



SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION FINANCIERA



PROGRAMA GENERAL DE CAPACITACION
--PRESUPUESTO Y EJECUCION DEL GASTO--

I. Generalidades del SIGEF

Objetivo General:

Presentar el SIGEF como herramienta de la Administración Financiera y dar a conocer a las instituciones los conocimientos básicos del SIGEF.

Objetivos Específicos:

- Conocer aspectos conceptuales de la Administración Financiera, conceptos, características y objetivos del SIGEF.
- Destacar los entes que intervienen en el proceso operativo del SIGEF.
- Definir conceptos y estructuras de los clasificadores presupuestarios.
- Especificar las condiciones requeridas para contabilizar un gasto a través del SIGEF.
- Instruir a los participantes en el ingreso al SIGEF e identificar los elementos principales de las pantallas.

Contenido:

- 1.1 Qué es el SIGEF, Objetivos y Características
- 1.2 Subsistemas y Módulos del SIGEF
- 1.3 Entes que Intervienen en el SIGEF
- 1.4 Clasificadores Presupuestarios
- 1.5 Condiciones para Contabilizar un Gasto
- 1.6 Estructura Presupuestaria
- 1.7 Botón Información del Proyecto: manuales, mensajes de error, formulario de solicitud de roles de accesos
- 1.8 Ingreso al SIGEF e Interpretación de pantallas: tipos de campos, botones e iconos, menú, barras

Duración: 3 Horas

Perfil de Participantes:

Personal de las Instituciones de la Administración Central cuyo desempeño de sus labores amerite el uso del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).

Pre-Requisitos: Ninguno

Metodología:

- Exposición - Presentación Teórica (Power Point)
- Prácticas en el ambiente de Capacitación SIGEF.

Material de Apoyo: CD, que contiene lo siguiente:

- Programa de Capacitación.
- Presentación en Power Point.
- Guías Prácticas de usuario.

II. Presupuesto

Objetivo General:

Conocer los conceptos, operaciones y procesos del módulo de presupuesto y el registro de sus operaciones a través del SIGEF.

Objetivos Específicos:

- Destacar aspectos conceptuales de la formulación del presupuesto, su proceso y registro en el SIGEF.
- Conocer el concepto y proceso de las modificaciones al presupuesto, los tipos de modificaciones, el objetivo de realizarlas y su registro en el SIGEF.
- Describir el concepto y proceso de las programaciones y reprogramaciones de la ejecución a través de cuotas trimestrales, así como el objetivo de realizarlas y su registro en el SIGEF.
- Identificar y analizar los reportes de formulación, modificaciones presupuestarias y programación de la ejecución.

Contenido:

- 2.1 Conceptos y procesos de Formulación Presupuestaria
- 2.2 Inicio de Formulación Presupuestaria Institucional
- 2.3 Validación de Estructuras Programáticas
- 2.4 Registro de Anteproyecto Físico (Misión, Visión, Metas, Política Institucional, Resultados)
- 2.5 Registro, Validación y Aprobación de Anteproyecto de Ingresos
- 2.6 Registro, Validación y Aprobación de Anteproyecto de Gastos
- 2.7 Reportes de Formulación Presupuestaria
- 2.8 Conceptos y procesos de Modificaciones Presupuestarias
- 2.9 Registro, terminación y aprobación de Modificación Presupuestaria Intraprogramas
- 2.10 Registro, terminación y aprobación de Modificación Presupuestaria Adiciones
- 2.11 Reportes de Modificación Presupuestaria
- 2.12 Conceptos y Procesos de Programación y Reprogramación de la Ejecución
- 2.13 Registro, Terminación y Aprobación de Solicitud de Cuota UE
- 2.14 Registro, Validación y Aprobación de Solicitud de Cuota DAF
- 2.15 Registro y Aprobación de Distribución de Cuota DAF
- 2.16 Reportes de Cuota

Duración: 9 Horas

Perfil de Participantes:

Personal de las Instituciones de la Administración Central asignados para trabajar con el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF), pertenecientes a los departamentos Administrativo, Financiero, Contabilidad y Presupuesto.

Pre-Requisitos: Generalidades del SIGEF

Metodología:

- Exposición - Presentación Teórica (Power Point)
- Prácticas en el ambiente de Capacitación SIGEF.

Material de Apoyo: CD, que contiene lo siguiente:

- Programa de Capacitación.
- Presentación en Power Point.
- Guías Prácticas de usuario.

III. Ejecución del Gasto

Objetivo General:

Exponer los conceptos, procesos y operaciones que se desarrollan en el módulo de Ejecución del Gasto e instruir a los participantes con la aplicación práctica en el SIGEF.

