

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	1 DE 11
		PROCESO	DST
	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	FECHA FORMATO	DIC-2013
	Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Compromisos	FECHA ELABORACIÓN	26/02/2021
ANEXO 15 FORMATO 13			

Contenido

1. PRECONDICIONES	2
2. CAPTURA DE INFORMACIÓN.....	2
2.1. CARGAS POR PLANTILLA	2
2.2. CAPTURA MANUAL DE INFORMACIÓN	3
3. REVISIÓN	10
4. AUTORIZACIÓN.....	10
4.1. FIRMA ELECTRÓNICA.....	10
4.2. MENSAJE DE ADVERTENCIA	11
5. TRANSACCIONES FINALIZADAS.....	11
6. CANCELACIONES.....	11
7. AVANCE MÚLTIPLE.....	11

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	2 DE 11
		PROCESO	DST
	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	FECHA FORMATO	DIC-2013
	Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Compromisos	FECHA ELABORACIÓN	26/02/2021
ANEXO 15 FORMATO 13			

1. Precondiciones

Para realizar un proceso de Compromisos es necesario considerar las siguientes reglas generales:

- Debe existir documentación comprobatoria y justificativa.
- Debe existir disponibilidad de recursos en la(s) clave(s) presupuestaria(s) o suficiencias presupuestarias u Oficios de liberación de Inversión.
- Para realizar una ampliación o reducción, debe existir un compromiso original.

2. Captura de información

Existen dos formas de capturar información en el SICOP:

- Cargas por plantilla: Se utiliza para crear uno o varios procesos a la vez o para afectar diferentes claves presupuestarias en la sección de detalle.
- Captura manual de información: Corresponde a una captura de información directa en pantalla.

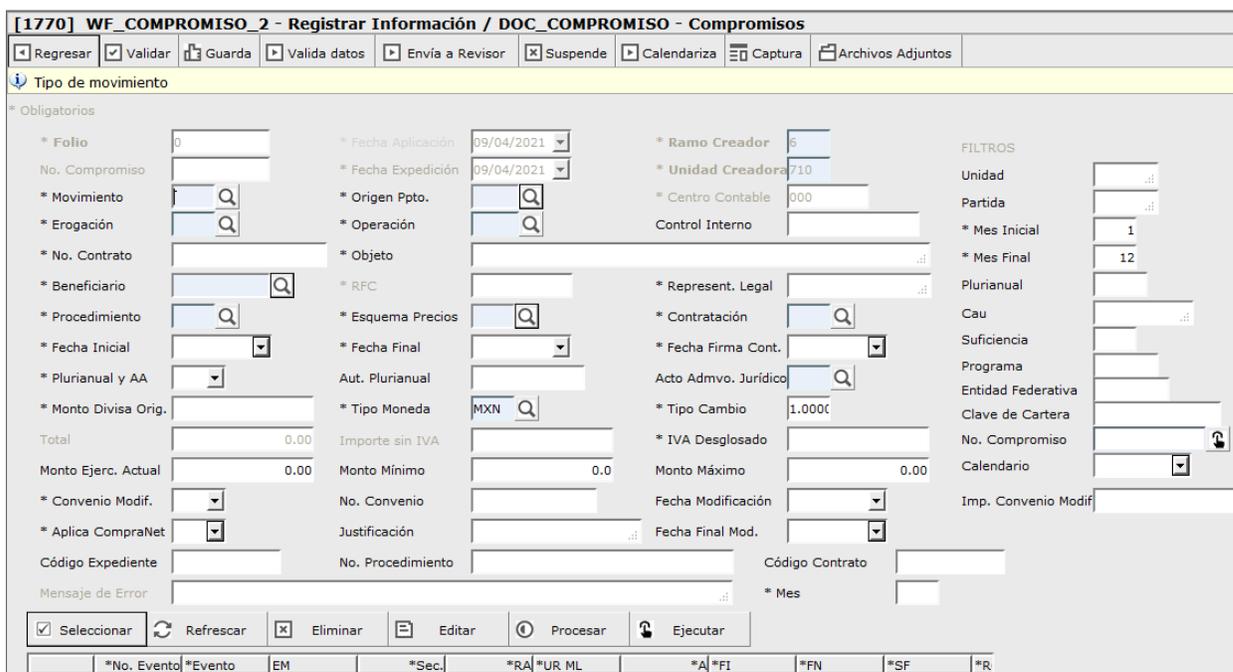
2.1. Cargas por plantilla

Esta opción se encuentra descrita en el Manual de Usuario de SICOP

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	3 DE 11	
		PROCESO	DST	
	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información		FECHA FORMATO	DIC-2013
	Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Compromisos		FECHA ELABORACIÓN	26/02/2021
		ANEXO 15 FORMATO 13		

