

 TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO <hr/>  Consejo de la Judicatura CJCDMX	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: <i>E17-MatCapacitacion</i>
	COMPROMISO DEL GASTO	VERSIÓN 2.0

“SIGER”

Sistema Integral de Gestión de Recursos

**Materiales de Capacitación
Manuales de Usuario**

VERSIÓN: 2.0

 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 2.0

Tabla de Contenido

1	Descripción:	3
2	Objetivo:.....	3
3	Contenido:.....	3
3.1	Registro del Compromiso del Gasto	¡Error! Marcador no definido.
3.1.1	Paso 1: Ingresar a la transacción FMZ1	¡Error! Marcador no definido.
3.1.2	Paso 2: Ingresar datos.....	4
3.2	Modificar Compromiso del Gasto.....	¡Error! Marcador no definido.
3.2.1	Paso 1: Ingresar a la transacción FMZ2	¡Error! Marcador no definido.
3.2.2	Paso 2: Ingresar datos.....	4
3.3	Visualizar el Compromiso del Gasto.....	¡Error! Marcador no definido.
3.3.1	Paso 1: Ingresar a la transacción FMZ3	¡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 2.0

1 Descripción:

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

2 Objetivo:

Al terminar el presente manual usted podrá crear un compromiso del gasto.

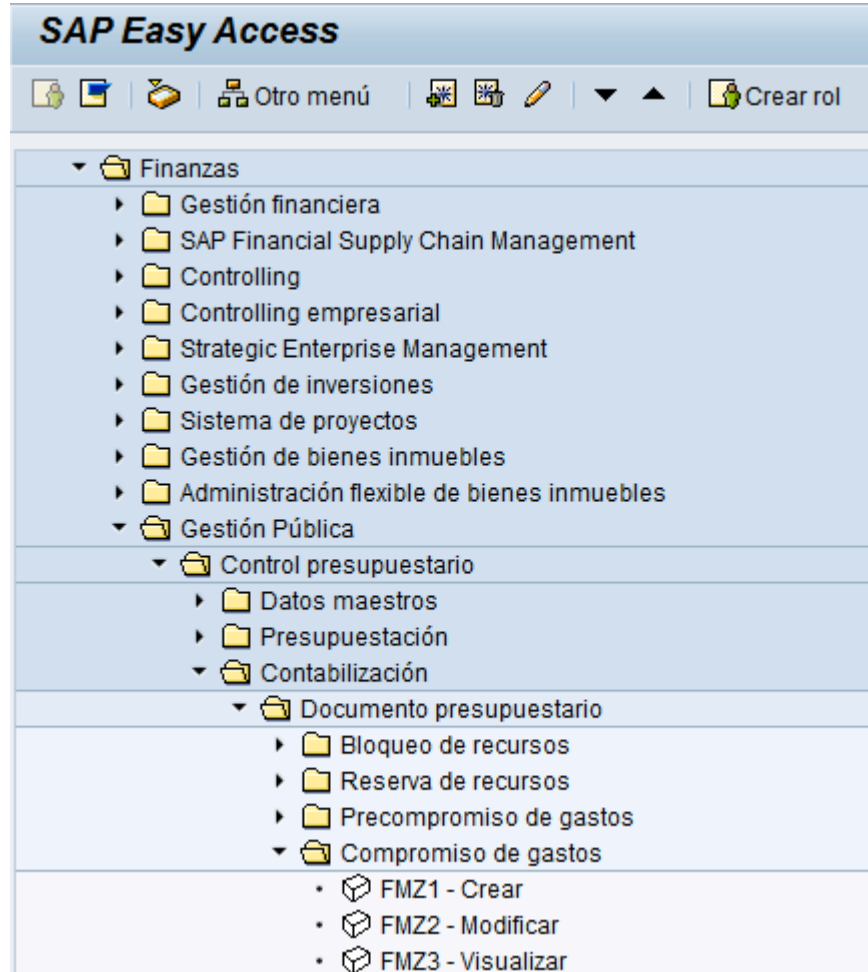
3 Contenido:

3.1 Registro de Compromiso del Gasto:

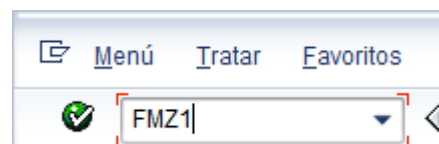
3.1.1 Paso 1: Ingresar a la transacción FMZ1

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 2.0



O ingresar directamente:





3.1.1 Paso 2: Ingresar datos

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 2.0

Crear compromiso de gastos: 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 type="text" value="1900"/>	Trib Super Just Dist Fed
Moneda/T/C	<input type="text" value="MXN"/>	<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)
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:

