación "La Certificación ha sido Aprobada".

Si el proceso no es satisfactorio, se emite los siguientes errores:

- ✓ "La Certificación no ha sido aprobado revise montos de la cabecera y el detalle".
- ✓ Errores de disponibilidad presupuestaria con las partidas, y el monto que está disponible en el momento.
- ✓ La certificación ya ha sido antes aprobada.

- ✓ Al liquidar la certificación, si fue atada una certificación y el compromiso continua registrado emite un mensaje informando al usuario que no puede liquidar la certificación sin haber aprobado el compromiso.
- "Ingrese consolidaciones a la certificación" en el caso de certificaciones presupuestarias para Compras con Consolidación.
- "No ha sido ingresado ninguna certificación", cuando no ha sido registrada la certificación debe guardar el formulario.

### b) Compromisos Presupuestarios

Si el proceso es satisfactorio al aprobar muestra un mensaje de confirmación "El Compromiso ha sido Aprobado".

Si el proceso no es satisfactorio, se emite los siguientes errores:

- ✓ "El Compromiso no ha sido aprobado revise montos de la cabecera y el detalle".
- ✓ Errores de disponibilidad presupuestaria con las partidas, y el monto que está disponible en el momento.
- ✓ El Compromiso ya ha sido antes aprobado.
- ✓ Si al Compromiso se ató una certificación y el monto del compromiso es mayor al del certificado emite el siguiente mensaje de error "El Valor del Compromiso no debe ser mayor que el certificado, regla vigente Presupuestaria".

### F.2.16. Certificaciones Presupuestarias para Compras con Consolidación

Se registra como reserva del presupuesto en este caso para la adquisición de bienes, obras, servicios y consultoría (Consolidación de Solicitudes de Compra), para dar inicio al proceso de compra garantizando que la institución cuenta con los recursos necesarios para el pago de la obligación.

### a) Opción del menú: *Mantenimiento->Registro de Ejecución de Gastos->Certificación Presupuestaria ->Compras con Consolidación.*

### > CABECERA DEL FORMULARIO.

- b) Se registra los siguientes campos:
  - **Código**, **Anio**: Se generan una vez guardado el formulario, el código muestra el número de certificación presupuestaria, y el año en el que se ejecuta el presupuesto.

- **Tipo de Documento:** hacer click en el botón , muestra la lista de documentos de respaldo en este caso Consolidación de Compra.
- Número de Documento de Respaldo del Movimiento.
- Tipo de Gasto Afectado: Clase de gasto a afectar en el presupuesto, click en el botón .
- Nro Comprob Esigef: Número de Certificación registrada en el Esigef.
- **Fecha:** Fecha de emisión del comprobante generado automáticamente al guardar el formulario.
- **Fecha Aprobación:** Fecha de aprobación del comprobante automáticamente generado al aprobar el comprobante mediante el botón Aprobar.
- Monto del Gasto: Monto total que afecta al Presupuesto en el movimiento.
- **Estado:** Estado en el que se encuentra la transacción registrado o aprobado.
- **Descripción:** Justificación del comprobante.

CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS - COMP	RAS
CABECERA	CONSOLIDACIONES DE COMPRAS AGREGADAS DETALLE DE LA CERTIFICACION PRESUPUESTARIA
CERTIFICACION PRESUPUESTARIA POL	2 COMPRAS Aprobar Liquidar
Codigo 804	Anio 2011 EJECUTAR REPORTE
Tipo de Documento 001 CONSOL	IDACION DE COMPRAS
Nro de Documento 1022	
Tipo de Gasto Afectado 001 ADQUIS	CION DE BIENES Y SERVICIOS
Nro Comprob Esigef 18	
Fecha 11/02/2011 20:52:16	
Fecha Aprobacion	
Monto del Gasto 2.200,000	
Estado REGISTRADO	Comprobante REGISTRADO -
Descripcion EQUIPOS INFORMATIC	DS FICA

Fuente: Propia

Figura F.64 Cabecera de la Certificación Presupuestaria por Consolidación

### CONSOLIDACIÓN DE COMPRAS AGREGADAS

c) Hacer click en el botón , que muestra la lista de consolidaciones que aún no han sido certificadas, el sistema guarda automáticamente la consolidación.

CERTIFICACIONES PRESUPUES	TARIAS - COMPR/	AS		
🎽 🗃 🤝 🗉 🖉 🖲	i 🖉 🗷 🕑	•••	19:41	
CABECERA		CONSOLIDACIONES DE COMPRAS AGRE	GADAS	DETALLE DE LA CERTIFICACION PRESUPUESTARIA
CONSOLIDACIONES CERT	TFICADAS			
# Consolidation		Estado		
	CONSOLIDACIO	NES SIN CERTICACIÓN DASSASSASSASSAS		
	Dura a la fr			
	Buscar %			
CREAR DETALLE	Numero De	escripcion	Fecha 🔄	
	758 EC	QUIPO DE SONIDO Y AMPLIFICACION	03/12/10	
	791 EC	QUIPO PARA BAÑO MARIA	10/12/10	
	793 EC	QUIPO PARA FICAYA	10/12/10	
	797 M/	ATERIALES PARA ARMAS EQUIPO DE BIODI	10/12/10	
	1022 EC	QUIPOS INFORMATICOS FICA	21/02/11	
	0			
		Buscar Aceptar Cancelar		

Fuente: Propia

Figura F.65 Consolidaciones de Compras Agregadas a la Certificación Presupuestaria por Consolidación

d) Utilizando el botón crear detalle, presenta el siguiente formulario.

rog	Proy	Activ	Partida			Centro de	Costo	Fu	ente		Valor		
	000	007	840107	Equipos, Sistemas y Paque	etes Inform	00005 F	FACULTAD DE INGENI	ERI/ 001	APORTE FISCAL	22	200		
۲												3	
												<u> </u>	
									Mo	nto Total 2	200		
					AGF	REGAR (+)	) SAL	IR j					
					AGF	REGAR (+)							
P	ARTI	DAS A	FECTAL	AS CERTIFICADOS —	AGF	REGAR (+)							
P	ARTI	DAS A	FECTAL Partida	AS CERTIFICADOS —	Centre	EGAR (+)		anta		Valor Pres.	Valor Limid.	Fecha	Estad
P.	ARTII Prov	DAS A Activ	FECTAD Partida	AS CERTIFICADOS —	Centro	EGAR (+)		ente	]	Valor Pres.	Valor Limid.	Fecha 1	Estad
P.	ARTI	DAS A Activ	FECTAD Partida	AS CERTIFICADOS —	Centro	e de Costo		ente		Valor Pres.	Valor Limid.	Fecha 1 15/04/2011	Estad
P.	ARTI	DAS A	FECTAD	AS CERTIFICADOS -	Centro	e de Costo		ente		Valor Pres.	Valor Limid.	Fecha J 15/04/2011	Estad
P.	ARTI	DAS A	FECTAD	AS CERTIFICADOS -	Centro	egar (+)				Valor Pres.	Valor Limid.	Fecka	Estad 1
P.	ARTI	DAS A	FECTAL Partida	AS CERTIFICADOS -		o de Costo		ente		Valor Pres.	Valor Limid.	Fecka	Estad 1
P.		DAS A	FECTAL Partida	AS CERTIFICADOS -		p de Costo				Valor Pres.	Valor Limià.	Fecha 1 15/04/2011	
P.	ARTI	DAS A	FECTAE Partida	AS CERTIFICADOS -		e de Costo		ente		Valor Pres.	Valor Liauid.	Fecha J 15/04/2011	Estad 1     

Fuente: Propia

Figura F.66 Formulario de Partidas para agregar en la Certificación Presupuestaria por Consolidación

e) El formulario muestra las partidas programadas en el plan anual de compras que son afectadas en las consolidaciones de solicitudes de compras y adicionalmente serán agregadas a la certificación utilizando el botón <u>Agregar (+)</u>, una vez agregada la estructura muestra la siguiente pantalla.

合 PA	RTID	AS F	PRES	UESTARI	AS AFECTADAS - CERTIFICA	ACION 19999		2002		**********	**********	
_	DAD	тт	4 5 41	FECTAD	AS ENLA CEPTIEICACION	ı ——						
	IAN	cim.	ASA	FEC IAD.	AS ET DA CERTIFICACIÓN.	1						
Pro	g Pr	roy A	4ctiv	Partida		Centro d	e Costo		Fuente		Valor	
╠─		_+								-		
╠─	╞											2
ŀ		-†										8
	Ť	Ť										_
									1	Monto Total		•
						ACRECAD		SALI	<b>.</b>	-		
					L_	AGREGAR (+)		JALI				
_												
Г	PAR	RLD	AS A	FECTAD	AS CERTIFICADOS							
Pre	PAR g Pi	RTID	AS A Activ	FECTAD	AS CERTIFICADOS	Centro de Coste	0	Fue	nte	Valor Pres.	Valor Litmid.	Fecha Estado
<b>Pro</b>	PAR 9 <i>Pi</i> 00	<b>TTD</b>	<b>AS A</b> <u>Activ</u> 007	FECTAD Partida 840107	AS CERTIFICADOS	<i>Centro de Costo</i> 005 FACUL	D TAD DE INGENIEF	<i>Fue</i> 001	nte APORTE FISCAL	Valor Pres.	Valor Liauid.	Fecka Estado
<b>Pre</b>	PAR g Pr	2017 2017	AS A Activ 007	FECTAD Partida 840107	AS CERTIFICADOS	Centro de Coste 005 FACUL	9 TAD DE INGENIEF	<i>Fue</i> 001	nte APORTE FISCAL	Valor Pres.	Valor Limid.	Fecha Estado
<b>Pro</b>	PAR 9 <i>Pi</i> 00	ато 100 (	AS A <u>Activ</u> 007	FECTAD Partida 840107	AS CERTIFICADOS	Centro de Costo	D TAD DE INGENIEF	<i>Fue</i> 001	nte APORTE FISCAL	Valor Pres.	Valor Liewid.	Fecha Estado
<b>Pro</b>	PAR 9 Pi 00	аттр 200 (	AS A <u>Activ</u> 007	FECTAD Partida 840107	AS CERTIFICADOS	Centro de Costo	9 TAD DE INGENIEF	<i>Fue</i> 001	nte Aporte fiscal	Valor Pres.	Valor Limid.	Fecka Estado
		<b>UTTS</b>	AS A <u>Activ</u> 007	FECTAD Partida 840107	AS CERTIFICADOS	Centro de Coste	9 TAD DE INGENIEF	<b>Fue</b> 001	nte  APORTE FISCAL 	Valor Pres.	Valor Limid.	Fecha Estado 11/02/2011 ✓. ▲
		CITS	AS A Activ 007	FECTAD Partida 840107	AS CERTIFICADOS	Zentro de Cost. 1005 FACUL	7 TAD DE INGENIEF		nte  APORTE FISCAL 	Valor Pres.	Valor Limid.	Fecka Estado 11.02/2011 🗸 🚬
		RTTD	AS A	FECTAD. Partida 840107 	AS CERTIFICADOS	Zentro de Costa 1005 FACUL	9 TAD DE INGENIEF		nte  APORTE FISCAL 	Valor Pres.	Valor Liauid.	Fecka Estado 11.02/2011 V
		RTID	AS A	FECTAD Partida 840107	AS CERTIFICADOS	Intro de Cost	2 TAD DE INGENIER		nte  APORTE FISCAL               	Valor Pres.           2200	Valor Liauid.	Fecka Estado 11.102/2011 🗸
			AS A	FECTAD Partida 840107	AS CERTIFICADOS	Zentro de Costa 10005 FACUL 10005 FACUL 10	2 TAD DE INGENIER		nte Aporte FISCAL	Valor Pres.           [2200           [           [           [           [           [           [           [           [           [           [           [           [           [	Valor Liauid.	Fecka Estado 11/02/2011
			AS A	FECTAD Partida 840107	AS CERTIFICADOS	Zentro de Costo 19005 FACUL 19005 FACUL 19	2 TAD DE INGENIEF		nte APORTE FISCAL	Valor Pres.           2200	Valor Liawid.	Fecka Estado 11.102/2011

Fuente: Propia

Figura F.67 Formulario de Partidas Presupuestarias agregadas en la Certificación Presupuestaria por Consolidación

### > DETALLE DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

 f) Muestra las Partidas presupuestarias de gasto que serán afectadas por la certificación, generadas a partir de la pantalla anterior da la opción de modificar el campo Valor Certificado; además muestra el valor comprometido (Valor Comprom) y ValorLiquidado antes explicados.

🔗 CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS - COMPRA	8										
CABECERA	CONSOLIDACIONES [	DE COMPRAS AGREGADAS	DETALLE DE LA CERTIFICAC	ION PRESUPUESTAR	IA						
					$\sim \sim$	$\frown$					
DETALLE DE LA CERTIFICACION				/I	Valor Valor	alor					
Centro de Costo Programa	Proyecto	Actividad	Partidas Presupuestarias	Fuente	Certificado Comprom.	Liquidado Estado					
FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIA: 01 FORTALECIMIENTO	SIN PROYECTO	007 FACULTAD DE CIEN	840107 Equipos, Sistemas y 📃 001	APORTE FISCAL	2.200,0	0,00 🗹 🛆					

Fuente: Propia

Figura F.68 Detalle de la Certificación Presupuestaria por Consolidación

### > APROBACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

- g) Finalmente para aprobar el comprobante de la certificación ir a la cabecera, presionar el botón <u>Aprobar</u>.
- > LIQUIDACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN
- h) Para liquidar la certificación se utiliza el botón Liquidar.

### F.2.17. Certificaciones Presupuestarias para Compras sin Consolidación

a) Opción del menú: *Mantenimiento->Registro de Ejecución de Gastos->Certificación Presupuestaria ->Compras sin Consolidación.* 

### > CABECERA DEL FORMULARIO

- b) Se registra los siguientes campos:
  - **Código**, **Anio**: Se generan una vez guardado el formulario, el código muestra el número de certificación presupuestaria, y el año en el que se ejecuta el presupuesto.
  - **Tipo de Documento:** hacer click en el botón , muestra la lista de documentos de respaldo.
  - Número de Documento de Respaldo del Movimiento.
  - Tipo de Gasto Afectado: Clase de gasto a afectar en el presupuesto, click en el botón 💷
  - Nro Comprob Esigef: Número de Certificación registrada en el Esigef.
  - **Fecha:** Fecha de emisión del comprobante generado automáticamente al guardar el formulario.
  - **Fecha Aprobación:** Fecha de aprobación del comprobante generado al aprobar el comprobante mediante el botón Aprobar.
  - Monto del Gasto: Monto total que afecta al Presupuesto en el movimiento.
  - Estado: Estado en el que se encuentra la transacción registrado o aprobado.
  - **Descripción:** Justificación del comprobante.

合 c	ERTIFICACIONES PRESUR	PUESTARIAS	- COMPR	RAS						
	( <mark>       </mark>		<b>E</b>				19:49			
CA	CABECERA DETALLE DE LA CERTIFICACION PRESUPUESTARIA									
	- CERTIFICACION PRI	SUPUESTAF	RIA POR	COMPRAS —			Aprobar Liquidar			
	Codigo	805			Anio 2011		EJECUTAR REPORTE			
	Tipo de Documento	002	COMPROE	BANTE ADMINISTRA	TIVO DE GASTOS					
	Nro de Documento	12	]							
	Tipo de Gasto Afectado	001	ADQUISIC	ION DE BIENES Y S	ERVICIOS					
	Nro Comprob Esigef	922	]							
	Fecha	11/02/2011 21	:27:24							
	Fecha Aprobacion									
	Monto del Gasto	14.880,	000							
	Estado	REGISTRADO	• •	Comprobante	REGISTRADO					
	Descripcion	ADQUISICION	DE EQUIPO	OS PARA LA FACA	E POR PROCESO DE					
		COMPRA DEL	ANIO ANT	ERIOR.						
							1			

#### Fuente: Propia

Figura F.69 Cabecera del Formulario de la Certificación Presupuestaria para Compras sin Consolidación

### > DETALLE DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Registrar las Partidas presupuestarias que serán afectadas por la certificación.

c) Seleccionar con el botón de modo ordenado programa, proyecto-actividad, partida presupuestaria (la búsqueda se la realiza digitando la descripción en el cuadro de lista anteponiendo % que aparece en cada uno de los campos) y a continuación registrar el valor certificado que será afectada la Partida presupuestaria en esta transacción; además muestra el Valor comprometido (Valor Comprom) y Valor Liquidado antes explicados.



Fuente: Propia

Figura F.70 Registro de la Partida Presupuestaria de gasto en el Detalle de la Certificación para Compras sin Consolidación

### > APROBACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

 d) Finalmente para aprobar el comprobante de la certificación ir a la cabecera, presionar el botón <u>Aprobar</u>, de esta manera disminuyendo el saldo disponible del presupuesto con esta certificación.

### > LIQUIDACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

e) Para liquidar la certificación se utiliza el botón Liquidar.

### F.2.18. Compromisos Presupuestarios para Compras

Se emite este tipo de comprobante previo a un pago de una obligación efectuada por la adquisición de un bien, obra, servicio o consultoría y cuya obligación de pago se realiza con facturas.

a) Opción del menú: *Mantenimiento->Registro de Ejecución de Gastos->Compromisos Presupuestarios->Compras.* 

Se puede realizar compromisos asociados o no a una certificación a continuación se detalla los 2 procesos.

### F.2.18.1. Crear un Compromiso para Compras atado a una certificación.

Para este ejemplo se toma en consideración la certificación 804 antes ingresada.

### > CABECERA DEL FORMULARIO.

b) Se registra los siguientes campos:

- **Código**, **Anio**: Se generan una vez guardado el formulario, el código muestra el número de compromiso presupuestario, y el año en el que se ejecuta el presupuesto.
- **Tipo de Documento:** hacer click en el botón , muestra la lista de documentos de respaldo.
- Número de Documento de Respaldo del Movimiento.
- Tipo de Gasto Afectado: Especifica la clase de gasto a afectar en el presupuesto, click en el botón
- Nro Comprob Esigef: Número de Certificación registrada en el Esigef.
- Fecha: Fecha de emisión del comprobante generado automáticamente al guardar el formulario.
- **Fecha Aprobación:** Fecha de aprobación del comprobante generado al aprobar el comprobante mediante el botón Aprobar.
- Monto del Gasto: Monto total que afecta al Presupuesto en el movimiento.
- Estado: Estado en el que se encuentra la transacción registrado o aprobado.
- **Descripción:** Justificación del comprobante.
- Se carga una certificación aprobada que aún no ha sido atada a un compromiso a través del campo No de Centificación click en el botón , llenándose los siguientes datos automáticamente en la cabecera: Tipo de Gasto Afectado, Valor, Descripción.

l		CUCION DE GASTO	IS-COMPRAS								
	S COMPTODANTE DE ESE										
	🚄 🗃 🤝 🗉	2 🖲 🖉 🗷		2 🕺 🕉 🗹 🖾 19:52							
CABECERA DETALLE FACTURAS											
COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS DE COMPRAS Aprobar											
	Anio		Nro d	e Certificacion							
	Codigo										
	Tino de Comprohente	12		CERTIFICACION DE SERVICIOS BASICOS Y PROFESIONALES (2000 ×							
	Tipe de Compresente										
	Tipo de Documento	=		Buscar %80							
	Nro de Documento										
	Tipo de Gasto Afectado	=		Codigo Descripcion							
	Nro Comprob Esigef			804 EQUIPOS INFORMATICOS FICA							
	Proveedor		📃 Quitar Proveedor	680 requestos vaccesorios							
				780 PARTES Y PIEZAS DE EQUIPO INFORMATICO							
	Fecha	01/03/2011 15:30:01									
	Fecha Aprobacion										
	Valor										
	Estado	REGISTRADO									
	Description										
	Descripcion			(Buscar) (Aceptar Cancelar)							

Fuente: Propia



c) A continuación se deberá completar los campos faltantes: Tipo de Comprobante, Tipo de Documento, Número de Documento, Nro Comprob Esigef, Proveedor.

_												
Ģ	COMPROBANTE DE EJECUCION DE GASTOS - COMPRAS											
	CABECERA DETALLE FACTURAS											
	COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS DE COMPRAS											
L	Anio	2011 Nro de Certificacion 804	Anulacion									
L	Codigo 🛛	353										
L	Tipo de Comprobante		EJECUTAR REPORTE									
L	Tipo de Documento	002 ECOMPROBANTE ADMINISTRATIVO DE GASTOS										
L	Nro de Documento	DRDEN DE PAGO 345										
L	Tipo de Gasto Afectado 🛛	101 E ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS										
L	Nro Comprob Esigef	172										
L	Proveedor	1791772229001										
L		TECNO PLUS CIA. LTDA.										
L	Fecha	01/03/2011 15:30:01										
L	Fecha Aprobacion											
L	Valor	2.200,000										
L	Estado	REGISTRADO										
	Descripcion	TECNO PLUS CIA. LTDA PARA LA ADQUISICION PARA 2 IMPRESORA Y UN										

Fuente: Propia

Figura F.72 Cabecera del Compromiso para Compras cuando es atado una certificación

### > DETALLE DEL FORMULARIO DEL COMPROMISO

d) Cuando el compromiso está atado a una certificación el detalle se autogenera a partir de dicha certificación, y cuyo valor presupuestario de la partida presupuestaria involucrada puede ser modificada en menor o igual valor a la certificada por reglas presupuestarias antes mencionadas.

التعليم فيتعلم المتعلم المتع												
CABECERA DETALLE FACTURAS												
DETALLE DEL COMPROMISO PRESUPUESTARIO												
Centro de Costo Programa Provecto Actividad Partidas Presupuestarias Fuente	Valor Esta	ado										
FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS 01 FORTALECIMIENTO DE LA 🗮 000 SIN PROYECTO 007 FACULTAD DE CIENCIAS 🧮 840107 Equipos, Sistemas y Paquetes 📰 001 APORTE FISCAL	2.200,000 🗸	L <b>A</b>										
	0											
TOTAL: 223	00											
	Valor Certificad	·0										
	200	-										
		4										
		4										
		4										

Fuente: Propia

Figura F.73 Detalle del Compromiso para Compras atado una certificación

### > FACTURAS

- e) Permite definir y especificar todas las facturas y otros documentos que soportan la afectación presupuestaria del gasto, cada factura ingresada está siendo filtrada por el proveedor beneficiario final del pago en este ejemplo tenemos el proveedor 1791772229001.
- f) Para seleccionar la factura al comprobante se utiliza el botón<sup>III</sup> guardando la factura automáticamente, para ingresar más facturas click en<sup>III</sup> y para eliminar la factura del comprobante se utiliza el botón<sup>III</sup> y a continuación se guarda el formulario<sup>IIII</sup>.

¢	COMPROBANTE DE EJECUCION DE GASTOS - COMPRAS												
C	CABECERA DETALLE FACTURAS												
ſ	FACTURAS AFECTADAS EN EL COMPROMISO Establec. Punto Emision Num. Comprobante Autorizac. Proveedor Ruc o Cedula Valor Estado Valor Estado												
	001	001	5328	1109125716	1014	TECNOPLUS CIA. LTDA.	1791772229001	()=)2000					
								TOTAL: 2000					
							Factura						

Fuente: Propia

Figura F.74 Registro de las facturas que están afectadas en el Compromiso para Compras previo al pago

### > APROBACIÓN DEL COMPROMISO

- g) Continuando con el ejemplo en este caso la factura vino con un monto menor al del certificado, se deberá comprometer con el valor de la factura 2000 dólares tanto en la cabecera y el detalle, y cuyo saldo no utilizado sea restituido a la partida liquidando la certificación.
- h) Finalmente para aprobar el comprobante nos vamos a la cabecera, presionar el botón <u>Aprobar</u>, disminuyendo el saldo disponible del presupuesto con este compromiso.

### > ANULACIÓN DEL COMPROMISO

i) Se realiza a los comprobantes aprobados, para anular el comprobante ir a la cabecera click en el botón **Anulación**, presentando la siguiente pantalla.

ANULACION DE COMPROBAI	NTE COMPROBANTE DE EJECUCION DE GASTOS
Descripcio	Nro Comprobante: 853 *** ESIGEF: 1172 *** AFECTACION AL OASTO: ADQUISCION DE BIENES Y SERVICIOS *** TECNO PLUS. CIA LITOA - PARA LA ADQUISCION DE 2 MERESTRA Y UN COMPITADOR PORTATI PARA LA FICA 10, 2603/2011 h 252: 07
Motivo de Anulacion	a CAMBIO DE FACTURA
	ANULAR CERRAR
Fuente: Propia	

Figura F.75 Anulación del Compromiso para Compras

 j) Se registra el Motivo de la Anulación, y a continuación click en el botón <u>A</u>nular devolviendo el valor comprometido del comprobante a la disponibilidad presupuestaria.

### F.2.18.2. Crear un Compromiso para Compras que no está atada a una certificación

### > CABECERA DEL FORMULARIO

- a) En la cabecera se registra los siguientes campos:
  - **Código**, **Anio**: Se generan una vez guardado el formulario, el código muestra el número del compromiso presupuestario, y el año en el que se ejecuta el presupuesto.
  - **Tipo de Comprobante:** Tipo de Comprobante de Ejecución de gastos.
  - Tipo de Documento: muestra la lista de documentos de respaldo de la Compra, click en el botón
  - Número de Documento de Respaldo del Movimiento.
  - Tipo de Gasto Afectado: Clase de gasto a afectar en el presupuesto, click en el botón .
  - Nro Comprob Esigef: Número de Compromiso que se ha registrado en el esigef.

  - **Fecha:** Fecha de emisión del comprobante generado automáticamente al guardar el formulario.
  - **Fecha Aprobación:** Fecha de aprobación del comprobante generado al aprobar el comprobante mediante el botón Aprobar.
  - Valor: Monto total que afecta al Presupuesto en el movimiento.
  - **Estado:** Estado en el que se encuentra la transacción registrado o aprobado.
  - **Descripción:** Justificación del comprobante.

🕾 COMPROBANTE DE EJI	ECUCION DE GASTOS - COMPRAS										
<u>∠</u> ₩⇒ N # Z # # # • • • • # 20:04											
CABECERA DETALLE FACTURAS											
COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS DE COMPRAS											
Anio	2011 Nro de Certificacion	Anulacion									
Codigo	854										
Tipo de Comprobante		EJECUTAR REPORTE									
Tipo de Documento	002 COMPROBANTE ADMINISTRATIVO DE GASTOS										
Nro de Documento	ORDEN DE PAGO 769										
Tipo de Gasto Afectado	001 E ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS										
Nro Comprob Esigef	1448										
Proveedor	1790041220001										
	COMERCIAL KYWI S.A.										
Fecha	25/03/2011 10:00:00										
Fecha Aprobacion											
Valor	267,940										
Estado	REGISTRADO										
Descripcion	KIMI, PARA LA ADQUISICION DE UN COMPRESOR PARA LA FICAYA										
1											

Fuente: Propia

Figura F.76 Cabecera del Compromiso para Compras que no está atado una certificación

#### > DETALLE DEL FORMULARIO

Registrar las Partidas presupuestarias de gasto que serán afectadas por el compromiso.

b) Seleccionar con el botón de modo ordenado el programa, proyecto-actividad, partida presupuestaria (la búsqueda se la realiza digitando la descripción en el cuadro de lista anteponiendo % que aparece en cada uno de los campos) y a continuación registrar el valor que será afectada la partida presupuestaria en esta transacción.



