

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO



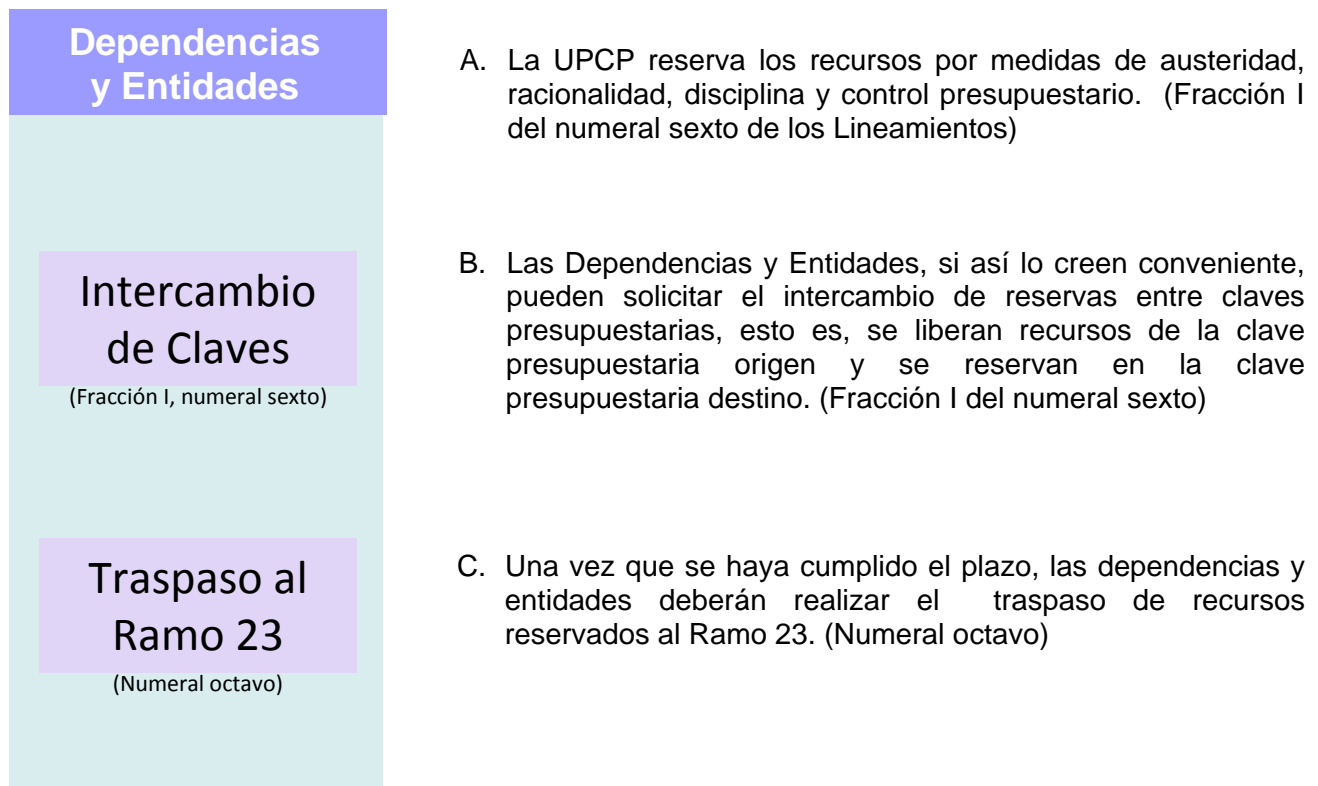
Guía de Operación para aplicar los lineamientos de austeridad, racionalidad, disciplina y control del ejercicio presupuestario 2009



Ambiente controlado por medidas de austeridad, racionalidad, disciplina y control presupuestario.

Son adecuaciones que realiza la SHCP para reservar recursos conforme a lo dispuesto en los “Lineamientos de austeridad, racionalidad, disciplina y control del ejercicio presupuestario 2009” publicados en el DOF del 29 de mayo de 2009.

En la siguiente imagen se muestra el proceso de reserva / liberación por medidas de austeridad, racionalidad, disciplina y control presupuestario.



