

PROCEDIMIENTO: FM-TR-01-4-6¹

ASIGNACIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE ROLES Y PERFILES DE ACCESO AL SIGAF PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

1. OBJETIVO

Describir las acciones a realizar para que los responsables de las Unidades Financieras, la Dirección General de Presupuesto Nacional (DGPN) y la Tesorería Nacional (TN), apliquen y desarrollen las funciones y actividades correspondientes a la solicitud de inclusión y/o exclusión de roles y perfiles de acceso al Sistema Integrado de la Gestión de la Administración Financiera (SIGAF) en función de la aplicación de los procesos, procedimientos, operaciones y transacciones propios que corresponde a esas instancias administrativas, estableciendo y manteniendo relaciones de coordinación, información y comunicación en el ámbito interno institucional con las unidades que requieren roles y perfiles bajo su marco de acción, así como con la Unidad de Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestaria (USCEP) de la DGPN y con la TN, en su calidad de responsables de asignar/excluir roles y perfiles correspondientes a esas instancias.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica para que las autoridades administrativas a cargo de las Unidades Financieras, con fundamento en los procesos, procedimientos, operaciones, transacciones, visualizaciones, consultas, información y reportes propios de las funciones y tareas que deben realizar a la luz del marco normativo que rodea la administración financiera, gestionen según corresponda, ante la USCEP- DGPN, al correo electrónico notifica_presupuesto_nacional@hacienda.go.cr y al de la Coordinación de la USCEP², o a la TN por medio del correo electrónico serviciosTN@hacienda.go.cr, las solicitudes de inclusión y/o exclusión de roles y perfiles del SIGAF, que requieran tanto funcionarios de la Unidad Financiera, Unidades Programáticas, así como las áreas adjetivas (Proveeduría, Recursos Humanos, Área Administrativa, entre otros), correspondientes a su marco de acción, siendo responsable el jefe de la Unidad Financiera o en caso de su ausencia, la persona designada para tal fin, deberá analizar, autorizar y gestionar dichas solicitudes.

Este procedimiento considera las solicitudes de inclusión y/o exclusión de roles y perfiles del SIGAF, que corresponden a los procesos de la DGPN y a la TN (como entes rectores), siendo responsabilidad de las máximas autoridades de la Administración Activa, el manejo oportuno de la información y la toma de decisiones de los funcionarios que requieran acceso al sistema.

3. DOCUMENTACIÓN

3.1. Abreviaturas utilizadas y Definiciones

AAUT: Acreedores Autoridades Judiciales.

CCAF: Comisión de Coordinación de la Administración Financiera.

CN: Contabilidad Nacional.

¹ Con este procedimiento queda derogado el procedimiento FM-01-4-2: Asignación de roles y perfiles de acceso a SIGAF correspondientes a Unidades Financieras y Dirección General de Presupuesto Nacional

² Actualmente la coordinación de la USCEP tiene el correo: carvajala@hacienda.go.cr

DGABCA: Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa

DGPN: Dirección General de Presupuesto Nacional.

DTIC: Dirección de Tecnología de Información y Comunicación.

ELEMENTO PEP: Son los elementos estructurales individuales del Plan de la Estructura del Proyecto (PEP), es un objeto de Costos, es parte de la estructura presupuestaria.

LAFRPP: Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos

OD: Órgano Desconcentrado, para efectos del presente procedimiento, serán aquellas instituciones cuyo sistema propio es el SIGAF.

PEXT: Proveedores Extranjeros.

PNAC: Proveedores Nacionales.

SCI: Sistema de Control Interno.

SIGAF: Sistema Integrado de Gestión de Administración Financiera.

TN: Tesorería Nacional.

TSE: Tribunal Supremo de Elecciones.

UAPS: Unidad de Análisis Presupuestario de la Dirección General de Presupuesto Nacional.

UIPP: Unidad de Ingresos Fiscales y Programación Plurianual de la Dirección General de Presupuesto Nacional.

UGP: Unidad de Gestión Presupuestaria de la Dirección General de Presupuesto Nacional.

USCEP: Unidad de Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestaria de la Dirección General de Presupuesto Nacional.

Comité Técnico Funcional del SIGAF: funcionarios delegados por cada uno de los Entes Rectores o gestores, con conocimiento y experiencia de los procesos a cargo del ente rector o gestor representado, así como de las funcionalidades del SIGAF que administra la CCAF, que apoyan labores de atención y resolución de consultas e incidentes de usuarios y de requerimientos operativos, validación de cambios al sistema mediante la realización de pruebas, además de brindar capacitación.

Licencia de Acceso al SIGAF: Mecanismo de autorización utilizado por el fabricante del software para efectos de proteger la propiedad intelectual de dicho software.

SIGAF: Es un sistema integrado de información que apoya la gestión administrativa y financiera, así como las funciones de rectoría y fiscalización; facilitando y agilizando los procesos de registro, aprobación y generación de información, propiciando agilizar los procedimientos, sustituir los soportes documentales por soportes propios de las tecnologías disponibles en materia de información y comunicaciones y reemplazar los sistemas de autorización y control, formalizados mediante diligencias, firmas manuscritas, sellos u otros medios manuales o mecánicos, por autorizaciones y controles automatizados.

Estructura organizacional de las Unidades Financieras: Conforme a los subsistemas definidos en la Ley No. 8131, LAFRPP y su Reglamento, conviene que el jerarca establezca una estructura organizativa que apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, y por ende la realización de los procesos, las

labores y la aplicación de los controles pertinentes, de conformidad con las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), emitido por la Contraloría General de la República.

En la Norma 2.5 sobre la Estructura Organizativa, se establece: *“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias y de conformidad con el ordenamiento jurídico y las regulaciones emitidas por los órganos competentes, deben procurar una estructura que defina la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con otros elementos que conforman la institución, y que apoye el logro de los objetivos. Dicha estructura debe ajustarse según lo requieran la dinámica institucional y del entorno y los riesgos relevantes.”*

En la norma 2.5.3 Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones se indica: *“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores. Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.”*

Por otro lado, en el artículo 22 del Reglamento a la Ley No. 8131, LAFRPP, se indica *“En cada órgano componente de la Administración Central, existirá una Unidad encargada de la administración financiera, que dependerá administrativamente de la jerarquía formal del órgano de que se trate, y técnicamente del Ministerio de Hacienda.”*

Oficio y Formulario debidamente firmados: Documentos que se deben aportar para la solicitud de inclusión y/o exclusión de roles y perfiles del SIGAF. Se entenderá firmados digitalmente.

3. 2. Manuales de Procedimientos de la Ejecución Presupuestaria

Los manuales de procedimientos de la administración financiera tienen como finalidad ofrecer una guía a los gestores y otras instancias administrativas involucradas en el registro y control, visualización y consulta de los procesos pertinentes, al tenor de lo establecido en la Ley No. 8131 y su Reglamento y demás normativa conexas, propiciando con ello mecanismos estratégicos de coordinación, información y comunicación, utilizando para esos efectos la herramienta automatizada denominada SIGAF.

Los manuales de procedimiento de ejecución presupuestaria, preparados directamente por los órganos rectores del Sistema y Subsistema de la Administración Financiera del Ministerio de Hacienda, dados a conocer a los órganos gestores para su operacionalización se encuentran en la página WEB del Ministerio de Hacienda, en el siguiente enlace: <https://www.hacienda.go.cr/contenido/12592-saf-sistema-de-administracion-financiera-manuales-de-procedimientos>

4. MARCO NORMATIVO

4. 1. Disposiciones generales

Este procedimiento encuentra su fundamento jurídico en la siguiente normativa legal:

- Ley No. 8131 del 19 de setiembre del 2001, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y sus reformas.
- Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 32988.
- Reglamento sobre el Visado de Gastos con cargo al Presupuesto de La República, R-CO-38-2009 del 06/06/2009, publicada en la Gaceta N°118 del 19/6/2009 y sus reformas.
- Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), emitido por la Contraloría General de la República.
- Directriz 001-2017 Uso de las licencias de SAP, de fecha 24 de noviembre de 2017, emitida por la CCAF.

4.2 Disposiciones específicas

- **De la Ley No. 8131 del 19 de setiembre del 2001, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y sus reformas.**

ARTÍCULO 125.- Desarrollo del Sistema Integrado de Información. El Ministerio de Hacienda promoverá y apoyará el desarrollo y buen funcionamiento de un Sistema Integrado de Información de la Administración Financiera, como elemento facilitador del cumplimiento de los objetivos de esta Ley. Asimismo, podrá establecer en qué casos y con cuáles requisitos, se utilizarán medios que faciliten el intercambio de datos y documentos mediante el empleo de tecnologías de la información y las comunicaciones, cuyo propósito sea:

a) Agilizar los procedimientos, sustituyendo los soportes documentales por soportes propios de las tecnologías disponibles en materia de información y comunicaciones.

b) Reemplazar los sistemas de autorización y control, formalizados mediante diligencias, firmas manuscritas, sellos u otros medios manuales o mecánicos, por autorizaciones y controles automatizados, según los requerimientos de los sistemas de información que se habiliten para el cumplimiento de esta Ley y sus reglamentos, siempre que el órgano correspondiente garantice el ejercicio de la competencia.

- **Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 32988.**

Artículo 22. Responsabilidades: Será responsabilidad de las Unidades Financieras a que se refiere el artículo anterior, el adecuado y oportuno cumplimiento de todas las etapas relacionadas con la gestión de los recursos financieros del órgano del que forman parte, que son: programación, formulación, ejecución, control y evaluación presupuestaria.

Para efectos de lo anterior, realizará las siguientes funciones:

a) Vigilar que la actividad presupuestaria del órgano sea acorde con el ordenamiento jurídico y la normativa técnica impartida por la DGPN.

b) Coordinar y consolidar el anteproyecto de presupuesto del órgano, atendiendo la normativa técnica establecida por la DGPN, así como los lineamientos y directrices, generales y específicos, emitidos por la Autoridad Presupuestaria. El anteproyecto deberá ser presentado al jerarca del órgano de que se trate para su aprobación y posterior trámite ante la DGPN.

- c) Coordinar, consolidar y presentar al jerarca del órgano de que se trate, la programación financiera de la ejecución del presupuesto del órgano y velar por el cumplimiento de la programación definitiva, una vez autorizada por el jerarca y aprobada por la DGNP.
- d) Efectuar el registro electrónico de las operaciones contables que se realizan durante el proceso de ejecución presupuestaria del órgano al cual pertenece, en los sistemas de información que autorice el ente rector del Sistema de Administración Financiera, según la competencia que se defina al efecto en los Manuales de Procedimientos del SIGAF y la normativa legal vigente.
- e) Ejercer el control jurídico, contable y técnico de los documentos propios de su competencia, de conformidad con los Manuales de Procedimientos del SIGAF y la normativa legal vigente.
- f) Mantener y custodiar un archivo de los documentos que respaldan las operaciones contables que se realizan durante el proceso de ejecución presupuestaria, de conformidad con los Manuales de Procedimientos del SIGAF y la normativa legal vigente.
- g) Administrar la caja chica que hubiere autorizado la TN, de conformidad con las disposiciones que se establezcan para tal efecto.
- h) Proponer a la TN los pagos que correspondan por los bienes o servicios adquiridos por el órgano, así como otros conceptos de pago, de conformidad con las regulaciones que al efecto ésta defina.
- i) Las demás que establezca la legislación vigente y otras disposiciones complementarias emitidas por los órganos competentes.
- **Reglamento sobre el Visado de Gastos con cargo al Presupuesto de La República, R-CO-38-2009 del 06/06/2009, publicada en la Gaceta N°118 del 19/6/2009.**

De este reglamento se debe considerar lo normado en su totalidad, se extraen las disposiciones más significativas:

Considerando 6º-Que según la definición de desconcentración operativa contenida en el Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, la administración activa es la principal responsable de la verificación de la legalidad de sus actos y de las actuaciones de sus funcionarios, dentro del régimen de rendición de cuentas que establece el artículo 11 de la Constitución Política y en el marco del nuevo sistema de control interno que se ha fomentado con la promulgación de la Ley General de Control Interno, todo bajo la rectoría y fiscalización que corresponde al órgano contralor.

Considerando 7º-Que las Oficialías Presupuestales o Unidades Financieras de la administración activa, son las responsables directas por el cumplimiento de las disposiciones normativas y técnicas establecidas en relación con el proceso presupuestario, en todas las etapas relacionadas con la gestión de los recursos financieros del órgano del que forman parte: programación, formulación, ejecución, control y evaluación presupuestaria, de conformidad con el Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, sin perjuicio de la participación de otras Unidades dependiendo del tipo de gasto.

Artículo 11.-Designación de responsables de la verificación del bloque de legalidad en el proceso de visado.

