| TRIBUNAL SUPERIOR DE IUSTICIA | MANUAL DE USUARIO | NOMENCLATURA: E17-MatCapacitacion |
|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| de la Ciudad de México | | VERSIÓN 2.0 |
| Consejo de la Judicatura CJCDMX | POSICIONES PRESUPUESTALES EGRESOS | |

"SIGER" Sistema Integral de Gestión de Recursos

Materiales de Capacitación Manuales de Usuario

VERSIÓN: 3.0

| TRIBUNAL SUPERIOR DE IUSTICIA | MANUAL DE USUARIO | NOMENCLATURA: E17-MatCapacitacion |
|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| DE LA CIUDAD DE MÉXICO | | VERSIÓN 2.0 |
| Consejo de la Judicatura CJCDMX | POSICIONES PRESUPUESTALES EGRESOS | |

Tabla de Contenido

| 1 | Descripción: | . 3 |
|-------|---|-----|
| 2 | Objetivos: | . 3 |
| 3 | Contenido: | . 3 |
| 3.1 | Alta Posición Presupuestal | . 3 |
| 3.1.1 | Paso 1: Ingresar a la transacción FMCIA | .4 |
| 3.1.2 | Paso 2: Ingresar datos | .6 |
| | 0 | |



1 Descripción:

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

| Campo en SAI | | Centro (BSEG | Gestor FISTL) | | | | Area Fu (BSEG-F | ncional KBER) | | Fo (BSEG- | ndo GEBER) | | Posic (| ión Presupu BSEG-FIPOS | estal) |
|----------------------|------|-----------------|------------------|--------------------|-----------|------------|--------------------|-------------------------|-----------------------------------|-----------------|--------------------------|---------|---------------|---------------------------|-------------------|
| | Es | tructura A | dministrat | iva | Clasifi | cación Fun | cional | ER | Programa Presupuestario | | | Estra | uctura Econó | mica | |
| CLAVE PRESUPUESTARIA | Afto | 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 | ŞF | AI | PP | TR | FF | PTDA | TG | DI | DG |
| igitos | 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 Posiciones Presupuestales(pospres)

3 Contenido:

3.1 Alta Posición Presupuestal

Una Posición Presupuestal es el equivalente de la partida del gasto o naturaleza del gasto; es la concatenación de la partida, origen del recurso, tipo de gasto, digito identificador y destino del gasto.

La Posición Presupuestal responde a la pregunta: ¿En qué gasto?, 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 una nueva posición presupuestal, modificar una posición presupuestal, visualizar posición presupuestal o borrar una posición presupuestal.

| TRIBUNAI SUPERIOR DE IUSTICIA | MANUAL DE USUARIO | NOMENCLATURA: E17-MatCapacitacion |
|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| DE LA CIUDAD DE MÉXICO | | VERSIÓN 2.0 |
| Consejo de la Judicatura CJCDMX | POSICIONES PRESUPUESTALES EGRESOS | |

IMPORTANTE: una posición presupuestal que ya haya sufrido afectaciones NO es posible borrarla

3.1.1 Paso 1: Ingresar a la transacción FMCIA

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 |
| FMCIA - Tratamiento individual |

O ingresar directamente:

| ¢ | <u>M</u> enú | <u>T</u> ratar | <u>F</u> avoritos |
|---|--------------|----------------|-------------------|
| C | FMC | IA | • |

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

Pasos:

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

| TRIBUNAL SUBERIOR DE INSTICIA | MANUAL DE USUARIO | NOMENCLATURA: E17-MatCapacitacion |
|-----------------------------------|---|--------------------------------------|
| DE LA CIUDAD DE MÉXICO | | VERSIÓN 2.0 |
| Consejo de la Judicatur CJCDMX | POSICIONES PRESUPUESTALES EGRESOS | |
| SAF | Easy Access | |
| | 🏷 👫 Otro menú 🛛 😹 🔀 🥒 🔻 🔺 🚺 Cr | ear rol |
| | avorite | |
| • | Of Borrar favoritos (todos) Cc Insertar carpeta | |
| | ☐ Lo ☐ Fir | |
| • | ReInsertar otros objetos Sistemas info Herramientas | |

2. Agregar el código de la Transacción:

WebClient-UI-Framework

| 🔄 Entrada manual de u | una transacción | × |
|-----------------------|-----------------|------------|
| Código de transacció | | |
| | | × × |

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



3.1.2 Paso 2: Ingresar datos

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

| 🔄 Introducir er | ntidad CP 🛛 🗙 |] |
|-----------------|--------------------|---|
| Entidad CP | [<mark>]</mark> J | |
| | × × |) |