En esta guía se explicarán los movimientos que hacen las Dependencias y Entidades (puntos B y C).



B. Intercambio de Claves

La dependencia o entidad apoyada puede solicitar el intercambio de reservas entre claves presupuestarias por el importe total o parcial de los recursos reservados.

En el intercambio de reservas los movimientos deben ser **compensados**, es decir, el monto a liberar debe de ser igual al monto a reservar.

Por tanto, se pueden presentar las siguientes combinaciones:

- Se libera una clave presupuestaria y se reserva otra por el mismo monto.
- Se libera una clave presupuestaria y se reservan varias por el mismo monto.
- Se liberan varias claves presupuestarias y se reserva una por el mismo monto.
- Se liberan varias claves presupuestarias y se reservan varias.

Para hacer una adecuación de liberación/reserva, las dependencias o entidades apoyadas deben llenar la plantilla, como se indica en el Anexo I.

PD	Mes								Tipo adecuación externa	
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Nov		Dic
CP ⁽¹⁾		(L) 100	(L) 100							
CP ⁽²⁾		(R) 100	(R) 100							

PD = Presupuesto Disponible
CP(1) = Clave Presupuestaria a liberar (origen)
CP(2) = Clave Presupuestaria a reservar (destino)
L = Liberación
R = Reserva

Si se desea realizar un intercambio de claves se debe acceder a la opción de menú “Liberación/Reserva” ubicada en [MAP > Dependencias > Movimientos Especiales > Control Presupuestario](#).

Donde se mostrara la siguiente pantalla:



Pantalla de encabezado de la adecuación

El llenado de la pantalla será como se indica a continuación:

1. **Ramo solicitante** Despliega los ramos de acuerdo al perfil del usuario. Los movimientos de liberación / reserva solo puede afectar al ramo solicitante.
2. **Unidad solicitante** Se despliegan las unidades responsables de acuerdo al ramo seleccionado. La clave de la unidad solicitante formará parte del folio de la adecuación.
3. **Justificación.** Indicar la motivación y fundamentación de la solicitud de adecuación. Para tales efectos la longitud es 4000 caracteres. Se sugiere no utilizar los siguientes símbolos: (| ° " # % & ' \ ' ~ { [}] ` ~ \ ~).
4. **Seleccionar la opción “Importar Archivo”** con lo que aparece la siguiente pantalla.



Plantilla carga de archivo

1. **Examinar.** Se selecciona el archivo de carga que se generó con la “Plantilla de adecuaciones presupuestarias”
2. **Aceptar.** El sistema valida que el archivo de carga tenga la extensión “cvs” o “txt”.
3. **Quitar Selección.** Elimina el archivo de carga.

Si se elige la opción de “Aceptar” el sistema valida el archivo y muestra la siguiente pantalla:

Plantilla carga de archivo

1. **Regresar.** Regresa a la pantalla de encabezado de la adecuación.
2. **Validar Archivo.** El sistema hace la validación del archivo de carga.



3. **Diagnóstico del archivo.** Muestra si el archivo de carga se subió con éxito o si el archivo de carga no tiene la terminación correcta.

VALIDACIÓN DEL ARCHIVO DE CARGA

Archivo seleccionado

Archivo: d:\Mis documentos\EUGENIA\MAP 2009\archivos para guia\lib_

Regresar Siguiete

1 2

SECCIÓN DE RESULTADOS

Diagnóstico del archivo

<<<ARCHIVO VALIDADO SATISFACTORIAMENTE>>>

3

Plantilla validación del archivo de carga

1. **Regresar.** Regresa a la pantalla de encabezado de la adecuación.
2. **Siguiete.** Seleccionar esta opción para continuar con el proceso de registro de la adecuación.
3. **Diagnóstico del archivo.** Muestra si el archivo de carga se validó satisfactoriamente o si contiene errores.