Fuente: Propia

Figura F.77 Partida Presupuestaria de Gasto del detalle del Compromiso para Compra que no está atado una certificación

### > FACTURAS

- c) Permite definir y especificar todas las facturas y otros documentos que soportan la afectación presupuestaria del gasto, cada factura ingresada está siendo filtrada por el proveedor beneficiario final del pago en este ejemplo tenemos el proveedor 1790041220001.
- d) Para seleccionar la factura al comprobante se utiliza el botón<sup>III</sup> guardando la factura automáticamente, para ingresar más facturas click en III y para eliminar la factura del comprobante se utiliza el botón<sup>III</sup> y a continuación se guarda el formulario III.

(	COMPROBANTE DE EJECUCION DE GASTOS - COMPRAS												
(	CABECERA DETALLE FACTURAS												
	FACTURAS AFECTADAS EN EL COMPROMISO												
	014	001	7859	1109191140	0191	COMERCIAL KYWI S.A.	1790041220001	267,94					
							/						
					<u> </u>		/						
		[			<u> </u>				╡┥╺				
	TOTAL: 267,94												
							Factura						

Fuente: Propia

Figura F.78 Registro de las facturas que están afectadas en el Compromiso previo al pago

### > APROBACIÓN DEL COMPROMISO PARA COMPRAS

e) Finalmente para aprobar el comprobante nos vamos a la cabecera, presionar el botón <u>Aprobar</u>, disminuyendo el saldo disponible del presupuesto con este compromiso.

### > ANULACIÓN DEL COMPROMISO PARA COMPRAS

 f) Se realiza a los comprobantes aprobados, para anular el comprobante ir a la cabecera presionar el botón <u>Anulación</u>, presentando la siguiente pantalla.

Descripcion	Nro Comprobante: 854 *** ESIGEF: 1448 *** AFECTACION AL GASTO: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS *** KIWI PARA LA ADQUISICION DE UN COMPRESOR PARA LA FICAYA.
Fecha Aprobacion	26/03/2011 16:34 : 09
Motivo de la Anulacion	CAMBIO DE FACTURA

Fuente: Propia

Figura F.79 Anulación del Compromiso para Compras

g) Se registra en el Motivo de la Anulación, click en el botón <u>A</u>nular devolviendo el valor comprometido del comprobante a la disponibilidad presupuestaria.

# F.2.19. Certificaciones Presupuestarias por Gastos de Servicios excepto Compras

Se registra para reservar el presupuesto sobre: Servicios Básicos, Profesionales, Pasajes, etc., cuyo gasto será afectado en el compromiso mediante factura u otro documento similar.

a) Opción del menú: Mantenimiento->Registro de Ejecución de Gastos->Certificación Presupuestaria ->Gastos de Servicios excepto Compras.

### > CABECERA DEL FORMULARIO

- b) Se registra los siguientes campos:
  - **Código**, **Anio**: Se generan una vez guardado el formulario, el código muestra el número de certificación presupuestaria, y el año en el que se ejecuta el presupuesto.
  - **Tipo de Documento:** hacer click en el botón , muestra la lista de documentos de respaldo.
  - Número de Documento de Respaldo del Movimiento.
  - **Tipo de Gasto Afectado:** Clase de gasto a afectar en el presupuesto, click en el botón .
  - Nro Comprob Esigef: Número de Certificación registrada en el Esigef.
  - Fecha: Fecha de emisión del comprobante generado automáticamente al guardar el formulario.
  - Fecha Aprobación: Fecha de aprobación del comprobante generado al aprobar el comprobante mediante el botón Aprobar.
  - Monto del Gasto: Monto total que afecta al Presupuesto en el movimiento.
  - **Estado:** Estado en el que se encuentra la transacción registrado o aprobado.
  - **Descripción:** Justificación del comprobante.

CABECERA       DETALLE DE LA CERTIFICACION PRESUPUESTARIA         CABECERA       DETALLE DE LA CERTIFICACION PRESUPUESTARIA         Codigo       667         Anio       2011         Codigo       667         Anio       2011         EJECUTAR REPOR       EJECUTAR REPOR         Nro de Documento       002         Comprob Esigef       503         Nro Comprob Esigef       503         Broba       Estructos PROFESIONALES         Nro Comprob Esigef       503         Broba       Estructos PROFESIONALES	CERTIFICACION PRESUPUESTARIA POR SERVICIOS EXCEPTO COMPRAS											
CABECERA DETALLE DE LA CERTIFICACION PRESUPUESTARIA  CERTIFICACION PRESUPUESTARIA POR SERVICIOS EXCEPTO COMPRAS  Codigo 667  Codigo 667  Anio 2011  EJECUTAR REPOR  Dipo de Documento 002  COMPROBANTE ADMINISTRATIVO DE GASTOS  Nro de Documento RR HH 043  Tipo de Gasto Afectado 005 SERVICIOS PROFESIONALES  Nro Comprob Esigef 503  Erecha 100032011 09:00:22												
CERTIFICACION PRESUPUESTARIA POR SERVICIOS EXCEPTO COMPRAS Codigo 667 Anio 2011 EJECUTAR REPOR Tipo de Documento 002 COMPROBANTE ADMINISTRATIVO DE GASTOS Nro de Documento RR HH 043 Tipo de Gasto Afectado 005 SERVICIOS PROFESIONALES Nro Comprob Esigef 503 Escha 10032011 09:00:22	CABECERA DETALLE DE LA CERTIFICACION PRESUPUESTARIA											
Codigo 667 Anio 2011 EJECUTAR REPORT Tipo de Documento 002 COMPROBANTE ADMINISTRATIVO DE GASTOS IE Nro de Documento RR HH 043 Tipo de Gasto Afectado 005 SERVICIOS PROFESIONALES IE Nro Comprob Esigef 503 Fecha 10032011 09:00:22	CERTIFICACION PRESUPUESTARIA POR SERVICIOS EXCEPTO COMPRAS											
Tipo de Documento 002 COMPROBANTE ADMINISTRATIVO DE GASTOS E Nro de Documento RR HH 043 Tipo de Gasto Afectado 005 SERVICIOS PROFESIONALES E Nro Comprob Esigef 503 Fecha 10032011 09:00:22	RTE											
Nro de Documento RR HH 043 Tipo de Gasto Afectado 005 SERVICIOS PROFESIONALES E Nro Comprob Esigef 503 Fecha 10032011 09:00:22												
Tipo de Gasto Afectado 005 SERVICIOS PROFESIONALES												
Nro Comprob Esigef 503 Fecha 1003/2011.03:00:22												
Fecha 10/03/2011 09:00:22												
Fecha Aprobacion												
Monto del Gasto 840,000												
Estado REGISTRADO <b>Comprobante</b> REGISTRADO <b>T</b>												
Descripcion DIAZ MARTHA POR HORAS CLASE EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD. R HH 043												

#### Fuente: Propia

Figura F.80 Cabecera del Formulario Certificación Presupuestaria de Gastos de Servicios excepto Compras

### > DETALLE DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Registrar las Partidas presupuestarias que serán afectadas por la certificación.

c) Seleccionar con el botón de modo ordenado programa, proyecto-actividad, partida presupuestaria (la búsqueda se la realiza digitando la descripción en el cuadro de lista anteponiendo % que aparece en cada uno de los campos) y a continuación registrar el valor certificado que será afectada la partida presupuestaria en esta transacción; además muestra el valor comprometido (Valor Comprom) y Valor Liquidado antes explicados.



Fuente: Propia

Figura F.81 Registro de la Partida Presupuestaria de Gasto en el Detalle de la Certificación Presupuestaria de Gastos de Servicios excepto Compras

### > APROBACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

 d) Finalmente para aprobar el comprobante de la certificación ir a la cabecera, presionar el botón <u>Aprobar</u>, de esta manera disminuyendo el saldo disponible del presupuesto con esta certificación.

### LIQUIDACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

e) Para liquidar la certificación se utiliza el botón Liquidar.

### F.2.20. Compromiso presupuestario por Gastos de Servicios excepto Compras

Se emite este tipo de comprobante previo a un pago de una obligación efectuada por Servicios Básicos, Profesionales, Pasajes, etc.; excepto compras y cuya obligación de pago se realiza con facturas.

- a) Opción del menú: *Mantenimiento->Registro de Ejecución de Gastos->Compromisos Presupuestarios-> Gastos de Servicios excepto Compras.*
- b) Se puede realizar compromisos asociados o no a una certificación a continuación se detalla los 2 procesos.

# F.2.20.1. Crear un Compromiso Presupuestario de Gastos de Servicios excepto Compras atado a una certificación del mismo tipo.

Para este ejemplo se toma en consideración la certificación 667 antes ingresada

### > CABECERA DEL FORMULARIO.

- c) Se registra los siguientes campos:
  - **Código**, **Anio**: Se generan una vez guardado el formulario, el código muestra el número de compromiso presupuestario, y el año en el que se ejecuta el presupuesto.
  - **Tipo de Documento:** hacer click en el botón , muestra la lista de documentos de respaldo.
  - Número de Documento de Respaldo del Movimiento.
  - Tipo de Gasto Afectado: Clase de gasto a afectar en el presupuesto, click en el botón 📃.
  - Nro Comprob Esigef: Número de Certificación registrada en el Esigef.

  - Fecha: Fecha de emisión del comprobante generado automáticamente al guardar el formulario.
  - Fecha Aprobación: Fecha de aprobación del comprobante generado al aprobar el comprobante mediante el botón Aprobar.
  - Monto del Gasto: Monto total que afecta al Presupuesto en el movimiento.

- Estado: Estado en el que se encuentra la transacción registrado o aprobado.
- **Descripción:** Justificación del comprobante.
- Se carga una certificación aprobada que aún no ha sido atada a un compromiso a través del campo
   Intro de Certificación
   click en el botón
   internación
   interna

COMPROBANTE DE EJECUCION DE GASTOS - GASTOS DE SERVICIOS EXCEPTO COMPRAS												
<u>∠ = ⇒ ⊗ = 2 = ₹ ≈ = to o o o a 2 ≈ 2 ∞ 10:10</u>												
CABECERA DETALLE	FACTURAS											
COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS DE GASTOS DE SERVICIOS EXCEPTO COMPRAS												
Anio		Nro de	e Certificacion Anulacion									
Codigo												
Tipo de Comprobante			CERTIFICACION DE SERVICIOS BASICOS Y PROFESIONALES (2000) X									
Tipo de Documento	<u> </u>		K									
Nro de Documento			Buscar %66									
Tipo de Gasto Afectado												
Nro Comprob Esigef			Codigo Descripcion									
Proveedor		😑 Quitar Proveedor	466 MERIZALDE CARLOS POR HORAS CLASE EN LA									
			566 NUNEZ PAULINA - POR HORAS CLASE EN EL CEN									
Fecha	15/03/2011 11:15:00		667 DIAZ MARTHA POR HORAS CLASE EN LA FACULT									
Fecha Aprobacion												
Valor												
Estado	REGISTRADO 🚽 🔻											
Descripcion			(Buscar) (Aceptar) Cancelar)									

Figura F.82 Asociar una certificación de Gastos de Servicios excepto Compras a un Compromiso

d) A continuación se deberá completar los campos faltantes: Tipo de Comprobante, Número de Documento, Nro Comprob Esigef, Proveedor.

COMPROBANTE DE EJECUCION DE GASTOS - GASTOS DE SERVICIOS EXCEPTO COMPRAS											
CABECERA DETALLE FACTURAS											
COMPROMISOS PRESIPIESTARIOS DE GASTOS DE SERVICIOS EXCEPTO COMPRAS											
COMPROMISOS FRESULUES FARIOS DE GASTOS DE SERVICIOS EXCEPTO COMPRAS											
Anio 2011 Nro de Certificacion 667	Anulacion										
Codigo 811											
Tipo de Comprobante 003	EJECUTAR REPORTE										
Tipo de Documento 002 E COMPROBANTE ADMINISTRATIVO DE GASTOS											
Nro de Documento FCS 126											
Tipo de Gasto Afectado 005 📃 SERVICIOS PROFESIONALES											
Nro Comprob Esigef 23											
Proveedor 1001443363001											
DIAZ PEREZ MARTHA LUCIA											
Fecha 15/03/2011 11:15:00											
Fecha Aprobacion											
Valor 840,000											
Estado REGISTRADO 🔽											
Descripcion DIAZ MARTHA POR HORAS CLASE EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA											
SALUD. R HH 043											

Fuente: Propia

Fuente: Propia

Figura F.83 Cabecera del Compromiso de Gastos de Servicios excepto Compras cuando es atado una certificación

### > DETALLE DEL FORMULARIO DEL COMPROMISO

e) Cuando el compromiso está atado a una certificación el detalle se autogenera a partir de dicha certificación, y cuyo valor presupuestario de la partida presupuestaria involucrada puede ser modificada en menor o igual valor a la certificada por reglas presupuestarias antes mencionadas.

😁 COMPROBANTE DE	E EJECUCIO	N DE GA	STOS - GASTOS	DE S	ERVICIOS EXCEP	TO COMPRA	S									×
CABECERA DETALLE FACTURAS																
	ownown		SIDIFOTADIO -													
DETALLE DEL C	. OWL ROWL	30 FRE.	SUPUESTARIO													
Centro de Costo		Program	IA ECIMIENTO DE LA	EElor	Provecto	Acti	FACULTAD DE LA CIENCI	Parti	das Presupuestarias		Fue:	nte		Valor	Esta	ło
	00000000		, LEONMENTO DE D			001						AFORTETISCAE		040,0	00 🖉	-
		-							1						-7	
	<u> </u>	- Î			- Í				ĺ			ĺ			78	
																-
												TOTA	ч: 🗄	40		
<u></u>																
														Valor Cert: 840	ificado	
																1
																İ.
																j

Fuente: Propia

Figura F.84 Detalle del Compromiso de Gastos de Servicios excepto Compras atado una certificación del mismo tipo

### > FACTURAS

- f) Permite definir y especificar todas las facturas y otros documentos que soportan la afectación presupuestaria del gasto, cada factura ingresada está siendo filtrada por el proveedor beneficiario final del pago en este ejemplo tenemos el proveedor 1001443363001.
- g) Para seleccionar la factura al comprobante se utiliza el botón guardando la factura automáticamente, para ingresar más facturas click en sy para eliminar la factura del comprobante se utiliza el botón y a continuación se guarda el formulario.

(	COMPROBANTE DE EJECUCION DE GASTOS - GASTOS DE SERVICIOS EXCEPTO COMPRAS													
(	CABECERA DETALLE FACTURAS													
	- FACTURAS AFECTADAS EN EL COMPROMISO													
	001	001	3641	1919221235	0501	DIAZ PEREZ MARTHA LUCIA	1001443363001	<b>()</b> 840 🔽 🛌						
	TOTAL: 840													
							Factura							

Fuente: Propia

Figura F.85 Registro de las facturas que serán afectadas en el Compromiso de Gastos de Servicios excepto Compras previo al pago

### > APROBACIÓN DEL COMPROMISO

h) Finalmente para aprobar el comprobante ir a la cabecera, presionar el botón <u>Aprobar</u>, disminuyendo el saldo disponible del presupuesto con este compromiso.

### > ANULACIÓN DEL COMPROMISO

 Se realiza a los comprobantes aprobados, para anular el comprobante ir a la cabecera click en el botón <u>Anulación</u>, presentando la siguiente pantalla



Fuente: Propia

Figura F.86 Anulación del Compromiso de Gastos de Servicios excepto Compras

j) Se registra el Motivo de la Anulación, y a continuación click en el botón <u>A</u>nular devolviendo el valor comprometido del comprobante a la disponibilidad presupuestaria.

# F.2.20.2. Crear un Compromiso Presupuestario de Gastos de Servicios excepto Compras que no está atada una certificación

### > CABECERA DEL FORMULARIO

- a) En la cabecera se registra los siguientes campos:
  - **Código**, **Anio**: Se generan una vez guardado el formulario, el código muestra el número del compromiso presupuestario, y el año en el que se ejecuta el presupuesto.
  - **Tipo de Comprobante:** Tipo de Comprobante de Ejecución de gastos.
  - Tipo de Documento: Muestra la lista de documentos de respaldo, click en el botón 🗉.
  - Número de Documento de Respaldo del Movimiento.
  - Tipo de Gasto Afectado: Clase de gasto a afectar en el presupuesto, click en el botón 📃.
  - Nro Comprob Esigef: Número de Compromiso que se ha registrado en el esigef.
  - Proveedor: Beneficiario final del Gasto, identificado por el RUC, se ingresa mediante el botón
     y mediante el botón se eliminar

- **Fecha:** Fecha de emisión del comprobante generado automáticamente al guardar el formulario.
- **Fecha Aprobación:** Fecha de aprobación del comprobante generado al aprobar el comprobante mediante el botón Aprobar.
- Valor: Monto total que afecta al Presupuesto en el movimiento.
- Estado: Estado en el que se encuentra la transacción registrado o aprobado.
- **Descripción:** Justificación del comprobante.

G	COMPROBANTE DE EJE	ECUCION DE GASTOS - GASTOS DE SERVICIOS EXCEPTO COMPRAS										
	<b>∠ ≅ ⊘ ≅ ⊘ ≅ ⊎ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●</b>											
	CABECERA DETALLE	FACTURAS										
	COMPROMISOS PRESIPIESTARIOS DE GASTOS DE SERVICIOS EXCEPTO COMPRAS											
	COMI ROMISOS I I	LIST DESTINIOS DE ONSTOS DE SIXTICIOS EXCELTO COMINAS	Aprobar									
	Anio	2011 Nro de Certificacion	Anulacion									
	Codigo	375										
	Tipo de Comprobante	003 🔲 COM Y DEV	EJECUTAR REPORTE									
	Tipo de Documento	004 E CONTRATO DE SERVICIO										
	Nro de Documento	FACAE 131										
	Tipo de Gasto Afectado	005 EEVICIOS PROFESIONALES										
	Nro Comprob Esigef	248										
	Proveedor	1001652863001 E Quitar Proveedor										
		TORRES LOPEZ ROCIO										
	Fecha	27/01/2011 11:03 : 00										
	Fecha Aprobacion											
	Valor	1.800,000										
	Estado	REGISTRADO										
	Descripcion	TORRES ROCIO POR HORAS CLASES EN EL CURSO DE EXPERTO EN										
		APLICACIONES DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA.										

Fuente: Propia

Figura F.87 Cabecera del Compromiso Presupuestario de Gastos de Servicios excepto compras que no está atado una certificación

### > DETALLE DEL FORMULARIO

Registrar las Partidas presupuestarias de gasto que serán afectadas por el compromiso.

b) Seleccionar con el botón de modo ordenado programa, proyecto-actividad, partida presupuestaria (la búsqueda se la realiza digitando la descripción en el cuadro de lista anteponiendo % que aparece en cada uno de los campos) y a continuación registrar el valor que será afectada la partida presupuestaria en esta transacción.



Fuente: Propia

Figura F.88 Partida Presupuestaria de Gasto del detalle del Compromiso Presupuestario de Gastos de Servicios excepto compras que no está atado una certificación

### > FACTURAS

- c) Permite definir y especificar todas las facturas y otros documentos que soportan la afectación presupuestaria del gasto, cada factura ingresada está siendo filtrada por el proveedor beneficiario final del pago en este ejemplo tenemos el proveedor 1001652863001.
- d) Para seleccionar la factura al comprobante se utiliza el botón guardando la factura automáticamente, para ingresar más facturas click en y para eliminar la factura del comprobante se utiliza el botón y a continuación se guarda el formulario .

6	🔊 сомрі	ROBANTE DE EJ	ECUCION DE GAST	OS - GASTOS	5 DE SERV	ICIOS EXCEPTO COMPRAS						
0	DABECERA DETALLE FACTURAS											
	FACT	FURAS AFECTA	DAS EN EL COMPR Num. Comprobante	Autorizac.	Proveed	or	Ruc o Cadulo	Valor Estado				
	þ01 (	001	5632	1102047651	0899	TORRES LOPEZ ROCIO	1001652863001	(JE)1800 🔽 🛌				
								TOTAL: 1800				

Fuente: Propia

Figura F.89 Registro de las facturas que están afectadas en el Compromiso Presupuestario de Gastos de Servicios excepto compras previo al pago

### > APROBACIÓN DEL COMPROMISO

e) Finalmente para aprobar el comprobante nos vamos a la cabecera, presionar el botón <u>Aprobar</u>, disminuyendo el saldo disponible del presupuesto con este compromiso.

### > ANULACIÓN DEL COMPROMISO

f) Se realiza a los comprobantes aprobados, para anular el comprobante ir a la cabecera presionar el botón Anulación.

Description	Nro Comprobante: 375 *** ESIGEF: 248 *** AFECTACION AL
	GASTO: SERVICIOS PROFESIONALES *** TORRES ROCIO POR
	HORAS CLASES EN EL CURSO DE EXPERTO EN APLICACIONES
	DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA
Fecha Aprobacion	15/03/2011 10:48 : 00
Motivo de la	CAMBIO DE FACTURA
Anulacion	

Fuente: Propia

Figura F.90 Anulación del Compromiso de Gastos de Servicios excepto compras

g) Se registra en el **Motivo de la Anulación**, click en el botón <u>Anular</u> devolviendo el valor comprometido del comprobante a la disponibilidad presupuestaria.

# F.2.21. Certificaciones Presupuestarias por Otros Gastos (Personal, Becas, Viáticos y Subsistencias, etc.)

Se registra para reservar el presupuesto sobre: Gastos de Personal, Becas, Viáticos y subsistencias (Comisión de Servicios), etc.

a) Opción del menú: *Mantenimiento->Registro de Ejecución de Gastos->Certificación Presupuestaria ->Otros Gastos (Personal, Becas, Traslados, Estim.Com, etc.).* 

### > CABECERA DEL FORMULARIO

- b) Se registra los siguientes campos:
  - **Código**, **Anio**: Se generan una vez guardado el formulario, el código muestra el número de certificación presupuestaria, y el año en el que se ejecuta el presupuesto.
  - **Tipo de Documento:** hacer click en el botón , muestra la lista de documentos de respaldo.
  - Número de Documento de Respaldo del Movimiento.
  - Tipo de Gasto Afectado: Clase de gasto a afectar en el presupuesto, click en el botón .
  - Nro Comprob Esigef: Número de Certificación registrada en el Esigef.
  - **Fecha:** Fecha de emisión del comprobante generado automáticamente al guardar el formulario.
  - Fecha Aprobación: Fecha de aprobación del comprobante generado al aprobar el comprobante mediante el botón Aprobar.
  - Valor: Monto total que afecta al Presupuesto en el movimiento.

- Estado: Estado en el que se encuentra la transacción registrado o aprobado.
- **Descripción**: Justificación del comprobante.

۲	CERTIFICACIONES PRESUP	UESTARIAS - OTROS	GASTOS (Personal, Becas, Viáticos y Subsistencias	; etc.)									
Ci	ABECERA DETALLE DE LA	CERTIFICACION PRE	ESUPUESTARIA										
	CERTIFICACION PRE	SUP - OTROS GASTO	DS (Personal, Becas, Viáticos y Subsistencias,) —	Aprobar									
	Codigo	629	Anio 2011	EJECUTAR REPORTE									
	Tipo de Documento	002 📃 COMF	PROBANTE ADMINISTRATIVO DE GASTOS										
	Nro de Documento	RECTORADO CS 14											
	Tipo de Gasto Afectado	002 🗄 COMI	SION DE SERVICIOS										
	Nro Comprob Esigef	464											
	Fecha	07/02/2011 10:34:06											
	Fecha Aprobacion												
	Monto del Gasto	22,500											
	Estado	REGISTRADO	Comprobante REGISTRADO 🗾										
	Descripcion	CABRERA PAUL - COMI TSACHILAS EL 01 DE FE	SION DE SERVICIOS A SANTO DOMINGO DE LOS EBRERO 2011										

Fuente: Propia

Figura F.91 Cabecera del Formulario de la Certificación Presupuestaria de Otros Gastos (Personal, Becas, Viáticos y Subsistencias, etc.)

### DETALLE DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

c) Registrar las Partidas presupuestarias que serán afectadas por la certificación, Click con el botón de modo ordenado programa, proyecto-actividad, partida presupuestaria (la búsqueda se la realiza digitando la descripción en el cuadro de lista anteponiendo % que aparece en cada uno de los campos) y a continuación registrar el valor certificado que será afectada la partida presupuestaria en esta transacción; además muestra el valor comprometido (Valor Comprom) y Valor Liquidado antes explicados.



Fuente: Propia

Figura F.92 Registro de la Partida Presupuestaria de Gasto en el Detalle de la Certificación Presupuestaria de Otros Gastos (Personal, Becas, Viáticos y Subsistencias, etc.)

### APROBACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

 d) Finalmente para aprobar el comprobante de la certificación ir a la cabecera, presionar el botón <u>Aprobar</u>, de esta manera disminuyendo el saldo disponible del presupuesto con esta certificación.

### > LIQUIDACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

e) Para liquidar la certificación se utiliza el botón Liquidar.

# F.2.22. Compromiso presupuestario por Otros Gastos (Personal, Becas, Viáticos y Subsistencias, etc.)

Se emite este tipo de comprobante previo a un pago de una obligación efectuada por Gastos de Personal, Becas, Viáticos y Subsistencias, etc., sin factura u otro documento similar.

- a) Opción del menú: *Mantenimiento->Registro de Ejecución de Gastos->Compromisos Presupuestarios-> Otros Gastos (Personal, Becas, Traslados, Estim.Com, etc.).*
- b) Se puede realizar compromisos asociados o no a una certificación a continuación se detalla los 2 procesos.

# F.2.22.1. Crear un Compromiso Presupuestario de Otros Gastos (Personal, Becas, Viáticos y Subsistencias, etc.) atado a una certificación del mismo tipo.

Para este ejemplo se toma en consideración la certificación 629 antes ingresada y aprobada

### > CABECERA DEL FORMULARIO.

- a) Se registra los siguientes campos:
  - **Código**, **Anio**: Se generan una vez guardado el formulario, el código muestra el número de compromiso presupuestario, y el año en el que se ejecuta el presupuesto.
  - **Tipo de Documento:** hacer click en el botón , muestra la lista de documentos de respaldo.
  - Número de Documento de Respaldo del Movimiento.
  - **Tipo de Gasto Afectado:** Clase de gasto a afectar en el presupuesto, seleccionar con el botón
  - Nro Comprob Esigef: Número de Certificación registrada en el Esigef.
  - **Cédula:** Beneficiario final del Gasto, identificado por la Cedula, click en el botón en el caso de que se afecta a viáticos y subsistencias.