Donde ingresaremos el valor que corresponde a nuestra entidad:



| TRIBUNAL SUPERIOR DE IUSTICIA | MANUAL DE USUARIO | NOMENCLATURA: E17-MatCapacitacion |
|------------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| DE LA CIUDAD DE MÉXICO | | VERSIÓN 2.0 |
| Consejo de la Judicatura CJCDMX | EGRESOS | |

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

| os.presupuestaria ntidad CP19 | 00 TSJDF Cl.pos.presup. |
|---|-------------------------|
| Dat.básic. Jerarquía | alternativa |
| Datos básicos | |
| Denominación | |
| Descripción | |
| Op.presupuestaria Tipo pos.presup. Grupo autorizaciones Tipo pos.arrastre Propuesta ce.gestor | |
| Asignación de jerarquia Pos.presup.superior | 🗌 Var.estándar 🥖 |
| | |

Crear

Ingresamos la posición presupuestal a crear, misma que debe de estar soportada en el manual de contabilidad gubernamental y oprimimos el botón:

| TRIBUNAL SUPERIOR DE IUSTICIA | MANUAL DE USUARIO | NOMENCLATURA: E17-MatCapacitacion |
|------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| DE LA CIUDAD DE MÉXICO | POSICIONES PRESUPUESTALES | VERSIÓN 2.0 |
| Consejo de la Judicatura CJCDMX | EGRESOS | |

| Tratar posición presupuestaria | | | |
|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------|------------------------|
| 🖷 ් 🗞 Documentos d | le modificación 🛛 📝 Texto exp | olicativo 🔰 💾 Entidad CP | ⊑ Lista de utilización |
| Pos.presupuestaria | 113101100 | Cl.pos.presup. | |
| Entidad CP | 1900 TSJDF | | |

A continuación se habilitan los campos de información:

| Jatos basicos | | |
|---------------------------------|------------------------------------|------------------------|
| Denominación | | |
| Descripción | | |
| | | |
| | | |
| | Contab.directa | ONo contabiliz.direct. |
| Op.presupues <mark>taria</mark> | | |
| Tipo pos.presup. | | |
| Grupo autorizaciones | | Presupuesto negativo |
| Tipo pos.arrastre | | PP estadística |
| Propuesta ce.gestor | | |
| | | |
| | | |

Denominación: Es el nombre corto de la posición presupuestal

Descripción: Se cuentan con tres renglones de 50 caracteres para poner una descripción amplia de la posición presupuestal.

Op. Presupuestaria: Siempre será 30 para indicar que es una posición de gasto o ingreso.

Tipo pos.presup.: se ingresa el valor 3.

Grupo autorizaciones: Queda en blanco.

Tpo pos. Arrastre: Queda en blanco.

Propuesta ce.gestor: Si ingresa la dependencia que más utiliza la posición presupuestal, si no es posible determinarlo se deja en blanco.

| Dat.básic. Datos básicos Denominación | POSICIONES PRESUPUESTALES EGRESOS | VERSIÓN 2.0 |
|---|--|---|
| Dat.básic. Jerarquía alte Datos básicos Denominación | POSICIONES PRESUPUESTALES EGRESOS | |
| Dat.básic. Jerarquía alto Datos básicos Denominación | ernativa | |
| Datos básicos Denominación | | |
| Denominación | | |
| | MANUAL DE CAPACITACI | |
| Descripción | MANUAL DE CAPACTIACIÓN | |
| Op.presupuestaria Tipo pos.presup. Grupo autorizaciones Tipo pos.arrastre Propuesta ce.gestor | Contab.directa No contabiliz.dire So Contabilizar ingreso, gasto, inversión, existe Gastos Presupue PP estad | ect. ncias, esto negativo ística |
| Asignación de jerarquía | | |
| Pos.presup.superior | ✓ Var.estár | ndar 🖉 |

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

Una vez ingresados los datos se oprime el botón: 🖳 en la parte inferior izquierda de la pantalla se despliega el siguiente mensaje:

Pos.presup.113101101 ha sido grabada correctamente



Modificar

Ingresamos la posición presupuestal que deseamos modificar y oprimimos el botón:

| Modificar posición presupuestaria | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------|---------------------|---------------|-------------------------|
| 🖷 🛛 🗞 Doc | umentos de modificación | 📝 Texto explicativo | 💾 Entidad CP | ¤₃→ Lista de utilizacio |
| Pos.presupues | taria 113101101 | 🗇 d. | pos.presup. | |
| Entidad CP | 1900 TSJD | F | <u> □ ⁄ ≪</u> | |