Validaciones

Al registrar los movimientos de la adecuación presupuestaria el sistema activa las validaciones siguientes:

Sección	Regla	Mensaje de Error	Solución
3	La clave presupuestaria consta de 24 dígitos.	La clave presupuestaria esta incompleta.	Completar la clave presupuestaria.
3	Solo se podrán afectar las claves presupuestarias dadas de alta en el Módulo de Integración PIPP.	La clave (2009-6-100-6-5-2-0-2-M-1-1103-1-1) no existe.	Corregir la clave presupuestaria o dar las de alta en el Módulo de Integración PIPP.
3	Debe de estar compensado los movimientos de reserva y liberación.	Los movimientos de Liberación y Reserva deben de estar compensados.	Compensar los movimientos.
3	El importe de las claves presupuestarias a liberar y a reservar debe ser mayor a cero.	En la secuencia: 2, el importe de la clave presupuestal es 0 (cero).	Corrija el(os) monto(s), o elimine el registro con valor 0 (cero).
3	En el registro de la clave presupuestaria del archivo de carga el Ramo debe ser el mismo que se capturó en la justificación.	En la secuencia número: /n. En la sección de claves presupuestarias, el ramo : 14, no coincide con el Ramo 6 capturado en la página de justificación.	Corrija el Ramo del registro de claves presupuestarias del archivo de carga, que debe ser igual al Ramo capturado en la página de justificación.



Una vez que se cumplen las validaciones anteriores, dar clic en el botón “siguiente” y se muestra la siguiente pantalla:

CONTENIDO DEL ARCHIVO

CICLO	RAMO ORDENADOR										FOLIO DE SERV. PERSONALES											
2009	6										0											

OPERACIÓN	SECUENCIA	RAMO	UNIDAD	GF	F	SF	RG	AJ	IPP	PP	OG	TG	FF	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Reservado	2	6	110	1	3	6	0	7	G	2	1301	1	1	\$0.00	\$5.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Liberado	1	6	110	1	3	6	0	7	G	2	1103	1	1	\$5.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Plantilla contenido del archivo de carga

1. **Datos de adecuación.** Muestra el ciclo, ramo y el folio asignado de servicios personales que en este caso No Aplica.
2. **Movimientos.** En esta sección se muestra las claves presupuestarias a reservar y liberar y sus importes mensuales.
3. **Siguiente.** Se muestra la siguiente pantalla.

TIPO DE ADECUACION: Adecuación por Intercambio de Subejercicio

FLUJO ASIGNADO	CAPTURA REVISION DGPOP REVISION DGPYP_DGA REVISION UPCP (AUT) APLICACIÓN TESOFE AUTORIZADO Y/O REGISTRADO
----------------	--

Pantalla de seguimiento

1. **Tipo de adecuación:** Indica que la adecuación
2. **Flujo asignado:** Muestra las fases por las que pasara la adecuación para su autorización.
3. **Registrar solicitud:** Seleccionar esta opción para continuar con el proceso de registro de la adecuación. Antes de registrar la solicitud, el sistema solicita la confirmación de registro o cancelación del movimiento.

Una vez aceptado se genera el acuse de recepción.



ACUSE DE RECEPCIÓN

FOLIO DE ADECUACIÓN: 2009-6-110-53		
CICLO:	2009	}
RAMO SOLICITANTE:	6	
UNIDAD SOLICITANTE:	110	}
NÚMERO DE SOLICITUD:	53	
SOLICITUD SERVICIOS PERSONALES:	0	}
TOTAL DE SIN RESERVA:	1	
TOTAL DE RESERVADO:	1	}
IMPORTE TOTAL DE SIN RESERVA:	\$5.00	
IMPORTE TOTAL DE RESERVADO:	\$5.00	}
ESTATUS:	REVISION DGPOP	
FECHA DE REGISTRO DE LA ADECUACIÓN: 28/01/2009 06:29:47 PM		}
REALIZO EL REGISTRO: MAP000001 - USUARIO CAPTURA RAMO		

[Imprimir](#)

Pantalla acuse de recepción

El acuse de recepción contiene las siguientes secciones:

1. **Folio.** Es el número que identifica la adecuación registrada. Se conforma de los siguientes campos ciclo, ramo, unidad, y numero de solicitud. El número de solicitud es consecutivo por ramo.
2. **Solicitud SP.** No aplica.
3. **Movimientos.** Aquí muestra el total de movimientos de reserva y liberación registrados.
4. **Totales.** Muestra el importe de movimientos de reserva / liberación realizados.
5. **Estatus.** En esta sección muestra el perfil del responsable a quien se le envió la adecuación de acuerdo al flujo de autorización.
6. **Fecha de registro de la adecuación.** Indica fecha y hora de registro.
7. **Realizo el registro.** Muestra el usuario que realizo el registro y su perfil.