- **Fecha:** Fecha de emisión del comprobante generado automáticamente al guardar el formulario.
- Fecha Aprobación: Fecha de aprobación del comprobante generado al aprobar el comprobante mediante el botón Aprobar.
- Valor: Monto total que afecta al Presupuesto en el movimiento.
- Estado: Estado en el que se encuentra la transacción registrado o aprobado.
- **Descripción:** Justificación del comprobante.
- Se carga una certificación aprobada que aún no ha sido atada a un compromiso a través del campo
   Intro de Certificación
   click en el botón
   llenándose los siguientes datos automáticamente en la cabecera: Tipo de Gasto Afectado, Valor, Descripción.

🖲 COMPROBAN	ITE DE EJE	CUCION DE GAST	OS - OTROS GASTOS (Pe	ersonal, Beca	s, Viáticos y Subsistenci	as, etc.)								
4 🗃 🤝	<b>X E</b>	2 🖲 🖉 🛢			2 🗵 🕮 10:31	]								
CABECERA	DETALLE													
COMPRO	COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS - OTROS GASTOS (Personal, Becas, Viáticos y Subsistencias,) Aprobar Anulacion													
	Anio		Nro d	e Certificacion		Anu								
	Codigo			CERTIFICAC	ION DE GASTOS DE PE	RSONAL BECAS.								
Tipo de Co	mprobante													
Tipo de I	Documento			Buecor %63	K									
Nro de l	Documento			Duscal NO2										
Tipo de Gast	o Afectado			Codigo	Descripcion									
Nro Com	prob Esigef			622	ALMEIDA MARCELO (	COMISION DE SER	VICIOS A L							
	Cedula			621	MONTENEGRO MARIC	- COMISION DE SI	ERVICIOS							
	Fecha	07/03/2011 09:10:00		629	CABRERA PAUL - CON	ISION DE SERVIC	IOS A SAN							
Fecha A	Aprobacion													
	Valor													
	Estado	REGISTRADO	•											
I	Descripcion													
					( <u>B</u> uscar)	(Aceptar Cano	elar)							

Fuente: Propia

Figura F.93 Asociar una certificación de Otros Gastos (Personal, Becas, Viáticos y Subsistencias, etc.) a un Compromiso

b) A continuación se deberá completar los campos faltantes: Tipo de Comprobante, Tipo de Documento, Nro de Documento, Nro Comprob Esigef, Cedula (si es el caso).

🚔 COMPROBANTE DE EJECUCION DE GASTOS - OTROS GASTOS (Personal, Becas, Viáticos y Subsistencias, etc.)	)
CABECERA	
COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS - OTROS GASTOS (Personal, Becas, Viáticos y Subsistencias,)	Aprobar Anulacion
Anio 2011 Nro de Certificacion 629	
Codigo 808	EJECUTAR REPORTE
Tipo de Comprobante 003	
Tipo de Documento 002	
Nro de Documento REC CS 14	
Tipo de Gasto Afectado 002 📃 COMISION DE SERVICIOS	
Nro Comprob Esiger 661	
Cedula 1002848156	
Fecha 07/03/2011 14:01:00	
Fecha Aprobacion	
Valor 22,500	
Estado REGISTRADO	
Descripcion CABRERA PAUL COMISION DE SERVICIOS A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS EL 01 DE FEBRERO 2011	

Fuente: Propia

Figura F.94 Cabecera del Compromiso de Otros Gastos (Personal, Becas, Viáticos y Subsistencias, etc.) cuando es atado una certificación

### > DETALLE DEL FORMULARIO DEL COMPROMISO

c) Cuando el compromiso está atado a una certificación el detalle se autogenera a partir de dicha certificación, y cuyo valor presupuestario de la partida presupuestaria involucrada puede ser modificada en menor o igual valor a la certificada por reglas presupuestarias antes mencionadas.

🔗 COMPROBANTE DE EJECUC	ION E	E GASTOS - OTROS (	AST	ros	(Personal, Becas, Viát	icos y	Subsistencias, etc.)									×
DETALLE DEL COMPROMISO PRESUPUESTARIO Centro de Costo Programa Provecto Actividad Partidas Presupuestarias Fuente Valor Estado																
UNIVERSIDAD TECNICA DEL NOBTE	22	GESTION LINIVERSITABLE		<u>P</u>	SIN PROYECTO	012	GESTION INSTITUCIONAL	(III)	530303	Máticos y Subsistencias en el	(E)	<b>F112</b>	ADORTE FISCAL	) car	Valor 22.50	Estado
	-			_				懎		[	1	001	AFORTETISCAE		22,00	
				_		H		r=				<u> </u>	1			
				_		H		h	<u> </u>			<u> </u>	1			그는 전 .
				_				H			H	<u> </u>	1			
	I	J]								ļ				JEI		┛┍╸
													TOTA	T: [	22,5	
															Valor Cert:	ificado
															22,5	

Fuente: Propia

Figura F.95 Detalle del Compromiso de Otros Gastos (Personal, Becas, Viáticos y Subsistencias, etc.)

### > APROBACIÓN DEL COMPROMISO

 d) Finalmente para aprobar el comprobante nos vamos a la cabecera, presionar el botón <u>Aprobar</u>, disminuyendo el saldo disponible del presupuesto con este compromiso.

### > ANULACIÓN DEL COMPROMISO

e) Se realiza a los comprobantes aprobados, para anular el comprobante ir a la cabecera click en el botón <u>Anulación</u>, presentando la siguiente pantalla



Fuente: Propia

Figura F.96 Anulación del Compromiso de Otros Gastos (Personal, Becas, Viáticos y Subsistencias, etc.)

f) Se registra el Motivo de la Anulación, y a continuación click en el botón <u>A</u>nular devolviendo el valor comprometido del comprobante a la disponibilidad presupuestaria.

# F.2.22.2. Crear un Compromiso Presupuestario de Otros Gastos (Personal, Becas, Viáticos y Subsistencias, etc.) que no está atada una certificación

### > CABECERA DEL FORMULARIO

- a) En la cabecera se registra los siguientes campos:
  - **Código**, **Anio**: Se generan una vez guardado el formulario, el código muestra el número del compromiso presupuestario, y el año en el que se ejecuta el presupuesto.
  - **Tipo de Comprobante:** Tipo de Comprobante de Ejecución de gastos.
  - Tipo de Documento: muestra la lista de documentos de respaldo de la Compra, hacer click en el botón
  - Número de Documento de Respaldo del Movimiento.
  - Tipo de Gasto Afectado: Clase de Gasto a afectar en el presupuesto, click en el botón .
  - Nro Comprob Esigef: Número de Compromiso que se ha registrado en el esigef.
  - Fecha: Fecha de emisión del comprobante generado automáticamente al guardar el formulario.
  - **Fecha Aprobación:** Fecha de aprobación del comprobante generado al aprobar el comprobante mediante el botón Aprobar.
  - Valor: Monto total que afecta al Presupuesto en el movimiento.
  - Estado: Estado en el que se encuentra la transacción registrado o aprobado.

• **Descripción:** Justificación del comprobante.

😤 COMPROBANTE DE EJE	CUCION DE	E GASTOS	3 - OTROS GASTOS (Personal, Becas, Viáticos y Subsistencias, et	c.)
	2 💌	2	• • • • 🗈 🖬 🖬 🖉 🗖 10:38	
CABECERA DETALLE				
COMPROMISOS PI	ESUPUESTA	TARIOS - C	OTROS GASTOS (Personal, Becas, Viáticos y Subsistencias,)	Aprobar
				Anulacion
Anio	2011		Nro de Certificacion	
Codigo	809			EJECUTAR REPORTE
Tipo de Comprobante	003 📃	COM Y DE	EV	
Tipo de Documento	002	COMPROE	BANTE ADMINISTRATIVO DE GASTOS	
Nro de Documento	REC 582			
Tipo de Gasto Afectado	006 📃	BECAS		
Nro Comprob Esigef	459			
Cedula				
Fecha	07/03/2011 1	10:00:00		
Fecha Aprobacion				
Valor	17.000	0,000		
Estado	REGISTRAD	0 -		
Descripcion	PAGO PARA	A 170 BECA	RIOS UNIVERSITARIOS POR 2 MESES ENERO Y FEBRERO	
			)	

Fuente: Propia

Figura F.97 Cabecera del Compromiso Presupuestario de Otros Gastos (Personal, Becas, Viáticos y Subsistencias, etc.), que no está atado una certificación

### > DETALLE DEL FORMULARIO

Registramos las Partidas presupuestarias de gasto que serán afectadas por el compromiso.

b) Seleccionar con el botón de modo ordenado el programa, proyecto-actividad, partida presupuestaria (la búsqueda se la realiza digitando la descripción en el cuadro de lista anteponiendo % que aparece en cada uno de los campos) y a continuación registrar el valor que será afectada la partida presupuestaria en esta transacción.



Fuente: Propia

Figura F.98 Partida Presupuestaria de Gasto del detalle del Compromiso Presupuestario de Otros Gastos (Personal, Becas, Viáticos y Subsistencias, etc.), que no está atado una certificación

### > APROBACIÓN DEL COMPROMISO

c) Finalmente para aprobar el comprobante nos vamos a la cabecera, presionar el botón <u>Aprobar</u>, disminuyendo el saldo disponible del presupuesto con este compromiso.

### > ANULACIÓN DEL COMPROMISO

d) Se realiza a los comprobantes aprobados, para anular el comprobante ir a la cabecera presionar el botón **Anulación**, presentando la siguiente pantalla.



Fuente: Propia

Figura F.99 Anulación del Compromiso de Otros Gastos (Personal, Becas, Viáticos y Subsistencias, etc.)

e) Se registra en el **Motivo de la Anulación**, click en el botón <u>A</u>nular devolviendo el valor comprometido del comprobante a la disponibilidad presupuestaria.

# F.3. Funcionalidades para los Usuarios de Centros de Costo y de Proyectos

## F.3.1. Ingreso de Requerimientos por Compra Planificada (Centro de Costos) por Reformas Planificadas al PAC

Permite al usuario registrar los requerimientos del Plan Anual de Compras, una vez establecido su techo presupuestario y de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario de actividades fijado por la Jefatura de Presupuestos para luego ser aprobados en la Reforma Planificada.

 a) Una vez dentro del módulo de Presupuesto para realizar el ingreso de los requerimientos por reforma planificada, click en la opción del menú: *Mantenimiento->Reprogramación del Plan Anual de Compras->Ingreso de Requerimientos PLANIFICADA (CC)*.

### > CABECERA DEL FORMULARIO

b) Hacer click en el botón, que despliega la lista de los Centros de Costo a los que tiene acceso el usuario actual autentificado. Seleccionar el Centro de Costo para el cual se va a realizar el ingreso de requerimientos al PAC y Click en el botón **Aceptar**.

REPROGRAMACION	DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS (CENTROS DE COSTO) - COMPRAS PLANIFICADAS	
	I 2 ≅ ≈ ≈	10:42
INGRESO	DETALLE DE REQUERIMIENTOS TECHOS PRESUPUESTARIOS	
Centro DE C	OSTO A PRESUPUESTAR	
INGRESO DE ITE	Bustar 00005%	
Codigo Item CPC (*)	Centro de Costo	
Descripcion (*)	00005 FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS APLICADAS	
Euncion Univ (*)		
Cantidad (*)	o Total	
PAC Periodo Presup (*)	Buscar Aceptar Cancelar Estado .	

Fuente: Propia

Figura F.100 Lista de Valores para el centro de costo

- c) El campo **Código** se genera una vez guardado el formulario.
- d) En el campo **ítem CPC (\*)**,el usuario elige presionando el botón para seleccionar el requerimiento a adquirir (bien, obra, servicio o consultoría), mostrando una lista.

Para realizar la búsqueda por descripción anteponemos el signo % y digitamos la descripción del requerimiento a solicitar, o digitando el código cpc (debe contener 8 dígitos y 2 puntos, categoría 8 del cpc), Ejemplo 45220.00.1.

REPROGRAMACION DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS (CENTROS DE COSTO) - COMPRAS PLANIFICADAS	×
🚄 🗃 🤝 🕄 🗮 🖉 🗮 ២ 🐮 🤨 😻 🕼 🔮 🖉	
INGRESO DETALLE DE REQUERIMIENTOS TECHOS PRESUPUESTARIOS	
Centre DE COSTO A PRESUPUESTAR	
00005 EE FACULTAD DE INGENERIA CIENCIAS APLICADAS	
INGRESO DE ITEMS	
Contigo	
	×
Descripcion (*) Busica 4% PORTAT	
Funcion Univ (*).	ida 🔶
Cantidad (*) 42911.00.2 ARTICOLOS SANITARIES OF LAS DE MANO O A PENAL CON BASTRON, DAVADE 330	906 Herramientas
PAC Planificado 44180.00.1 APARATOS AGRICOLAS Y HORTICOLAS PARA PROVECTAR DISPERSAR O PULI VERIZAR LIG. 840	104 Maquinarias y Equipos
Anio Mes 45220.00.1 COMPUTADORES PORTATILES 840	107 Equipos, Sistemas y P
Periodo Presup (*) 45220.00.2 ACCESORIOS PARA MAQUINAS DIGITALES PORTATILES DE PROCESAMIENTO AUTOMATICO 840	103 Mobiliarios
45220.00.2 ACCESORIOS PARA MAQUINAS DIGITALES PORTATILES DE PROCESAMIENTO AUTOMATICO 840	104 Maquinarias y Equipos 💌
Buscar) (Aceptar (Cancelar)	
- DETAILE DE EINANCIAMIENTO DEL TIEM	

Fuente: Propia

Figura F.101 Código de la Cabecera y Lista de Valores de Requerimiento

e) En el campo **Descripción** se detalla la descripción del requerimiento.

f) La Función Universitaria, describe a qué función el ítem a solicitar beneficia a la universidad:
 Docencia, Vinculación, Gestión e Investigación, hacer click en el botón , seleccionar y aceptar.

	Descripcion (*)	COMPUTADOR PO	RTATIL PAR	A EL SUBDECANATO DE	LA FICA		Descripción del Item	a solicitar
	Funcion Univ (*). Cantidad (*)		Precio	FUNCIONES UNIVER	SITARIAS SCORESCO ×			
	PAC	Planificado	7	Bueser 0020				
		Anio Mes	1001	Buscar 002%				
	Periodo Presup (*)			Codigo	Descripcion	Estado 🗹.		
	Fecha	08/02/2011		0021	DOCENCIA			
	Observacion			0023	VINCULACION			
				0024	GESTION			
	L			0025	INVESTIGACION			
	DETALLE DE FIN	ANCIAMIENTO	DEL ITEM				)	
C	odigo Fuente de Fir	nancimiento (*)	Prog I≣I	Buscar	Aceptar Cancelar	r Disp	oonible Estado 🗹. 🔺	

Fuente: Propia

Figura F.102 Descripción del Requerimiento y Lista de Valores de la Función Universitaria

- g) En la cabecera además se registra los siguientes campos:
  - Cantidad: Cantidad de ítems que se desea a adquirir
  - **Precio unitario:** Precio Unitario del ítem, este valor debe ingresar en el caso de contener decimales con el separador de decimales (,) coma.
  - **Precio Total:** Precio calculado automáticamente en el sistema, este campo no se permite digitar se calcula a partir de los 2 campos anteriores (cantidad por precio unitario).
  - PAC: (Planificado, No Planificado y Cultural), describe si el requerimiento va ser parte del plan anual de compra (planificado), si es de caso excepcional o emergente (No Planificado) y Cultural (Eventos Artísticos y Culturales) y cuyo proceso de petición del requerimiento registrado se efectuara utilizando la Solicitud de Compra Planificada (Planificado) o No Planificada (No Planificado o Cultural) al momento de realizar la petición de la compra.
  - **Periodo Presupuestario:** Utilizando el botón despliega la lista de meses que indica el mes en el que se desea efectuar la compra del requerimiento.
  - Estado: Por Defecto se señala que esta activo indicando que se va a registrar el requerimiento
  - Fecha: Fecha en la que se efectúa el registro del requerimiento se genera automáticamente en el sistema.
  - Observación: Justificación del requerimiento a adquirir.

Cantidad (*)	Image: Precio Unitario (*)         1200         Precio Total         1.200,0000	j
PAC	Planificado	
Periodo Presup (*) Fecha	Anio         Mes           2011         3         [:Ξ]         MARZO         Estado         ✓           08/02/2011             ✓	
Observacion	PARA USO DEL INFOCUS DE LA FACULTAD	

Fuente: Propia

Figura F.103 Datos adicionales al ingreso del requerimiento

### > DETALLE DEL FORMULARIO (DETALLE DE FINANCIAMIENTO)

 h) Seleccionar el techo presupuestario con el que se va a financiar el requerimiento utilizando el botón<sup>III</sup>, seleccionar y aceptar.

DETA	ALLE DE FINANCIAMIENTO D	EL ITEM							
Codigo	Fuente de Financimiento (*)	Programa Proyect	0 Activ. (*)	Fecha	Valor	Di	sponible	Estado	
		FUENTES DE FI	NANCIAMIENTO	2000000					$\times$ 5000000000000000000000000000000000000
		Buscar 987%							
		Asignacion			Valor	Fuente			Operacion
		987	1ERA REFORM	A PLAN	2200	001	APORT	E FISCAL	REFORMA AUM
									E E
		(C.1)							
				(	Buscar J	Aceptar	Cancelar	)	
					<u> </u>	<u> </u>		/	

Fuente: Propia

### Figura F.104 Techo Presupuestario

i) Una vez ingresado el techo, se registra la estructura programática que es afecta al presupuesto (Programa, Proyecto, Actividad), hacer click en el botón , seleccionar y aceptar.

DE	TALLE	DE FINANCIAMIENTO I	EL ITEN	4					)	
Codigo	Fuen	te de Financimiento (*)	Pro	ograma Proyecto Activ. (*)	Fecha	V	alor Di	isponible	Estado	
	001	APORTE FISCAL		rogramas de Centros de Cost	0.0000000			********	**********	×
				Buscar 01%						
			(	Programa			Proyecto		Actividad	
				01 FORTALECIMIENTO	DE LA E	000	SIN PROYECTO	007	FACULTAD	DE CIENCIAS API
			1							
				(1)			000000000000000000000000000000000000000			Đ
						<u>B</u> uscar)	<u>A</u> ceptar	⊇ancelar)		

Fuente: Propia

Figura F.105 Estructura Programática

j) El campo Fecha se genera automáticamente en el sistema, además se registra en el campo Valor el monto total que va financiarse con la fuente de financiamiento (techo presupuestario), este monto será verificado con la disponibilidad presupuestaria de dicho techo, enviando un mensaje de error si lo existe.

DETALLE DE FINANCIAMIENTO DEL ITEM												
Codigo	Fuent	te de Financimiento (*)		Programa	Proyecto	Activ. (*)		Fecha	Valor	Disponible	Estado	
	001	APORTE FISCAL	<b> </b> ≣	01	000	007		08/02/2011	1200	1000,0000	🗹. 🔺	
											□. 🔽 🛛	
Total									1.200,0000			

Fuente: Propia

Figura F.106 Valor y Disponibilidad en el Techo Presupuestario

- k) Para guardar la información hacer click en el botón<sup>■</sup>, para agregar más requerimientos se utiliza el botón<sup>™</sup>que se encuentran ubicados en la barra de herramientas del formulario en la parte superior.
- Adicionalmente se ingresa 2 impresoras completando el techo asignado, utiliza el boton<sup>™</sup> de la barra de herramientas.

### > DETALLE DE REQUERIMIENTOS

m) Se verifica los requerimientos ingresados en la pestaña DETALLE DE REQUERIMIENTOS, este detalle se contempla de acuerdo a la fecha de calendario que presupuestos da vigencia para el ingreso de la reforma planificada al PAC y al techo establecido.

6	) REPRO	GRAMACI	ON DEL F	PLAN ANUAL DE COMPRAS (C	ENTROS	DE COSTO) -	COMPRAS PL	ANIFI	CADAS			
		<b>-</b>	2		• •	2 3 2	<b>Z</b>			19:44		
ľ		INGRESO		DETALLE DE REQUERI		TECHOS P	RESUPUESTA	RIOS				
		ENDARIO D	E REPROG	RAMACION DE REQUERIMIENTO	S DEL PLA	AN ANUAL DE C	OMPRAS					
Actividad Fecha de Inicio Fecha Final Calendorio fijado p										de los antos Anuales		
										. squer inte		
	REG	STRO DE	TEMS S	OLICITADOS EN ESTE PERIO	DO PRE	SUPUESTARI	0		Tine de Comme	In manda al Dá	<u> </u>	
	ane	45220.00.1	Particia 840107	COMPUTADOR PORTATIL PARAL	Canadad	1200	1200	Nies 3	Tipo de Compra	- NO		
	6907	45160.03.1	840107	IMPRESORAS	2	500	1000	4	Planificado	- NO		
		10100.00.1			Ē		1000	-	Fightineddo	-)/// -	<b>1</b> 2	
								<u> </u>				
					<u> </u>			<u> </u>			<b>-</b>	
						TOTAL						
						IOIAL	2.200,00					
	l					IOIAL	2.200,00				J	
						TOTAL	2.200,00					
ſ	— DETAI	LES DE FI	NANCIA	MIENTO		IOTAL	2.200,00					
	— DETAI Codigo	LES DE Fl	NANCIA	MIENTO Proyecto	Activi	dad	2.200,00 Partida Pr	esupi	estaria Fuente d	e Financiamiento	Valor	
	- DETAI Codigo 8785 0	LES DE FI Program 1 FORT/	NANCIA a LECIMEN	MIENTO Proyecto TO D 000 SIN PROYECTO	Activi	dad CULTAD DE CIEN	2.200,00 Partida Pr IC 840107 Equ	esupu ipos,	estaria Fuente d Sistemas y F 001 APC	e Financiamiento DRTE FISCAL	Valor 1200	
	Codigo	LES DE FI Program 1 FORT/	NANCIA a LECIMIEN	MIENTO Proyecto TO D 000 SIN PROVECTO	Activi 007 FA	dad CULTAD DE CIEN	2.200,00 Partida Pr IC 840107 Equ	esupi	iestaria Fuente d Sistemas y F 001 APC	e Financiamiento DRTE FISCAL	Valor 1200	
	— DETAI Codigo 8785 0	LES DE FI Program 1 FORT/	NANCIA a LECIMIEN	MIENTO Proyecto TO D 000 SIN PROYECTO	Activi	dad .CULTAD DE CIEN	2.200,00 Partida Pr IC 840107 Equ	esupu iipos, i	estaria Fuente d Sistemas y 1001 APC	e Financiamiento DRTE FISCAL	Valor 1200 1.200,00	

Fuente: Propia

Figura F.107 Detalle de Requerimientos

### > TECHOS PRESUPUESTARIOS
n) La pestaña TECHOS PRESUPUESTARIOS, muestra la información del techo del centro de costo seleccionado en la primera pestaña: El monto asignado, su compromiso y su disponibilidad, dado en los siguientes campos.



Fuente: Propia

Figura F.108 Techo Presupuestario

- (A) Numero de Reforma y fuente de Financiamiento del Techo Presupuestario.
- (B) Monto total asignado del Techo Presupuestario.
- (C) Monto total gastado en los requerimientos ingresados con el Techo.
- (D) Monto total disponible o por gastar del Techo Presupuestario.

# F.3.2. Ingreso de Requerimientos por Compra Planificada de Proyectos Financiados - Reformas Planificadas al PAC

Permite al usuario registrar los requerimientos del Plan Anual de Compras, una vez establecido su techo presupuestario y de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario de actividades fijado por la Jefatura de Presupuestos para luego ser aprobados en la Reforma Planificada.

a) Una vez dentro del módulo de Presupuesto para realizar el ingreso de los requerimientos por la reforma planificada, click en la opción del menú: *Mantenimiento->Reprogramación del Plan Anual de Compras->Ingreso de Requerimientos PLANIFICADA (Proyectos).* 

## > CABECERA DEL FORMULARIO

b) Hacer click en el botón que despliega la lista de los Proyectos a los que tiene acceso el usuario actual autentificado. Seleccionar el Proyecto para el cual se va a realizar el ingreso de requerimientos al PAC y Click en el botón <u>Aceptar</u>.

REPROGRAMACION E	DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS (PROYECTOS) - COMPRAS PLANIFICADAS	
🚄 🗃 🗢 🗟 🗉		10:54
·		,
INGRESO	DETALLE DE REQUERIMIENTOS TECHOS PRESUPUESTARIOS	
— <b>РКОУЕСТО А Р</b>	RESUPUESTAR	
Codigo	PROYECTOS DESCRIPTION DESCRIPTION X	
- INGRESO DE ITEN	Buscar 000003%	
Codigo		
Item CPC (*)	00003 PROYECTO GLIFOSATO - PROGRAMA DE CARACTERIZAC.	
Descripcion (*)		
Europien Univ. (*)		
Cantidad (*)	Total	
PAC		
	(Buscar) (Aceptar) Cancelar	
Periodo Presun (*)		

Fuente: Propia

Figura F.109 Lista de Valores para los Proyectos

- c) El campo **Código** se genera una vez guardado el formulario.
- d) En el campo **ítem CPC (\*)**, el usuario elige presionando el botón el requerimiento a adquirir (bien, obra, servicio o consultoría), mostrando una lista.

Para realizar la búsqueda por descripción anteponemos el signo % y digitamos la descripción del requerimiento a solicitar, o digitando el código cpc (debe contener 8 dígitos y 2 puntos, categoría 8 del cpc), Ejemplo 83561.00.1.

