



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

SHCP

Guía de Operación del Módulo de Presupuesto Comprometido (PCOM)



Índice

1. Introducción	3
2. Acceso al sistema y perfil de usuario	4
3. Consideraciones generales	5
4. Estructura de la información	6
Información a cargar en el Módulo de Presupuesto Comprometido	6
Grupo 1. Bienes, Servicios y Obra Pública	6
Grupo 2. Subsidios y Aportaciones	8
Catálogos	10
5. Proceso para el registro del Presupuesto Comprometido	12
5.1 Descarga de la plantilla	12
5.2 Llenado de la plantilla	13
Ejemplo práctico	16
5.3 Carga de la información	22
6. Consultas y Reportes	24
6.1 Consulta de datos cargados	24
6.2 Consulta cifras control	25
Contactos	26



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

SHCP

1. Introducción

El presente documento tiene como propósito orientar a las dependencias y entidades apoyadas para operar el Módulo de Presupuesto Comprometido (PCOM) del Sistema Integral de Programación y Presupuesto (PIPP).

Esta guía busca facilitar la integración de la información y el uso de la aplicación del PCOM, por consiguiente, no es de carácter normativo.



2. Acceso al sistema y perfil de usuario

ACCESO AL SISTEMA

El acceso al Módulo de Presupuesto Comprometido (PCOM) es a través del PIPP, en la opción “PCOM”, de la sección “*Seguimiento y Control*” en la dirección electrónica <http://www.sistemas.hacienda.gob.mx>

PERFILES DE USUARIO

Dependencias:

En caso de no contar con cuenta de usuario para el PCOM deberá solicitarse a la UPCP mediante Procedimiento para el Registro de Usuarios del Sistema Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP) y Modificación de Perfiles, publicado en:

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2005/alta_usuarios_pipp.pdf

El formato necesario para el registro de usuarios del PIPP 2005 (vigente), se encuentra publicado en la siguiente liga:

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2005/formato_alta_usuarios_pipp_2005.doc



3. Consideraciones generales

1. Los montos a registrar en el PCOM únicamente deberán ser los que correspondan a recursos fiscales. En el caso de las entidades apoyadas que tengan compromisos o que sean con cargo a recursos propios y fiscales, la entidad solo deberá reportar en el PCOM los importes con cargo a recursos fiscales.
2. Para efectos de la carga de la información las dependencias y entidades apoyadas podrán efectuarla a nivel de ramo o de unidad responsable. Para este fin se utiliza la figura de “la unidad responsable concentradora”, que es aquella que formaliza el compromiso.
3. Para efecto de las cargas mensuales sólo se deberá considerar el **Presupuesto Comprometido** y en su caso, si la Unidad de Política y Control Presupuestario lo solicita, el **Presupuesto Precomprometido**.



4. Estructura de la información

Información a cargar en el Módulo de Presupuesto Comprometido

La información requerida en el PCOM se puede clasificar en dos grandes grupos, que dependen del tipo de erogación, como se describe a continuación:

Tipo de Erogación	Grupo
Compromisos formalizados de Bienes, Servicios y Obra Pública	1
Compromisos formalizados de Subsidios, donativos, aportaciones a fideicomisos, cuotas y aportaciones a organismos internacionales	2

Grupo 1. Bienes, Servicios y Obra Pública

Para los casos de presupuesto comprometido de bienes, servicios y obra pública se deberán tener en cuenta las siguientes reglas válidas:

Relaciones válidas para los montos

Los montos que se registren en la estructura de datos a cargar en el PCOM dependen del tipo de contratación y de la temporalidad del contrato como se describe en la siguiente tabla:

Tipo de contratación	Temporalidad del Contrato	
	1=Plurianual	2=Anual
1=Abierto	<p>Monto Total (Mínimo) =Monto total mínimo del contrato por todos los años de su vigencia.</p> <p>Monto Total (Máximo) =Monto total máximo del contrato por todos los años de su vigencia.</p> <p>Monto a aplicar en el ejercicio vigente = Es el monto estimado del contrato que corresponde al ejercicio actual</p>	<p>Monto Total (Mínimo) =Monto total mínimo del contrato en ejercicio vigente</p> <p>Monto Total (Máximo) =Monto total máximo del contrato en ejercicio vigente</p> <p>Monto a aplicar en el ejercicio vigente = Es el monto estimado del contrato que corresponde al ejercicio actual</p>
2=Cerrado	<p>Monto Total (Mínimo) =NO APLICA</p> <p>Monto Total (Máximo) = Monto total máximo del contrato por todos los años de su vigencia.</p> <p>Monto a aplicar en el ejercicio vigente = Es el monto del contrato que corresponde al ejercicio actual</p>	<p>Monto Total (Mínimo) =NO APLICA</p> <p>Monto Total (Máximo) = Monto total máximo del contrato en ejercicio vigente</p> <p>Monto a aplicar en el ejercicio vigente = Es el monto del contrato que corresponde al ejercicio actual</p>



