



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



**CAPACITACIÓN SAP**  
FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO  
No. de Contrato: 137/2019

## **Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción al Sistema SAP y Presupuestos**

**viembre de 2019**



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



## Contenido

1. Introducción
2. Objetivo general
3. Objetivo específico
4. Alcance
5. Firmas, fechas de elaboración, revisión y aprobación



### Introducción

De acuerdo con el anexo técnico inscrito en el contrato con el No. 066/2018 realizado con FONATUR para el SERVICIO DE CAPACITACIÓN, se requiere un plan de capacitación que considere el temario, duración y los días en que se llevarán a cabo dichas capacitaciones.

### Objetivo general

Cumplir con el anexo técnico en su apartado SERVICIO DE CAPACITACIÓN, el cual dice: antes del inicio de talleres de capacitación, el proveedor del servicio en conjunto con el gerente de GDMS determinarán el temario, duración y los días que se llevara a cabo dichas capacitaciones.

### Objetivo específico

Presentar el plan de capacitación para el personal de FONATUR, correspondiente a la Inducción del Sistema SAP y Presupuestos.

### Alcance

Se detalla el temario, duración y los días que se llevara a cabo cada una de las capacitaciones acordadas.

Temario	Duración	Días
Inducción Presupuesto <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto</li> <li>• Datos Maestros de Presupuesto</li> <li>• Integración con otros módulos</li> </ul>	8 horas	Lunes 16 de julio 2018 Miércoles de 18 julio 2018
Datos Maestros		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro Gestor</li> <li>• Partida Presupuestal</li> <li>• Fondo</li> <li>• Área Funcional</li> <li>• Programa Presupuestario</li> </ul>	4 horas	Jueves 19 de julio 2018
Presupuestación		

### INDUCCIÓN SAP



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carga de Presupuesto</li> <li>• Reducción de Presupuesto</li> <li>• Suplemento de Presupuesto</li> <li>• Traslado de Presupuesto</li> <li>• Retención de documento</li> <li>• Documento preliminar</li> <li>• Anulación de documento</li> </ul>		
Reportes		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• FMAVCR01</li> <li>• FMRP_RFFMEP1AX</li> <li>• FMAVCREINIT</li> <li>• ZPRESUPUESTOS</li> <li>• ZFM_PRESUPUESTOS</li> <li>• ZPRESUPUESTOS_DVPAG</li> <li>• ZPRESUPUESTOS_EJERC</li> <li>• ZPRESUPUESTOS1</li> <li>• ZPRESUPUESTOS1OP</li> <li>• ZPRESUPUESTOS2</li> <li>• ZPRESUPUESTOS3</li> <li>• ZPRESUPUESTOS3_T</li> <li>• ZPRESUPUESTOS4</li> <li>• ZPRESUPUESTOS5</li> <li>• ZPRESUPUESTOS6</li> <li>• ZPRESUPUESTOS7</li> <li>• ZPRESUPUESTOS8</li> <li>• ZPRESUPUESTOS8OP</li> <li>• ZFM_PRESUPUESTOS1</li> <li>• ZFM_PRESUPUESTOS8</li> <li>• ZFM_PRESUPUESTOS8IN</li> <li>• ZFM_PRESUPUESTOS8OP</li> <li>• ZFM_PRESUPUESTOSOP</li> </ul>		

### 1.1 Presupuesto FM

Presupuesto, es el recurso autorizado para utilizarse durante un ejercicio, para poder cumplir con los programas requeridos.

Para poder llevar el control de este Presupuesto, requerimos de cierta combinación de Datos, que en el sistema SAP, se llaman Datos Maestros.

El Objetivo principal es ayudar a controlar la disponibilidad del Presupuesto.

¿Qué son los Datos Maestros?

Son la Información Base a la que hacen referencia todas las Operaciones en el Sistema.

¿Porqué son tan importantes?

Representan las entidades que intervienen en un negocio.

Se mantienen relativamente estáticos pocos cambios una vez definidos.

Son la base para generar reportes en el sistema.

Contienen información clave que determina

se realizarán las transacciones que los afecten.



Ej. Catálogo de cuentas contables (FI), clientes, proveedores, materiales (MM) y en presupuestos centro gestor, partida presupuestal, fondo, área funcional, programa presupuestario (programa de financiación).

**Fondo.** Es la fuente de Financiamiento del presupuesto, es de donde proviene el recurso para solventar el presupuesto. Los fondos permiten asignar el origen los recursos. Representan fondos limitados por la disponibilidad en el tiempo o la función y destinados a cubrir gastos específicos.

**Centro Gestor.** Es la unidad responsable de la administración del presupuesto. Dentro de la unidad organizativa, los Centros Gestores representan la clasificación estructural en Departamentos o áreas de responsabilidad.

**Posición Financiera (Partida Presupuestal).** Es el rubro en el cual se gasta, existen posiciones agrupadoras y contabilizadoras. Las posiciones presupuestarias representan la clasificación funcional de gastos e ingresos en una entidad de control presupuestario (entidad CP). Clasificador por objeto del gasto (egresos) Clasificador por rubro de Ingresos (ingreso).

**Área Funcional.** Es el dato agrupador para incluir el programa o proyecto de la estructura programática al cuál se va a aplicar una imputación presupuestal. El área funcional representa la estructura funcional

**Programa de Financiación (Presupuestario):** Es el dato que nos representa objetivos específicos o metas que deben ser definidos y ejecutados dentro de un programa o proyecto.

### Centros Gestores

Centro Gestor = Responsable del Gasto=> Quien gasta?

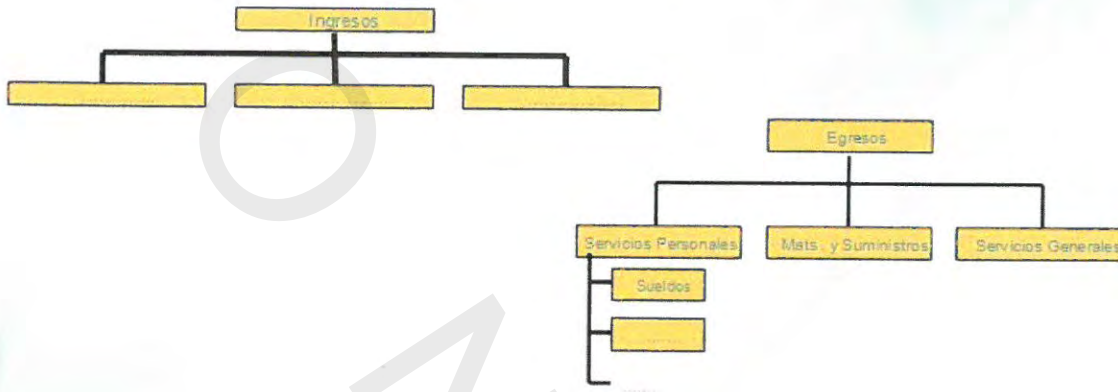


#### CAPACITACIÓN SAP



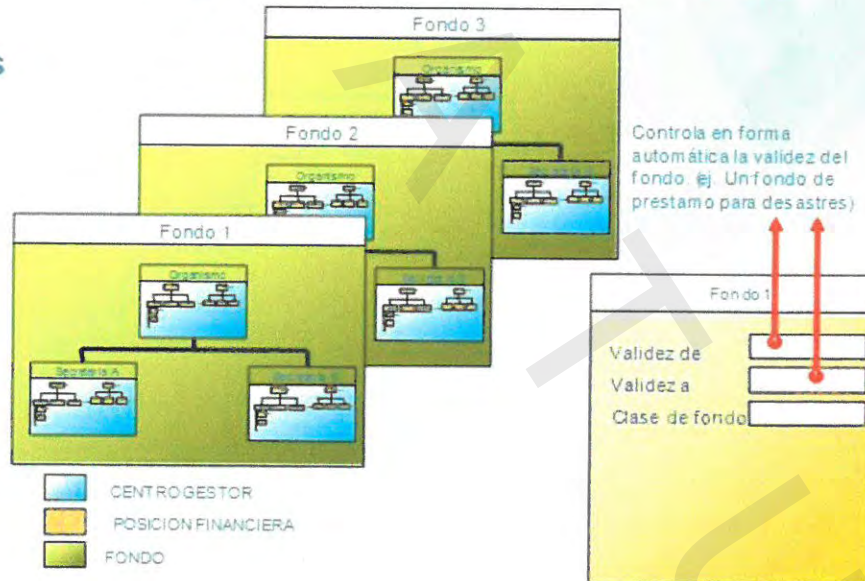
### Posiciones Financieras

Posición Financiera = Objeto del gasto => En que se gasta?



Fondo = Origen de los recursos => Con que fondos?

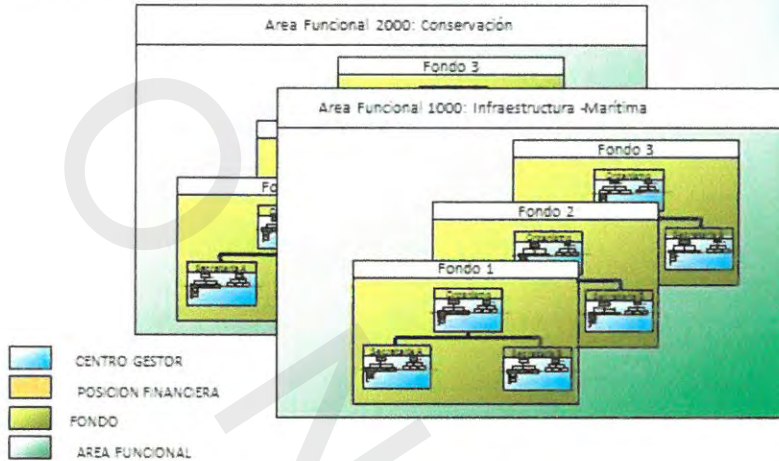
### Fondos





### Area Funcional

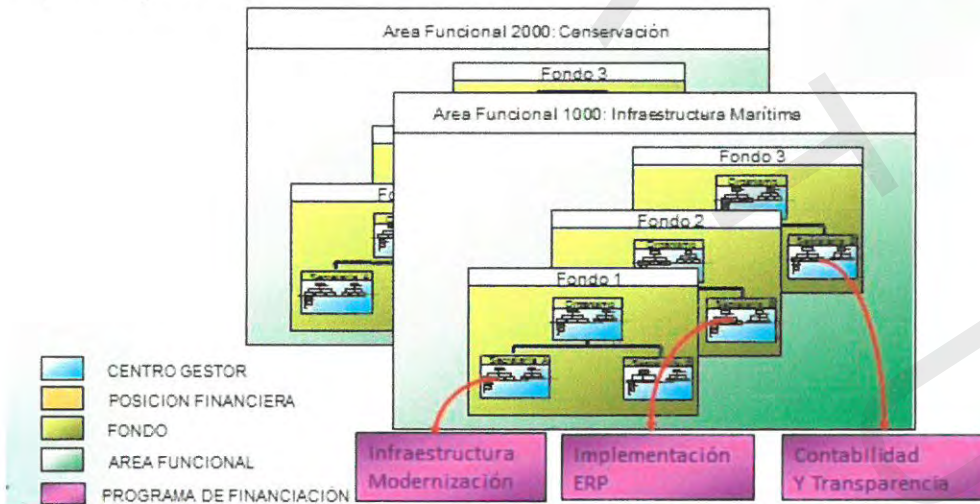
Area Funcional = Orientación a acciones => Para que se gasta?



### Programa Presupuestario o de financiación

Programa Presupuestario o de financiación

Programa Presupuestario= Orientación a acciones específicas dentro del Proyecto = para que objetivo se gasta?



### CAPACITACIÓN SAP



Para leer el Resumen Programático Económico Financiero se necesitan saber las clave presupuestarias ya que es la forma como se ordenan y clasifican todos los datos de las instituciones del Gobierno Federal. Con la clave presupuestaria se logra identificar la estructura administrativa, la económica y la funcional – programática del gasto público.

## CLAVE PRESUPUESTAL

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA			CATEGORÍA PROGRAMÁTICA							ESTRUCTURA ECONÓMICA			
Ramo	Unidad Responsable	Finalidad	Faseción	Subfunción	Asignación	Actividad Institucional	Modalidad	Programa Presupuestario	Partida	Tipo de Gasto	Fuente Financiamiento	Geografico	Clave Cartera
21	W3N	3	7	01	00	002	M	001	31101	1	4	9	0

## CLAVE PRESUPUESTAL

**RA:** Clave del ramo al que corresponde el proyecto de presupuesto.

**UR:** Clave de las unidades responsables asociadas a cada registro, de acuerdo con el Catálogo de Unidades Responsables que correspondan al Ramo.

**GF, F, SF, AI, PP:** En estos campos se deben registrar las claves de las categorías programáticas que el Ramo considera en su proyecto de presupuesto, tomando como base la estructura programática autorizada.

**OG:** Identificarán las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto, mediante las cuales las Dependencias ubicarán las asignaciones presupuestarias para el registro y control de sus erogaciones.

**TG:** Permite identificar el gasto público en su vertiente económica, en corriente o de capital, y participaciones.

**FF:** Permite identificar el origen de los recursos con que se financia cada clave presupuestaria del proyecto de presupuesto de las Dependencias, distinguiendo los ingresos provenientes del Gobierno Federal de los financiados por organismos e instituciones financieras internacionales y su contraparte nacional.





**TREN  
MAYA**  
TS'IMIN K'AAK



**Unidad responsable:** es la unidad mínima a la que se dota de asignación presupuestaria.

Tradicionalmente corresponde con las unidades administrativas de las dependencias, a las entidades paraestatales, o bien a las unidades administrativas que sean responsables de la administración de los ramos generales, así como otras instancias, a las cuales se les asignen recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación. Las unidades responsables, son las encargadas de ejercer el gasto público federal, conforme a lo previsto en los artículos 24 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23, fracción IV y 64 fracción I del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y para tales efectos se constituyen a través de una clave de identificación que determina la Unidad de Política y Control Presupuestario.

**Grupo Funcional:** Se ubican tres grandes grupos funcionales de Gasto Programable: de Gobierno, de Desarrollo Social y de Desarrollo Económico. Adicionalmente se incluye el grupo Otras, de Gasto no Programable.

**Función:** Permite identificar las acciones que realizan las unidades responsables para cumplir con el cometido que les imponen los ordenamientos legales.

**Subfunción:** Desglose de la función que identifica en forma más precisa las actividades que realizan las dependencias y entidades.

**Actividad Institucional:** Comprende el conjunto de acciones sustantivas o de apoyo que realizan las dependencias y entidades por conducto de las unidades responsables con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas, de conformidad con las atribuciones que les señala su respectiva ley orgánica o el ordenamiento jurídico que les es aplicable.

**Programa Presupuestario:** Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable. Se clasifican de acuerdo a los tipos, grupos y modalidades.

#### **CAPACITACIÓN SAP**

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019

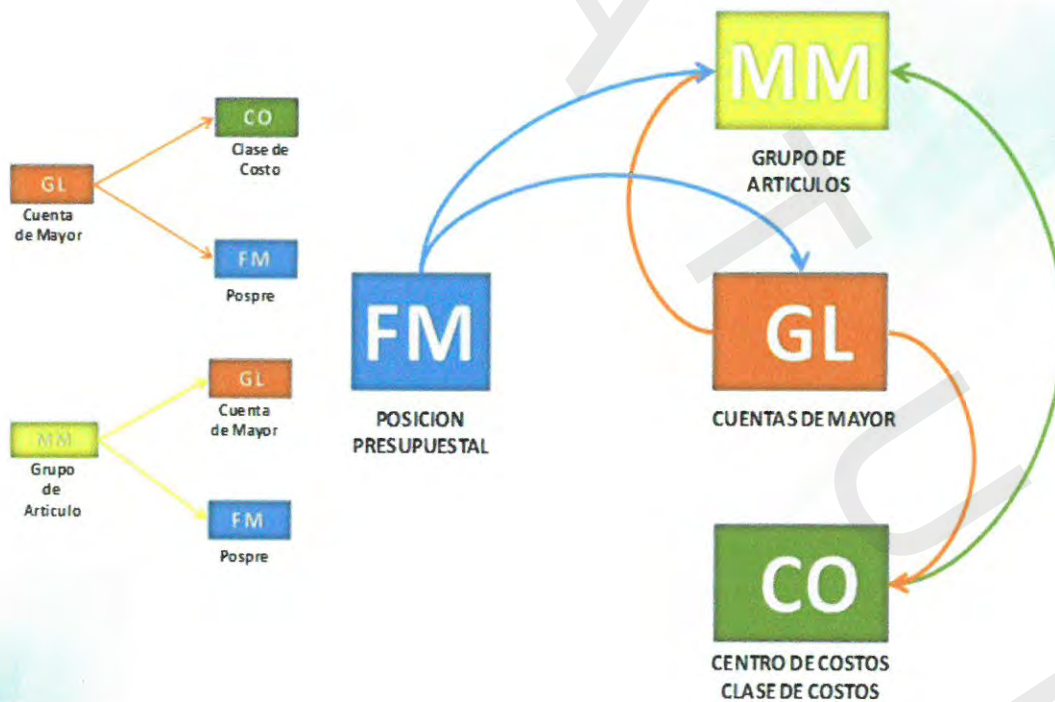


**Objeto del gasto:** Identifica los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por objeto del gasto, de conformidad con los niveles de desagregación que se determinen con base en la Ley y su reglamento. El Clasificador por Objeto del Gasto (COG) es, en términos generales, un catálogo que agrupa en forma homogénea los diversos insumos por concepto de recursos humanos, materiales y financieros (bienes y servicios) que utilizan las dependencias y entidades para llevar a cabo sus operaciones regulares, así como los recursos que el Gobierno Federal transfiere a los sectores privado y social.

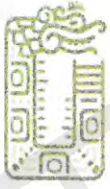
El COG incluye también las erogaciones que se realizan para cubrir el pago de compromisos derivados de obligaciones contraídas en el pasado (deuda pública) que sirvieron en su momento para hacer frente al pago de los bienes y servicios mencionados.

**Tipo de gasto:** Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza, en erogaciones corrientes o de capital.

**Fuente de financiamiento:** Identifica las asignaciones conforme al origen de su Financiamiento



**CAPACITACIÓN SAP**



## 1.2 Datos Maestros

### Crear Centro Gestor

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Datos maestros → Elementos de imputación → Centro gestor → Tratamiento individual → Crear o ingresar a la transacción "FMSA" el sistema nos presenta la siguiente Pantalla (1), en donde se tendrá que introducir la Entidad CP:

Pantalla 1: llenar campo de Entidad CP 1001 FONATUR o 4000 FONATUR TREN MAYA

Introducir entidad CP

Entidad CP 4000

OK Cancel

Una vez ingresada la Entidad CP se deberá dar click sobre el botón  (Continuar) y el sistema nos mandara a la siguiente Pantalla (2) en donde se registraran los datos principales del Centro Gestor:

Pantalla 2: Datos principales para crear un Centro Gestor.

Centro gestor Tratar Pasar a Detalles Sistema Ayuda

Crear centro gestor en entidad CP

Entidad CP

Centro gestor

Validez de 01.01.1900 Validez a 31.12.9999

Entidad CP 4000

Modelo

Centro gestor

Entidad CP



En la pantalla anterior debemos registrar los siguientes campos:

Campo	Descripción	Longitud	Observaciones
Centro gestor	Clasificación estructural en departamentos, áreas de responsabilidad	16	Obligatorio
Validez de	Periodo de Validez deseado para el Centro Gestor	10	Obligatorio

En la Pantalla (3) nos muestra los datos registrados;

Pantalla 3: Datos principales registrados para crear un Centro Gestor.

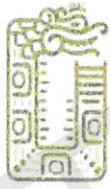
The screenshot shows the SAP interface for creating a center manager. At the top, there is a navigation bar with options: Centro gestor, Tratar, Pasar a, Detalles, Sistema, and Ayuda. Below this is a toolbar with various icons. The main title of the screen is "Crear centro gestor en entidad CP". Underneath, there is a sub-header "Entidad CP". The main data entry area contains the following fields:

- Centro gestor: AD-0000001
- Validez de: 01.01.1900
- Validez a: 31.12.9999
- Entidad CP: 4000

Below the main data entry area, there is a section titled "Modelo" with two input fields:

- Centro gestor: [Empty field]
- Entidad CP: [Empty field]

Una vez registrados los campos necesarios, se deberá presionar la tecla Intro y posteriormente el sistema nos genera la siguiente Pantalla (4):



Pantalla 4: Crear Centro Gestor.

Centro gestor   Tratar   Pasar a   Detalles   Entorno   Sistema   Ayuda

Centro gestor crear

Texto explicativo   Clasificación

Entidad CP   4000   OPERADORA PORTUARIA

Centro gestor   AD-0000001

Período observación de   01.01.1900   Período observación a   31.12.9999

**Dat.básic.**   Jerarquía   Dirección   Comunicación

Denominaciones

Denominación  

Descripción  

Datos básicos

Inicio validez   01.01.1900   Validez a   31.12.9999

Grupo autorizaciones  

Val.propuesto fondos  

Sociedad  

División  

Responsable

Usuario  

Nombre  

En la pantalla anterior debemos registrar los siguientes campos:

Campo	Descripción	Longitud	Observaciones
-------	-------------	----------	---------------

**CAPACITACIÓN SAP**



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Denominación	Nombre del Centro Gestor	20	Obligatorio
Descripción	Descripción del Centro Gestor	40	Obligatorio
Sociedad	Unidad Organizativa	4	Obligatorio
Usuario	Clave del usuario responsable del centro gestor	12	Obligatorio
Nombre	Persona Responsable	20	Opcional

En la pantalla siguiente podemos ver cómo queda con los datos registrados;

Pantalla 5: Crear Centro Gestor con campos registrados.