2.2. Captura manual de información

El sistema solicita la captura de los campos que se muestran en la pantalla:



La persona usuaria debe iniciar la captura de información con el siguiente orden:

- Encabezado.- Contiene los datos específicos del compromiso.
- Filtros.- Contiene los datos específicos de la(s) clave(s) presupuestaria(s) para que en la sección del detalle se muestren las claves que se afectarán.
- Detalle.- Muestra la información con los criterios insertados en los filtros.

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	HOJA	4 DE 11
		PROCESO	DST
		FECHA FORMATO	DIC-2013
		FECHA ELABORACIÓN	26/02/2021
Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Compromisos		ANEXO 15 FORMATO 13	

Sección de encabezado:

Campo	Descripción
Folio	Asignado automáticamente por el sistema, es un folio consecutivo por Unidad.
* Fecha Aplicación	Asignada automáticamente por el sistema, corresponde a la fecha en que se autorizó el Compromiso.
* Ramo Creador	Asignado automáticamente por el sistema de acuerdo con los datos de ingreso.
No. Compromiso	Asignado automáticamente por el sistema, es un número consecutivo por Ramo.
* Fecha Expedición	Asignada automáticamente por el sistema, corresponde a la fecha de registro del Compromiso.
* Unidad Creadora	Asignada automáticamente por el sistema de acuerdo con los datos de ingreso.
* Movimiento	Tipo de movimiento: O = Original, registro por primera vez. A = Incrementos, ampliación de un compromiso original. R = Decrementos, reducción de un compromiso original.
* Origen Ppto.	Origen de los recursos a comprometer, ejemplo: 1 = Disponible con trámite 2 = Suficiencia Presupuestaria 3 = Oficio de Liberación de Inversión 4 = Disponible Servicios Personales
Centro Contable	Asignado automáticamente por el sistema de acuerdo con los datos de ingreso.
* Erogación	Tipo de erogación que se está registrando, ejemplo: 1 = Bien 2 = Servicio 3 = Obra
* Operación	Tipo de operación que se está registrando, está relacionado con el tipo de erogación.
Control Interno	Campo de captura libre por la persona usuaria, permite caracteres alfanuméricos.
* No. Contrato	Este componente indica el número de contrato físico registrado por la persona usuaria o en su caso la descripción de la erogación seleccionada de Nómina, Viáticos o Fondo Rotatorio.

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	5 DE 11
		PROCESO	DST
	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	FECHA FORMATO	DIC-2013
	Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Compromisos	FECHA ELABORACIÓN	26/02/2021
ANEXO 15 FORMATO 13			

Campo	Descripción
* Objeto	Se debe describir el objetivo del compromiso. El campo no debe quedar vacío o con malas prácticas, ejemplo: puntos, "compromiso", etc.
* Beneficiario	Clave del beneficiario de pago.
* RFC	Registro Federal de Contribuyentes registrado en el CAT_BEN, recuperado de acuerdo a lo seleccionado en el campo clave de beneficiario. Se valida con SIAFF.
* Represent. Legal	Nombre de la persona física que funge como representante legal del beneficiario del compromiso. En caso de que el beneficiario sea una persona física se puede registrar "No aplica".
* Procedimiento	Tipo de procedimiento para contrataciones: 0 = No aplica 1 = Licitación Nacional 2 = Licitación Internacional 3 = Adjudicación Directa 4 = Invitación cuando menos a tres personas
* Esquema Precios	Esquema de precios de contratación: 0 = No aplica 1 = Fijos 2 = Variables 3 = Unitarios 4 = Alzados 5 = Mixtos Se relaciona con el de tipo de procedimiento.
* Contratación	Tipos de contratación: 0 = No aplica 1 = Abierto 2 = Cerrado Se relaciona con el de tipo de procedimiento
* Fecha Inicial	Fecha de inicio de vigencia del compromiso.(1)
* Fecha Final	Fecha de término de la vigencia del compromiso.(1)
* Fecha Firma Cont.	Fecha en la que el contrato físico fue firmado. (1)
Plurianual y AA	Indica si el contrato es plurianual, o es de Año Anterior o no, de selección libre para el usuario con tres valores S, N y AA.