Relaciones válidas para el esquema de precios

El esquema de precios debe ser seleccionado según el tipo de erogación (bien, servicio u obra pública)

Tipo de erogación	Esquema de precios
1=Bien y 2=Servicio	1=Fijos 2=Variables
3=Obra	3=Unitarios 4=Alzados 5=Mixtos

Cuando el tipo de erogación sea bienes, servicios u obra pública y el estatus sea **comprometido** se deberán llenar los siguientes campos:

Estructura de Datos	Descripción	C
Ramo	Clave del ramo	✓
Número	Se deberá colocar el número con el que se identifica el compromiso en la dependencia.	✓
Unidad Responsable Concentradora (g)	Clave de la Unidad Responsable que realiza el compromiso	✓
Estatus (b)	2=Comprometido	✓
Tipo de Erogación (a)	1=Bien; 2=Servicio; 3=Obra (Ver relaciones válidas del grupo 1)	✓
Tipo de Procedimiento (c)		No aplica
Objeto	Descripción breve del objeto del compromiso	✓
Acto Administrativo Jurídico (h)		No aplica
Temporalidad del contrato (d)	1=Plurianual; 2=Anual (Ver relaciones válidas del grupo 1)	✓
Tipo de contratación (e)	1=Abierto; 2=Cerrado (Ver relaciones válidas del grupo 1)	✓
Esquema de precios (f)	1=Fijos; 2=Variables; 3=Unitarios; 4=Alzados; 5=Mixtos (Ver relaciones válidas del grupo 1)	✓
Beneficiario del compromiso	Nombre de la persona física o moral con quien se formalizó el compromiso	✓
Convenio Modificatorio	Sí ó No	✓
Fecha de Pre-comprometido*	Este campo no se llenará, a menos que lo solicite la UPCP	
Fecha de Comprometido	Fecha de formalización del compromiso	✓
Vigencia del Contrato (Inicio)	Fecha de inicio del compromiso	✓
Vigencia del Contrato (Termino)	Fecha de término del compromiso	✓
Monto Total (Mínimo)	Monto total mínimo del compromiso. (Ver relaciones válidas del grupo 1)	✓
Monto Total (Máximo)	Monto total máximo del compromiso (Ver relaciones válidas del grupo 1)	✓
Monto del Ejercicio Vigente	Monto a aplicar en el ejercicio vigente (Ver relaciones válidas del grupo 1)	✓



Grupo 2. Subsidios y Aportaciones

Para los casos de presupuesto comprometido de subsidios y aportaciones (donativos, fideicomisos y cuotas) se deberán tener en cuenta las siguientes relaciones válidas:

Relaciones válidas para el Acto administrativo jurídico

La columna de Acto Administrativo Jurídico depende del tipo de erogación (subsidio, donativo, fideicomiso o cuota) como se describe en la siguiente tabla:

Tipo de erogación	Acto Administrativo Jurídico
4=Subsidio	1=Convenio 2=Padrón de beneficiarios
5=Donativo	1=Convenio
6=Fideicomiso	3=Autorización
7=Cuota	3=Autorización

Cuando el tipo de erogación sea subsidios o aportaciones (donativo, fideicomiso o cuotas) y el estatus sea **comprometido**, es decir aquellos compromisos para los cuales hayan concluido los actos administrativos o jurídicos que formalizan el compromiso a la fecha de corte, se deberán llenar los siguientes campos:

Estructura de Datos	Descripción	C
Ramo	Número del ramo	
Número	Número de compromiso (número de convenio, oficio de autorización de la aportación, clave del padrón de beneficiario o identificador que la dependencia o entidad apoyada dio al compromiso)	✓
Unidad Responsable (g)	Clave de la Unidad Responsable que realiza el compromiso	✓
Estatus (b)	2=Comprometido	✓
Tipo de Erogación (a)	4=Subsidio; 5=Donativo; 6=Fideicomiso;7=Cuota	✓
Tipo de Procedimiento (c)		No aplica
Objeto	Descripción del objeto del compromiso	✓
Acto Administrativo Jurídico (h)	1=Convenio; 2=Padrón de beneficiarios; 3=Autorización (Ver relaciones válidas del grupo 2)	✓
Temporalidad del contrato(d)		No aplica
Tipo de contratación (e)		No aplica
Esquema de precios (f)		No aplica
Beneficiario del compromiso	Nombre del beneficiario del compromiso (en el caso de que los beneficiarios sean por padrón indicar número y	✓



	población objetivo por ej. "1,000 familias de bajos ingresos de la zona X"	
Convenio Modificatorio		No aplica
Fecha de Pre-comprometido	Este campo no se llenará, a menos que lo solicite la UPCP	
Fecha de Comprometido	Fecha de formalización (suscripción o autorización)	✓
Vigencia del Contrato (Inicio)	Fecha de inicio del compromiso	✓
Vigencia del Contrato (Termino)	Fecha de término del compromiso	✓
MontoTotal (Mínimo)		No aplica
MontoTotal (Máximo)		No aplica
Monto del Ejercicio Vigente		No aplica



