

"SIGER" Sistema Integral de Gestión de Recursos

Materiales de Capacitación Manuales de Usuario

VERSIÓN: 3.0



Tabla de Contenido

1	Descripción:	3
2	Objetivos:	3
3	Contenido:	3
3.1	Alta Fondos	3
3.2	Paso 1: Ingresar a la transacción FM5I	3
3.3	Paso 2: Ingresar datos	6
3.4	ModificaciónFondos	10
3.4.1	Paso 1: Ingresar a la transacción FM5U	10
3.4.2	Paso 2: Ingresar datos a modificar	11
3.5	Visualización Fondos	13
3.5.1	Paso 1: Ingresar a la transacción FM5S	13
3.5.2	Paso 2: Ingresar datos a visualizar	14
3.6.B	orrar Fondos	13
3.6.1	Paso 1: Ingresar a la transacción FM5U	14

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: E17-MatCapacitacion
de la Ciudad de México		VERSIÓN 2.0
Consejo de la Judicatura CJCDMX	FONDOS	

1 Descripción:

El presente manual permite dar mantenimiento a los diferentes elementos de la Clave Presupuestaria:

Camp(en SAI	Centro Gestor (BSEG-FISTL)					Area Fu (BSEG-F	ncional FKBER)		Fo (BSEG-	ndo GEBER)		Posic (1	ión Presupue BSEG-FIPOS	estal)	
	Es	tructura A	dministrati	iva	Clasifi	cación Fun	cional	ER	Programa Presupuestario			Estra	ictura Econó	mica	
CLAVE PRESUPUESTARIA	Allo	Sector	Subsector	Unidad Responsable	Finalidad	Función	Subfunción	Actividad Institucional	Modalidad y Número Consecutivo	Tipo de Recurso	Fuente de Financiamiento	Partida	Tipo de Gasto	Digito Identificador	Destino del Gasto
breviatura	Año	Sector	S8	UR	Finalidad	Función	SF	AI	PP	TR	FF	PTDA	TG	DI	DG
gitos	1	2	2	2	1	1	1	3	4	2	2	4	1	1	2

2 Objetivos:

Al terminar este manual, usted será capaz de dar mantenimiento:

Al catálogo de Fondo

3 Contenido:

3.1 Alta Fondos

Un fondo nos indica la fuente de financiamiento y es la concatenación del tipo de recurso y fuente de financiamiento.

El fondo responde a la pregunta: ¿De dónde viene el recurso?, y se asigna un presupuesto al inicio del año de acuerdo a las necesidades de la entidad y deberá estar alineado a la Estructura Económica.

Es posible crear un nuevo fondo, modificar un fondo, Visualizar un fondo o borra fondo. IMPORTANTE: un centro gestor que ya haya sufrido afectaciones NO es posible borrarlo

3.2 Paso 1: Ingresar a la transacción FM5I



En el árbol de usuario está en la siguiente ruta:

	T 🔁 Menú SAP
	🕨 🗀 Oficina
	Componentes multiaplicaciones
	🕨 🗀 Logística
	🝷 🔂 Finanzas
	🕨 🗀 Gestión financiera
	🕨 🗀 SAP Financial Supply Chain Management
	Controlling
	🕨 🗀 Controlling empresarial
	🕨 🗀 Strategic Enterprise Management
	Gestión de inversiones
	🕨 🗀 Sistema de proyectos
	Gestión de bienes inmuebles
	Administración flexible de bienes inmuebles
	Gestión Pública
	Control presupuestario
	 Datos maestros
	Elementos de imputación
	Posición presupuestaria
	 Centro gestor
	▼ 🖾 Fondo
	 FM51 - Crear
. .	
O ingresar dire	ectamente:

¢ į	<u>M</u> enú	<u>T</u> ratar	<u>F</u> avoritos
0	FM5	I	•

Nota: Podemos agregar la transacción FM5I en la carpeta de favoritos del árbol del usuario.