C. Traspaso al Ramo 23

Concluido el plazo para el registro de intercambio de reservas entre claves presupuestarias, al que se refieren los lineamientos, las dependencias y entidades deberán traspasar los recursos reservados al ramo 23.

Los recursos reservados se deberán enviar en dos adecuaciones de liberación / traspaso al ramo 23, una para los servicios personales, y otra para el gasto de operación.

Los conceptos del ramo 23 que se asignarán a estas adecuaciones serán:

- Medidas de Racionalidad y Ahorro Servicios Personales
- Medidas de Racionalidad y Ahorro Gastos de Operación

Para realizar el traspaso se debe de acceder a la opción de menú **“Liberación”** ubicada en **MAP>Dependencias>Movimientos Especiales> Control Presupuestario>**.

Pantalla de encabezado de la adecuación

El llenado de la pantalla será como se indica a continuación:

1. **Ramo solicitante.** Despliega los ramos de acuerdo al perfil del usuario. Los movimientos de reserva solo puede afectar al ramo solicitante.
2. **Unidad solicitante.** Se despliegan las unidades responsables de acuerdo al ramo seleccionado. La clave de la unidad solicitante formará parte del folio de la adecuación.
3. **Tipo de Liberación:** Elegir la opción **“Traspasos al Ramo 23”**



4. **Justificación.** Indicar la motivación y fundamentación de la solicitud de adecuación. Para tales efectos la longitud es 4000 caracteres. Se sugiere no utilizar los siguientes símbolos: () ° " # % & ' \ ' ~ { [}] ` ~ \ -).
5. **Seleccionar la opción "Importar Archivo"** con lo que aparece la siguiente pantalla.

El proceso de carga y autorización de la adecuación es el mismo con el que opera MAP todas sus adecuaciones presupuestarias.



ANEXO I. Archivo de carga de adecuaciones presupuestarias

Descripción y llenado de la plantilla. El archivo de la plantilla tiene dos secciones principales: El Encabezado, en el que se deberán indicar datos generales de la adecuación presupuestaria y el Detalle, que contendrá el tipo de operación, el número de la secuencia, la clave presupuestaria a adecuar y los importes a modificar por mes.

Asimismo, la plantilla incluye un botón de acción que ejecuta una “Macro” la cual convierte el archivo a formato .csv y valida que la información contenida cumpla, entre otros, con los siguientes requisitos:

- Que se indique para cada secuencia de la adecuación el tipo de operación,
- En caso de que en algún mes no exista importe, se deberá registrar un cero.

Para que la “Macro” pueda funcionar, es necesario que al momento de abrir el archivo de la Plantilla se elija la opción de “Habilitar Macros”

Encabezado

Campo	Descripción
No. Adecuación Dependencia	Es el número con el que la Dependencia puede vincular la Adecuación Presupuestaria con sus sistemas y/o controles internos
Oficio Autorizado SP	No aplica

Detalle de Adecuación

Campo	Descripción
Tipo de Operación*	3 = Reserva y 4 = Liberación
Sec. Del Registro*	Número consecutivo, para cada registro de la adecuación. Inicia en 1 y pueden llegar hasta 1,000
Ciclo*	Campos que conforman la Clave Presupuestaria
Ramo afectado*	
Unidad afectada*	
GF*	
F*	
SF*	
PG*	
AI*	
ID PP*	
PP*	
PARTIDA*	
TG*	
FF*	

Importe de Enero*	Importes de la adecuación
Importe de Febrero*	



SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

Importe de Marzo*
Importe de Abril*
Importe de Mayo*
Importe de Junio*
Importe de Julio*
Importe de Agosto*
Importe de Septiembre*
Importe de Octubre*
Importe de Noviembre*
Importe de Diciembre*

Los campos con * son obligatorios, en los importes, si no aplica un valor, se deben llenar con cero.