Catálogos

Tipo de Erogación (A)

- 1 Bien
- 2 Servicio
- 3 Obra
- 4 Subsidio
- 5 Donativo
- 6 Fideicomiso
- 7 Cuota

Estatus (B)

- 2 Comprometido

Tipo de Procedimiento (C)

- 1 Licitación Nacional
- 2 Licitación Internacional
- 3 Adjudicación directa
- 4 Invitación cuando menos a tres personas

Temporalidad (D)

- 1 Plurianual
- 2 Anual o dentro del ejercicio

Tipo de Contratación (E)

- 1 Abierto
- 2 Cerrado

Esquema de Precios (F)

- 1 Fijos
- 2 Variables
- 3 Unitarios
- 4 Alzados
- 5 Mixtos



SHCP

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

Unidad Responsable (G)

Unidad Responsable válida por Ramo

Acto Administrativo Jurídico (H)

- 1 Convenio
- 2 Padrón de beneficiarios
- 3 Autorización



5. Proceso para el registro del Presupuesto Comprometido

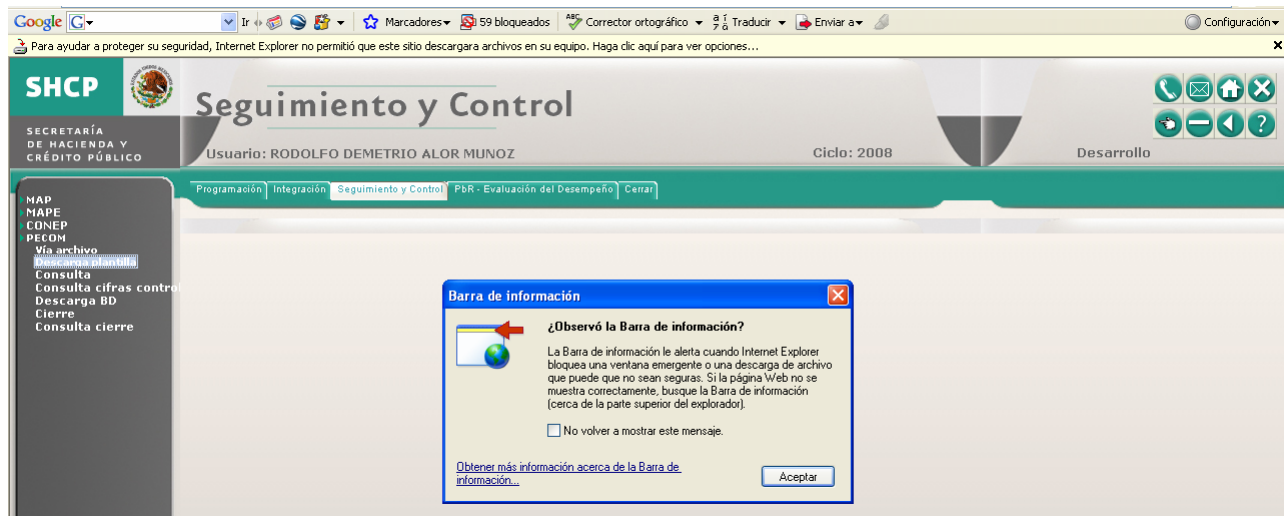
5.1 Descarga de la plantilla

Para descargar la plantilla se deberá acceder a la transacción “*Descarga Plantilla*” ubicada en la opción de menú “*PCOM*”. Aparecerá un recuadro que pregunta si desea abrir o guardar el archivo, deberá elegir la opción “**Guardar**”.

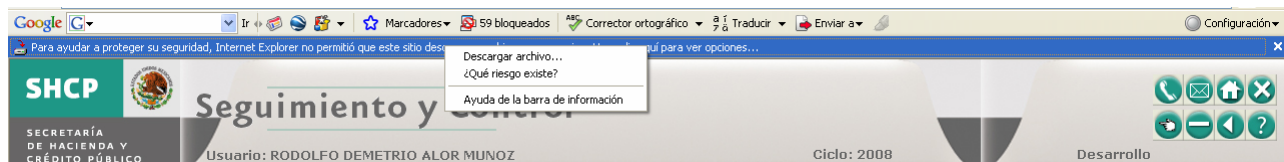
Es probable que en algunas versiones del navegador de Internet, antes de que se muestre la opción de “Grabar” aparezca un mensaje como se muestra a continuación:

Si esto sucede deberá hacer lo siguiente:

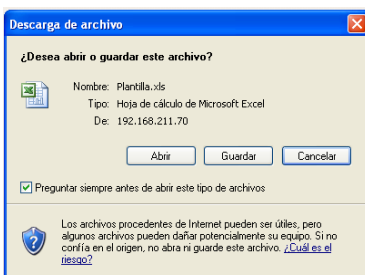
1. Hacer clic en el botón de “Aceptar”