1. La Administración Activa deberá designar, de conformidad con la normativa vigente, a los funcionarios responsables de la verificación del bloque de legalidad en el proceso de visado en cada uno de los órganos comprendidos dentro del ámbito de aplicación de este Reglamento.

2. Los nombres de las personas designadas por la Administración Activa como funcionarios responsables, así como los cambios posteriores, deberán comunicarse a la Contraloría General de la República, a más tardar cinco días hábiles después de que la Administración asuma el respectivo acuerdo.

• **Normas de control interno para el Sector Público(N-2-2009-CO-DFOE), emitido por la Contraloría General de la República.**

2.5 Estructura organizativa. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias y de conformidad con el ordenamiento jurídico y las regulaciones emitidas por los órganos competentes, deben procurar una estructura que defina la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con otros elementos que conforman la institución, y que apoye el logro de los objetivos. Dicha estructura debe ajustarse según lo requieran la dinámica institucional y del entorno y los riesgos relevantes. 2.5.1 Delegación de funciones. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que la delegación de funciones se realice de conformidad con el bloque de legalidad, y de que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes.

2.5.1 Delegación de funciones. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que la delegación de funciones se realice de conformidad con el bloque de legalidad, y de que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes.

2.5.2 Autorización y aprobación. La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales.

2.5.3 Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores.

Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.

2.5.4 Rotación de labores. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben procurar la rotación sistemática de las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita aplicar esa medida.

2.6 Ambiente de control en instituciones de menor tamaño. El jerarca y los titulares subordinados de las instituciones de menor tamaño, según sus competencias, deben demostrar su apoyo constante al SCI, mediante sus manifestaciones y actuaciones diarias, y la estricta observancia de valores éticos, lo cual a su vez deben incentivar en todos los funcionarios de la institución. Así también, deben velar porque se disponga

de una organización que propicie el logro de los objetivos, mediante la que se definan claramente las relaciones de jerarquía, se asigne la autoridad y responsabilidad de los funcionarios, se utilicen canales de comunicación apropiados y se apliquen procesos que permitan contar con el personal necesario para el cumplimiento de las funciones que se le asignen.

- **Directriz 001-2017 Uso de las licencias de SAP**

Artículo 2. Es responsabilidad de todos los directores de las Unidades Financieras, Órganos Desconcentrados e Instituciones Descentralizadas no Empresariales, tomar las medidas correspondientes para que los funcionarios realicen un uso de manera eficaz y eficiente de los recursos tecnológicos, como en el caso particular, asociado a licencias que representan un costo para el Gobierno Central.

Artículo 4. La DTIC, deberá realizar revisiones mensuales, con el fin de verificar el uso de las licencias por parte de los usuarios y procederá a inhabilitar aquellos que presenten más de 30 días naturales de inactividad.”

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Generales

La DGPN y la TN, mantienen a disposición de las Unidades Financieras los roles y perfiles de acceso al SIGAF para los funcionarios de estas instancias y de otras áreas a quienes el jefe de la Unidad Financiera, considere deben ser solicitados, así como los roles y perfiles de visualización, consulta, información y reportes que al respecto requieran los ejecutores de presupuesto y las unidades adjetivas, **sin considerar los roles y perfiles que son competencia de la DGABCA y CN.**

Así mismo, la DGPN y la TN disponen de roles y perfiles de acceso al SIGAF, exclusivos para usuarios de cada una de estas rectorías, permitiéndoles realizar procesos operativos y/o de visualización y consulta que tienen a cargo estas instancias, según corresponda.

Para la asignación de roles y perfiles en el SIGAF se requiere como **requisito previo, que cada funcionario ostente licencia de acceso**, por lo que cada ente gestor debe realizar las solicitudes de licencias del SIGAF, ante la DTIC del Ministerio de Hacienda.

Una vez que se haya asignado la licencia debe gestionar, según corresponda, ante la USCEP-DGPN o a la TN, las solicitudes de inclusión de roles y perfiles relacionados a la actividad que desarrolla, de conformidad con lo establecido en este procedimiento.

Todas las solicitudes de roles y perfiles sin excepción, deben realizarse mediante oficio y el respectivo formulario denominado “Solicitud de roles y perfiles de acceso a SIGAF” (ver Anexo No. 1); deben completar todos los campos donde se está solicitando información y con su respectiva firma. Solamente se aceptarán solicitudes impresas en casos de excepción que se pruebe no tengan firma digital; siendo potestad de los superiores jerárquicos, analizar y tomar la decisión de dar la anuencia para la asignación y/o exclusión de roles y perfiles de acceso al SIGAF.

Previo a realizar las solicitudes, tanto a la USCEP-DGPN como a la TN, deben verificar, que quien firma esté autorizado y se haya actualizado en los registros de firmas autorizadas y contemplar la normativa ligada al control interno.

El procedimiento de solicitud de asignación y/o exclusión de roles y perfiles de accesos al SIGAF, propios de los procesos de los restantes órganos rectores, permanecen bajo su respectivo ámbito de acción, caso de los procesos propios bajo la rectoría de la **DGABCA** y **CN**, siendo responsabilidad de la Proveeduría Institucional y la Unidad Financiera, gestionar la correspondiente solicitud para los funcionarios de la Administración Activa ante la Dirección correspondiente.

5.2 Trámite para la gestión de licencias SIGAF ante la DTIC.

Para casos de creación de nuevos usuarios, cese de funciones, bloqueos temporales de los funcionarios o desbloques de funcionarios, de la Unidad Financiera, OD o rectorías que cuenten con roles y perfiles de acceso al SIGAF, se procederá de la siguiente manera:

- a) Solicitud de creación de nuevo usuario: la respectiva jefatura interesada, en caso de requerir licencia de acceso a SIGAF, para algún funcionario de su dependencia, debe solicitar ante la DTIC, la creación de nuevo usuario, mediante la remisión de oficio y formulario denominado **Solicitud de accesos y perfiles en Sistemas**, el cual se encuentra en la página Web del Ministerio de Hacienda en el siguiente enlace: <https://www.hacienda.go.cr/contenido/12593-saf-manuales-de-procedimientos-presupuesto-fm>.
- b) Cese de funciones: deberá el respectivo jefe de la Unidad Financiera, solicitar inmediatamente a la DTIC, la correspondiente eliminación del usuario con acceso al SIGAF y por ende, automáticamente quedarán desactivados los roles y perfiles que fueron otorgados al usuario.
- c) Traslado a otro usuario: Corresponde igualmente al jefe de la Unidad Financiera, solicitar oficialmente a la DTIC, la gestión para eliminar el uso de la licencia del usuario actual y crear la misma, para un nuevo usuario.
- d) Bloqueo temporal de usuarios: Se debe tener presente que existen dos tipos de bloqueo de usuarios:
 - 1) Por solicitud del jefe de la Unidad Financiera, debido a ciertas circunstancias que determine es necesario el bloqueo temporal del acceso y uso del SIGAF a un usuario, se debe enviar la solicitud oficial a la DTIC, pidiendo el respectivo bloqueo del acceso, quedando bajo esa rectoría la responsabilidad de los controles sobre las licencias bloqueadas.
 - 2) Por acción de la DTIC como administrador de licencias de acceso a los sistemas, para aquellos funcionarios que no utilizan el sistema SIGAF por 30 días, de conformidad con lo establecido en la Directriz 001-2017, se les inhabilitará la licencia.
Conforme al protocolo establecido por la DTIC, una vez que el sistema los bloquea, al mes pierden la licencia; en caso de requerirla deberán volver a solicitarla de conformidad con lo indicado en el ítem a) de este apartado.
- e) Desbloqueo de usuarios: El jefe de la Unidad Financiera, deberá solicitar ante la DTIC, el desbloqueo de licencia de usuario por medio de oficio, en el cual se justifique el uso de la misma de acuerdo al rol y funciones desempeñadas por los funcionarios.

Para los trámites indicados en este apartado, se debe enviar la solicitud a la siguiente dirección de correo de la DTIC: Notificamesadtic@hacienda.go.cr, se debe adjuntar el formulario denominado "Solicitud de Accesos y Perfiles en Sistemas", con copia a la USCEP-DGPN (notifica_presupuesto_nacional@hacienda.go.cr) y a la TN al correo: serviciostn@hacienda.go.cr

5.3 Las acciones a realizar en este procedimiento implican las siguientes responsabilidades según corresponda:

5.3.1. Unidades Financieras de los Ministerios, TSE y Órganos Desconcentrados cuyo sistema propio es el SIGAF.

5.3.1.1 El jefe de la Unidad Financiera que requiera autorizar a un funcionario con rol de Jefatura para la aprobación de documentos de ejecución presupuestaria, debe indicar en dicho oficio ante la USCEP-DGPN, que sea incluido en la estructura del Workflow, así como indicar el plazo de vigencia que asignará y adjuntar la documentación que respalda esa autorización (resolución de delegación, registro de firmas). Se debe considerar que para que el sistema permita aprobar o rechazar reservas y facturas con cargo a reserva, además de estar incluido en esta estructura, se requiere tener asignados los roles y perfiles correspondientes a la liberación de reservas (ZZ_AP_TRAMIT_RESERVA_JEF) y facturas (ZZ_AP_CONTAB_FACT_RESERVA), manteniéndose responsable de la utilización y aplicación del proceso de visado de gasto, en línea con la normativa legal que rige la delegación de funciones y firma. Esta autorización no podrá ir en contra de las incompatibilidades aquí reguladas.

5.3.1.2 Los roles y perfiles de Unidades Financieras se encuentran codificados y delimitados para uso de las instituciones y entendidos como una serie de transacciones y autorizaciones para efectuar operaciones específicas, las cuales tienen como objetivo, delimitar el rango de acción de un funcionario de acuerdo a la institución que pertenezca.

5.3.1.3 De acuerdo a los roles y perfiles con que cuente un usuario, así tendrá la posibilidad de incluir y modificar información y visualizarla mediante reportes; accesos que fueron avalados por el respectivo jefe de la Unidad Financiera, quien cuenta con el asesoramiento y apoyo a través de las relaciones de coordinación, información y comunicación con la USCEP-DGPN y con la TN para la atención de solicitudes de asignación y/o exclusión de accesos de roles y perfiles del SIGAF.

5.3.1.4 El procedimiento considera el principio de centralización normativa y desconcentración operativa de la ejecución presupuestaria, siendo importante que previo a la solicitud de asignación de roles y perfiles, el jefe de la Unidad Financiera, determine, para cada funcionario con licencia de acceso a SIGAF, la asignación de roles y perfiles que correspondan según las tareas o funciones, de conformidad con el puesto que deba desarrollar, sin incurrir en incompatibilidades.

5.3.1.5 En los casos que los funcionarios de las Unidades Financieras Ministeriales, Tribunal Supremo de Elecciones y OD, Unidades Programáticas, así como las áreas adjetivas (Proveeduría, Recursos Humanos, Área Administrativa, entre otros), requieran asignación de roles y perfiles de acceso al SIGAF, correspondiente a los procesos propios a cargo de la rectoría de la DGPN y TN, deberán seguir los siguientes pasos:

- a) Para los Analistas de las Unidades Financieras, Programas u otras áreas adjetivas, le corresponde al jefe de la Unidad Financiera, realizar la solicitud.
- b) Para el jefe de la Unidad Financiera, le corresponde a su superior inmediato, gestionar la solicitud de asignación o exclusión.