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	HOJA	6 DE 11
		PROCESO	DST
		FECHA FORMATO	DIC-2013
		FECHA ELABORACIÓN	26/02/2021
Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Compromisos		ANEXO 15 FORMATO 13	

Campo	Descripción
Aut. Plurianual	Número de aprobación de plurianual.
Acto Admvo. Jurídico	Acto Administrativo Jurídico, depende del tipo de erogación: 1= Convenio 2= Padrón de Beneficiarios 3= Autorización 4= Condiciones generales de trabajo
* Monto Divisa Orig.	Monto total en moneda origen.
* Tipo Moneda	Tipo de moneda de la contratación.
* Tipo Cambio	Tipo de cambio de la contratación.
Total	Calculado automáticamente por el sistema de acuerdo con los montos del multilínea.
Importe sin IVA	Calculado automáticamente por el sistema de acuerdo con los campos: Monto Divisa Orig. e IVA Desglosado. Debe ser igual al importe reportado en CompraNet.
* IVA Desglosado	IVA del monto del contrato.
Monto Ejerc. Actual	Indica el importe presupuestal a ejercer en el ejercicio fiscal vigente.
Monto Mínimo	Monto mínimo para los tipos de contratos abiertos.
Monto Máximo	Monto máximo para los tipos de contratos abiertos.
* Convenio Modif.	Indica si el registro corresponde a un convenio modificadorio.
No. Convenio	Identificador del convenio modificadorio.
Fecha Modificación	Fecha de modificación del convenio. (1)
Fecha Final Mod.	Fecha final de modificación del convenio. (1)
Imp. Convenio Modif.	Importe de modificación del convenio.
* Aplica CompraNet	Campo que identificará si los compromisos requieren registro en CompraNet.
* Justificación	Se debe indicar la razón por la que no aplica el registro en CompraNet.

Esta guía es de uso exclusivo para las personas usuarias del SICOP

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	HOJA	7 DE 11
		PROCESO	DST
		FECHA FORMATO	DIC-2013
		FECHA ELABORACIÓN	26/02/2021
Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Compromisos		ANEXO 15 FORMATO 13	

Campo	Descripción
Código Expediente	Se debe registrar con la misma estructura que asignó CompraNet.
No. Procedimiento	Se debe registrar con la misma estructura que asignó CompraNet.
Código Contrato	Se debe registrar con la misma estructura que asignó CompraNet.
Mensaje de Error	Asignado automáticamente por el sistema, en caso de error, muestra los mensajes de error del encabezado.
* Mes	Indicar el mes a calendarizar.

(1) El sistema considerará reglas según las características de un compromiso.

Sección de filtros:

Campo	Descripción y/ o Comentarios
Unidad	Unidad correspondiente a la(s) clave(s) presupuestaria(s).
Partida	Partida(s) correspondiente(s) a la(s) clave(s) presupuestaria(s).
Mes Inicial	Mes inicial de búsqueda.
Mes Final	Mes final de búsqueda.
Plurianual	Número de plurianual.
Cau	Centro de costos
Suficiencia	Número de proceso de la suficiencia presupuestaria, en su caso.
Programa	Programa Presupuestario correspondiente a la(s) clave(s) presupuestaria(s) del compromiso
Entidad Federativa	Entidad Federativa correspondiente a la(s) clave(s) presupuestaria(s).
Clave de Cartera	Clave de Cartera correspondiente a la(s) clave(s) presupuestaria(s).
No. Compromiso	Número de compromiso asignado en el proceso original, sólo se puede filtrar para tipos de movimiento: A = Incrementos, ampliación de un compromiso original. R = Decrementos, reducción de un compromiso original.

