
	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	HOJA	1 DE 8
		PROCESO	DST
		FECHA FORMATO	DIC-2013
		FECHA ELABORACIÓN	22/10/2020
Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Extrapresupuestarias		ANEXO 15 FORMATO 13	

Contenido

1.	PRECONDICIÓN	2
2.	CAPTURA DE INFORMACIÓN	2
2.1.	CARGAS POR PLANTILLA.....	2
2.2.	CAPTURA MANUAL DE INFORMACIÓN.....	2
3.	REVISIÓN.....	6
4.	VISTO BUENO	6
5.	CONOCIMIENTO.....	6
6.	AUTORIZACIÓN.....	6
6.1.	FIRMA ELECTRÓNICA.....	7
7.	TRANSACCIONES FINALIZADAS	7
8.	CANCELACIONES.....	8
9.	AVANCE MÚLTIPLE.....	8

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	2 DE 8
		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) Extrapresupuestarias	FECHA ELABORACIÓN	22/10/2020
ANEXO 15 FORMATO 13			

1. Precondición

- Para realizar un proceso de Extrapresupuestarias es necesario que no esté relacionado con el presupuesto del ejercicio fiscal vigente.
- Deberá contar con la documentación justificativa y comprobatoria del registro de Donaciones.

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

2.2. Captura manual de información

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

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	HOJA	3 DE 8
		PROCESO	DST
		FECHA FORMATO	DIC-2013
		FECHA ELABORACIÓN	22/10/2020
Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Extrapresupuestarias		ANEXO 15 FORMATO 13	

[4045] EXTRAPRESUPUESTARIAS - Registrar Transacción / DOC_EXTRAPRESUP2 - Documento de transacciones extrapresupuestarias

Regresar
 Validar
 Guardar
 Enviar a Revisor
 Suspender

DATOS GENERALES

* Fecha Expedición: 22/10/2020
 * Fecha Aplicación: 22/10/2020
 * Fecha Valor:
 * Ramo Receptor: 6
 * Unidad Creadora: 710
 * Folio: 0
 No. Extrapresup.:
 * Grupo: Desc. Grupo:
 * Subgrupo: Desc. Subgrupo:
 * Transacción: Desc. Transacción:
 Vo.Bo. UCG:
 Conocimiento:
 * Docto. Respaldo:
 * No. Documento:
 Control Interno:
 * Concepto:
 * Importe Total: 0.00

Seleccionar
 Refrescar
 Agregar
 Eliminar
 Editar
 Ejecutar


*ID Concepto	*Descripción	*UR	*Importe	*Valor Clasificador	*Clasificador	*Descripción	Error Línea
--------------	--------------	-----	----------	---------------------	---------------	--------------	-------------

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

- Encabezado.- Contendrá los datos específicos del registro extrapresupuestario.
- Detalle.- Muestra la información ligada con los criterios insertados en el encabezado.


Sección de encabezado:

Campo	Descripción
* Fecha Expedición	Asignada automáticamente por el sistema, corresponde a la fecha de registro de la operación.
* Fecha Aplicación	Asignada automáticamente por el sistema, corresponde a la fecha en que se autorizó la operación.
* Fecha Valor	Seleccionada por la persona usuaria, corresponde a la fecha en que se reconoce la operación extrapresupuestaria.
* Ramo Receptor	Asignado automáticamente por el sistema de acuerdo con los datos de ingreso.

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	HOJA	4 DE 8
		PROCESO	DST
		FECHA FORMATO	DIC-2013
		FECHA ELABORACIÓN	22/10/2020
Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Extrapresupuestarias		ANEXO 15 FORMATO 13	


Campo	Descripción
* Unidad Creadora	Asignada automáticamente por el sistema de acuerdo con los datos de ingreso.
* Folio	Asignado automáticamente por el sistema como un folio consecutivo por unidad responsable.
No. Extrapresup.	Asignado automáticamente por el sistema como un folio consecutivo por ramo.
* Grupo	Catálogo del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Desc. Grupo	Asignado automáticamente por el sistema con la descripción del campo Grupo previamente seleccionado.
* Subgrupo	Catálogo del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Desc. Subgrupo	Asignado automáticamente por el sistema con la descripción del campo Grupo previamente seleccionado.
* Transacción	Catálogo del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
Desc. Transacción	Asignado automáticamente por el sistema con la descripción del campo Grupo previamente seleccionado.
Vo. Bo. UCG	Asignado automáticamente por el sistema, indica si el registro necesita obtener el visto bueno de la Unidad de Contabilidad Gubernamental (UCG).
Conocimiento	Asignado automáticamente por el sistema, indica si el registro necesita del previo conocimiento de la Unidad de Contabilidad Gubernamental (UCG).
Docto. Respaldo	Documento que respalda la operación que se registra.
No. Documento	Campo de captura libre para la persona usuaria, corresponde al identificador del documento respaldo previamente seleccionado.
Control Interno	Este campo no es de captura obligatoria y permite caracteres alfanuméricos.
* Concepto	Campo de captura libre para la persona usuaria, se debe describir el objetivo del registro. El campo no puede quedar vacío.
* Importe total	Calculado automáticamente por el sistema, corresponde a la sumatoria de los importes capturados en el detalle.