5.3.2 Dirección General de Presupuesto Nacional y Tesorería Nacional

- 5.3.2.1** Es responsabilidad de la USCEP-DGPN y la TN, según corresponda, analizar y asignar los roles y perfiles que estructuran los procesos, procedimientos, operaciones y transacciones propias de las Unidades Financieras, verificando antes de la asignación, que no exista incompatibilidad entre roles y perfiles o que se soliciten roles y perfiles propios del jefe de la Unidad Financiera, para que sean asignados a funcionarios que no mantengan dicho cargo. Aunado a ello, debe considerar las incompatibilidades que se hayan identificado con otros roles y perfiles que administran los demás entes Rectores de los Subsistemas de la Administración Financiera.
- 5.3.2.2** La USCEP-DGPN o la TN, según corresponda, analizarán las situaciones excepcionales de incompatibilidad, tales como, por disponibilidad de recurso humano, la separación y distribución de funciones no sea posible, debiendo fundamentarse la causa del impedimento. Además, el jefe de la Unidad Financiera, debe indicar en el oficio de remisión de solicitud de asignación de roles y perfiles, cuáles serán los controles alternativos a implantarse que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables (Norma de Control Interno 2.5.3) y se minimice la materialización del riesgo inherente a la incompatibilidad.
- 5.3.2.3** Para la DGPN, en los casos que las UAPS, UIPP, UGP y USCEP, requieran asignar roles y perfiles de acceso al SIGAF para los funcionarios de estas áreas, correspondientes a los procesos propios de la administración presupuestaria, a cargo de la rectoría de la DGPN, de acuerdo al cargo del funcionario que requiera le sean asignados, deberán seguir los siguientes pasos:
1. Para los Analistas de la DGPN, le corresponde al Coordinador de la respectiva unidad, realizar la solicitud.
 2. Para Coordinadores de la DGPN, le corresponde al subdirector o director de la DGPN gestionar la solicitud de asignación o exclusión.
 3. Para el subdirector, le corresponde al director de la DGPN gestionar la solicitud de asignación o exclusión o superior jerárquico.
 4. Para el director, corresponde al superior jerárquico gestionar dicha solicitud.
- 5.3.2.4** Para los funcionarios de la TN, en los casos que las Unidades, Departamentos y Direcciones (Analistas y Coordinadores) requieran asignación de roles y perfiles de acceso al SIGAF, correspondientes a los procesos propios a cargo de la rectoría de la TN, deberán seguir los siguientes pasos:
- a) Para los Analistas de la TN, le corresponde al Coordinador de la respectiva Unidad o Departamento, realizar la solicitud.
 - b) Para los Coordinadores, jefes y directores de la TN, le corresponde al Tesorero o Subtesorero gestionar la solicitud de asignación o exclusión.
 - c) Para el Subtesorero, le corresponde al Tesorero o superior jerárquico gestionar la solicitud de asignación o exclusión.
 - d) Para el Tesorero, le corresponde al superior jerárquico gestionar dicha solicitud.

6. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS

6. 1. Las Unidades Financieras

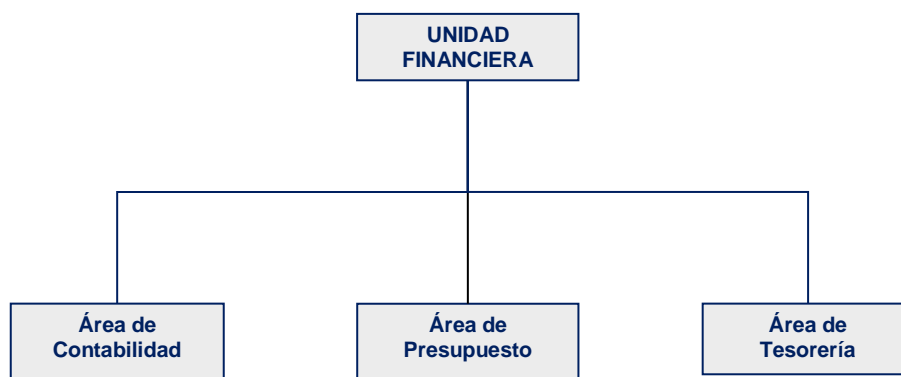
El Reglamento de la LAFRPP, establece que en cada órgano componente de la Administración Central, debe existir una Unidad encargada de la administración financiera, la cual dependerá administrativamente de la

jerarquía formal del órgano de que se trate, y técnicamente del Ministerio de Hacienda. Adicionalmente, dicho Reglamento asignó a estas Unidades Financieras funciones específicas.

Las Unidades Financieras tienen como responsabilidad el adecuado y oportuno cumplimiento de todas las etapas relacionadas con la gestión de los recursos financieros del órgano del que forman parte, que son: programación, formulación, ejecución, control y evaluación presupuestaria.

Para el cumplimiento de esa responsabilidad, se han implementado estructuras organizativas que permiten una conveniente distribución de labores, así como, una adecuada separación de funciones. La estructura organizativa básica sugerida por la DGPN, está basada en tres áreas específicas, a saber: Área de Contabilidad, Área de Presupuesto y Área de Tesorería, mismas que han venido desarrollándose y adaptándose a las necesidades de cada entidad, sin que ello imposibilite a la administración activa a contar con otras áreas que les faciliten los procesos bajo su responsabilidad.

Seguidamente se muestra la estructura organizativa recomendada:



6. 2. Listado de Roles y perfiles

Para efectos de delimitar las funciones, áreas de ejecución y para que las tareas sean procesadas únicamente por la institución usuaria del sistema SIGAF, se dispone de roles y perfiles con la identificación institucional de acuerdo al nivel 5 de la codificación según el Clasificador Institucional del Sector Público³. Para los efectos del presente procedimiento, esta identificación se presenta con la determinación XXX, las cuales simbolizan el código institucional correspondiente al Ministerio del Gobierno Central, en el caso de los OD cuyo sistema propio es el SIGAF, se inicia con la letra A seguido del código institucional.

Para efectos de solicitar la asignación o exclusión de roles y perfiles, es importante tener presente la codificación explicada en el párrafo anterior. A efecto de ejemplo, las instituciones Adscritas deben anotar el nombre del rol y perfil colocando al final de éste la letra "A" seguida del código de la institución de acuerdo a lo indicado en el Clasificador Institucional, como muestra, el siguiente rol y perfil: ZZ_AP_ANULAR_DOCUMENTOS_A901.

³Clasificador Institucional del Sector Público, "es la agrupación de los entes y órganos que conforman las instituciones del Sector Público, definida con base en criterios de naturaleza económica, competencia en la administración de los recursos públicos y político-administrativo. Este documento se puede encontrar en la página virtual del Ministerio de Hacienda".

Para el caso de los Ministerios del Gobierno Central, únicamente deben indicar al final del nombre del rol y perfil el código correspondiente a la institución solicitante, como ejemplo se tiene el siguiente: ZZ_AP_ANULAR_DOCUMENTOS_201.

En los cuadros que se presentan a continuación, se enlistan los roles y perfiles bajo la rectoría de la DGPN y TN, que son de uso exclusivo de funcionarios que fungen como analistas o Jefaturas de la Unidad Financiera.

**Cuadro No. 1
Roles y perfiles exclusivos de jefe de la Unidad Financiera
Detalle de transacciones en Anexo No. 2 de DGPN y Anexo No. 5 de TN**

| N° | Nombre de los roles y perfiles | Rectoría a cargo de asignación |
|----|--------------------------------|--|
| 1 | ZZ_AP_TRAMITE_RESERVA_JEF_XXX | DGPN |
| 2 | ZZ_AP_LIBERAR_ORDEN_PAGO_XXX | DGPN |
| 3 | ZZ_AP_CONTAB_ORDEN_PAGO_XXX | DGPN |
| 4 | ESTRUCTURA WORKFLOW | DGPN |
| 5 | ZZ_AP_ANULA_COMPEN_VIAT_XXXX | TN. Este rol y perfil es de uso de los OD, cuyo sistema propio es el SIGAF |
| 6 | ZZ_AP_ANULA_COMPENSAC_VIAT_XXX | TN |
| 7 | ZZ_AP_ANULAR_DOCUMENTOS_XXXX | TN |
| 8 | ZZ_AP_ASIGNA_ACUERDO_PAGO_XXXX | TN. Este rol y perfil es de uso de los OD, cuyo sistema propio es el SIGAF. |
| 9 | ZZ_AP_CONTAB_FACT_RESERVA_XXXX | TN |
| 10 | ZZ_AP_CORRIDA_PAGO_CHK | TN. Este rol y perfil es de uso exclusivo del OD-DGME, cuyo sistema propio es el SIGAF |
| 11 | ZZ_AP_EJECUCION_SINPE1_XXXX | TN. Este rol y perfil es de uso de los OD, cuyo sistema propio es el SIGAF. |
| 12 | ZZ_AP_MODIFICA_FACTURAS_XXXX | TN |
| 13 | ZZ_AP_PROPUUESTA_PAGO_CHK | TN. Este rol y perfil es de uso exclusivo del OD-DGME, cuyo sistema propio es el SIGAF |
| 14 | ZZ_AP_PROPUUESTA_PAGO_XXXX | TN |
| 15 | ZZ_FM_CONTROL_ACREEDORES_XXXX | TN |
| 16 | ZZ_FM_MODIFICA_ACREEDORES_XXXX | TN |
| 17 | ZZ_TR_GESTION_CHK_ANUL | TN. Este rol y perfil es de uso exclusivo del OD-DGME, cuyo sistema propio es el SIGAF |

**Cuadro No. 2
Roles y perfiles Operativos para asignación de analistas de Unidades Financieras
Detalle de transacciones en Anexo No. 2 de DGPN y Anexo No. 5 de TN**

| N° | Nombre de los roles y perfiles | Rectoría a cargo de asignación |
|----|--------------------------------|---|
| 1 | ZZ_AP_TRAMITE_RESERVAS_XXX | DGPN |
| 2 | ZZ_AP_REG_ORDEN_PAGO_XXX | DGPN |
| 3 | ZZ_AP_REG_SUBVENCIONES_XXX | DGPN |
| 4 | ZZ_AP_REG_COMPRO_TRANF_DIS_XXX | DGPN |
| 5 | ZZ_AP_REG_COMPR_TRANF_DIS_XXXX | DGPN (Este rol y perfil es exclusivo de uso de las OD, cuyo sistema propio es el SIGAF) |
| 6 | ZZ_AP_COMPENS_ANTICIP_VIAT_XXX | TN |
| 7 | ZZ_AP_COMPENS_ANTICI_VIAT_XXXX | TN. Este rol y perfil es exclusivo de las OD, cuyo sistema propio es el SIGAF. |
| 8 | ZZ_AP_EJECUCION_SINPE2_XXXX | TN. Este rol y perfil es exclusivo de las OD, cuyo sistema propio es el SIGAF. |
| 9 | ZZ_AP_FACT_RESERVA_CONTAB_XXXX | TN |
| 10 | ZZ_AP_FACTURACION_PEDIDOS_XXXX | TN |
| 11 | ZZ_AP_INTERF_LIQU_VIATI_XXXX | TN. Este rol y perfil es exclusivo de las OD, cuyo sistema propio es el SIGAF. |
| 12 | ZZ_AP_INTERFASE_ADEL_VIAT_XXXX | TN. Este rol y perfil es exclusivo de las OD, cuyo sistema propio es el SIGAF. |
| 13 | ZZ_AP_INTERFASE_ADELANTOS_VIAT | TN |
| 14 | ZZ_AP_INTERFASE_LIQU_VIATICOS | TN |
| 15 | ZZ_AP_INTERFASES_UF_XXXX | TN |
| 16 | ZZ_AP_REG_ANT_VIATICO_XXXX | TN. Este rol y perfil es exclusivo para uso de las OD, cuyo sistema propio es el SIGAF. |
| 17 | ZZ_AP_REG_ANTICIP_VIATICOS_XXX | TN |
| 18 | ZZ_AP_TRAMIT_FACT_RESERVA_XXXX | TN. Este rol y perfil es exclusivo para uso de las OD, cuyo sistema propio es el SIGAF. |
| 19 | ZZ_AP_TRAMITE_FACT_RESERVA_XXX | TN |
| 20 | ZZ_FM_REGISTRO_ACREEDORES_XXXX | TN |
| 21 | ZZ_TR_GESTION_CHK | TN. Este rol y perfil es exclusivo del OD-DGME, cuyo sistema propio es el SIGAF. |
| 22 | ZZ_TR_GESTION_CHK_VIS | TN. Este rol y perfil es exclusivo del OD-DGME, cuyo sistema propio es el SIGAF. |
| 23 | ZZ_TR_GESTION_REMESA_CHK_XXXX | TN. Este rol y perfil es exclusivo del OD-DGME, cuyo sistema propio es el SIGAF. |

Cuadro No. 3
Roles y perfiles operativos que pueden ser asignados a Jefaturas y Analistas de Unidades Financieras
Detalle de transacciones en Anexo No. 2 de DGPN y Anexo No. 5 de TN

| N° | Nombre de los roles y perfiles | Rectoría a cargo de asignación |
|----|--------------------------------|--------------------------------|
| 1 | ZZ_FM_CIERRE_DOC_PRESUP_XXX | DGPN |

| | | |
|---|-----------------------------|------|
| 2 | ZZ_FM_DISTRIB_CUOTA_XXX | DGPN |
| 3 | ZZ_AP_TRAMITE_CESIONES_XXXX | TN |

**Cuadro No. 4
Roles y perfiles de reportes y visualización
que pueden ser asignados a Jefaturas y analistas
Detalle de transacciones en Anexo No. 2 de DGPN y Anexo No. 5 de TN**

| N° | Nombre de los roles y perfiles | Rectoría a cargo de asignación |
|-----------|---------------------------------------|---|
| 1 | ZZ_FM_VISUAL_DISTRIB_CUOTA_XXX | DGPN |
| 2 | ZZ_FM_VISUAL_DISTRI_CUOTA_XXXX | DGPN. (Este rol y perfil es exclusivo para uso de las Unidades Financieras de los OD, cuyo sistema propio es el SIGAF) |
| 3 | ZZ_FM_REPORTES_UF | DGPN |
| 4 | ZZ_FM_REPORTES_UF_XXXX | DGPN. (Este rol y perfil es exclusivo para uso de las Unidades Financieras de los OD, cuyo sistema propio es el SIGAF.) |
| 5 | ZZ_AP_VISUALIZ_Y_REPORTES_XXX | DGPN |
| 6 | ZZ_AP_INFORMACION_REP_TR_XXXX | TN. Este rol y perfil es exclusivo para uso de las Unidades Financieras de las OD, cuyo sistema propio es el SIGAF.) |
| 7 | ZZ_AP_INFORMACION_REPORTES_TR | TN |
| 8 | ZZ_AP_INFORMES_FI_XXXX | TN |
| 9 | ZZ_AP_VISUALIZA_EMBARGOS | TN |
| 10 | ZZ_AP_VISUALIZA_EMBARGOS_XXXX | TN. Este rol y perfil es exclusivo para uso de las Unidades Financieras de las OD, cuyo sistema propio es el SIGAF. |
| 11 | ZZ_ROL_GENERAL | Cualquier rectoría DGPN o TN. Este rol y perfil debe ser asignado para todos los funcionarios que tienen asignada licencia SIGAF. |

7. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y LOS RESPECTIVOS ROLES Y PERFILES DE ACUERDO A LA RECTORÍA DE LA DGPN Y LA TN.

