

Guía rápida SIAFI GES Formulación de Techos Institucionales Analista DGP/Director DGP

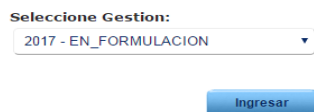
Acceso al Sistema

- Ingrese su usuario y su contraseña en la pantalla de inicio




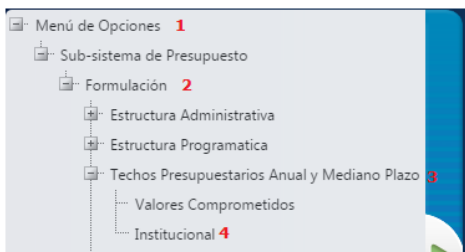
Nota: si no sabe su usuario o contraseña ponerse en contacto con el gestor de usuarios de su institución.

Selecciona la gestión a la cual desea ingresar al sistema.



- Ingrese a la opcion de "Formulación", "Techos Presupuestarios Anual y Mediano Plazo", "Institucional".

Nota: Deberá seleccionar la opción que necesite, haciendo click en el icono de expansión .



Administración de Techos Anual y de Mediano Plazo - Institucionales

- Selecciona la Institución con la que desea trabajar y haga clic en el botón "Formular".



Institución	Nombre	Fecha 2017	Fecha 2018	Fecha 2019
1	Congreso Nacional	01/01/2017	01/01/2018	01/01/2019
2	Reserva Superior de Cuentas	01/01/2017	01/01/2018	01/01/2019
3	Comando en Jefe de Fuerzas Armadas	01/01/2017	01/01/2018	01/01/2019

El sistema muestra pantalla donde se podran realizar las distintas operaciones permitidas.



Institución	Nombre	Fecha 2017	Fecha 2018	Fecha 2019
1	Congreso Nacional	01/01/2017	01/01/2018	01/01/2019
2	Reserva Superior de Cuentas	01/01/2017	01/01/2018	01/01/2019
3	Comando en Jefe de Fuerzas Armadas	01/01/2017	01/01/2018	01/01/2019

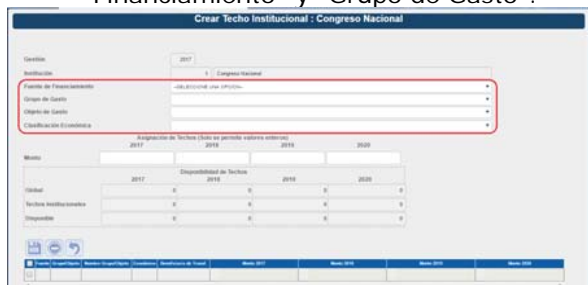
Crear Registro

- Presione el botón  para crear un registro de techos presupuestarios.

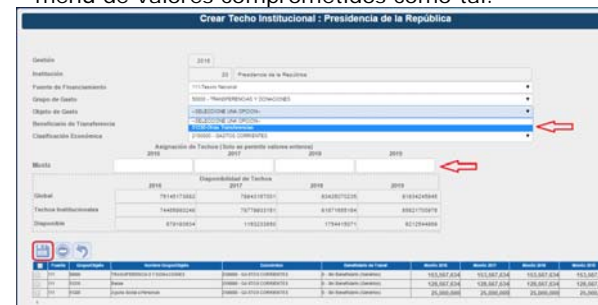


Institución	Nombre	Fecha 2017	Fecha 2018	Fecha 2019
1	Congreso Nacional	01/01/2017	01/01/2018	01/01/2019
2	Reserva Superior de Cuentas	01/01/2017	01/01/2018	01/01/2019
3	Comando en Jefe de Fuerzas Armadas	01/01/2017	01/01/2018	01/01/2019

- Seleccione los campos de "Fuente de Financiamiento" y "Grupo de Gasto".





Nota: En caso de que existan valores comprometidos selecciona el campo "Objeto de Gasto", recordando que primero debe estar formulado el Grupo del Gasto y definido en el menu de valores comprometidos como tal.



Fuente de Financiamiento	Grupo de Gasto	Objeto de Gasto	Clasificación Económica
0000	0000	0000	0000


Nota: En caso de que el Grupo de gasto seleccionado apunte a mas de Un Grupo económico, selecciones el campo "Económico" correspondiente.

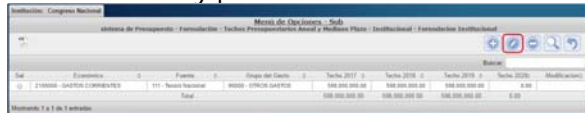
- Ingrese los "Montos" para cada año y da clic al botón guardar , para regresar a la pantalla de los techos institucionales da clic al botón .