**CAPACITACIÓN SAP**

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



Centro gestor   Iratar   Pasar a   Detalles   Entorno   Sistema   Ayuda

Centro gestor crear

Texto explicativo   Clasificación

Entidad CP   4000   OPERADORA PORTUARIA

Centro gestor   AD-0000001

Período observación de   01.01.1900   Período observación a   31.12.9999

**Dat.básic.**   Jerarquía   Dirección   Comunicación

Denominaciones

Denominación   FOP Corporativos

Descripción   FOP Corporativos

Datos básicos

Inicio validez   01.01.1900   Validez a   31.12.9999

Grupo autorizaciones

Val.propuesto fondos



Sociedad   4000

División

Responsable

Usuario   JLCADENA

Nombre   JOSE LUIS CADENA

Una vez registrados los campos necesarios se deberá dar click sobre el botón  (Grabar) y los datos serán guardados, posteriormente el sistema generara un mensaje que aparecerá en la barra inferior de la pantalla  CeGe 4000 AD-0000001 se ha grabado correctamente

#### Modificar Centro Gestor

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Datos maestros → Elementos de imputación → Centro gestor → Tratamiento individual → Modificar o ingresar a la transacción "FMSB" nos presenta la siguiente Pantalla (6), en donde se puede realizar la modificación al Centro Gestor:

#### CAPACITACIÓN SAP



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Pantalla 6: Datos principales para modificar un Centro Gestor.

Centro gestor

Entidad CP

El sistema en automático nos propone el centro gestor que fue creado anteriormente, si se desea ver otro centro gestor distinto ingrese el número correcto. Posteriormente presionar la tecla Intro para visualizar la información y se desplegara la siguiente Pantalla (7):

Pantalla 7: Registros de Modificación.

**CAPACITACIÓN SAP**

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019





### Centro gestor modif.

Borrar Período Texto explicativo Clasificación Desglose Documentos de modificación

Entidad CP  OPERADORA PORTUARIA  
Centro gestor   
Período observación de  Período observación a

Dat. básico. Jerarquía Dirección Comunicación

#### Denominaciones

Denominación   
Descripción

#### Datos básicos

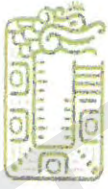
Inicio validez  Validez a   
Grupo autorizaciones   
Val.propuesto fondos   
Sociedad  FONATUR TREN MAYA SA DE C  
División

#### Responsable

Usuario   
Nombre

En la pantalla superior se pueden ver los campos que pueden ser modificados, en este ejemplo cambiaremos la descripción como se muestra en la siguiente Pantalla (8):

Pantalla 8: Modificación de Registro Centro Gestor.



**Centro gestor modif.**

Borrar Período Texto explicativo Clasificación Desglose Documentos de modificación

Entidad CP  OPERADORA PORTUARIA  
 Centro gestor   
 Período observación de  Período observación a

Dat.básic. Jerarquía Dirección Comunicación

Denominaciones	
Denominación	<input type="text" value="FOP Corporativos"/>
Descripción	<input type="text" value="FOP Corporativos Comerciales"/>
Datos básicos	
Inicio validez	<input type="text" value="01.01.1900"/>
Validez a	<input type="text" value="31.12.9999"/>
Grupo autorizaciones	<input type="text"/>
Val.propuesto fondos	<input type="text"/>
Sociedad	<input type="text" value="4000"/> FONATUR TREN MAYA SA DE C
División	<input type="text"/>
Responsable	
Usuario	<input type="text" value="JLCADENA"/>
Nombre	<input type="text" value="JOSE LUIS CADENA"/>

Una vez modificados los campos necesarios se deberá dar click sobre el botón (Grabar) y los datos serán guardados, posteriormente el sistema generara un mensaje que aparecerá

en la barra inferior de la pantalla **CeGe 4000 AD-0000001 se ha grabado correctamente**

Visualizar Centro Gestor

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Datos maestros → Elementos de imputación → Centro gestor → Tratamiento individual → Visualizar o ingresar a la transacción "FMSC" el sistema nos presenta la siguiente Pantalla (9), en donde se puede visualizar el Centro Gestor:



Pantalla 9: Datos principales para visualizar un Centro Gestor.

Centro gestor	AD-0000001
Entidad CP	4000

El sistema en automático nos propone el último Centro Gestor creado y/o modificado, si se desea ver otro centro gestor distinto ingrese el número correcto. Posteriormente presione la tecla Intro para visualizar la información y el sistema nos presente la siguiente Pantalla (10):

Pantalla 10: Registros de Visualización.



### Centro gestor Visual.

Período  Texto explicativo Clasificación Desglose Documentos de modificación

Entidad CP  OPERADORA PORTUARIA  
Centro gestor   
Período observación de  Período observación a

**Dat.básic.** Jerarquía Dirección Comunicación

#### Denominaciones

Denominación   
Descripción

#### Datos básicos

Inicio validez  Validez a   
Grupo autorizaciones   
Val.propuesto fondos   
Sociedad  FONATUR TREN MAYA SA DE C  
División

#### Responsable

Usuario   
Nombre

En esta pantalla se puede visualizar el centro gestor seleccionado. Todos los campos están sombreados en azul por lo que estos no pueden ser modificados, únicamente se pueden visualizar.

Borrar Centro Gestor

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Datos maestros → Elementos de imputación → Centro gestor →

#### CAPACITACIÓN SAP



Tratamiento individual → Modificar o ingresar a la transacción “FMSB” el sistema nos presenta la siguiente Pantalla (11), en donde se puede borrar un Centro Gestor:

Nota: un centro gestor solamente se puede borrar si no ha tenido ninguna contabilización.

Pantalla 11: Datos principales para borrar un Centro Gestor.

The screenshot shows a SAP web interface with a menu bar at the top containing 'Centro gestor', 'Tratar', 'Pasar a', 'Detalles', 'Sistema', and 'Ayuda'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main content area has a blue header with the text 'Modificar centro gestor en entidad CP'. Underneath, there are two tabs: 'Período de validez' and 'Entidad CP'. The 'Entidad CP' tab is active. Below the tabs, there are two input fields: 'Centro gestor' with the value 'AD-0000001' and 'Entidad CP' with the value '4000'. A large watermark 'A U R' is visible across the center of the page.

El sistema en automático nos propone el centro gestor que fue creado, si se desea ver otro distinto ingrese el número correcto. Posteriormente prsione lal tecla Intro para visualizar la información y se desplegara la siguiente Pantalla (12):

Pantalla 12: Datos para borrar un Centro Gestor.



### Centro gestor modif.

Borrar Período  Texto explicativo Clasificación Desglose Documentos de modificac

Entidad CP  OPERADORA PORTUARIA  
Centro gestor   
Período observación de  Período observación a

Dat.básic. Jerarquía Dirección Comunicación

#### Denominaciones

Denominación   
Descripción

#### Datos básicos

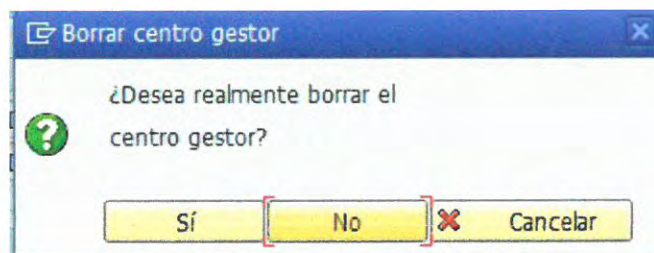
Inicio validez  Validez a   
Grupo autorizaciones   
Val.propuesto fondos   
Sociedad  FONATUR TREN MAYA SA DE C  
División

#### Responsable

Usuario   
Nombre

En la parte superior izquierda de la pantalla oprima el botón Borrar para borra el centro gestor seleccionado y aparecerá la siguiente Pantalla (13).

Pantalla 13: Mensaje Borrar Centro Gestor.



#### CAPACITACIÓN SAP



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Oprima el botón  para borrar el centro gestor, posteriormente el sistema mandara un mensaje en la parte inferior izquierda de la pantalla

Centro gestor 4000 AD-0000001 borrado

Crear Partida Presupuestal

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Datos maestros → Elementos de imputación → Posición Presupuestaria → Tratamiento individual o ingresar a la transacción "FM CIA" el sistema nos presenta la siguiente Pantalla (1), en donde se tendrá que introducir la Entidad CP: (solo si se ingresa por primera vez al sistema)

Pantalla 1: Introducir Entidad CP.

Una vez ingresada la Entidad CP se deberá dar click sobre el botón  (Continuar) y el sistema nos mandara a la siguiente Pantalla (2) en donde se registraran los datos principales de la Partida Presupuestal: si no se presenta la pantalla anterior la transacción nos manda directamente a la siguiente pantalla

Pantalla 2: Datos principales para crear una Partida Presupuestal.

#### **CAPACITACIÓN SAP**

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



Posición presupuestaria Tratar Pasar a Detalles Sistema Ayuda

Tratar posición presupuestaria

Documentos de modificación Texto explicativo Entidad CP

Pos.presupuestaria  Cl.pos.presup.

Entidad CP 4000 OPERADORA PORTUARIA

Dat.básic. Jerarquía alternativa

Datos básicos

Denominación

Descripción

Contab.directa  No contabiliz.direct.

Op.presupuestaria

Tipo pos.presup.

Grupo autorizaciones

Tipo pos.arrastre

Propuesta ce.gestor

Presupuesto negativo

PP estadística

Asignación de jerarquía

Pos.presup.superior

Var.estandar

En la pantalla anterior debemos registrar los siguientes campos:

Campo	Descripción	Longitud	Observaciones
Pos. presupuestaria	Número de la Posición Presupuestaria	24	Obligatorio

**CAPACITACIÓN SAP**





Pantalla 3: Datos principales registrados para crear una Partida Presupuestal.

Posición presupuestaria Tratar Pasar a Detalles Sistema Ayuda

**Tratar posición presupuestaria**

Documentos de modificación  Texto explicativo Entidad CP

Pos.presupuestaria 25300 Cl.pos.presup.

Entidad CP 4000 OPERADORA PORTUARIA

Dat.básic. Jerarquía alternativa

Datos básicos

Denominación

Descripción

Contab.directa  No contabiliz.direct.

Op.presupuestaria 0

Tipo pos.presup. 0


Grupo autorizaciones  Presupuesto negativo

Tipo pos.arrastre  PP estadística

Propuesta ce.gestor

Asignación de jerarquía

Pos.presup.superior  Var.estándar

Una vez registrados los campos necesarios, presionar el botón  (Crear) y posteriormente el sistema nos presenta la siguiente Pantalla (4).

Pantalla 4: Crear Posición Presupuestaria.



### Crear posición presupuestaria

Documentos de modificación | Texto explicativo | Entidad CP

Pos. presupuestaria: 25300 | Cl. pos. presup.:  
Entidad CP: 4000 OPERADORA PORTUARIA

Dat. básic. | Jerarquía alternativa

**Datos básicos**

Denominación:

Descripción:

Contab. directa       No contabiliz. direct.  
 Op. presupuestaria  
 Tipo pos. presup.  
 Grupo autorizaciones       Presupuesto negativo  
 Tipo pos. arrastre       PP estadística  
 Propuesta ce. gestor

**Asignación de jerarquía**

Pos. presup. superior:   Var. estándar

En la pantalla anterior debemos registrar los siguientes campos:

Campo	Descripción	Longitud	Observaciones
Denominación	Nombre de las Posición Presupuestaria	20	Obligatorio
Descripción	Descripción de la Posición Presupuestaria	50	Obligatorio
Operación	Tipo de movimiento presupuestal	2	Obligatorio



**TREN  
MAYA**  
TS'IMIN K'AAK



presupuestaria			
Tipo pos.presup	Tipo de Operación Ingreso / gasto	1	Obligatorio

Pantalla (5) con campos registrados.

Pantalla 5: Crear Posición Presupuestaria con campos registrados.

Posición presupuestaria Tratar Pasar a Detalles Sistema Ayuda

**Crear posición presupuestaria**

Documentos de modificación Texto explicativo Entidad CP

Pos.presupuestaria 25300 Cl.pos.presup.

Entidad CP 4000 OPERADORA PORTUARIA

Dat.básic. Jerarquía alternativa

Datos básicos

Denominación Medicinas y producto

Descripción Medicinas y productos farmac.uticos

Contab.directa  No contabiliz.direct.

Op.presupuestaria 30

Tipo pos.presup. 3

Grupo autorizaciones  Presupuesto negativo

Tipo pos.arrastre  PP estadística

Propuesta ce.gestor

Asignación de jerarquía

Pos.presup.superior  Var.estándar

Op. Presupuestaria se pueden elegir entre las opciones siguientes

**CAPACITACIÓN SAP**

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



30 para partidas de gasto o ingreso

60 para partidas que generan cuentas por pagar (CXP) o cuentas por cobrar (CXC)



90 para partidas que generan pagos (BANCOS)

Tipos de pos. Presup se pueden elegir las siguientes opciones

1 para partida de pago

2 para partida de ingresos o cuenta por cobrar

3 para partida de egresos o cuenta por pagar

Una vez registrados los campos necesarios se deberá dar click sobre el botón  (Grabar) y los datos serán guardados, posteriormente el sistema generara un mensaje que aparecerá en la barra inferior de la pantalla  Pos.presup.25300 ha sido grabada correctamente

Modificar Partida Presupuestal

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Datos maestros → Elementos de imputación → Posición Presupuestaria → Tratamiento individual o ingresar a la transacción "FM CIA" nos presenta la siguiente Pantalla (10), en donde se puede realizar la modificación a la Posición Presupuestaria:

Pantalla 10: Datos principales para modificar una Partida Presupuestal.

#### **CAPACITACIÓN SAP**

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



### Tratar posición presupuestaria

Documentos de modificación Texto explicativo Entidad CP

Pos.presupuestaria 25300 Cl.pos.presup.  
Entidad CP 4000 OPERADORA PORTUARIA

Dat.básic. Jerarquía alternativa

#### Datos básicos

Denominación

Descripción

Contab.directa  No contabiliz.direct.

Op.presupuestaria

Tipo pos.presup.

Grupo autorizaciones

Tipo pos.arrastre

Propuesta ce.gestor

Presupuesto negativo

PP estadística

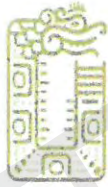
#### Asignación de jerarquía

Pos.presup.superior

Var.estándar

El sistema en automático nos propone la posición presupuestaria que fue creada anteriormente, si se desea ver otra posición presupuestaria distinta ingrese el número correcto. Posteriormente oprima el botón (Modificar) para visualizar la información y el sistema nos generara la siguiente Pantalla (11):

Pantalla 11: Registros de Modificación.



### Modificar posición presupuestaria

Documentos de modificación Texto explicativo Entidad CP

Pos.presupuestaria 25300 Cl.pos.presup.  
Entidad CP 4000 OPERADORA PORTUARIA

Dat.básic. Jerarquía alternativa

Datos básicos	
Denominación	Medicinas y producto
Descripción	Medicinas y productos farmac.uticos
<input checked="" type="radio"/> Contab.directa <input type="radio"/> No contabiliz.direct.	
Op.presupuestaria	30 Contabilizar ingreso, gasto, inversión, existencias, ...
Tipo pos.presup.	3 Gastos
Grupo autorizaciones	<input type="checkbox"/> Presupuesto negativo
Tipo pos.arrastre	<input type="checkbox"/> PP estadística
Propuesta ce.gestor	
Asignación de jerarquía	
Pos.presup.superior	<input checked="" type="checkbox"/> Var.estándar

En la pantalla superior se pueden realizar únicamente cambios en la denominación y descripción, no se pueden realizar cambios en la Operación presupuestaria, en el Tipo de posición presupuestaria si ya han tenido contabilizaciones. En este ejemplo cambiaremos la denominación y la descripción como se muestra en la siguiente Pantalla (12).

Pantalla 12: Modificación Registro Posición Presupuestaria.



### Modificar posición presupuestaria

Documentos de modificación Texto explicativo Entidad CP

Pos.presupuestaria  Cl.pos.presup.   
Entidad CP  OPERADORA PORTUARIA

Dat.básic. | Jerarquía alternativa

Datos básicos	
Denominación	<input type="text" value="Medicinas y produc"/>
Descripción	<input type="text" value="Medicinas y productos farmaceuticos"/>
<input checked="" type="radio"/> Contab.directa <input type="radio"/> No contabilz.direct.	
Op.presupuestaria	<input type="text" value="30"/> Contabilizar ingreso, gasto, inversión, existencias, ...
Tipo pos.presup.	<input type="text" value="3"/> Ingresos
Grupo autorizaciones	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Presupuesto negativo
Tipo pos.arrastre	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> PP estadística
Propuesta ce.gestor	<input type="text"/>
Asignación de jerarquía	
Pos.presup.superior	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Var.estándar

Una vez modificados los campos necesarios se deberá dar click sobre el botón (Grabar) y los datos serán guardados, posteriormente el sistema generara un mensaje que aparecerá en la barra inferior de la pantalla Pos.presup.25300 ha sido grabada correctamente

#### Visualizar Partida Presupuestal

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Datos maestros → Elementos de imputación → Posición Presupuestaria → Tratamiento individual o ingresar a la transacción "FMCIA" el sistema nos presenta la siguiente Pantalla (13), en donde se puede visualizar la Posición Presupuestaria:



Pantalla 13: Datos principales para visualizar una Partida Presupuestal.

Posición presupuestaria Tratar Pasar a Detalles Sistema Ayuda

Tratar posición presupuestaria

Documentos de modificación Texto explicativo Entidad CP

Pos.presupuestaria 25300 Cl.pos.presup.

Entidad CP 4000 OPERADORA PORTUARIA

Dat.básic. Jerarquía alternativa

Datos básicos

Denominación

Descripción

Contab.directa  No contabiliz.direct.

Op.presupuestaria 0

Tipo pos.presup. 0


Grupo autorizaciones  Presupuesto negativo

Tipo pos.arrastre  PP estadística

Propuesta ce.gestor

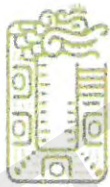
Asignación de jerarquía

Pos.presup.superior  Var.estándar

El sistema en automático nos propone el número de la última Posición Presupuestaria creada y/o modificada, si se desea ver otra distinta ingrese el número correcto. Posteriormente oprima el botón  para visualizar la información y se desplegara la siguiente Pantalla (14):

Pantalla 14: Registros de Visualización Posición Presupuestaria.





Posición presupuestaria Tratar Pasar a Detalles Sistema Ayuda

Visualizar posición presupuestaria

Documentos de modificación Texto explicativo Entidad CP

Pos.presupuestaria 25300 Cl.pos.presup.

Entidad CP 4000 OPERADORA PORTUARIA

Dat.básic. Jerarquía alternativa

Datos básicos

Denominación	Medicinas y produc
Descripción	Medicinas y productos farmaceuticos
<input checked="" type="radio"/> Contab.directa	<input type="radio"/> No contabiliz.direct.
Op.presupuestaria	30 Contabilizar ingreso, gasto, inversión, existencias, ...
Tipo pos.presup.	3 Gastos
Grupo autorizaciones	<input type="checkbox"/> Presupuesto negativo
Tipo pos.arrastre	<input type="checkbox"/> PP estadística
Propuesta ce.gestor	

Asignación de jerarquía

Pos.presup.superior	<input checked="" type="checkbox"/> Var.estándar
---------------------	--------------------------------------------------

En esta pantalla se puede visualizar la Posición Presupuestal seleccionada. Todos los campos están sombreados en azul por lo que estos no pueden ser modificados, únicamente se pueden visualizar.

#### Borrar Partida Presupuestal

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Datos maestros → Elementos de imputación → Posición Presupuestaria → Tratamiento individual o ingresar a la transacción "FMCIA", el sistema nos presenta la siguiente Pantalla (15), en donde se puede borrar la Posición Presupuestaria:

Nota: Solo se podrá borrar una Posición presupuestaria si no ha tenido ninguna contabilización.

#### CAPACITACIÓN SAP



Pantalla 15: Datos principales para borrar una Partida Presupuestal.

Posición presupuestaria Tratar Pasar a Detalles Sistema Ayuda

Tratar posición presupuestaria

Documentos de modificación Texto explicativo Entidad CP

Pos.presupuestaria 25300 Cl.pos.presup.

Entidad CP 4000 OPERADORA PORTUARIA

Dat.básic. Jerarquía alternativa

Datos básicos

Denominación

Descripción

Contab.directa  No contabiliz.direct.

Op.presupuestaria 0

Tipo pos.presup. 0

Grupo autorizaciones

Tipo pos.arrastre

Propuesta ce.gestor


Presupuesto negativo

PP estadística

Asignación de jerarquía

Pos.presup.superior

Var.estándar

Una vez ingresado los datos principales se tendrá que dar click sobre el botón  (Modificar) y el sistema nos mostrara los datos básicos de la partida presupuestal ingresada tal y como se muestra en la Pantalla (16).

Pantalla 16: Registros básicos de la Partida Presupuestal.



### Modificar posición presupuestaria

Documentos de modificación  Texto explicativo Entidad CP

Pos.presupuestaria: 25300 Cl.pos.presup.:  
Entidad CP: 4000 OPERADORA PORTUARIA

Dat.básic. Jerarquía alternativa

**Datos básicos**

Denominación: **Medicinas y produc**

Descripción: Medicinas y productos farmaceuticos

Contab.directa  No contabiliz.direct.

Op.presupuestaria: 30 Contabilizar ingreso, gasto, inversión, existencias, ...

Tipo pos.presup.: 3 Gastos

Grupo autorizaciones:

Tipo pos.arrastre:

Propuesta ce.gestor:

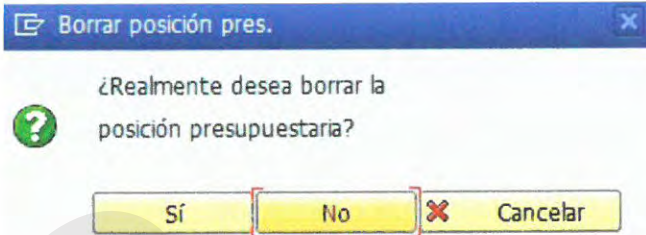
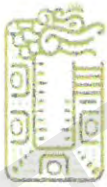
Presupuesto negativo  
 PP estadística

**Asignación de jerarquía**

Pos.presup.superior:   Var.estándar

Una vez que se obtienen los datos básicos de la Partida Presupuestal seleccionada se deberá presionar el botón (Borrar) para borrar la posición presupuestal seleccionada, posteriormente el sistema desplegará el siguiente mensaje Pantalla (17):

Pantalla 17: Mensaje Borrar Posición Presupuestaria.