7.1 Procesos que se encuentran bajo la rectoría de la DGPN, para uso de funcionarios de esta rectoría y para funcionarios de los OD que su sistema propio es el SIGAF

7.1.1 Registro de datos maestros

Previo a la carga de la Ley de Presupuesto, se debe realizar el registro de los datos maestros de la estructura presupuestaria, la cual se compone de los siguientes datos: Centro Gestor, Posición presupuestaria, fuente de financiamiento, elemento PEP y programa presupuestario.

El registro de datos maestros para ministerios y Poderes de la República, le compete realizarlo a la DGPN. Para los órganos desconcentrados cuyo sistema propio es el SIGAF, el proceso se encuentra a cargo de la Unidad Financiera.

Para realizar el registro de los datos maestros, se utilizan los siguientes roles y perfiles:

ZZ_FM_ADMINISTRACION_FONDOS (Para uso exclusivo de funcionarios de la DGPN)

ZZ_FM_ADMINIST_CEGE_POSPRE (Para uso exclusivo de funcionarios de la DGPN)

ZZ_FM_CARGA_MASIVA_POSPRE (Para uso exclusivo de funcionarios de la DGPN)

ZZ_FM_MANT_CATAL_INGRESOS (Para uso exclusivo de funcionarios de la DGPN)

ZZ_FM_UNIDAD_SECTORIAL_XX (01-02-03-04) (Para uso exclusivo de funcionarios de la DGPN)

ZZ_FM_ADMINIS_CEGE_POSPRE_XXX (Exclusivo para los OD que su sistema propio es el SIGAF)

ZZ_FM_ADMINISTRAC_FONDOS_XXX (Exclusivo para los OD que su sistema propio es el SIGAF)

7.1.2 Procesos presupuestarios

7.1.2.1 Carga de la Ley de Presupuesto, modificaciones: La DGPN tiene la responsabilidad de registrar la Carga de la Ley de Presupuesto y las modificaciones presupuestarias.

En el caso de los OD que su sistema propio es el SIGAF, tienen la responsabilidad de registrar y contabilizar la Ley de Presupuesto y sus modificaciones (este proceso deben llevarlo a cabo en la entidad CP ASCR del SIGAF).

Los roles y perfiles que permiten realizar dichos procesos son los siguientes:

ZZ_FM_GESTION_PRESUPUESTO_DGPN (Exclusivo para funcionarios de la DGPN)

ZZ_FM_GESTION_PRESUPUESTO_XXX (Exclusivo para los OD que su sistema propio es el SIGAF)

ZFM_COORD_AREA_FUNCIONAL (Este rol y perfil, es exclusivo para los Coordinadores de las UAPS de la DGPN. Permite el registro de los datos maestros para todas las instituciones del Poder Ejecutivo y Poderes de la República.)

7.1.2.2 Liberación de la cuota presupuestaria: Permite la liberación de la cuota que se le asigna a los ministerios y Poderes de la República, a nivel de título presupuestario y por fuente de financiamiento. Es de uso exclusivo de las UAPS de la DGPN, les corresponde los siguientes roles:

ZZ_FM_GESTION_PRESUPUESTO_DGPN

ZZ_FM_GESTION_PRESUPUESTO_ANAL

7.1.2.3 Distribución de cuota de ejecución presupuestaria: Los siguientes roles y perfiles le permiten a las Unidades Financieras de los ministerios y TSE, realizar la distribución y visualización de cuotas para la ejecución presupuestaria de las diferentes subpartidas que conforman el presupuesto de los programas y/o subprogramas, las cuales se fundamentan en la programación financiera de la ejecución presupuestaria:

ZZ_FM_DISTRIB_CUOTA_XXX

ZZ_FM_VISUAL_DISTRIB_CUOTA_XXX

Para el caso de los OD cuyo sistema propio es el SIGAF, la distribución la deben realizar por subpartida presupuestaria, mediante el rol y perfil:

ZZ_FM_GESTION_PRESUPUESTO_XXX

7.1.2.4 Bloqueo de recursos presupuestarios: permite el bloqueo de recursos de presupuesto mediante el siguiente rol y perfil:

ZZ_FM_BLOQUEO_RECURSOS (Exclusivo para funcionarios de la DGPN)

ZFM_ANALISTA_SECTORIAL_XX (01-02-03-04) (Exclusivo para funcionarios de la DGPN)

ZZ_FM_BLOQUEO_RECURSOS_XXXX (Jefe o analistas de las UF de los OD)

7.1.2.5 Informes y reportes de visualización: Los roles y perfiles que se indican a continuación, son de uso exclusivo para funcionarios de la DPGN y permiten visualizar los documentos presupuestarios para todas las instituciones del Poder Ejecutivo y Poderes de la República.

ZZ_FM_VISUAL_DISTRIB_CUOTA

ZZ_FM_REPORTES

ZZ_AP_VISUALIZAR_RESERVAS

ZZ_FM_VISUALIZAR_FONDOS

ZFM_FISCALIZADOR_SEG_CTRL (Coordinador y Analistas de la USCEP)

ZZ_FM_FISCALIZACION_DGPN (Coordinador y Analistas de la USCEP.)

7.1.2.6 Para funciones del Comité Técnico Funcional CTF-SIGAF y administración de roles y perfiles del SIGAF: Los roles y perfiles que se indican a continuación, son de uso exclusivo para funcionarios de la USEP - DPGN y para aquellos funcionarios que representan a la DGPN en el CTF del SIGAF.

Permite la asignación y exclusión de roles y perfiles bajo la rectoría de la DGPN, así como, visualizar reportes de modificación de usuarios que cuentan con acceso a SIGAF, para esto, se dispone del siguiente rol y perfil:

ZZ_ADM_ROLES_PERFILES (Coordinador y Analistas de la USCEP.)

Los siguiente roles y perfiles deben ser asignados a los representantes del Comité Técnico Funcional del SIGAF, permitiéndoles realizar tareas propias de configuración, mantenimiento de tablas, entre otros.

ZZ_FM_FUNCIONAL_EXPERTO_DGPN

ZZ_FM_ADMINISTRACION_WORKFLOW

WORKFLOW_FUNCIONALES

7.1.3 Reserva de Recursos:

- Crear Reserva de Recursos: permite separar los fondos presupuestarios para la adquisición de bienes o servicios, o para el pago de obligaciones con terceros que no requieren formalizarse mediante un proceso de contratación administrativa. Para efectos de la contabilidad presupuestaria, afecta el Comprometido.

- Modificar Reserva de Recursos: permite realizar cambios a la Reserva de Recursos previamente emitidas (aumentar o disminuir los saldos presupuestarios, movimientos que implican una aprobación del jefe de la Unidad Financiera), así como, el concluir dicha reserva, posibilitando con ello la devolución al disponible presupuestario de cuota de las sumas remanentes no utilizadas por la administración.

- Reducción individual de Reserva de Recursos: Permite reducir los saldos a cada Reserva emitida, sin requerir este movimiento aprobación en el buzón Workflow por parte del jefe de la Unidad Financiera.

El rol y perfil que permite las acciones antes descritas es el siguiente:

ZZ_AP_TRAMITE_RESERVAS_XXX

7.1.3.1 Liberación de Reservas: Permite al jefe de la Unidad Financiera, la aprobación o rechazo de las reservas de recursos financieros. El rol y perfil que posibilita lo anterior es:

ZZ_AP_TRAMITE RESERVA_JEF_XXX

7.1.3.2 Conclusión masiva de reservas y compromisos de gasto: Permite la conclusión en masa de reservas de recursos devolviendo el saldo de la reserva al disponible presupuestario, así como la conclusión de compromisos de gasto, devolviendo el saldo a la reserva. El rol y perfil que posibilita lo anterior es:

ZZ_FM_CIERRE_DOC_PRESUP_XXX

7.1.4 Proceso de Transferencias (Orden de Pago)

La utilización de registro de orden de pago es la opción que utilizan las Unidades Financieras para registrar el pago de transferencias incluidas en la Ley de Presupuesto; este proceso se puede realizar de manera masiva o individual. Por medio de esta opción se carga el gasto a Reservas de Recursos y/o a compromisos

previamente creados. Las órdenes de pago deben ser liberadas y contabilizadas para proceder con la elaboración de propuesta de pago, siendo roles y perfiles relacionados:

ZZ_AP_TRAMITE_RESERVAS_XXX
ZZ_AP_REG_COMPRO_TRANF_DIS_XXX
ZZ_AP_REG_COMPR_TRANF_DIS_XXXX (de uso exclusivo de OD cuyo sistema propio es el SIGAF)
ZZ_AP_REG_ORDEN_PAGO_XXX
ZZ_AP_REG_SUBVENCIONES_XXX
ZZ_AP_LIBERAR_ORDEN_PAGO_XXX
ZZ_AP_CONTAB_ORDEN_PAGO_XXX

7.1.5 Workflow

Es una herramienta diseñada dentro del SIGAF para la recepción y aprobación de documentos presupuestarios, tareas que deben realizar los responsables de las Unidades Financieras, tales como autorización o rechazo de documentos. Es obligatorio que el jefe de Unidad Financiera, mantenga asignados los roles y perfiles ZZ_AP_TRAMITE_RESERVA_JEF_XXX y ZZ_AP_CONTAB_FACT_RESERVA_XXX.

7.1.6 Rol y perfil de Impresión y acceso al buzón de Workflow

Como complemento de los anteriores conceptos de roles y perfiles de acceso al SIGAF, se describen a continuación, aquellos que son de solicitud obligatoria, dado que permiten la impresión de documentos en diferentes formatos o acceso al correo interno (Workflow) que dispone el SIGAF, por lo tanto, puede ser asignado por cualquier ente rector (DGPN, TN, CN, DGABCA), los cuales se citan a continuación:

ZZ_ROL_GENERAL (Debe ser asignado a todos los usuarios que cuenten con licencia de SIGAF).

7.1.7 Visualización

Permite visualizar una serie de transacciones relacionadas con los distintos registros que se generan producto de la labor de operaciones a nivel de Unidad Financiera. Existe el rol y perfil:

ZZ_AP_VISUALIZ_Y_REPORTES_XXX.

