

	Manual Usuario Modificación Presupuestaria de Operación		Fecha de emisión: 05-09 2019	
	CÓDIGO IT.UNA-XXX-aaaa	Fecha de Aprobación:	Versión: 1	Página: 1 de 19

	Nombre	Puesto	Firma	Fecha
Elaboró	Rosarito Víquez Víquez	Profesional Analista Financiero Contable		
Revisó				
Aprobó	Patricia Ortiz Calderón	Directora SIGESA		

	Manual Usuario Modificación Presupuestaria de Operación		Fecha de emisión: 05-09 2019	
	CÓDIGO IT.UNA-XXX-aaaa	Fecha de Aprobación:	Versión: 1	Página: 2 de 19

CONTROL DE CAMBIOS A ESTA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

Versión	Fecha	Resumen de cambios/capítulos afectados

	Manual Usuario		Fecha de emisión: 05-09 2019	
	Modificación Presupuestaria de Operación			
	CÓDIGO IT.UNA-XXX-aaaa	Fecha de Aprobación:	Versión: 1	Página: 3 de 19

ÍNDICE

1. Objetivo	4
2. Definiciones	4
3. Funcionalidad de los íconos.	4
4. Ingreso al Sistema	5
5. Ingrese a Estrategia, Presupuesto, Finanzas	6
6. Ingrese al Módulo de Contabilidad Presupuestaria	6
7. Transacciones	7
7.1 Ingreso a Transacciones.	7
7.2 Listas de Registros Presupuestarios	7
7.2.1 Creación de Modificaciones de Operación	7
7.2.2 Inclusión de la Información General de la Modificación Laboral.	9
7.2.3 Inclusión de la Información Presupuestaria de la Modificación.	11
7.2.4 Completar la Modificación Presupuestaria	14
7.2.5 Rechazar la Modificación antes de Completarla.	16
7.2.6 Enviar a Completado la Modificación.	17
7.2.7 Rechazar la Modificación.	18
7.2.8 Enviar a Revisado la Modificación.	19
7.2.9 Enviar a Aplicar la Modificación.	20

	Manual Usuario Modificación Presupuestaria de Operación		Fecha de emisión: 05-09 2019	
	CÓDIGO IT.UNA-XXX-aaaa	Fecha de Aprobación:	Versión: 1	Página: 4 de 19

1. Objetivo

Detallar los pasos para aplicar las modificaciones laborales en el Módulo de Contabilidad Presupuestaria.

2. Definiciones

3. Funcionalidad de los íconos.

Icono	Nombre	Función
	Nuevo	Crear un nuevo documento o trámite. Se puede seleccionar desde la lista o desde el mantenimiento.
	Guardar	Guardar
	Consultar	Permite visualizar la información que se encuentra en el mantenimiento, pero no editarla
	Editar	Permite editar la información que se encuentra en el mantenimiento.
	Guardar	Guardar para iniciar flujo de aprobaciones
	Eliminar	Permite eliminar la información que se encuentra en la lista con todo el contenido que tiene dentro del mantenimiento.
	Aplicar	Aplica movimientos
	Completa - Enviar a Revisado- Envía Aplicar	Continúa el flujo de aprobaciones
	Rechaza	Rechaza movimientos
	Filtro	Permite crear filtros para buscar información.

 <p>SIGESA Sistema de Gestión Administrativa</p>	Manual Usuario Modificación Presupuestaria de Operación		Fecha de emisión: 05-09 2019	
	CÓDIGO IT.UNA-XXX-aaaa	Fecha de Aprobación:	Versión: 1	Página: 5 de 19

	Impresión	Realiza la función de imprimir lo que se tenga en pantalla.
	Regresar	Regresa a la lista o mantenimiento anterior, se debe tener cuidado de guardar antes de regresar, sino, se pierden los datos ingresados.
		Tipos de formato para extraer la información.
		Menú de ayudas.

4. Ingreso al Sistema

- 4.1 Ingrese a la dirección erp.una.ac.cr
- 4.2 Ingrese el número de Cédula
- 4.3 Ingrese la Clave única
- 4.4 Haga clic en Ingresar

Inicio de sesión



SIGESA



UNA
UNIVERSIDAD NACIONAL
COSTA RICA

Nombre de usuario * 4.2

Contraseña * 4.3

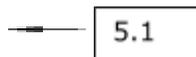
4.4

Olvidé mi contraseña 

	Manual Usuario Modificación Presupuestaria de Operación		Fecha de emisión: 05-09 2019	
	CÓDIGO IT.UNA-XXX-aaaa	Fecha de Aprobación:	Versión: 1	Página: 6 de 19

5. Ingrese a Estrategia, Presupuesto, Finanzas

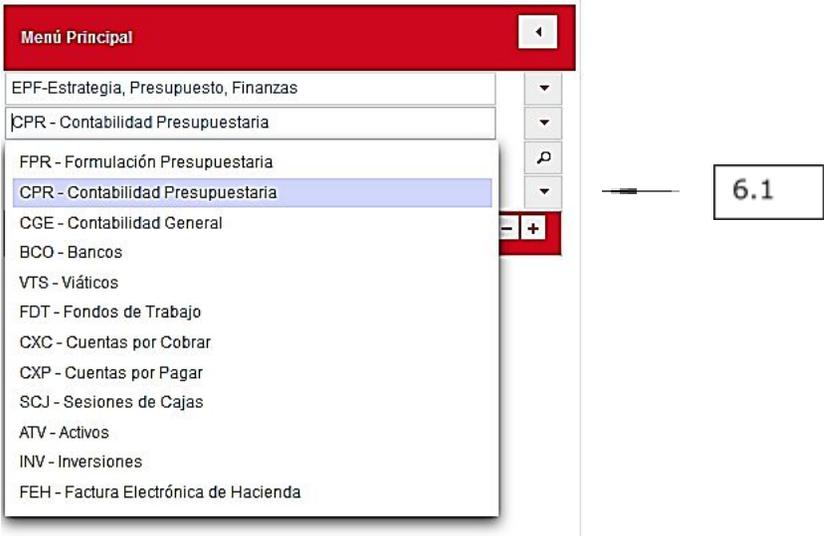
5.1 Seleccione EPF-Estrategia, Presupuesto, Finanzas