REPROGRAMACION DEL PLAN ANUAL D	DE COMPRAS (F	PROYECTOS) - COMPRAS PLANIFICADAS	×	
🎽 🗃 🤝 🗉 🖉 🗷 🖉		💌 🛃 😰 🜌 🔮 💋 10:54		
	_	······································		
INGRESO	LE DE REQUE	RIMIENTOS TECHOS PRESUPUESTARIOS		
PROYECTO A PRESUPUESTAR				
Codigo				
10003 EEI PROTECTO GENOSATO - P	ROGRAMA DE CA	ARACIERIZACIÓN Y PROPUESTA DE WILIGACIÓN		
- INGRESO DE ITEMS				
Codigo		odigo generado al guardar el formulario		
nemore()	ITEMS DISPUN	BLES		× 20000000000000000000
Descripcion (*)		10		
Description()	BUSCANAL	.18		
Funcion Univ (*).	Item		Partida	
Cantidad (*)	48253.05.1	INSTRUMENTOS Y APARATOS PARA ANALISIS FISICOS O QUIMICOS	840106	Herramientas
	40262.06.1	INSTRUMENTOS Y ARABATOS PARA ANALISIS FISICOS O OLIMICOS	040104	
PAC Planificado	40233.03.1		040104	Maquinarias y Equipos
PAC Planificado Anio Mes	48265.02.2	EQUIPO PARA ANALISIS FISIO-QUIMICO, MICROBIOLOGICO Y DE LABORATORIO	840104 840104	Maquinarias y Equipos Maquinarias y Equipos
PAC Planificado Anio Mes Periodo Presup (*)	48265.02.2 48265.02.2	EQUIPO PARA ANALLISIS FISIO-QUIMICO, MICROBIOLOGICO Y DE LABORATORIO EQUIPO PARA ANALLISIS FISIO-QUIMICO, MICROBIOLOGICO Y DE LABORATORIO	840104 840104 730812	Maquinarias y Equipos Maquinarias y Equipos Materiales Didácticos
PAC Planificado Anio Mes Periodo Presup (*) Fecha 08/02/2011	48265.02.2 48265.02.2 83561.00.1	EQUIPO PARA ANALLISIS FISIO-QUIMICO, MICROBIOLOGICO Y DE LABORATORIO EQUIPO PARA ANALLISIS FISIO-QUIMICO, MICROBIOLOGICO Y DE LABORATORIO EQUIPO PARA ANALLISIS FISIO-QUIMICO, MICROBIOLOGICO Y DE LABORATORIO SERVICIOS DE ENSAYO Y ANALLISIS DE LAS PROPIEDADES QUIMICAS Y BIOLOGICAS DEL AL.	840104 840104 730812 730299	Maquinarias y Equipos Maquinarias y Equipos Materiales Didácticos Otros Servicios
PAC Planificado Anio Mes Periodo Presup (*) Fecha 08/02/2011 Observacion	48265.02.2 48265.02.2 83561.00.1	EQUIPO PARA ANALISIS FISIO-QUIMICO, MICROBIOLOGICO Y DE LABORATORIO EQUIPO PARA ANALISIS FISIO-QUIMICO, MICROBIOLOGICO Y DE LABORATORIO EQUIPO PARA ANALISIS FISIO-QUIMICO, MICROBIOLOGICO Y DE LABORATORIO SERVICIOS DE ENSAYO Y ANALISIS DE LAS PROPIEDADES QUIMICAS Y BIOLOGICAS DEL AL.	840104 840104 730812 730299	Maquinarias y Equipos Maquinarias y Equipos Materiales Didácticos Otros Servicios
PAC Planificado Anio Mes Periodo Presup (*) Fecha 08022011 Observacion	48235.03.1 48265.02.2 48265.02.2 83561.00.1	EQUIPO PARA ANALLISIS FISIO-QUIMICO, MICROBIOLOGICO Y DE LABORATORIO EQUIPO PARA ANALLISIS FISIO-QUIMICO, MICROBIOLOGICO Y DE LABORATORIO EQUIPO PARA ANALLISIS FISIO-QUIMICO, MICROBIOLOGICO Y DE LABORATORIO SERVICIOS DE ENSAYO Y ANALLISIS DE LAS PROPIEDADES QUIMICAS Y BIOLOGICAS DELAL.	840104 840104 730812 730299	Maquinarias y Equipos Maquinarias y Equipos Materiales Didácticos Otros Servicios

Fuente: Propia

Figura F.110 Código de la Cabecera y Lista de Valores de Requerimiento

e) En el campo **Descripción** se detalla la descripción del requerimiento.

f) La Función Universitaria, describe a qué función el ítem a solicitar beneficia a la universidad:
 Docencia, Vinculación, Gestión e Investigación, hacer click en el botón , seleccionar y aceptar.



Fuente: Propia

Figura F.111 Descripción del Requerimiento y Lista de Valores de la Función Universitaria

- g) En la cabecera además se registra los siguientes campos:
  - Cantidad: Cantidad de ítems que se desea a adquirir.
  - **Precio unitario:** Precio Unitario del ítem, este valor debe ingresar en el caso de contener decimales con el separador de decimales (,) coma.
  - **Precio Total:** Precio calculado automáticamente en el sistema, este campo no se permite digitar se calcula a partir de los 2 campos anteriores (cantidad por precio unitario).
  - PAC: (Planificado, No Planificado y Cultural), describe si el requerimiento va ser parte del plan anual de compra (planificado), si es de caso excepcional o emergente (No Planificado) y Cultural (Eventos Artísticos y Culturales) y cuyo proceso de petición del requerimiento registrado se efectuara utilizando la Solicitud de Compra Planificada (Planificado) o No Planificada (No Planificado o Cultural) al momento de realizar la petición de la compra.
  - **Periodo Presupuestario:** Utilizando el botón despliega la lista de meses que indica el mes en el que se desea efectuar la compra del requerimiento.
  - Estado: Por Defecto se señala que esta activo indicando que se va a registrar el requerimiento
  - Fecha: Fecha en la que se efectúa el registro del requerimiento se genera automáticamente en el sistema.
  - Observación: Justificación del requerimiento a adquirir.

Cantidad (*)	14	Precio Unitario (*) 🛛 8	10	Precio Total	1.120,0000
PAC	Planificado	▼ .			
Periodo Presup (*) Fecha	Anio IV 2011 4 08/02/2011	Ies			Estado 🔽
Observacion	PARA LAS IN	VESTIGACIONES DEL PROYECTO	) GLIFOSATO		

Fuente: Propia

Figura F.112 Datos adicionales al ingreso del requerimiento

#### > DETALLE DEL FORMULARIO (DETALLE DE FINANCIAMIENTO)

h) Seleccionar el techo presupuestario con el que se va a financiar el requerimiento ingresado utilizando el botón , seleccionar y aceptar.

DEI	FALLE DE FINANCIAMIENTO DI	EL ITEM						ſ
Codigo	Fuente de Financimiento (*)	Programa Proyecto A	ctiv. (*) H	Fecha V	alor	Disponible	, Estado	
		EVENTES DE FINA	NCIAMIENTO 🗧				******	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>
$\square$		Buscar 00003%						
		Provec Codigo	Asignacion			Valor	Fuente	
		00003	987	1ERA REFORM	/A PLAN	7800	001	APORTE FISCAL
				Buscar		ceptar Cancel	ar	

Fuente: Propia

Figura F.113 Techo Presupuestario

i) Una vez ingresado el techo, se registra la estructura programática que afecta el presupuesto (Programa, Proyecto, Actividad), haciendo click en el botón , seleccionar y aceptar.

DE	TALLE	DE FINANCIAMIENTO D	EL ITEM					C-t-d-	J
Codigo	Fuen	te de Financimiento (*)	Programa	Proyecto Activ. (	(*) Fecha	Valor	Disponible	Estado	
	001	APORTE FISCAL	(E) Program	as del Proyecto					New York West Contract of Cont
	1								
IL			BRASCar	22%					
	_		Progra	ima		Proyecto		Actividad	
			22	GESTIC	N UNIVERSITA	002	PROYECTO GLIFOSAT	001	PROGRAMA DE C.
			1.1						
								<u></u>	
						(Buscar)	( Aceptar   Cancelar	)	
								/	

Fuente: Propia

Figura F.114 Estructura Programática

 j) El campo Fecha se genera automáticamente en el sistema, además se registra en el campo Valor el monto total que va financiarse con la fuente de financiamiento (techo presupuestario), este monto será verificado con la disponibilidad presupuestaria de dicho techo, enviando un mensaje de error si lo existe.

DETALLE DE FINANCIAMIENTO DEL ITEM											
Codigo	Fuen	te de Financimiento (*)		Programa	Proyecto	Activ. (*)	Fecha	Valor	Disponible	Estado	
	001	APORTE FISCAL	) [13]	22	002	001	[=] 11/02/2011]	1120	6.680,0	000 🗹 🔺	
							Total de Gasto	1.120,0000			

Fuente: Propia



- k) Para guardar la información haga click en el botón<sup>III</sup>, para agregar mas requerimientos se utiliza el botón<sup>III</sup> que se encuentran ubicados en la barra de herramientas del formulario en la parte superior.
- Adicionalmente se ingresa más requerimientos completando el techo asignado, utiliza el boton
   de la barra de herramientas.

## **DETALLE DE REQUERIMIENTOS.**

m) Se verifica los requerimientos ingresados en la pestaña DETALLE DE REQUERIMIENTOS, este detalle se contempla de acuerdo a la fecha de calendario que presupuestos da vigencia para el ingreso de la reforma planificada al PAC y al techo establecido.

	INGRESO	E REPROGR	DETALLE DE REQUERIM AMACION DE REQUERIMIENTO Actividad PLANFICADOS (REFORMAS PL/ LICITADOS EN ESTE PERIO	S DEL PLA	D TECHOS P AN ANUAL DE C Fecha S AL P  08/02/20	RESUPUEST           ompras           a de Inicio           011           1           0	ARIOS Fech 2/02/20	a Final	Calendaria el ingreso requerimie Reforma P	o fijad de los ntos p lanific	lo para Jara la Jada	
Codigo	D CPC		Descripcion	Cantidad	P. Unitario	P. Total	Mes	Tipo de Compra	Ingresado al PAC	:		
6908	83561.00.1	730299	ANALISIS DE MUESTRAS DE S	14	80	1120	3	Planificado	NO			
6909	83540.00.1	730299	MAGEN SATELITAL WORLDVI	1	3340	3340	3	Planificado	- NO			
6910	83540.00.1	730299	MAGEN SATELITAL GEOEYE	1	3340	3340	11	Planificado	- NO			
		[				[			-)[			
									~ [			
					TOTAL	7.800,00	D					
											J	
DETA	LLES DE F	NANCIAM	IENTO									5
Codigo	Program		Protracto	Activi	dad	Partida E		estaria Fuente d	e Financiamiento		Valor	
787	22 OESTI	ON UNIVERS	TA 002 PROYECTO GLIFOSA	001 PR	OGRAMA DE CA	R. 730299 O	tros Ser	vicios 001 APC	ORTE FISCAL	1120		-
								1 1			1.120.00	
												- J

Fuente: Propia

Figura F.116 Detalle de Requerimientos

### **TECHOS PRESUPUESTARIOS.**

n) La pestaña TECHOS PRESUPUESTARIOS, muestra la información del techo del proyecto seleccionado en la primera pestaña: El monto asignado, su compromiso y su disponibilidad, dado en los siguientes campos:



Fuente: Propia

#### Figura F.117 Techos Asignados

- (A) Numero de reforma y fuente de financiamiento del Techo Presupuestario.
- (B) Monto Total asignado del Techo Presupuestario.
- **(C)** Monto Total gastado en los requerimientos ingresados con el Techo.
- (D) Monto Total disponible o por gastar del Techo Presupuestario.
- o) Para obtener un reporte de los requerimientos ingresados se debe dirigir al Reporte de los Requerimientos ingresados por la Reforma Planificada explicado en este manual.

# F.4. Reportes del Sistema

## F.4.1. Reporte Requerimientos ingresados por la Reforma Planificada

- a) Opción del menú: *Reportes->Plan Anual de Compras->Reformas al PAC (Reprogramación) >Aumento de Requerimientos por Periodo de Reprog.*
- b) A continuación aparece el siguiente formulario, mostrando un árbol de los **centros de costo** que el usuario autentificado tiene acceso, click en el centro de costo a consultar:
- c) En el formulario se cargan el campo **Actividad**, Click en el campo Anio, automáticamente aparece el año actual para la consulta, este campo puede ser modificado.
- d) Seleccionar el **periodo de reprogramación** para ingreso de requerimientos por Reforma Planificada al PAC con el botón
- e) El campo **Nivel de Consulta** indica Individual: muestra la información del centro de costo seleccionado y General: del centro de costo seleccionado y de sus centros de costo hijos.

🖹 CENTROS DE COSTO DOCCODOCCODOCCODOCCODO 🗹 🛪 🗙	😤 LISTADO DE REQUERIMIENTOS PERIODO DE REPROGRAMACION REFORMAS PLANIFICA 🗹 🛪 🗙
Colapsar Expandir	Encabezado y Pie de Pagina Logo I Sede I Direccion I. Portal Web I Institucion I Usuario I Telefono I Numero de Pagina I
	Centros de Costo
-FICA - Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales -FICA - Carrera de Ingeniería Industrial	Parametros de la Consulta
-FICA - Carrera de Ingeniería en Diseño Textil y Modas -FICA - Carrera de Ingeniería Textil	Actividad INGRESO DE REQUERIMENTOS PLANIFICADOS (REFORMAS AL PAC)
-FICA - DECANATO -FICA - SUBDECANATO -FICA - SUBDECANATO -FICA - ACADEMIA CISCO	PERIODO DE REPROGRAMACION POR REFORMAS PLANIFICADAS AL PAC
	Fecha de Inicio 08/02/2011 Fecha de Fin 12/02/2011
-FICA - PLANTAS TEXTILES -FICA - LABORATORIO DE SISTEMAS	Nivel de Consulta INDIVIDUAL(Requerimientos Individuales del Centro de Costo)
	Sair

Fuente: Propia

Figura F.118 Formulario de Consulta por Ingreso de Requerimientos por Reformas Planificadas - Aumento de Requerimientos por Periodo de Reprogramación

f) Una vez llenado los parámetros dar click en EJECUTAR REPORTE, obteniendo el reporte en formato pdf.

	UNIV	ERS	SIDAD	TÉC IBARRA O DE GES		A DE OR SUPUESTAR	L NC	ORTI	E	08/02/2011 10	):52:43
REFORMAS PLANIFICADAS AL PAC 2011	-		FACULTA	D DE	INGEN	IERIA 5	CIEN	ICIAS	APLICADAS		
PERIODO DE REPROGROGRAMA	ACION: 08/02/201:	AL	12/02/2011				AS PL		DAS		
PROYECTO CPC	DESCRIPCION			CANT	P. UNIT.	P. TOTAL	MES	PART.	JUSTIFICACION D	DEL REQUERIMIENTO	
SIN PROYECTO 45220.00.1 CO. SUI	MPUTADOR PORTATIL BDECANATO DE LA FIC	PARA EL A		1	1200	1200	3	840107	PARA USO DEL INF	ocus de la facultad	
SIN PROYECTO 45160.03.1 IMI	PRESORAS			2	500	1000	4	840107			
					TOTAL:	2200					

Fuente: Propia

Figura F.119 Reporte de Ingreso de Requerimientos por Reformas Planificadas - Aumento de Requerimientos por Periodo de Reprogramación

# F.4.2. Reporte del Plan Anual Aprobado

- a) Opción del menú: REPORTES->Plan Anual de Compras->PAC Anual Aprobado.
- b) A continuación aparece el siguiente formulario, mostrando en un árbol de los centros de costo que el usuario autentificado tiene acceso, click en el centro de costo a consultar, mostrando en el lado derecho el centro de costos seleccionado.
- c) Hacer click en el campo **Anio**, automáticamente aparece el año actual para la consulta, este campo puede ser modificado.

- d) Seleccionar el **cuatrimestre** con el botón para la consulta o anual para mostrar la planificación del PAC.
- e) El campo **Nivel de Consulta** indica Individual: muestra la información del centro de costo seleccionado y General: del centro de costo seleccionado y de sus centros de costo hijos.

SENTROS DE COSTO 🛛 🕹 🛪 🗙	🔗 REPORTE: PAC ANUAL DE COMPRAS APROBADO ビアン
Colepsar Expendir	Encabezado y Pie de Pagina Logo 🗭 Sede 🗭 Direccion 🗭. Portal Web 🖉 Institucion 🗭 Usuaño 🖉 Telefono 🖉 Numero de Pacina 🗭
	Centros de Costo
-FICA - Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales -FICA - Carrera de Ingeniería Industrial	Codigo 00005 FICA - FACULTAD DE INGENERIA CIENCIAS APLICADAS
FICA - Carrera de Ingenieria en Diseño Textil y Modas FICA - Carrera de Ingeniería Textil FICA - DECANATO	Parametros del Consulta Anio 2011 Anio de Consulta
-FICA - SUBDECANATO -FICA - ACADEMIA CISCO	Cuatrimestre 1ER CUATRIMESTRE Cuatrimestre a Consulta
FICA - SECRETARIO ABOGADO	Nivel de Consulta INDRVDUAL(Requerimientos Individuales del Centro de Costo)
FICA - LABORATORIO DE SISTEMAS	Ejecular Reporte Salir

Fuente: Propia



f) Una vez llenado los parámetros dar click en EJECUTAR REPORTE, obteniendo el reporte en formato pdf.

		UNIV	VERS	IDA	D T	ÉCNI	CA	DEI	NOR	ГE		08/02/2	2011 09:17:22
					<b>IBARR</b>	A - ECUADO	R					0010212	
					MODULO	DE GESTION	PRESU	JPUESTA	RIA				
PAC APROBADO			FA	CULI	AD DE	E INGEN	IER	IA CI	ENCIAS	APLICADAS			
2011						(5)							
INDIVIDUAL		DEL	01	AL	04								
			LISTADO	D DE I	REQUE	RIMIENT	OS P	RESU	PUESTADO	os			
CENTRO COSTO	CPC	DESCRIPCI	ON					CANT	P. UNIT.	P. TOTAL	MES	PARTIDA	TIPO COMPRA
FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS APLICADAS	45290.00.1	MAINBOARD	BIOSTAR S	OCKET 7	75			2	80	160	1	530813	PLANIFICADA 4222
FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS APLICADAS	27130.00.1	cortinas venta	anas					4	200	800	1	530899	PLANIFICADA 4225
FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS APLICADAS	34620.09.2	DESINFECTA	ANTES					3	3	9	1	530805	PLANIFICADA 4227
FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS APLICADAS	45250.00.2	UNIDAD PAR	A DISCOS E	XTERNO	s			1	100	100	1	530813	PLANIFICADA 5442
FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS APLICADAS	45290.00.1	DISCO DURO	0 EXTERNO	USB 320	GB			4	100	400	1	530813	PLANIFICADA 6070
FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS APLICADAS	45240.00.2	UNIDAD DVD	) LG SATA					10	40	400	1	530813	PLANIFICADA 4821
FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS APLICADAS	38993.00.1	ESCOBAS						2	3	6	1	530805	PLANIFICADA 5099
FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS APLICADAS	38121.00.1	MESAS PARA	A COMPUTA	DORES				20	100	2000	1	840103	PLANIFICADA 5689
FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS APLICADAS	45240.00.2	UNIDAD DVD	RWIDE					10	40	400	1	530813	PLANIFICADA 5139
FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS APLICADAS	45240.00.1	DVD-REWRIT	TER GE20NU	J10 20X E	EXTERNAL			2	70	140	1	530813	PLANIFICADA 5735
FACULTAD DE INGENIERIA	45290.00.1		LIMPIEZA		PARTES	EXTERNAS	DEL	10	80	800	1	530805	PLANIFICADA 4538

Fuente: Propia

Figura F.121 Reporte del Plan Anual de Compras Aprobado

# F.4.3. Reporte del PAC Aprobado de los Requerimientos Pendientes por Solicitar

Muestra los requerimientos que aún no han sido solicitados mediante una Solicitud de Compra en el Módulo de Adquisiciones del Sistema ERP de la Universidad.

- a) Opción del menú: *REPORTES->Plan Anual de Compras->PAC (ítems presupuestados Pendientes de solicitar).*
- b) A continuación aparece el siguiente formulario, mostrando en un árbol los centros de costo que el usuario autentificado tiene acceso, click en el centro de costo a consultar, mostrando en el lado derecho el centro de costos seleccionado.
- c) Hacer click en el campo **Año**, automáticamente aparece el año actual para la consulta, este campo puede ser modificado.
- d) A continuación seleccionar el **cuatrimestre** para mostrar la planificación del PAC de los ítems pendientes por cuatrimestre o anual seleccionar con el botón
- e) El campo **Nivel de Consulta** indica Individual: muestra la información del centro de costo seleccionado y General: del centro de costo seleccionado y de sus centros de costo hijos.

🖹 CENTROS DE COSTO DOCODORIO COCODORIO 🗹 🛪 🗙 📘	🔗 REPORTE: LISTADO DE REQUERIMIENTOS ITEMS AUN NO SOLICTADOS	े अन्न X
Colopsor Expandir Colopsor Expandir UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE PFACAE - FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOM PFFCCSS - FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOM PFFCCSS - FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD PFFCCST - FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD PFFCCST - FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS AGROPECUARIAS PFICA E - ESCUELA DE CONTABILIDA DS SUPERIOR Y AUDITORIA PFISCUELA DE ENFERMERIA PFISCUELA DE ENFERMERIA PFISCUELA DE ENFERMERIA PFISCUELA DE ENFERMERIA		Cuatrimestre a Consu

Fuente: Propia

Figura F.122 Formulario del PAC Aprobado de los Requerimientos Pendientes por Solicitar

		UNIVE	RSIDAD TÉC	NICA DEL	NORT	E			08/02/2011 09:43:41
			IBARRA	- ECUADOR					
			MODULO DE GES	TION PRESUPUESTAR	IA				
REQUERIMIENTOS AUN NO 2011 INDIVIDUAL	SOLICITADOS		FIN -	DEPARTAMENT	O FINZ	ANCIERO			
CONSULTA:	9	AL 12							
PROYECTO	LIS	TADO DE REQUER	IMIENTOS PRESUPU	IESTADOS PENDIE	NTES D	E SOLICITA P. TOTAL	R Mes	PART.	TIPO DE COMPRA
SIN PROYECTO	32600.00.4	LIBRETINES DE FACTURAS	ALMACEN UNIVERSITARIO		20	120	9	530204	PLANIFICADA
SIN PROYECTO	32600.00.4	LIBRETINES DE RETENCION	١		36	288	9	530204	PLANIFICADA
SIN PROYECTO	32600.00.4	LIBRETINES DE LIQUIDACIO	ON DE COMPRA		3	21	9	530204	PLANIFICADA
SIN PROYECTO	32600.00.4	LIBRETINES DE RETENCION	۱		60	480	9	530204	PLANIFICADA
SIN PROYECTO	32600.00.4	LIBRETINES DE FACTURAS	ALMACEN UNIVERSITARIO		30	180	9	530204	PLANIFICADA
SIN PROYECTO	32600.00.4	LIBRETINES DE FACTURA S	SERIE 001-001		500	2500	9	530204	PLANIFICADA
SIN PROYECTO	32600.00.4	LIBRETINES DE FACTURAS			5	35	9	530204	PLANIFICADA
				TOTAL:	654	3624			

Figura F.123 Reporte del PAC Aprobado de los Requerimientos Pendientes por Solicitar

# F.4.4. Reporte del Aumento de Requerimientos al PAC Anual Aprobado por Fechas

Muestra los requerimientos que se han ingresado al PAC por Fechas en el formato exigido por el INCOP a nivel presupuestario o a manera de Cabecera.

- a) Opción del menú: *REPORTES->Plan Anual de Compras->Reformas al PAC (Reprogramación)->Aumento de Requerimientos por Fecha.*
- b) A continuación aparece el siguiente formulario, ingresar las fechas a consultar y el formato que se necesita en el reporte (Formato Plan Anual de Compras con el formato del INCOP o Sin Formato del PAC a manera de cabecera):



Fuente: Propia

Figura F.124 Formulario de Aumento de Requerimientos por Fecha

### Formato Plan Anual de Compras

		UN	111	ERSI	DAL	) IEC	NICA	DEL NORT	E		28/	02/2011 11	1:31:1
					B	BARRA - EC	UADOR						
			_		MC	DULO DE GES	STION PRES	UPUESTARIA					
PAC APROBADO			A	UMENTO	DE RE	QUERIMIE	NTOS AL	PAC APROBADO					
MENTO DE REQUE	RIMIENTO	Desde:	15/	02/11		al 23	/02/11						
									_				
			LI	STADO	DE RE	QUERIMI	ENTOSF	PRESUPUESTADO	S				
PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	GEOG.	PARTIDA	FUENT	E	CPC	DESCRIPCION	CA	NT. PRECIO TOT	AL MES	T.PLANIF.	FEC
01 FORTALECIMIE	000 SIN PRO1	E 006 FACULT	TAD 100	01 530402	Edificio 0	03 RECURSO:	87360.00.1	ADECUACION DE LA ACON	IETIDA' 1	1131,41	2	PLANIFI	224
01 FORTALECIMIE	000 SIN PROY	E 006 FACULT	AD 100	01 530404	Maquin 0	03 RECURSO:	87159.05.1	MANTENIMIENTO CORREC	TIVO Y 1	250	2	PLANIFI	234
01 FORTALECIMIE	000 SIN PROY	E 006 FACULT	AD 100	01 530404	Maquir 0	03 RECURSO:	87159.05.1	REPARACION DE CAMARA	FRIGOF 1	1857	2	PLANIFI	2245
01 FORTALECIMIE	000 SIN PRO1	E 006 FACULT	AD 100	01 530404	Maquir 0	03 RECURSO:	87159.05.1	TRANSFORMACION DE CA	MARAS 1	1160	2	PLANIFI	224
01 FORTALECIMIE	000 SIN PROY	E 006 FACULT	TAD 100	530404	Maquir 0	03 RECURSO:	87159.05.1	TRANSFORMACION DE CA	MARA E 1	1130	2	PLANIFI	23,0
20 FORTALECIMEI	000 SIN PROY	E 001 CENTRO	D U 100	01 840107	Equipo 0	01 APORTE FI	45220.00.1	COMPUTADORA PORTATI	LPARA 1	1743	2	PLANIFI	22/
22 GESTION UNIVE	000 SIN PROT	E 001 ADMINIS	STF 100	01 530301	Pasaje 0	03 RECURSO:	66110.00.1	PASAJES AEREOS NACION	IALES 1	15000	2	PLANIFI	224
22 GESTION UNIVE	000 SIN PROY	E 001 ADMINIS	STF 100	01 530302	Pasaje 0	03 RECURSO!	66110.00.1	PASAJES INTERNACIONAL	ES 1	35000	2	PLANIFI	234
22 GESTION UNIVE	000 SIN PROY	E 009 VICERR	EC' 100	01 840103	Mobilia 0	03 RECURSO:	42912.00.1	SELF SERVICE DE 3 BANDI	EJAS ES 3	3375	2	PLANIFI	234
22 GESTION UNIVE	000 SIN PROY	E 009 VICERR	EC' 100	01 840104	Maquir 0	03 RECURSO!	42912.00.1	HELADERA DE 1.5 MT CON	8 BANE 1	1946,43	2	PLANIFI	224
22 GESTION UNIVE	000 SIN PROY	E 009 VICERR	EC' 100	01 840104	Maquir 0	03 RECURSO!	42912.00.1	FRIGORIFICO DE 3 BANDE	JAS+E 1	1250	2	PLANIFI	234
22 GESTION UNIVE	000 SIN PRO1	E 009 VICERR	EC' 100	01 840104	Maquir 0	03 RECURSO:	42912.00.1	FREIDORA AMERICANA CO	ON CON 1	1299,11	2	PLANIFI	22/ 6625
22 GESTION UNIVE	000 SIN PROY	E 009 VICERR	EC' 100	01 840104	Maquir 0	03 RECURSO:	42912.00.1	ENFRIADOR Y CONGELAD	OR TIPC 1	2321,43	2	PLANIFI	8623
22 GESTION UNIVE	000 SIN PROY	E 010 DIRECC	101 100	01 530807	Materia 0	02 RECURSO:	38912.01.3	TONER COPIADORA CANO	N GPR- 3	231,84	2	PLANIFI	23/
22 GESTION UNIVE	000 SIN PRO1	E 010 DIRECC	101 100	01 840103	Mobilia 0	02 RECURSO:	38111.04.1	JUEGO DE MUEBLES DE S	ALA DE 1	1200	2	PLANIFI	22/
22 GESTION UNIVE	000 SIN PROY	E 010 DIRECC	101 100	01 840103	Mobilia 0	02 RECURSO!	38122.00.1	MESA DE TRABAJO DE VID	RIO 1	1200	2	PLANIFI	22/
22 GESTION UNIVE	000 SIN PROY	E 010 DIRECC	101 100	01 840103	Mobilia 0	02 RECURSO:	38112.01.1	SILLONES GIRATORIOS	8	1200	2	PLANIFI	224
22 GESTION UNIVE	000 SIN PROY	E 010 DIRECC	101 100	01 840104	Maquir 0	01 APORTE FI	36330.00.2	PANTALLA DE PROYECCIO	IN ELEC 1	1200	2	PLANIFI	22/
22 GESTION UNIVE	000 SIN PROY	E 010 DIRECC	101 100	01 840104	Maquir 0	02 RECURSO:	47313.00.2	LCD DE 32"	1	750	2	PLANIFI	224
22 GESTION UNIVE	000 SIN PROY	E 010 DIRECC	101 100	01 840107	Equipo 0	02 RECURSO:	45160.03.1	IMPRESORA LASER COLO	R 1	550	2	PLANIFI	224 6610
22 GESTION UNIVE	000 SIN PROY	E 010 DIRECC	101 100	01 840107	Equipo 0	02 RECURSO:	45160.03.1	IMPRESORA LASER B/N	1	450	2	PLANIFI	22/ 6611
22 GESTION UNIVE	000 SIN PROY	E 011 DEPART	FAN 100	01 530807	Materia 0	01 APORTE FI	38912.01.3	TONER HP Q/7516	2	396	2	PLANIFI	22/
22 GESTION UNIVE	000 SIN PROY	E 13 COMPLE.	JO 100	01 530805	Materia 0	01 APORTE FI	34230.12.1	HIPOCLORITO DE CALCIO	GRANU 1	173	2	PLANIFI	224 6629
22 GESTION UNIVE	000 SIN PROY	E 13 COMPLE.	JO 100	01 530805	Materia 0	01 APORTE FI	34230.12.1	HIPOCLORITO DE CALCIO	HTH 10 2	86	2	PLANIFI	22/
22 GESTION UNIVE	000 SIN PROY	E 13 COMPLE.	JO 100	01 530805	Materia 0	03 RECURSO:	34230.47.2	CLORIZIDE GRANULAR 50	KG 4	1934,52	2	PLANIFI	8612
22 GESTION UNIVE	000 SIN PROY	E 13 COMPLE.	JO 100	01 530805	Materia 0	03 RECURSO:	34230.47.2	ACIDET BAJA PH	3	72	2	PLANIFI	224 6616
22 GESTION UNIVE	000 SIN PROY	E 13 COMPLE.	JO 100	01 530805	Materia 0	03 RECURSO:	34230.47.2	TRIZIDE TABLETAS 20KG	10	2036,6	2	PLANIFI	22/0 6613
22 GESTION UNIVE	000 SIN PROY	E 13 COMPLE.	JO 100	01 530805	Materia 0	03 RECURSO:	34230.47.2	CRISTALIN PLATINUN	1	313,66	2	PLANIFI	234 6615
22 GESTION LINING	000 SIN PROY	E 13 COMPLE.	JO 100	01 530805	Materia 0	03 RECURSO:	34230.47.2	ALACALOS SUBE PH	1	87,4	2	PLANIFI	224
22 OCSTION ONIVI													