 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 2.0


Crear compromiso de gastos: Acceso

Clase documento	11	
Fecha de documento	18.04.2015	
Fecha contab.	18.04.2015	
Sociedad		
	1900	Trib Super Just Dist Fed
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:

 <p>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</p> <hr/>  <p>Consejo de la Judicatura CJCDMX</p>	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: <i>E17-MatCapacitacion</i>
	RESERVA DEL GASTO	VERSIÓN 2.0

Crear compromiso de gastos: Pant.resumen


 Reg.prelim.  Entrada

N° documento  Nuevos Fecha documento
 Clase documento Compromiso gastos Fecha reserva
 Sociedad Trib Super Just Dist Fed Moneda/T/C
 Texto de doc.
 Moneda
 Suma total

Posiciones doc.									
P...	Importe total	Texto	PosPre	Centro gestor	Fondo	Per.presup.	Área funcional	Div...	Centro cos

En la pantalla anterior debemos registrar los siguientes campos:

Campo	Descripción
Centro Gestor	Representa la Estructura Administrativa.
Área funcional	Se refiere a la concatenación de la Clasificación Funcional, Estructura de Resultado y Programa Presupuestario
Fondo	Representa a la Estructura Económica.
Posición Presupuestaria	Representa a la Estructura Económica.
Período Presupuestal	Dato que nos servirá para llevar el control mensual del Presupuesto.
Importe	Monto del suplemento a realizar a las combinaciones de las claves presupuestarias
Texto	Texto para descripción

Compromiso del Gasto con Campos Registrados:

 TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: <i>E17-MatCapacitacion</i>
	RESERVA DEL GASTO	VERSIÓN 2.0

Crear compromiso de gastos: Pant.resumen



Reg.prelim. Entrada



Nº documento: [] Nuevos Fecha documento: 18.04.2015
 Clase documento: 11 Compromiso gastos Fecha reserva: 18.04.2015
 Sociedad: 1900 Trib Super Just Dist Fed Moneda/T/C: MXN
 Texto de doc.: compromiso de gasto materiales
 Moneda: MXN
 Suma total: 0.00

Posiciones doc.

P...	Importe total	Texto	PosPre	Centro gestor	Fondo	Per.presup.	Área funcional	Div...	Centro cos
	500.00	Gastos 2111	21111100	419J032	1110	04-ABR	121101E001		

Centro gestor

Una vez registrados los campos necesarios, se deberá presionar el botón  (Verificar) que se encuentra en la barra de herramientas, este botón nos sirve para verificar que la información registrada este correcta, en caso de que no mande ningún error el sistema nos manda el siguiente mensaje  Verificaciones realizadas con éxito.

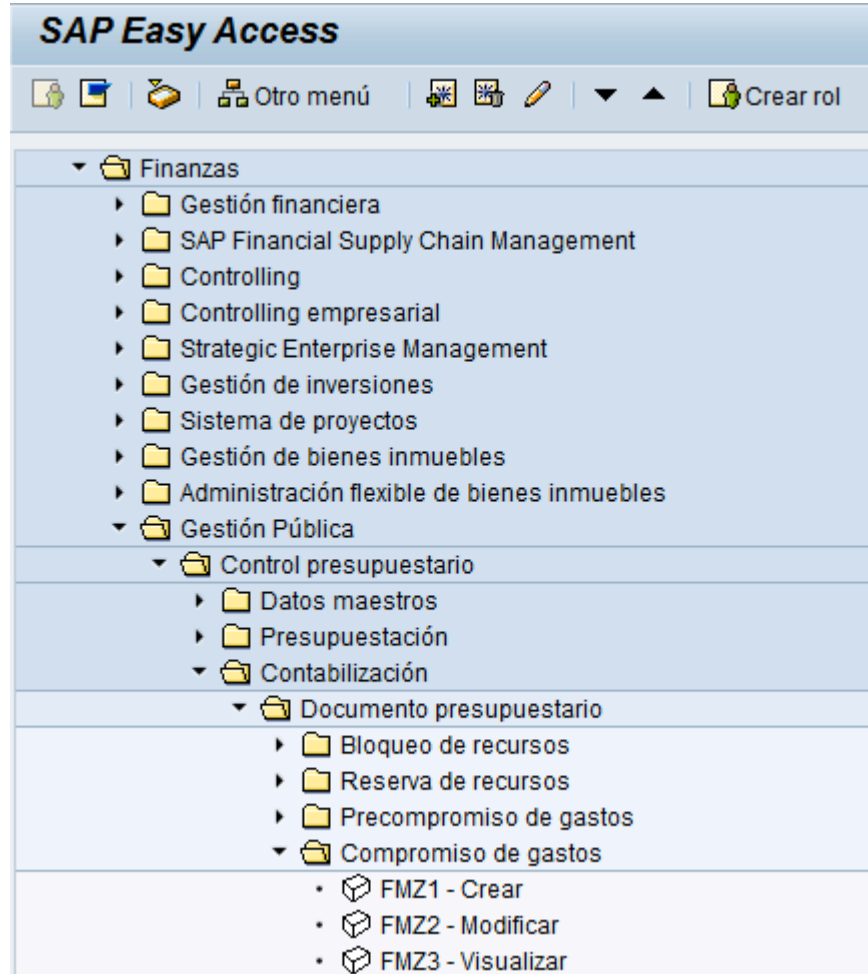
Posteriormente se deberá dar clic sobre el botón  (Grabar) y los datos serán guardados. El sistema generara un número de documento contable que aparecerá en la barra inferior izquierda de la pantalla  Doc.presupuestario 600000030 contabilizado.