Objetivos Específicos:

- Conocer los conceptos, características y aplicación de las etapas del gasto: previsión de la apropiación, compromiso, devengado y libramiento, así como identificar las transacciones del gasto originales que incluyen estas etapas.
- Describir el proceso operativo de la ejecución del gasto.
- Conocer los tipos de transacciones del gasto, como forma de identificar los objetos del gasto relacionados a cada transacción y los elementos que la conforman.
- Registrar en el SIGEF a modo de ejemplo transacciones de etapas separadas y etapas simultáneas.
- Conocer los aspectos conceptuales y operativos del proceso de nómina.
- Destacar la importancia y uso del Sistema Convertidor de archivos de nóminas.
- Cargar en el SIGEF a modo de ejemplo transacciones de nómina.

- Conocer los aspectos conceptuales, el reglamento, proceso y objetivo de los fondos reponibles y en avance, así como el registro de sus operaciones a través del SIGEF.
- Destacar el objetivo de hacer reintegros, así como conocer su registro a través del SIGEF.

Contenido:

3.1 Conceptos, características y aplicación de las etapas del Gasto: previsión de la apropiación, compromiso, devengado y libramiento

3.2 Procesos de Ejecución del Gasto, transacciones en etapas separadas y en etapas simultáneas

3.3 Tipos de Transacciones del Gasto

3.4 Registro, terminación y aprobación de transacciones en etapas separadas y simultáneas (Previsión - Compromiso, Libramiento, Servicios Básicos, Transferencias a Instituciones Públicas y Privadas, Materiales Suministros y Activos no Financieros, Dietas y Viáticos, Raciones Alimenticias, Alquileres y Reparaciones Menores, entre otras).

3.5 Uso y aplicación del sistema convertidor de archivo

3.6 Revisión y corrección de archivo en el Sistema Convertidor de Archivos de Nómina

3.7 Conceptos, generalidades y procesos para la carga de archivos de nómina

3.8 Carga, validación, generación de libramiento de Archivo de Nómina Sueldos

- 3.9 Conceptos, reglamentos, características y procesos de los Fondos Reponibles y los Fondos en Avances
- 3.10 Registro, terminación y aprobación de transacciones de de Fondo Reponible Institucional, Eventual y de Asistencia Social, Asignaciones Obligatorias del Tesoro, Aportes para Proyectos de Inversión.
- 3.11 Conceptos y Procesos de Reintegros
- 3.12 Registro, terminación y aprobación de Reintegros

Duración: 12 Horas

Perfil de Participantes:

Personal de las Instituciones de la Administración Central asignados para trabajar con el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF), pertenecientes a los departamentos Administrativo, Financiero, Contabilidad y Presupuesto.

Pre-Requisitos: Generalidades del SIGEF

Metodología:

- Exposición - Presentación Teórica (Power Point)
- Prácticas en el ambiente de Capacitación SIGEF.

Material de Apoyo: CD, que contiene lo siguiente:

- Programa de Capacitación.
- Presentación en Power Point.
- Guías Prácticas de usuario.

IV. Tesorería - Consultas y Reportes de Pago

Objetivo General:

Proporcionar las herramientas necesarias a las instituciones en cuanto a las consultas y revisión de los pagos realizados a través del SIGEF a sus empleados beneficiados, suplidores de bienes y servicios, y personas físicas.

Objetivos Específicos:

- Describir las reglas de pago a través de moneda local y moneda extranjera.
- Conocer los conceptos y prácticas en el SIGEF de las consultas del proceso de pagos a beneficiarios a través de cheques y transferencias, y el estatus de los pagos.
- Conocer los conceptos y prácticas en el SIGEF de los reportes de las transferencias realizadas a un beneficiario.
- Conocer los conceptos y prácticas en el SIGEF de los pagos emitidos por beneficiarios tanto por cheques como por transferencia.
- Detallar el reporte de los pagos realizados a un beneficiario deductor y a un beneficiario con su deducción y practicar en el SIGEF.
- Destacar la utilidad de la consulta sobre información del Pago en una transacción del gasto y practicar en el SIGEF.

Contenido:

- 4.1 Reglas de Pago Moneda Local y Moneda Extranjera
- 4.2 Proceso de Pago Electrónico en Moneda Local
- 4.3 Concepto y Práctica Consulta de Procesos Pago Beneficiario
- 4.4 Concepto y Práctica Consulta de Transferencias a Suplidores
- 4.5 Concepto y Práctica Reporte Pagos Emitidos Por Beneficiarios
- 4.6 Concepto y Práctica Reporte Pagos por Beneficiario Deductor, Concepto y Status
- 4.7 Concepto, revisión y Práctica de la consulta sobre información del Pago en una transacción del gasto

Duración: 3 Horas

Perfil de Participantes:

Personal de las Instituciones de la Administración Central asignados para trabajar con el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF), pertenecientes a los departamentos Administrativo, Financiero, Contabilidad y Presupuesto.

Pre-Requisitos: Generalidades del SIGEF, Ejecución del Gasto

Metodología:

- Exposición - Presentación Teórica (Power Point)
- Prácticas en el ambiente de Capacitación SIGEF.