El usuario deberá Oprimir el botón  para borrar la posición presupuestaria, posteriormente el sistema generara un mensaje en la parte inferior izquierda de la pantalla

Posición presup.25300 borrada

### Crear Área Funcional

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Datos Maestros → Elementos de imputación → Área funcional → Tratar área funcional o ingresar a la transacción "FM\_FUNCTION" el sistema nos presenta la siguiente Pantalla (1), donde se puede crear el área funcional:

Pantalla 1: Datos principales para crear un Área Funcional.

Área funcional Sistema Ayuda

Procesar área funcional

Validar

Área funcional

Denominación de área funcional

Texto área funcional

Período validez

Validez de Validez a

Fe.expiración

Grupo de autorizaciones

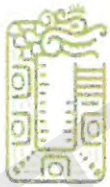
Grupo autorizaciones

Log de modificaciones

Creado por Modificado por


Registrado el Modificado el

Entrado a 00:00:00 Modificado a las 00:00:00




**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Una vez que se haya ingresado el dato principal del dato maestro Área funcional, se tendrá que dar click en el botón , tal y como se muestra en la Pantalla (2).

Pantalla 2: Datos principales registrados para crear un Área Funcional.

Área funcional  

Denominación de área funcional  
Texto área funcional

Período validez  
Validez de  Validez a   
Fe.expiración

Grupo de autorizaciones  
Grupo autorizaciones

Log de modificaciones  
Creado por  Modificado por   
Registrado el  Modificado el   
Entrado a  Modificado a las

Una vez realizado el paso anterior el sistema nos presentará la siguiente Pantalla (3):

Pantalla 3: Crear Área Funcional.

#### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



Área funcional   Iratar   Pasar a   Sistema   Ayuda

Validar

Área funcional   37102K026

Denominación de área funcional  
Texto área funcional

Período validez  
Validez de   Validez a  
Fe.expiración

Grupo de autorizaciones  
Grupo autorizaciones

Log de modificaciones  
Creado por   Modificado por  
Registrado el   Modificado el  
Entrado a   00:00:00   Modificado a las   00:00:00

En la pantalla anterior debemos registrar los siguientes campos:

Campo	Descripción	Longitud	Observaciones
Texto área Funcional	Descripción del Área Funcional	25	Obligatorio
Validez de	Fecha de Validez de del Área Funcional	10	Obligatorio
Validez a	Fecha de Validez a del Área Funcional	10	Obligatorio

Una vez registrados los campos se pueden ver como se muestra en la pantalla 4;

Pantalla 4: Crear Área Funcional con campos registrados.

**CAPACITACIÓN SAP**



Validar

Área funcional

Denominación de área funcional

Texto área funcional

Período validez

Validez de  Validez a

Fe.expiración

Grupo de autorizaciones

Grupo autorizaciones

Log de modificaciones

Creado por	<input type="text"/>	Modificado por	<input type="text"/>
Registrado el	<input type="text"/>	Modificado el	<input type="text"/>
Entrado a	<input type="text" value="00:00:00"/>	Modificado a las	<input type="text" value="00:00:00"/>

Una vez registrados los campos, se tendrá que dar click en el botón (Grabar) para guardar las entradas, posteriormente el sistema generara un mensaje que aparecerá en la barra inferior izquierda de la pantalla Se ha grabado área funcional 37102K026

### Modificar Área Funcional

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Datos Maestros → Elementos de imputación → Área funcional → Tratar área funcional o ingresar a la transacción "FM\_FUNCTION" el sistema nos presenta la siguiente Pantalla (5), en donde se puede realizar la modificación al Área Funcional. El sistema en automático nos presenta la última Área Funcional creada y nos presenta en el Log de modificaciones el usuario, la fecha y la hora en que se creó el Área Funcional, si el usuario desea ver otra Área Funcional distinta tendrá que ingresar el Área Funcional deseada:

Pantalla 5: Datos principales para modificar un Área Funcional.



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Área funcional Iratar Pasar a Sistema Ayuda

Procesar área funcional

Documentos de modificación Validar

Área funcional 37102K026

Denominación de área funcional

Texto área funcional Proyectos de Inmuebles OA

Período validez

Validez de 01.01.1900 Validez a 31.12.2018


Fe.expiración

Grupo de autorizaciones

Grupo autorizaciones

Log de modificaciones

Creado por	SNG-FUNC09	Modificado por	
Registrado el	21.11.2019	Modificado el	
Entrado a	12:40:50	Modificado a las	00:00:00

Una vez ingresada el Área Funcional que se desea modificar, se tendrá que dar click sobre el botón  (Modificar) y el sistema nos generara la siguiente Pantalla (6) en donde nos mostrara los campos que son modificables:

Pantalla 6: Datos del Área Funcional.

#### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019





**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Área funcional Tratar Pasar a Sistema Ayuda

Modificar área funcional

Documentos de modificación Validar

Área funcional 37102K026

Denominación de área funcional

Texto área funcional **Proyectos de Inmuebles OA**

Periodo validez

Validez de 01.01.1900 Validez a 31.12.2018



Fe.expiración

Grupo de autorizaciones

Grupo autorizaciones

Log de modificaciones

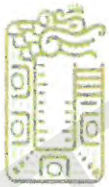
Creado por	SNG-FUNC09	Modificado por	
Registrado el	21.11.2019	Modificado el	
Entrado a	12:40:50	Modificado a las	00:00:00

En este ejemplo modificaremos el Texto del Área Funcional, una vez hecha la modificación el usuario dará click sobre el botón  (Grabar) y el sistema generara un mensaje  Se ha grabado área funcional 37102K026 tal y como se muestra en la siguiente Pantalla (7). Una vez grabadas las modificaciones del Área Funcional, en el Log de modificaciones aparecerá el Usuario, Fecha y Hora que realizo la modificación del Área Funcional.

Pantalla 7: Modificación del Dato del Área Funcional.

#### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Área funcional Sistema Ayuda

Validar

Área funcional 37102K026

Denominación de área funcional

Texto área funcional Proyectos de Inmuebles

Período validez

Validez de 01.01.1900 Validez a 31.12.2018

Fe.expiración

Grupo de autorizaciones

Grupo autorizaciones

Log de modificaciones

Creado por	SNG-FUNC09	Modificado por	SNG-FUNC09
Registrado el	21.11.2019	Modificado el	21.11.2019
Entrado a	12:40:50	Modificado a las	12:44:03

## Visualizar Área Funcional

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Datos Maestros → Elementos de imputación → Área funcional → Tratar área funcional o ingresar a la transacción "FM\_FUNCTION" el sistema nos presenta la siguiente Pantalla (8), en donde se puede visualizar el Área Funcional. El sistema en automático nos presenta la última Área Funcional creada o modificada, si el usuario desea ver otra Área Funcional distinta tendrá que ingresar el Área Funcional desea:

Pantalla 8: Datos principales para visualizar un Área Funcional.

### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Área funcional Sistema Ayuda

Procesar área funcional

Validar

Área funcional

Denominación de área funcional

Texto área funcional

Período validez

Valdez de  Valdez a

Fe.expiración

Grupo de autorizaciones

Grupo autorizaciones

Log de modificaciones

Creado por  Modificado por

Registrado el  Modificado el

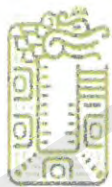
Entrado a  Modificado a las

Una vez ingresada el Área Funcional que se desea visualizar, se tendrá que dar click sobre el botón (Visualizar) y el sistema nos generara la siguiente Pantalla (9):

Pantalla 9: Registros de Visualización.

#### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



Área funcional Tratar Pasar a Sistema Ayuda

Procesar área funcional

Documentos de modificación Validar

Área funcional 37102K026

Denominación de área funcional

Texto área funcional Proyectos de Inmuebles

Período validez

Validez de 01.01.1900 Validez a 31.12.2018

Fe.expiración

Grupo de autorizaciones

Grupo autorizaciones

Log de modificaciones

Creado por	SNG-FUNC09	Modificado por	SNG-FUNC09
Registrado el	21.11.2019	Modificado el	21.11.2019
Entrado a	12:40:50	Modificado a las	12:44:03

En esta pantalla se puede visualizar el Área Funcional seleccionada. Todos los campos están sombreados en azul por lo que estos no pueden ser modificados, únicamente se pueden visualizar.

#### Borrar Área Funcional

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Datos Maestros → Elementos de imputación → Área funcional → Tratar área funcional o ingresar a la transacción "FM\_FUNCTION" el sistema nos presenta la siguiente Pantalla (10), en donde se podrá borrar el Área Funcional. El sistema en automático nos presenta la última Área Funcional creada o modificada, si el usuario desea ver otra Área Funcional distinta tendrá que ingresar el Área Funcional deseado:

Nota: Solo se podrá borrar un Área Funcional si no ha tenido ninguna contabilización.

Pantalla 10: Datos principales para borrar un Área Funcional.



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Área funcional Iratar Pasar a Sistema Ayuda

Procesar área funcional

Documentos de modificación Validar

Área funcional 37102K026

Denominación de área funcional

Texto área funcional Proyectos de Inmuebles

Período validez

Validez de 01.01.1900 Valdez a 31.12.2018

Fe.expiración

Grupo de autorizaciones

Grupo autorizaciones

Log de modificaciones

Creado por	SNG-FUNC09	Modificado por	SNG-FUNC09
Registrado el	21.11.2019	Modificado el	21.11.2019
Entrado a	12:40:50	Modificado a las	12:44:03

El sistema en automático nos propone el número de la última Área Funcional creada o modificada, si se desea borrar un Área Funcional distinta ingrese el Área Funcional correcta. Posteriormente oprima el botón (Modificar) y el usuario tendrá que dar click sobre el botón (Borrar) para eliminar el Área Funcional seleccionada, el sistema generara un mensaje tal y como se muestra en la Pantalla (11):

Pantalla 11: Mensaje Borrar Área Funcional.

Modificar área funcional

¿Está seguro de que desea borrar el área funcional?

Sí No Cancelar

#### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK

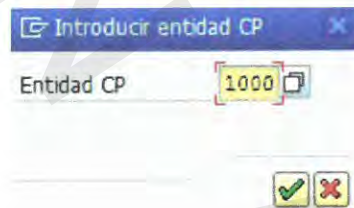


Para eliminar el Área Funcional el usuario tendrá que Oprimir el botón  y posteriormente el sistema generara un mensaje en la parte inferior izquierda de la pantalla mensaje.  Se ha borrado el área funcional 37102K026

Crear Fondo

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Datos maestros → Elementos de imputación → Fondo → Crear o ingresar a la transacción "FM51" el sistema nos presenta la siguiente Pantalla (1), en donde se tendrá que introducir la Entidad CP:

Pantalla 1: Introducir Entidad CP.



Una vez ingresada la Entidad CP se deberá dar click sobre el botón  (Continuar) y el sistema nos mandara a la siguiente Pantalla (2) en donde se registraran los datos principales del Fondo:

Pantalla 2: Datos principales para crear un Fondo.



En la pantalla anterior debemos registrar los siguientes campos:

Campo	Descripción	Longitud	Observaciones
Fondo	Clave del fondo a crear	10	Obligatorio

En la Pantalla (3) nos muestra los datos registrados;

Pantalla 3: Datos principales registrados para crear un Fondo.



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Fondo Tratar Pasar a Detalles Sistema Ayuda

✓ [dropdown] [back] [save] [refresh] [cancel] [print] [help] [home]

**Crear fondos: Imagen inicial**

Entidad CP

Fondo	1-4-35
Entidad CP	4000

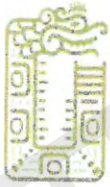
Una vez registrados los campos necesarios, se deberá presionar la tecla Intro y posteriormente el sistema nos genera la siguiente Pantalla (4):

Pantalla 4: Crear Fondo.

**CAPACITACIÓN SAP**

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019





**Crear fondos: Pant.básica**

Texto explicativo... Clasificación

Entidad CP  OPERADORA PORTUARIA

Fondo

**Denominaciones**

Denominación

Descripción

**Datos básicos**

Validez de  Validez a

Clase de fondos

Grupo autorizaciones

**Datos adicionales**

Perf.presup.fondos

Deudor para fondos

Utilización

Gestionar saldo

En la pantalla anterior debemos registrar los siguientes campos:

Campo	Descripción	Longitud	Observaciones
Denominación	Nombre del Fondo	20	Obligatorio
Descripción	Texto o descripción del Fondo	40	Opcional
Validez de	Fecha de validez de	10	Obligatorio
Validez a	Fecha de Validez a	10	Obligatorio



**TREN  
MAYA**  
TS'IIIMIN K'AAK



Pantalla 5: Crear Fondo con campos registrados.

Fondo Tratar Pasar a Detalles Sistema Ayuda

✓ [dropdown] [back] [save] [refresh] [cancel] [print] [help] [info] [error] [warning] [success] [info]

### Crear fondos: Pant.básica

Texto explicativo... Clasificación

Entidad CP	4000	OPERADORA PORTUARIA
Fondo	1-4-35	

#### Denominaciones



Denominación	RP p GC Otros
Descripción	Rec Prop Gto Corriente No dist geogra

#### Datos básicos

Validez de	01.01.1900	Validez a	31.12.9999
Clase de fondos			
Grupo autorizaciones			

#### Datos adicionales

Perf.presup.fondos	
Deudor para fondos	
Utilización	
<input type="checkbox"/> Gestionar saldo	

Una vez registrados los campos necesarios se deberá dar click sobre el botón  (Grabar) y los datos serán guardados, posteriormente el sistema generara un mensaje que aparecerá en la barra inferior de la pantalla  Fondo grabado.

Modificar Fondo

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Datos maestros → Elementos de imputación → Fondo → Modificar o ingresar a la transacción "FM5U" nos presenta la siguiente Pantalla (6), en donde se puede realizar la modificación del Fondo:

#### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Pantalla 6: Datos principales para modificar un Fondo.

Fondo Tratar Pasar a Detalles Sistema Ayuda

Modif. fondos: Imagen inicial

Entidad CP

Fondo 1-4-35

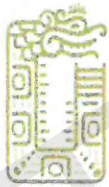
Entidad CP 4000

El sistema en automático nos propone el fondo que fue creado anteriormente, si se desea ver otro fondo distinto ingrese el número correcto. Posteriormente presione la tecla Intro para visualizar la información y se desplegara la siguiente Pantalla (7):

Pantalla 7: Registros de Modificación.

**CAPACITACIÓN SAP**

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



### Modif. fondos: Pant.básica

Borrar Texto explicativo... Historial modificaciones Documentos de modificación Clasificación

Entidad CP 4000 OPERADORA PORTUARIA  
Fondo 1-4-35

#### Denominaciones

Denominación RP p GC Otros  
Descripción Rec Prop Gto Corriente No dist geogra

#### Datos básicos

Validez de 01.01.1900 Validez a 31.12.9999  
Clase de fondos  
Grupo autorizaciones

#### Datos adicionales

Perf.presup.fondos  
Deudor para fondos  
Utilización  
 Gestionar saldo

En la pantalla superior se pueden ver los campos que pueden ser modificados, en este ejemplo cambiaremos la Denominación y la Descripción como se muestra en la siguiente Pantalla (8):

Pantalla 8: Modificación de Registro Fondo.



### Modif. fondos: Pant.básica

Borrar Texto explicativo... Historial modificaciones Documentos de modificación Clasificación

Entidad CP  OPERADORA PORTUARIA  
Fondo

#### Denominaciones



Denominación   
Descripción

#### Datos básicos

Validez de  Validez a   
Clase de fondos   
Grupo autorizaciones

#### Datos adicionales

Perf.presup.fondos   
Deudor para fondos   
Utilización   
 Gestionar saldo

Una vez modificados los campos necesarios se deberá dar click sobre el botón  (Grabar) y los datos serán guardados, posteriormente el sistema generara un mensaje que aparecerá en la barra inferior de la pantalla  Fondo grabado.

#### Visualizar Fondo

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Datos maestros → Elementos de imputación → Fondo → Visualizar o ingresar a la transacción "FM5S" el sistema nos presenta la siguiente Pantalla (9), en donde se puede visualizar el Centro Gestor:

Pantalla 9: Datos principales para visualizar un Fondo.



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK




Fondo Iratar Pasar a Detalles Sistema Ayuda

Visual. fondos: Imagen inicial

Entidad CP

Fondo	1-4-35
Entidad CP	4000

El sistema en automático nos propone el último Fondo creado y/o modificado, si se desea ver otro Fondo distinto ingrese el número correcto. Posteriormente oprima el botón  (Continuar) para visualizar la información y el sistema nos presente la siguiente Pantalla (10):

Pantalla 10: Registros de Visualización.

**CAPACITACIÓN SAP**

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



### Visual. fondos: Pant.básica

Texto explicativo... Historial modificaciones Documentos de modificación Clasificación

Entidad CP  OPERADORA PORTUARIA  
Fondo

#### Denominaciones

Denominación   
Descripción

#### Datos básicos

Validez de  Validez a   
Clase de fondos   
Grupo autorizaciones

#### Datos adicionales

Perf.presup.fondos   
Deudor para fondos   
Utilización   
 Gestionar saldo

En esta pantalla se puede visualizar el Fondo seleccionado. Todos los campos están sombreados en azul por lo que estos no pueden ser modificados, únicamente se pueden visualizar.

#### Borrar Fondo

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Datos maestros → Elementos de imputación → Fondo → Modificar o ingresar a la transacción "FMSU" el sistema nos presenta la siguiente Pantalla (11), en donde se puede borrar un Fondo:


Nota: un Fondo solamente se puede borrar si no ha tenido ninguna contabilización y no haya sido asignado a otro Dato Maestro Presupuestal.

#### CAPACITACIÓN SAP



Pantalla 11: Datos principales para borrar un Fondo.

Fondo	1-4-35
Entidad CP	4000

El sistema en automático nos propone el fondo que fue creado, si se desea ver otro fondo distinto ingrese el número correcto. Posteriormente oprima el botón  (Continuar) para visualizar la información y se desplegara la siguiente Pantalla (12):

Pantalla 12: Datos para borrar un Fondo.





### Modif. fondos: Pant.básica

Borrar Texto explicativo... Historial modificaciones Documentos de modificación Clasificación

Entidad CP  OPERADORA PORTUARIA  
Fondo

#### Denominaciones

Denominación   
Descripción

#### Datos básicos

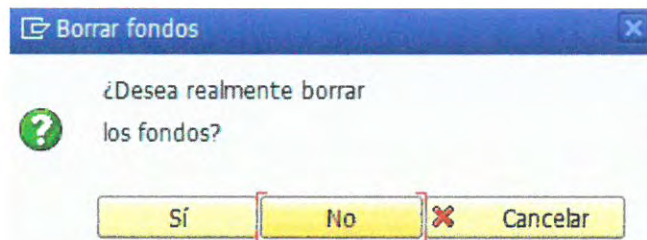
Validez de  Validez a   
Clase de fondos   
Grupo autorizaciones

#### Datos adicionales

Perf.presup.fondos   
Deudor para fondos   
Utilización   
 Gestionar saldo

En la parte superior izquierda de la pantalla oprima el botón **Borrar** para borrar el fondo seleccionado y aparecerá la siguiente Pantalla (13).

Pantalla 13: Mensaje Borrar Fondo.





**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Oprima el botón  para borrar el fondo, posteriormente el sistema mandara un mensaje en la parte inferior izquierda de la pantalla  Fondo 4000 / 1-4-35 borrado

Crear Programa Presupuestario

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Datos maestros → Elementos de imputación → Proyecto presupuestario → Tratar → Crear o ingresar a la transacción "FMMEASURE" nos presenta la siguiente pantalla (1), en donde se puede crear un Programa Presupuestario:

P (1)

**Actualizar proyecto presupuestario**

Herram.derivación CP Ref.utilización

Progr.financ.

Entidad CP

Descripción

Denominación

Descripción

Datos básicos

Clase prog.financ.

Validez de  Validez a

Fecha de expiración

Gr.autorizaciones

Grupo autorizaciones

Crear log de modificación

Creado por  Modif.por

Registrado el  Fe.modif.

Entrado a  Hor.modif.

**CAPACITACIÓN SAP**

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



En la pantalla anterior debemos registrar los siguientes campos:

<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Longitud</b>	<b>Observaciones</b>
Programa de financiación	Clasificación funcional de gastos de su organización. Se pueden presupuestar pero no imputarse directamente. La imputación se deriva al efectuar la contabilización siempre a partir de otro objeto de imputación, por ejemplo a partir de una orden CO o un elemento de estructura presupuestaria de proyectos.	24	Obligatorio
Entidad CP	Unidad Organizativa	4/4	Obligatorio

Pantalla (2) con campos registrados;

P (2)

**CAPACITACIÓN SAP**

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Projecto presupuestario | Tratar | Pasar a | Detalles | Entorno | Sistema | Ayuda

**Actualizar proyecto presupuestario**

Herram.derivación CP | Ref.utilización

Progr.financ. 0321W3N0121

Entidad CP 4000

Descripción

Denominación

Descripción

Datos básicos

Clase prog.financ.

Validez de Validez a

Fecha de expiración

Gr.autorizaciones


Grupo autorizaciones

Crear log de modificación

Creado por Modif.por

Registrado el Fe.modif.

