

 TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO <hr/>  Consejo de la Judicatura CJCDMX	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: <i>E17-MatCapacitacion</i>
	RESERVA DEL GASTO	VERSIÓN 3.0

“SIGER”

Sistema Integral de Gestión de Recursos

**Materiales de Capacitación
Manuales de Usuario**

VERSIÓN: 3.0

 TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO <hr/>  Consejo de la Judicatura CJCDMX	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: <i>E17-MatCapacitacion</i>
	RESERVA DEL GASTO	VERSIÓN 3.0

Tabla de Contenido

1	Descripción:	3
2	Objetivo:.....	3
3	Contenido:.....	3
3.1	Registro de Reserva del Gasto.....	¡Error! Marcador no definido.
3.1.1	Paso 1: Ingresar a la transacción FMX1.....	¡Error! Marcador no definido.
3.1.2	Paso 2: Ingresar datos.....	4
3.2	Modificar Reserva del Gasto.....	¡Error! Marcador no definido.
3.2.1	Paso 1: Ingresar a la transacción FMX2.....	¡Error! Marcador no definido.
3.2.2	Paso 2: Ingresar datos.....	4
3.3	Visualizar la Reserva del Gasto.....	¡Error! Marcador no definido.
3.3.1	Paso 1: Ingresar a la transacción FMX3.....	¡Error! Marcador no definido.
3.3.2	Paso 2: Ingresar datos.....	4

 TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO <hr/>  Consejo de la Judicatura CJCDMX	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: <i>E17-MatCapacitacion</i>
	RESERVA DEL GASTO	VERSIÓN 3.0

1 Descripción:

Este manual tiene por objetivo mostrar de forma clara y sencilla la manera para crear, modificar, visualizar una reserva del gasto.

2 Objetivo:

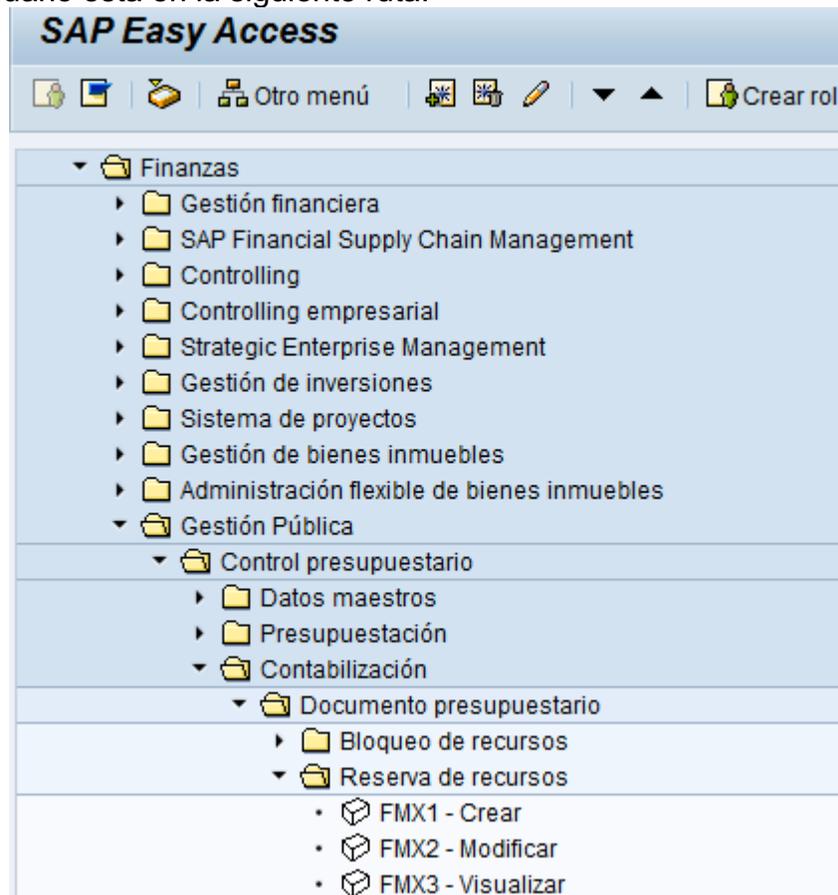
Al terminar el presente manual usted podrá crear una reserva de recursos.