2. Hacer clic sobre la barra amarilla y seleccionar la opción “Descargar archivo...”

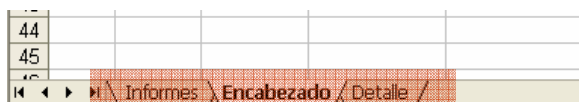


3. Elija la opción “Guardar” para descargar la plantilla



5.2 Llenado de la plantilla

La información del presupuesto comprometido deberá cargarse al Módulo, conforme a lo descrito en el apartado 4 de esta guía, a través de una plantilla de Excel que contiene tres hojas las cuales se describen a continuación:



- a. **Información general del compromiso (Encabezado).** En este archivo se registrarán los datos generales del compromiso. (Ver Tabla 1)

Tabla 1. Estructura de datos del Encabezado

Estructura de Datos	Tipo Datos	Tamaño
Ramo	Número	2
Número	Alfanumérico	30
Unidad Responsable (g)	Alfanumérico	3
Estatus (b)	Número	1
Tipo de Erogación (a)	Número	1
Tipo de Procedimiento (c)	Número	1
Objeto	Alfanumérico	255
Acto Administrativo Jurídico (h)	Número	1
Temporalidad del contrato(d)	Número	1
Tipo de contratación (e)	Número	1
Esquema de precios (f)	Número	1
Beneficiario del compromiso	Texto	100
Convenio Modificatorio	Sí/No	2
Fecha de Pre-comprometido*	Fecha	
Fecha de Comprometido	Fecha	
Vigencia del Contrato (Inicio)	Fecha	
Vigencia del Contrato (Termino)	Fecha	
Monto Total (Mínimo)	Moneda	
Monto Total (Máximo)	Moneda	
Monto del Ejercicio Vigente	Moneda	

*Sólo será utilizado si la UPCP solicita se registre el Presupuesto Pre-comprometido



Importante: Solo debe existir un registro por número de compromiso en la hoja de encabezado.

- b. Información por claves presupuestarias (Detalle).** Para cada uno de los compromisos listados en el archivo descrito en el inciso a) se deberán registrar todas las claves presupuestarias que afecta así como su monto. (Ver Tabla 2)

Tabla 2. Estructura de datos del Detalle

Estructura de Datos	Descripción	Tipo Datos	Tamaño
Ramo	Ramo	Número	2
Número	Número	Alfanumérico	30
Unidad Concentradora	Unidad Responsable Concentradora	Alfanumérico	3
UR	Unidad Responsable	Alfanumérico	3
GF	Grupo Funcional	Número	1
F	Función	Número	1
SF	Subfunción	Número	2
P	Programa	Número	1
AI	Actividad Institucional	Número	3
IPP	Modalidad	Texto	1
PP	Programa Presupuestario	Número	3
Ptda	Partida	Número	4
TG	Tipo de Gasto	Número	1
FF	Fuente de Financiamiento	Número	1
Monto comprometido Ene-Dic (una columna por mes)	Monto comprometido	Moneda	
Monto devengado Ene-Dic (una columna por mes)	Monto devengado	Moneda	
Monto pagado Ene-Dic (una columna por mes)	Monto pagado	Moneda	
Monto Adefas	Monto de Adefas	Moneda	

Importante: En la hoja de detalle se puede repetir el número de compromiso asociado a diferentes claves presupuestarias.

La vinculación entre ambas hojas es la relación Ramo – Número-Unidad Responsable Concentradora.

Todas las relaciones de Ramo – Número-Unidad Responsable Concentradora deben existir en ambas hojas.

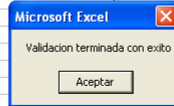
Una vez que ha llenado la información en el encabezado y detalle, el usuario deberá validar el archivo haciendo clic en el botón “Valida” que se encuentra en la parte superior de la hoja de



“Encabezado” del archivo. En caso de tener algún problema la información capturada en el archivo, los resultados se mostrarán en la hoja “*Informes*”

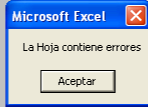
Validación sin errores:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M		
1														
2	Indica Campos nulo					Valida								
3														
4	Ramo	Número	Estatus (b)	Tipo de Erogación (a)	Tipo de Procedimiento (c)	Objeto	Acto Administrativo Jurídico (f)	Temporalidad del contrato (d)	Tipo de contratación (e)	Esquema de precios (f)	Beneficiario del compromiso	Unidad Responsable (h)	Convenio Modificadorio	Fec Precom
5	2.P-AD-006	2	1	1	1	1 acciones	0	2	2	1	SO, S.A. DE C.V.	210	No	
6	2.D-007-08	2	1	1	1	1 acciones	0	2	2	1	CO S.A. DE C.V.	210	No	
7	2.D-008-08	2	1	1	2	2 software	0	2	2	1	SO S.A. DE C.V.	210	No	
8	2.D-012-08	2	2	2	3	3 e cristal	0	2	1	1	EL BECERRIL GIL	210	No	
9	2.D-005-08	2	2	2	4	4 hículos	0	2	1	1	VALOIS CORONA	210	No	
10	2.D-008-08	2	2	2	1	1 internet	0	2	2	1	CANDIDO EMILIO	210	No	
11	2.D-009-08	2	2	2	2	2 televisión	0	2	2	1	OS, S.A. DE C.V.	210	No	
12	2.D-009-08	2	1	1	4	4 cortinas	0	2	2	1	ALFARO UREÑA	210	No	
13	2.D-011-08	2	1	1	3	3 Ver. 7.0	0	2	2	1	EA S.A. DE C.V.	210	No	
14	2.D-010-08	2	2	2	1	1 cederos	0	2	1	1	PA, S.A. DE C.V.	210	No	
15	2.D-013-08	2	2	2	4	4 alfombra	0	2	1	1	OR, S.A. DE C.V.	210	No	