6. Ingrese al Módulo de Contabilidad Presupuestaria

6.1 Seleccione el Módulo de Contabilidad Presupuestaria

 <p>SIGESA Sistema de Gestión Administrativa</p>	Manual Usuario Modificación Presupuestaria de Operación		Fecha de emisión: 05-09 2019	
	CÓDIGO IT.UNA-XXX-aaaa	Fecha de Aprobación:	Versión: 1	Página: 7 de 19



Menú Principal

- EPF-Estrategia, Presupuesto, Finanzas
- CPR - Contabilidad Presupuestaria
- FPR - Formulación Presupuestaria
- CPR - Contabilidad Presupuestaria**
- CGE - Contabilidad General
- BCO - Bancos
- VTS - Viáticos
- FDT - Fondos de Trabajo
- CXC - Cuentas por Cobrar
- CXP - Cuentas por Pagar
- SCJ - Sesiones de Cajas
- ATV - Activos
- INV - Inversiones
- FEH - Factura Electrónica de Hacienda

6.1

7. Transacciones

7.1 Ingreso a Transacciones.



Menú Principal

- EPF-Estrategia, Presupuesto, Finanzas
- CPR - Contabilidad Presupuestaria
- Ingrese un criterio de búsqueda
- Accesos frecuentes:

Opciones

- ▶ CPR - Mantenimientos
- ▶ **CPR - Transacciones**
- ▶ CPR - Administración
- ▶ CPR - Consultas
- ▶ CPR - Reportes
- ▶ CPR - Procesos

7.1

 <p>SIGESA Sistema de Gestión Administrativa</p>	Manual Usuario Modificación Presupuestaria de Operación		Fecha de emisión: 05-09 2019	
	CÓDIGO IT.UNA-XXX-aaaa	Fecha de Aprobación:	Versión: 1	Página: 8 de 19

7.2 Listas de Registros Presupuestarios

7.2.1 Creación de Modificaciones de Operación

Ejecuta: Los Responsables según el rol de la unidad.

¿Qué hace? Incluir las Modificaciones de Operación.

¿Cómo lo hace?

7.2.1.a Ingrese a Lista de Registros Presupuestarios.



The screenshot shows the 'Menú Principal' (Main Menu) with a search bar and 'Accesos frecuentes' (Frequent Access) section. Under 'Opciones' (Options), the path is: CPR - Transacciones > Lista de Registros Presupuestarios. A box labeled '7.2.1.a' points to this menu item.

7.2.1.b Seleccione el icono de nuevo (la hoja de nuevo).



The screenshot shows the 'Lista de Registros Presupuestarios' (Presupuestary Records List) interface. A box labeled '7.2.1.b' points to the 'Nuevo' (New) icon in the 'Acciones' (Actions) column of the table.

Número	Paquete	Monto Total Registro	Fecha	Módulo	Referencia	Tipo Movimiento	Estado	Acciones
CP-000054-02-19	Transacciones No Manuales	€500.000,00	20/02/2019	FDT - Fondos de Trabajo	FDT-00006-19	Apertura Compromiso	APLICADO	 

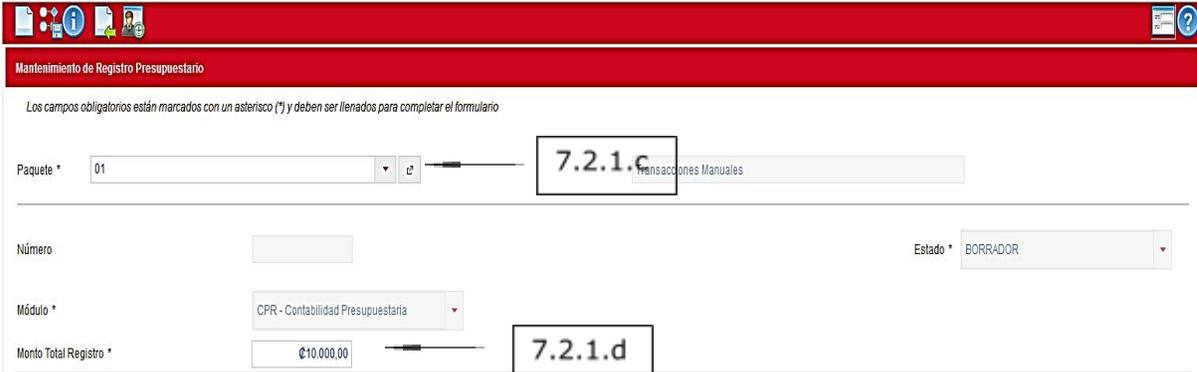
Encabezado

	Manual Usuario Modificación Presupuestaria de Operación		Fecha de emisión: 05-09 2019	
	CÓDIGO IT.UNA-XXX-aaaa	Fecha de Aprobación:	Versión: 1	Página: 9 de 19

Mantenimiento de Registro Presupuestario

7.2.1.c Elija el Paquete 01 correspondiente a transacción Manual, es un campo obligatorio.