Entrado a 00:00:00 Hor.modif. 00:00:00

Una vez registrados los campos necesarios, presionar el botón  y posteriormente nos presenta la siguiente pantalla (3)

P (3)

**CAPACITACIÓN SAP**

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



Proyecto presupuestario | Iratar | Pasar a | Detalles | Entorno | Sistema | Ayuda

Crear proyecto presupuestario

Herram.derivación CP | Ref.utilización

Progr.financ. 0321W3N0121

Entidad CP 4000 OPERADORA PORTUARIA

Descripción

Denominación

Descripción

Datos básicos

Clase prog.financ.

Validez de Validez a

Fecha de expiración

Gr.autorizaciones

Grupo autorizaciones

En la pantalla anterior debemos registrar los siguientes campos:

Campo	Descripción	Longitud	Observaciones
Denominación	Nombre del Programa Presupuestario	20	Obligatorio
Descripción	Descripción del Programa Presupuestario	40	Obligatorio
Validez de Validez A	Fecha de validez del Programa Presupuestario	10	Obligatorio

Pantalla (4) con campos registrados;

P (4)

**CAPACITACIÓN SAP**



**TREN  
MAYA**  
TSHIMIN K'AAK



Proyecto presupuestario Tratar Pasar a Detalles Entorno Sistema Ayuda



### Crear proyecto presupuestario

Herram.derivación CP Ref.utilización

Progr.financ. 0321W3N0121  
Entidad CP 4000 OPERADORA PORTUARIA

#### Descripción

Denominación Prog de obras Cip IX

Descripción Programas de obras del Cip Ixtapa

#### Datos básicos

Clase prog.financ.


Validez de 01.01.1900

Fecha de expiración

Validez a 31.12.9999

#### Gr.autorizaciones

Grupo autorizaciones

Una vez registrados los campos necesarios el botón  y los datos serán guardados y el sistema generara un mensaje que aparecerá en la barra inferior de la pantalla

Proyecto presup.0321W3N0121 en entidad CP 4000 actualizado correctamente

### Modificar Programa Presupuestario

Acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Datos maestros → Elementos de imputación → Proyecto presupuestario → Tratar → Modificar o ingresar a la transacción "FMMEASURE" nos presenta la siguiente pantalla (5), en donde se puede realizar la modificación al Programa Presupuestario:

P (5)

### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



Projecto presupuestario | Tratar | Pasar a | Detalles | Entorno | Sistema | Ayuda

**Actualizar proyecto presupuestario**

Herram.derivación CP | Ref.utilización

Progr.financ. 0321W3N0121

Entidad CP 4000

Descripción

Denominación

Descripción

Datos básicos

Clase prog.financ.

Validez de Validez a

Fecha de expiración

Gr.autorizaciones


Grupo autorizaciones

Crear log de modificación

Creado por Modif.por

Registrado el Fe.modif.

Entrado a 00:00:00 Hor.modif. 00:00:00

El sistema en automático nos propone el Programa Presupuestario que fue creado, si se desea ver otro ingrese el número correcto. Posteriormente oprima el botón  para modificar la información y se desplegará la siguiente pantalla (6):

P (6)



### Modificar proyecto presupuestario

Herram.derivación CP Ref.utilización

Progr.financ. 0321W3N0121  
Entidad CP 4000 OPERADORA PORTUARIA

#### Descripción

Denominación **Prog de obras Cip IX**  
Descripción Programas de obras del Cip Ixtapa

#### Datos básicos

Clase prog.financ.   
Validez de 01.01.1900 Validez a 31.12.9999  
Fecha de expiración

#### Gr.autorizaciones

Grupo autorizaciones

#### Crear log de modificación

Creado por	SNG-FUNC09	Modif.por	<input type="text"/>
Registrado el	21.11.2019	Fe.modif.	<input type="text"/>
Entrado a	13:20:23	Hor.modif.	00:00:00

En la pantalla superior se pueden realizar los cambios necesarios, como ejemplo cambiaremos la descripción como se muestra en la siguiente pantalla (7):

P (7)





Projecto presupuestario Tratar Pasar a Detalles Entorno Sistema Ayuda

**Modificar proyecto presupuestario**

Herram.derivación CP Ref.utilización

Progr.financ. 0321W3N0121

Entidad CP 4000 OPERADORA PORTUARIA

Descripción

Denominación Prog de obras Cip IX

Descripción Programas de obras del Cip

Datos básicos

Clase prog.financ.

Validez de 01.01.1900 Validez a 31.12.9999

Fecha de expiración

Gr.autorizaciones

Grupo autorizaciones

Crear log de modificación

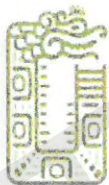
Creado por	SNG-FUNC09	Modif.por	
Registrado el	21.11.2019	Fe.modif.	
Entrado a	13:20:23	Hor.modif.	00:00:00

Una vez modificados los campos necesarios, oprimir el botón y los datos serán guardados y el sistema generara un mensaje que aparecerá en la barra inferior de la pantalla Proyecto presup.0321W3N0121 en entidad CP 4000 actualizado correctamente

Visualizar Programa Presupuestario

Acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Datos maestros → Elementos de imputación → Proyecto presupuestario → Tratar → Visualizar o ingresar a la transacción "FMMEASURE" nos presenta la siguiente pantalla (8), en donde se puede visualizar el Programa Presupuestario:

#### CAPACITACIÓN SAP



P (8)

Projecto presupuestario | Tratar | Pasar a | Detalles | Entorno | Sistema | Ayuda

**Actualizar proyecto presupuestario**

Herram.derivación CP | Ref.utilización

Progr.financ. 0321W3N0121

Entidad CP 4000

Descripción

Denominación

Descripción

Datos básicos

Clase prog.financ.

Validez de Validez a

Fecha de expiración

Gr.autorizaciones

Grupo autorizaciones

Crear log de modificación

Creado por Modif.por

Registrado el Fe.modif.

Entrado a 00:00:00 Hor.modif. 00:00:00

El sistema en automático nos propone el número de documento del último Programa Presupuestario creado y/o modificado, si se desea ver otro distinto ingrese el número correcto. Posteriormente oprima el botón para visualizar la información. Nos presentará la siguiente pantalla (9):

P (9)

**CAPACITACIÓN SAP**



Proyecto presupuestario Tratar Pasar a Detalles Entorno Sistema Ayuda

Visualizar proyecto presupuestario

Herram.derivación CP Ref.utilización

Progr.financ. 0321W3N0121

Entidad CP 4000 OPERADORA PORTUARIA

Descripción

Denominación Prog de obras Cip IX

Descripción Programas de obras del Cip

Datos básicos

Clase prog.financ.

Validez de 01.01.1900 Validez a 31.12.9999

Fecha de expiración

Gr.autorizaciones

Grupo autorizaciones

Crear log de modificación

Creado por	SNG-FUNC09	Modif.por	SNG-FUNC09
Registrado el	21.11.2019	Fe.modif.	21.11.2019
Entrado a	13:20:23	Hor.modif.	13:22:44

En esta pantalla se puede visualizar el centro gestor seleccionado. Todos los campos están sombreados en azul por lo que estos no pueden ser modificados, únicamente se pueden visualizar.

#### Borrar Programa Presupuestario

Acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Datos maestros → Elementos de imputación → Proyecto presupuestario → Tratar → Modificar o ingresar a la transacción "FMMEASURE" nos presenta la siguiente pantalla (10), en donde se puede borrar un Programa Presupuestario:

#### CAPACITACIÓN SAP



Nota: Un Programa Presupuestario solamente se puede borrar si no ha tenido ninguna contabilización.

P (10)

Proyecto presupuestario Tratar Pasar a Detalles Entorno Sistema Ayuda

Herram.derivación CP  Ref.utilización

Progr.financ.

Entidad CP

---

**Actualizar proyecto presupuestario**

Descripción

Denominación

Descripción

---

**Datos básicos**

Clase prog.financ.

Validez de  Validez a

Fecha de expiración

---

**Gr.autorizaciones**

Grupo autorizaciones

---


**Crear log de modificación**

Creado por  Modif.por

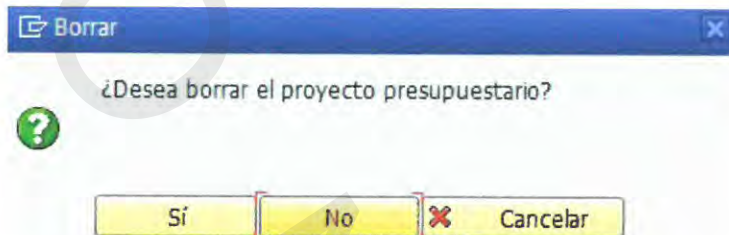
Registrado el  Fe.modif.

Entrado a  Hor.modif.



El sistema en automático nos propone el Programa Presupuestario que fue creado, si se desea ver otro distinto ingrese el número correcto. Posteriormente oprima el botón  y se desplegara la siguiente pantalla (11):

P (11)



Oprima el botón  para borrar el Programa Presupuestario

En la parte de debajo de la pantalla aparecerá el mensaje

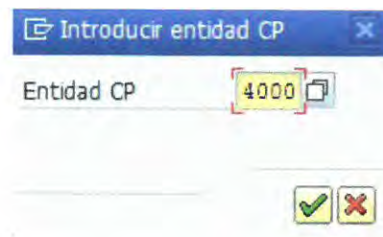
Proyecto presup. 0321W3N0121en entidad CP 4000 borrado correctamente


### 1.3 Presupuestación

#### Carga de Presupuesto

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Public Sector Management → Presupuestación → Documentos de entrada → Workbench presupuestación o ingresar a la transacción "FMBB" nos presenta la siguiente pantalla (1), en donde se puede cargar el presupuesto autorizado y/o original:

Pantalla 1: llenar campo de Entidad CP.



Una vez ingresada la Entidad CP se deberá dar click sobre el botón  (Continuar) y el sistema nos mandara a la siguiente Pantalla (2).



Pantalla 2: llenar campo de Variante layout.

Una vez ingresada la variante layout se deberá dar click sobre el botón  (Continuar) y el sistema nos mandara a la siguiente Pantalla (3). en donde se registraran los de carga de presupuesto

Pantalla 3

En la pantalla anterior debemos registrar los siguientes campos:

En el área de Cabecera del documento:

Campo	Descripción	Longitud	Observaciones
Proceso	Operación que se utiliza para contabilizar un documento de entrada del presupuesto. (Entrada)	10	Obligatorio



Cat. presupuesto	Ledger de Presupuestación (Pago)	10	Obligatorio
Clase documento	Clasifica el documento de entrada de presupuesto. (Orig)	4	Obligatorio
Ejercicio	Ejercicio en el que se Presupuesta	4	Obligatorio
Clase. Presup.	Tipo de movimiento presupuestal (00)	4	Obligatorio
Versión	Clave de versión en que se presupuesta y se administra el presupuesto	3	Obligatorio
Fecha documento	Fecha en que se realiza el documento de carga de presupuesto	10	Obligatorio
Fecha contab.	Fecha de contabilización en el documento	10	Obligatorio
Período	Periodo en el que se presupuesta	3	Obligatorio

En el área de posición de documento:

<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Longitud</b>	<b>Observaciones</b>
Fondo	Clave de la Fuente de Financiamiento o Fondo	10	Obligatorio
Centro Gestor	Clasificación estructural en departamentos, áreas de responsabilidad (gerencias y dirección)	16	Obligatorio
Posición Presupuestaria	Clasificación funcional de gastos e ingresos en una entidad (clasificador por objeto del gasto/ rubros de ventas)	24	Obligatorio
Área funcional	Estructura funcional (proyectos, metas)	16	Obligatorio
Periodo presup.	Periodo en el que se presupuesa	8	Obligatorio

**CAPACITACIÓN SAP**






**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Importe	Monto a presupuestar para cada una de las combinaciones de las claves presupuestales	30	Obligatorio
Texto	Texto para descripción	25	Opcional

#### Pantalla 4 Pantalla con campos registrados

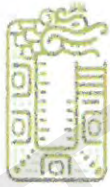
Una vez registrados los campos necesarios, presionar el botón  para verificar que la información registrada este correcta, en caso de que no mande ningún error oprimir el botón  y los datos serán guardados y el sistema generara un número de documento que aparecerá en la barra inferior de la pantalla  Doc.1000040 entidad CP 4000 ejercicio 2019 creado; 0 mensajes informativos y el documento aparecerá contabilizado en la carpeta Contabilizado de la sección izquierda de la pantalla.

#### Pantalla 5

#### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019





**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



**Workbench presupuestación: Visualizar documento**

Resumen documento on/off Retener Contabilización previa Grabar Texto explicativo Log de mensajes Mensajes por línea

Documentos en entidad C... Nº docum. 1000040 Status Contabilizado Ejercicio doc. 2019

Contabilizado

- 2018 0001000100
- 2018 0001000101
- 2019 0001000010
- 2019 0001000011
- 2019 0001000012
- 2019 0001000013
- 2019 0001000014
- 2019 0001000015
- 2019 0001000016
- 2019 0001000017
- 2019 0001000018
- 2019 0001000019
- 2019 0001000020
- 2019 0001000021
- 2019 0001000022
- 2019 0001000023
- 2019 0001000030
- 2019 0001000031

Datos cab. Dat.adicionales

Proceso Entrada Total 500.00  
 Cat.presupuesto Pago Versión 0  
 Clase documento ORIG (ASIGNACION... Fecha documento 22.11.2019  
 Fecha contab. 22.11.2019  
 Ejercicio 2019 Período 011  
 Cl.presup. 00 PRESUPUESTO ORIGINAL

Posiciones

Posici.	Fondo	Centro gestor	Posición presupuestaria	Área funcional	Importe (MXN)	Texto
1	1-4-26	GY-0000000	24401	37105E011	500.00	

Una vez contabilizado ya no es posible modificar el documento

Visualizar documento de carga de presupuesto

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Public Sector Management → Presupuestación → Documentos de entrada → Workbench presupuestación o ingresar a la transacción "FMBB" nos presenta la siguiente pantalla (6), en donde se puede visualizar el documento de carga de presupuesto

Documentos Tratar Pasar a Detalles Entorno Sistema Ayuda

Buscar Ctrl+F  
 Búsqueda: Retenida Shift+F11  
 Búsqueda: Efectiva Shift+F12  
 Revaluar Ctrl+F5  
 Cancelar F12

Workbench presupuestación: Visualizar documento

Resumen documento Contabilización previa Grabar Texto explicativo Log de mensajes Mensajes por línea

Documentos en entidad C... Nº docum. Status Inicial

Contabilizado  
 Contab.prelm.  
 Rechazado  
 Retenido

Datos cab. Dat.adicionales

Proceso Entrada Total 0.00  
 Cat.presupuesto Pago Versión 0  
 Clase documento ORIG (ASIGNACION... Fecha documento 22.11.2019  
 Fecha contab. 22.11.2019  
 Ejercicio 2019 Período 011  
 Cl.presup. 00 PRESUPUESTO ORIGINAL

Posiciones

Posici.	Fondo	Centro gestor	Posición presupuestaria	Área funcional	Importe (MXN)

**CAPACITACIÓN SAP**

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
 No. de Contrato 137/2019  
 Octubre 2019



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



En la pantalla anterior en la barra de herramientas seleccionar Tratar → Buscar y nos mostrará la siguiente pantalla (7)

Buscar documento

Entidad CP 4000

Documento real

Ejercicio documento

Número de documento

Documento apartado

Usuario SNG-FUNC09

Núm.doc.retenido

En la pantalla anterior llenar los campos Ejercicio documento y Número de documento y nos mostrará la siguiente pantalla (8)

Pantalla (8) con campos registrados

Buscar documento

Entidad CP 4000

Documento real

Ejercicio documento 2019

Número de documento 1000040

Documento apartado

Usuario SNG-FUNC09

Núm.doc.retenido


**CAPACITACIÓN SAP**

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



**TREN  
MAYA**  
TS'IIIMIN K'AAK



Una vez ingresado el Ejercicio documento y Número de documento se deberá dar click sobre el botón  (Continuar) y el sistema nos mandara a la siguiente Pantalla (9) en donde se visualiza el documento

Workbench presupuestación: Visualizar documento

Resumen documento on/off

Documentos en entidad C...

Nº docum. 1000040 Status Contabilizado Ejercicio doc. 2019

Datos cab. Dat.adicionales

Proceso Entrada Total 500.00  
Cat.presupuesto Pago Versión 0  
Clase documento ORIG (ASIGNACION) Fecha documento 22.11.2019  
Fecha contab. 22.11.2019  
Ejercicio 2019 Periodo 011  
Cl.presup. 00 PRESUPUESTO ORIGINAL

Posici_	Fondo	Centro gestor	Posición presupuestaria	Área funcional	Importe (MXN)	Texto
0000	1-4-26	GY-0000000	24401	37105E011	500.00	

### Reducción de Presupuesto

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Presupuestación → Sistema gestión presupuestaria (BCS) → Documentos de entrada → Workbench presupuestación o ingresar a la transacción "FMBB" nos presenta la siguiente pantalla (1), en donde se puede reducir el presupuesto:

P (1)



**TREN  
MAYA**  
TS'UIMIN K'AAK



Documento | Irajar | Pasar a | Detalles | Entorno | Sistema | Ayuda

**Workbench presupuestación: Crear documento**

Resumen documento on/off | Retener | Contabilización previa | Crear | Texto explicativo | Log de cambios | Mensajes de WIP

Documentos en entidad C... | No docum. | Status | Inicial

Contabilizado  
Contab.prelim.  
Rechazado  
Retenido

Datos cab. | Dat.adicionales

Proceso: Entrada | Total: 0.00  
 Cat.presupuesto: Pago | Versión: 0  
 Clase documento: ORIG (ASIGNACION) | Fecha documento: 22.11.2019  
 Fecha contab.: 22.11.2019  
 Ejercicio: 2019 | Período: 011  
 Cl.presup.: 00 PRESUPUESTO ORIGINAL

Posiciones

Posici.	Fondo	Centro gestor	Posición presupuestaria	Área funcional	Importe (MON)	Texto

En la pantalla anterior debemos registrar los siguientes campos:

En el área de Cabecera del documento:

Campo	Descripción	Longitud	Observaciones
Proceso	Operación que se utiliza para contabilizar un documento de entrada del presupuesto. (Devolución)	10	Obligatorio
Cat. presupuesto	Ledger de Pago	10	Obligatorio
Clase documento	Clasifica el documento de entrada de presupuesto. (EXTE, adecuación externa o INTE, adecuación interna)	4	Obligatorio
Ejercicio	Ejercicio en que se desea hacer la devolución o reducción	4	Obligatorio
Clase. Presup.	Clave Tipo de movimiento presupuestal	4	Obligatorio
Versión	Clave de versión en que se presupuesta y se administra el	3	Obligatorio

**CAPACITACIÓN SAP**

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
 No. de Contrato 137/2019  
 Octubre 2019



	presupuesto (versión "0" real)		
Fecha documento	Fecha en que se realiza el documento de la devolución	10	Obligatorio
Período	Periodo en el que se presupuesta	2	Obligatorio

En el área de posición de documento:

<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Longitud</b>	<b>Observaciones</b>
Fondo	Clave de la Fuente de Financiamiento o Fondo a reducir	10	Obligatorio
Centro Gestor	Centros gestores representan la clasificación estructural en departamentos, áreas de responsabilidad (Gerencias y Dirección general)	16	Obligatorio
Posición Presupuestaria	clasificación funcional de gastos e ingresos en una entidad (Clasificador por objeto del gasto /rubros de ventas)	24	Obligatorio
Área funcional	Representa la estructura funcional (programas, metas, etc)	16	Obligatorio
Importe	Monto de la reducción a realizar a las combinaciones de las claves presupuestarias	30	Obligatorio
Texto	Texto para descripción	25	Opcional

Pantalla (2) con campos registrados;

**CAPACITACIÓN SAP**



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Documento Tratar Pasara Detalles Entorno Sistema Ayuda

**Workbench presupuestación: Crear documento**

Resumen documento on/off Retener Contabilización previa Grupos Texto explicativo Log de mensajes Mensajes por línea




Documentos en entidad C... N° docum. Status Inicial

Datos cab. Dat.adicionales

Proceso	Devolución	Total	50.00
Cat.presupuesto	Pago	Versión	0
Clase documento	INTE (ADECUACION I...	Fecha documento	22.11.2019
Ejercicio	2019	Fecha contab.	22.11.2019
Cl.presup.	42 REDUCCION LIQUIDA	Periodo	011

Posiciones

Posici.	Fondo	Centro gestor	Posición presupuestara	Área funcional	Importe (MXN)	Texto
0000	1-4-26	GY-0000000	24401	37105E011	50.00	

Una vez registrados los campos necesarios, presionar el botón  que se encuentra en la barra de herramientas para verificar que la información registrada este correcta, en caso de que no mande ningún error oprimir el botón  y los datos serán guardados y el sistema generara un número de documento contable que aparecerá en la barra inferior de la pantalla  Doc.3000010 entidad CP 4000 ejercicio 2019 creado; 0 mensajes informativos y el documento aparecerá contabilizado en la carpeta Contabilizado de la sección izquierda de la pantalla que se muestra en la Pantalla 3.

#### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Documento Iratar Pasara Detalles Entorno Sistema Ayuda

**Workbench presupuestación: Visualizar documento**

Resumen documento on/off Retener Contabilización previa Grabar Texto explicativo Log de mensajes Mensajes por línea

Documentos en entidad C... Nº docum. 3000010 Status Contabilizado Ejercicio doc. 2019

Contabilizado

- 2018 0001000100
- 2018 0001000101
- 2019 0001000010
- 2019 0001000011
- 2019 0001000012
- 2019 0001000013
- 2019 0001000014
- 2019 0001000015
- 2019 0001000016
- 2019 0001000017
- 2019 0001000018
- 2019 0001000019
- 2019 0001000020
- 2019 0001000021
- 2019 0001000022
- 2019 0001000023
- 2019 0001000030
- 2019 0001000031
- 2019 0001000040
- 2019 0003000010**

Contab.prelm.  
Rechazado  
Retenido

Datos cab. Dat.adicionales

Proceso Devolución Total 50.00  
Cat.presupuesto Pago Versión 0  
Clase documento INTE (ADECUACION L. Fecha documento 22.11.2019  
Fecha contab. 22.11.2019  
Ejercicio 2019 Período 011  
Cl.presup. 42 REDUCCION LIQUIDA

Posiciones

Posici.	Fondo	Centro gestor	Posición presupuestaria	Área funcional	Importe (MXN)	Texto
1	1-4-26	GY-0000000	24401	37105E011	50.00	

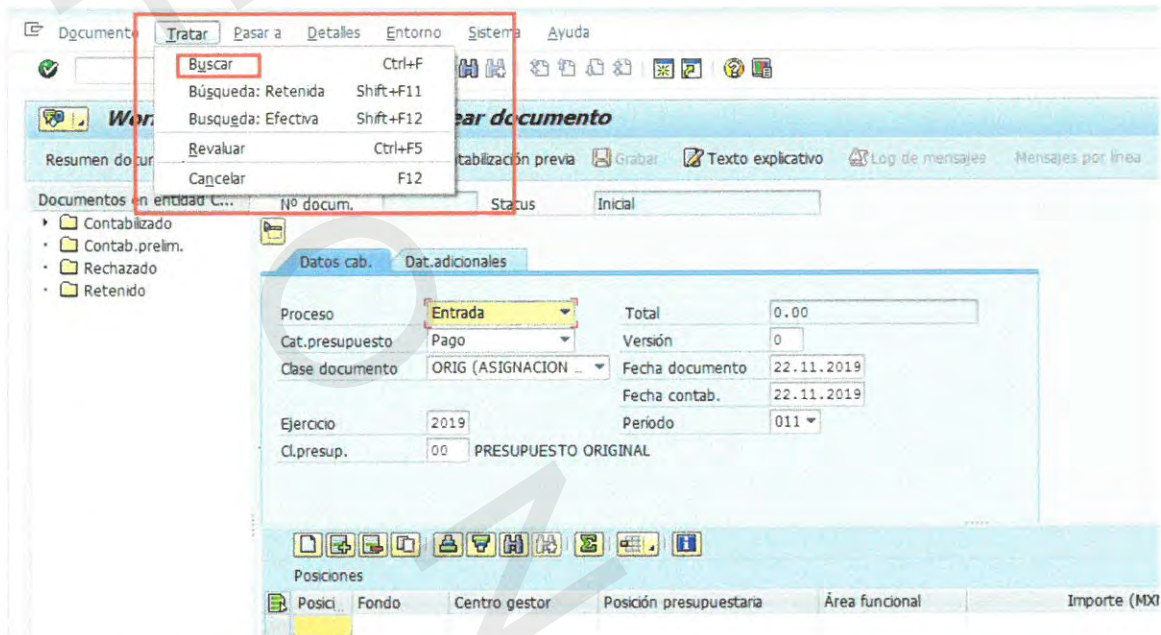
Una vez contabilizado ya no es posible modificar el documento

Visualizar documento de reducción de presupuesto

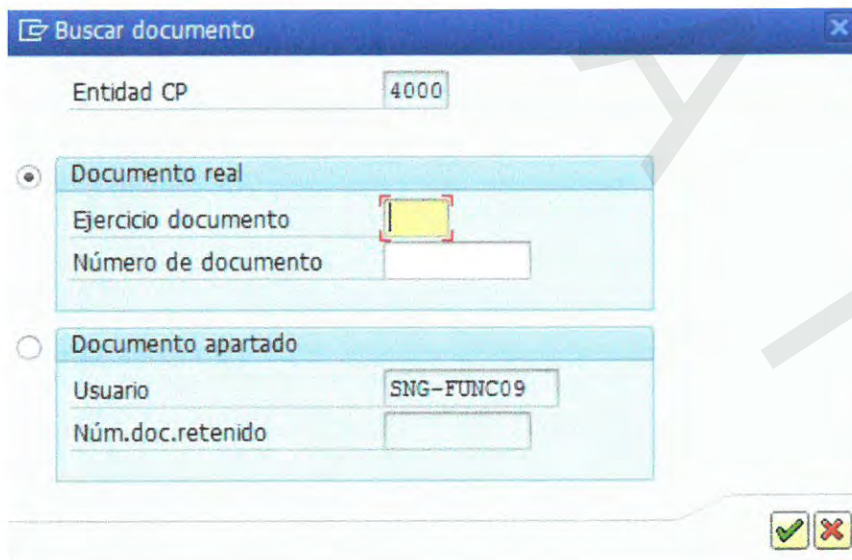
Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Public Sector Management → Presupuestación → Documentos de entrada → Workbench presupuestación o ingresar a la transacción "FMBB" nos presenta la siguiente pantalla (6), en donde se puede visualizar el documento de reducción de presupuesto

#### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



En la pantalla anterior en la barra de herramientas seleccionar Tratar→ Buscar y nos mostrará la siguiente pantalla (7)



En la pantalla anterior llenar los campos Ejercicio documento y Número de documento y nos mostrará la siguiente pantalla (8)

Pantalla (8) con campos registrados

#### CAPACITACIÓN SAP





**TREN  
MAYA**  
T'SIIMIN K'AAK



Buscar documento

Entidad CP: 4000

Documento real

Ejercicio documento: 2019

Número de documento: 3000010

Documento apartado

Usuario: SNG-FUNC09

Núm.doc.retenido: [ ]

Una vez ingresado el Ejercicio documento y Número de documento se deberá dar click sobre el botón  (Continuar) y el sistema nos mandara a la siguiente Pantalla (9) en donde se visualiza el documento

Documento | Ir a | Buscar a | Detalles | Entorno | Sistema | Ayuda

Workbench presupuestación: Visualizar documento

Resumen documento on/off | Reseter | Contabilización previa | Grabar | Texto explicativo | Log de mensajes | Mensajes por lista

Documentos en entidad C... | No docum. | 3000010 | Status | Contabilizado | Ejercicio doc. | 2019

Contabilizado

- 2018 0001000100
- 2018 0001000101
- 2019 0001000010
- 2019 0001000011
- 2019 0001000012
- 2019 0001000013
- 2019 0001000014
- 2019 0001000015
- 2019 0001000016
- 2019 0001000017
- 2019 0001000018
- 2019 0001000019
- 2019 0001000020
- 2019 0001000021
- 2019 0001000022
- 2019 0001000023
- 2019 0001000030
- 2019 0001000031
- 2019 0001000040
- 2019 0003000010

Contab.prelm.

Rechazado

Retenido

Datos cab. | Dat.adicionales

Proceso: Devolución | Total: 50.00

Cat.presupuesto: Pago | Versión: 0

Clase documento: INTE (ADECUACION I... | Fecha documento: 22.11.2019

Ejercicio: 2019 | Fecha contab.: 22.11.2019

Cl.presup.: 42 REDUCCION LIQUIDA | Período: 011

Posiciones

Posici.	Fondo	Centro gestor	Posición presupuestaria	Área funcional	Importe (MXN)	Texto
0000	1-4-26	GY-0000000	24401	37105E011	50.00	

Crear documento de suplemento de presupuesto

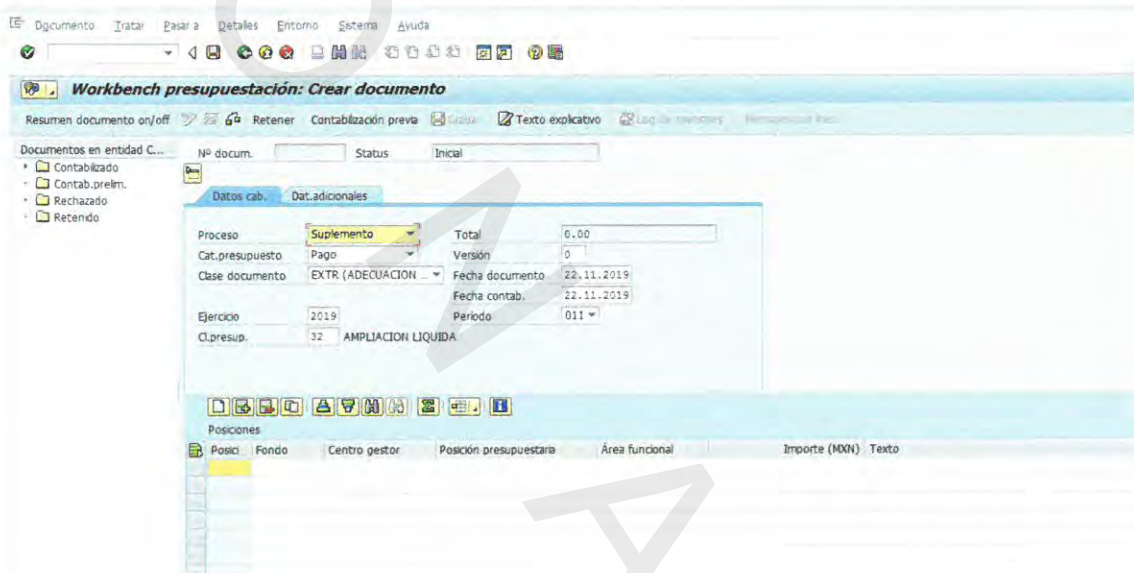
#### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Presupuestación → Sistema gestión presupuestaria (BCS) → Documentos de entrada → Workbench presupuestación o ingresar a la transacción “FMBB” nos presenta la siguiente pantalla (1), en donde se puede realizar un suplemento de presupuesto

P (1)



En la pantalla anterior debemos registrar los siguientes campos:

En el área de Cabecera del documento:

Campo	Descripción	Longitud	Observaciones
Proceso	Operación que se utiliza para contabilizar un documento de entrada del presupuesto. (Suplemento)	10	Obligatorio
Cat. presupuesto	Pago Compromiso	10	Obligatorio
Clase documento	Clasifica el documento de entrada de presupuesto. (EXTE, adecuación externa o INTE, adecuación interna)	4	Obligatorio

**CAPACITACIÓN SAP**



Ejercicio	Ejercicio en que se desea hacer el suplemento	4	Obligatorio
Clase. Presup.	Clave Tipo de movimiento presupuestal	4	Obligatorio
Versión	Clave de versión en que se presupuesta y se administra el presupuesto (versión "0" real)	3	Obligatorio
Fecha documento	Fecha en que se realiza el documento del suplemento	10	Obligatorio
Período	Periodo en el que se presupuesta se ajusta automáticamente con la fecha de cont	2	Obligatorio

En el área de posición de documento:

<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Longitud</b>	<b>Observaciones</b>
Fondo	Clave de la Fuente de Financiamiento o Fondo a presupuestar	10	Obligatorio
Centro Gestor	Centros gestores representan la clasificación estructural en departamentos, áreas de responsabilidad (Gerencias y Dirección general)	16	Obligatorio
Posición Presupuestaria	clasificación funcional de gastos e ingresos en una entidad (Clasificador por objeto del gasto /rubros de ventas)	24	Obligatorio
Área funcional	Representa la estructura funcional (programas, metas, etc)	16	Obligatorio
Importe	Monto del suplemento a realizar a las combinaciones	30	Obligatorio

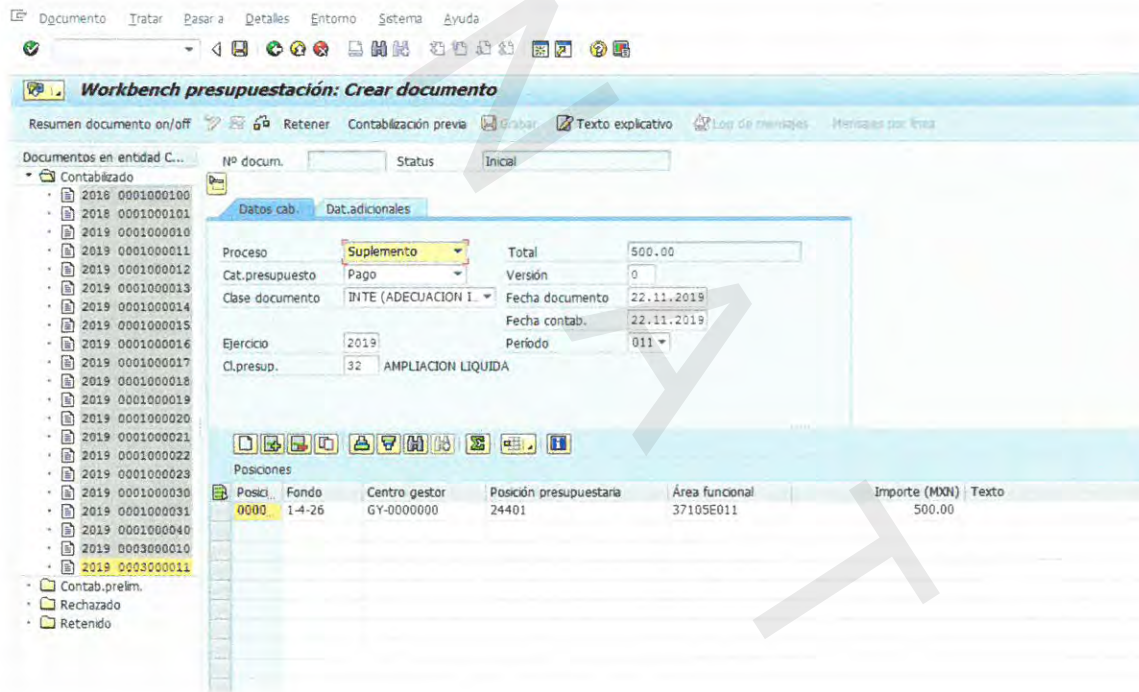
**CAPACITACIÓN SAP**






	de las claves presupuestarias		
Texto	Texto para descripción	25	Opcional

Pantalla (2) con campos registrados;

P (2)



Una vez registrados los campos necesarios, presionar el botón  para verificar que la información registrada este correcta, en caso de que no mande ningún error oprimir el botón  y los datos serán guardados y el sistema generara un número de documento contable que aparecerá en la barra inferior de la pantalla  Doc.3000012 entidad CP 4000 ejercicio 2019 creado; 0 mensajes informativos y el documento aparecerá contabilizado en la carpeta Contabilizado de la sección izquierda de la pantalla que se muestra en la Pantalla 3.

**CAPACITACIÓN SAP**



**TREN  
MAYA**  
TSHIMIN K'AAK



Documento Iratr Pasar a Detalles Entorno Sistema Ayuda

Workbench presupuestación: Visualizar documento

Resumen documento on/off Retener Contabilización previa Grabar Texto aplicativo Log de mensajes Mensajes por línea

Documentos en entidad C... Nº docum. 3000012 Status Contabilizado Ejercicio doc. 2019

Contabilizado

- 2018 0001000100
- 2018 0001000101
- 2019 0001000010
- 2019 0001000011
- 2019 0001000012
- 2019 0001000013
- 2019 0001000014
- 2019 0001000015
- 2019 0001000016
- 2019 0001000017
- 2019 0001000018
- 2019 0001000019
- 2019 0001000020
- 2019 0001000021
- 2019 0001000022
- 2019 0001000023
- 2019 0001000030
- 2019 0001000031
- 2019 0001000040
- 2019 0003000010
- 2019 0003000011
- 2019 0003000012

Contab.prelim.  
Rechazado  
Retenido

Datos cab. Dat.adicionales

Proceso Suplemento Total 500.00  
Cat.presupuesto Pago Versión 0  
Clase documento INTE (ADECUACION I. Fecha documento 22.11.2019  
Fecha contab. 22.11.2019  
Ejercicio 2019 Período 011  
Cl.presup. 32 AMPLIACION LIQUIDA

Posiciones

Posici.	Fondo	Centro gestor	Posición presupuestaria	Área funcional	Importe (MXN)	Texto
1	1-4-26	GY-0000000	24401	37105E011	500.00	

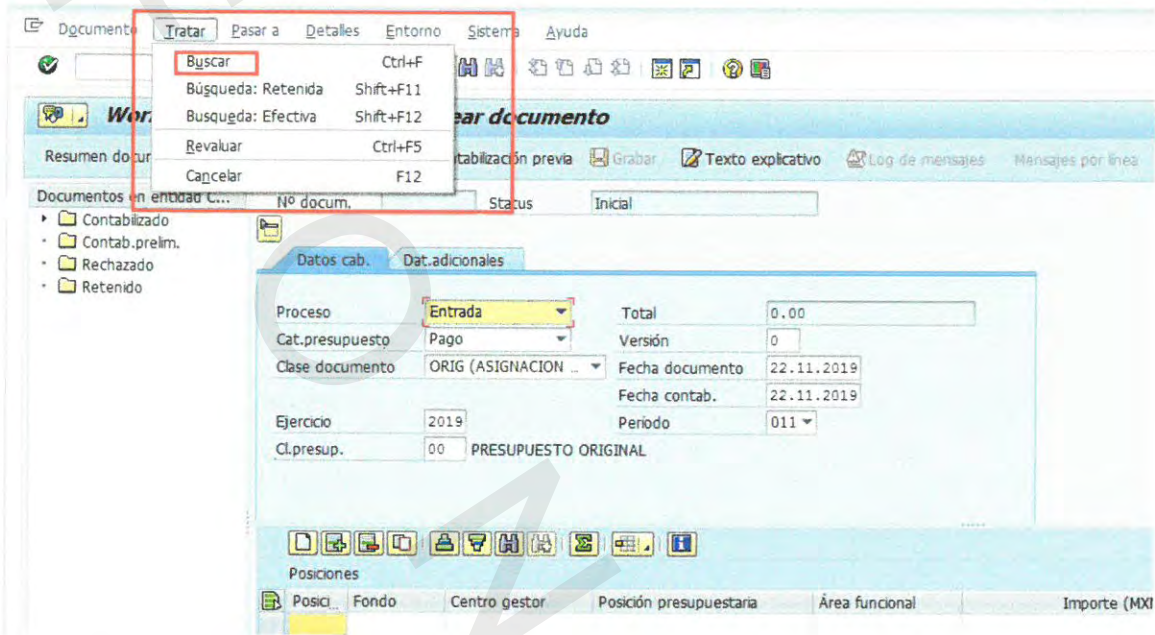
Una vez contabilizado ya no es posible modificar el documento

Visualizar documento de suplemento de presupuesto

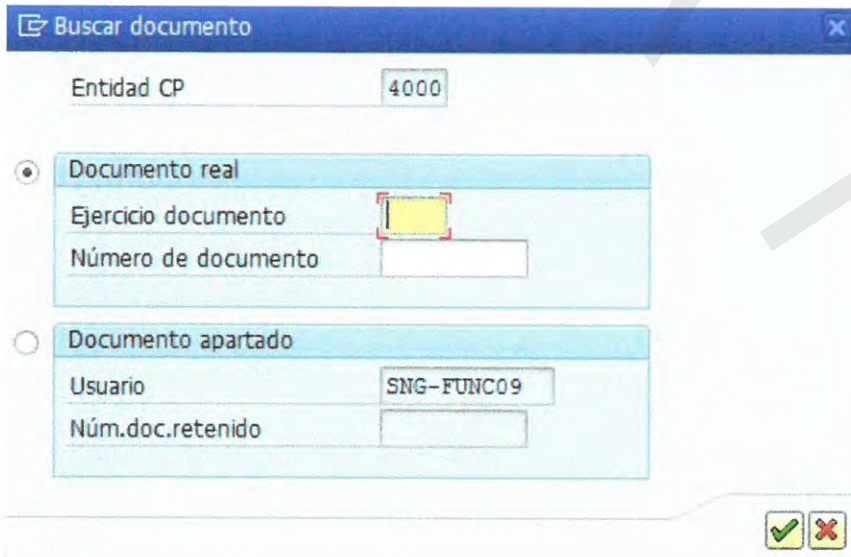
Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Public Sector Management → Presupuestación → Documentos de entrada → Workbench presupuestación o ingresar a la transacción "FMBB" nos presenta la siguiente pantalla (4), en donde se puede visualizar el documento de suplemento de presupuesto

#### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



En la pantalla anterior en la barra de herramientas seleccionar Tratar→ Buscar y nos mostrará la siguiente pantalla (5)



En la pantalla anterior llenar los campos Ejercicio documento y Número de documento y nos mostrará la siguiente pantalla (6)

**CAPACITACIÓN SAP**



**TREN  
MAYA**  
TS'IIIMIN K'AAK



Pantalla (6) con campos registrados

Buscar documento

Entidad CP 4000

Documento real

Ejercicio documento 2019

Número de documento 3000012

Documento apartado

Usuario SNG-FUNC09

Núm.doc.retenido

Una vez ingresado el Ejercicio documento y Número de documento se deberá dar click sobre el botón  (Continuar) y el sistema nos mandara a la siguiente Pantalla (7) en donde se visualiza el documento

**CAPACITACIÓN SAP**

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



**TREN  
MAYA**  
TS'IIIMIN K'AAK



Documento Tratar Pasar a Detalles Entorno Sistema Ayuda

Workbench presupuestación: Visualizar documento

Resumen documento on/off Revenir Contabilización previa Grabar Texto explicativo Log de mensajes Mensajes por línea

Documentos en entidad C... Nº docum. 3000012 Status Contabilizado Ejercicio doc. 2019

Datos cab. Dat. adicionales

Proceso	Suplemento	Total	500.00
Cat.presupuesto	Pago	Versión	0
Clase documento	INTE (ADECUACION I...	Fecha documento	22.11.2019
Ejercicio	2019	Fecha contab.	22.11.2019
Cl.presup.	32 AMPLIACION LIQUIDA	Periodo	011

Posiciones

Posici.	Fondo	Centro gestor	Posición presupuestaria	Área funcional	Importe (M00)	Texto
0000	1-4-26	GY-0000000	24401	37105E011	500.00	

Traslado de presupuesto

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Gestión Pública → Control presupuestario → Presupuestación → Sistema gestión presupuestaria (BCS) → Documentos de entrada → Workbench presupuestación o ingresar a la transacción "FMBB" nos presenta la siguiente pantalla (1), en donde se puede realizar transferencia de recursos entre dos o más claves presupuestales:

P (1)

#### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019





Documentos en entidad, C... No docum. Status Inical

Contabilizado

2018 0001000100  
2018 0001000101  
2019 0001000010  
2019 0001000011  
2019 0001000012  
2019 0001000013  
2019 0001000014  
2019 0001000015  
2019 0001000016  
2019 0001000017  
2019 0001000018  
2019 0001000019  
2019 0001000020  
2018 0001000021  
2019 0001000022  
2019 0001000023  
2019 0001000030  
2019 0001000031  
2019 0001000040  
2019 0003000010  
2019 0003000011  
2019 0003000012

Contab.prelm.  
Rechazado  
Retenido

Workbench presupuestación: Crear documento

Resumen documento on/off Retener Contabilización previa Grabar Texto explicativo Log de mensajes Mensajes por línea

Datos cab. Dat.adicionales

Proceso Traslado Total emisor 0.00  
Total destin. 0.00  
Cat.presupuesto Pago Versión 0  
Clase documento Fecha documento 22.11.2019  
Fecha contab. 22.11.2019

Emisor  
Ejercicio 2019 Período 011  
Cl.presup. 52 AMPLIACION LIQUIDA

Destinatario  
Ejercicio 2019 Período 011

Posiciones  
Posici. /+ Fondo Centro gestor Posición presupuestaria Área funcional Importe (M001) Texto

En la pantalla anterior debemos registrar los siguientes campos:

Campo	Descripción	Longitud	Observaciones
Proceso	Operación que se utiliza para contabilizar un documento de entrada del presupuesto. (Traslado)	10	Obligatorio

Al ingresar el proceso de Traslado y dar un enter, la pantalla se ajustará de la siguiente manera

P (2)



En la pantalla anterior debemos registrar los siguientes campos:

En el área de cabecera de documento:

Campo	Descripción	Longitud	Observaciones
Cat. presupuesto	Pago o Compromiso	10	Obligatorio
Clase documento	Clasifica el documento de entrada de presupuesto. (EXTE, adecuación externa o INTE, adecuación interna)	4	Obligatorio
Versión	Versión del presupuesto	3	Obligatorio
<b>Emisor</b>			
Ejercicio	Ejercicio en que se desea hacer el traspaso	4	Obligatorio
Clase Presup.	Clave del Tipo de movimiento presupuestal (Reducción Compensada)	4	Obligatorio
Período	Periodo en el que se desea se registre el envío del	2	Obligatorio

**CAPACITACIÓN SAP**



	presupuesto a otra clave presupuestal (se ajusta automáticamente e la fecha de contabilización)		
<b>Destinatario</b>			
Ejercicio	Ejercicio en que se desea hacer el traspaso	4	Obligatorio
Clase Presup.	Clave del Tipo de movimiento presupuestal (Adición o Ampliación Compensada)	4	Obligatorio
Período	Periodo en el que se desea se registre el envío del presupuesto a otra clave presupuestal (se ajusta automáticamente e la fecha de contabilización)	2	Obligatorio

En el área de posición de documento:

<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Longitud</b>	<b>Observaciones</b>
-/+	Utilizar el signo de menos para la clave presupuestaria emisora y utilizar el signo de más para la clave presupuestal receptora o destinataria	10	Obligatorio
Fondo	Clave de la Fuente de Financiamiento o Fondo de donde provienen los recursos	10	Obligatorio
Centro Gestor	Clave del Centro gestor que representan la clasificación estructural en departamentos, áreas de responsabilidad (Gerencias y Dirección general)	16	Obligatorio

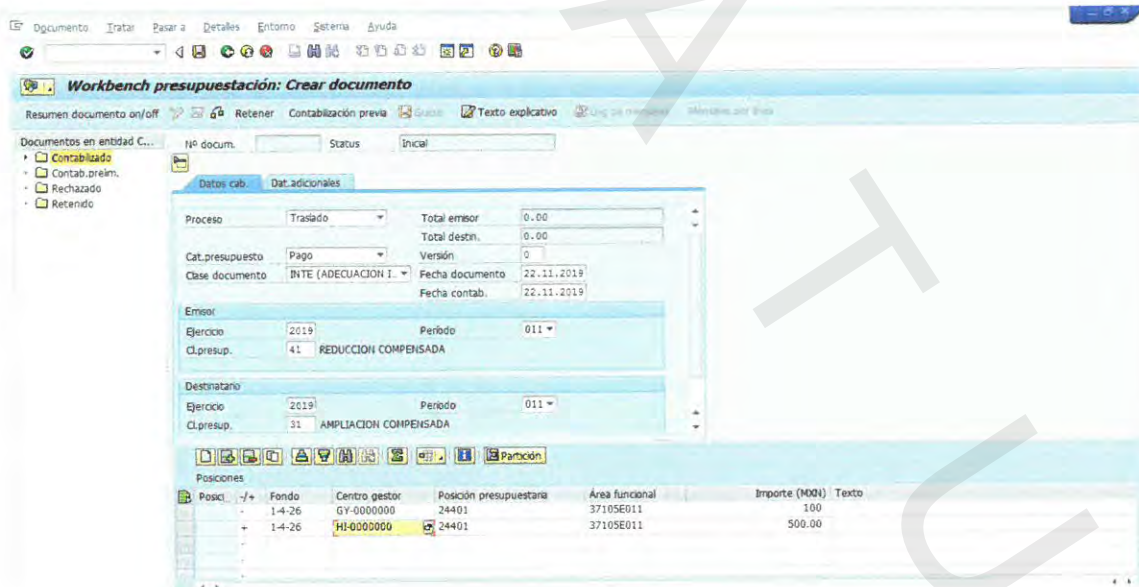
**CAPACITACIÓN SAP**



Posición Presupuestaria	clasificación funcional de gastos e ingresos en una entidad (clasificador por objeto del gasto/ rubro de ventas)	24	Obligatorio
Área funcional	Representa la estructura funcional (programas, metas, etc)	16	Obligatorio
Importe	Monto del traspaso a realizar a las combinaciones de las claves presupuestarias (el monto del emisor y del receptor debe ser el mismo)	30	Obligatorio
Texto	Texto para descripción	25	Opcional

Pantalla (3) con campos registrados;

P (3)



**Nota:** Cuando se genera un traspaso los importes deben de ser iguales tanto para el emisor (-) como para el receptor (+). Se pueden realizar traspasos entre varias claves



**CAPACITACIÓN SAP**




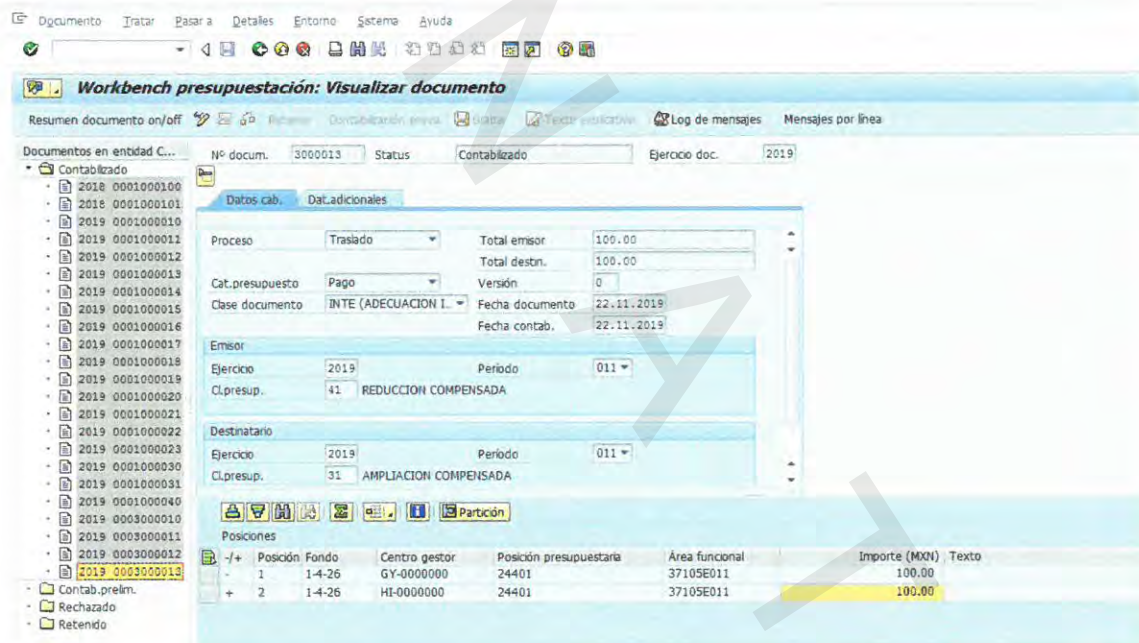
**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



presupuestales. Por ejemplo podría haber un emisor y dos receptores pero los montos del emisor debe ser el mismo con la suma de los montos de los receptores.

Una vez registrados los campos necesarios, presionar el botón  que se encuentra en la barra de herramientas para verificar que la información registrada este correcta, en caso de que no mande ningún error oprimir el botón  y los datos serán guardados y el sistema generara un número de

Documento que aparecerá en la barra inferior de la pantalla  Doc.3000013 entidad CP 4000 ejercicio 2019 creado; 0 mensajes informativos y el documento aparecerá contabilizado en la carpeta Contabilizado de la sección izquierda de la pantalla que se muestra en la Pantalla 4.



The screenshot shows the SAP Workbench interface for document visualization. The main window title is "Workbench presupuestación: Visualizar documento". The document number is 3000013, status is "Contabilizado", and the exercise is 2019. The interface is divided into several sections:

- Datos cab. / Datos adicionales:**
  - Proceso: Traslado
  - Total emisor: 100.00
  - Total destn.: 100.00
  - Cat.presupuesto: Pago
  - Versión: 0
  - Clase documento: INTE (ADECUACION I.)
  - Fecha documento: 22.11.2019
  - Fecha contab.: 22.11.2019
- Emisor:**
  - Ejercicio: 2019
  - Periodo: 011
  - Cl.presup.: 41 REDUCCION COMPENSADA
- Destinatario:**
  - Ejercicio: 2019
  - Periodo: 011
  - Cl.presup.: 31 AMPLIACION COMPENSADA
- Partición:**
  - Posiciones:
  - 1 1-4-26 GY-0000000 24401 37105E011 100.00
  - 2 1-4-26 HI-0000000 24401 37105E011 100.00

Una vez contabilizado ya no es posible modificar el documento

Visualizar documento de traslado de presupuesto

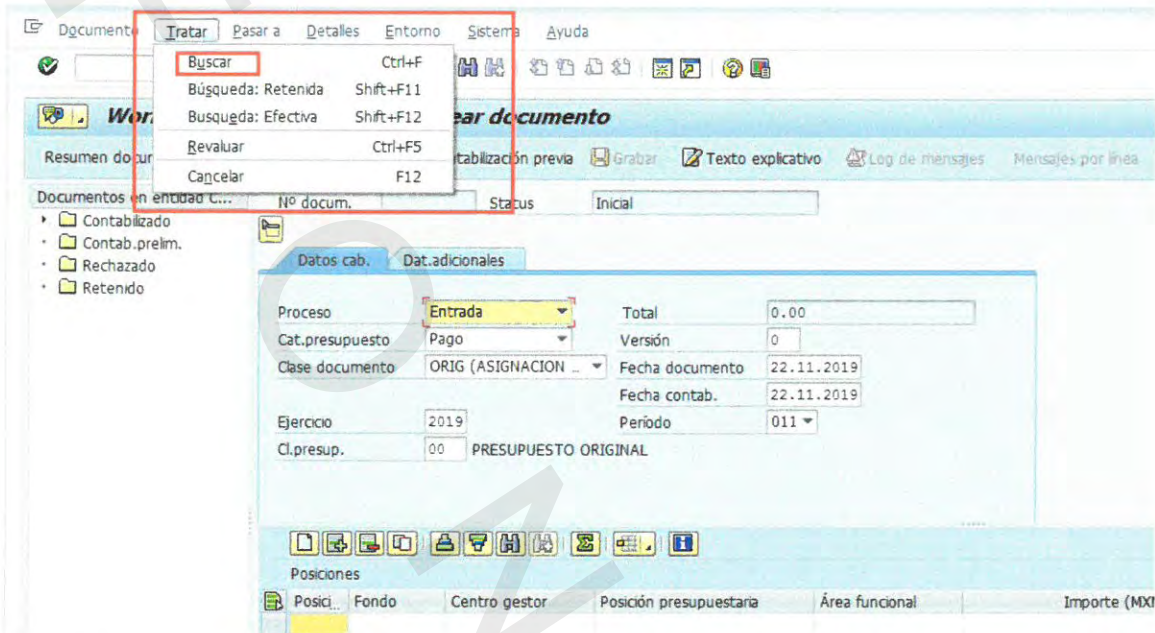
Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Public Sector Management → Presupuestación → Documentos de entrada → Workbench presupuestación o ingresar a la transacción "FMBB" nos presenta la siguiente pantalla (5), en donde se puede visualizar el documento de traslado de presupuesto

#### CAPACITACIÓN SAP

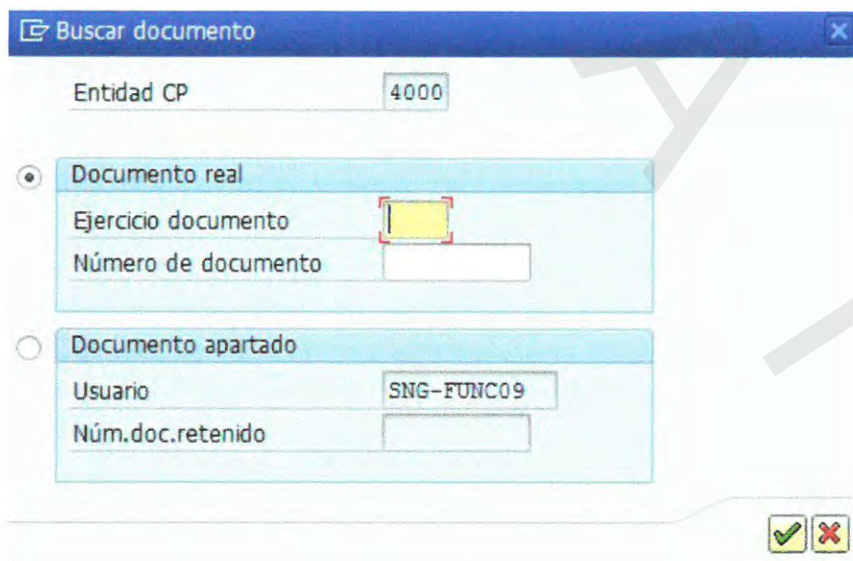
Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



En la pantalla anterior en la barra de herramientas seleccionar Tratar→ Buscar y nos mostrará la siguiente pantalla (6)



En la pantalla anterior llenar los campos Ejercicio documento y Número de documento y nos mostrará la siguiente pantalla (7)

Pantalla (8) con campos registrados

#### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Buscar documento

Entidad CP: 4000

Documento real

Ejercicio documento: 2019

Número de documento: 3000013

Documento apartado

Usuario: SNG-FUNC09

Núm.doc.retenido:

✓ ✗

Una vez ingresado el Ejercicio documento y Número de documento se deberá dar click sobre el botón (Continuar) y el sistema nos mandara a la siguiente Pantalla (8) en donde se visualiza el documento

Documento Iratrar Pasar a Detalles Entorno Sistema Ayuda

Workbench presupuestación: Visualizar documento

Resumen documento on/off Refrescar Contabilización previa Grabar Texto explicativo Log de mensajes Mensajes por línea

Documentos en entidad C... N° docum. 3000013 Status Contabilizado Ejercicio doc. 2019

Datos cab. Dat.adicionales

Proceso: Traslado Total emisor: 100.00 Total destin.: 100.00

Cat.presupuesto: Pago Versión: 0

Clase documento: INTE (ADECUACION L... Fecha documento: 22.11.2019 Fecha contab.: 22.11.2019

Emisor

Ejercicio: 2019 Periodo: 011

Cl.presup.: 41 REDUCCION COMPENSADA

Partición

Posiciones

Posición Fondo	Centro gestor	Posición presupuestaria	Área funcional	Importe (M00)	Texto
000001 1-4-26	GY-000000	24401	37105E011	100.00	
000002 1-4-26	HI-000000	24401	37105E011	100.00	

Contab. prelm. Rechazado Retenido

Documento retenido



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Public Sector Management → Presupuestación → Documentos de entrada → Workbench presupuestación o ingresar a la transacción "FMBB" nos presenta la siguiente pantalla (1), en donde se puede retener un documento

Pantalla 1: llenar campo de Entidad CP.

The screenshot shows a SAP dialog box titled "Introducir entidad CP". It contains a text input field labeled "Entidad CP" with the value "4000" entered. Below the input field are two buttons: a green checkmark button (Continue) and a red X button (Cancel).

Una vez ingresada la Entidad CP se deberá dar click sobre el botón  (Continuar) y el sistema nos mandara a la siguiente Pantalla (2).

Pantalla 2: llenar campo de Variante layout.

The screenshot shows a SAP dialog box titled "Indicar disposición". It contains a text input field labeled "Variante layout" with the value "200002" entered. Below the input field is a checkbox labeled "Layout estándar" which is currently unchecked. At the bottom are two buttons: a green checkmark button (Continue) and a red X button (Cancel).

Una vez ingresada la variante layout se deberá dar click sobre el botón  (Continuar) y el sistema nos mandara a la siguiente Pantalla (3). en donde se registraran los de carga de presupuesto

Pantalla 3

#### **CAPACITACIÓN SAP**

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019





Documento Iratarr Basara Detalles Entorno Sistema Ayuda

Workbench presupuestación: Crear documento

Resumen documento on/off Retener Contabilización previa On/Off Texto explicativo Log de mensajes Mensajes por línea

Documentos en entidad C... No docum. Status Inicial

Datos cab. Datos adicionales

Proceso Entrada Total 0.00  
 Cat.presupuesto Pago Versión 0  
 Clase documento Fecha documento 22.11.2019  
 Ejercicio 2019 Fecha contab. 22.11.2019  
 Cl.presup. 00 PRESUPUESTO ORIGINAL Período 011

Posiciones

Posic.	Fondo	Centro gestor	Posición presupuestaria	Área funcional	Importe (M00)	Texto
0000						

En este ejemplo vamos a retener un documento de carga de presupuesto

En la pantalla anterior debemos registrar los siguientes campos:

En el área de Cabecera del documento:

Campo	Descripción	Longitud	Observaciones
Proceso	Operación que se utiliza para contabilizar un documento de entrada del presupuesto. (Entrada)	10	Obligatorio
Cat. presupuesto	Ledger de Presupuestación (Pago)	10	Obligatorio
Clase documento	Clasifica el documento de entrada de presupuesto. (Orig)	4	Obligatorio
Ejercicio	Ejercicio en el que se Presupuesta	4	Obligatorio
Clase. Presup.	Tipo de movimiento presupuestal (00)	4	Obligatorio
Versión	Clave de versión en que se presupuesta y se administra el presupuesto	3	Obligatorio

**CAPACITACIÓN SAP**



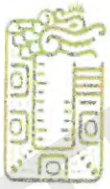
Fecha documento	Fecha en que se realiza el documento de carga de presupuesto	10	Obligatorio
Fecha contab.	Fecha de contabilización en el documento	10	Obligatorio
Periodo	Periodo en el que se presupuesta	3	Obligatorio

En el área de posición de documento:

<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Longitud</b>	<b>Observaciones</b>
Fondo	Clave de la Fuente de Financiamiento o Fondo	10	Obligatorio
Centro Gestor	Clasificación estructural en departamentos, áreas de responsabilidad (gerencias y dirección)	16	Obligatorio
Posición Presupuestaria	Clasificación funcional de gastos e ingresos en una entidad (clasificador por objeto del gasto/ rubros de ventas)	24	Obligatorio
Área funcional	Estructura funcional (proyectos, metas)	16	Obligatorio
Periodo presup.	Periodo en el que se presupuesa	8	Obligatorio
Importe	Monto a presupuestar para cada una de las combinaciones de las claves presupuestales	30	Obligatorio
Texto	Texto para descripción	25	Opcional

Pantalla 4 Pantalla con campos registrados

**CAPACITACIÓN SAP**



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Documento Tratar Pasar a Detalles Entorno Sistema Ayuda

**Workbench presupuestación: Crear documento**

Resumen documento on/off Retener Contabilización previa Grabar Texto explicativo Log de mensajes Mensajes por email

Documentos en entidad C...  
Contabilizado  
Contab.prelim.  
Rechazado  
Retenido

Nº docum. Status Inicial

Datos cab. Dat. adicionales

Proceso	Entrada	Total	500.00
Cat.presupuesto	Pago	Versión	0
Clase documento	ORIG (ASIGNACION)	Fecha documento	22.11.2019
Ejercicio	2019	Fecha contab.	22.11.2019
Cl.presup.	00 PRESUPUESTO ORIGINAL	Período	011

Posiciones

Posici.	Fondo	Centro gestor	Posición presupuestaria	Área funcional	Importe (MXN)	Texto
0000	1-4-26	GY-0000000	24401	37105E011	500.00	

Una vez registrados los campos y en caso de que se requiera retener para continuar llenándolo posteriormente oprimir el botón **Retener** y presentará la siguiente pantalla (5)

**Retener documento**

Usuario SNG-FUNC09

Núm.doc.retenido

Retener

En la pantalla anterior llenar el campo Núm.doc.retenido, este campo es alfanumérico y se puede poner cualquier número o nombre al documento retenido

Pantalla (6) con campos registrados

**Retener documento**

Usuario SNG-FUNC09

Núm.doc.retenido 1 CARGA

Retener



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Una vez registrados los campos necesarios, presionar el botón **Retener** y presentara la siguiente pantalla (7) donde podemos ver que el documento se encuentra en la carpeta Retenido del lado izquierdo de la pantalla y en la barra inferior el mensaje Documento apartado 1 CARGA se ha grabado en entidad CP 4000 para usuario SNG-FUNC09

Posic.	Fondo	Centro gestor	Posición presupuestaria	Área funcional	Importe (MXN)	Texto
1	1-4-26	GY-0000000	24401	37105E011	500.00	

Nota: Los documentos retenidos solo pueden ser retomados por el usuario que lo generó

Una vez retenido el documento se puede cerrar la transacción o salir del sistema

Para retomar el documento ingresamos a la transacción FMBB y nos muestra la siguiente pantalla (8)

Posic.	Fondo	Centro gestor	Posición presupuestaria	Área funcional	Importe (MXN)	Texto
--------	-------	---------------	-------------------------	----------------	---------------	-------

#### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



**TREN  
MAYA**  
TS'IIIMIN K'AAK



En la pantalla anterior abrimos la carpeta Retenido y seleccionamos el número de documento retenido y nos muestra la siguiente pantalla (9) en la cual podremos seguir modificando el documento

Posición	Fondo	Centro gestor	Posición presupuestaria	Área funcional	Importe (M00)	Texto
0000	1-4-26	GY-0000000	24401	37105E011	500.00	

Una vez registrados las modificaciones necesarias, presionar el botón para verificar que la información registrada este correcta, en caso de que no mande ningún error oprimir el botón y los datos serán guardados y el sistema generara un número de documento que aparecerá en la barra inferior de la pantalla Doc.1000041 entidad CP 4000 ejercicio 2019 creado; 0 mensajes informativos y el documento aparecerá contabilizado en la carpeta Contabilizado de la sección izquierda de la pantalla.