### Sin Formato Plan Anual de Compras

		UNI	VERSII	DAD T	ÉCI	NICA	DEL	NORTI	2		17/10/20	11 11:43:16
				IBAR	RA - EC	UADOR						
				MODUL	DE GES	STION PRES	PUESTAF	AIS				
PAC APROBADO			AUMENTO	DE REQUI	ERIMIE	NTOS AL	PAC AF	PROBADO				
AUMENTO DE REQUERIMIEN	NTO	Deader	15/02/11		al	23/02/11						
		Desde.	10/02/11		a.	23/02/11						
			LISTADO D	E REQU	ERIMI	ENTOS P	RESUP	PUESTADOS				
CENTRO COSTO	CPC	DESCRIPCI	ON				CANT	P. UNIT.	P. TOTAL	MES	PARTIDA	TIPO COMPRA
CENTRO UNIVERSITARIO DE INV. CIENT. Y TECNOLOGICA	45220.00.1	COMPUTADO INVESTIGAD	ORA PORTATIL	PARA UT	ILIZACIO	N DE LOS	1	1743	1743	2	840107	PLANIFICADA
COMPLEJO ACUATICO	34230.12.1	HIPOCLORIT	TO DE CALCIO H	TH 10 KLS			2	43	86	2	530805	PLANIFICADA
COMPLEJO ACUATICO	34230.47.2	CLORIZIDE	3RANULAR 50KG	)			4	483.63	1934.52	2	530805	PLANIFICADA
COMPLEJO ACUATICO	34230.47.2	SHOCK COR	RECTIVO 18 KG				4	160.11	640.44	2	530805	PLANIFICADA
COMPLEJO ACUATICO	34230.47.2	CRISTALIN F	LATINUN				1	313,66	313,66	2	530805	PLANIFICADA
COMPLEJO ACUATICO	34230.47.2	ACIDET BAJ	A PH				3	24	72	2	530805	PLANIFICADA
COMPLEJO ACUATICO	34230.12.1	HIPOCLORIT	TO DE CALCIO G	RANULADO			1	173	173	2	530805	PLANIFICADA
COMPLEJO ACUATICO	34230.47.2	ALACALOSS	UBE PH				1	87,4	87,4	2	530805	PLANIFICADA
DEPARTAMENTO	38912.01.3	TONER HP	Q/7516				2	198	396	2	530807	PLANIFICADA
FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS AGROPECUARIAS Y AMBIENTALES	87159.05.1	CAMARA FR	MACION DE C IGORIFICA DE C	AMARA DE ONSERVACIÓ	MADUF	ACION EN	1	1130	1130	2	530404	PLANIFICADA
FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS AGROPECUARIAS Y AMBIENTALES	87159.05.1	CAMARA DE	MACION DE CA MADURACION	MARAS DE	CONSER	VACION EN	1	1160	1160	2	530404	PLANIFICADA
FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS AGROPECUARIAS Y	87159.05.1	REPARACIO	N DE CAMARA F	RIGORIFICA	DECON	BELACION	1	1857	1857	2	530404	PLANIFICADA
FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS AGROPECUARIAS Y	87159.05.1	MANTENIMIE EQUIPOS AF	INTO CORRECT	TIVO Y PREV	ENTIVO	DE VARIOS	1	250	250	2	530404	PLANIFICADA
FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS AGROPECUARIAS Y	87360.00.1	ADECUACIO UNIDADES E	N DE LA AC	OMETIDA T AS FICAYA	RIFASIC	A EN LAS	1	1131,41	1131,41	2	530402	PLANIFICADA
PLANEAMIENTO INT. UNIVERSITARIO	36330.00.2	PANTALLA D	E PROYECCION	ELECTRICA			1	1200	1200	2	840104	PLANIFICADA
PLANEAMIENTO INT. UNIVERSITARIO	38122.00.1	MESA DE TR	ABAJO DE VIDR	ю			1	1200	1200	2	840103	PLANIFICADA
PLANEAMIENTO INT.	38112.01.1	SILLONES G	IRATORIOS				8	150	1200	2	840103	PLANIFICADA
UNIVERSITARIO												
PLANEAMIENTO INT. UNIVERSITARIO	38111.04.1	JUEGO DE N	MUEBLES DE SAI	A DE ESPER	•		1	1200	1200	2	840103	PLANIFICADA
PLANEAMIENTO INT. UNIVERSITARIO	38912.01.3	TONER COP	MADORA CANON	GPR-35			з	77,28	231,84	2	530807	PLANIFICADA
PLANEAMIENTO INT. UNIVERSITARIO	47313.00.2	LCD DE 32"					1	750	750	2	840104	PLANIFICADA
PLANEAMIENTO INT. UNIVERSITARIO	45160.03.1	IMPRESORA	LASER B/N				1	450	450	2	840107	PLANIFICADA
PLANEAMIENTO INT. UNIVERSITARIO	45160.03.1	IMPRESORA	LASER COLOR				1	550	550	2	840107	PLANIFICADA
RECTORADO	66110.00.1	PASAJES IN	TERNACIONALE	s			1	35000	35000	2	530302	PLANIFICADA
RECTORADO	66110.00.1	PASAJES AE	REOS NACIONA	LES			1	15000	15000	2	530301	PLANIFICADA
UNIDAD DE MANTENIMIENTO	42912.00.1	FRIGORIFIC	O DE 3 BANDEJ	AS + ENFRIAD	DOR		1	1250	1250	2	840104	PLANIFICADA
UNIDAD DE MANTENIMIENTO	42912.00.1	FREIDORA	AMERICANA COM	CONTROL	DE TEMPI	ERATURA	1	1299,11	1299,11	2	840104	PLANIFICADA
UNIDAD DE MANTENIMIENTO	42912.00.1	HELADERA	DE 1.5 MT CON 8	BANDEJAS			1	1946,43	1946,43	2	840104	PLANIFICADA
UNIDAD DE MANTENIMIENTO	42912.00.1	SELF SERVI	CE DE 3 BANDEJ	AS ESTILO A	MERICAN	10	3	1125	3375	2	840103	PLANIFICADA
UNIDAD DE MANTENIMIENTO	42912.00.1	ENFRIADOR	Y CONGELADO	R TIPO HOTE	EL.		1	2321,43	2321,43	2	840104	PLANIFICADA
								Total Ingresado:	79984,84			

Fuente: Propia

Figura F.125 Reporte del Formato - Aumento de Requerimientos por Fecha

# F.4.5. Reporte de Anulación de Requerimientos al PAC Anual Aprobado por Fechas

Muestra los requerimientos que se han sido eliminados del PAC por Fechas en el formato exigido por el INCOP a nivel presupuestario o a manera de Cabecera.

- a) Opción del menú: *REPORTES->Plan Anual de Compras->Reformas al PAC (Reprogramación)->Anulación de Requerimientos por Fecha.*
- b) A continuación aparece el siguiente formulario, ingresar las fechas a consultar y el formato que se necesita en el reporte (Formato Plan Anual de Compras con el formato del INCOP o Sin Formato del PAC a manera de cabecera), llenar los parámetros en el formulario y click en EJECUTAR REPORTE, obteniendo el reporte en formato pdf.

	VERIMIENTOS ANUI	LADOS AL PAC PO Al pac por feci	R FECHAS	
Fecha Desde Ingrese Formato	15/02/2011 Formato Plan Anual d	<i>Fecha Hasta</i> e Compras	14/03/2011	
	Sin Formato del PAC			
Eje	cutar Reporte	Salir		

Fuente: Propia

Figura F.126 Formulario de Anulación de Requerimientos por Fecha

												28/03/20	11 12:30:	22
IBARRA - ECUADOR														
					MC	DULO DE GEST	ION PRESUP	JESTARIA						
PAC APROBA	DO			Α	NULA	CION DE RE	QUERIMIEN	ITOS AL PAC APRO	BADO					
ANULACION	DE REQUERIMIE	NTOS	Desd	le: 1	5/02/11	l al	14/0	3/11						
PROGRAMA	PROYECTO A	CTIVIDAD	GEOG.	PARTIDA	FUENT	E	CPC	DESCRIPCION	CANT. P	RECIO	TOTAL MES	T.PLANIF.	FECHA	21027
22 GESTION UP	000 SIN PROYE	001 ADMIN	NISTE 1001	53030	01 Pasaje	002 RECURSO	22400.00.4	PASAJES AEREOS NACIO	NALES	1	10000			5801
2 GESTION U	000 SIN PROTE	009 VICES	PREC: 1001	53083	12 Combu	002 RECORSO	32400.00.1	absoling tion extra v super	CEVI31A3	9000	17100	1	PLANIER	6282
22 GESTION U	002 PROVECT(	002 CONT	TRAP: 1001	73080	12 Vertur	003 RECURSO	28223.14.2	OVEROLES		3	300	2	PLANIER	5248
22 GESTION U	000 SIN PROYE	008 BIBLIC	OTEC 1001	53085	9 Otros (	002 RECURSO	32230.09.1	ADQUISICON DE LIBROS	IMPRESC	250	17500	1	PLANIER	6799
22 GESTION UI	002 PROYECT(	002 CONT	(RAP/ 1001	73080	2 Vestua	003 RECURSO	47220.06.1	MOTOROLAS		1	118.13	2	PLANIE	02,93
2 GESTION U	002 PROYECT(	002 CONT	RAP/ 1001	73080	02 Vestua	003 RECURSO	28223.00.2	PONCHOS DE AGUA, LEN	TES,GUA	4	80	2	PLANIFI	6803
22 GESTION UI	000 SIN PROYE	008 BIBLIC	DTEC 1001	53085	9 Otros (	002 RECURSO	27220.10.1	ALFOMBRA PARA AREA D	ECIRCU	1	1440	3	PLANIF	2402
2 GESTION UI	000 SIN PROYE	008 BIBLIC	OTEC 1001	53085	9 Otros (	002 RECURSO	27922.00.1	ALFOMBRA ATRAPAMUG	RE COLO	1	240	2	PLANIFI	2402/
22 GESTION UI	000 SIN PROYE	008 BIBLIC	DTEC 1001	84010	4 Maquir	002 RECURSO	45170.04.2	CAMARA DE VIDEO PARA	ONITOR	3	450	3	PLANIFI	2402
2 GESTION UI	002 PROYECT(	002 CONT	RAP# 1001	73081	12 Materia	003 RECURSO	48265.02.2	MICROPIPETAS DE VOLU	MEN	9	1074,42	2	PLANIFI	03,03,
22 GESTION UI	000 SIN PROYE	009 VICEP	REC' 1001	53080	3 Combu	001 APORTE F	33340.00.1	diesel para uso de los vehic	ulos de la	11000	11440	1	PLANIFI	2402
22 GESTION UI	002 PROYECT(	002 CONT	RAP/ 1001	73081	12 Materia	003 RECURSO	34110.03.1	METANOL		10	537,6	2	PLANIFI	02,03
22 GESTION UI	000 SIN PROYE	001 ADMIN	NISTE 1001	53030	2 Pasaje	002 RECURSO	66110.00.1	PASAJES AEREOS INTER	RNACION/	1	20000	1		23,02
	002 PROYECT(	002 CONT	RAP/ 1001	73081	12 Materia	003 RECURSO	48265.02.2	MICROPIPETAS DE VOLU	MEN GR#	3	368,14	2	PLANIFI	02,03
2 GESTION UI	000 SIN PROYE	008 BIBLIC	DTEC 1001	84010	07 Equipo	001 APORTE F	45170.04.2	SCANNER PARA REPOSIT	FORIO DI	1	900	2	PLANIFI	2402/
22 GESTION UI 22 GESTION UI				50000		002 DECURSO	32230.09.1	ADQUISICION DE LIBROS	IMPRES	250	17500	6	PLANIE!	2402
2 GESTION UI 2 GESTION UI 2 GESTION UI	000 SIN PROYE	008 BIBLIC	DTEC 1001	53085	19 Otros (	002 112001000								4710

### Formato Plan Anual de Compras

		UNIV	VERSID	AD TÉCNI	CA	DEL N	ORTE			28/03/201	1 12:41:38
				IBARRA - ECUAD	OR						
				MODULO DE GESTIO	NPRES	JPUESTARIA		•			
			REQUERIM	IENTOS ANULAD	OS DI	EL PAC APF	ROBADO				
PAC APROBADO											
ANULACION DE REQUE	RIMIENTO	S.	Desde:	15/02/11	al	14/03/	'11				
			LISTADO DE	E REQUERIMIEN	TOS F	RESUPUE	STADOS				
CENTRO COSTO	CPC	DESCRIPCIO	N		CANT	P. UNIT.	P. TOTAL	MES	PARTIDA	FUENTE FINANC.	TIPO COMPRA
BIBLIOTECA VIRTUAL	27220.10.1	ALFOMBRA PA	RA AREA DE CIRC	ULACION (72 M2)	1	1440	1440	3	530899	002 RECURSOS .	PLANIFICADA
BIBLIOTECA VIRTUAL	27922.00.1	ALFOMBRA AT	RAPAMUGRE COL	.OR AZUL 4 M2	1	240	240	2	530899	002 RECURSOS .	PLANIFICADA
BIBLIOTECA VIRTUAL	32230.09.1	ADQUISICON E	E LIBROS IMPRE	sos	250	70	17600	1	630899	002 RECURSOS .	PLANIFICADA
BIBLIOTECA VIRTUAL	32230.09.1	ADQUISICION I	DE LIBROS IMPRE	sos	250	70	17500	6	630899	002 RECURSOS .	PLANIFICADA
BIBLIOTECA VIRTUAL	32400.00.1	SUSCRIPCION	ANUAL A REVISTA	S Y PUBLICACIONES PE	100	100	10000	1	630899	002 RECURSOS .	PLANIFICADA
BIBLIOTECA VIRTUAL	45170.04.2	SCANNER PAR	A REPOSITORIO I	DIGITAL	1	900	900	2	840107	001 APORTE FISC	PLANIFICADA
BIBLIOTECA VIRTUAL	45170.04.2	CAMARA DE VI	DEO PARA ONITO	REO CHIP SUPERHAD C	3	150	450	3	840104	002 RECURSOS .	PLANIFICADA
CENTRO UNIVERSITARIO D	28223.00.2	PONCHOS DE	AGUA,LENTES,GL	IANTES	4	20	80	2	730802	003 RECURSOS F	PLANIFICADA
CENTRO UNIVERSITARIO D	28223.14.2	OVEROLES			3	100	300	2	730802	003 RECURSOS F	PLANIFICADA
CENTRO UNIVERSITARIO D	34110.03.1	METANOL			10	53,76	637,6	2	730812	003 RECURSOS F	PLANIFICADA
CENTRO UNIVERSITARIO D	43220.10.1	BOBA E AGUA	DE 3HP CON MAN	GUERAS Y ACCESORIO	1	1446,99	1446,99	2	840104	003 RECURSOS F	PLANIFICADA
CENTRO UNIVERSITARIO D	47220.06.1	MOTOROLAS			1	118,13	118,13	2	730802	003 RECURSOS F	PLANIFICADA
CENTRO UNIVERSITARIO D	48265.02.2	MICROPIPETAS	S DE VOLUMEN G	RADUABLE	3	119,38	358,14	2	730812	003 RECURSOS F	PLANIFICADA
CENTRO UNIVERSITARIO D	48265.02.2	MICROPIPETAS	S DE VOLUMEN		9	119,38	1074,42	2	730812	003 RECURSOS F	PLANIFICADA
DIRECCION DE GESTION D	33310.00.1	gasolina tipo ext	ra y super		9000	1,9	17100	1	530803	001 APORTE FISC	PLANIFICADA
DIRECCION DE GESTION D	33340.00.1	diesel para uso	de los vehiculos de	la Istitucion y tractores agi	11000	1,04	11440	1	630803	001 APORTE FISC	PLANIFICADA
RECTORADO	66110.00.1	PASAJES AERE	OS INTERNACIO	NALES	1	20000	20000	1	530302	002 RECURSOS .	
RECTORADO	66110.00.1	PASAJES AERE	OS NACIONALES		1	10000	10000	1	530301	002 RECURSOS .	
						Total Ingresado	: 110485,28				

Figura F.127 Reporte del Formato del PAC – Anulación de Requerimientos al PAC por Fechas

# F.4.6. Reporte de Cambios de Cuatrimestre a Requerimientos del PAC Anual Aprobado por Fechas

Muestra los requerimientos que se han sido eliminados del PAC por Fechas en el formato exigido por el INCOP a nivel presupuestario o a manera de Cabecera.

- c) Opción del menú: *REPORTES->Plan Anual de Compras->Reformas al PAC (Reprogramación)->Cambios de Cuatrimestre a Req por Fecha.*
- d) A continuación aparece el siguiente formulario, ingresar las fechas a consultar y el formato que se necesita en el reporte (Formato Plan Anual de Compras con el formato del INCOP o Sin Formato del PAC a manera de cabecera), llenar los parámetros en el formulario y click en EJECUTAR REPORTE, obteniendo el reporte en formato pdf.



Fuente: Propia

#### Figura F.128 Formulario de Cambios de Mes a Requerimientos por Fecha



## Sin Formato Plan Anual de Compras

		UNIVERSIDAD TÉCNICA	A DEI	LNOR	TE			01/03/201	1 12:03:01
		IBARRA - ECUADOR							
		MODULO DE GESTION PR	ESUPUEST	ARIA					
PAC APROBADO 2011		CAMBIO DE MES A REQUERIMIE	ENTOS E	EL PAC A	PROBADO				
CAMBIO DE M	ES .	Desde: 01/03/11 al		01/03/11					
CENTRO COSTO	CPC	LISTADO DE REQUERIMIENTOS	CANT	IPUESTAE p. unit.	DOS p. total	MES	MES ANT.	PARTIDA	TIPO COMPR
CENTRO UNIVERSITARIO DE INV. CIENT. Y TECNOLOGICA	42921.00.1	MATERIALES Y HERRAMIENTAS MENORES DE CAMPO	100	9,4325	943,25	6	2	730811	PLANIFICADA
CENTRO UNIVERSITARIO DE INV. CIENT. Y TECNOLOGICA	48212.00.1	DENTROMETRO	1	600	600	6	2	840104	PLANIFICADA
CENTRO UNIVERSITARIO	48265.02.2	SISTEMA DE FILTRACION	4	207,36	829,44	6	2	840104	PLANIFICADA

Fuente: Propia

Figura F.129 Reporte del Formato del PAC – Cambios de Mes a Requerimientos del PAC por Fechas

## F.4.7. Reporte del Reformas Presupuestarias

#### Mensual

a) Opción del menú: *Reportes->Modificaciones Presupuestarias->Reformas Presupuestarias-* >*Mensual*, llenar los parámetros en el formulario y click en EJECUTAR REPORTE, obteniendo el reporte en formato pdf.

REFORMAS APROBADAS - CENTROS DE COSTO
PERIODO DE CONSULTA
ANIO 2011
Mes Inicial ENERO  Mes Final FEBRERO
Ejecutar Reporte Salir

Fuente: Propia

Figura F.130 Formulario de Reportes Reformas Presupuestarias - Consulta por Mes

A CONCENTRAL OF	ι	JNIVERSIDAD T	ÉCNICA DEL NO	ORTE	28/03/2011 13:03:01
		IBARRA	A - ECUADOR		
PRESUPLIESTO		MODULO DE GESTIO	N PRESUPUESTARIA		
These desire		REFORMAS PRE	ESUPUESTARIAS DE AUMENTO		
CONSULTA: 01 AL	02 DEL 2011	I			
#ASI. FECHA DESCRIPCION		RECURSOS	PARTIDA PRESUPUESTA	M. TOTAL	DISTRIBUCION DEL TECHO PRESUPUESTARIO - CENTRO
846 20/01/2011 PARTIDA OTROS CONSUMO CORR FUENTE DE FINA 001 APORTE FISCA	DE USO Y IENTE INCIAMIENTO	130109 Otras Tasas-UTN = 50000	01 FORTALECIMENTO DE LA EDU 000 SIN PROYECTO 001 CENTRO DE IDIOMAS 530899 Otros de Uso y Consumo Cc	50000	CENTRO ACADEMICO DE IDIONAS 60000
TRAMITE GASTOS ADMINISTR OFICIO I SN	IATIVOS				
848 20/01/2011 PARA MOBILIARI SISTEMAS INFOR FUENTE DE FINA 001 APORTE FISCA	NATICOS	130108 Prestación de Servicios-UTN = 11400	22 GESTION UNIVERSITARIA 000 SIN PROVECTO 008 BIBLIOTECA VIRTUAL 840103 Mobiliarios	7200	BIBLIOTECA VIRTUAL 7200
TRAMITE GASTOS ADMINISTR OFICIO 1 SN	IATIVOS		22 GESTION UNIVERSITARIA 000 SIN PROYECTO 008 BIBLIOTECA VIRTUAL 940107 Equipos, Sistemas y Paquete	4200	BIBLIOTECA VIRTUAL 4200
B40 2001/2011 COMBUSTIBLES FUENTE DE FIN/ 101 RECURSOS AI TRAMITE GASTOS ADMINISTR OFICIO 1	Y LUBRICANTES INCIAMIENTO JTOGESTIÓN IATIVOS	130108 Prestación de Servicios-UTN = 150	22 GESTION UNIVERSITARIA 000 SIN PROYECTO 011 DEPARTAMENTO FINANCIER 530803 Combustibles y Lubricantes	150	DEPARTAMENTO FINANCIERO 150

Figura F.131 Reporte del Reformas Presupuestarias Mensual

- > Por Fecha:
- a) Opción del menú: *Reportes->Modificaciones Presupuestarias->Reformas Presupuestarias->Por Fecha*, llenar los parámetros en el formulario y click en EJECUTAR REPORTE, obteniendo el reporte en formato pdf.