Se despliega la siguiente pantalla:

| 🖷 ් & Documentos de m | odificación 🛛 🔀 Texto explicativo 🕴 🖷 Entidad CP 🖷 Lista de utilizació |
|--|--|
| Pos.presupuestaria 11 Entidad CP 19 | 3101101 Cl.pos.presup. 00 TSJDF |
| Dat.básic. Jerarquía | alternativa |
| Datos básicos | |
| Denominación | MANUAL DE CAPACITACI |
| Descripción | MANUAL DE CAPACTIACIÓN MODIFICACIÓN |
| | |
| | Contab.directa ONo contabiliz.direct. |
| Tipo pos prosup | Contabilizar ingreso, gasco, inversion, existencias, |
| Grupo autorizaciones | |
| | |
| Propuesta ce.gestor | |
| Asignación de terarquía | |
| | |

| TRIBUNAL SUPERIOR DE IUSTICIA | MANUAL DE USUARIO | NOMENCLATURA: E17-MatCapacitacion |
|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| DE LA CIUDAD DE MÉXICO | | VERSIÓN 2.0 |
| Consejo de la Judicatura CJCDMX | POSICIONES PRESUPUESTALES EGRESOS | |

Una vez que concluyamos las modificaciones oprimimos el botón: \blacksquare y en la parte inferior izquierda se despliega el siguiente mensaje:

Pos.presup.113101101 ha sido grabada correctamente

Visualizar

Ingresamos la posición presupuestal a visualizar y oprimimos el botón: 🚱

| Visualizar posición presupuestaria | | | |
|------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| 📑 🛛 🗞 Documentos d | de modificación 🛛 📝 Texto explic | cativo 🔰 🖷 Entidad CP | ⊑ → Lista de utilización |
| Pos.presupuestaria | 113101101 | Cl.pos.presup. | |
| Entidad CP | 1900 TSJDF | D 🖉 🚱 | |

| espliega la siguiente pant | alla: | | |
|---|---|---|--|
| Visualizar posición | presupuestaria | | |
| 💼 😚 Documentos de modi | fi cación 🛛 Texto explicativo | red Entidad CP red Lista de utilización | |
| Pos.presupuestaria 1131 | Cl.pos | s.presup. | |
| Entidad CP 1900 | TSJDF | | |
| Dat básis Josarauja alte | reativa | | |
| | anauva | | |
| Datos básicos | | | |
| Denominación | anominación MANUAL DE CAPACITACI | | |
| Descripción | MANUAL DE CAPACTIACIÓN MODIFICACIÓN | | |
| | | | |
| | | | |
| | Contab.directa ONo contabiliz.direct. | | |
| Op.presupuestaria | 30 Contabilizar ingreso, gasto, inversión, existencias, | | |
| Tipo pos.presup. | 3 Gastos | | |
| Grupo autorizaciones Presupuesto negativo | | Presupuesto negativo | |
| Tipo pos.arrastre | | PP estadística | |
| Propuesta ce.gestor | | | |
| | | | |
| Asignación de jerarquía | | | |
| Pos.presup.superior | | 🖌 Var.estándar 🖉 | |
| | | | |



Borrar

Ingresamos la posición presupuestal a borrar :

| Modificar posición p | resupuestaria | | |
|---|------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| 🖷 🕴 රු Documentos de modifi | cación 🛛 📝 Texto explicativo | 🛛 🖷 Entidad CP | ⊑ ^A →Lista de utilizaciór |
| Pos.presupuestaria 62211 Entidad CP 1900 | 301 (TSJDF | Cl.pos.presup. | |
| Dat.básic. Jerarquía alte | rnativa | | |
| Datos básicos | | | |
| Denominación | amorminación | | |
| Descripción | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Contab.directa | ONo contabiliz.dir | ect. |
| Op.presupuestaria | 30 Contabilizar ingreso, | gasto, inversión, exist | encias, |
| Tipo pos.presup. | 3 Gastos | | |
| Grupo autorizaciones | | Presupu | esto negativo |
| Tipo pos.arrastre | | PP esta | dística |
| Propuesta ce.gestor | | | |
| Asignación de jerarquía | | | |
| Pos.presup.superior | | ✓ Var.estár | ndar 🖉 |

Luego oprimimos el botón: 🛅 y nos mostrará la siguiente mensaje de confirmación:



Página 12 de 13



Glosario

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

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