7.2.1.d Digite el monto total de la modificación de operación.



7.2.2 Inclusión de la Información General de la Modificación Laboral. Pestañas General

7.2.2.a Seleccione el Tipo de Documento Modificación Presupuestaria, es un campo Obligatorio.

7.2.2.b Indique el Tipo de Movimiento Modificación Presupuestaria, es un campo Obligatorio.

7.2.2.c El campo Moneda, Conversión de Moneda, Compromiso, Saldo de Compromiso, son campos **NO** editables, que no se requieren para la modificación.

7.2.2.d Seleccione el Año en que registra la modificación, debe ser el año en que nos encontramos en ejecución, es un campo obligatorio.

 SIGESA Sistema de Gestión Administrativa	Manual Usuario Modificación Presupuestaria de Operación		Fecha de emisión: 05-09 2019	
	CÓDIGO IT.UNA-XXX-aaaa	Fecha de Aprobación:	Versión: 1	Página: 10 de 19

7.2.2.e Seleccione el mes en que registra la modificación, debe ser el mes en que nos encontramos en ejecución, es un campo obligatorio.

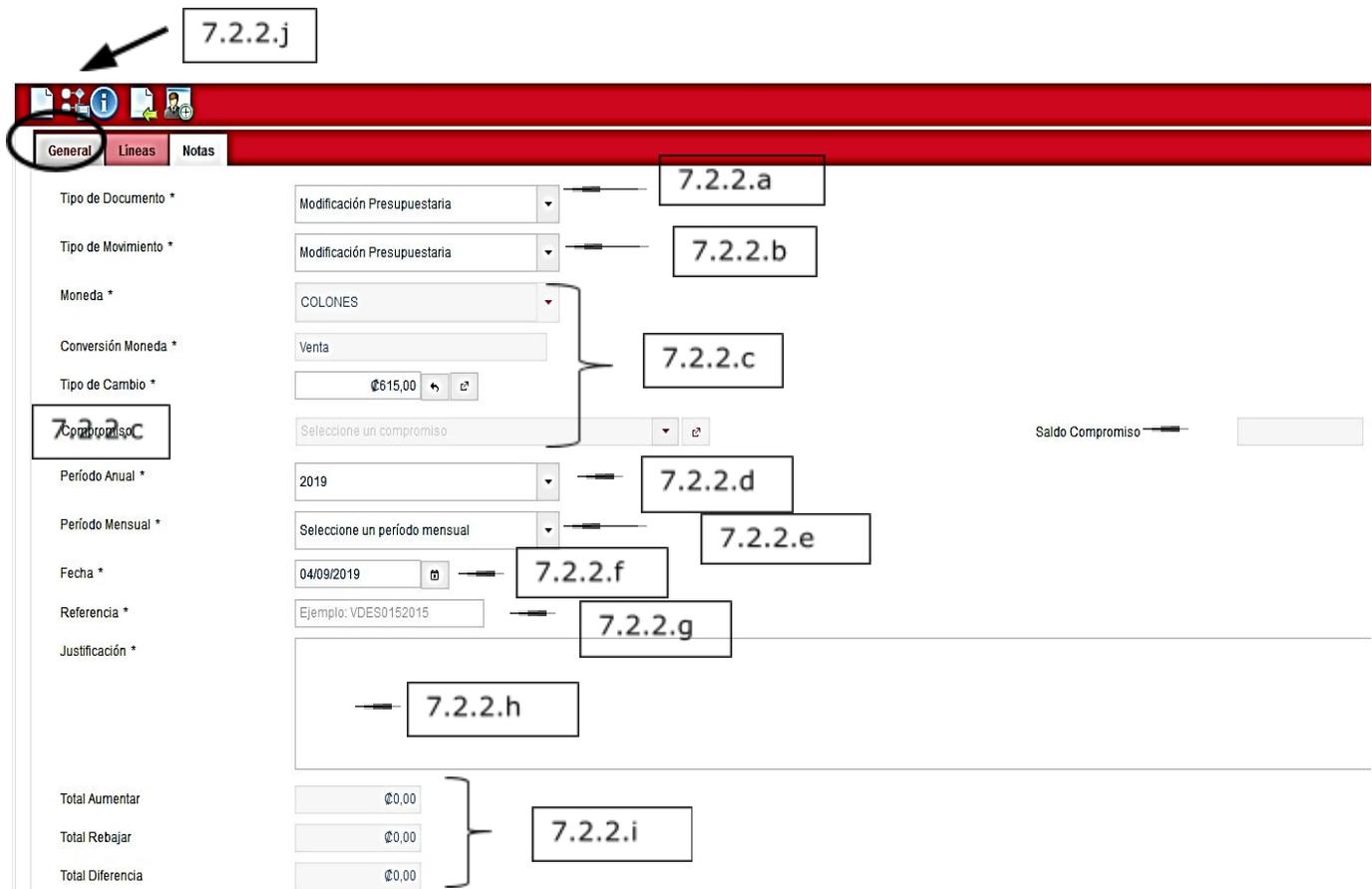
7.2.2.f Seleccione la fecha que requiere.

7.2.2.g Digite una Referencia.

7.2.2.h Digite la justificación que considere necesario.

7.2.2.i Los campos Total Aumentar, Total Rebajar, Total Diferencia, son campos **NO** editables.

7.2.2.j Guarde la información digitada.