7.1.8 Informes y Reportes

Permite visualizar una serie de informes financieros y presupuestarios generados por el sistema, como producto de la relación interna de las diversas transacciones y procesos registrados. Existe el siguiente rol y perfil:

ZZ_FM_REPORTES_UF

Para la asignación de este rol para los OD cuyo sistema es el SIGAF se debe indicar con extensión:

ZZ_FM_REPORTES_UF_XXXX

7.2 Procesos que se encuentran bajo la rectoría de la TN, así como, roles y perfiles que asigna esta Dirección

7.2.1 Facturas con cargo a reserva

Permite registrar la obligación de pago a un tercero por parte del Gobierno, por concepto de contraprestación de servicios u otras obligaciones. Para efectos de la contabilidad presupuestaria afecta el Devengado. El rol y perfil que posibilita lo anterior es:

ZZ_AP_TRAMITE_FACT_RESERVA_XXX

Para la asignación de este rol a los OD cuyo sistema propio es el SIGAF se debe solicitar el siguiente rol:

ZZ_AP_TRAMIT_FACT_RESERVA_XXXX

7.2.2 Liberación de Facturas con cargo a reserva: permite la aprobación o rechazo de facturas con cargo a reserva registradas de manera preliminar, además permite modificar las facturas contabilizadas en los campos de bloqueo, texto, cuenta cliente o descriptivos. El rol y perfil que posibilita lo anterior es:

ZZ_AP_CONTAB_FACT_RESERVA_XXXX

7.2.3 Facturas con cargo a pedido: permite realizar el registro de facturas que provienen de un proceso de contratación administrativa. Para efectos de la contabilidad presupuestaria afecta el Devengado. El rol y perfil que posibilita lo anterior es:

ZZ_AP_FACTURACION_PEDIDOS_XXXX

7.2.4 Registro de solicitud de anticipos de viáticos: Por solicitud de anticipo o adelanto de viáticos debe entenderse la suma total estimada para los gastos de viaje dentro o fuera del país que correspondan al período de la gira; así como los gastos de transporte y otros gastos menores cuando procedan. Posteriormente a la autorización del viaje, el o los funcionarios que van a realizar la gira o el viaje fuera del país, deberán solicitar a la Unidad Financiera gestionar la solicitud de adelanto correspondiente a dicho viaje, esto con la finalidad de asegurar el debido financiamiento en que se incurrirá. Este registro se puede realizar de manera individual o masiva, mediante los siguientes roles:

Registro Individual

ZZ_AP_REG_ANT_VIATICO_XXXX (Para OD cuyo sistema propio es el SIGAF)

ZZ_AP_REG_ANTICIP_VIATICOS_XXX (Para Ministerios y TSE)

Registro masivo

ZZ_AP_INTERFASE_ADEL_VIAT_XXXX (Para OD cuyo sistema propio es el SIGAF)

ZZ_AP_INTERFASE_ADELANTOS_VIAT (Para Ministerios y TSE)

7.2.5 Liquidación del anticipo de viático: registro de la factura de liquidación del gasto individual o masivo. Para efectos de la contabilidad presupuestaria afecta el Devengado. Se tienen los siguientes roles y perfiles:

Registro Individual

ZZ_AP_FACT_RESERVA_CONTAB_XXX (individualmente)

Registro masivo

ZZ_AP_INTERF_LIQU_VIATI_XXXX (Para OD cuyo sistema propio es el SIGAF)

ZZ_AP_INTERFASE_LIQU_VIATICOS (Para Ministerios y TSE)

7.2.6 Compensación de viáticos: permite la compensación del adelanto de viáticos con la factura de la liquidación del viático. El rol y perfil que posibilita lo anterior es:

ZZ_AP_COMPENS_ANTICI_VIAT_XXXX (Para OD cuyo sistema propio es el SIGAF)

ZZ_AP_COMPENS_ANTICIP_VIAT_XXX (Para Ministerios y TSE)

7.2.7 Interfaces: Las interfaces son el desarrollo de programas según las necesidades concretas de cada instancia, que permiten a las instituciones la carga masiva de documentos, (facturas de viáticos, facturas para pago de delegados electorales entre otros), con el fin de agilizar un proceso específico, lo que facilita la ejecución presupuestaria. Existe el siguiente rol y perfil para las instituciones que identifican el código establecido en el SIGAF por los últimos tres dígitos:

ZZ_AP_INTERFASES_UF_XXXX

7.2.8 Acreedores: Inclusión y modificación de datos maestros de Acreedores en forma manual y masiva, administrados por las Unidades Financieras. (En el caso de los datos maestros de los acreedores PEXT y PNAC, estos se encuentran administrados por la DGABCA y los acreedores AAUT, se encuentran bajo la rectoría de la TN).

Inclusión datos maestros: Permite la creación de nuevos acreedores sujetos de un compromiso de pago. De acuerdo a la desconcentración operativa y centralización normativa, los datos maestros de los Acreedores Ocasionales (AOCA), Acreedores Institucionales (AINS) y Acreedores internacionales (AINT), los registran las Unidades Financieras.

Acreedores Ocasionales (AOCA):

Son todas aquellas personas físicas que se desempeñan como funcionarios de las instituciones y/o personas físicas que presten servicios de manera ocasional a las instituciones.

Acreedores Institucionales (AINS):

Son todas aquellas instituciones que por su normativa jurídica reciben transferencias presupuestarias, las cuales están exentas de retenciones.

Acreedores internacionales (AINT):

Son todas aquellas instituciones u organizaciones internacionales que reciben transferencias presupuestarias o pago de cuotas. Estos acreedores no son sujetos de retención.

Para lo anterior se utiliza el siguiente rol y perfil:

ZZ_FM_REGISTRO_ACREEDORES_XXX

Modificación datos maestros: Posibilita al usuario para que, una vez creados los acreedores de obligaciones contraídas, pueda registrar modificaciones en sus datos, por ejemplo, cambio en su cuenta cliente, dirección, teléfono, información sobre la retención, ya sean solicitados por el mismo Acreedor o bien la administración activa lo requiera. El rol y perfil que permite realizar esos cambios es:

ZZ_FM_MODIFICA_ACREEDORES_XXX

Marcar Acreedor para Borrado (Acreedor fijar pet.borrado): El SIGAF no permite eliminar acreedores, por lo que la opción que se tiene es colocar o quitar un check para que el sistema no permita contabilización de documentos al acreedor.

Bloquear acreedor: El SIGAF permite bloquear o desbloquear acreedores, permitiendo o imposibilitando la contabilización de documentos a este acreedor.

Para realizar estas acciones es indispensable contar con el siguiente rol y perfil:

ZZ_FM_CONTROL_ACREEDORES_XXXX

7.2.9 Propuesta de pago: Es la opción que utilizan las Unidades Financieras para unificar en una propuesta las cuentas por pagar, que cumplan con las condiciones correspondientes al concepto de pago y conforme a la operativa de las OD cuyo sistema propio es el SIGAF. El rol y perfil que permite llevar a cabo dicho proceso es:

ZZ_AP_PROPUESTA_PAGO_XXX

7.2.10 Anular compensación de anticipos de viáticos: Esta opción se utiliza cuando se da un error en el registro de la factura de liquidación y ésta se encuentra compensada, o en el caso de que error en la compensación y deba anularse. El rol es:

ZZ_AP_ANULA_COMPENSAC_VIAT_XXX

Para la asignación de este rol a los OD cuyo sistema propio es el SIGAF se debe solicitar el siguiente rol:

ZZ_AP_ANULA_COMPEN_VIAT_XXXX

7.2.11 Cesiones de pago: Esta opción se utiliza para el registro de información y el direccionamiento de pago para un acreedor diferente al propietario de la factura cuando ésta es cesionada mediante escritura pública y para otros procesos autorizados por la TN. El rol y perfil para realizar el registro correspondiente es:

ZZ_AP_TRAMITE_CESIONES_XXX

7.2.12 Asignación de acuerdo de pago: Le permite a la TN unificar en un acuerdo las propuestas de pago creadas por los Ministerios y TSE, según el concepto de pago, el sistema le asigna el No. de Acuerdo y compensa la cuenta por pagar. Este proceso lo realiza también cada institución OD, cuyo sistema propio es el SIGAF, para la compensación de la cuenta por pagar incluida en propuesta de pago. El rol que permite realizar este proceso es:

ZZ_AP_ASIGNAR_ACUERDO_PAGO (Para uso exclusivo de la TN)

ZZ_AP_ASIGNAR_ACUERDO_PAGO_XXXX (Para OD cuyo sistema propio es el SIGAF)

7.2.13 Generación de Archivo para pago y envío por el SINPE: mediante esta actividad se crea el archivo correspondiente al acuerdo de pago generado para el depósito a los beneficiarios en cuentas del sistema financiero nacional y/o transferencias a Caja Única.

El rol que permite realizar este proceso es:

ZZ_AP_EJECUCION_SINPE1 (Para uso exclusivo de la TN)

ZZ_AP_EJECUCION_SINPE1_XXXX (Para OD cuyo sistema propio es el SIGAF)

7.2.14 Informes y Reportes: Permite visualizar una serie de informes financieros y presupuestarios generados por el sistema, como producto de la relación interna de las diversas transacciones y procesos registrados. Existen los siguientes roles y perfiles:

ZZ_AP_INFORMES_FI_XXX

ZZ_AP_INFORMACION_REP_TR_XXXX (es de uso exclusivo de los ODs cuyo sistema propio es el SIGAF)

ZZ_AP_INFORMACION_REPORTES_TR

ZZ_AP_VISUALIZA_EMBARGOS

ZZ_AP_VISUALIZA_EMBARGOS_XXXX (es de uso exclusivo de los ODs cuyo sistema propio es el SIGAF)

8. LISTADO DE ROLES Y PERFILES QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA ADMINISTRACIÓN DE LA RECTORÍA DE LA DGPN (Para uso y asignación exclusiva de esta dirección y de los órganos desconcentrados cuyo sistema propio es el SIGAF)

A continuación, se presentan los roles y perfiles exclusivos para uso de los funcionarios de la rectoría ejercida por la DGPN y por los funcionarios de los OD cuyo sistema propio es el SIGAF. Además, el detalle de los usuarios a los cuales se les puede asignar esos roles y perfiles. Estos son asignados por la USCEP.

**Cuadro No. 5
Lista de roles y perfiles exclusivos para funcionarios de la
Dirección General de Presupuesto Nacional.
Ver detalle de transacciones en anexo no.3.**

| Roles y perfiles de uso exclusivo de funcionarios de la DGPN | | |
|---|---------------------------------------|--|
| N° | Nombre de los roles y perfiles | Usuarios |
| 1 | ZFM_COORD_AREA_FUNCIONAL | Uso exclusivo de Coordinadores UAPS (rol compuesto). |
| 2 | ZZ_FM_ADMINISTRACION_FONDOS | Coordinadores UAPS y UIPP. Permite la creación de fuentes de financiamiento para todas las instituciones del Poder Ejecutivo y Poderes de la República. |
| 3 | ZZ_FM_ADMINIST_CEGE_POSPRE | Coordinadores UAPS y UIPP. Permite el registro de manera individual de los centros gestores y posiciones presupuestarias para todas las instituciones del Poder Ejecutivo y Poderes de la República. |

| Roles y perfiles de uso exclusivo de funcionarios de la DGPN | | |
|---|---|---|
| N° | Nombre de los roles y perfiles | Usuarios |
| 4 | ZZ_FM_GESTION_PRESUPUESTO_DGPN | Coordinadores UAPS y UIPP |
| 5 | ZZ_FM_CARGA_MASIVA_POSPRE | Coordinadores UAPS y UIPP. Permite el registro de manera masiva de las posiciones presupuestarias para todas las instituciones del Poder Ejecutivo y Poderes de la República. |
| 6 | ZZ_FM_MANT_CATAL_INGRESOS | Coordinadores y Analistas UIPP. Permite el registro individual de las posiciones presupuestarias para todas las instituciones del Poder Ejecutivo y Poderes de la República. |
| 7 | ZZ_FM_UNIDAD_SECTORIAL_XX (01-02-03-04) | Coordinadores y Analistas UAPS. |
| 8 | ZZ_FM_BLOQUEO_RECURSOS | Coordinadores y Analistas UAPS. Permite el bloqueo de recursos para todas las instituciones del Poder Ejecutivo y Poderes de la República. |
| 9 | ZFM_ANALISTA_SECTORIAL_XX (01-02-03-04) | Coordinador y Analistas UAPS (rol compuesto). |
| 10 | ZZ_FM_GESTION_PRESUPUESTO_ANAL | Coordinadores y Analistas de las UAPS y UIPP |
| 11 | ZFM_FISCALIZADOR_SEG_CTRL | Coordinador y Analistas de la USCEP (rol compuesto). |
| 12 | ZZ_FM_FISCALIZACION_DGPN | Coordinador y Analistas de la USCEP. |
| 13 | ZZ_FM_FUNCIONAL_EXPERTO_DGPN | Exclusivo Funcionales CTF-SIGAF. |
| 14 | WORKFLOW_FUNCIONALES | Exclusivo Funcionales CTF-SIGAF. |
| 15 | ZZ_FM_ADMINISTRACION_WORKFLOW | Exclusivo Coordinador y Analistas USCEP. |
| 16 | ZZ_ADM_ROLES_PERFILES | Exclusivo Coordinador y Analistas USCEP. |
| 17 | ZZ_FM_VISUALIZAR_FONDOS | Se asigna a cualquier funcionario de la DGPN, permite visualizar datos maestros para todas las instituciones del Poder Ejecutivo y Poderes de la República. |
| 18 | ZZ_FM_VISUAL_DISTRIB_CUOTA | Se asigna a cualquier funcionario de la DGPN, permite visualizar documentos presupuestarios para todas las instituciones del Poder Ejecutivo y Poderes de la República. |
| 19 | ZZ_FM_REPORTES | Se asigna a cualquier funcionario de la DGPN, permite visualizar documentos de ejecución presupuestaria para todas las instituciones del Poder Ejecutivo y Poderes de la República. |
| 20 | ZZ_AP_VISUALIZAR_RESERVAS | Se asigna a cualquier funcionario de la DGPN, permite visualizar documentos de ejecución presupuestaria para todas las instituciones del Poder Ejecutivo y Poderes de la República. |