3.2 Modificar Compromiso del Gasto:

3.2.1 Paso 1: Ingresar a la transacción FMZ2

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 2.0






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 CJCDCMX	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: <i>E17-MatCapacitacion</i>
	RESERVA DEL GASTO	VERSIÓN 2.0

Modificar compromiso de gastos: Acceso







N° documento 

Posición doc.


El sistema en automático nos propone el número de documento del último compromiso del gasto creada, si se desea ver otra reserva de recursos distinta ingrese el número correcto. Puede modificar todas o una posición en específico si indica en el campo Posición doc. Posteriormente oprima el botón  (Entrada rápida) para visualizar la información y el sistema nos desplegara la siguiente Pantalla:

Modificar compromiso de gastos: Pant.resumen







N° documento  contabiliza Fecha documento
 Clase documento Compromiso gastos Fecha reserva
 Sociedad Trib Super Just Dist Fed Moneda/T/C
 Texto de doc.
 Moneda
 Suma total

Posiciones doc.									
P...	Importe total	Texto	PosPre	Centro gestor	Fondo	Per.presup.	Área funcional	Div...	Centro cos
1	500.00	Gastos 2111	21111100	419J032	1110	04-ABR	121101E001		



En la pantalla superior se pueden realizar los cambios necesarios pero únicamente en los campos con fondo blanco, los campos sombreados en azul no pueden modificarse

Si desea liberar una posición debido a que ya no se utilizará y desea devolver el presupuesto al disponible, seleccione la posición deseada de la reserva visualice el detalle

 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 2.0

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 compromiso de gastos: Im.detail.

 Entrada  Consumo

Posición doc. Posicionar /

Texto

Control

Posición concluida
 Posición bloqueada
 Bloq.posición
 

Valores

Moneda

Importe total

Importe abierto

Documento de referencia

Fijar "concluido"

Otros datos

Acreedor

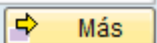
Bloque de imputación



Fondo PP

Centro de coste



Área funcional

Centro gestor PosPre



Una vez que se hayan realizado las modificaciones pertinentes se deberá dar clic sobre el botón  (Verificar) y posteriormente el sistema generará un mensaje  Verificaciones realizadas con éxito. Una vez que se haya verificado que no existen errores,