7.2.2.j

7.2.2.a

7.2.2.b

7.2.2.c

7.2.2.d

7.2.2.e

7.2.2.f

7.2.2.g

7.2.2.h

7.2.2.i

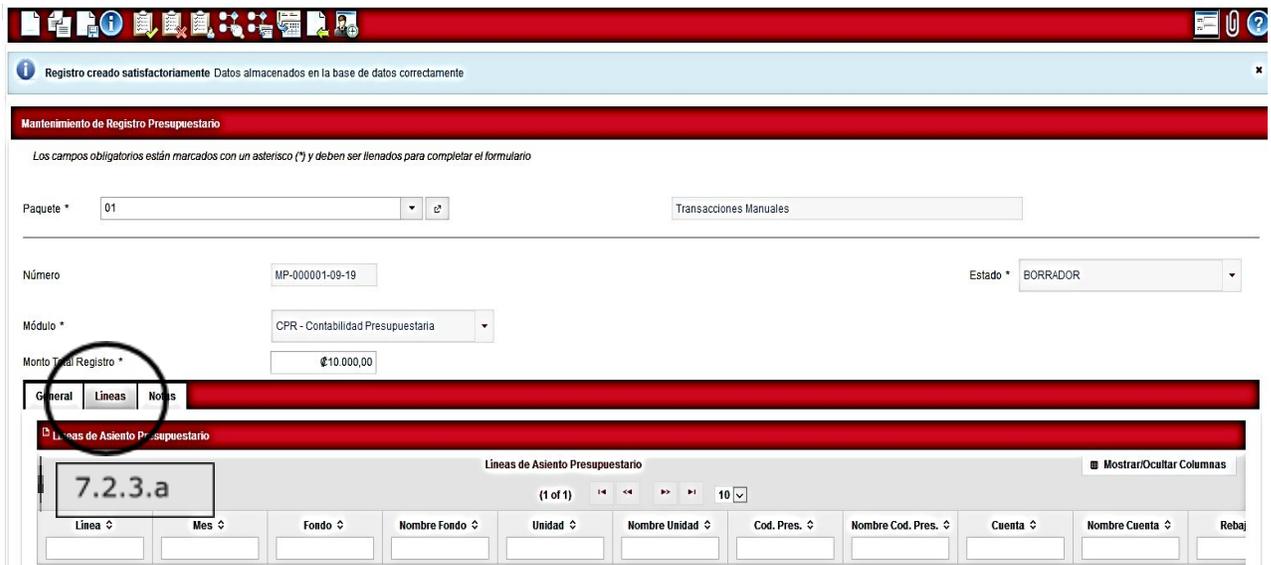
 <p>SIGESA Sistema de Gestión Administrativa</p>	Manual Usuario Modificación Presupuestaria de Operación		Fecha de emisión: 05-09 2019	
	CÓDIGO IT.UNA-XXX-aaaa	Fecha de Aprobación:	Versión: 1	Página: 11 de 19

7.2.2.k El sistema generará un mensaje una vez que has guardado los datos de pestaña general y se debes pasar a Líneas.



7.2.3 Inclusión de la Información Presupuestaria de la Modificación. Pestañas Líneas

7.2.3.a Seleccione el icono de nuevo en Líneas de Asiento Presupuestario.



Al seleccionar el icono nuevo muestra el Mantenimiento de la Línea de Registro Presupuestario.

7.2.3.b Los campos de Paquetes de Registros, Tipo de Movimiento, Número de Registro, Total a Rebajar, Total Aumentar, Módulo, Estado, Total Registrado, Pendiente de Registrar, Línea y Periodo Mensual son campos **NO** editables, que muestran información de la pestaña general y cuando se van generando movimientos de la modificación de operación.

 <p>SIGESA Sistema de Gestión Administrativa</p>	Manual Usuario Modificación Presupuestaria de Operación		Fecha de emisión: 05-09 2019	
	CÓDIGO IT.UNA-XXX-aaaa	Fecha de Aprobación:	Versión: 1	Página: 12 de 19

7.2.3.c La referencia y el Concepto se pueden cambiar o dejar la misma información que se digitó en la pestaña general. La Referencia es un campo obligatorio.

7.2.3.d El campo Seleccione una Línea del Compromiso, es un campo **NO** editable.

7.2.3.e Seleccione o Digite el Fondo, es un campo obligatorio

7.2.3.f Seleccione o Digite la Unidad Ejecutara, es un campo obligatorio.