Cuadro No. 06
Lista de roles y perfiles de los procesos presupuestarios de uso exclusivo de funcionarios de los OD cuyo sistema propio es el SIGAF.
Ver detalle de transacciones en Anexo No.4

| Roles y perfiles de los procesos presupuestarios para uso exclusivo de los OD. | | |
|--|--------------------------------|---|
| N° | Nombre de los roles y perfiles | Usuarios |
| 1 | ZZ_FM_ADMINIS_CEGE_POSPRE_XXXX | Jefe o analistas de las UF de los OD |
| 2 | ZZ_FM_ADMINISTRAC_FONDOS_XXXX | Jefe o analistas de las UF de los OD |
| 3 | ZZ_FM_BLOQUEO_RECURSOS_XXXX | Jefe o analistas de las UF de los OD |
| 4 | ZZ_FM_CIERRE_DOC_PRESUP_XXXX | Jefe o analistas de las UF de los OD |
| 5 | ZZ_FM_GESTION_PRESUPUESTO_XXXX | Jefe o analistas de las UF de los OD |
| 6 | ZZ_FM_VISUALIZAR_FONDOS_XXXX | Jefe o analistas de las UF de los OD |
| 7 | ZZ_FM_CARGA_MASIVA_POSPRE_0781 | Es de uso exclusivo del jefe o analistas de la UF de la Dirección General de Migración y Extranjería. |

9. ROLES Y PERFILES QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA ADMINISTRACION DE LA RECTORÍA DE LA TN (PARA USO Y ASIGNACIÓN EXCLUSIVA DE FUNCIONARIOS DE ESTA DIRECCIÓN)

Cuadro No. 7
Lista de roles y perfiles exclusivos para funcionarios de la Tesorería Nacional.
Ver detalle de transacciones en Anexo No. 6

| Roles y perfiles para uso de funcionarios de la TN | | |
|--|------------------------------|--|
| No. | Nombre del rol y perfil | Usuarios |
| 1 | ZAP_ANALISTA_UCP | Se asigna a cualquier funcionario de la Unidad de Pagos Diversos |
| 2. | ZZ_AP_ASIGNACION_CUOTA | Se asigna a Coordinador o Profesional de Egresos 3 de la Unidad de Pagos Diversos. |
| 3 | ZZ_AP_ASIGNAR_ACUERDO_PAGO | Se asigna a Coordinador o Profesional de Egresos 3 de la Unidad de Pagos Diversos. |
| 4 | ZZ_AP_CARGA_CUENTAS_CONTROL | Se asigna a cualquier funcionario de la Unidad de Pagos Diversos. |
| 5 | ZZ_AP_EJECUCION_SINPE1 | Se asigna a Coordinador o Profesional de Egresos 3 de la Unidad de Pagos Diversos. |
| 6 | ZZ_AP_EJECUCION_SINPE2 | Se asigna a cualquier funcionario de la Unidad de Pagos Diversos. |
| 7 | ZZ_AP_PAGO_PROVEEDORES | Se asigna a cualquier funcionario de la Unidad de Pagos Diversos. |
| 8 | ZZ_AP_REGISTRO_ACREEDORES_TR | Se asigna a cualquier funcionario de la Unidad de Pagos Diversos. |

| Roles y perfiles para uso de funcionarios de la TN | | |
|---|--------------------------------|---|
| No. | Nombre del rol y perfil | Usuarios |
| 9 | ZZ_AP_REGISTRO_EMBARGOS | Se asigna a cualquier funcionario de la Unidad de Pagos Diversos. |
| 10 | ZZ_AP_REGISTRO_TIPO_CAMBIO | Se asigna a cualquier funcionario de la Unidad de Pagos Diversos. |
| 11 | ZZ_TR_ZPERMAFAC | Se asigna a cualquier funcionario de la Unidad de Pagos Diversos. |
| 12 | ZZ_AP_VISUALIZAR_PROPOSTA | Se asigna a Coordinador o Profesional de Egresos 3 de la Unidad de Pagos Diversos |

Cuadro No. 8

Lista de roles y perfiles de los procesos bajo la rectoría de la Tesorería Nacional de uso exclusivo para funcionarios representantes de la TN en el Comité Técnico Funcional del SIGAF.

Ver detalle de transacciones en Anexo No.7

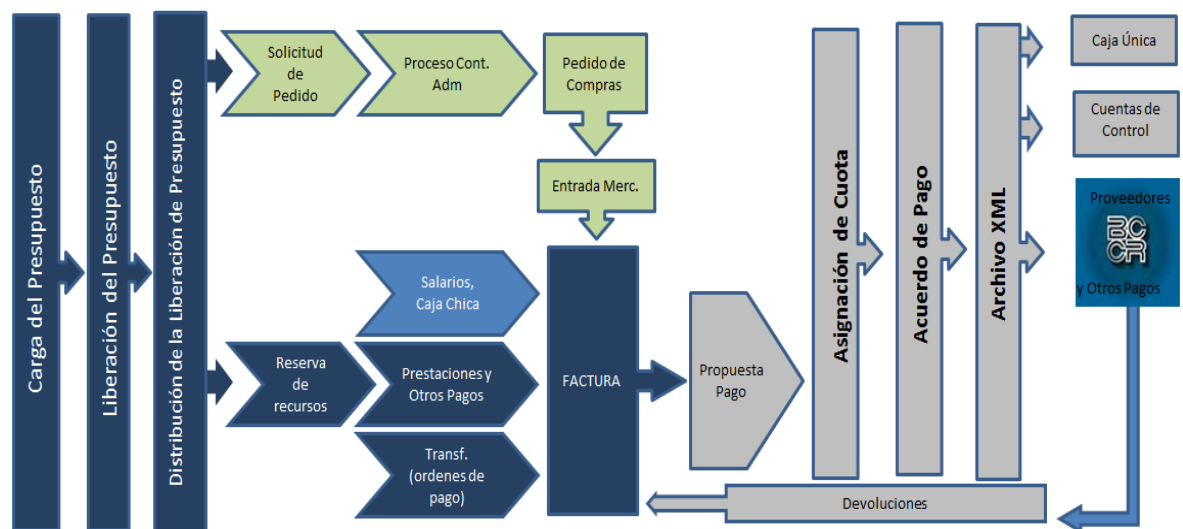
| No. | Nombre del rol y perfil | Usuario |
|------------|--------------------------------|---|
| 1 | ACCESO_FUNCIONAL_TR | Representante TN en el CTF-SIGAF |
| 2 | CONSULTA_TESORERIA_NACIONAL | Representante TN en el CTF-SIGAF |
| 3 | INFORMES_FI | Representante TN en el CTF-SIGAF |
| 4 | REPORTE TESORERIA | Representante TN en el CTF-SIGAF |
| 5 | ZZ_ADM_ROLES_PERFILES | Mientras que se mantengan 2 representantes, este rol debe ser asignado a uno de los 2 en razón de la realización de pruebas que hace el otro representante; de lo contrario el rol debe ser asignado a un funcionario de la TN, que no realice operativa del sistema SIGAF. |
| 6 | ZZ_FM_ADM_USUARIOS_FV60 | Este rol y perfil, debe ser asignado al encargado de la asignación de roles y perfiles. |
| 7 | ZZ_TR_FUNCIONAL_TESORERIA | Representante TN en el CTF-SIGAF |

10. INCOMPATIBILIDADES QUE PRESENTAN ROLES Y PERFILES PARA LAS UNIDADES FINANCIERAS

Los roles y perfiles son incompatibles cuando las diversas fases que integran un proceso, transacción u operación se concentran en una misma persona, ya que podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno, por lo tanto, deberán separarse las funciones y distribuirse entre los diferentes funcionarios y unidades de la institución, de tal manera que el control total o parcial de su desarrollo no se concentre en un único usuario.

Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad del recurso humano, la separación y distribución de funciones no sea posible, debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables. (Norma de Control Interno 2.5.3).

PROCESOS DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA RELACIONADOS CON LA ASIGNACIÓN DE ROLES Y PERFILES



A continuación, se presenta la lista de roles y perfiles que son **incompatibles** de acuerdo a los procesos dentro del Sistema SIGAF:

10.1 Roles y perfiles exclusivos del jefe de la Unidad Financiera

El jefe de la Unidad Financiera, **no debe tener asignados** roles y perfiles **operativos**.

Lo anterior, por las características diversas de las actividades que el jefe de la Unidad Financiera desarrolla, así como, los recursos financieros y humanos que administra, entre otros factores significativos, conduce a la necesidad de establecer regulaciones que tengan en cuenta esas diferencias y que, en todo caso, propicien el cumplimiento de las obligaciones preceptuadas en la Ley General de Control Interno.

En el cuadro N°1 del presente documento, se presenta la lista de roles que son **exclusivos** de los jefes de la Unidad Financiera, dentro del Sistema SIGAF, los cuales no pueden ser otorgados o combinados junto con roles operativos, con las excepciones ya indicadas en el cuadro No.3.

Aunado a lo anterior, existen las siguientes incompatibilidades entre roles y perfiles exclusivos de Jefe de Unidad Financiera:

1. ZZ_AP_PROPUESTA_PAGO_XXX
2. ZZ_AP_MODIFICA_FACTURAS_XXX
3. ZZ_FM_MODIFICA_ACREEDORES_XXX

Los roles y perfiles 1 y 2, son incompatibles con el 3, por lo tanto, estos no pueden ser asignados en conjunto al jefe de Unidad Financiera.

Los roles y perfiles 1 y 2 no son incompatibles entre ellos, pueden ser asignados al jefe de Unidad Financiera.

10.2 Incompatibilidades que pueden presentarse en procesos operativos

De conformidad con los registros y controles en el SIGAF, así como, en función de los documentos de ejecución presupuestaria, a continuación, se señalan los roles y perfiles que presentan incompatibilidades.

10.2.1 Proceso de registro de facturas con cargo a reserva

- | | | |
|-----------------------------------|---|---|
| 1. ZZ_FM_REGISTRO_ACREEDORES_XXX | } | Es incompatible con el 2 y 3 |
| 2. ZZ_AP_TRAMITE_FACT_RESERVA_XXX | | |
| 3. ZZ_AP_INTERFASES_UF_XXX | } | Entre ellos <u>no</u> son incompatibles |
| | | |

El rol y perfil de registro de acreedores (Nº1) presenta incompatibilidad en combinación con el rol y perfil número 2 y 3.

10.2.2 Proceso de adelanto de viáticos

Los siguientes roles y perfiles corresponden al proceso de anticipo de viáticos:

- | | | |
|-----------------------------------|---|---|
| 1. ZZ_AP_REG_ANTICIP_VIATICOS_XXX | } | Entre ellos <u>no</u> son incompatibles |
| 2. ZZ_AP_INTERFASE_ADELANTOS_VIAT | | |
| 3. ZZ_AP_FACT_RESERVA_CONTAB_XXX | } | Entre ellos <u>no</u> son incompatibles |
| 4. ZZ_AP_INTERFASE_LIQU_VIATICOS | | |
| 5. ZZ_AP_COMPENS_ANTICIP_VIAT_XXX | | |
| 6. ZZ_FM_REGISTRO_ACREEDORES_XXX | } | Es incompatible con el 1, 2, 3 y 4 |

De acuerdo al control interno, los anteriores roles y perfiles son incompatibles en caso que todos estos sean asignados a un mismo usuario (Del 1 al 6).

También se daría incompatibilidad cuando se asigne a un mismo usuario los roles y perfiles 1 y 2, en combinación con el 3 y 4.

Los roles 1 y 2 pueden ser asignados a un mismo usuario.

Los roles y perfiles 3, 4 y 5 también los puede mantener asignados un mismo usuario, pero distinto al que posee los roles 1 y 2.

El rol y perfil de registro de acreedores (N°6) presenta incompatibilidad en combinación con los roles y perfiles número 1, 2, 3 y 4, se exceptúa el 5.

Es recomendable que el usuario que mantiene asignado el rol y perfil 3. ZZ_AP_FACT_RESERVA_CONTAB_XXX **y/o** 4. ZZ_AP_INTERFASE_LIQU_VIATICOS los cuales permiten registrar las facturas de liquidación del viático, también tenga asignado el rol y perfil 5. ZZ_AP_COMPENS_ANTICIP_VIAT_XXX, el cual permite realizar el proceso de compensación del anticipo de viáticos con la factura de liquidación.