Validación con errores:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M		
1														
2	Indica Campos nulo					Valida								
3														
4	Ramo	Número	Estatus (b)	Tipo de Erogación (a)	Tipo de Procedimiento (c)	Objeto	Acto Administrativo Jurídico (f)	Temporalidad del contrato (d)	Tipo de contratación (e)	Esquema de precios (f)	Beneficiario del compromiso	Unidad Responsable (h)	Convenio Modificadorio	Fec Precom
5	2.P-AD-006	2	1	1	1	1 acciones	0	2	2	1	SO, S.A. DE C.V.	210	No	
6	2.D-007-08	2	1	1	1	1 acciones	0	2	2	1	CO S.A. DE C.V.	210	No	
7	2.D-008-08	2	1	1	2	2 software	0	2	2	1	SO S.A. DE C.V.	210	No	
8	2.D-012-08	2	2	2	3	3 e cristal	0	2	1	1	EL BECERRIL GIL	210	No	
9	2.D-005-08	2	2	2	4	4 hículos	0	2	1	1	VALOIS CORONA	210	No	
10	2.D-008-08	2	2	2	1	1 internet	0	2	2	1	CANDIDO EMILIO	210	No	
11	2.D-009-08	2	2	2	2	2 televisión	0	2	2	1	OS, S.A. DE C.V.	210	No	
12	2.D-009-08	2	1	1	4	4 cortinas	0	2	2	1	ALFARO UREÑA	210	No	
13	2.D-011-08	2	1	1	3	3 Ver. 7.0	0	2	2	1	EA S.A. DE C.V.	210	No	
14	2.D-010-08	2	2	2	1	1 cederos	0	2	1	1	PA, S.A. DE C.V.	210	No	
15	2.D-013-08	2	2	2	4	4 alfombra	0	2	1	1	OR, S.A. DE C.V.	210	No	
16	2.D-010-08	2	2	2	2	2 mobiliario	0	2	2	1	RA, S.A. DE C.V.	210	No	
17	2.D-015-08	2	1	1	4	4 limpieza	0	2	2	1	TIA S.A. DE C.V.	210	No	
18	2.D-016-08	2	1	1	1	1 limpieza	0	2	2	1	NA S.A. DE C.V.	210	No	
19	2.D-018-08	2	1	1	1	1 cederos	0	2	1	1	PA, S.A. DE C.V.	210	No	
20	2.D-014-08	2	2	2	1	1 ver. 9.0	0	2	1	1	ANCHEZ FIESCO	210	No	
21	2.D-018-08	2	1	1	2	2 cortinas	0	2	2	1	SE S.A. DE C.V.	210	No	



c. **Informes.** En caso de que la información cargada no cumpla con las relaciones válidas o con la información que se capture en las hojas de encabezado y detalle, en esta hoja se indicarán los errores y la fila en los que se encuentran.

A	B	C
2		
3	Hoja	Renglon Descripción Error
4	Encabezado	12 Monto comprometido de octubre no coincide. Monto comprometido de noviembre no coincide. Monto comprometido de diciembre no coincide.
5	Encabezado	13 Monto total (mínimo) incorrecto.
6	Encabezado	14 Monto total (mínimo) incorrecto.
7	Encabezado	16 Monto del ejercicio vigente incorrecto.
8	Encabezado	17 Monto total (mínimo) incorrecto.
9	Encabezado	18 Monto total (mínimo) incorrecto.
10	Encabezado	19 Monto total (mínimo) incorrecto.
11	Encabezado	20 Fecha de precomprometido incorrecta. Monto total (mínimo) incorrecto.
12	Encabezado	21 Tipo de Procedimiento incorrecto.

En caso de requerir ayuda para resolver algún error, podrá solicitarla vía telefónica a los números descritos en el apartado de Contactos.



Ejemplo práctico

Mes de que se reporta: Enero

El ramo 6 formaliza un contrato con la empresa Talleres de Vehículos Federales S.A. para el mantenimiento de sus vehículos, el contrato se firmó el 30 de enero por un importe de 14,000 pesos y con vigencia al 31/diciembre/2009.