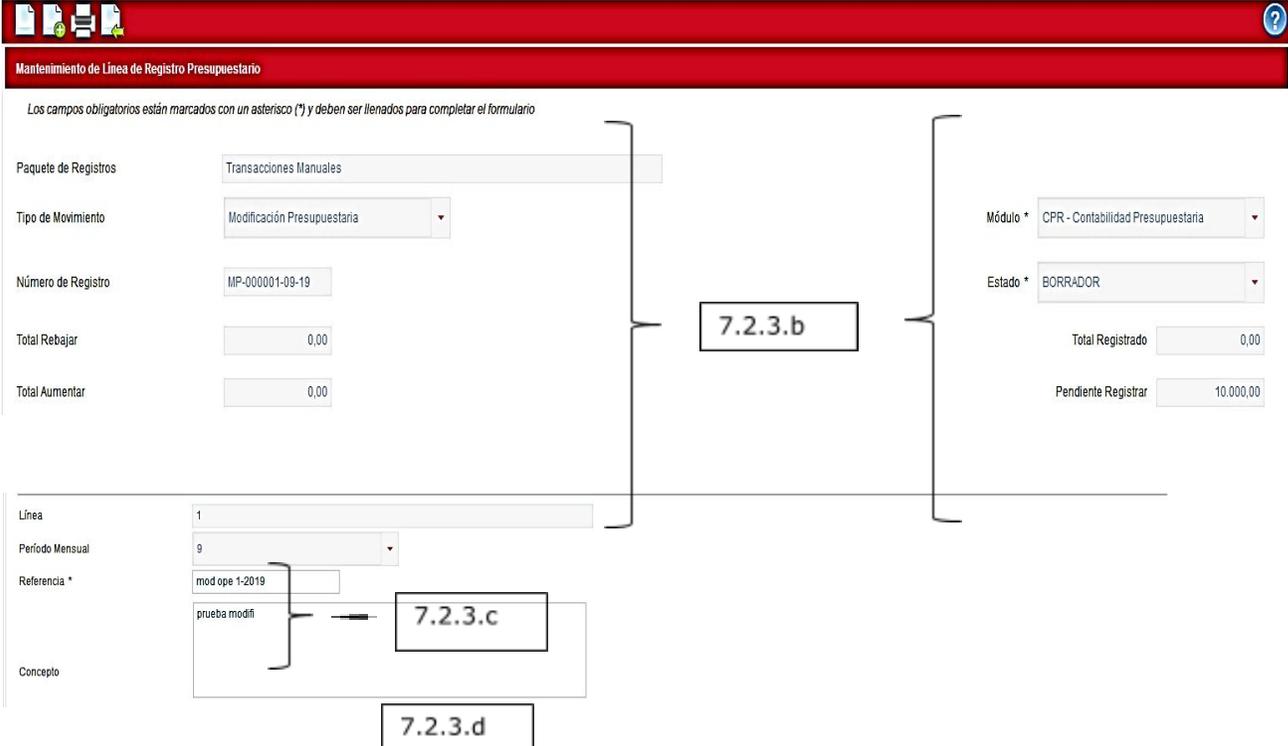
7.2.3.g Digite o Seleccione el Código Presupuestario, es un campo obligatorio.

7.2.3.h Digite o Seleccione la Cuenta Presupuestaria, es un campo obligatorio.

7.2.3.i El campo de Cuenta Contable y Saldo Compromiso son NO editables.

7.2.3.j Digite el monto correspondiente a la aplicación (Aumenta o Rebaja).

7.2.3.k Seleccione la Aplicación del movimiento Aumenta o Rebaja.



 SIGESA Sistema de Gestión Administrativa	Manual Usuario Modificación Presupuestaria de Operación		Fecha de emisión: 05-09 2019	
	CÓDIGO IT.UNA-XXX-aaaa	Fecha de Aprobación:	Versión: 1	Página: 13 de 19

Seleccione una línea del compromiso

Fondo * 7.2.3.e

Unidad Ejecutora * 7.2.3.f

Código Presupuestario * 7.2.3.g

Cuenta Presupuestaria * 7.2.3.h

Cuenta Contable * 7.2.3.i

Monto * 7.2.3.j

Aplicación * 7.2.3.k

Saldo Compromiso Línea

7.2.3.i

7.2.3.l Aplicar el movimiento registrado.


?

Mantenimiento de Línea de Registro Presupuestario

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco () y deben ser llenados para completar el formulario*

Paquete de Registros

Tipo de Movimiento

Número de Registro

Total Rebajar

Total Aumentar

Módulo *

Estado *

Total Registrado

Pendiente Registrar

Línea

Período Mensual

Referencia *

Concepto

Seleccione una línea del compromiso

Fondo * Ley 5909 FEES del Periodo

Unidad Ejecutora * Programa de Gestión Financiera

Código Presupuestario * Unidades Administración

Cuenta Presupuestaria * Otros Servicios Básicos

Cuenta Contable *

Monto *

Aplicación *

Saldo Compromiso Línea

7.2.3.m El sistema muestra un mensaje: Línea de Asiento Presupuestario guardada Se reservo el Presupuesto de la Línea, Sin embargo, no se ha guardado la información, solo aplico el movimiento.

	Manual Usuario Modificación Presupuestaria de Operación		Fecha de emisión: 05-09 2019	
	CÓDIGO IT.UNA-XXX-aaaa	Fecha de Aprobación:	Versión: 1	Página: 14 de 19



7.2.3.n Seleccione el icono de nuevo para continuar la modificación.



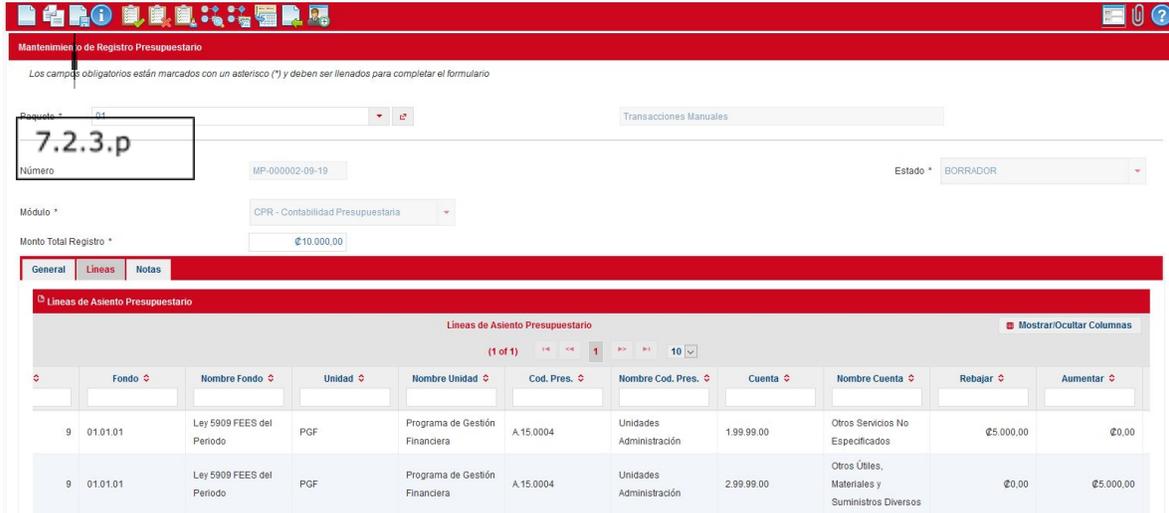
7.2.3.ñ Repita los Pasos que se explicaron anteriormente (7.2.3.e, 7.2.3.f, 7.2.3.g, 7.2.3.h, 7.2.3.j, 7.2.3.k, 7.2.3.m)