REPORTE: REFORMAS PRESUP	UESTARIAS POR F	еоная рэрэрэрээ 🗹
- REFORMAS PRESUPUESTAR	IAS POR FECHAS	
Facha Dania 1501/2011	Facha Hasta	1503/2011
T BURD DESILS TOTOLLOTT	T ECHE THERE	100012011
Elecutar Reporte	Salir	

Fuente: Propia

Figura F.132 Formulario de Reportes Reformas Presupuestarias - Consulta por Fecha

45040				UNIVER	SIDAD TÉ	<b>ECNICA DE</b>	L NOF	RTE		28/03/2011 13:23:0	0
NIN	4 10	ORT			IBARRA	- ECUADOR					
PRESU	UPUESTO	, )		MODU	ILO DE GESTION	PRESUPUESTARIA				_	
				F	REFORMAS PRES	UPUESTARIAS DE AU	MENTO				
CONSU	ILTA:	15/01/11	AL	15/03/11							
SIG. FEC	на	DESCRIPCI	DN	RECURSOS	PARTIDA	PRESUPUESTARIA	м тота	L	DISTRIBUCION DEL	TECHO PRESUPUESTARIO - CE	NTRO DE COSTO
347 20	V01/2011	VIATICOS Y SUBSISTE INTERIOR FUENTE DE FINAN 101 RECURSOS AUTO	INCIAS EN EL	130108 Prestación d	e Servicios-UTN = 77910	01 FORTALECIMENTO DE LA 000 SIN PROYECTO 006 FACULTAD DE INGENIER 530303 Vialicos y Subsistencia		17910	FACULTAD DE ING	NIERIA CIENCIAS AGROPECUA	17910
		TRAMITE GASTOS ADMINISTR	ATIVOS			01 FORTALECIMIENTO DE LA 000 SIN PROYECTO	EDUCACION	60000	FACULTAD DE ING	INIERIA CIENCIAS AGROPECUA	60000
		OFICIO # SN				530899 Otros de Uso y Consul	NA EN CIENC mo Corriente				
349 20.	/01/2011	COMBUSTIBLES Y LUI FUENTE DE FINAN 101 RECURSOS AUTO	BRICANTES ICIAMIENTO DGESTIÓN	130108 Prestación d	e Servicios-UTN = 150	22 GESTION UNIVERSITARIA 000 SIN PROYECTO 011 DEPARTAMENTO FINANC	liero	150	DEPARTAMENTO FI	NANCIERO	150
		GASTOS ADMINISTR	ATIVOS			530803 Combustibles y Lubrica	antes				
		OFICIO # SN									
348 20	/01/2011	PARA MOBILIARIO Y E INFORMATICOS	SQUIPOS Y SISTEM	AS 130108 Prestación de	e Servicios-UTN = 11400	22 GESTION UNIVERSITARIA 000 SIN PROYECTO		7200	BIBLIOTECA VIRTU/	L.	7200
		FUENTE DE FINAN 001 APORTE FISCAL	ICIAMIENTO			008 BIBLIOTECA VIRTUAL 840103 Mobiliarios					
		GASTOS ADMINISTR	ATIVOS			22 GESTION UNIVERSITARIA 000 SIN PROYECTO		4200	BIBLIOTECA VIRTU/	<u>L</u>	4200
		OFICIO # SN				008 BIBLIOTECA VIRTUAL 840107 Equipos, Sistemas y P	aquetes Infon				

Fuente: Propia

Figura F.133 Reporte del Reformas Presupuestarias por Fecha

## > Nro de Reforma:

- a) Opción del menú: *Reportes->Modificaciones Presupuestarias->Reformas Presupuestarias->Nro de Reforma.*
- b) Ingresar el año que filtra las asignaciones por reformas presupuestarias.

- CONSULTA POR NUMERO DE REFORMA PRESUPUESTARIA
Anio 2011 No de Reforma 987
1ERA REFORMA PLANFICADA AFECTANDO AL PAC
Ejecutar Reporte Sair

Fuente: Propia

Figura F.134 Formulario de Reportes Reformas Presupuestarias – Consulta por Nro. de Reforma

Solo TECNIC	a an	UNIVERSIDAD T	ÉCNICA DEL NO	ORTE		28/03/2011 13:24:05		
		IBARRA	A - ECUADOR					
MODULO DE GESTIO		N PRESUPUESTARIA						
		REFORMAS PRE	ESUPUESTARIAS DE AUMENTO					
#ASI. FECHA	DESCRIPCION	RECURSOS	PARTIDA PRESUPUESTA	M. TOTAL	DISTRIBUCION DEL	TECHO PRESUPUES	TARIO - CENTRO	
987	1ERA REFORMA PLANIFICADA AFECTANDO AL PAC	370199 Otros Saldos-UTN = 10000	01 FORTALECIMIENTO DE LA EDUCA 000 SIN PROYECTO	CIO 2200	FACULTAD DE INGEN	IERIA CIENCIAS APLIC	2200	
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO 001 APORTE FISCAL		007 FACULTAD DE CIENCIAS APLICA 840107 Equipos, Sistemas y Paquetes	ADA Info				
	TRAMITE COMPRAS PLANIFICADA OFICIO : DF 12		22 GESTION UNIVERSITARIA 002 PROYECTO GLIFOSATO - PROGE 001 PROGRAMA DE CARACTERIZACI 730299 Otros Servicios	RAM# 4460 ION	CENTRO UNIVERSITA	RIO DE INV. CIENT. Y	4460	
			22 GESTION UNIVERSITARIA 002 PROYECTO GLIFOSATO - PROG 001 PROGRAMA DE CARACTERIZACI 840107 Equipos, Sistemas y Paquetes	RAMJ 3340 ION Infoi	CENTRO UNIVERSITA	RIO DE INV. CIENT. Y	3340	
			MONTO DE LA REFO	RMA: 10000				

Fuente: Propia

Figura F.135 Reporte del Reformas Presupuestarias Nro. de Reforma

## F.4.8. Reporte del Traspasos Presupuestarios Débito o Incremento de Ingreso.

- > Mensual:
- a) Opción del menú: *Reportes->Modificaciones Presupuestarias->Traspasos de Fondo->de Ingreso Mensual*, Ilenar los parámetros en el formulario y click en EJECUTAR REPORTE, obteniendo el reporte en formato pdf.

😤 CONSULTA MENSUAL - TRASPASO DE FONDOS DE INGRESO DEBITO	DINCREMENTO X
CONSULTA POR MES - TRASPASOS DE FONDO DE INGRESO	EBITO E INCREMENTO
Anio 2011	
Mes Inicial ENERO VMes Final MAYO	
Ejecutar Reporte	

Fuente: Propia

Figura F.136 Formulario de Reportes Traspaso de Fondo Débito o Incremento de Ingreso - Consulta por Mes

		UNIVE	TE	29/05/2011 10:00:11				
CONSULTA	1 al 5		TRASPASOS DE FONDO DEBI	ITO E INCREMEN	NTO DE II	NGRESO		
#ASIG. FECHA	DESCRIPCION DE RECURSOS	MONTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA ORIGEN	мо	отто	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS D	ESTINO	MONTO
993 25/02/11	ALIMENTAR LA PARTIDA DEL GOBI CENTRAL FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IERNO 500	180101 Del Gobierno Central	UNIVERSIDAD 5 TECNICA DEL NORTE	00	180101 Del Gobierno Central	UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE	500
	TRAMITE INGRESOS ADMINISTRATIVOS OFICIO 32 DF							
857 27/02/11	ALIMENTAR LA PARTIDA DE INGRI PARA FICAYA OTROS NO ESPECIO FUENTE DE FINANCIAMIENTO 101 RECURSOS AUTOGESTIÓN TRAMITE INGRESOS ADMINISTRATIVOS OFICIO DF 16	ESO 2030 FICADOS	190499 Otros no Especificados	FACULTAD DE 2 CIENCIAS DE LA SALUD	030	190499 Otros no Especificados	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	2030
	MONTO	TOTAL: 2530						



Figura F.137 Reporte Traspaso de Fondo Débito o Incremento de Ingreso - Consulta por Mes

- > Por Fecha:
- a) Opción del menú: *Reportes->Modificaciones Presupuestarias->Traspasos de Fondo->de Ingreso Por Fecha*, llenar los parámetros en el formulario y click en EJECUTAR REPORTE, obteniendo el reporte en formato pdf.



Fuente: Propia

Figura F.138 Formulario de Reportes Traspaso de Fondo Débito o Incremento de Ingreso - Consulta por Fecha

		UNIV	ERSID/ IB	AD TÉCNI BARRA - ECUA	CA DEL	NOF	RTE	28/02/2011	14:55:00
PRESUPUE	sto -		MODU	LO DE GESTION PE	RESUPUESTAR	IA			
CONSULTA	02/01/11 al 28/02/11		TRASPAS	SOS DE FONDO DE	BITO E INCREM	IENTO DI	EINGRESO		
#ASIG. FECH	A DESCRIPCION DE RECURSOS	MON	O PARTIDA	PRESUPUESTARIA ORIGEN		MONTO	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	DESTINO	MONTO
993 25/02/1	ALIMENTAR LA PARTIDA DEL GO CENTRAL     FUENTE DE FINANCIAMIENTO     001 APORTE FISCAL	BIERNO 500	180101	Del Gobierno Central	UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE	500	180101 Del Gobierno Central	UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE	500
	TRAMITE INGRESOS ADMINISTRATIVOS								
857 27/02/1	32 DF 1 ALIMENTAR LA PARTIDA DE INGI PARA FICAYA OTROS NO ESPEC FUENTE DE FINANCIAMIENTO 101 RECURSOS AUTOGESTIÓN	RESO 2030 CIFICADOS	190499	Otros no Especificados	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	2030	190499 Otros no Especificados	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	2030
	TRAMITE INGRESOS ADMINISTRATIVOS OFICIO DF 16								
L	MONTO	TOTAL: 2530							

Fuente: Propia

Figura F.139 Reporte de Reportes Traspaso de Fondo Débito o Incremento de Ingreso - Consulta por Fecha

#### > Nro. de Traspaso:

- a) Opción del menú: *Reportes Modificaciones Presupuestarias->Traspasos de Fondo->de Ingreso Por Nro. de Traspaso.*
- b) Ingresar el año que filtra las asignaciones por traspasos de fondo por ingresos realizadas en el año.



Fuente: Propia

Figura F.140 Formulario de Reportes Traspaso de Fondo Débito o Incremento de Ingresos – Nro. De traspaso

c) Una vez llenado los parámetros dar click en EJECUTAR REPORTE, obteniendo el reporte en formato pdf.

UN		IIVER	IBARRA - ECUAL	RTE 28/02/	2011 14:55:00			
PRESUPUE			MODULO DE GESTION P	RESUPUESTA	RIA			
#ASIG. FECHA	DESCRIPCION DE RECURSOS	MONTO	TRASPASOS DE FONDO DEB	ITO E INCREM	IENTO D	E INGRESO	DESTINO	MONTO
857 27/02/11	ALIMENTAR LA PARTIDA DE INGRESO PARA FICAYA OTROS NO ESPECIFICADOS FUENTE DE RINANCIAMENTO 101 RECURSOS AUTOGESTIÓN TRAMITE INGRESOS ADMINISTRATIVOS ORCIO DF 16	2030 3	190499 Otros no Especificados	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	2030	190499 Otros no Especificados	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	2030
	MONTO TOTAL:	2030						

Fuente: Propia

Figura F.141 Reporte Traspaso de Fondo Débito o Incremento de Ingresos - Nro. de traspaso

## F.4.9. Reporte del Traspasos Presupuestarios Débito o Incremento de Gasto

### > Mensual:

a) Opción del menú: *Mensual: Reportes->Modificaciones Presupuestarias->Traspasos de Fondo-* >de Gasto Mensual, llenar los parámetros en el formulario y click en EJECUTAR REPORTE, obteniendo el reporte en formato pdf.

CONSULTA MENSUAL										
CONSULTA	POR MES - TRASPASOS DE FONDO DE GASTO DEBITO E INCREMENTO									
Anio Mes Inicial	2011 ENERO • Mes Final FEBRERO •									
	Ejecutar Reporte									

Fuente: Propia

Figura F.142 Formulario de Reportes Traspaso de Fondo Débito o Incremento de Gasto - Consulta por Mes

	TECNICA	8	UNIVE	RSIDA		CA DEL	NOR	TE		·	
			IBA	KKA - ECUAD	OR			01/03/2	011 10:34:12		
PRI	SUPUEST	· ·		MODULO	D DE GESTION PRI	ESUPUESTAF	RIA				
CONSULTA 1 al 2				TRASPAS	OS DE FONDO DE		EMENTO DI	E GASTO			
#AS	IG. FECHA	DESCRIPCION DE RECURSOS	MONTO	PARTIDA PR	RESUPUESTARIA ORIGEN		MONTO	PARTIDAS	PRESUPUESTARIAS D	ESTINO	MONTO
851	20/01/11	SERVICIOS DE CAPACITACION E GESTION INSTITUCIONAL A LA F	DE 30000 ACAE	22 000 012	530603 Servicio de Capacitación	UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE	30000	01 000 003	530603 Servicio de Capacitación	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	30000
		FUENTE DE FINANCIAMIENTO 001 APORTE FISCAL	)	·						Y ECONOMICAS	
		ORCIO INTRA 1									
853	24/01/11	TRASPASO DE FONDOS PARA LA DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓ	A PARTIDA 4000 ON PARA LA	22 000 012	530603 Servicio de Capacitación	UNIVERSIDAD TECNICA DEL	4000	01 000 006	530603 Servicio de Capacitación	FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS	4000
		FUENTE DE FINANCIAMIENTO 001 APORTE FISCAL	)							AGROPECUARIAS Y AMBIENTALES	
		TRAMITE GASTOS ADMINISTRATIVOS									
		ORCIO									
852	24/01/11	TRASPASO DE FONDOS PARA LA DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓ	A PARTIDA 4000 ON PARA LA	22 000 012	530603 Servicio de Capacitación	UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE	4000	01 000 007	530603 Servicio de Capacitación	FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS	4000
		FUENTE DE FINANCIAMIENTO 001 APORTE FISCAL	)				[			APLICADAS	
		ORCIO 11									
856	26/01/11	PARA ALIMENTAR LA PARTIDA D SERVICIOS DE CAPACITACION D	E 23150 DE LA FACU	22 000 012	530899 Otros de Uso y Consumo Corriente	UNIVERSIDAD TECNICA DEL	23150	01 000 004	530603 Servicio de Capacitación	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA	23150
		FUENTE DE FINANCIAMIENTO 001 APORTE FISCAL	)	L		NORTE				CALUD .	

Fuente: Propia

Figura F.143 Reporte Traspaso de Fondo Débito o Incremento de Gasto - Consulta por Mes

#### > Por Fecha:

 a) Opción del menú: *Reportes->Modificaciones Presupuestarias-> Traspasos de Fondo->de Gasto Por Fecha*, llenar los parámetros en el formulario y click en EJECUTAR REPORTE, obteniendo el reporte en formato pdf.

- CONSULTA BOD EFCUA. TRASPASOS DE FONDO DE CASTO DEPITO E DICEMENTO -
CONSULTATORFECHA - IRASTASOS DE FONDO DE ORSTO DEDITO E ENCREMENTO
Fecha Inicial : 16/01/2011 Fecha Final: 24/01/2011
Ejecular Reporte

Fuente: Propia

Figura F.144 Formulario de Reportes Traspaso de Fondo Débito o Incremento de Gasto - Consulta por Fecha

	UNIVER	SIDAD TÉCNIC IBARRA - ECUAD	CA DEL N	ORTE	04	<i>1</i> 02 <i>1</i> 2011 17:03	3:10
		MODULO DE GESTION PR	ESUPUESTARIA				
PRESUPUESTO							
CONSULTA 16/01/11 al 24/01/11		TRASPASOS DE FONDO DE	BITO E INCREMEN	NTO DE GASTO			
#ASIG. FECHA DESCRIPCION DE RECURSOS	MONTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA ORIGEN	MON	ITO PARTIDAS	S PRESUPUESTARIAS D	ESTINO	MONTO
851 20/01/11 SERVICIOS DE CAPACITACION D GESTION INSTITUCIONAL A LA F/	E 30000 ACAE	22 000 012 530603 Servicio de Capacitación	UNIVERSIDAD 300 TECNICA DEL NORTE	01 000 003	530603 Servicio de Capacitación	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	30000
FUENTE DE FINANCIAMIENTO 001 APORTE FISCAL						Y ECONOMICAS	
TRAMITE							
GASTOS ADMINISTRATIVOS							
OFICIO INTRA 1							
852 24/01/11 TRASPASO DE FONDOS PARA LA DE SERVICIOS DE CAPACITACIO	PARTIDA 4000 N PARA LA	22 000 012 530603 Servicio de Capacitación	UNIVERSIDAD 400 TECNICA DEL NORTE	0 01 000 007	530603 Servicio de Capacitación	FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS	4000
FUENTE DE FINANCIAMIENTO 001 APORTE FISCAL						APLICADAS	
TRAMITE							
GASTOS ADMINISTRATIVOS							
OFICIO							
853 24/01/11 TRASPASO DE FONDOS PARA LA DE SERVICIOS DE CAPACITACIO	PARTIDA 4000 N PARA LA	22 000 012 530603 Servicio de Capacitación	UNIVERSIDAD 400 TECNICA DEL NORTE	00 01 000 006	530603 Servicio de Capacitación	FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS	4000
FUENTE DE FINANCIAMIENTO 001 APORTE FISCAL						AGROPECUARIAS Y AMBIENTALES	
TRAMITE							
GASTOS ADMINISTRATIVOS							
OFICIO							
MONTO	TOTAL: 38000						

Figura F.145 Reporte de Reportes Traspaso de Fondo Débito o Incremento de Gasto - Consulta por Fecha

- > Nro. de Traspaso:
- a) Opción del menú: *Reportes Modificaciones Presupuestarias->Traspasos de Fondo->de Gasto Por Nro. de Traspaso.*
- b) Ingresar el año que filtra las asignaciones por traspasos de fondo por gastos realizadas en el año.

CONSULTA POR NUMERO - TRASPASOS DE FONDO DEBITO O INCREMENTO
CONSULTA POR NUMERO DE TRASPASO DE DEBITO O INCREMENTO
Anio 2011
Nro de Traspaso 851 Fecha de Aprobacion 20-ENE-11
SERVICIOS DE CAPACITACION DE GESTION INSTITUCIONAL A LA FACAE
Elecular Reporte Salir

Fuente: Propia

Figura F.146 Formulario de Reportes Traspaso de Fondo Débito o Incremento de Gasto - Nro. de traspaso

		UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE IBARRA - ECUADOR						22/02/20	11 20:48:53		
DDEC				MODULO	DE GESTION PR	ESUPUESTAR	A				
PRESI	UPUESI		т	RASPASOS	DE FONDO DEBIT	O E INCREME	NTO DE G	ASTO			
#ASIG.	FECHA	DESCRIPCION DE RECURSOS	MONTO	PARTIDA PR	ESUPUESTARIA ORIGEN		MONTO	PARTIDA	S PRESUPUESTARIAS	DESTINO	MONTO
851 3	20/01/2011	SERVICIOS DE CAPACITACION DE GESTION INSTITUCIONAL A LA FA	E 30000 ACAE	22 000 012	530603 Servicio de Capacitación	UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE	30000	01 000 003	530603 Servicio de Capacitación	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	30000
		FUENTE DE FINANCIAMIENTO 001 APORTE FISCAL								Y ECONOMICAS	
		TRAMITE									
		GASTOS ADMINISTRATIVOS									
		ORCIO INTRA 1									
		MONTO	TOTAL: 30000								

Fuente: Propia

Figura F.147 Reporte Traspaso de Fondo Débito o Incremento de Gasto – Nro. de traspaso

## F.4.10. Reporte del Cedulas Presupuestarias de Ingresos

- Por partida presupuestaria:
- a) Opción del menú: *Reportes->Cedulas Presupuestarias->Ingresos->Por Estructura Presup. Mensual.*
- b) Hacer click en el campo Anio, automáticamente aparece el año actual para la consulta, este campo puede ser modificado, además seleccionar los meses a consultar, y el Nivel de Consulta POR CENTRO DE COSTO (Partida, Fuente, Centro de Costo): muestra el presupuesto de ingresos a nivel de detalle por centro de costos y POR UNIVERSIDAD (Partida, Fuente): El presupuesto de ingresos a nivel institucional.

CEDULAS PRI	ion Presupuestaria de Ingre ESUPUESTARIAS - CONSU	ROS REPERTING	55555555555555555555555555555555555555	≚ त्र ×े
Anio	2011			
Mes Inicial	Enero	Mes Final	Febrero	-
Nivel de Consulta:	POR CENTRO DE COSTO			-
	POR UNIVERSIDAD			
	Ejecutar Reporte	Sali	r	

Fuente: Propia

Figura F.148 Formulario de Reportes Cedulas Presupuestarias de Ingresos – Por Estructura Presup Mensual

	UNIVERS	IDAD TÉC	NICA DE	L NORTH	2	21/02/2011 20:45			
			BARRA - ECUADOR						
		MODULO DE G	ESTION PRESUPUEST	ARIA					
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS POR CENTRO DE COSTO PRESUPUESTO 2011 DEL MES DE 01 AL 02									
DESCRIPCION PARTIDAS PRESUPUESTARIAS		ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	DEVENGADO	SALDO POR DEVENGAR			
130108 001 UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE	Prestación de Servicios	0	11400	11400	0	11400			
130108 002 UNIVERSIDAD TECNICA DEL	Prestación de Servicios	0	78060	78060	0	78060			
130108 002 FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Prestación de Servicios	2400	0	2400	0	2400			
130108 002 FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS AGROPECUARIAS Y AMBIENTALES	Prestación de Servicios	18080	0	18080	0	18080			
130108 002 ESCUELA DE INGENIERIA AGROINDUSTRIAL	Prestación de Servicios	4500	0	4500	0	4500			
30108 002 ESCUELA DE INGENIERIA EN	Prestación de Servicios	20000	0	20000	0	20000			
130 DESCRIPCION PARTIDAS PRESUPUESTARIAS		ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	DEVENGADO	SALDO POR DEVENGAR			
130 COT 130199 001 UNIVERSIDAD TECNICA DEL	Otras Tasas	0	50000	50000	0	50000			
130 100 003 CENTRO ACADEMICO DE EDICIMAD	Prestacion de Servicios	U	8400 18,00	240012,00	U	D+0010,00			
130111 002 TAD DE CIENCIAS DE LA	Inscripciones, Registros y Matrículas	6000	0	6000	0	6000			
130111 02 LABORATORIO DE GEOMATICA	Inscripciones, Registros y Matrículas	18020	0	18020	0	18020			
					-				
ORTE	Otres Tasas	0	50000	50000	0	50000			
I30199 001 UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE I40299 002 ESCUELA DE INGENIERIA AGROINDUSTRIAL	Otras Tasas Otras Ventas de Productos y Materiales	0 146793,4	50000 0	50000	0	50000			
130199 001 UNIVERSIDAD TECNICA DEL LORTE 140299 002 ESCUELA DE INGENIERIA AGROINDUSTRIAL 140299 002 ESCUELA DE INGENIERIA FORESTAL	Otras Tasas Otras Ventas de Productos y Materiales Otras Ventas de Productos y Materiales	0 146793,4 1640	50000 0 0	50000 145793,4 1640	0	50000 146793,4 1840			
JOIDBIODU UNVERSIDAD TECNICA DEL URITE HAD2BIODO ESCUELA DE INCENIERIA VAD2BIODO ESCUELA DE INCENIERIA "ORIESTAL 180901 003 UNIVERSIDAD TECNICA DEL VORTE	Otras Tasas Otras Ventas de Productos y Materiales Otras Ventas de Productos y Materiales Participaciones Corrientes en Preasignaciónes Establecidas por Ley	0 146793,4 1640 0	50000 0 19200	50000 145793,4 1640 19200	0 0 0	50000 146793,4 1640 19200			
30109 001 UNIVERSIDAD TECNICA DEL V027E V0290 002 ESCUELA DE INGENIERIA V0290 002 ESCUELA DE INGENIERIA V0290 002 ESCUELA DE INGENIERIA V078ETAL V078ETAL V078E DE INGENIERIA V007E DE INGENIERIA V007E DE INGENIERIA	Otras Tasas Otras Ventas de Productos y Materiales Otras Ventas de Productos y Materiales Participaciones Corrientes en Presalgnaciones Establecidas por Ley Otros no Específicados	0 146793,4 1640 0 870	50000 0 19200 0	50000 145793,4 1640 19200 870	0 0 0 0	50000 145793,4 1540 19200 870			
1001920 1001920 1001920 10029002 (EECLED DE HOEINERIA VIGEOROLUSTRIAL VIGEOROLUSTRIAL VIGEOROLUSTRIAL VIGEOROLUSTRIAL DE NGENIERIA 10039002 (EECLED DE NGENIERIA 10049002 (ACUTAD DE NGENIERIA 10049002 (EECLED DE NGENIERIA 1004002 (EECLED DE NGENIERIA 10040	Otras Tasas Otras Ventas de Productos y Materiales Otras Ventas de Productos y Materiales Participaciones Corrientes en Presalgnaciones Establecidas por Ley Otros no Específicados Otros no Específicados	0 146793,4 1640 0 870 1600	50000 0 0 19200 0 0	50000 145793,4 1640 19200 870 1600		50000 146793,4 1640 19200 870 1600			
10 DIRIO UNIVERSIDAD TECNEA DEL VICTORIO DE VICENDE INCENTERIA VICENDUSTRIA. V	Orras Tasas Orras Ventas de Productos y Materiales Otras Ventas de Productos y Materiales Participaciones Corrientes en Partecipaciones Corrientes en Orros no Específicados Otros no Específicados De Pondos de Autogestión	0 146793,4 1640 0 870 1600 1320	50000 0 19200 0 0 0	50000 145793,4 1640 19200 870 1600 1320		50000 146793,4 1940 19200 870 1600 1320			
ADVISED UNIVERSIDAD TECNEA DEL VIGNO DE SECUELA UE REGENERIA GRICINDUSTRIAL GRICINDUSTRIAL GORDETAL ORIESTAL BOLINE DE LA DE INGENIERIA SOLISIONE DE LA DEL DE INGENIERIA ENCLUSA GRICPECUARIA Y AMBENTALES DEVICES DA GRICPECUARIA Y AMBENTALES TODES DE FARATAMENTO DE INDES DOS TACULTAD DE INGENIERIA DISTO DE ADVILTAD DE INGENIERIA EXERCISA GRICPECUARIA Y AMBENTALES TODES DOS ACULTAD DE REGENERIA	Crima Tranas Crima Ventas de Productos y Materiales Crima Ventas de Productos y Materiales Perifogiaciones Centrales en Prenaspinocimos Estatales en pre- Crima no Específicados Der on de Saudopestión De Fondos de Autogestión	0 146703,4 1640 0 870 1600 1320 491500	50000 0 19200 0 0 0	50000 145793,4 1640 19200 870 1600 1320 491500		69000 146723,4 1640 19200 670 1600 1320 491600			
1001920 1001920 1001920 1001900 10010015784A 100090021ECLED.101190018784 1000950021ECLED.10119018784 1000950021ECLED.101190178 100010021742ULTAD.DE.NIGENERIA 10010820021742ULTAD.DE.NIGENERIA 10010820021742ULTAD.DE.NIGENERIA 10010820021742ULTAD.DE.NIGENERIA 10010820021742ULTAD.DE.NIGENERIA 10010820021742ULTAD.DE.NIGENERIA 10010820021742ULTAD.DE.NIGENERIA 10010820021742ULTAD.DE.NIGENERIA 10010820021742ULTAD.DE.NIGENERIA 10010820021742ULTAD.DE.NIGENERIA 10010820021742ULTAD.DE.NIGENERIA 10010820021742ULTAD.DE.NIGENERIA 10010820021742ULTAD.DE.NIGENERIA 10010820021742ULTAD.DE.NIGENERIA 10010820021742ULTAD.DE.NIGENERIA 10010820021742ULTAD.DE.NIGENERIA 100108200217444A 1001084444 100108444 100108444 10010844 1001084 10	Crima Yanaa Crima Vantaa de Productos y Materiales Otras Ventas de Productos y Materiales Participaciones Corrientes en Presagnaciones Estatélicitas por Ley Otros no Específicados Otros no Específicados De Fondos de Autogestión De Fondos de Autogestión	0 146793,4 1640 0 870 1600 1320 491500 20065	50000 0 19200 0 0 0 0	50000 145793,4 1640 19200 670 1600 1320 491600 20065		50000 146723,4 19200 870 1800 1320 491600 20065			
1001920 1001920 1001902 1001902 1001902 1001902 1001902 1001902 1001902 100100 1001000 100100 100100 100100 100100 1001000 1001000 1001000 1001000 1001000 1001000 1001000 1001000 1001000 1001000 1001000 1001000 1001000 100000 100000 100000 100000 100000 100000 100000 100000 100000 100000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 1000000 100000000	Crima Tanaa Crima Vantaa de Productos y Materiales Otras Ventas de Productos y Materiales Participaciones Corrientes en Presagnaciones Estatélicitas por Ley Otros no Específicados Otros no Específicados De Fondos de Autogestión De Fondos de Autogestión De Fondos de Autogestión Otros Salados	0 146793,4 1640 0 1800 1320 491500 20085 0	60000 0 192000 0 0 0 0 0 0 0 0	60000 145783,4 1640 19200 870 1600 1320 491800 20085 10000		50000 146723,4 1640 870 1600 1320 491600 20065 10000			

Figura F.149 Reportes Cedulas Presupuestarias de Ingresos – Por Estructura Presup. Mensual

- Por Ítem Presupuestario:
- a) Opción del menú: *Reportes->Cedulas Presupuestarias->Ingresos->Por Ítem Presupuestario Mensual.*
- b) Hacer click en el campo Anio, automáticamente aparece el año actual para la consulta, este campo puede ser modificado, además seleccionar los meses a consultar, el Ítem Presupuestario y el Nivel de Consulta POR CENTRO DE COSTO (Partida, Fuente, Centro de Costo): muestra el presupuesto de ingresos a nivel de detalle por centro de costos y POR UNIVERSIDAD (Partida, Fuente): El presupuesto de ingresos a nivel institucional.