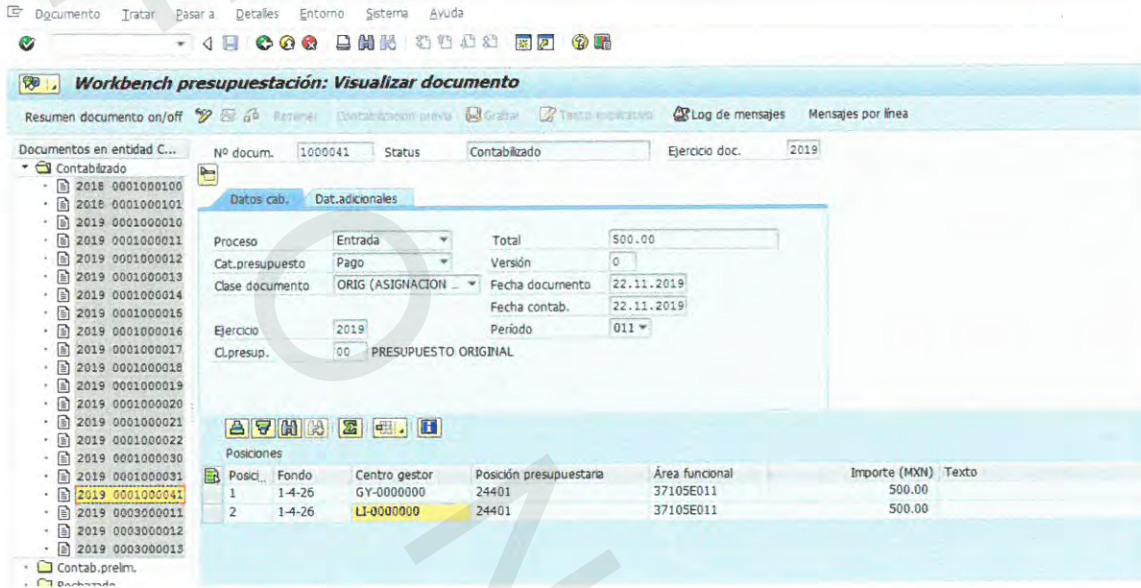
Pantalla(10)

#### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



**TREN  
MAYA**  
TS'HMIM K'AAK

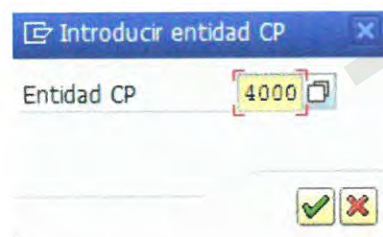


Una vez contabilizado ya no es posible modificar el documento

Documento preliminar

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Public Sector Management → Presupuestación → Documentos de entrada → Workbench presupuestación o ingresar a la transacción "FMBB" nos presenta la siguiente pantalla (1), en donde se puede guardar un documento preliminar

Pantalla 1: llenar campo de Entidad CP.



Una vez ingresada la Entidad CP se deberá dar click sobre el botón [OK] (Continuar) y el sistema nos mandara a la siguiente Pantalla (2).

Pantalla 2: llenar campo de Variante layout.

#### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
 No. de Contrato 137/2019  
 Octubre 2019



Indicar disposición

Variante layout

Layout estándar

Una vez ingresada la variante layout se deberá dar click sobre el botón  (Continuar) y el sistema nos mandara a la siguiente Pantalla (3). en donde se registraran los de carga de presupuesto

### Pantalla 3

Workbench presupuestación: Crear documento

Resumen documento on/off Retener Contabilización previa Texto explicativo Log de mensajes Mensajes por línea

Documentos en entidad C... Nº docum. Status Inicial

Datos cab. Datos adicionales

Proceso Entrada Total 0.00  
 Cat.presupuesto Pago Versión 0  
 Clase documento Fecha documento 22.11.2019  
 Fecha contab. 22.11.2019  
 Ejercicio 2019 Período 011  
 Cl.presup. 00 PRESUPUESTO ORIGINAL

Posiciones

Posici.	Fondo	Centro gestor	Posición presupuestaria	Área funcional	Importe (MXD)	Texto
0000						

En este ejemplo vamos a guardar un documento preliminar de carga de presupuesto

En la pantalla anterior debemos registrar los siguientes campos:

En el área de Cabecera del documento:

Campo	Descripción	Longitud	Observaciones
Proceso	Operación que se utiliza para contabilizar un documento de entrada del presupuesto. (Entrada)	10	Obligatorio
Cat. presupuesto	Ledger de Presupuestación (Pago)	10	Obligatorio
Clase	Clasifica el documento de	4	Obligatorio

#### CAPACITACIÓN SAP



documento	entrada de presupuesto. (Orig)		
Ejercicio	Ejercicio en el que se Presupuesta	4	Obligatorio
Clase. Presup.	Tipo de movimiento presupuestal (00)	4	Obligatorio
Versión	Clave de versión en que se presupuesta y se administra el presupuesto	3	Obligatorio
Fecha documento	Fecha en que se realiza el documento de carga de presupuesto	10	Obligatorio
Fecha contab.	Fecha de contabilización en el documento	10	Obligatorio
Período	Periodo en el que se presupuesta	3	Obligatorio

En el área de posición de documento:

<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Longitud</b>	<b>Observaciones</b>
Fondo	Clave de la Fuente de Financiamiento o Fondo	10	Obligatorio
Centro Gestor	Clasificación estructural en departamentos, áreas de responsabilidad (gerencias y dirección)	16	Obligatorio
Posición Presupuestaria	Clasificación funcional de gastos e ingresos en una entidad (clasificador por objeto del gasto/ rubros de ventas)	24	Obligatorio
Área funcional	Estructura funcional (proyectos, metas)	16	Obligatorio
Periodo presup.	Periodo en el que se presupuesa	8	Obligatorio
Importe	Monto a presupuestar para cada una de las combinaciones de las claves	30	Obligatorio

**CAPACITACIÓN SAP**





	presupuestales		
Texto	Texto para descripción	25	Opcional

#### Pantalla 4 Pantalla con campos registrados

Workbench presupuestación: Crear documento

Resumen documento on/off Retener Contabilización previa Guardar Texto explicativo Log de mensajes Mensajes por línea

Documentos en entidad C... No docum. Status Inicial

Datos cab. Dat. adicionales

Proceso Entrada Total 500.00  
 Cat.presupuesto Pago Versión 0  
 Clase documento ORIG (ASIGNACION) Fecha documento 22.11.2019  
 Fecha contab. 22.11.2019  
 Ejercicio 2019 Período 011  
 CL.presup. 00 PRESUPUESTO ORIGINAL

Posiciones

Posic.	Fondo	Centro gestor	Posición presupuestaria	Área funcional	Importe (MXN)	Texto
0000	1-4-26	GY-0000000	24401	37105E011	500.00	

Una vez registrados los campos necesarios, presionar el botón para verificar que la información registrada este correcta, en caso de que no mande ningún error oprimir el botón **Contabilización previa** y los datos serán guardados y el sistema generara un número de documento que aparecerá en la barra inferior de la pantalla El documento 1000042 se ha creado con éxito en la entidad CP 4000, ejercicio 2019 y el documento aparecerá contabilizado preliminar en la carpeta Contab. Prelim. de la sección izquierda de la pantalla.

Nota: El número de documento asignado es definitivo y no cambiará al contabilizarse si no se contabiliza se quedar guardado como documento preliminar o podrá ser anulado

#### Pantalla(5)

#### CAPACITACIÓN SAP



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Documento Iratrar Base a Detalles Entorno Sistema Ayuda

**Workbench presupuestación: Visualizar documento**

Resumen documento on/off Retener (Contabilización) presio Guardar Texto aplicación Log de mensajes Mensajes por Email

Documentos en entidad C... No docum. 1000042 Status Contab.prelim. Ejercicio doc. 2019

Contabilizado  
Contab.prelim.  
2019 0001000042  
Rechazado  
Retenido




Datos cab. Dat.adicionales

Proceso	Entrada	Total	0.00
Cat.presupuesto	Pago	Versión	0
Clase documento	ORIG (ASIGNACION)	Fecha documento	22.11.2019
Ejercicio	2019	Fecha contab.	22.11.2019
Cl.presup.	00 PRESUPUESTO ORIGINAL	Período	011

Posiciones

Posici.	Fondo	Centro gestor	Posición presupuestaria	Área funcional	Importe (MXN)	Texto
1	1-4-26	GY-0000000	24401	37105E011	500.00	

El documento preliminar no se puede modificar su función es que pueda ser revisado inclusive por otros usuarios para aprobación antes de contabilizarlo

Una vez validados los registros presionar el botón  para verificar que la información registrada este correcta, en caso de que no mande ningún error oprimir el botón  y los datos serán guardados y el sistema generara un número de documento que aparecerá en la barra inferior de la pantalla  Documento 1000042 contabilizado correctamente en entidad CP 4000, ejerc.doc.2019 y el documento aparecerá contabilizado en la carpeta Contabilizado de la sección izquierda de la pantalla.

Pantalla(6)

#### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



Documento Iratar Pasar a Detalles Entorno Sistema Ayuda

Workbench presupuestación: Visualizar documento

Resumen documento on/off

Documentos en entidad C... No docum. 1000042 Status Contabilizado Ejercicio doc. 2019

Datos cab. Dat. adicionales

Proceso Entrada Total 500.00  
 Cat.presupuesto Pago Versión 0  
 Clase documento ORIG (ASIGNACION Fecha documento 22.11.2019  
 Fecha contab. 22.11.2019  
 Ejercicio 2019 Período 011  
 Cl.presup. 00 PRESUPUESTO ORIGINAL

Posiciones

Posici.	Fondo	Centro gestor	Posición presupuestaria	Área funcional	Importe (MXN)	Texto
1	1-4-26	GY-0000000	24401	37105E011	500.00	

Una vez contabilizado ya no es posible modificar el documento

Al acceder a la ruta Menú SAP → Finanzas → Public Sector Management → Presupuestación → Documentos de entrada → Workbench presupuestación o ingresar a la transacción "FMBB" nos presenta la siguiente pantalla (1), en donde se puede cargar el presupuesto autorizado y/o original:

Pantalla 1: llenar campo de Entidad CP.

Introducir entidad CP

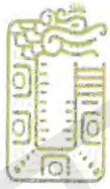
Entidad CP 4000

✓ ✗

Una vez ingresada la Entidad CP se deberá dar click sobre el botón ✓ (Continuar) y el sistema nos mandara a la siguiente Pantalla (2).

Pantalla 2: llenar campo de Variante layout.

**CAPACITACIÓN SAP**



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Indicar disposición

Variante layout

Layout estándar

Una vez ingresada la variante layout se deberá dar click sobre el botón  (Continuar) y el sistema nos mandara a la siguiente Pantalla (3). en donde se registraran los de carga de presupuesto

### Pantalla 3

Documento: Tratar

Buscar documento

Datos cab. | Dat. Adicionales

Proceso	Entrada	Total	0.00
Cat. presupuesto	Pago	Versión	0
Clase documento	ORIG (ASIGNACION)	Fecha documento	22.11.2019
Ejercicio	2019	Fecha contab.	22.11.2019
Cl. presup.	00 PRESUPUESTO ORIGINAL	Período	011

Posiciones

Posici.	Fondo	Centro gestor	Posición presupuestaria	Área funcional	Importe (MON)	Texto

En la pantalla anterior seleccionamos en la barra de herramientas el botón Tratar → Buscar y nos mostrará la siguiente pantalla (4)

#### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Buscar documento

Entidad CP 4000

Documento real

Ejercicio documento

Número de documento

Documento apartado

Usuario SNG-FUNC09

Núm.doc.retenido

En la pantalla anterior registramos los campos Ejercicio documento y Número de documento el cual se va a anular pantalla (5)

Buscar documento

Entidad CP 4000

Documento real

Ejercicio documento 2019

Número de documento 1000042

Documento apartado

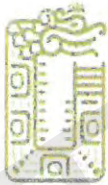
Usuario SNG-FUNC09

Núm.doc.retenido

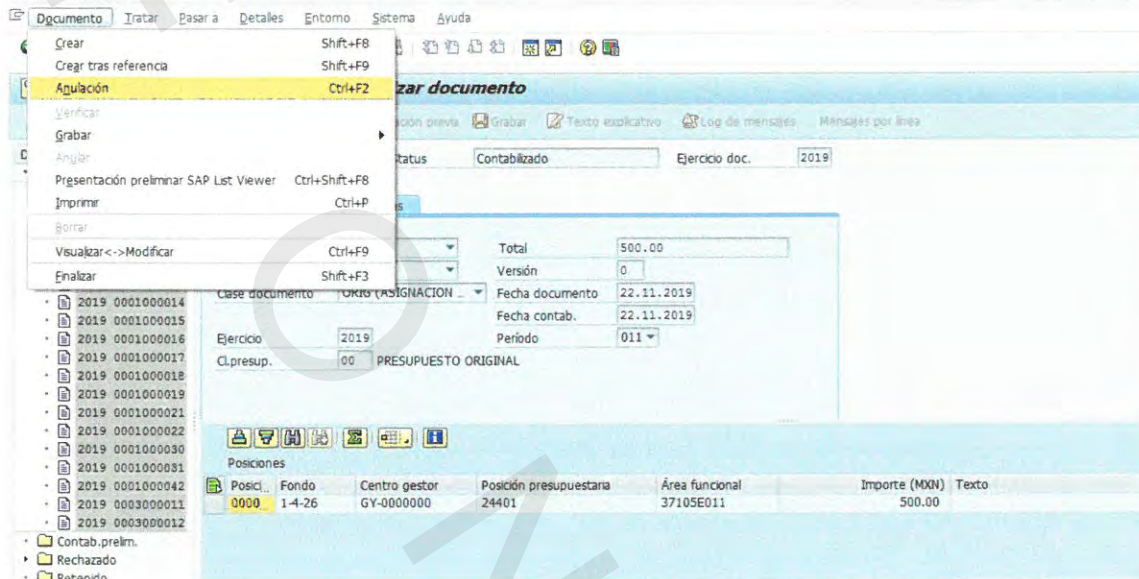
Una vez ingresados los datos se deberá dar click sobre el botón  (Continuar) y el sistema nos mandara a la siguiente Pantalla (6)

#### CAPACITACIÓN SAP

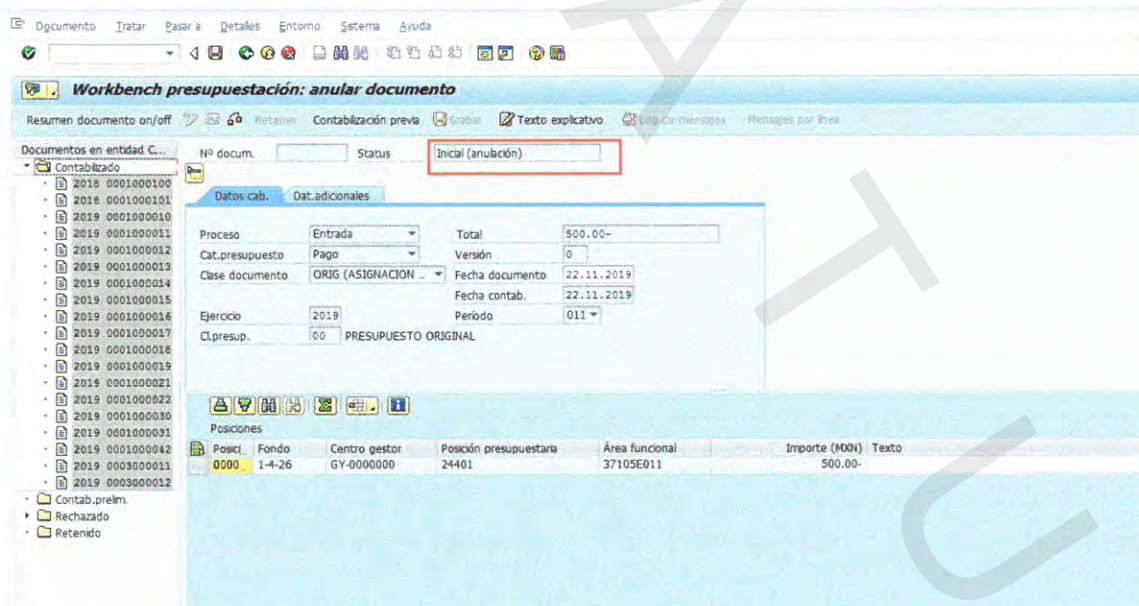
Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



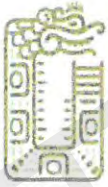
En la pantalla anterior seleccionamos en la barra de herramientas Documento → Anulación  
Y nos muestra la siguiente pantalla (7) donde vemos el documento en status Inicial (anulación)



En la pantalla anterior oprimir el botón y el sistema generara un número de documento de anulación que aparecerá en la barra inferior de la pantalla Anulación 1000044 de entidad CP 4000 ej.2019 creado; 0 mensajes informativos y el documento

### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



aparecerá contabilizado en la carpeta Contabilizado de la sección izquierda de la pantalla y con el status Contabilizado (anulado).

The screenshot shows the SAP Workbench interface for document visualization. The document number is 1000044, and its status is 'Contabilizado (anulado)'. The document is dated 2019. The interface includes a menu bar, a toolbar, and a main content area with various data fields and a table of positions.

Proceso	Entrada	Total	500.00-
Cat.presupuesto	Pago	Versión	0
Clase documento	ORIG (ASIGNACION)	Fecha documento	22.11.2019
Ejercicio	2019	Fecha contab.	22.11.2019
Cl.presup.	00	Período	011

Posic.	Fondo	Centro gestor	Posición presupuestaria	Área funcional	Importe (MXN)	Texto
1	1-4-26	GY-0000000	24401	37105E011	500.00-	

Una vez anulado ya no es posible modificar el documento

#### 1.4 Reportes

##### FMAVCR01

Con este informe es posible visualizar la jerarquía de los objetos de control de disponibilidad. Entre ellos se encuentran, por ejemplo, imputaciones de presupuesto y de contabilización, así como valores anuales del control de disponibilidad (CDA) para determinadas imputaciones. Ingresar a la transacción FMAVCR01

#### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



Programa Tratar Pasar a Entorno Sistema Ayuda

**Visualizar valores anuales de objetos control**

Entidad CP: 4000  
Ejercicio: 2019  
Ledger CDD: 9H

**Clases de imputación**  
Imputaciones abajo indicadas:  
 Objetos CDD  
 Imputaciones CP  
 Imputaciones contabilización

**Selección de imputaciones**

Fondo	1-4-26	a		↕
Centro gestor	GY-0000000	a		↕
Pos.presupuestaria	24401	a		↕
Área funcional	37105E011	a		↕

**Restricción por atributos**  
 Selección múltiple imputación CP Variante

**Opciones layout**  
 Opciones de visualización:  
 Utilizar vista "Imptes.salida"  
 Utilizar vista "Imptes.entr."

En esta pantalla se registran los siguientes campos

Campo	Descripción	Longitud	Observaciones
Ejercicio	Año del ejercicio que desea visualizar en el reporte	4	Obligatorio
Ledger para control	Clave del ledger que lleva el control de disponibilidad (9H o 9I)	2	Obligatorio
Fondos	Clave de la Fuente de Financiamiento o Fondo (Puede indicar un fondo o un rango)	10	Opcional
Centro Gestor	Clave de Centros gestores representan la clasificación estructural en departamentos, áreas de responsabilidad, Puede indicar un centro gestor o un rango de centros	16	Opcional

**CAPACITACIÓN SAP**





	gestores		
Posición Presupuestaria	Clasificación funcional de gastos e ingresos en una entidad, Puede indicar una sola o un rango de posiciones	24	Opcional
Área Funcional	Estructura funcional (proyectos, metas)	16	Obligatorio

Lista Iratar Pasar a Sistema Ayuda

Visualizar valores anuales objetos control disponibilidad

Detalles Visualizar documentos

Datos objeto control: Valores anuales

Entidad CP	4000 (MXN)	Fondo	1-4-26
Ejercicio	2019	Centro gestor	GY-0000000
Ledger CDD	9H	Pos.presup.	24401
		Área funcional	37105E011

Jerarquía de objetos de control - Dirección de presupuesto ...