3 Contenido:

3.1 Registro de Reserva del Recurso:

3.1.1 Paso 1: Ingresar a la transacción FMX1

En el árbol de usuario está en la siguiente ruta:



 TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO <hr/>  Consejo de la Judicatura CJCDMX	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: <i>E17-MatCapacitacion</i>
	RESERVA DEL GASTO	VERSIÓN 3.0

O ingresar directamente:



3.1.1 Paso 2: Ingresar datos

Cuando ingresamos a la transacción se despliega la siguiente pantalla:

Crear reserva de recursos: Acceso

Clase documento	<input type="text" value="11"/>
Fecha de documento	<input type="text" value="18.04.2015"/>
Fecha contab.	<input type="text" value="18.04.2015"/>
Sociedad	<input checked="" type="checkbox"/>
Moneda/T/C	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/>
Fecha de conversión	<input type="text"/>

Modelo

Documento modelo

En la pantalla anterior se deberán registrar los siguientes campos:

Campo	Descripción
Clase documento	Utilizar "Clase de documento "11" (Crear reserva sin workflow)

 TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO <hr/>  Consejo de la Judicatura CJCDMX	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: <i>E17-MatCapacitacion</i>
	RESERVA DEL GASTO	VERSIÓN 3.0

Fecha de Documento	Fecha en que se desea que aparezca registrada la reserva
Fecha de Contabilización	Fecha en que se contabilizará la reserva
Sociedad	Unidad Organizativa.
Moneda	Tipo de moneda (MXN)

Nota: Los campos de Fecha de documento y Fecha contabilización los propone el sistema con la fecha del día en que se realiza la reserva

Pantalla con los valores Ingresados:

Crear reserva de recursos: Acceso

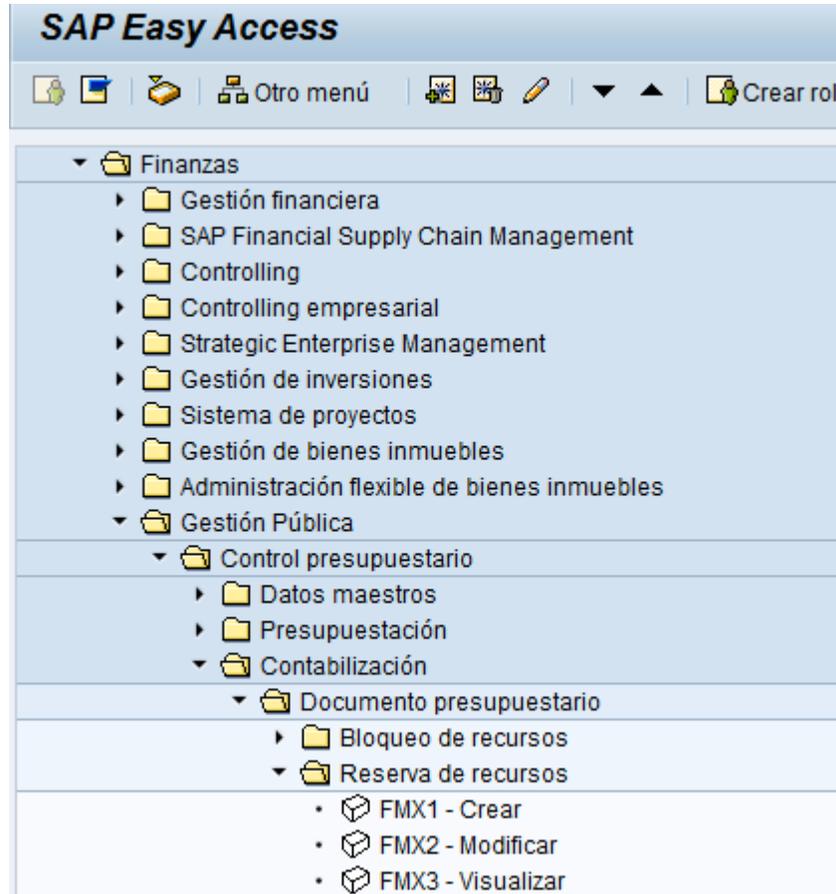
Clase documento	11
Fecha de documento	18.04.2015
Fecha contab.	18.04.2015
Sociedad	
	1900
Moneda/T/C	MXN 
Fecha de conversión	

Modelo

Documento modelo

Una vez registrados los campos necesarios, presionar el botón  (Entrada rápida) y posteriormente el sistema nos presenta la siguiente Pantalla:

 TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO <hr/>  Consejo de la Judicatura CJCDMX	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: <i>E17-MatCapacitacion</i>
	RESERVA DEL GASTO	VERSIÓN 3.0



O ingresar directamente:



Cuando ingresamos a la transacción se despliega la siguiente pantalla:

 TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO <hr/>  Consejo de la Judicatura CJCDMX	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: <i>E17-MatCapacitacion</i>
	RESERVA DEL GASTO	VERSIÓN 3.0

oprimiendo el botón  y posteriormente active el campo Posición concluida, una vez activado el campo se deberá dar click en el botón  (Grabar) tal y como se muestra en la Pantalla:

Modificar reserva de recursos: Im.detail.