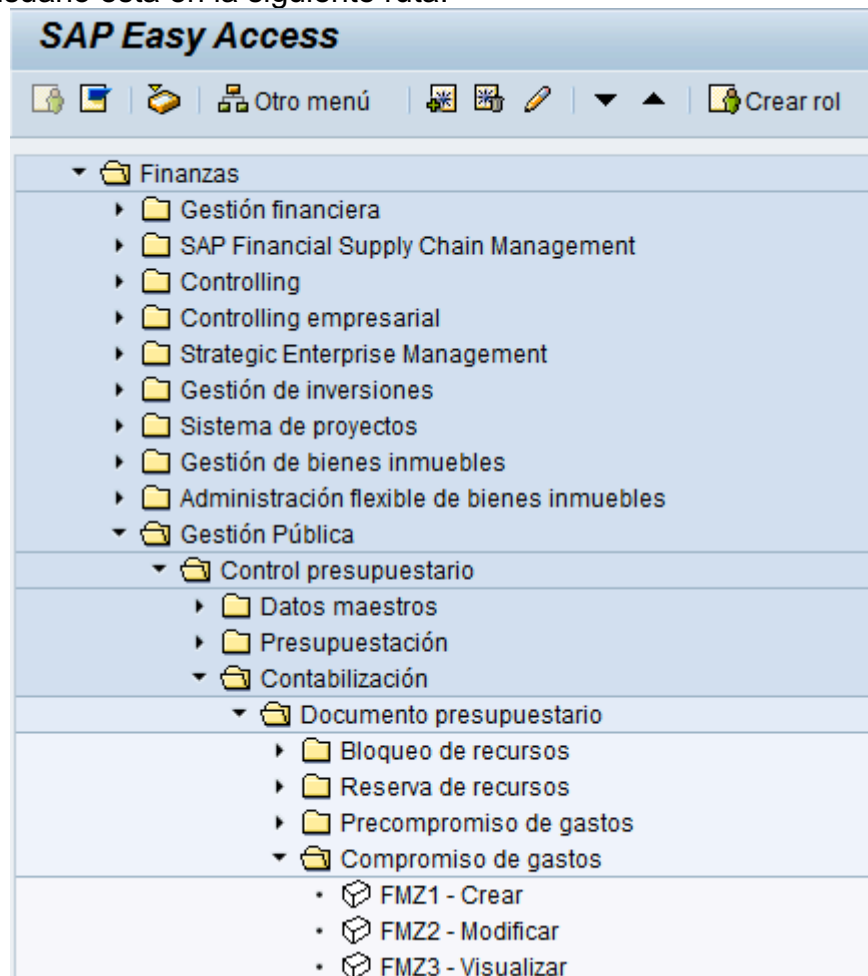
 TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO <hr/>  Consejo de la Judicatura CJCDMX	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: <i>E17-MatCapacitacion</i>
	RESERVA DEL GASTO	VERSIÓN 2.0

se deberá dar clic sobre el botón  (Grabar) y el sistema nos mandará el siguiente mensaje:  Doc.presupuestario 600000030 modificado

3.2 Visualizar Compromiso del Gasto:

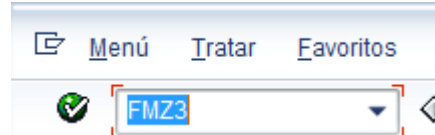
3.2.1 Paso 1: Ingresar a la transacción FMZ3

En el árbol de usuario está en la siguiente ruta:

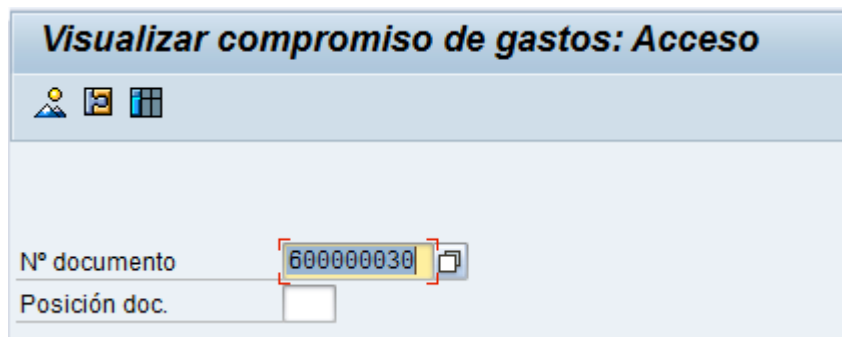


O ingresar directamente:


 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 2.0



Quando ingresamos a la transacción se despliega la siguiente pantalla:



El sistema en automático nos propone el número de documento del último compromiso del gasto creada, si se desea ver otro compromiso del gasto distinta ingrese el número correcto. Puede modificar todas o una posición en específico si indica en el campo Posición doc.

Posteriormente oprima el botón  (Entrada rápida) para visualizar la información y el sistema nos desplegara la siguiente Pantalla:

 TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	MANUAL DE USUARIO	NOMENCLATURA: <i>E17-MatCapacion</i>
	RESERVA DEL GASTO	VERSIÓN 2.0
 Consejo de la Judicatura CJCDMX		

Visualizar compromiso de gastos: Pant.resumen






 Consumo

Nº documento	600000030	 contabiliza	Fecha documento	18.04.2015
Clase documento	11	Compromiso gastos	Fecha reserva	18.04.2015
Sociedad	1900	Trib Super Just Dist Fed	Moneda/T/C	MXN
Texto de doc.	compromiso de gasto materiales			
Moneda	MXN			
Suma total	500.00			

Posiciones doc.

P...	Importe total	Texto	PosPre	Centro gestor	Fondo	Per.presup.	Área funcional	Div...	Centro cos
1	500.00	Gastos 2111	21111100	419J032	1110	04-ABR	121101E001		

Como se puede ver, todos los campos de la pantalla anterior están sombreados de color azul claro por lo que no puede modificarse nada, solamente se puede visualizar.

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