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	5 DE 8
		PROCESO	DST
		FECHA FORMATO	DIC-2013
		FECHA ELABORACIÓN	22/10/2020
Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Extrapresupuestarias		ANEXO 15 FORMATO 13	

Sección de detalle:

Campo	Descripción
* ID Concepto	Identificador alfanumérico del concepto ligado a la transacción.
* Descripción	Asignado automáticamente por el sistema, corresponde a la descripción del identificador.
* UR	Muestra las unidades responsables a seleccionar y que se afectarán en el movimiento.
* Importe	Importe a aplicar.
* Valor Clasificador	Asignado automáticamente por el sistema, indica si se requiere matriz contable (CRI, COG, TC y C).
* Clasificador	Valor de la matriz contable.
* Descripción	Asignado automáticamente por el sistema, corresponde a la descripción del valor del clasificador seleccionado.
Error Línea	En caso de error, se despliega por registro
Auxiliar 1	Auxiliar requerido de acuerdo con la transacción indicada.
Valor 1	Valor del auxiliar requerido.
Auxiliar 2	Auxiliar requerido de acuerdo con la transacción indicada.
Valor 2	Valor del auxiliar requerido.
Auxiliar 3	Auxiliar requerido de acuerdo con la transacción indicada.
Valor 3	Valor del auxiliar requerido.
Auxiliar 4	Auxiliar requerido de acuerdo con la transacción indicada.
Valor 4	Valor del auxiliar requerido.
Auxiliar 5	Auxiliar requerido de acuerdo con la transacción indicada.
Valor 5	Valor del auxiliar requerido.
Auxiliar 6	Auxiliar requerido de acuerdo con la transacción indicada.
Valor 6	Valor del auxiliar requerido.
Auxiliar 7	Auxiliar requerido de acuerdo con la transacción indicada.
Valor 7	Valor del auxiliar requerido.

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	6 DE 8
		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) Extrapresupuestarias	FECHA ELABORACIÓN	22/10/2020
ANEXO 15 FORMATO 13			

Campos adicionales al encabezado y al detalle que derivan de la validación interna del proceso:

Campo	Descripción
Validación	Valida la consistencia de la información entre el encabezado y el detalle, así como la información por cada uno de los registros.

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. Visto bueno

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


5. Conocimiento

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

- *Los pasos visto bueno y conocimiento están condicionados a la transacción a utilizar, si en el campo Visto bueno aparece el valor "01" y en el campo Conocimiento aparece el valor "02", el sistema enviará el proceso de "Revisión" a "Visto bueno" y posteriormente "Conocimiento"; mientras que si en los campos Visto bueno y Conocimiento aparece el valor "00", el proceso avanzará de "Revisión" a "Autorización".*

6. Autorización

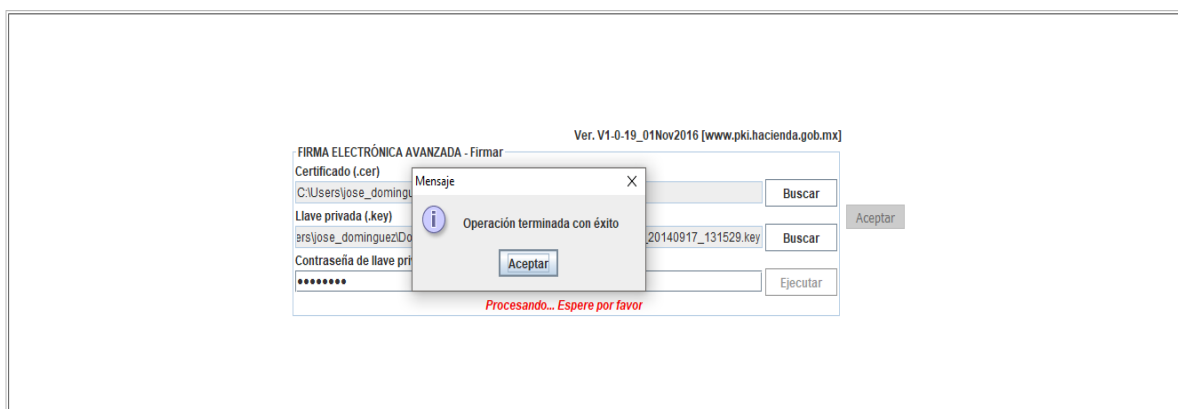
Muestra la información capturada con anterioridad para su autorización, no se puede modificar, requiere la e.firma para avanzar el proceso o rechazar.

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	HOJA	7 DE 8
		PROCESO	DST
		FECHA FORMATO	DIC-2013
		FECHA ELABORACIÓN	22/10/2020
Manual de Usuario - Guía de Operación Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) Extrapresupuestarias		ANEXO 15 FORMATO 13	

6.1. Firma Electrónica

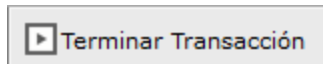
Debido al impacto de las Operaciones Extrapresupuestarias, **se requiere la asignación de autorización del rol de aplicación de Extrapresupuestarias a los niveles jerárquicos a partir de Director de Área**, con fundamento en las atribuciones señaladas en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Firmado de archivos



Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información contenida en el presente documento es verdadera y correcta. Asimismo, se toma conocimiento que queda bajo la más estricta responsabilidad del Ramo, contar con los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los movimientos presupuestarios y contables, en términos de las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables. Por tanto, el autorizador del Ramo firma de manera electrónica, en sustitución de la autógrafa y con el mismo valor probatorio, aplicando el registro de operaciones extrapresupuestarias 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 1º y 7 de su Reglamento, lo anterior para todos los efectos legales a que haya lugar.


Una vez firmado el documento es necesario dar clic nuevamente en el botón



, el proceso continúa al paso de "Transacciones finalizadas".

7. Transacciones finalizadas

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

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficialía Mayor	HOJA	8 DE 8
		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) Extrapresupuestarias	FECHA ELABORACIÓN	22/10/2020
ANEXO 15 FORMATO 13			

8. Cancelaciones

Para cancelar el proceso el sistema cuenta con en el paso “Cancelar autorización” donde al dar clic en el botón “Cancela” mostrará un cuadro de diálogo que solicita nuevamente la firma electrónica. (Ver punto 4.1)

9. 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.