10.2.3 Proceso de registro de transferencias

- | | | |
|----------------------------------|---|---|
| 1. ZZ_FM_REGISTRO_ACREEDORES_XXX | } | Es incompatible con el 2 y 3 |
| 2. ZZ_AP_REG_ORDEN_PAGO_XXX | } | Entre ellos <u>no</u> son incompatibles |
| 3. ZZ_AP_REG_SUBVENCIONES_XXX | | |

El rol y perfil enumerado con el 1 es incompatible con los roles y perfiles 2 y 3. Sin embargo, los roles y perfiles 2 y 3 si pueden asignarse a un mismo usuario.

10.2.4 Proceso de facturas con cargo a pedido

- | | | |
|--------------------------------------|---|----------------------------|
| 1. ZZ_AP_FACTURACION_PEDIDOS_XXX | } | Son incompatibles entre sí |
| 2. ZZ_MM_RECEP_BIENES_Y_SERV_XXX (*) | | |

Ambos roles y perfiles (1 y 2) son incompatibles entre sí, no deben asignarse a un mismo funcionario. Tampoco puede tenerlo asignado el funcionario que carga facturas a un pedido ni la Jefatura de la Unidad Financiera.

(*) El rol 2 se encuentra bajo la rectoría de la DGABCA por lo que es asignado por esa Dirección.

10.2.5 Proceso creación de propuesta de pago y asignación de acuerdo de pago

- | | | |
|-------------------------------------|---|---|
| 1. ZZ_AP_PROPOSTA_PAGO_XXXX | } | Es incompatible con el 2 y 3 |
| 2. ZZ_AP_ASIGNA_ACUERDO_PAGO_XXXX * | } | Entre ellos <u>no</u> son incompatibles |
| 3. ZZ_AP_EJECUCION_SINPE1_XXXX * | | |

El rol y perfil número 1 es incompatible con el 2 y 3.

(*) Estos roles y perfiles son de uso de los OD, cuyo sistema propio es el SIGAF.

10.2.6 Reportes e informes

Los roles y perfiles de visualización, informes y reportes pueden ser asignados a cualquier funcionario a solicitud de la Jefatura, y estos no presentan incompatibilidad con la asignación de otros roles y perfiles. Ver cuadro No.4

11. ACTIVIDADES

En este apartado se describen brevemente y en forma de cuadro sinóptico las acciones a seguir, con su secuencia de pasos, responsable y manual de procedimientos o documentación de apoyo asociados, para la ejecución del procedimiento de referencia.

| No. Paso | Responsable | Acción | Transacción de Referencia SIGAF |
|----------|---|---|---------------------------------|
| 10 | JEFE UNIDAD FINANCIERA, COORDINADOR DE LA UNIDAD DE LA DGPN O TN, DIRECTOR O SUBDIRECTOR DE LA DGPN O TESORERO NACIONAL | <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar la licencia de acceso al sistema SIGAF. • Verificar que el funcionario que requiere roles y perfiles cuente previamente con acceso al sistema SIGAF. • Analizar la necesidad de la inclusión y/o exclusión de roles y perfiles de acceso al SIGAF y sus posibles incompatibilidades de asignación para funcionarios de la respectiva rectoría, Unidad Financiera o en su defecto para funcionarios de Unidades Ejecutoras u otra instancia adjetiva con licencia de acceso al SIGAF. • Solicitar la inclusión y/o exclusión de roles y perfiles de acceso al SIGAF para funcionarios de la respectiva rectoría, Unidad Financiera o en su defecto para funcionarios de Unidades Ejecutoras u otra instancia adjetiva con licencia de acceso al SIGAF. • Aplicar normativas y disposiciones que rodean la inclusión y exclusión de roles y perfiles, acatando el control interno de previo a gestionar las solicitudes, enfatizando en aquellos roles y perfiles que resulten incompatibles o de uso exclusivo de jefe de Unidad Financiera, y Coordinadores de las Unidades de la DGPN y de la TN. • De acuerdo al análisis realizado por el Jefe de la Unidad Financiera y Coordinadores de las Unidades o Director/Subdirector de las rectorías, cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recurso humano, la separación y distribución de funciones no sea posible, en el oficio de solicitud de asignación de roles y perfiles debe fundamentarse la | |

| No. Paso | Responsable | Acción | Transacción de Referencia SIGAF |
|----------|-------------|---|---------------------------------|
| | | <p>causa del impedimento; asimismo, deben indicar cuáles serán los controles alternativos a implantarse que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables, con el fin de minimizar los riesgos que conlleva asignar roles y perfiles que tienen incompatibilidades. Además, disponer en dicho oficio, quién va a verificar los controles internos y la periodicidad con que se van a realizar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que quien firma el oficio y el formulario esté debidamente autorizado con el registro de firmas actualizado • Autorizar, la inclusión y/o exclusión de roles y perfiles de acceso al SIGAF cuando corresponda, a funcionarios de Unidades Ejecutoras u otra instancia adjetiva. • Solicitar a la rectoría según corresponda, mediante remisión de oficio, la inclusión y/o exclusión de roles y perfiles, adjuntando el formulario correspondiente debidamente completado y con la respectiva firma digital; solamente se aceptarán solicitudes impresas, en casos de excepción que se pruebe no tengan firma digital. • Recibir la respuesta de comunicación de resultados de solicitud de inclusión y/o exclusión de roles y perfiles de accesos al SIGAF por parte de la correspondiente rectoría. | |

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| <p align="center">20</p> | <p>RECTORIA DGPN Y TN</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Recibir oficio y formulario denominado Solicitud de roles y perfiles de acceso al SIGAF, autorizados y aprobados mediante firmas en cada documento por el jefe de la Unidad Financiera correspondiente, jefes y Coordinadores de las Unidades de las rectorías, Director y/o Subdirector de la DGPN y TN o superior jerárquico. • Analizar el cumplimiento de la normativa de control interno, una vez que se han considerado todos los roles y perfiles por asignar tomando en cuenta la compatibilidad, incompatibilidad o uso exclusivo del Jefe de Unidad Financiera, así como aquellos roles y perfiles operativos que son de uso de los analistas. • Analizar la solicitud de asignación o exclusión de roles y perfiles realizada por el Jefe de la Unidad Financiera, Jefes y Coordinadores de las unidades de las rectorías y Director/Subdirector de la DGPN, TN o superior jerárquico, revisando en SIGAF (transacción SU01D) si el usuario tiene licencia correspondiente a la entidad que realiza la solicitud y que los datos incluidos coincidan con los del formulario remitido, así como si tiene roles y perfiles ya asignados. Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recurso humano, la separación y distribución de funciones no sea posible, debe fundamentarse la causa del impedimento, por lo que se debe verificar que en el oficio se indique, cuáles serán los controles alternativos a implantarse que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables, asimismo, quién va a verificar los controles internos y con qué periodicidad se va a realizar. • Incluir o excluir en SIGAF, los roles y perfiles de acceso a usuario del sistema, conforme lo indicado en el formulario denominado Solicitud de roles y perfiles de acceso a SIGAF, para solicitud de inclusión y/o exclusión de roles y perfiles. • Informar mediante oficio o correo electrónico firmado digitalmente, al jefe de la Unidad Financiera, o al superior jerárquico correspondiente, los resultados obtenidos del análisis a la solicitud de roles y perfiles. | <p align="center">-</p> <p align="center">--</p> |
|---------------------------------|--------------------------------------|--|--|

| No. Paso | Responsable | Acción | Transacción de Referencia SIGAF |
|----------|-------------|-----------------------|---------------------------------|
| 30 | | Fin del Procedimiento | |

12. Referencias

- Manuales de Procedimiento de Sistema de Administración Financiera.
- Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.
- Manuales de Usuarios SIGAF

13. Anexos

ANEXO 1

FORMULARIO PARA SOLICITUD DE ROLES Y PERFILES DE ACCESO A SIGAF

| Solicitud de inclusión y/o exclusión de Roles y Perfiles | |
|---|---------------------|
| Complete y envíe el formulario con el nombre de los Roles y Perfiles de conformidad con las distintas rectorías a cargo del SIGAF | |
| Institución solicitante: <input type="text"/> | |
| Nombre del jefe de la Unidad Financiera, Coordinador o Superior Jerárquico: | Número de Cédula: |
| Cargo que ejerce: | Teléfono: |
| Correo Electrónico: | |
| Datos del usuario | |
| Nombre: | Número de Cédula: |
| Institución para la cual Labora: <input type="text"/> | |
| Dirección, Unidad o Área para la cual Labora: <input type="text"/> | Teléfono: |
| Cargo (responsabilidad que desempeña actualmente): | Correo Electrónico: |
| Indique Aquí el nombre de los roles que desea <u>incluir</u> al Usuario | |
| <input type="text"/> | |
| Indique Aquí el nombre de los roles que desea <u>excluir</u> al Usuario | |
| <input type="text"/> | |
| Indique las actividades que desarrolla el funcionario para Dirección, Unidad o Área para la cual labora: | |
| <input type="text"/> | |

Firma del jefe o responsable designado,
Coordinador o superior Jerárquico:

Fecha:

ANEXO 2

**Roles y perfiles con detalle de transacciones,
bajo la Rectoría de la DGPN, para uso de funcionarios de Unidades Financieras del TSE, ministeriales
y OD**

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la DGPN, para uso de funcionarios de UF | | |
|---|----------------------------|-------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| ZZ_AP_TRAMITE_RESERVA_JEF_XXX | FMX2 | Modificar reserva de recursos |
| | FMX3 | Visualizar reserva de recursos |
| | FMX6 | Reducción manual reserva recursos |
| ZZ_AP_LIBERAR_ORDEN_PAGO_XXX | F874 | Liberar orden de pago |
| ZZ_AP_CONTAB_ORDEN_PAGO_XXX | F870 | Contabilización de orden preliminar |
| | F873 | Visualizar orden de pago |
| | ZZ_AP_TRAMITE_RESERVAS_XXX | FMX1 |
| | FMX2 | Modificar reserva de recursos |
| | FMX3 | Visualizar reserva de recursos |
| | FMX6 | Reducción manual reserva recursos |
| | FMY2 | Modificar precompromiso de gastos |
| | FMY3 | Visualizar precompromiso de gastos |
| ZZ_AP_REG_ORDEN_PAGO_XXX | F871 | Crear orden de pago (municipios) |
| | F872 | Modificar orden de pago |
| | F873 | Visualizar orden de pago |
| | F875 | Borrar orden de pago |
| | SM35P | Batch input: Monitoring de log |
| ZZ_AP_REG_SUBVENCIONES_XXX 201-203-207-209-210-212-218 | ZSUBVENCIONESLOG | Log de Interfase ZSUBVENCIONES |
| | ZSUBVENCIONESLOG | Log de Interfase ZSUBVENCIONES |
| | ZSUBVENCIONES_C | ZSUBVENCIONES CONTINGENCIA |
| | ZSUBVENCIONES_S | ZSUBVENCIONES SOPORTE |
| ZZ_AP_REG_COMPRO_TRANF_DIS_XX | FMZ1 | Crear compromiso gastos |
| | FMZ2 | Modif.compromiso gastos |
| | FMZ3 | Visual.compromiso gastos |

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la DGPN, para uso de funcionarios de UF | | |
|---|------------------------------------|---------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| ZZ_AP_REG_COMPR_TRANF_DIS_XX XX A751-A820-A901-A908 | FMZ1 | Crear compromiso gastos |
| | FMZ2 | Modif.compromiso gastos |
| | FMZ3 | Visual.compromiso gastos |
| ZZ_FM_CIERRE_DOC_PRESUP_XXX | FMRE_KERLK | Cierre de documentos presupuestarios |
| ZZ_FM_DISTRIB_CUOTA_XXX | FMBB | Workbench presupuestación |
| ZZ_FM_VISUAL_DISTRIB_CUOTA_XXX | FM2F | CP: Visualizar documento presup. |
| | FMEDDW | Desglose documentos entrada presup. |
| | FMRP_3FMB4006 | Disponib.(liberaciones presup.anual) |
| | FR60 | Visualizar documento |
| ZZ_FM_REPORTES_UF | F873 | Visualizar orden de pago |
| | FMEDDW | Desglose documentos entrada presup. |
| | FMRP_RFFMAV01X | Presupuesto anual |
| | FMRP_RFFMAV03X | Déficits presupuestarios por gastos |
| | FMRP_RFFMEP1AX | Contabilizaciones (todas) |
| | FMRP_RFFMEP1BX | Presupuesto anual |
| | FMRP_RFFMEP1FX | FI Contabilizaciones |
| | FMRP_RFFMEP1OX | Comprometido y traslados de recursos |
| | FMRP_RFFMEP2AX | ActComprP/P: PI comprometido/real |
| | FMRP_RFFMEP30X | Act.compr.p/p.- Pres.an.vs.PIcom/real |
| | FMRP_RFFMTO10X | Reg.totales para comprometido y real |
| | FMRP_RFFMTO30X | ActComprP/P: PrAn totales compr/real |
| | FMRP_RFFMTO50 | Presup.anual: Lista |
| | FMY3 | Visualizar precompromiso de gastos |
| S_KI4_38000056 | Presupuesto: Documentos de entrada | |
| Y_MHD_26000002 | Ejecucion Ingreso - Gastos | |
| Y_MHD_76000011 | | |
| Y_MHD_76000012 | Comparativo Presupu - ZFM01200 | |