Pasos:

1. Hacer clic derechos en la carpeta "Favoritos" y seleccionar la opción "Insertar Transacción":



2. Agregar el código de la Transacción:

🖻 Entrada manual de una transacción				
FM5I				
		×		
	ina transacción FM5I	ina transacción [FM5I]		

Después oprimimos la tecla <ENTER> u oprimimos el botón: desplegándose la siguiente pantalla:



Menú SAP
 Oficina

FMCIA - Tratar posición presupuestaria
 FM_FUNCTION - CP: Área de función

- Componentes multiaplicaciones
- Logística
- Finanzas

Reportes
Ingresos
FM

- Recursos Humanos
- 🕨 🗀 Sistemas info
- Herramientas
- WebClient-UI-Framework

3.3 Paso 2: Ingresar datos

La primera vez que ingresamos a la transacción se despliega la siguiente pantalla:

🔄 Introducir en	itidad CP	×
Entidad CP		
	8	/ X

Donde ingresaremos el valor que corresponde a nuestra entidad

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: E17-MatCapacitacion
de la Ciudad de México		VERSIÓN 2.0
Consejo de la Judicatura CJCDMX	FONDOS	
	Entidad CP	

Después oprimimos la tecla <ENTER> u oprimimos el botón: desplegándose la siguiente pantalla:

X

Crear fondos:	Imagen inicial
🗗 Entidad CP	
Fondo	
Entidad CP	1900

Fondo: Se ingresa el nuevo valor (Para el ejemplo utilizaremos el fondo 999)

Crear fondos:	Imagen inicial	
🗗 Entidad CP		
Fondo	1111	
Entidad CP	1900	

Una vez ingresado los valores oprimimos la tecla <ENTER> y se despliega la siguiente pantalla:

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: E17-MatCapacitacion
de la Ciudad de México		VERSIÓN 2.0
Consejo de la Judicatura CJCDMX	FONDOS	

Crear fondos: Pant.básica					
Texto explicativo	Clasificación	Período de presupuesto: Asignación			
Entidad CP Fondo	1900 1111	TSJDF			
Denominaciones					
Denominación	V				
Descripción					
Datos básicos					
Validez de	R	Validez a 🗹			
Clase de fondos					
Grupo autorizaciones					
Datos adicionales					
Perf.presup.fondos					
Deudor para fondos					
Utilización					
Gestionar saldo					

Denominación: Es una descripción corta del fondo.

Descripción: Es la descripción larga del fondo.

Validez de: El sistema muestra por default una fecha que indica a partir de cuándo estará disponible el fondo, esta fecha es posible modificarla

Validez a: El sistema muestra por default una fecha que indica hasta cuándo estará disponible el fondo, esta fecha es posible modificarla.

Clase de Fondos, Grupo autorizaciones, así como la sección de Datos adicionales se dejan en blanco.

IMPORTANTE: Recordar que todos los campos que tengan: 🖾 son obligatorios

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: E17-MatCapacitacion
de la Ciudad de México		VERSIÓN 2.0
Consejo de la Judicatura CJCDMX	FONDOS	

EXTRAS: En la parte superior izquierda está el botón: "Texto explicativo", **Parto explicativo** con esta opción nos ayuda a ingresar más información acerca del fondo, ya sea su nombre completo, la razón de su creación, el número de oficio de justificación etc.

En el botón: "Período de presupuesto" Período de presupuesto: Asignación se asigna en que meses estará disponible el recurso:

Crear fondos: Pant.básica			
Texto explicativo Cla	sificación Período de presupuesto	o: Asignación	
Entidad CP Fondo	1900 TSJDF 1111		
Denominaciones			
Denominación	RECURSOS FISCALES		
Descripción	RECURSOS FISCALES ORIGINAL	ES	
Datos básicos			
Validez de	01.01.2014 Validez a	31 . 12 . 9999 🗇	
Clase de fondos			
Grupo autorizaciones			
Datos adicionales			
Perf.presup.fondos			
Deudor para fondos			
Utilización			
Gestionar saldo			

Una vez ingresados los datos se oprime el botón: en la parte inferior izquierda de la pantalla se despliega el siguiente mensaje: Fondo grabado Lo cual indica que nuestro dato ha sido creado.