Descarga de la plantilla. Para descargar el archivo de la plantilla y con la cual podrá generar el archivo para carga de las adecuaciones presupuestarias deberá acceder a la opción de menú:

En ambas opciones se mostrará una liga que le permitirá elegir entre guardar o abrir el archivo.





Ejemplos de llenado de la Plantilla

Liberación / Reserva

Un registro por clave presupuestaria

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	
1	Genera Archivo																								
2	No. Adecuación Dependencia:																								
3	Oficio Autoriz																								
4	TIPO DE OPERACIÓN	SEC. DEL REGISTRO	CICLO	RAMO AFECTADO	UNIDAD AFECTADA	GF	F	SF	AI	ID	PP	PP	PARTIDA	TG	FF	IMPORTE DE ENERO	IMPORTE DE FEBRERO	IMPORTE DE MARZO	IMPORTE DE ABRIL	IMPORTE DE MAYO	IMPORTE DE JUNIO	IMPORTE DE JULIO	IMPORTE DE AGOSTO	IMPORTE DE SEPTIEMBRE	IMP OC
5	3	1	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	1202	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	3	2	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	1305	1	1	0	0	10	0	0	4	0	0	60	0
7	3	3	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	1306	1	1	5	0	5	0	8	0	0	0	0	0
8	3	4	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	1401	1	1	0	0	0	50	0	0	40	0	0	0
9	3	5	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	1403	1	1	0	20	0	0	0	0	0	0	0	70
10	3	6	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	1404	1	1	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0
11	3	7	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	1406	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	3	8	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	1413	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	4	9	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	1414	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	4	10	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	1507	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	4	11	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	1509	1	1	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0
16	4	12	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	1511	1	1	0	0	0	0	0	0	20	0	0	65
17	4	13	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	1512	1	1	5	0	3	0	0	0	10	0	0	0
18	4	14	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	2100	1	1	0	0	0	0	0	0	10	40	5	0
19	4	15	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	2200	1	1	0	40	0	20	3	0	0	0	0	0
20	4	16	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	2300	1	1	0	0	0	5	5	1	0	20	0	0
21	4	17	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	2400	1	1	0	0	0	15	0	3	0	0	0	0
22	4	18	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	2500	1	1	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0
23																									

Reservas

Liberaciones

Trasposos al Ramo 23

Un registro por clave presupuestaria

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	
1	Genera Archivo																								
2	No. Adecuación Dependencia:																								
3	Oficio Autoriz																								
4	TIPO DE OPERACIÓN	SEC. DEL REGISTRO	CICLO	RAMO AFECTADO	UNIDAD AFECTADA	GF	F	SF	AI	ID	PP	PP	PARTIDA	TG	FF	IMPORTE DE ENERO	IMPORTE DE FEBRERO	IMPORTE DE MARZO	IMPORTE DE ABRIL	IMPORTE DE MAYO	IMPORTE DE JUNIO	IMPORTE DE JULIO	IMPORTE DE AGOSTO	IMPORTE DE SEPTIEMBRE	IMP OC
5	4	1	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	1202	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	4	2	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	1305	1	1	0	0	10	0	0	4	0	0	60	0
7	4	3	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	1306	1	1	5	0	5	0	8	0	0	0	0	0
8	4	4	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	1401	1	1	0	0	0	50	0	0	40	0	0	0
9	4	5	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	1403	1	1	0	20	0	0	0	0	0	0	0	70
10	4	6	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	1404	1	1	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0
11	4	7	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	1406	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	4	8	2008	40	100	1	9	2	0	1	E	2	1413	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13																									

Liberaciones



SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

SHCP

Contactos

C.P. Rodolfo D. Alor Muñoz
Tel. 36884710
Correo: rodolfo_alor@hacienda.gob.mx

Lic. Laura Judith García Medina
Tel. 36884953
Correo: laura_garciam@hacienda.gob.mx