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	HOJA	8 DE 11
		PROCESO	DST
		FECHA FORMATO	DIC-2013
		FECHA ELABORACIÓN	26/02/2021
Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Compromisos		ANEXO 15 FORMATO 13	

Sección de detalle:

Campo	Etiqueta	Descripción y/ o Comentarios
* No. Evento	Asignado automáticamente por el sistema, corresponde al número de evento presupuestario.	
* Evento	Asignado automáticamente por el sistema, corresponde a la descripción del evento presupuestario.	
EM	Asignado automáticamente por el sistema, corresponde al indicador multilínea.	
* Sec.	Asignado automáticamente por el sistema, corresponde al indicador del número de secuencia por clave presupuestaria.	
* RA	Ramo	Estructura de la clave presupuestaria, no se permite su modificación, se registra automáticamente por el sistema mediante el uso de los filtros o por la carga por plantilla.
* UR ML	Unidad Presupuestaria	
* A	Año	
*FI	Finalidad	
*FN	Función	
* SF	Subfunción	
* RG	Resignación	
* AI	Actividad institucional	
* PP	Programa presupuestario	
* CA	Capítulo	
* CO	Concepto	
* PG	Partida genérica	
* PE	Partida Específica	
* TG	Tipo de gasto	
* FF	Fuente de financiamiento	
* EF	Entidad federativa	
* PPI	Clave de cartera	
* CAU	Centro de costos	
* COP	Control operativo	
* PL	Plurianual	
* OF	Organismo financiador	
* AUX1	Auxiliar 1	
* AUX2	Auxiliar 2	
* AUX3	Auxiliar 3	

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	HOJA	9 DE 11
		PROCESO	DST
		FECHA FORMATO	DIC-2013
		FECHA ELABORACIÓN	26/02/2021
Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Compromisos		ANEXO 15 FORMATO 13	

Campo	Etiqueta	Descripción y/ o Comentarios
Suficiencia	Número de suficiencia presupuestaria (asignado automáticamente dependiendo del origen de presupuesto).	
No. OLI	Número de Oficio de Liberación de Inversión (asignado automáticamente dependiendo del origen de presupuesto).	
* Enero	Enero	Importe comprometido por mes.
* Febrero	Febrero	
* Marzo	Marzo	
* Abril	Abril	
* Mayo	Mayo	
* Junio	Junio	
* Julio	Julio	
* Agosto	Agosto	
* Septiembre	Septiembre	
* Octubre	Octubre	
* Noviembre	Noviembre	
* Diciembre	Diciembre	
* Importe Total	Importe total comprometido por clave presupuestaria.	
Mensaje de Error	En caso de error, se despliega por clave presupuestaria.	
* Disp. Enero	Disponibilidad Enero	Se muestran los montos disponibles calendarizados por clave presupuestaria. Estos campos son de carácter informativo y de uso exclusivo para los movimientos compensados al calendario de los compromisos operados con el flujo de trabajo WF_COMPROM_CALEN_2.
* Disp. Febrero	Disponibilidad Febrero	
* Disp. Marzo	Disponibilidad Marzo	
* Disp. Abril	Disponibilidad Abril	
* Disp. Mayo	Disponibilidad Mayo	
* Disp. Junio	Disponibilidad Junio	
* Disp. Julio	Disponibilidad Julio	
* Disp. Agosto	Disponibilidad Agosto	
* Disp. Septiembre	Disponibilidad Septiembre	
* Disp. Octubre	Disponibilidad Octubre	
* Disp. Noviembre	Disponibilidad Noviembre	
* Disp. Diciembre	Disponibilidad Diciembre	
* Disp. TOTAL	Total disponible	Se muestran el monto total disponible por clave presupuestaria cuando la persona. Este campo es de carácter informativo.

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	HOJA	10 DE 11
		PROCESO	DST
		FECHA FORMATO	DIC-2013
		FECHA ELABORACIÓN	26/02/2021
Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Compromisos		ANEXO 15 FORMATO 13	

Con la finalidad de estandarizar la descripción del **número de contrato** en los compromisos cuya naturaleza no corresponde a la adquisición de bienes, servicios y obras, el sistema de manera automática recuperará para el campo No. Contrato el tipo de Erogación de “Nómina”, “Viáticos” o “Fondo Rotatorio” según corresponda al compromiso que se registre.

Una vez llenados todos los campos solicitados se enviará al siguiente actor.

3. Revisión

Muestra la información capturada con anterioridad para su revisión, no se puede modificar. Únicamente se puede seleccionar avanzar o rechazar.