Material de Apoyo: CD, que contiene lo siguiente:

- Programa de Capacitación.
- Presentación en Power Point.
- Guías Prácticas de usuario.

V. Consultas y Reportes Estándares del SIGEF

Objetivo General:

Proporcionar las herramientas necesarias a las instituciones para el conocimiento y utilidad de las consultas y reportes estándares del SIGEF.

Objetivos Específicos:

- Conocer los diferentes modos de realizar consultas a las transacciones de gasto originales, su utilidad y practicar en el SIGEF, con la finalidad de visualizar los detalles de una transacción, así como conocer estadísticas de ejecución.
- Conocer la importancia de generar los reportes estándares del SIGEF, su utilidad y práctica, con la finalidad de obtener los detalles de las transacciones del gasto y sus estatus, de las ejecuciones por cuentas y subcuentas, por fondos, por programas, por actividades, ejecuciones mensuales, clasificación del gasto por etapas, clasificación económica del gasto, transferencias que se han realizado por fuentes, balance de apropiación, entre otros detalle.

Contenido:

- 5.1 Concepto y Práctica - Consultas Transacción del Gasto
- 5.2 Concepto y Práctica - Consultas Partida del Gasto
- 5.3 Concepto y Práctica - Reportes de Validación
 - 5.3.1 Etapas del Gasto / Estado Formulario
 - 5.3.2 Ejecución del Gasto por tipo de transacción y estatus

- 5.4 Concepto y Práctica - Reportes Consolidados
 - 5.4.1 Clasificación del Gasto por Etapas
 - 5.4.2 Balance de Apropiación
 - 5.4.3 Detalle de Ejecución por Cuenta y Subcuenta
 - 5.4.4 Ejecución Mensual
 - 5.4.5 Ejecución por Fuente de Financiamiento
 - 5.4.6 Ejecución por Objetal
 - 5.4.7 Ejecución por Grupos de Funciones

Duración: 3 Horas

Perfil de Participantes:

Personal de las Instituciones de la Administración Central asignados para trabajar con el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF), pertenecientes a los departamentos Administrativo, Financiero, Contabilidad y Presupuesto.

Pre-Requisitos: Generalidades del SIGEF, Ejecución del Gasto

Metodología:

- Exposición - Presentación Teórica (Power Point)
- Prácticas en el ambiente de Capacitación SIGEF.

Material de Apoyo: CD, que contiene lo siguiente:

- Programa de Capacitación.
- Presentación en Power Point.
- Guías Prácticas de usuario.

VI. Reportes Dinámicos

Objetivo General:

Entrenar a las instituciones en el manejo y uso de los Reportes Dinámicos del SIGEF, con la finalidad de ofrecerles a los usuarios autonomía en la elaboración de reportes diseñados de acuerdo a su necesidad de información y proporcionar rapidez en la obtención de los datos.

Objetivos Específicos:

- Conocer la importancia de diseñar reportes dinámicos del SIGEF.
- Describir los conceptos, procesos, características y tipos de reportes dinámicos del SIGEF.
- Diseñar reportes identificando la información que se necesita y posteriormente visualizar el resultado a través de una hoja de Excel.
- Obtener información de forma fácil de las transacciones de los módulos de Presupuesto, Ejecución del Gasto y Tesorería.
- Conocer la facilidad de esta herramienta para conservar los reportes tantas veces quieran utilizarse.
- Facilitar la generación de cuadros y gráficos estadísticos en base a las informaciones que se generan en los Reportes Dinámicos.

- Describir el proceso para enviar y compartir reportes entre usuarios.

Contenido:

- 6.1 Concepto, importancia, características, tipos y procesos para diseñar Reportes Dinámicos
- 6.2 Concepto y Práctica - Reportes Dinámicos de Formulación
 - 6.2.1 Proyecto y Anteproyecto del Gasto
- 6.3 Concepto y Práctica - Reportes Dinámicos de Ejecución
 - 6.3.1 Imputaciones del Gasto
 - 6.3.2 Imputaciones Beneficiarios
- 6.4 Concepto y Práctica - Reportes Dinámicos de Cuota
 - 6.3.1 Dinámico Daf-Ue
- 6.5 Consulta, modificación y eliminación de Reportes Dinámicos
- 6.6 Distribución de Reportes Dinámicos entre usuarios

Duración: 3 Horas

Perfil de Participantes:

Personal de las Instituciones de la Administración Central asignados para trabajar con el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF), pertenecientes a los departamentos Administrativo, Financiero, Contabilidad y Presupuesto.

Pre-Requisitos: Generalidades del SIGEF, Ejecución del Gasto

Metodología:

- Exposición - Presentación Teórica (Power Point)
- Prácticas en el ambiente de Capacitación SIGEF.

Material de Apoyo: CD, que contiene lo siguiente:

- Programa de Capacitación.
- Presentación en Power Point.
- Guías Prácticas de usuario.