 Entrada  Consumo

Posición doc. Posicionar /

Texto

Control

Posición concluida
 Posición bloqueada
 Bloq.posición
  Más

Valores

Moneda	MXN
Importe total	<input type="text" value="500.00"/>
Importe abierto	<input type="text" value="500.00"/>

Otros datos

Acreedor

Bloque de imputación

Fondo PP

Centro de coste

Área funcional

Centro gestor PosPre
 Más

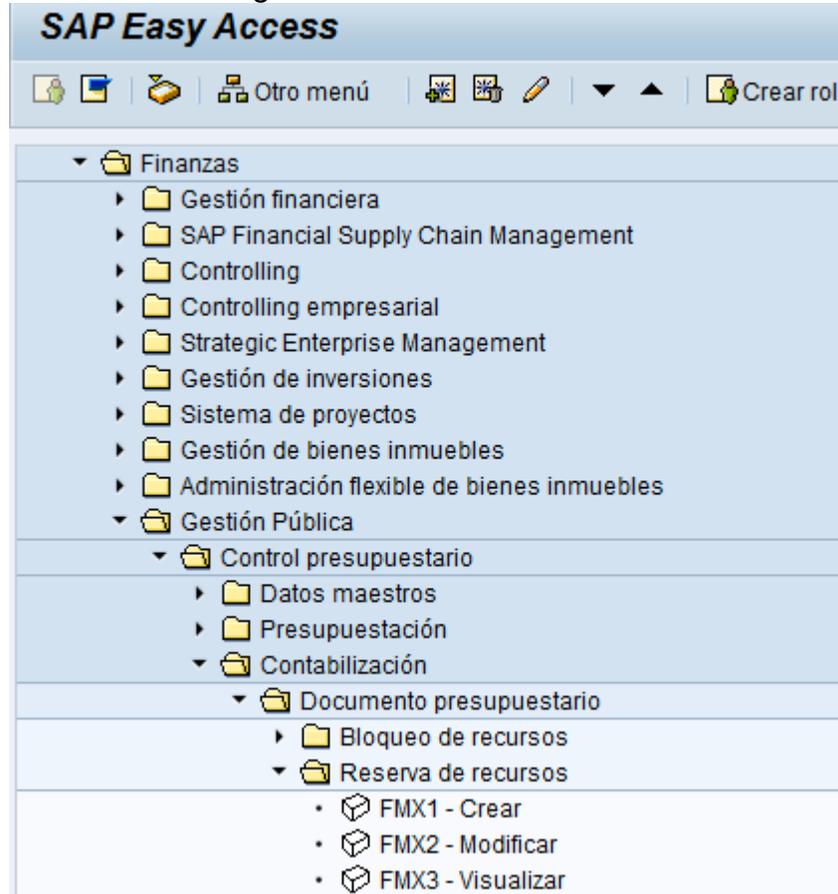
Una vez que se hayan realizado las modificaciones pertinentes se deberá dar clic sobre el botón  (Verificar) y posteriormente el sistema generara un mensaje Verificaciones realizadas con éxito. Una vez que se haya verificado que no existen errores, se deberá dar clic sobre el botón  (Grabar) y el sistema nos mandará el siguiente mensaje: Doc.presupuestario 300000078 modificado.

3.2 Visualizar de Reserva del Recurso:

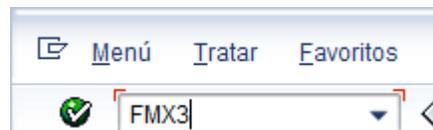
 TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO <hr/>  Consejo de la Judicatura CJCDMX	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: <i>E17-MatCapacitacion</i>
	RESERVA DEL GASTO	VERSIÓN 3.0

3.2.1 Paso 1: Ingresar a la transacción FMX3

En el árbol de usuario está en la siguiente ruta:



O ingresar directamente:



Cuando ingresamos a la transacción se despliega la siguiente pantalla:

 TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO <hr/>  Consejo de la Judicatura CJCDMX	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: <i>E17-MatCapacitacion</i>
	RESERVA DEL GASTO	VERSIÓN 3.0

Glosario:

Sociedad. Es la clave con la que está identificado nuestro organismo en el sistema en este caso es 1900 para el TSJCDMX y 2000 para el Consejo de la Judicatura, por lo que siempre ingresaremos dicho valor.

Entidad CP. Se refiere a la Entidad de Control Presupuestal en nuestro caso es 1900 para el TSJCDMX y 2000 para el Consejo de la Judicatura