En las pantallas de creación y modificación existe una sección llamada disponibilidad de techos que sirve de ayuda al usuario al momento de ingresar los techos indicándole el techo global aprobado, el techos institucional utilizado hasta el momento y el disponible para la fuente, grupo de gasto y económico seleccionado.

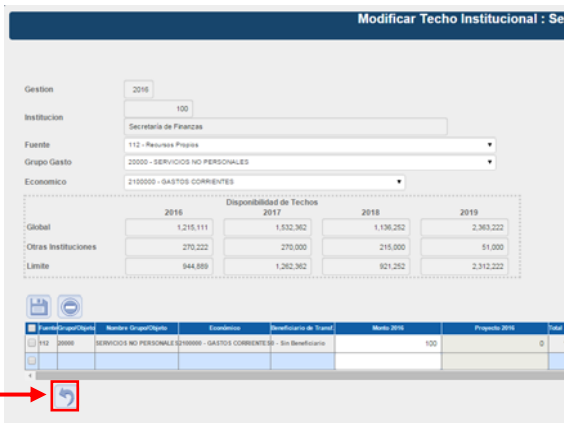
	Disponibilidad de Techos			
	2017	2018	2019	2020
Global	79,943,167.001	83,426,070.235	91,834,245.945	83,426,070.235
Techos Institucionales	77,896,577.109	80,787,066.202	84,733,656.536	0
Disponible	2,046,589.892	2,639,004.033	7,100,589.409	83,426,070.235

Modificar Registro


- Seleccionar el registro que se desea modificar y pulsar sobre el botón .

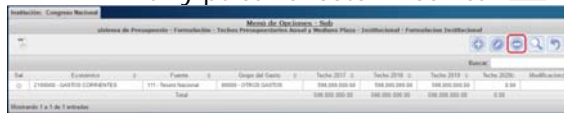




- Modifique los Montos en el grid que esta en la parte inferior de la pantalla con los campos de montos habilitados y pulsa el botón , si desea regresar a la pantalla de registros pulse el botón .

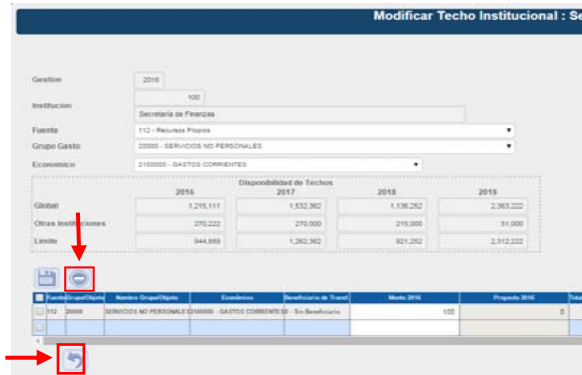


Eliminar Registro



- Seleccionar el registro que se desea Eliminar y pulsar el botón Modificar .




- Seleccione el o los registros que desea eliminar y presione el botón , si desea regresar a la pantalla de registros pulse el botón regresar .

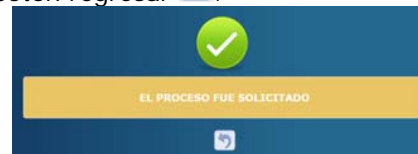


Solicitar Aprobación de los Registros de Techos Institucionales.


- Presione el botón Solicitar  y desplegara resumen de las Instituciones que tengan registros para enviar a aprobación.
- Selecciona la o las instituciones que desea solicitar y presiona el botón .



- El sistema le mostrará un mensaje "EL PROCESO FUE SOLICITADO", si desea regresar a la pantalla de inicio pulse el botón regresar .




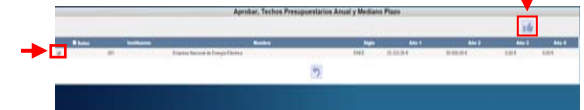
Aprobación de Registros de Techos Institucionales.


- Presione el botón Aprobar .

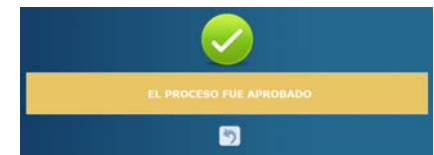


Nota: El sistema mostrará un resumen de las Instituciones que tengan registros listos para aprobación.