Encabezado

Estructura de Datos	Tipo Datos	Observaciones
Ramo	06	Estos campos relacionan el contrato con su información en la hoja de detalle
Número	005-SMV-09	
Unidad Responsable Concentradora (g)	411	
Estatus (b)	2	Comprometido
Tipo de Erogación (a)	2	Servicio
Tipo de Procedimiento (c)		No aplica
Objeto	Servicio de Mantenimiento de Vehículos	
Acto Administrativo Jurídico (h)		No aplica para servicios
Temporalidad del contrato(d)	Anual	
Tipo de contratación (e)	Cerrado	
Esquema de precios (f)	Fijos	
Beneficiario del compromiso	Talleres de Vehículos Federales S.A	
Convenio Modificatorio	No	
Fecha de Pre-comprometido*		No aplica
Fecha de Comprometido	01/02/2009	
Vigencia del Contrato (Inicio)	01/02/2009	
Vigencia del Contrato (Termino)	31/12/2009	
Monto Total (Mínimo)		No aplica
Monto Total (Máximo)	14,000.00	
Monto del Ejercicio Vigente	14,000.00	

Detalle

Estructura de Datos	Descripción	Tipo Datos
Ramo	06	Estos campos relacionan el detalle de las claves presupuestarias con la hoja del encabezado.
Número	005-SMV-09	
Unidad Responsable Concentradora	411	
UR	210	Esta es la UR de la clave presupuestaria de donde se utilizarán los recursos para el contrato
GF	1	
F	3	
SF	2	
P	0	
AI	4	



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

SHCP

	IPP	P	
	PP	2	
	Ptda	2400	
	TG	1	
	FF	1	
Monto comprometido	Enero	0.00	Se registra el compromiso calendarizado, que fue formalizado el 30 de enero.
	Febrero	1,000.00	
	Marzo	1,000.00	
	Abril	1,000.00	
	Mayo	1,000.00	
	Junio	2,000.00	
	Julio	1,000.00	
	Agosto	1,000.00	
	Septiembre	1,000.00	
	Octubre	1,000.00	
	Noviembre	2,000.00	
	Diciembre	2,000.00	
Monto devengado	Enero	0.00	Se registrará el presupuesto devengado del contrato. En el ejemplo, no hay importe devengado, pues en enero no se realizó mantenimiento a los vehículos
	Febrero	0.00	
	Marzo	0.00	
	Abril	0.00	
	Mayo	0.00	
	Junio	0.00	
	Julio	0.00	
	Agosto	0.00	
	Septiembre	0.00	
	Octubre	0.00	
	Noviembre	0.00	
	Diciembre	0.00	
Monto pagado	Enero	0.00	En estas columnas se registrará el monto que se pagó del contrato. En el ejemplo, en enero no se realizaron pagos para el contrato.
	Febrero	0.00	
	Marzo	0.00	
	Abril	0.00	
	Mayo	0.00	
	Junio	0.00	
	Julio	0.00	
	Agosto	0.00	
	Septiembre	0.00	
	Octubre	0.00	
	Noviembre	0.00	
	Diciembre	0.00	
Monto Adefas		0.00	



Mes de que se reporta: Febrero

Se reporta el avance del contrato 005-SMV-09. Se llevaron 4 vehículos a reparación y el 25 de febrero la dependencia aceptó los servicios correspondientes a 4 facturas por un importe total de 800 pesos.

Encabezado

Estructura de Datos	Tipo Datos	Observaciones
Ramo	06	
Número	005-SMV-09	
Unidad Responsable (g)	411	
Estatus (b)	2	Comprometido
Tipo de Erogación (a)	2	Servicio
Tipo de Procedimiento (c)		No aplica
Objeto	Servicio de Mantenimiento de Vehículos	
Acto Administrativo Jurídico (h)		No aplica para servicios
Temporalidad del contrato(d)	Anual	
Tipo de contratación (e)	Cerrado	
Esquema de precios (f)	Fijos	
Beneficiario del compromiso	Talleres de Vehículos Federales S.A	
Convenio Modificatorio	No	
Fecha de Pre-comprometido*		No aplica
Fecha de Comprometido	01/02/2009	
Vigencia del Contrato (Inicio)	01/02/2009	
Vigencia del Contrato (Termino)	31/12/2009	
Monto Total (Mínimo)		No aplica
Monto Total (Máximo)	14,000	
Monto del Ejercicio Vigente	14,000	

Detalle

Estructura de Datos	Descripción	Tipo Datos
Ramo	06	
Número	005-SMV-09	
Unidad Concentradora	411	Debe ser igual a la Unidad Responsable Concentradora del contrato
UR	210	
GF	1	
F	3	
SF	2	
P	0	
AI	4	
IPP	P	