7.2.3.o Una vez finalizada la inclusión de los datos, seleccione el botón regresar.



7.2.3.p Proceda a Guardar la Modificación de Operación.

 <p>SIGESA Sistema de Gestión Administrativa</p>	Manual Usuario Modificación Presupuestaria de Operación		Fecha de emisión: 05-09 2019	
	CÓDIGO IT.UNA-XXX-aaaa	Fecha de Aprobación:	Versión: 1	Página: 15 de 19



Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (*) y deben ser llenados para completar el formulario

Región: 01 Transacciones Manuales

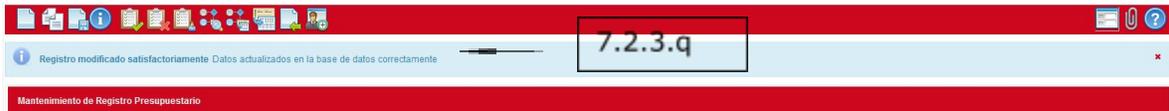
Número: **7.2.3.p** MP-000002-09-19 Estado: BORRADOR

Módulo: CPR - Contabilidad Presupuestaria

Monto Total Registro: €10.000,00

Fondo	Nombre Fondo	Unidad	Nombre Unidad	Cod. Pres.	Nombre Cod. Pres.	Cuenta	Nombre Cuenta	Rebajar	Aumentar
9 01.01.01	Ley 5909 FEES del Periodo	PGF	Programa de Gestión Financiera	A.15.0004	Unidades Administración	1.99.99.00	Otros Servicios No Especificados	€5.000,00	€0,00
9 01.01.01	Ley 5909 FEES del Periodo	PGF	Programa de Gestión Financiera	A.15.0004	Unidades Administración	2.99.99.00	Otros Útiles, Materiales y Suministros Diversos	€0,00	€5.000,00

7.2.3.q El sistema muestra un mensaje que se actualizaron los datos en la base de datos, es donde realmente se guarda la información.



Registro modificado satisfactoriamente. Datos actualizados en la base de datos correctamente

Mantenimiento de Registro Presupuestario

7.2.4 Completar la Modificación Presupuestaria

Ejecuta: Quién digita la Modificación Presupuestaria.

¿Qué hace? Enviar a Estado Completado la Modificación Presupuestaria.

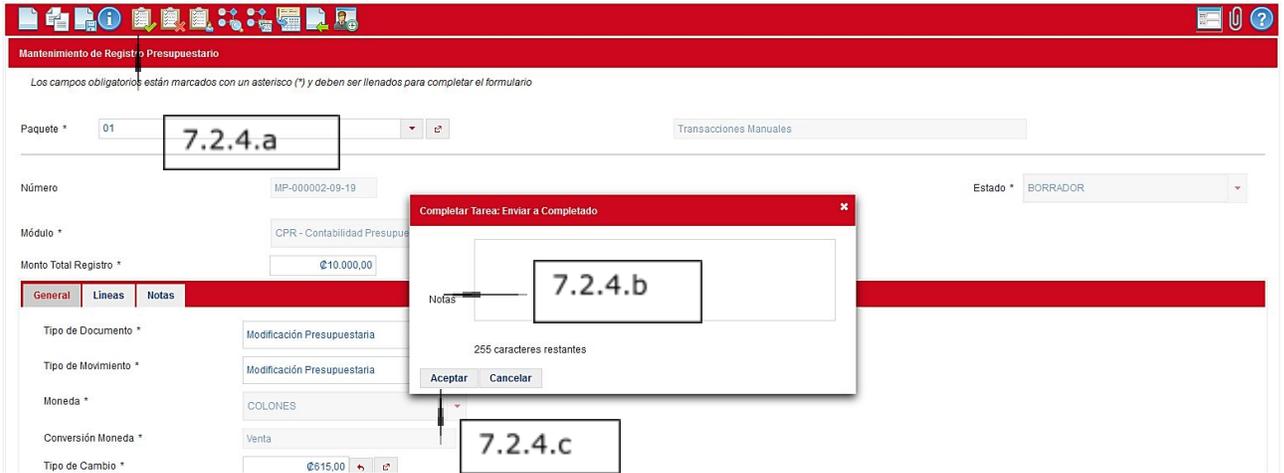
¿Cómo lo hace?

7.2.4.a Envíe a completar la Modificación para que cambie de estado ha completado.

7.2.4.b Indicar alguna nota si es necesario para completar la modificación.