	Presup.p.disp...	Importe asign...	Importe disp...
37105E011	1,350.00	0.00	1,350.00
1-4-26/GY-0000000/24401/37105E011	1,350.00		

### FMRP\_RFFMEP1AX

Con este Reporte puede visualizar un listado de partidas individuales de todos los documentos que se actualizaron en el control presupuestario (solicitudes de pedido, pagos, facturas).



**Diario de documentos**

Clasificación Fuentes de datos

Entidad CP  
Entidad CP 4000

Imputación CP  
Fondo a o el grupo  
Centro gestor a o el grupo  
Pos.presup. a o el grupo  
Variante 000  
Área funcional a o el grupo  
Proyecto presupuesta a o el grupo  
 Imput.superiores  
 Imput.subordinadas

Comprometido/Real  
Ejercicio/Período 2019 1 A 2019 12

Optimización del acceso a base de datos  
Ctd.máxima aciertos 500

Comp./Real  
Tipo de valor a

En la pantalla anterior debemos registrar los siguientes campos:

Campo	Descripción	Longitud	Observaciones
Entidad CP	Clave de la Sociedad de presupuestos 4000	4	Opcional
Fondo	Clave de la Fuente de Financiamiento o Fondo (Puede indicar un fondo o un rango)	10	Opcional
Centro Gestor	Clave de Centros gestores representan la clasificación estructural en departamentos, áreas de responsabilidad (Gerencias y Dirección general), Puede indicar un centro gestor o un rango de	16	Opcional

**CAPACITACIÓN SAP**



	centros gestores		
Posición Presupuestaria	Clasificación funcional de gastos e ingresos en una entidad (Clasificador por objeto del gasto /rubros de ventas) Puede indicar una sola o un rango de posiciones	24	Opcional
Ejercicio Pospre	Año del ejercicio que desea visualizar en el reporte	4	Opcional
Variante	Clave de la variante de jerarquía de posiciones presupuestales (000)	3	Obligatorio
Área funcional	Clave de la estructura funcional (programas, metas, etc) puede indicar un área funcional o un rango	16	Opcional
Ejercicio Período	Rango de año-mes del ejercicio que deseé el reporte.	12	Opcional
Ctd. Maxima Aciertos	El sistema propone 500 aciertos, esto significa que aunque existan mas entradas, solo se podrán visualizar 500, si desea ver todas las entradas, borre este campo	10	Opcional
TP. Val	Clave del tipo de valor que quiera visualizar (ej. "51"=pedidos), puede visualizar un tipo de valor o un rango.	2	Opcional

Nota: Si desea visualizar todos los valores deje los campos en blanco.

**CAPACITACIÓN SAP**



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



Lista Iratraz Pasar a Vistas Opciones Sistema Ayuda

Diario de documentos

Diario de documentos

Entidad CP	4000																				
Ejercicio PosPre																					
Pos.presupuestaria																					
Centro gestor																					
Fondo																					
Layout																					
Usuario	SNG-FUNC09																				
Fecha / Hora	25.11.2019 17:06:33																				
Texto	NºDoc.fin.	Presup.compr.	Presup.mon.ent.CP	Fondo	Cg.gestor	PosP	ÁFun	ProgFinan	Elem.P	Nºdoc.ref.	CeBe	Pos	LíbrMay	Per	CoPr-FeCon	Fe.conta	Acreeador	Nºdoc.pag.	To.val	Cl.mpte.	Tip.doc.pre
prue		800.00	0.00	1-4-	AD-0000	12201	37			30006353		10	1131	3	22.03.20	22.03.2				Solct.	0100
SEG		100.00	0.00	1-4-	AD-0000	12201	37			30006357		10	1131	3	25.03.20	25.03.2				Solct.	0100
prue		500.00	0.00	1-4-	AD-0000	14401	37			30006343		10	1131	3	15.03.20	15.03.2				Solct.	0100
prb		500.00	0.00	1-4-	AD-0000	14401	37			30006345		10	1131	3	20.03.20	20.03.2				Solct.	0100
prb		500.00	0.00	1-4-	AD-0000	14401	37			30006346		10	1131	3	20.03.20	20.03.2				Solct.	0100
prue		500.00	0.00	1-4-	AD-0000	14401	37			30006348		10	1131	3	20.03.20	20.03.2				Solct.	0100
prue		500.00	0.00	1-4-	AD-0000	14401	37			30006348		10	1131	3	20.03.20	20.03.2				Solct.	0100
prue		500.00	0.00	1-4-	AD-0000	14401	37			30006348		10	1131	3	20.03.20	20.03.2				Solct.	0100
prue		500.00	0.00	1-4-	AD-0000	14401	37			30006348		10	1131	3	20.03.20	20.03.2				Solct.	0100
prue		600.00	0.00	1-4-	AD-0000	14401	37			30006349		10	1131	3	21.03.20	21.03.2				Solct.	0100
SEG		100.00	0.00	1-4-	AD-0000	14401	37			30006358		10	1131	3	25.03.20	25.03.2				Solct.	0100
test		1.00	0.00	1-4-	AD-0000	14401	37			30006359		10	1131	3	27.03.20	27.03.2				Solct.	0100
prue		600.00	0.00	1-4-	AD-0000	21501	37			30006350		10	1131	3	21.03.20	21.03.2				Solct.	0100
prue		0.00	0.00	1-4-	AD-0000	32701	37			30006351		10	1131	3	21.03.20	21.03.2				Solct.	0100

Si damos doble clic sobre una línea del reporte nos llevará al documento original

Lista Iratraz Pasar a Vistas Opciones Sistema Ayuda

Diario de documentos

Diario de documentos

Entidad CP	4000																					
Ejercicio PosPre																						
Pos.presupuestaria																						
Centro gestor																						
Fondo																						
Layout																						
Usuario	SNG-FUNC09																					
Fecha / Hora	25.11.2019 17:11:15																					
Texto	NºDoc.fin.	Presup.compr.	Presup.mon.ent.CP	Fondo	Cg.gestor	PosP	ÁFun	ProgFinan	Elem.P	Nºdoc.ref.	CeBe	Pos	LíbrMay	Per	CoPr-FeCon	Fe.conta	Acreeador	Nºdoc.pag.	To.val	Cl.mpte.	Tip.doc.pre	
510564		40.54	0.00	1-4-	AD-0000	IVAT	37			521900		3	2117	4	30.04.20	30.04.2	10002	5219000	Factor	0100		
510564		40.54	40.54	1-4-	AD-0000	IVAT	37			521900		3	2117	4	30.04.20	30.04.2	10002	5219000	Factor	0100		
510564		12,830.12	0.00	1-4-	AD-0000	IVAT	37			521900		4	2117	4	29.04.20	29.04.2	10002	5219000	Factor	0100		
510564		0.00	12,830.12	1-4-	AD-0000	IVAT	37			521900		4	2117	4	29.04.20	29.04.2	10002	5219000	Factor	0100		
510564		0.00	12,830.12	1-4-	AD-0000	IVAT	37			521900		3	2117	11	08.11.20	08.11.2	10002	5219000	Factor	0100		
510564		12,830.12	0.00	1-4-	AD-0000	IVAT	37			521900		3	2117	11	08.11.20	08.11.2	10002	5219000	Factor	0100		
510564		0.00	12,830.12	1-4-	AD-0000	IVAT	37			521900		3	2117	11	08.11.20	08.11.2	10002	5219000	Factor	0100		
510564		12,830.12	0.00	1-4-	AD-0000	IVAT	37			521900		3	2117	11	08.11.20	08.11.2	10002	5219000	Factor	0100		
221900		94,714.83-	0.00	1-4-	AD-0000	NOP	37			221900		AD-	3	2117	7	11.07.20	11.07.2		2219000	Factor	0100	
221900		0.00	94,714.83-	1-4-	AD-0000	NOP	37			221900		AD-	3	2117	7	11.07.20	11.07.2		2219000	Factor	0100	
221900		95,124.85-	0.00	1-4-	AD-0000	NOP	37			221900		AD-	3	2117	7	11.07.20	11.07.2		2219000	Factor	0100	
221900		0.00	95,124.85-	1-4-	AD-0000	NOP	37			221900		AD-	3	2117	7	11.07.20	11.07.2		2219000	Factor	0100	
221900		0.00	95,124.85-	1-4-	AD-0000	NOP	37			221900		AD-	3	2117	7	23.07.20	23.07.2		2219000	Factor	0100	
221900		95,124.85-	0.00	1-4-	AD-0000	NOP	37			221900		AD-	3	2117	7	23.07.20	23.07.2		2219000	Factor	0100	

FMAVCREINIT

Este programa reinicializa el ledger del control de disponibilidad borrando las entradas de la tabla del ledger y volviendo a reestructurarlas a partir de las correspondientes fuentes de datos

Solo se deberá utilizar el programa después de generar movimientos de presupuesto (carga de presupuesto).

**CAPACITACIÓN SAP**

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



Ingresar a la transacción FMAVCREINIT y presenta la siguiente pantalla

Programa Tratar Pasar a Entorno Sistema Ayuda

**Reinicializar ledger de control de disponibilidad (CP)**

Entidad CP: 4000  
Ejercicio: 2019

Limitar valores

Fondo: [ ] a [ ]  
Ledger CDD: [ ] a [ ]

Restruct.ledger completam.  
 Sólo reestructurar presupuesto  
 Sólo restruct. presup. consum.

Control

Anular tabla índice  
 Ejecución de test  
 Log detallado Variante: [ ]  
 Utilizar tratamiento paralelo

Tratamiento paralelo

Grupo de servidores: [ ]  
Número tareas paralelas: 10

Campos que debe registrar en la pantalla anterior

Campo	Descripción	Longitud	Observaciones
Ejercicio	Año del ejercicio que desea reestructurar	4	Obligatorio
Fondos	Clave de la Fuente de Financiamiento o Fondo (Puede indicar un fondo o un rango) esto en caso de que únicamente desee reestructurar algún tipo de fondo específico	10	Opcional
Ledger CdD	Clave del ledger que lleva el control de disponibilidad (9H o 9I) que se reestructurará	2	Obligatorio

**CAPACITACIÓN SAP**



## Limitar Valores

- Si selecciona Reestructurar ledger completamente se procesan ambas clases de registro (presupuesto para disponibilidades e importes asignados).
- Si selecciona Reestructurar sólo importes asignados sólo se procesa la clase de registro 0 para importes asignados.
- Si selecciona Reestructurar sólo presupuesto p. disponibilidades sólo se procesa la clase de registro 1 para presupuesto para disponibilidades.
- Ejecución de test  
Si fija este indicador, en la base de datos no se modifica ningún registro, pero se dará salida a todos los mensajes como en la ejecución de actualización.
- Log detallado  
Si fija este indicador se visualizan todas las líneas de presupuesto o contabilización que han generado mensajes durante la operación de reinicialización.

Programa Iratrar Pasar a Entorno Sistema Ayuda

**Reinicializar ledger de control de disponibilidad (CP)**

Entidad CP 4000  
Ejercicio 2019

**Limitar valores**

Fondo a  
Ledger CDD a

Restruct.ledger completam.  
 Sólo reestructurar presupuesto  
 Sólo restruct. presup. consum.

**Control**

Anular tabla indice  
 Ejecución de test  
 Log detallado Variante  
 Utilizar tratamiento paralelo

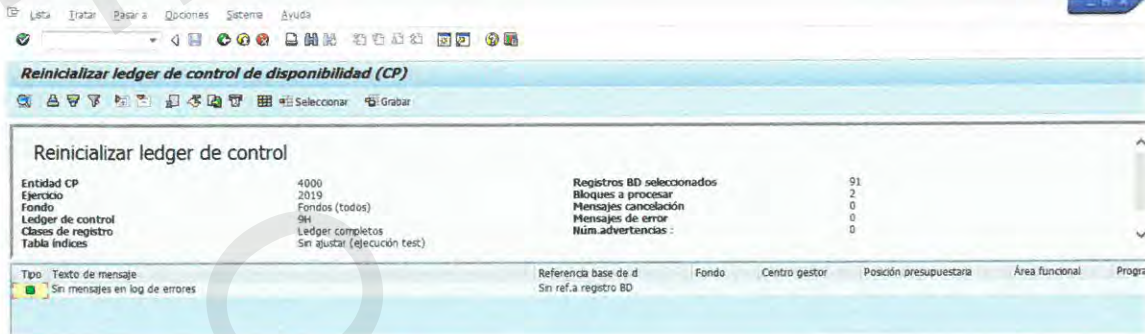
**Tratamiento paralelo**

Grupo de servidores  
Número tareas paralelas 10

Se ejecuta y presenta la siguiente pantalla



**TREN  
MAYA**  
TS'IIIMIN K'AAK



En esta pantalla nos indica que se ha reestructurado el ledger 9H donde se seleccionaron 91 registros y no hubo ningún mensaje de error en el proceso.

Nota: Puede correr este proceso las veces que crea necesario.

### Reportes

ZPRESUPUESTOS  
ZFM\_PRESUPUESTOS  
ZPRESUPUESTOS\_DVPAG  
ZPRESUPUESTOS\_EJERC  
ZPRESUPUESTOS1  
ZPRESUPUESTOS1OP  
ZPRESUPUESTOS2  
ZPRESUPUESTOS3  
ZPRESUPUESTOS3\_T  
ZPRESUPUESTOS4  
ZPRESUPUESTOS5  
ZPRESUPUESTOS6  
ZPRESUPUESTOS7  
ZPRESUPUESTOS8  
ZPRESUPUESTOS8OP  
ZFM\_PRESUPUESTOS1  
ZFM\_PRESUPUESTOS8  
ZFM\_PRESUPUESTOS8IN  
ZFM\_PRESUPUESTOS8OP  
ZFM\_PRESUPUESTOSOP

Para estos reportes se requiere registrar los campos:

Campo	Descripción	Longitud	Observaciones
Entidad CP	Clave de la Sociedad de presupuestos 4000 (el sistema		

### CAPACITACIÓN SAP

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019



	lo propone)	4	Obligatorio
Categoría de presupuesto	Clave de la categoría de presupuesto de pago (9F, 9G), el sistema lo propone	2	Obligatorio
Periodo	Periodo en el que se presupuesa	2	Opcional
Ejercicio	Año del que se desea visualizar el reporte, (el sistema lo propone)	4	Obligatorio
Indicador Estadístico	REAL	1	Obligatorio
Fondos	Clave de la Fuente de Financiamiento o Fondo (Puede indicar un fondo o un rango en el campo inferior del Fondo "o valor (es)")	10	Opcional
Centro Gestor	Clave de Centros gestores representan la clasificación estructural en departamentos, áreas de responsabilidad (Gerencias y Dirección general), Puede indicar un centro gestor o un rango de centros gestores en el campo inferior del Centro gestor "o valor (es)")	16	Opcional
Posición Presupuestaria	Clasificación funcional de gastos e ingresos en una entidad (Clasificador por objeto del gasto /rubros de ventas) Puede indicar una sola o un rango de posiciones en el campo inferior de Posición presupuestal "o valor (es)" o puede indicar un grupo de Pospres creado anteriormente en el campo de Posición presupuestal)	24	Opcional
Área funcional	Clave de la estructura funcional (programas, metas,		Opcional

**CAPACITACIÓN SAP**





**TREN MAYA**  
TSIIIMIN K'AAK



	etc) puede indicar un área funcional o un rango en el campo inferior del Área funcional "o valor (es)"	16	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	--

Con esto reportes se podrá visualizar todos los momentos presupuestales, desde la asignación original del presupuesto, así como, ampliaciones, reducciones, presupuesto modificado, precomprometido, comprometido, devengado facturado, ejercido pagado y disponible, pudiendo así identificar todas las contabilizaciones.

The screenshot displays the SAP 'Area y Partidas Presupuestales' report. It includes a navigation pane on the left, a top menu bar, and a main data table. The table is titled 'REPORTES DE PRESUPUESTOS POR AREA Y PARTIDA PRESUPUESTAL'. The columns include: Co. gestoras / Fce. presupuestarias, Presup. Original, Ampliaciones, Devoluciones, Pres. Modificado, and Pres. Precomprometido. The data shows various budget items with their respective values and changes.

Co. gestoras / Fce. presupuestarias	Presup. Original	Ampliaciones	Devoluciones	Pres. Modificado	Pres. Precomprometido
**** Co. gestora / Fce. presu...	27,100,000.00	242,500.00	242,000.00	27,100,500.00	1,459,597.52
**** 12201 Sueldos base al pers	100,000.00			100,000.00	900.00
**** AD-0000000 FOP Corporativo	100,000.00			100,000.00	900.00
** 37102M001 Actividades apoyo admin	100,000.00			100,000.00	900.00
* 1-4-09 RP p GC DF	100,000.00			100,000.00	900.00
**** 14401 Cuotas para el segur	100,000.00			100,000.00	4,201.00
**** AD-0000000 FOP Corporativo	100,000.00			100,000.00	4,201.00
** 37102M001 Actividades apoyo admin	100,000.00			100,000.00	4,201.00
* 1-4-09 RP p GC DF	100,000.00			100,000.00	4,201.00
**** 21501 Material de apoyo in	100,000.00			100,000.00	4,201.00
**** AD-0000000 FOP Corporativo	100,000.00			100,000.00	600.00
** 37102M001 Actividades apoyo admin	100,000.00			100,000.00	600.00
* 1-4-09 RP p GC DF	100,000.00			100,000.00	600.00
**** 21401 Material de limpieza	100,000.00			100,000.00	600.00
** GC-0000000 API Los Cabos		58,000.00		58,000.00	
** 37104E002 Serv Tur APIs conexión		58,000.00		58,000.00	
* 1-4-03 RP p GC BCS		58,000.00		58,000.00	
**** 23801 Mercancías para su c	20,000,000.00			20,000,000.00	1,442,096.52

The second screenshot shows the 'REPORTES DE EGRESOS CON PRELIMINARES' report. It includes a top menu bar and a table with the following columns: Ramo, Unid. Resp, Finalidad, Función, Subfunción, Reasigna, Actividad, Modalidad, Programa P, Capítulo, Partida, Tipo de Ga, Fuente Fn, Geográf., Clave Cartera, Centro Ges, Aprobado, Modificado, and Devengado. The table lists various expenditure items with their corresponding values.

Ramo	Unid. Resp	Finalidad	Función	Subfunción	Reasigna	Actividad	Modalidad	Programa P	Capítulo	Partida	Tipo de Ga	Fuente Fn	Geográf.	Clave Cartera	Centro Ges	Aprobado	Modificado	Devengado
21	W3N	3	7	1	0	3	F	002	2	21101	1	4	09	10000-0000	500,000.00	500,000.00	6,846.00	
21	W3N	3	7	1	0	3	F	002	3	31101	1	1	09	90993-0000	500,000.00	500,000.00	0.00	
21	W3N	3	7	1	0	2	M	001	3	31101	1	1	09	80993-0000	500,000.00	500,000.00	0.00	
21	W3N	3	7	1	0	3	F	002	3	31101	1	1	09	70993-0000	500,000.00	500,000.00	0.00	
21	W3N	3	7	1	0	3	F	002	3	31101	1	1	09	60993-0000	500,000.00	500,000.00	0.00	
21	W3N	3	7	1	0	3	F	002	3	31101	1	1	09	50993-0000	500,000.00	500,000.00	0.00	
21	W3N	3	7	1	0	3	F	002	3	31101	1	1	09	40993-0000	500,000.00	500,000.00	0.00	
21	W3N	3	7	1	0	3	F	002	3	31101	1	1	09	30993-0000	500,000.00	500,000.00	0.00	
21	W3N	1	3	4	0	1	O	001	3	31101	1	1	09	100993-0000	500,000.00	500,000.00	0.00	
21	W3N	3	7	1	0	3	F	002	3	31101	1	1	09	10993-0000	500,000.00	500,000.00	0.00	
21	W3N	3	7	1	0	2	M	001	3	37101	1	4	09	80000-0000	1,000,000.00	1,000,000.00	2,057.50	
21	W3N	3	7	1	0	2	M	001	3	37104	1	4	09	80000-0000	1,000,000.00	1,000,000.00	10,143.00	
21	W3N	3	7	1	0	2	M	001	3	37201	1	4	09	80000-0000	1,000,000.00	1,000,000.00	2,053.60	
21	W3N	3	7	1	0	2	M	001	3	37204	1	4	09	80000-0000	1,000,000.00	1,000,000.00	2,053.60	
21	W3N	3	7	1	0	3	F	002	3	37501	1	4	09	30000-0000	10,000,000.00	10,000,000.00	55,555.00	
21	W3N	3	7	1	0	2	M	001	3	37501	1	4	09	80000-0000	1,000,000.00	1,000,000.00	1,470.00	
21	W3N	3	7	1	0	2	M	001	3	37504	1	4	09	80000-0000	1,500,000.00	1,500,000.00	2,550.00	
21	W3N	3	7	1	0	3	F	002	3	31101	1	1	09	80993-0000	500,000.00	500,000.00	0.00	
21	W3N	3	7	1	0	3	K	027	6	62403	3	1	23	1721W3N0003	1109005018	10,000.00	10,000.00	0.00



**TREN  
MAYA**  
TSIIMIN K'AAK



### Firmas, fechas de elaboración, revisión y aprobación

Nombre y cargo	Firma	Elaboró/Revisó/Aprobó
Astrid Lozano Casas Gerente de Proyecto SINERGIA	[Redacted]	Revisó
Leonardo Herrera Consultor FM Sinergia de Negocio Consultores	[Redacted]	Elaboró
M. en C Lina Elisa Analista Especializado de la Subgerencia de Aplicativos de Cómputo FONATUR	[Redacted]	Revisó
Ing. Sara Vicente Solano Subgerente de Aplicativo de Cómputo FONATUR	[Redacted]	Revisó
Juan Pablo Vargas Pinzón Gerente de Aplicativo de Cómputo FONATUR	[Redacted]	Aprobó

#### **CAPACITACIÓN SAP**

Plan de Capacitación FONATUR TREN MAYA, Inducción Sistema SAP y Presupuestos  
No. de Contrato 137/2019  
Octubre 2019