CEDULAS PRI	on Presu	puesta TARIA	ria de Ingre S - CONSU	sos LTA	DODDDDD A POR PARI	(10000000) FIDA DE IN(	RESO -	000000	<u>تر ک</u>
Anio:	2011								
Mes Inicial:	Enero			Ŧ	Mes Final:	Febrero		-	
Partidas Presup:	130199	📃 Otra	as Tasas						
Nivel de Consulta:	POR CENT	POR CENTRO DE COSTO							
POR UNIVERSIDAD									
	`								
$\triangleleft$	Ejecut	ar Repo	rte			Sair			

Fuente: Propia

Figura F.150 Formulario de Reportes Cedulas Presupuestarias de Ingreso – Por Ítem Presupuestario. Mensual

	UNIV	VERSIDAD TI	ÉCNICA D	EL NORTE		21/02/2011 21:26:19			
			IBARRA - ECUAD						
		MODULO	DE GESTION PRESUPUE						
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS POR CENTRO DE COSTO Presupuesto									
2011	DEL MES DE	01 AL 02		POR IT 130199	EM PRESUPUES Otras Tasas	TARIO			
DESCRIPCION PARTIDAS PRESUPUESTARIAS		ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	DEVENGADO	SALDO POR DEVENGAR			
130199 001 UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE	Otras Tasas	0	50000	50000	0	50000			
			TOTAL:	50000	0	50000			

Fuente: Propia

Figura F.151 Reportes Cedulas Presupuestarias de ingreso – Por Ítem Presupuestario. Mensual

- Por Fuente de Financiamiento:
- a) Opción del menú: *Reportes->Cedulas Presupuestarias->Ingresos->Por Fuente de Financiamiento. Mensual.*
- b) Hacer click en el campo Anio, automáticamente aparece el año actual para la consulta, este campo puede ser modificado, además seleccionar los meses a consultar, la Fuente de Financiamiento y el Nivel de Consulta POR CENTRO DE COSTO (Partida, Fuente, Centro de Costo): muestra el presupuesto de ingresos a nivel de detalle por centro de costos y POR UNIVERSIDAD (Partida, Fuente): El presupuesto de ingresos a nivel institucional.

CEDULAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESO - CONSULTA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Anio: 2011 Mais Inicial: Evero v Mas Final: Petrero v Fuente de Financ: 2011 EAPORTE PSCAL Nivel de Consulta: POR CENTO E COSTO POR UNIVERSIDAD	🔗 REPORTE: Ejecucio	n Presupuestaria de Ingresos - 000000000000000000000000000000000 🗷 🛪 🗙							
CEDULAS PRESUPUESTARIAS DE INGRESO - CONSULTA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Anio: 2011 Mels Inicial: Evero V Mes Final: Petrero V Fuente de Financ: 2011 Nivel de Consulta: PORCENCIÓ E COSTO POR UNIVERSIDAD									
Anio: 2011 Mas Inicial: Evero V Mas Final: Petrero V Fuente de Financ: 001 IIIAPORTE PECAL Nivel de Consulta: POR CENTRO LE COSTO POR LINVERSIDAD	CEDULAS PRES	UPUESTARIAS DE INGRESO - CONSULTA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO							
Mas Inicial: [Perro v Mas Final: [Petrero v Finante de Finane: 1001 EAPORTE PISCAL Nivel de Consulta: POR CENTRO DE COSTO POR UNIVERSIDAD	Anio:	2011							
Funite de Financ:         001         III APORTE FISCAL           Nivel de Cossulta:         por CENTRO DE COSTO         v           POR UNIVERSIDAD         v	Mes Inicial:	Enero Mes Final: Febrero							
Nivel de Consulta: POR CENTRO DE COSTO POR LINVERSDAD	Fuente de Financ:	001 APORTE FISCAL							
POR UNIVERSIDAD	Nivel de Consulta:	POR CENTRO DE COSTO							
		POR UNIVERSIDAD							
Ejecutar Reporte Salir		Ejecutar Reporte Salir							

Fuente: Propia

Figura F.152 Formulario de Reportes Cedulas Presupuestarias de Ingresos – Por Fuente de Financiamiento

c) Una vez llenado los parámetros dar click en **EJECUTAR REPORTE**, obteniendo el reporte en formato pdf.

	UNIVE	RSIDAD TÉ	ÈCNICA DI	EL NORTE	]	21/02/2011 21:45:09		
			IBARRA - ECUADO	DR				
		MODULOD						
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS POR CENTRO DE COSTO PRESUPUESTO 2011 DEL MES DE 01 AL 02 <u>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</u> 001 APORTE FISCAL								
DESCRIPCION PARTIDA PRESUPUESTARIAS		ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	DEVENGADO	SALDO POR DEVENGAR		
130108 001 UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE	Prestación de Servicios	0	11400	11400	0	11400		
130199 001 UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE	Otras Tasas	0	50000	50000	0	50000		
370199 001 UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE	Otros Saldos		10000	10000	0	10000		
		тот	AL:	71400	0	71400		

Fuente: Propia

Figura F.153 Reportes Cedulas Presupuestarias de Ingreso – Por Fuente de Financiamiento. Mensual

## F.4.11. Reporte del Cedulas Presupuestarias de Gasto.

#### Por Partida presupuestaria:

- a) Opción del menú: *Reportes->Cedulas Presupuestarias->Gastos->Por Estructura Presup. Mensual.*
- b) Hacer click en el campo Anio, automáticamente aparece el año actual para la consulta, este campo puede ser modificado, además seleccionar los meses a consultar, y el Nivel de Consulta POR CENTRO DE COSTO (Programa, Proyecto, Actividad, Partida, Fuente, Centro de Costo): muestra el presupuesto de gastos a nivel de detalle por centro de costos y POR UNIVERSIDAD (Programa, Proyecto, Actividad, Partida, Fuente): El presupuesto de gastos a nivel institucional.

😤 REPORTE: Ejecuci	on Presupuestaria de Gastos (2000/00/00/00/00/00/00/00/00/00/00/00/00							
- CEDIII AS BD	EXIDITE TADIAS CONSTITATION DADITINA DESCRIPTIONA DI TE							
CEDULASTR	CONSULTATION FAMILIA FUEL FIL							
Anic								
Mes Inicial	Enero Mes Final Febrero							
Nivel de Consulta:	POR CENTRO DE COSTO							
	POR UNIVERSIDAD							
	Fiecuter Reporte Salir							

Fuente: Propia

Figura F.154 Formulario de Reportes Cedulas Presupuestarias de Gasto – Por Estructura Presup. Mensual

c) Una vez llenado los parámetros dar click en **EJECUTAR REPORTE**, obteniendo el reporte en formato pdf.

		UNIV	ERSID	AD TÍ	ECNIC	A DEL	NORT	Έ		21/02/2	2011 18:17:14
					IBARRA - I	ECUADOR					
	MODULO DE GESTION PRESUPUESTARIA										
PRESUPUE	sто				22 0.10		02111110	22 000	10		
2011	DEL N	IES DE	01 AL	02							
DESCRIPCION Prog Proy Act Part Fte C	c	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	SALDO POR CEF	COMPROMETIDO	D DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR
01 000 007 530812-002 FICA	Materiales Didácticos	1075	0	1075	0	0	0	0	1075	1075	0
01 000 007 530813-002 FICA	Repuestos y Accesorios	2435	0	2435	0	0	0	0	2435	2435	0
01 000 007 530899-002 FICA	Otros de Uso y Consumo Corriente	2369	0	2369	0	0	0	0	2369	2369	0
01 000 007 840103-001 FICA	Mobiliarios	3700	0	3700	0	0	0	0	3700	3700	0
01 000 007 840104-002 FICA	Maquinarias y Equipos	11200	0	11200	0	0	0	0	11200	11200	0
01 000 007 840107-001 FICA	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	23990	2200	26190	0	0	0	0	26190	26190	0
01 000 008 510105-0	soundaciones Unificadas	27393,24	0	27393,24	0	0	0	0	27393,24	27393,24	0
01 000 008 510510-001 JP	Personales nor	84888	0	RARRA	0	0	0	0	RARRA	RARRA	0
DESCRIPCION Prog Proy Act Part Fte	N 00	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	SALDO POR CER	COMPROMETID	D DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR
01 000 007 840107-001 FICA	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	23990	2200	26190	0	0	0	0	26190	26190	0
01 000 008 530402-002 IP	Edificios, Locales y Residencias	7500	0	7500	0	0	0	0	7500	7500	0
01 000 008 530601-002 IP	Consultoria, Asesoria e Investigación Especializada	16000	0	16000	0	0	0	0	16000	16000	0
01 000 008 530603-002 IP	Servicio de Capacitación	181120	0	181120	17460	0	0	0	181120	181120	0

Fuente: Propia

Figura F.155 Reportes Cedulas Presupuestarias de Gasto – Por Estructura Presup. Mensual

### Por Ítem Presupuestario:

- a) Opción del menú: *Reportes->Cedulas Presupuestarias->Gastos->Por Ítem Presupuestario. Mensual.*
- b) Hacer click en el campo Anio, automáticamente aparece el año actual para la consulta, este campo puede ser modificado, además seleccionar los meses a consultar, el Ítem Presupuestario y el Nivel de Consulta POR CENTRO DE COSTO (Programa, Proyecto, Actividad, Partida, Fuente, Centro de Costo): muestra el presupuesto de gastos a nivel de detalle por centro de costos y POR UNIVERSIDAD (Programa, Proyecto, Actividad, Partida, Fuente): El presupuesto de gastos a nivel institucional.

🔗 REPORTE: Ejecuci	on Presupuestaria de Gastos - 566666666666666666666666666666666666							
CEDULAS PRI	SUPUESTARIAS - CONSULTA POR ITEM PRESUPUESTARIO							
Anio:	2011							
Mes Inicial:	Enero  Mes Final: Febrero							
Item Presup:	340107 📃 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos GCAP							
Nivel de Consulta:	ita: POR CENTRO DE COSTO							
	POR UNIVERSIDAD							
	Final for Panata							
	Lecara Reporte Sain							

Fuente: Propia

Figura F.156 Formulario de Reportes Cedulas Presupuestarias de Gasto – Por Ítem Presupuestario. Mensual

c) Una vez llenado los parámetros dar click en **EJECUTAR REPORTE**, obteniendo el reporte en formato pdf.

	UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE 21/02/2011 19:10:39										
	MODULO DE GESTION PRESUPUESTARIA										
PRESUPUESTO	EJECUCION	PRESUPU	ESTARL	A DE GA	STOS PO	R CENT	RO DE C	OSTO			
2011	DEL MES DE	01 AL	02			<u>F</u> 84	<u>ОR ITEM I</u> 0107 Еqu	PRESUPUES: aipos, Sisten	<u>TARIO</u> nas y Paque	etes Inform	mátice
DESCRIPCION Prg.Proy.Act.Part.Fte. CC	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	SALDO POR CERTIFICAR	COMPROMET	TIDO DEVENGA	DO PAGADO	SALDO POP COMPROM	R SALDO P ETER DEVENG	OR SALDO AR PAGAI	D POR R
01 000 001 840107-001 CAI Equipos, Sistem: Paquetes Inform:	asy 9145 áticos	-8300	845	0	0	0	0	845	845	0	
01 000 002 840107-001 Equipos, Sistem	asy 5350	0	5350	0	0	0	0	5350	5350	0	
OF DESCRIPCION F. Prog Proy Act Part Fte CC	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	SALDO POR CEF	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR Comprometer	SALDO POR Devengar	SALDO POR Pagar	
F 01 000 007 840107-001 Equipos, Sistema: F FICA Paquetes Informát	s y 23990 licos	2200	26190	0	0	0	0	26190	26190	0	
01 000 005 840107-00 Equipos, Sistem FECYT Paquetes Information	as y 51750 áticos	0	51750	0	0	0	0	51750	51750	0	
01 000 006 8 Equipos, Sistema FICAYA Paguetes Informa	asy 3680 áticos	0	3680	0	0	0	0	3680	3680	0	
01 000 006 840107-001 Equipos, Sistem FICAYA Paquetes Inform	asy 40972,75 áticos	0	40972,75	0	0	0	0	40972,75	40972,75	0	
01 000 007 840107-001 Equipos, Sistem EICA Paquetes Informa	as y 23990 áticos	2200	26190	0	0	0	0	26190	26190	0	
01 000 008 840107-002-IP Equipos, Sistem Paquetes Inform	as y 26400 áticos	0	26400	0	0	0	0	26400	26400	0	

Fuente: Propia

Figura F.157 Reportes Cedulas Presupuestarias de Gasto – Por Ítem Presupuestario. Mensual

Por Fuente de Financiamiento:

- a) Opción del menú: *Reportes->Cedulas Presupuestarias->Gastos->Por Fuente de Financiamiento. Mensual.*
- b) Hacer click en el campo Anio, automáticamente aparece el año actual para la consulta, este campo puede ser modificado, además seleccionar los meses a consultar, la Fuente de Financiamiento y el Nivel de Consulta POR CENTRO DE COSTO (Programa, Proyecto, Actividad, Partida, Fuente, Centro de Costo): muestra el presupuesto de gastos a nivel de detalle por centro de costos y POR UNIVERSIDAD (Programa, Proyecto, Actividad, Partida, Fuente): El presupuesto de gastos a nivel institucional.

😤 REPOR	RTE: Ejecucio	on Presupuesta	ia de Gastos	14040				00 <b>±</b> 3
CE	DULAS PRE	SUPUESTARIA	S - CONSULT	FA PO	R FUENI	E DE FINAN	CIAMIENTO	
	Anio:	2011						
	Mes Inicial:	Enero		🔻 Me	s Final:	Febrero		-
Fuente	de Financ:	001 📃 AP	ORTE FISCAL					
Nivel d	e Consulta:	POR CENTRO DE	COSTO					-
		POR UNIVERSIDA	D					
		Ejecutar Rep	orte			Salir		

Fuente: Propia

Figura F.158 Formulario de Reportes Cedulas Presupuestarias de Gasto – Por Fuente de Financiamiento

c) Una vez llenado los parámetros dar click en **EJECUTAR REPORTE**, obteniendo el reporte en formato pdf.

IBARRA - ECUADOR											21/0	2/2011 19:33:5
		MODULO DE GESTION PRESUPUESTARIA										
·;												
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS POR CENTRO DE COSTO												
PRESUPUESTO												
2011	DEL ME	S DE	01	AL 02				001	<u>ente de</u> aporte fi	FINANCIAMIE ISCAL	INTO	
DESCRIPCION Prog.Proy.Act.Part. Fte	. CC	ASIGNADO	MODIFIC	ADO COE	FICADO	SALDO POR CERTIFICAR	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR
01 000 006 530806	Herramientas	17055	0	17	)55	0	0	0	0	17055	17055	0
FICATA 01 000 006 530807 FICAYA	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	9386,93	0	93	86,93	0	0	0	0	9386,93	9386,93	0
01 000 006 530810 FICAYA	Materiales para Laboratorio y Uso Médico	3934	o	39	34	0	0	0	o	3934	3934	0
01 000 006 530811 FICAYA	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	19061	0	19	061	0	0	0	0	19061	19061	0
01 000 006 530812 FICAYA	Materiales Didácticos	9618,26	0	96	8,26	0	0	0	0	9618,26	9618,26	0
11 000 006 530813 FICAYA	Repuestos y Accesorios	114	0	11-	•	0	0	0	0	114	114	0
01 000 006 530899 FICAYA	Otros de Uso y Consumo Comiente	25674,8	0	25	374,8	0	0	0	0	25674,8	25674,8	0
DI O FICA DESCR DI O Prog Proy Act Pe	IPCION Int Fte CC	ASIGNA	100 N	AODIFICADO	CODIFICADO	SALDO POR CEF	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR S Comprometer I	SALDO POR Devengar	SALDO POR PAGAR
01 0 FICA 01 000 007 84010 01 0 FICA	7-001 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	23990	2	2200	26190	0	0	0	0	26190	26190	0
FICA	Aporte Patronal	0	114976,2	29 11-	1976,29	0	0	0	ő	114976,29	114976,29	0
1 00 00603	Servicio de Capacitación	0	4000	40	00	3360	0	0	0	4000	4000	0
1000 007 840103	Mobiliarios	3700	0	37	00	0	0	0	0	3700	3700	0
1 000 007 840107	Equipos, Sistemas y	23990	2200	26	90	0	0	0	0	26190	26190	0
IUA .	raquetes mornaticos											

Fuente: Propia

Figura F.159 Reportes Cedulas Presupuestarias de Gasto – Por Fuente de Financiamiento. Mensual

## Por Centro de Costo:

- a) Opción del menú: Reportes->Cedulas Presupuestarias->Gastos->Por Centro de Costo.
- b) Hacer click en el centro de costo a consultar, mostrando en el lado derecho el centro de costos seleccionado, click en el campo Anio, automáticamente aparece el año actual para la consulta, este campo puede ser modificado, además seleccionar los meses a consultar, y el Nivel de Consulta Individual: muestra el presupuesto de gastos del centro de costos seleccionado y General: del centro de costo seleccionado y de sus centros de costo hijos.

🖹 CENTROS DE COSTO 🛛 🗹 🛪 🗙	音 REPORTE: CEDULAS PRESUPUESTARIAS DE GASTO POR CENTRO DE COSTO (2006) 🖃 🗐
Colapsar Expandir	Encabezado y Pie de Pagina Logo ♥ Sede ♥ Direccion ♥. Portal Web♥
-UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE	Institucion 🗹 Usuario 🗹 Telefono 🗹 Numero de Pagina 🗹
-FACAE - FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOM -FFCCSS - FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Centros de Costo
©-FECYT - FACULTAD DE EDUCACION CIENCIA Y TECNOLOGIA ©-FICAYA - FACULTAD DE INGENERIA CIENCIAS AGROPECUARIAS	Codigo 00005 FICA - FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS APLICADAS
FICA - FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS APLICADAS	
E-CAI - CENTRO ACADEMICO DE IDIOMAS	Parametros del Consulta
⊕-FIN - DEPARTAMENTO FINANCIERO	Anio 2011
FACAE - ESCUELA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS	Mes Inicial ENERO Ves Final FEBRERO V
FACAE - ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR Y AUDITORIA	Nivel de Consultance en la construction de la const
-FACAE - ESCUELA DE MERCADOTECNIA	CENERAL (Requerimentos individuales del Centro de Costo)
-ESCUELA DE ENFERMERIA	
-ESCUELA DE NUTRICION Y SALUD COMUNITARIA	
E-ESCUELA DE EDUCACION TECNICA	
	Ejecuar Reporte

Fuente: Propia

Figura F.160 Formulario de Reportes Cedulas Presupuestarias de Gasto - Por Centro de Costo

c) Una vez llenado los parámetros dar click en **EJECUTAR REPORTE**, obteniendo el reporte en formato pdf.

	UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE 21/02/2011 20:13:23								/2011 20:13:23		
	IBARRA - ECUADOR										
	MODULO DE GESTION PRESUPUESTARIA										
PRESUPUESTO	EJEC	CUCION P	RESUPUE	ESTARIA	DE G	ASTOS I	POR CENTRO	DE COS	STO		
2011			11 AI	02			CEI	TRO DE CO	STO		
INDIVIDUAL				02	F	ACULTAD D	E INGENIERIA CI	ENCIAS APLI	CADAS		
DESCRIPCION Prg.Proy.Act.Fte.Partida		ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	GALDO PI	OR COMPRO	METIDO DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR
01 000 007 610105-003 FICA	Remuneraciones Unificadas	1210132,92	0	1210132,92	0	0	0	0	1210132,92	1210132,92	0
01 000 007 610610-001 FICA	Servicios Personales por Contrato	19560	0	19660	0	0	0	0	19660	19660	0
01 000 007 610510-003 FICA	Servicios Personales por Contrato	271480	0	271480	0	0	0	0	271480	271480	0
01 000 007 610501-001 FICA	Aporte Patronal	0	114976,29	114976.29	0	0	0	0	114976.29	114976.29	0
01 000 007 610502-003 FICA	Fondo de Reserva	0	102474,41	102474,41	0	0	0	0	102474,41	102474,41	0
01 000 007 630402-002 FICA	Edificios, Locales 🗲 Residencias	2000	0	2000	0	0	0	0	2000	2000	0
01 000 007 630603-001 FICA	Servicio de Capacitación	0	4000	4000	3360	0	0	0	4000	4000	0
01 000 007 530503-003 FICA	Servicio de Capacitación	0	15200	16200	3168	0	0	0	16200	16200	0
01 000 007 630802-002 FICA	Vestuario, Lencería f Prendas de Protección	13	0	13	0	0	0	0	13	13	0
01 000 007 630803-002 FICA	Combustibles <b>f</b> Lubricantes	148	0	148	0	0	0	0	148	148	0
01 000 007 630804-002 FICA	Materiales de Oficina	1309,48	0	1309,48	0	0	0	0	1309,48	1309.48	0
01 000 007 630805-002 FICA	Materiales de Aseo	934	0	934	0	0	0	0	934	934	0
01 000 007 630805-002 FICA	Herramientas	300	0	300	0	0	0	0	300	300	0
01 000 007 630807-002 FICA	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción ∮ Publicaciones	2803,46	0	2803,46	٥	0	0	٥	2803,46	2803,46	0
PIC DESCRIPCION	N	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	SALDO	POR CEF COMP	ROMETIDO DEVENGAD	PAGADO	SALDO POR	SALDO POR	SALDO POR
01 Prog Proy Act Part Fte	cc								COMPROMETER	DEVENGAR	PAGAR
FIC 01 01 000 007 840107-001 FIC FICA	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	23990	2200	26190	0	0	0	0	26190	26190	0
FICA	Otros de Uso y Consumo Corriente	2369	0	2369	0	U	v	0	2369	2369	
01 000 000 001	Mobiliarios	3700	0	3700	0	0	0	0	3700	3700	0
01 07 840104 002 FICA	Maquinarias 🗲 Equiper	11200	0	11200	0	0	0	0	11200	11200	0
01 000 007 840107-001 FICA	Equipos, Sistemas 🗲 Paquetes Informáticos	23990	2200	26190	0	0	0	0	26190	26190	0
		TOTAL:		1793668,66	6528	0	0	0	1793668,66	1793568,86	0

Fuente: Propia

#### Figura F.161 Reportes Cedulas Presupuestarias de Gasto – Por Centro de Costo

## F.4.12. Reporte de Registros de Ejecución Presupuestarios

## > Nro. de Certificación:

- a) Opción del menú: **Reportes->Registro de Ejecución de Gastos->Por Nro. de Certificación Presupuestaria.**
- b) Registrar el año que filtra las certificaciones presupuestarias aprobadas en el año consultado.

🖹 CONSULTA POR NUN	IERO DE CERTIFICACION PRESUPUESTARIAS
	$\blacksquare \blacksquare $
- CERTIFICACIO	NES PRESUPUESTARIAS
	2014
Anio	2011
# de Certificacion:	804 III Nro Comprobante ESIGEF 18
	EGUPOS INFORMATICOS FICA
	E.ECITAR REPORT

Fuente: Propia

Figura F.162 Formulario de Reporte Por Nro. De Certificación Presupuestaria

	UNIVERSI	DAD TECNICA D IBARRA - ECUADOR	01/03/2011 15:33:56
RANNA - ECUARDA		MODULO DE GESTION PRES	UPUESTARIA
# Certificacion: Tipo de Documento: Clase de Gasto: Nro de Documento: DESCRIPCION EQUIPOS INFORMATICO	804 CONSOLIDACION DE COMPRAS ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS 1022 S FICA	Anio: # Comprobante ESKGEF: Fecha de Elaboración: Fecha de Aprobación: Fecha de Liquidación:	2011 18 11/02/2011 20:52:16 15/02/2011 13:08:00 01/03/2011 16:17:05
	CERTI	FICACION PRESUPUES	TARIA
IR SPGR PROY ACT	PARTIDA UBG	ORG NRO PRES FUENTE	CENTRO DE COSTO MONTO CERTIF.
01 000 000 007	840107 Equipos, Sistemas y Paquetes In 1001	0000 000 001 APORTE FISC.	AL FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS APLIC 2200
		Nro de Consolidacion # 1022 EQUIPOS (	TOTAL PRESUPUESTARIO: 2200
ESTADO	DATOS APROBACION		
LIQUIDADO			
	Funcionario Responsable	Director Financiero	]
Usuario: ERP UTN			Périna 1 da 1

Figura F.163 Reporte Por Nro. de Certificación

#### > Nro. De Compromiso Presupuestario:

- a) Opción del menú: *Reportes->Registro de Ejecución de Gastos->Por Nro. de Compromiso Presupuestario.*
- b) Registrar el año que filtra los compromisos presupuestarios aprobados en el año consultado.



Fuente: Propia

Figura F.164 Formulario de Reporte Por Nro. de Compromiso Presupuestario.

c) Una vez llenado los parámetros dar click en **EJECUTAR REPORTE**, obteniendo el reporte en formato pdf.