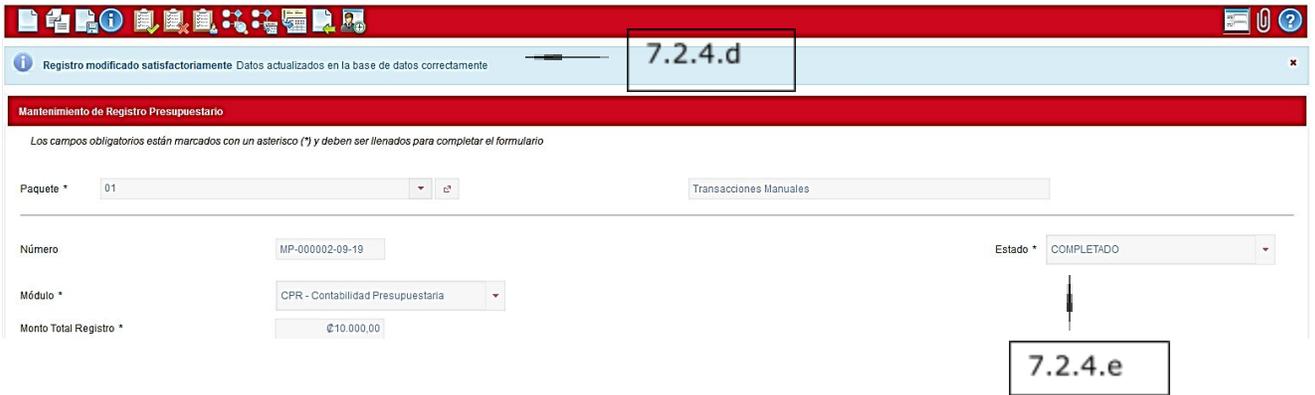
7.2.4.c Marque el campo Aceptar.

 <p>SIGESA Sistema de Gestión Administrativa</p>	Manual Usuario Modificación Presupuestaria de Operación		Fecha de emisión: 05-09 2019	
	CÓDIGO IT.UNA-XXX-aaaa	Fecha de Aprobación:	Versión: 1	Página: 16 de 19



7.2.4.d. Muestra un mensaje que se actualizo la base de datos.

7.2.4.e. Se actualizo el Estado a Completado.



7.2.5 Rechazar la Modificación antes de Completarla.

Ejecuta: Quien hace la modificación.

¿Qué hace? Rechazar la modificación.

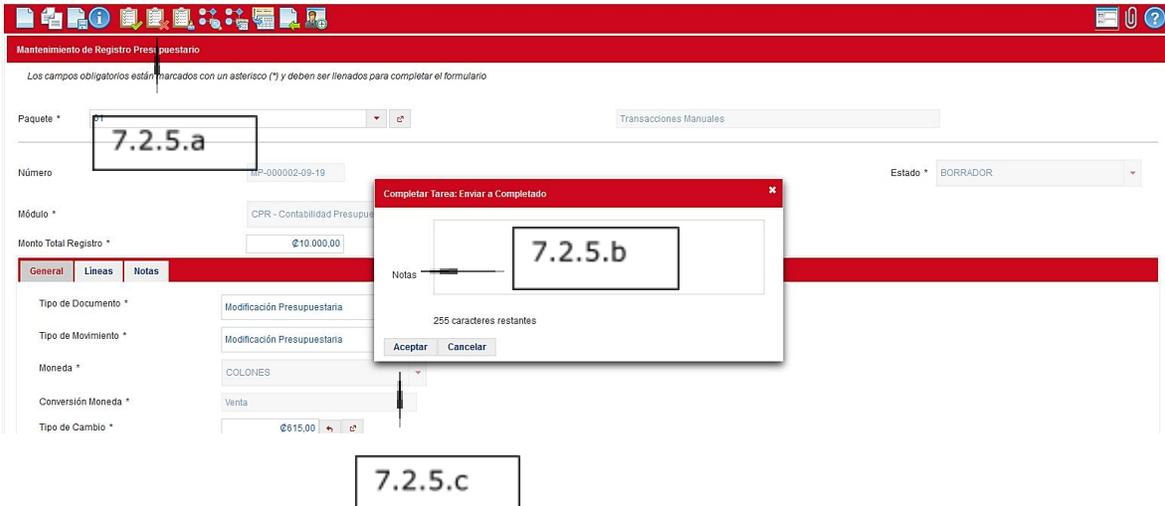
¿Cómo lo hace?

	Manual Usuario		Fecha de emisión: 05-09 2019	
	Modificación Presupuestaria de Operación			
	CÓDIGO IT.UNA-XXX-aaaa	Fecha de Aprobación:	Versión: 1	Página: 17 de 19

7.2.5.a Marque el icono de rechazar tarea en caso de que no quiera enviar a completar la modificación porque se detectó algún problema.

7.2.5.b Indicar alguna nota del porque se va a rechazar la modificación.

7.2.5.c Marque el campo Aceptar.



7.2.6 Enviar a Revisado la Modificación.

Ejecuta: El superior de quien digita la modificación.

¿Qué hace? Enviar a estado de Revisión la Modificación.