3.4 Modificación de Fondos

3.4.1 Paso 1: Ingresar a la transacción FM5U

En el árbol de usuario está en la siguiente ruta:

💌 🗇 Menú SAP
🕨 🗀 Oficina
 Componentes multiaplicaciones
🕨 🗀 Logística
🝷 🔂 Finanzas
Gestión financiera
SAP Financial Supply Chain Management
Controlling
Controlling empresarial
🕨 🗀 Strategic Enterprise Management
🕨 🗀 Gestión de inversiones
Sistema de proyectos
🕨 🗀 Gestión de bienes inmuebles
🕨 🗀 Administración flexible de bienes inmuebles
🔻 🔁 Gestión Pública
🔻 🔁 Control presupuestario
🔻 🔁 Datos maestros
🔻 Ġ Elementos de imputación
🕨 🧰 Posición presupuestaria
 Centro gestor
🝷 🗂 Fondo
• 💬 FM5I - Crear
 FM5U - Modificar

O ingresar directamente:

¢ M	<u>l</u> enú	<u>T</u> ratar	<u>F</u> avoritos
Ø	FM5	U	•



3.4.2 Paso 2: Ingresar datos a modificar

La primera vez que ingresamos a la transacción se despliega la siguiente pantalla:

🔄 Introducir en	tidad CP	×
Entidad CP		ð
	•	<u>/ ×</u>

Donde ingresaremos el valor que corresponde a nuestra entidad

🔄 Introducir entidad CP 🛛 🗙		
1900		
✓ ×		

Después oprimimos la tecla <ENTER> u oprimimos el botón: desplegándose la siguiente pantalla:

Modif. fondos: Imagen inicial		
🔁 Entidad CP		
Fondo		
Entidad CP	1900	

Ingresamos el Fondo que deseamos modificar:

Modif. fondos:	Imagen inicial
🔁 Entidad CP	
Fondo	1111
Entidad CP	1900

Página 11 de 19

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: E17-MatCapacitacion
de la Ciudad de México		VERSIÓN 2.0
Consejo de la Judicatura	FONDOS	

Y oprimimos la tecla <ENTER> y nos despliega la siguiente pantalla:

Modif. fondos: F	Pant.básica				
Borrar Texto explicative	o Historial modific	aciones	Documentos de r	modificación	Clasificad
Entidad CP Fondo	1900 1111	TSJDF	:		
Denominaciones					
Denominación	RECURSOS FISCAL	.ES			
Descripción	RECURSOS FISCAL	ES ORIGI	NALES		
Datos básicos					
Validez de	01.01.2014	Validez	a	31.12.9999	
Clase de fondos					
Grupo autorizaciones					
Datos adicionales					
Perf.presup.fondos					
Deudor para fondos					
Utilización		1			
Gestionar saldo					

Los campos con fondo blanco son los campos que podemos modificar; al concluir la modificación oprimimos el l botón: en la parte inferior izquierda de la pantalla se despliega el siguiente mensaje:

🖌 Fondo grabado



3.5 Visualización Fondos

3.5.1 Paso 1: Ingresar a la transacción FM5S

En el árbol de usuario está en la siguiente ruta:

🔻 🔂 Menú SAP	
🕨 🗀 Oficina	
 Componentes multiaplicaciones 	
🕨 🗀 Logística	
🝷 🔂 Finanzas	
Gestión financiera	
🕨 🗀 SAP Financial Supply Chain Management	
Controlling	
🕨 🗀 Controlling empresarial	
🕨 🗀 Strategic Enterprise Management	
Gestión de inversiones	
Sistema de proyectos	
Gestión de bienes inmuebles	
Administración flexible de bienes inmuebles	
🔻 🗇 Gestión Pública	
 Control presupuestario 	
 Datos maestros 	
🔻 🗂 Elementos de imputación	
🕨 🧰 Posición presupuestaria	
 Centro gestor 	
🔻 🔂 Fondo	
• 💬 FM5I - Crear	
 FM5U - Modificar 	
 FM5S - Visualizar 	

O ingresar directamente:





3.5.2 Paso 2: Ingresar datos a visualizar

La primera vez que ingresamos a la transacción se despliega la siguiente pantalla:

🔄 Introducir e	ntidad CF	×
Entidad CP		
		×

Donde ingresaremos el valor que corresponde a nuestra entidad



Después oprimimos la tecla <ENTER> u oprimimos el botón: desplegándose la siguiente pantalla:

Crear fondos:	Imagen inicial
🔁 Entidad CP	
Fondo	
Entidad CP	1900

Ingresamos el Fondo que deseamos visualizar:

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: E17-MatCapacitacion	
DE LA CIUDAD DE MÉXICO	FONDOS	VERSIÓN 2.0	
	Crear fondos: Imagen inicial		
	🔁 Entidad CP		
	Fondo 999		

1900

Y oprimimos la tecla <ENTER> y nos despliega la siguiente pantalla:

Entidad CP

Visual. fondo	s: Pant.básica				
Texto explicativo	Historial modificaciones	Documentos de modificación	n Clasificación	₽ġ	В
Entidad CP	1900	TSJDF			
Fondo	999				
Denominaciones					
Denominación	FONDO CAPACITACI	ION			
Descripción	FONDO PARA CAPA	CITACION			
Datos básicos					
Validez de	01.01.2013	Validez a	31.12.9999		
Clase de fondos					
Grupo autorizaciones					
Datos adicionales					
Perf.presup.fondos					
Deudor para fondos					
Utilización]			
Gestionar saldo					

3.6.Borrar Fondos

3.6.1 Paso 1: Ingresar a la transacción FM5U



En el árbol de usuario está en la siguiente ruta:

🔻 🔂 Menú SAP
🕨 🗀 Oficina
 Componentes multiaplicaciones
🕨 🗀 Logística
🝷 🔂 Finanzas
Gestión financiera
SAP Financial Supply Chain Management
Controlling
 Controlling empresarial
Strategic Enterprise Management
Gestión de inversiones
Sistema de proyectos
Gestión de bienes inmuebles
Administración flexible de bienes inmuebles
 Gestión Pública
 Control presupuestario
 Datos maestros
Elementos de imputación
Posición presupuestaria
Centro gestor
Tendo
• 父 FM5I - Crear
• 父 FM5U - Modificar
 FM5S - Visualizar

O ingresar directamente:

œ <u>M</u>	enú	<u>T</u> ratar	<u>F</u> avoritos
8	FM5	iS	•

3.5.3 Paso 2: Ingresar datos a Borrar

La primera vez que ingresamos a la transacción se despliega la siguiente pantalla:

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: E17-MatCapacitacion
DE LA CIUDAD DE MÉXICO	FONDOS	VERSIÓN 2.0
	Entidad CP	
Donde ingresaremos el valo	or que corresponde a nuestra entidad Producir entidad CP Entidad CP Producir entidad CP Entidad CP Producir entidad CP Entidad CP Producir entidad CP	

Después oprimimos la tecla <ENTER> u oprimimos el botón: desplegándose la siguiente pantalla:

Modif. fondos:	Imagen inicial
🔁 Entidad CP	
Fondo	
Entidad CP	1900

Ingresamos el Fondo que deseamos modificar:

Modif. fondos:	Imagen inicial
🖷 Entidad CP	
Fondo	1111
Entidad CP	1900

Y oprimimos la tecla <ENTER> y nos despliega la siguiente pantalla:

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: E17-MatCapacitacion
		VERSIÓN 2.0
Consejo de la Judicatura CJCDMX	FONDOS	
Modif fondos: Pa	unt básica	

		annaaanaa				
Borrar	Texto explicativo	Historial mo	dificaciones	Documentos de m	odificación	Clasificad
Entidad Cl	P	1900	TSJDF			
Folido						
Denomin	aciones					
Denomin	ación	RECURSOS FIS	CALES			
Descripc	ión	RECURSOS FIS	CALES ORIGI	NALES		
Datos bá	sicos					
Validez d	e	01.01.2014	Validez	a	31.12.9999	
Clase de	fondos					
Grupo au	itorizaciones					
Datos ad	icionales					
Perf.pres	up.fondos					
Deudor p	ara fondos					
Utilizació	n					
Gestio	nar saldo					

Seleccionamos el botón Borrar y nos aparece un mensaje de confirmación:

	🔄 Bor	rar fondos 🛛 🗙	
	0	¿Desea realmente borrar los fondos?	
		Sí No Xancelar	
oprimimos el botón	Sí do	y se despliega el siguiente mensaje:	



Glosario

Sociedad. Es la clave con la que está identificado nuestro organismo

Entidad CP. Se refiere a la Entidad de Control Presupuestal.