	PP	2	
	Ptda	2400	
	TG	1	
	FF	1	
Monto comprometido	Enero	0.00	Ya no es necesario registrar el compromiso calendarizado pues este fue reportado en el mes de enero.
	Febrero	0.00	
	Marzo	0.00	
	Abril	0.00	
	Mayo	0.00	
	Junio	0.00	
	Julio	0.00	
	Agosto	0.00	
	Septiembre	0.00	
	Octubre	0.00	
	Noviembre	0.00	
	Diciembre	0.00	
Monto devengado	Enero	0.00	Se registra el presupuesto devengado del contrato. En el ejemplo 800 pesos, por los 4 vehículos reparados.
	Febrero	800.00	
	Marzo	0.00	
	Abril	0.00	
	Mayo	0.00	
	Junio	0.00	
	Julio	0.00	
	Agosto	0.00	
	Septiembre	0.00	
	Octubre	0.00	
	Noviembre	0.00	
	Diciembre	0.00	
Monto pagado	Enero	0.00	En estas columnas se registra el monto pagado del contrato. En el ejemplo, como la factura se presentó los últimos días de febrero ya no se realizó el pago en ese mes
	Febrero	0.00	
	Marzo	0.00	
	Abril	0.00	
	Mayo	0.00	
	Junio	0.00	
	Julio	0.00	
	Agosto	0.00	
	Septiembre	0.00	
	Octubre	0.00	
	Noviembre	0.00	
	Diciembre	0.00	
Monto Adefas		0.00	



Mes de que se reporta: Marzo

Se reporta el avance del contrato 005-SMV-09. El 10 de marzo se pagó la factura por 800 pesos correspondiente a la reparación que se realizó en febrero, asimismo, se llevaron 2 vehículos a reparación y el 15 de marzo la dependencia aceptó los servicios de dos facturas por 750 pesos.

Encabezado

Estructura de Datos	Tipo Datos	Observaciones
Ramo	06	
Número	005-SMV-09	
Unidad Responsable (g)	411	
Estatus (b)	2	Comprometido
Tipo de Erogación (a)	2	Servicio
Tipo de Procedimiento (c)		No aplica
Objeto	Servicio de Mantenimiento de Vehículos	
Acto Administrativo Jurídico (h)		No aplica para servicios
Temporalidad del contrato(d)	Anual	
Tipo de contratación (e)	Cerrado	
Esquema de precios (f)	Fijos	
Beneficiario del compromiso	Talleres de Vehículos Federales S.A	
Convenio Modificatorio	No	
Fecha de Pre-comprometido*		No aplica
Fecha de Comprometido	01/02/2009	
Vigencia del Contrato (Inicio)	01/02/2009	
Vigencia del Contrato (Termino)	31/12/2009	
Monto Total (Mínimo)		No aplica
Monto Total (Máximo)	14,000	
Monto del Ejercicio Vigente	14,000	

Detalle

Estructura de Datos	Descripción	Tipo Datos
Ramo	06	
Número	005-SMV-09	
Unidad Concentradora	411	Debe ser igual a la Unidad Responsable Concentradora del contrato
UR	210	
GF	1	
F	3	
SF	2	
P	0	
AI	4	
IPP	P	



	PP	2	
	Ptda	2400	
	TG	1	
	FF	1	
Monto comprometido	Enero	0.00	Ya no es necesario registrar el compromiso calendarizado pues este fue reportado en el mes de enero.
	Febrero	0.00	
	Marzo	0.00	
	Abril	0.00	
	Mayo	0.00	
	Junio	0.00	
	Julio	0.00	
	Agosto	0.00	
	Septiembre	0.00	
	Octubre	0.00	
	Noviembre	0.00	
	Diciembre	0.00	
Monto devengado	Enero	0.00	Se registra el presupuesto devengado del contrato. En el ejemplo, por los 2 vehículos reparados por \$750.00
	Febrero	0.00	
	Marzo	750.00	
	Abril	0.00	
	Mayo	0.00	
	Junio	0.00	
	Julio	0.00	
	Agosto	0.00	
	Septiembre	0.00	
	Octubre	0.00	
	Noviembre	0.00	
	Diciembre	0.00	
Monto pagado	Enero	0.00	En estas columnas se registra el monto que se pagó del contrato. En el ejemplo, en marzo se realizó el pago de los 800 correspondientes a la reparación que se realizó en febrero.
	Febrero	0.00	
	Marzo	800.00	
	Abril	0.00	
	Mayo	0.00	
	Junio	0.00	
	Julio	0.00	
	Agosto	0.00	
	Septiembre	0.00	
	Octubre	0.00	
	Noviembre	0.00	
	Diciembre	0.00	
Monto Adefas		0.00	

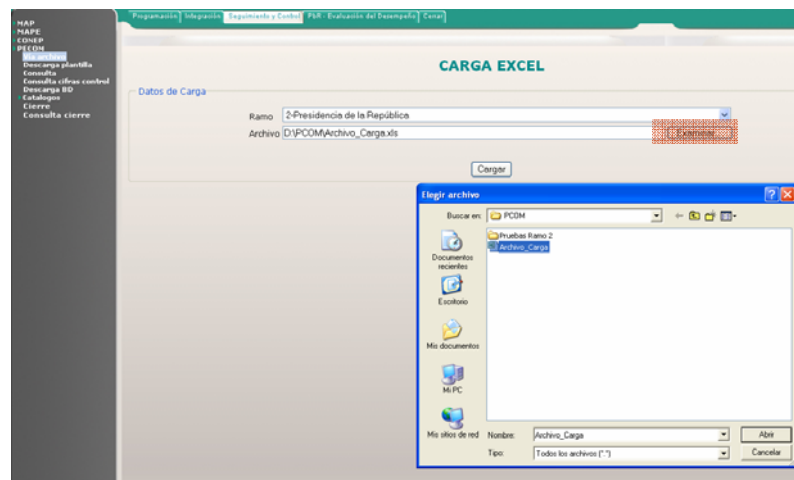


5.3 Carga de la información

Para cargar la plantilla con la información de la dependencia o entidad apoyada, será necesario elegir la opción **“Vía Archivo”**.