- Seleccione el o los registros que desea aprobar y presione el botón Aprobar .




- El sistema le mostrará un mensaje "EL PROCESO FUE APROBADO", si desea regresar a la pantalla de inicio pulse el botón regresar .




Nota: la aprobacion de los techos a nivel institucional ocurrira una vez hayan sido registrados los techos en sus niveles inferiores (GA y UE).

Rechazo de Registros de Techos Institucionales.


- Presione el botón Rechazar .

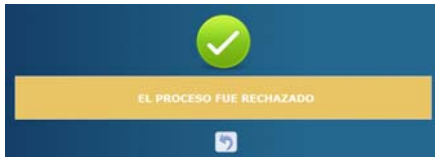


Nota: El sistema mostrará un resumen de las Instituciones que tengan registros.

- Seleccione el o los registros que desea rechazar y presione el botón Rechazar .



- El sistema le mostrará un mensaje "EL PROCESO FUE RECHAZADO", si desea regresar a la pantalla de inicio pulse el botón regresar .



Usuarios y perfiles de Techos a nivel Sectorial

- Usuario y función que registra y solicita Techos Institucionales:
 - Analista de DGP/SEFIN
 - FIN-0100-ANALISTA DGP ID 1
- Usuario y función que aprueba o Rechaza Techos Institucionales:
 - Director de DGP/SEFIN
 - FIN-0100-DIRECTOR DGP

Estados de los Techos Institucionales

En Registro INT. Estado inicial de un registro cuando se registra por primera vez y cuando este que ha sido creado puede recibir modificaciones, eliminaciones de registros en el sistema siempre y cuando no se encuentre en el siguiente estado.




Importante recordar que este también es el estado que el registro adquiere cuando ha sido rechazada la solicitud de aprobación, en cualquiera de sus niveles y tipos de aprobaciones.

Registrado INT. Estado que recibe el registro cuando este ha sido solicitado en el sistema por

el usuario mediante el botón solicitar. En esta etapa no puede recibir ningún tipo de modificación por ningún usuario.

Aprobado INT. Es el siguiente estado después de solicitar los techos a nivel institucional por el Analista de DGP. Para poder aprobar registros, estos deben estar en el estado Registrado de lo contrario no estarán en la bandeja para aprobar.

Administración de Techos Presupuestarios Anual y Mediano Plazo - Institucionales después de aprobados

Para hacer modificaciones de los registros de techos Institucionales después de que estos han sido aprobados a nivel sectorial, al usuario se le permitirá crear  nuevos registros de techos y podrá modificar registros de techos existentes dando clic al botón de modificar , el sistema mostrara la pantalla donde ya se encuentran los montos del registro seleccionado y realiza los cambios correspondientes y da clic al botón guardar .

Nota: a los registros de techos que seleccione para hacer modificación solo podrá hacer cambios a los montos, ya si desea cambiar una fuente, un grupo del gasto y/o el económico, deberá hacer una creación de un nuevo registro de techo con la combinación deseada.

Para identificar que existen cambios en los registros en la pantalla principal se encuentran dos columnas:

- **Modificación:** indica que existe una modificación en proceso.
- **Estado de Modificación:** indica el estado en el que se encuentra esa modificación, siendo estos los mismos estados manejados en el flujo normal.

Las columnas de modificación y estado de modificación una vez que se cumpla el clic y se apruebe el cambio, estos tendrán valor y efecto para que se continúe con la formulación institucional y los cambios se verán reflejados en la pantalla principal y las columnas se limpiarán quedando vacías.

Pantalla donde se reflejan los cambios en proceso y estados del cambio

Pantalla #1. Pantalla principal. Solo indica que existe un cambio en proceso.



Pantalla #2. Pantalla de registros de Techos de la Institución. Solo indica que existe un cambio en proceso.



Pantalla #3. Pantalla del registro específico que se le realizó el cambio. En esta pantalla indica el estado en el que se encuentra el cambi.



Operaciones que se pueden realizar en la modificación después de *Aprobado INT*:

- **Creación:** se puede crear un nuevo registro de techo institucional.
- **Modificación:** se pueden realización cambios a los montos de los registros que ya existen.

Nota 1: La eliminación de los registro en esta etapa después de aprobado INT no se permite, a lo cual si desean que un registro no esté disponible para formular en las instituciones, deben seleccionarlo y modificar todos sus montos a cero (0), lo cual siempre reflejara el registro solo que sin techo disponible.

La solicitud, aprobación y rechazo funcionan de la misma manera como lo hacen en el flujo normal.