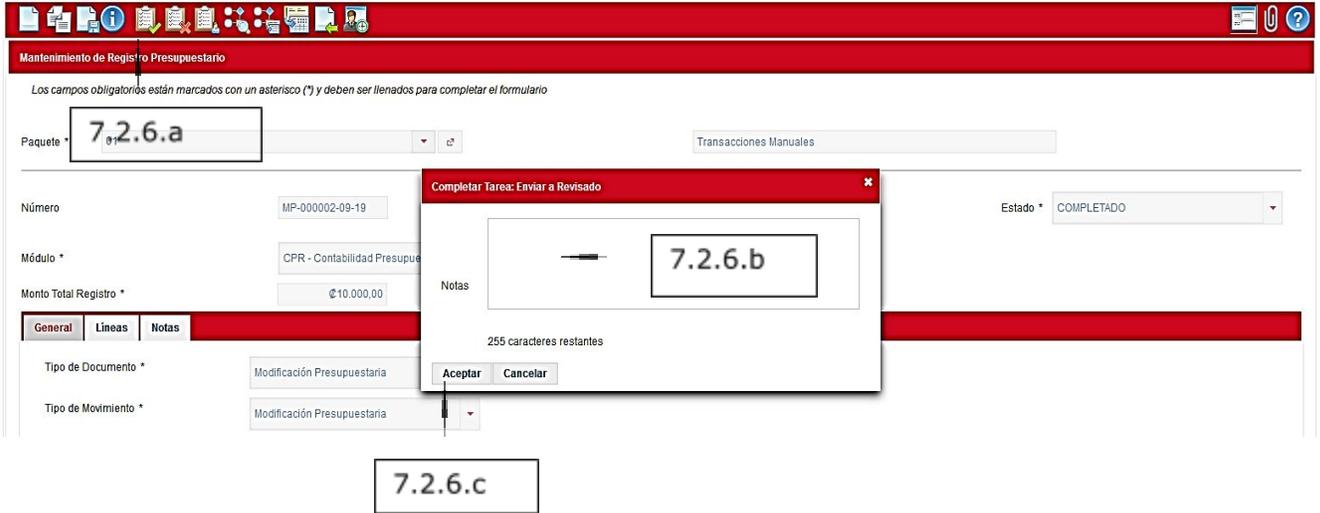
¿Cómo lo hace?

7.2.6.a Marque el icono de enviar a Revisado.

7.2.6.b Indicar alguna nota al enviar a Revisado la Modificación.

7.2.6.c Marque el campo Aceptar.

 SIGESA Sistema de Gestión Administrativa	Manual Usuario Modificación Presupuestaria de Operación		Fecha de emisión: 05-09 2019	
	CÓDIGO IT.UNA-XXX-aaaa	Fecha de Aprobación:	Versión: 1	Página: 18 de 19



7.2.6.a

Completar Tarea: Enviar a Revisado

Notas

7.2.6.b

255 caracteres restantes

Estado * COMPLETADO

7.2.6.c

7.2.6.d Muestra un mensaje que se actualizo la base de datos.

7.2.6.e Se actualizo el Estado Revisado.



7.2.6.d

Registro modificado satisfactoriamente Datos actualizados en la base de datos correctamente

Mantenimiento de Registro Presupuestario

Paquete * 01

Estado * REVISADO

7.2.6.e

7.2.7 Enviar a Aplicar la Modificación.

Ejecuta: Sección de Presupuesto.

¿Qué hace? Aplicar la Modificación.

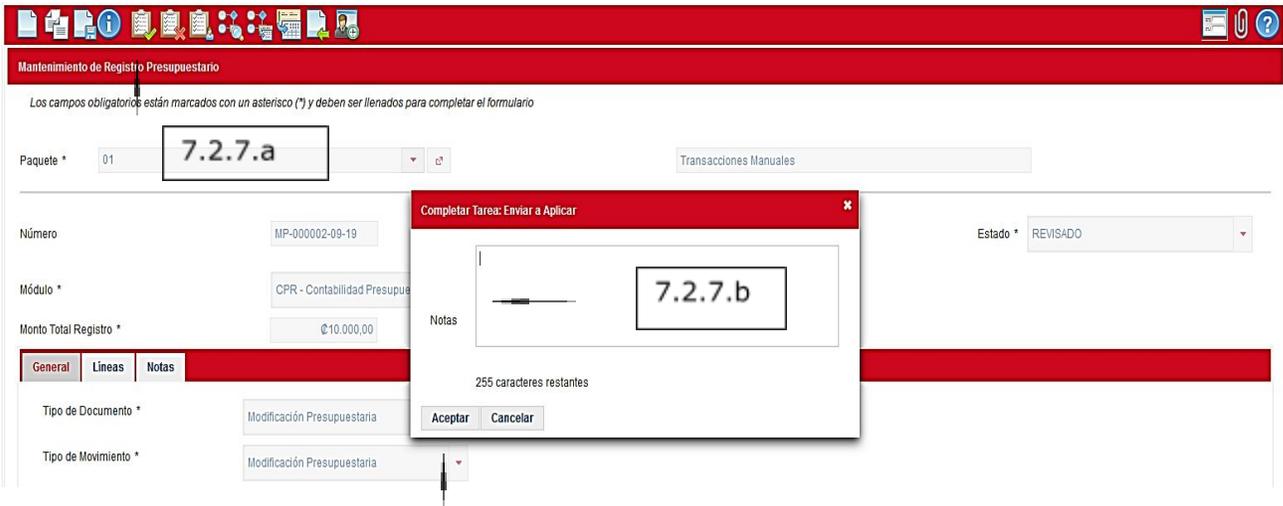
¿Cómo lo hace?

 SIGESA Sistema de Gestión Administrativa	Manual Usuario Modificación Presupuestaria de Operación		Fecha de emisión: 05-09 2019	
	CÓDIGO IT.UNA-XXX-aaaa	Fecha de Aprobación:	Versión: 1	Página: 19 de 19

7.2.7.a Marque el icono Enviar a Aplicada la Modificación.

7.2.7.b Indicar alguna nota al enviar a estado Aplicada la modificación.

7.2.7.c Marque el campo Aceptar.



7.2.7.c

7.2.7.d Muestra un mensaje que se actualizo la base de datos.

7.2.7.e Se actualizo el Estado Aplicado.



7.2.7.e