Seleccionar archivo

Se indica el ramo y se pulsa el botón **“Examinar”** para buscar el archivo.



Una vez seleccionado el archivo pulsar el botón **“Cargar”**.

Si el proceso terminó con éxito se muestra el número de registros insertados a nivel encabezado y a nivel detalle, tal como se muestra en el recuadro siguiente:





Mensajes de error al cargar la información

Las validaciones que efectúa el PCOM al momento de la carga son las siguientes:

1. Que los campos de la clave presupuestaria existan en los catálogos del PIPP. En caso de que alguna clave sea inválida se muestra el mensaje siguiente:

Ej.

“CICLO: 2008, RAMO:2 ,UNIDAD:112 ,NUMERO:P-AD-006-08, FUNCION:1, SUBFUNCIONA:8, SUBFUNCIONE:4, PROGRAMA:0, ACTIVIDAD_INST:4, [IDEN_PROY:X](#), PROYECTO:2, PARTIDA:3309, TIPO_GASTO:1, FUENTE_FINAN:1] No Existe Hubo errores en el proceso, el Archivo de Excel no se Cargó”

2. La carga del presupuesto comprometido es a nivel de partida específica, por lo que no permite cargar información a nivel de concepto:

Ej.

“Error en el registro 13 Hoja: DETALLE. La captura del Detalle sólo se permite a nivel Partida”



6. Consultas y Reportes

6.1 Consulta de datos cargados

En la opción de menú **“Consulta”** del PCOM, el usuario podrá obtener el reporte de los compromisos cargados.

Los parámetros de selección son los siguientes: Ramo, periodo a consultar, unidad responsable, estatus.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Seguimiento y Control

Usuario: RODOLFO DEMETRIO ALOR MUNOZ

Ciclo: 2009

CALIDAD

Programación | Integración | Seguimiento y Control | PBR - Evaluación del Desempeño | Cerrar

Consulta de Presupuesto Comprometido

Criterios de Selección

Ramo:
6-Hacienda y Crédito Público

Periodo:
Enero

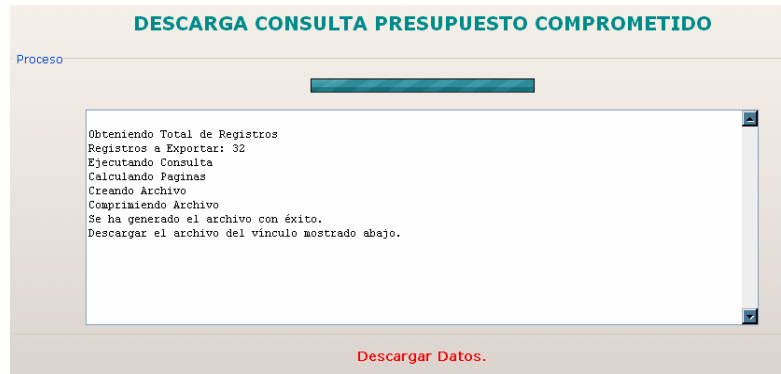
Unidad:
411-Unidad de Política y Control Presupuestario

Estatus:
Comprometido

Consulta Exportar

Una vez seleccionados los parámetros si se pulsa el botón **“Consulta”** la información se muestra en pantalla. Si se desea exportar a Excel se debe pulsar el botón **“Exportar”**.

Al exportar los datos se despliega el siguiente recuadro:



Se pulsa el texto **“Descargar datos”** con lo cual se mostrará un recuadro el cual permitirá seleccionar la opción **“Abrir”** o **“Guardar”**.

En este reporte se obtiene por cada compromiso: Ramo (1), Unidad Responsable ordenadora (2), Número de compromiso (3), Etapa (4), la fecha de formalización del compromiso (5), el monto comprometido (6), el monto devengado (5), el monto pagado (6), y el monto cargado en la columna de ADEFAS (7).

RAMO	UR_ORD	NUMERO	ID_ETAPA	FECHA_COMP	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	ADEFA
6	411	4	1	15/02/2009	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00
6	411	5	1	15/02/2009	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00
6	411	6	1	20/02/2009	10,000,000.00	0.00	0.00	0.00

6.2 Consulta cifras control



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

SHCP

Contactos

C.P. Rodolfo D. Alor Muñoz
Tel. 3688.4710
Correo: rodolfo_alor@hacienda.gob.mx

Lic. Laura Judith García Medina
Tel. 3688.4953
Correo: laura_garciam@hacienda.gob.mx