(ETM)	UNIVERSIDA	AD TÉCNICA DEL N	ORTE	
		at 100 (00)	10.10.05	
		01/03/2011	16:16:25	
and the second	ISTRO			
CLASE DE COMPROBANTE: COM Y DEV		Nro de Documento:	ORDEN DE PAGO 345	
Nro de Cur: 853	Anio: 2011	# Comprobante ESIGEF:	1172	
Nro de Original: 853		Fecha de Elaboracion:	15/02/2011 00:00:00	
Tipo de Documento: COMPROBANTE.	ADMINISTRATIVO DE GASTOS	Fecha de Aprobacion:	15/02/2011 16:16:40	
Clase de Gasto: ADQUISICION DE	BIENES Y SERVICIOS	Fecha de Anulacion:		
Beneficiario: TECNO PLUS CIA	. LTDA.	Latado.	APROBADO	
DESCRIPCION TECNO PLUS CIA. LTDA P	ARA LA ADQUISICION PARA 2 IMP	PRESORA Y UN COMPUTADOR PORTATIL		
	AFEC	CTACION PRESUPUESTARIA		
PGR SPGR PROY ACT PARTIDA	UBG	ORG NRO PRES FUENTE	CENTRO DE COSTO	MONTO
01 000 000 007 840107 Equipos, Si	stemas y Paquetes Informá 1001	0000 000 001 APORTE FISCAL	FACULTAD DE INGENIERIA CIENCIAS A	P 2000
			TOTAL PRESUPUESTARIO:	2000
F	ATOS APPOBACTON			
ESTADO	AIOD AFRODACION			
APROBADO				
	Funcionario Responsal	ole Director Financiero		
Usuario: ERP_UTN			Página 1 de 1	

Fuente: Propia

Figura F.165 Reporte Por Nro. de Compromiso

> Detalle de Certificaciones y Compromisos Presupuestarios:

Muestra la información de las certificaciones presupuestarias que se registraron en el sistema y los compromisos anidados a ellas si los hubo, la consulta se lo realiza por mes.

- a) Opción del menú: *Reportes->Registro de Ejecución de Gastos->Detalle de Certificaciones y Compromisos.*
- b) Ingresar el Anio y seleccionar el mes inicial y final para la consulta.

The FALLE DE CERTIFICACIONES Y COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS
Anio 2011
Mes Inicial ENERO  Mes Final MARZO
Ejecutar Reporte

Fuente: Propia

Figura	<b>F.166</b> Formulari	o de Detalle de	Certificaciones	Compromisos	Presupuestarios -	- Por Mes
•					•	

c) Una vez llenado los parámetros del formulario dar click en EJECUTAR REPORTE, obteniendo el reporte en formato pdf.

	PRESI 2	JPUESTO	UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE IBARRA - ECUADOR modulo de gestion presupuestaria reporte de certificaciones presupuestarias							01/03/2011 17:49:16		
		DEL	MES D	E 1		AL	3					
Nro Cert	Nro ESIGEF	Partidas Prg. Sprg. Pro. Act. Obr. Rec. CC. Geo. Fte	a. Org.	Monto Certificado	Monto Liquidado	Monto por Liquidar	Nro CUR.	Nro ESIGEF	Partidas Prg. Sprg. Pro. Act. Obr. Rec. CC. Geo. Fte. Org.	Monto Comprometido	RUC/Cedula	Nombre
		22-00-000-012-000-530803-UTN-1001-	001-0000-000	50,2	0	50,2						
616	451	22-00-000-012-000-530303-UTN-1001-	001-0000-000	67,5	0	67,5						
621	456	22-00-000-012-000-530304-UTN-1001-	001-0000-000	987,53	0	987,53						
658	493	22-00-000-012-000-530803-UTN-1001-	001-0000-000	48,18	0	48,18						
622	457	22-00-000-012-000-530304-UTN-1001-	001-0000-000	987,53	0	987,53						
620	455	01-00-000-006-000-530603-FICAYA-10	01-003-0000-00	• 400	0	400						
804	18	01-00-000-007-000-840107-FICA-1001-	001-0000-000	2200	2200	0	853	1172	01-00-000-007-000-840107-FICA-1001-001-0000-000	2000	179177222	9001 TECNO PLUS CIA. LIDA.
598	433	01-00-000-005-000-530603-FECYT-100	01-003-0000-000	1000	0	1000						
599	434	01-00-000-005-000-530603-FEC YT-100	01-003-0000-000	700	0	700						
600	435	01-00-000-005-000-530603-FECYT-100	91-003-0000-000	400	0	400						
601	436	01-00-000-005-000-530603-FECYT-100	01-003-0000-000	600	0	600						
602	437	01-00-000-005-000-530603-FECYT-100	01-003-0000-000	600	0	600						
603	438	01-00-000-005-000-530603-FEC YT-100	1-003-0000-000	800	0	800						
604	439	01-00-000-005-000-530603-FECYT-100	01-003-0000-000	600	0	600						
668	1136	22-00-000-13-000-530805-CA-1001-001	1-0000-000	259	0	259						
					TOTAL:	273640,69				9053,76		

Fuente: Propia

Figura F.167 Formulario de Detalle de Certificaciones y Compromisos Presupuestarios - Por Mes

## F.4.13. Reporte de Liquidación Presupuestaria

- > Ingresos: Fuente
- a) Opción del menú: *Reportes->Liquidación Presupuestaria->Por Fuente e Ítem,* llenar los parámetros y click en EJECUTAR REPORTE, obteniendo el reporte en formato pdf.



Figura F.168 Formulario de Reporte Liquidación Presupuestaria de Ingresos

	UNIVE	RSIDAD T	ÉCNICA D	EL NORTI	E	11/07/2011 15:06:05
PRESUP	LIQUIDACION	PRESUPUESTA	RIA DE INGRES	os		
2011		DEL MES	DE 01 AL 12	2		
DESCRIPC PARTIDAS	ION PRESUPUESTARIAS	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	DEVENGADO	SALDO POR DEVENGAR
130108 001	Prestación de Servicios	0	11400	11400	0	11400
130108 002	Prestación de Servicios	159980	78060	238040	0	238040
130108 003	Prestación de Servicios	0	946819,68	946819,68	0	946819,68
130111 002	Inscripciones, Registros y Matrículas	24020	0	24020	0	24020
130199 001	Otras Tasas	0	50000	50000	0	50000
130199 002	Otras Tasas	0	870	870	0	870
140299 002	Otras Ventas de Productos y Materiales	147433,4	0	147433,4	0	147433,4
180101 001	Del Gobierno Central	0	4468988,74	4468988,74	0	4468988,74
180901 003	Participaciones Corrientes en Preasignaciones Establecidas por Ley	0.	. 19200 .	19200 .	0.	. 19200 .
190499 002	Otros no Especificados	2470	-870	1600	0	1600
280101 001	Bel Gobierno Central ICAP	0	2000000	2000000	0	2000000
370102 002	De Fondos de Autogestión IFIN	612885	0	512885	0	512885
370199 998	Otros Saldos IFIN	0	845747,18	845747,18	0	845747,18
			TOTAL:	9267004	0	9267004

Fuente: Propia

Figura F.169 Reporte Liquidación Presupuestaria de Ingresos

#### **Gastos: Por Programa y Proyecto**

a) Opción del menú: *Reportes->Liquidación Presupuestaria->Por Programa y Proyecto*, llenar los parámetros y click en EJECUTAR REPORTE, obteniendo el reporte en formato pdf.



Fuente: Propia

Figura F.170 Formulario de Reporte Liquidación Presupuestaria por Programa Y Proyecto

	UNIV	<b>ERSIDAD</b>	TÉCNICA I	DEL NORTE	< 31/12/2011 14:05/14				
IBARRA - ECUADOR									
		MODULO DE GEST	ION PRESUPUESTARIA	N N					
PRESUPUESTO LIQUIDACION DE GASTO POR PROGRAMA Y PROYECTO									
2011 DEL MES	DE 1	AL 12							
PROGRAMA Y PROYECTO	ASIGNACION INICIAL	MODIFICADO	CODIFICADO	DEVENGADO	% EJEC PRESUP.				
01 FORTALECIMIENT( 000 SIN PROYECTO	16635628,13	-989472,16	15646155,97	2112,5	0.01 %				
20 FORTALECIMEITN( 000 SIN PROYECTO	178684,92	-14393,08	164291,84	67,5	0.04 %				
21 VINCULO DE LA UN 000 SIN PROYECTO	149431,63	-2709,07	146722,56	0	0.00 %				
22 GESTION UNIVERS 000 SIN PROYECTO	5068156,8	2125440,36	7193597,16	6873,76	0.10 %				
22 GESTION UNIVERS 002 PROYECTO GLIFOSATO	- PF 0	241376,41	241376,41	0	0.00 %				
22 GESTION UNIVERS 003 ADMINISTRACION, COM	PLEI 0	5076973,14	5076973,14	0	0.00 %				
TOTAL:	22031901,48	6437215,6	28469117,08	9053,76					

Figura F.171 Reporte Liquidación Presupuestaria por Programa y Proyecto

#### Gastos: Por Grupo de Gasto

a) Opción del menú: *Reportes->Liquidación Presupuestaria->Por Grupo de Gasto*, llenar los parámetros en el formulario y click en EJECUTAR REPORTE, obteniendo el reporte en formato pdf.

Cuquidacion - Por Grupo de Gasto
LIQUIDACION - POR GRUPO DE GASTO
AR0 2011
Mes Inicial ENERO - Mes Final DICIEMBRE.
Ejecutar Reporte Salir

Fuente: Propia

Figura F.172 Formulario de Reporte Liquidación Presupuestaria por Grupo de Gasto

RESUPUESTO	UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE IBARRA - ECUADOR MODULO DE GESTION PRESUPUESTARIA LIQUIDACION POR GRUPO DE GASTO								
2011 DEL MES DE	1 AL	12							
GRUPO DE GASTO	ASIGNACION INICIAL	MODIFICADO	CODIFICADO	DEVENGADO	% EJEC PRESUP.				
51 GASTOS EN PERSONAL	18375197	-399912,44	17975284,56	0	0.00 %				
52 PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SO	0	0	0	0	0.00 %				
53 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2826545,97	116773,89	2943319,86	7053,76	0.24 %				
56 GASTOS FINANCIEROS	0	0	0	0	0.00 %				
57 OTROS GASTOS CORRIENTES	118390	0	118390	0	0.00 %				
58 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES COI	0	0	0	0	0.00 %				
59 PREVISIONES PARA REASIGNACION	0	0	0	0	0.00 %				
61 GASTOS EN PERSONAL PARA PRODUC	0	0	0	0	0.00 %				
63 BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCI	0	0	0	0	0.00 %				
67 OTROS GASTOS DE PRODUCCIÓN	0	0	0	0	0.00 %				
71 GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSK	0	0	0	0	0.00 %				
73 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	0	373900,88	373900,88	0	0.00 %				
75 OBRAS PUBLICAS	0	4183048,09	4183048,09	0	0.00 %				
77 OTROS GASTOS DE INVERSION	0	0	0	0	0.00 %				
78 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PAF	0	34000	34000	0	0.00 %				
84 BIENES DE LARGA DURACION	711768,51	2129405,18	2841173,69	2000	0.07 %				
87 INVERSIONES FINANCIERAS	0	0	0	0	0.00 %				
88 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE	0	0	0	0	0.00 %				
96 AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLIC	0	0	0	0	0.00 %				
97 PASIVO CIRCULANTE	0	0	0	0	0.00 %				
99 OTROS PASIIVOS	0	0	0	0	0.00 %				
TOTAL :	22031901.48	6437215.6	28469117.08	9053.76					

#### Figura F.173 Reporte Liquidación Presupuestaria por Grupo de Gasto

- **Gastos: Por Fuente de Financiamiento**
- a) Opción del menú: *Reportes->Liquidación Presupuestaria->Por Fuente de Financiamiento*, llenar los parámetros en el formulario y click en EJECUTAR REPORTE, obteniendo el reporte en formato pdf.

🕾 Liquidación de Gasto - Por Fuente de Financiamiento						
$\blacksquare \blacksquare $						
LIQUIDACIÓN DE GASTO - POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO						
Año 2011						
Mes Inicial ENERO - Mes Final DICEMBRE						
Ejecutar Reporte Salir						

Fuente: Propia

Figura F.174 Formulario de Reporte Liquidación Presupuestaria por Fuente de Financiamiento

	UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE						
	MODULO DE GESTION PRESUPUESTARIA						
PRESUPUESTO							
2011	DEL MES DE	1 AL	- 12				
	ANCIAMIENTO	ASIGNACION INICIAL	MODIFICADO	CODIFICADO	DEVENGADO	% EJEC PRESUP.	
APORTE FISCAL		2760879,08	4530388,74	7291267,82	8873,76	0.12 %	
RECURSOS AUTOG	ESTIÓN	3133708,4	95060	3228768,4	180	0.01 %	
RECURSOS PREASI	GNACIONES	16137314	966019,68	17103333,68	0	0.00 %	
ANTICIPOS DE AÑO	S ANTERIORES	0	845747,18	845747,18	0	0.00 %	
ΤΟΤΑ	L:	22031901,48	6437215,6	28469117,08	9053,76		

Figura F.175 Reporte Liquidación Presupuestaria por Fuente de Financiamiento

## F.4.14. Reporte de Gerenciales de Ejecución Presupuestaria

Para medir el grado de cumplimiento de la ejecución presupuestaria, adicionalmente se realiza los siguientes reportes gerenciales.

a) Dirigirse al portal de la universidad <u>www.utn.edu.ec</u>, acceda a la opción.



Figura F.176 Acceso a la Reportes Gerenciales

b) A continuación el usuario se autentifica en la siguiente pantalla y click en el botón Ir.

ntroduzca los detalles	de conexión a continuación para conectar direc	tamente a OracleBI Discovere
* Indica un campo nec	esario.	
Conectar a	OracleBI Discoverer	
* Usuario	mtflores	]
* Contraseña	••••	]
* Base de Datos	SERVIDOR	]
Nivel de Usuario Final		]
Código Local	Código local recuperado del explorador 💌	
	(Ir)	

Fuente: Propia

Figura F.177 Autentificación de usuario - a la Reportes Gerenciales

c) Aparecen 2 tipos de reportes:

#### Presupuesto de Ingresos por recaudar.

Este reporte permitirá mostrar la ejecución de ingresos por partida presupuestaria anual informando al usuario el saldo no recaudado en la partida, además el presupuesto vigente y el recaudado de manera que se puede mover las dimensiones para medir el presupuesto para la toma de decisiones (Partida, Fuente, Centro de Costo, Periodo Mensual).

- a) Click en el reporte PRE\_PRESUPUESTO\_X\_RECAUDAR.
- b) Para mover cualquier opción dirigirse a herramientas este le permitirá mover la dimensión y medir el presupuesto a manera de columna o fila como se necesite.
- c) Adicionalmente para mostrar el grafico ir a la opción de Herramientas->grafico-> seleccionar el tipo de grafico que se desea obtener.

				U	IVERSIDAD TECNICA DEL NORTE PRESUPUESTO POR RECAUDAR	
<b>∀</b> Matriz						
►Herrami	entas <u>Diseño</u> Formato	Semáforo	Filas y Column	<u>as</u>		
Elementos	de Página Anio 201	1 💌	Mes <todo< th=""><th>Centro costo</th><th>FICAYA - ESCUELA DE INGENIERIA AGROINDUSTRIAL</th><th></th></todo<>	Centro costo	FICAYA - ESCUELA DE INGENIERIA AGROINDUSTRIAL	
			Devengado	Saldo x Devengar		
▶ Partida	►Fuente					
Otras Ve	ntas de Productos y Mai	eriales	0	145793		
	►RECURSOS AUTOGESTI	ÓN	0	145793		
Prestacio	ón de Servicios		0	4500		
	RECURSOS ALTOGESTI	ÓN	0	4500		

Fuente: Propia

Figura F.178 Reporte Presupuesto de Ingresos por Recaudar – Reporte Gerencial

▼Herramientas Gráfico Datos		
Tipo Tarta 💽 Tarta Múltiple 💌	Ir Ancho 940 Altura 194 Ir Efecto 3D 🗹 Degradado	
Elementos de Página Anio 2011 🔹 Mes <todo> 🔹</todo>	FICAYA - ESCUELA DE INGENIERIA AGROINDUSTRIAL	•
PRES	UPUESTO POR RECAUDAR	
	<b>U</b> _100.0%	
Otras Ventas de Productos y Materiales	Otras Ventas de Productos y Materiales, RECURSOS AUTOGESTIÓN	gado
		« Devengar
Deservation de Compilant	Prestación de Senicios RECURSOS AUTORESTIÓN	

Fuente: Propia



### Presupuesto de Gastos por gastar

Este reporte permitirá mostrar la ejecución del gasto por partida presupuestaria anual informando al usuario el saldo disponible con el que se cuenta en la partida, además el presupuesto vigente y el comprometido de manera que se puede mover las dimensiones para medir el presupuesto para la toma de decisiones (Programa, Proyecto, Actividad, Item, Fuente, Centro de Costo, Periodo Mensual).

- a) Click en el reporte PRE\_PRESUPUESTO\_X\_GASTAR.
- b) Para mover cualquier opción dirigirse a herramientas, este le permitirá mover la dimensión y medir el presupuesto a manera de columna o fila como se necesite.
- c) Adicionalmente para mostrar el grafico ir a la opción de Herramientas->grafico-> seleccionar el tipo de grafico que se desea obtener.
| UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE  |             |             |            |                   |  |  |  |
|--|-------------|-------------|------------|-------------------|--|--|--|
| PRESUPUESTO POR GASTAR   |             |             |            |                   |  |  |  |
| Matriz   |             |             |            |                   |  |  |  |
| Herramientas Diseño Eomato Esmátoro Ellas y Columnas                     |             |             |            |                   |  |  |  |
| Mover Programa (GESTION UNIVERSITARIA,) 💌 Encima de Medid                | a (Compromi | so) 💌       | Ir Más     |                   |  |  |  |
| lementos de Página Anio 2011 🗨 Centro costo DBU - DEPARTAMENTO DE BIENES | STAR UNIVE  | RSITARIO    |            | Mes <todo></todo> |  |  |  |
| Arriba 25 Filas Abaio V Filas 1-25 de 50                                 |             |             |            |                   |  |  |  |
|  | Compromiso  | Certificado | Disponible |                   |  |  |  |
| Programa P Proyecto P Actividad P Partida P fuente                       |             |             |            |                   |  |  |  |
| GESTION UNIVERSITARIA  | 0,00        | 35425,50    | 379905     |                   |  |  |  |
| SIN PROYECTO   | 0,00        | 35425,50    | 379905     |                   |  |  |  |
| DEPARTAMENTO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO                                  | 0,00        | 35425,50    | 379905     |                   |  |  |  |
| Alimentos y Bebidas GCOR   | 0,00        | 10000,00    | 0          |                   |  |  |  |
| ► RECURSOS AUTOGESTIÓN   | 0,00        | 10000,00    | 0          |                   |  |  |  |
| Aporte Patronal GCOR PER GCOR  | 0,00        | 0,00        | 22929      |                   |  |  |  |
| ► RECURSOS PREASIGNACIONES   | 0,00        | 0,00        | 22929      |                   |  |  |  |
| Edificios, Locales y Residencias GCOR.                                   | 0,00        | 100,00      | 0          |                   |  |  |  |
| ► RECURSOS AUTOGESTIÓN   | 0,00        | 100,00      | 0          |                   |  |  |  |
| Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos GCAP                           | 0,00        | 1800,00     | 0          |                   |  |  |  |
| ► APORTE FISCAL  | 0,00        | 1800,00     | •          |                   |  |  |  |
| Fondo de Reserva GCDR PER GCDR   | 0,00        | 0,00        | 20436      |                   |  |  |  |
| ► RECURSOS PREASIGNACIONES   | 0,00        | 0,00        | 20436      |                   |  |  |  |
| Instrumental Médico Menor GCOR   | 0,00        | 442,00      | 0          |                   |  |  |  |
| ► RECURSOS AUTOGESTIÓN   | 0,00        | 442,00      | •          |                   |  |  |  |
| Maguinarias y Equipos GCAP   | 0,00        | 6070,00     | 0          |                   |  |  |  |
| ► RECURSOS AUTOGESTIÓN   | 0,00        | 6070,00     | 0          |                   |  |  |  |
| Maquinarias y Equipos GCOR   | 0,00        | 478,00      | 50         |                   |  |  |  |
| ► APORTE FISCAL  | 0,00        | +78,00      | 50         |                   |  |  |  |
| Materiales de Aseo GCOR  | 0,00        | 349,50      | 334        |                   |  |  |  |
| ► RECURSOS AUTOGESTIÓN   | 0,00        | 349,50      | 334        |                   |  |  |  |
| Materiales de Impresión, Potografía, Reproducción y Publicaciones GCDR.  | 0,00        | 1563,00     | •          |                   |  |  |  |
| ► RECURSOS AUTOGESTIÓN   | 0,00        | 1563,00     | 0          |                   |  |  |  |
| Materiales de Oficina GCOR   | 0,00        | \$11,30     | •          |                   |  |  |  |
| ► RECURSOS AUTOGESTIÓN   | 0,00        | \$11,30     | 0          |                   |  |  |  |
| Arriba 25 Filas Abaio V Filas 1-25 de 50                                 |             |             |            |                   |  |  |  |

Fuente: Propia



<b>∀Gráf</b> <b>∀</b> Herra	ico amientas Gráfico	Datos				
Tipo	Tarta		-	Tarta	💌 🔐 🖌 Ancho 🦳 940 Altura 194 🔐 🖉 Efecto 3D 🖉 Degradado	
Elemen	itos de Página A	<sup>nio</sup> 2011	-	Centro costo	DBU - DEPARTAMENTO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	▼ Mes <todo> ▼</todo>
					PRESUPUESTO POR GASTAR	
					95.47% GESTION UNIVERSITARIA	Compromiso Controlado Disponible

Fuente: Propia

Figura F.181 Reporte Presupuesto de Gastos por Gastar Estadístico – Reporte Gerencial

## F.5. Funcionalidades de Periodos de Actividades del Sistema para el Usuario Administrador

## F.5.1. Manejo del Calendario de Actividades

a) Opción del menú: *Mantenimiento->Calendarios Presupuestarios.* 

## F.5.1.1. Administración de periodos para Ingreso de Requerimientos por Reforma Planificada al PAC

Esta Actividad describe las fechas de apertura y cierra del sistema para el ingreso de requerimientos previos a la aprobación de la Reforma Planificada al Plan Anual de compras y cuyo ingreso de requerimiento lo realizan los Usuarios de Centros de Costo o Proyectos.

a) Posicionar el cursor en el bloque de Actividades, Doble Click en el botón de la barra de herramientas, buscar con los botones de desplazamiento de registros la actividad 00020 INGRESO DE REQUERIMIENTOS PLANIFICADOS (REFORMAS PLANIFICADAS AL PAC).

b) Registrar la fecha inicial y final para apertura y cierre del sistema para el periodo de ingreso de requerimientos planificados y guardar utilizando el botón .

Codigo	00020			Estado
Descripcion	INGRESO DE REQUER	RIMIENTO	DS PLANIFICADOS (REFORMAS PLANIFICADAS AL	PAC)
Observacion	FECHAS EN LAS QUE PARA LA REPROGR	E SE INIC AMACIO	IA Y CERRA EL PERIODO DE INGRESO DE REQUER IN DEL PAC CUANDO EXISTE UNA REFORMA PRES	RIMIENTOS SUPUESTARI/
	EN EL SISTEMA			
– PERIODOS D	EN EL SISTEMA	es —		
— PERIODOS D Fecha Inicio	EN EL SISTEMA E LAS ACTIVIDAD Fecha Final	es —		
— <b>PERIODOS D</b> Fecha Inicio (DDMM/AAAA)	EN EL SISTEMA E LAS ACTIVIDAD Fecha Final (DD/MM/AAAA)	ES —	o Observacion	
<ul> <li>PERIODOS D</li> <li>Fecha Inicio</li> <li>(DDMM/AAAA)</li> <li>12/02/2010</li> </ul>	EN EL SISTEMA E LAS ACTIVIDAD Fecha Final (DD/MM/AAAA) 26/02/2010	ES	9 Observacion Version 1	]4
<ul> <li>PERIODOS D Fecha Inicio (DDMM/AAAA)         12/02/2010         12/04/2010         </li> </ul>	ELAS ACTIVIDAD Fecha Final (DDAWAAAA) 26/02/2010 22/05/2010	ES –	y Observacion Version 1 Version 2	
PERIODOS D Fecha Inicio (DMM/AAAA) 12/02/2010 12/04/2010 25/05/2010	ELAS ACTIVIDAD Fecha Final (DDMm/AAAA) 22/05/2010 05/06/2010	ES Estado	7 Observacion VERSION 1 VERSION 2 VERSION 3	
PERIODOS D Fecha Inicio (DDAM/AAAA) 12/02/2010 12/04/2010 25/05/2010 08/02/2011	ELAS ACTIVIDAD Fecha Final (DDAB#AAAA) 2602/2010 22/05/2010 05/06/2010 15/02/2011	ES	P Observacion VERSION 1 VERSION 2 VERSION 3 I ERA REFORMA PLANIFICADA AL PAC	

Fuente: Propia

Figura F.182 Registro de las fechas para apertura y cierre del sistema para el Periodo de Ingreso de Requerimientos por Reformas Planificadas de Aumento al PAC

## F.5.1.2. Administración de periodos por Reprogramación Anual al Plan Anual de Compras.

Describe las fechas de apertura y cierra del sistema para el ingreso de requerimientos por compra de traspasos de Débito - incremento por compra o reforma no planificada al PAC, cambios de cuatrimestre, anulación de requerimientos.

- a) Posicionar el cursor en el bloque de Actividades, Doble Click en el botón de la barra de herramientas, buscar con los botones de desplazamiento de registros la actividad 00022.
- b) Registrar la fecha inicial y final para apertura y cierre del sistema para el periodo de reprogramación anual y guardar utilizando el botón .

ACTIVIDADE	S FIJADAS EN EL	MODULO			
Codigo	00022	Estado			
Descripcion	REPROGRAMACION	ANUAL REALIZADA EN PRESUPUESTOS.			
Observacion	FECHAS EN LAS QUE SE INICIA Y CERRA LOS PROCESOS DE REPROGRAMACION AL PAC POR NORESO DE REQUERMIENTOS POR TRASPASO POR COMPRA, REFORMAS CENTRALIZADAS, CAMEIOS DE CUATRIMESTRE Y ANULACION DE REQUERMIENTOS				
PERIODOS D	E LAS ACTIVIDA	DES			
Fecha Inicio (DD/MM/AAAA)	Fecha Final (DDMM/AAAA)	Estado Observacion			
15/01/2010	31/12/2010	🔽 todo el anio			
01/01/2011	31/12/2011	Anio 2011           .           .			
	Î				
FECHA DE APER	TURA FECHAD	ECIERRE			

Fuente: Propia

Figura F.183 Registro de las fechas para apertura y cierre del sistema para Reprogramación Anual al PAC