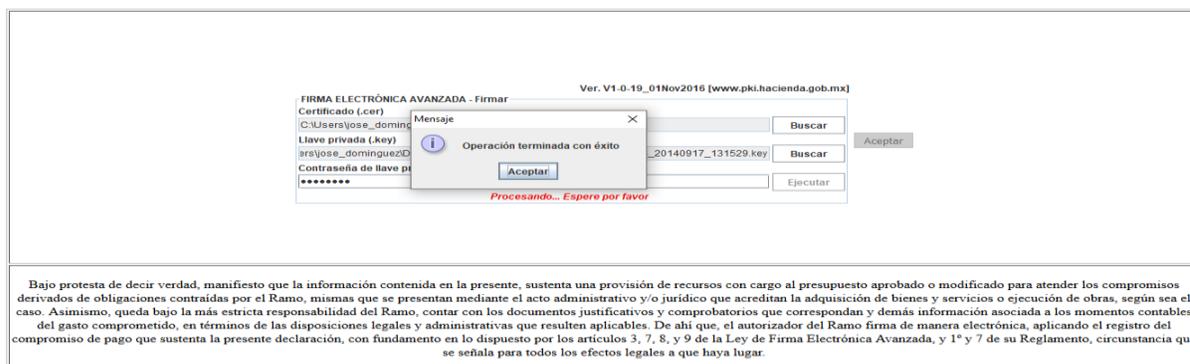
4. Autorización

Muestra la información capturada con anterioridad para su autorización, no se puede modificar. Se solicita la e.firma para avanzar el proceso o bien, se selecciona rechazar.

4.1. Firma Electrónica

Debido al impacto presupuestario de los Compromisos, **se requiere de la firma electrónica de un nivel jerárquico equivalente o superior a Director de área para la autorización de la aplicación de Compromisos**, con fundamento en las atribuciones señaladas en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Firmado de archivos



Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información contenida en la presente, sustenta una provisión de recursos con cargo al presupuesto aprobado o modificado para atender los compromisos derivados de obligaciones contraídas por el Ramo, mismas que se presentan mediante el acto administrativo y/o jurídico que acreditan la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras, según sea el caso. Asimismo, queda bajo la más estricta responsabilidad del Ramo, contar con los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los momentos contables del gasto comprometido, en términos de las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables. De ahí que, el autorizador del Ramo firma de manera electrónica, aplicando el registro del compromiso de pago que sustenta la presente declaración, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 7, 8, y 9 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, y 1° y 7 de su Reglamento, circunstancia que se señala para todos los efectos legales a que haya lugar.

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	11 DE 11	
		PROCESO	DST	
	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	FECHA FORMATO	DIC-2013	
	Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Compromisos	FECHA ELABORACIÓN	26/02/2021	
ANEXO 15 FORMATO 13				

4.2. Mensaje de Advertencia

Cuando hayan transcurrido más de 30 días desde la firma del contrato, es decir su **formalización** y la **aplicación** del compromiso en el aplicativo, el sistema mostrará un mensaje de advertencia, notificando a las personas usuarias **los días transcurridos**.

Los mensajes de advertencia sólo se mostrarán para los compromisos **originales** al momento de dar clic en el Botón “Aplicar Compromiso”.

Una vez que se le dé clic en “Aceptar” se cierra el mensaje y el proceso continúa al paso de “Transacciones Finalizadas”.

5. Transacciones finalizadas

El proceso termina en este paso, la persona usuaria puede abrir el proceso desde su bandeja de entrada (Inbox) para consultar la información, misma que no se puede modificar pero sí cancelar.

6. Cancelaciones

Para cancelar el proceso se debe seleccionar el paso de “Cancelar autorización” donde, al dar clic en el botón “Cancela”, se mostrará un cuadro de dialogo que redirecciona a la firma electrónica. (Ver punto 4.1)

7. Avance múltiple

La funcionalidad de avance múltiple permite mover procesos que están en la misma bandeja hacia el siguiente actor, por lo cual está habilitado para aquellos procesos que se encuentren en el paso “Registrar información” y requieran avanzar al paso “Revisor”.

Para más información sobre esta funcionalidad revisar el Manual de Usuario de SICOP.