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la DGPN, para uso de funcionarios de UF | | |
|---|--------------------|---------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | Y_MHD_76000013 | |
| | Y_MHD_76000015 | |
| | Y_MHD_76000016 | |
| | Y_MHD_76000018 | |
| | Y_MHD_76000019 | |
| | Y_MHD_76000022 | Disponible Presupuestario de Gastos |
| | Y_MHD_76000024 | Ejecución de Ingresos por período |
| | Y_MHD_76000029 | Ejecución Presup. Egresos con Bloque |
| | Y_MHD_76000030 | Ejecución Presup. Egresos Sin Arrastr |
| | Y_MHD_76000036 | FM: Liquidación del ingreso por Pos |
| | Y_MHD_76000037 | FM: Liquidación del ingreso por Pos |
| | Y_MHD_76000038 | FM: Liquidación del ingreso por Pos |
| | Y_MHD_76000039 | FM: Liquidación del ingreso por Fond |
| | Y_MHD_76000042 | Ejecución Presup del Gasto x Periodo |
| | Y_MHD_76000043 | Cruzadas del Ejercicio Económico por |
| | Y_MHD_76000044 | Liquidación comparativa del gasto |
| | Y_MHD_76000046 | ZFMPRELIBLOQ: Prelim y Bloqueos |
| | Y_MHD_76000063 | Mov. Presupuestarios Gasto s/ Arrast |
| | Y_MHD_76000064 | Ejecucion del Ingreso sin Arrastre |
| | Y_MHD_76000066 | Ejecucion Facturas Estadísticas |
| | Y_MHD_76000067 | FM: Reporte de Facturas Estadísticas |
| | Y_MHD_76000099 | Movimientos Presupuestarios |
| | Y_NEW_26000002 | Ingresos y Egresos - ZFM01900 |
| | Y_NEW_76000012 | Comparativo Presupuesto - ZFM01200 |
| | Y_NEW_76000013 | Ejec.presup Per.Egre - ZFM01400 |
| | Y_NEW_76000014 | Presupuesto Ingresos - ZFM01500 |
| | Y_NEW_76000024 | Ejec.presup Per.Ing - ZFM01600 |
| | Y_NEW_76000046 | ZFM Prelim y Bloqueo - ZFM01800 |

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la DGPN, para uso de funcionarios de UF | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | Y_NEW_76000064 | Presup.Ingre.SIN ARR - ZFM01700 |
| | Y_NEW_76000099 | Comparacion V-0-LI - ZFM09900 |
| | ZARRASTRE | Reporte para ver el arrastre |
| | ZCOMPROMETIDO | Observa la Columna del Comprometido |
| | ZDOC_PRESUP | Documentos de Presupuesto |
| | ZFBL1N_PEN | Facturas Abiertas P.I. ACREEDORES |
| | ZFMENSUAL | FM COMPORTAMIENTO MENSUAL |
| | ZFM_COMPROMETIDO_NEW | Comprometido |
| | ZFM_CRUZADAS_NEW | Cruzadas Ejercicio Económico Periodo |
| | ZFM_GEST_PRES_DET | Reporte Gestion Presupuesto Detalle |
| | ZFM_INGRESO_GASTO | Ejecución de Ingresos y gastos |
| | ZFM_MENSUAL | Ejecución Mensual |
| | ZFM_MENSUAL_NEW | Comportamiento Mensual |
| | ZGROSSI | Reposte de Acreedores |
| | ZINFORME30 | Ejecución Presupuestaria Informe 30 |
| | ZINFORME30_NEW | INFORME Y_MHD_76000030 |
| | ZINFORME37_NEW | Liquidación del ingreso por pospre |
| | ZINFORME42_NEW | Ejecución Presupuestaria del Gasto p |
| | ZINFORME98 | Ejecución Presupuestaria Informe 98. |
| | ZINFORME98P | Informe Y_MHD_76000098 por periodo |
| | ZREL_CE_CF_NEW | Relación Clasificador Económico - F |
| | ZREP_DEVENGO_PRESUP | Devengado Presupuestario |
| | ZREP_PAGO | Propuestas de Pago segun Acuerdo |
| | ZREP_PAGOS_PRESUP | Reporte de Pagos visualizar Acreedor |
| | ZRE_DLSC | Rep. Documentos Liberdos No Contab. |
| | ZRFK | Reposte de Acreedores |
| | ZVERREGISTRO | Ver Registro Presupuestario |

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la DGPN, para uso de funcionarios de UF | | |
|---|--------------------------------------|---------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | ZVERSUBTIPO | oBSERVA LOS REGISTROS DEL sUBTIPO |
| ZZ_FM_REPORTES_UF_XXX A751- A908 -A901- A820- A781 | FMEDDW | Desglose documentos entrada presup. |
| | FMRP_RFFMAV01X | Presupuesto anual |
| | FMRP_RFFMAV03X | Déficits presupuestarios por gastos |
| | FMRP_RFFMEP1AX | Contabilizaciones (todas) |
| | FMRP_RFFMEP1BX | Presupuesto anual |
| | FMRP_RFFMEP1FX | FI Contabilizaciones |
| | FMRP_RFFMEP1OX | Comprometido y traslados de recursos |
| | FMRP_RFFMEP2AX | ActComprP/P: PI comprometido/real |
| | FMRP_RFFMEP30X | Act.compr.p/p.- Pres.an.vs.PIcom/real |
| | FMRP_RFFMTO10X | Reg.totales para comprometido y real |
| | FMRP_RFFMTO30X | ActComprP/P: PrAn totales compr/real |
| | FMRP_RFFMTO50 | Presup.anual: Lista |
| | S_KI4_38000056 | Presupuesto: Documentos de entrada |
| | Y_MHD_26000002 | Ejecucion Ingreso - Gastos |
| | Y_MHD_76000011 | |
| | Y_MHD_76000012 | Comparativo Presupu - ZFM01200 |
| | Y_MHD_76000013 | |
| Y_MHD_76000015 | | |
| Y_MHD_76000016 | | |
| Y_MHD_76000018 | | |
| Y_MHD_76000019 | | |
| Y_MHD_76000022 | Disponible Presupuestario de Gastos | |
| Y_MHD_76000024 | Ejecución de Ingresos por período | |
| Y_MHD_76000029 | Ejecución Presup. Egresos con Bloque | |
| Y_MHD_76000030 | Ejecución Presup.Egresos Sin Arrastr | |
| Y_MHD_76000036 | FM: Liquidación del ingreso por Pos | |
| Y_MHD_76000037 | FM: Liquidación del ingreso por Pos | |

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la DGPN, para uso de funcionarios de UF | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | Y_MHD_76000038 | FM: Liquidación del ingreso por Pos |
| | Y_MHD_76000039 | FM: Liquidación del ingreso por Fond |
| | Y_MHD_76000042 | Ejecución Presup del Gasto x Periodo |
| | Y_MHD_76000043 | Cruzadas del Ejercicio Económico por |
| | Y_MHD_76000044 | Liquidación comparativa del gasto |
| | Y_MHD_76000046 | ZFMPRELIBLOQ: Prelim y Bloqueos |
| | Y_MHD_76000063 | Mov. Presupuestarios Gasto s/ Arrast |
| | Y_MHD_76000064 | Ejecucion del Ingreso sin Arrastre |
| | Y_MHD_76000066 | Ejecucion Facturas Estadísticas |
| | Y_MHD_76000067 | FM: Reporte de Facturas Estadísticas |
| | Y_MHD_76000099 | Movimientos Presupuestarios |
| | Y_NEW_76000099 | Comparacion V-0-LI - ZFM09900 |
| | ZCOMPROMETIDO | Observa la Columna del Comprometido |
| | ZDOC_PRESUP | Documentos de Presupuesto |
| | ZFM_COMPROMETIDO_NEW | Comprometido |
| | ZFM_GEST_PRES_DET | Reporte Gestion Presupuesto Detalle |
| | ZFM_MENSUAL_NEW | Comportamiento Mensual |
| | ZINFORME30 | Ejecución Presupuestaria Informe 30 |
| | ZINFORME30_NEW | INFORME Y_MHD_76000030 |
| | ZINFORME37_NEW | Liquidación del ingreso por pospre |
| | ZINFORME42_NEW | Ejecución Presupuestaria del Gasto p |
| | ZINFORME98 | Ejecución Presupuestaria Informe 98. |
| | ZINFORME98P | Informe Y_MHD_76000098 por periodo |
| | ZREP_PAGO | Propuestas de Pago segun Acuerdo |
| | ZVERREGISTRO | Ver Registro Presupuestario |
| | ZVERSUBTIPO | oBSERVA LOS REGISTROS DEL SUBTIPO |

ANEXO 3

Roles y perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la Dirección General de Presupuesto Nacional

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGPN | | |
|---|--------------------|---------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| WORKFLOW_FUNCIONALES | SWI1 | Report selec. para workflows |
| | SWUD | Herramientas diagnóstico |
| | SWU3 | Verif.de consistencia: Customizing |
| | SWDD | Workflow Builder |
| | PFAC_DIS | Visualizar papeles |
| | S_AHR_61016527 | Objetos existentes |
| | S_AHR_61016528 | Visualiz./Actualiz.estructura |
| | S_AHR_61016529 | Instrumento navegación de estructura |
| | S_AHR_61016530 | PD: Interfase gráfica |
| | S_AHR_61016531 | Visualizar y actualizar infotipos |
| | S_AHR_61016532 | Evaluación de un infotipo |
| | S_AHR_61016491 | Unidades de organización existentes |
| | S_AHR_61016497 | Funciones existentes |
| | S_AHR_61016502 | Posiciones existentes |
| | S_AHR_61016504 | Descripción de posiciones |
| | S_AHR_61016509 | Posiciones vacantes/obsoletas |
| | S_AHR_61018869 | Períodos de posiciones vacantes |
| | S_AHR_61016503 | Plan de ocupación |
| | S_AHR_61016504 | Descripción de posiciones |
| | S_AHR_61016505 | Descripción de tareas de posiciones |
| | S_AHR_61016506 | Funciones de staff para posiciones |
| | S_AHR_61016507 | Utilidades y competencias |
| | S_AHR_61016511 | Descripción posiciones completa |
| | S_AHR_61016512 | Estruct.informes sin personas |
| | S_AHR_61016513 | Estruct.informes con personas |
| | S_AHR_61016514 | Puestos de trabajo existentes |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGNP | | |
|---|--------------------|-------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | S_AHR_61016515 | Puestos trabajo por unidad organiz. |
| | SWU2 | Evento monitor RFC |
| | PPOSE | Visualizar organización y ocupación |
| | PPOME | Modific.organización y ocupación |
| | PPOCE | Crear organización y ocupación |
| | PPSS | Visualizar estructura |
| | PPSM | Modificar estructura |
| | PPSC | Crear estructura |
| | S_AHR_61016491 | Unidades de organización existentes |
| | S_AHR_61016493 | Estructura organización |
| | S_AHR_61016494 | Plan de organización con posiciones |
| | S_AHR_61016495 | Estruct.organiz.con personas |
| | S_AHR_61016496 | Estruct.organiz.con puestos trabajo |
| | SWDM | WF: Workflow Explorer |
| | SWDD | Workflow Builder |
| | SWDD_CONFIG | Configuración workflow |
| | PPOCW | Crear org.y ocupación (workflow) |
| | PPOMW | Mod.org.y ocupación (workflow) |
| | PPOSW | Visualizar org.y ocupación (WF) |
| | SBWP | SAP Business Workplace |
| | SWUI | Iniciar workflow |
| | SWUS | Shell para lanzar workflow |
| | SWI2_FREQ | Work items por tarea |
| | SWI2_DEAD | Work items con vencimiento de fecha |
| | SWI2_DURA | Work items según duración tratam. |
| | SWI2_ADM1 | Work items por tarea |
| | SWI2_DIAG | Diagnóstico workflows erróneos |
| | SWPR | WFM: Reiniciar workflow |
| | SWPC | WFM: Continuar workflow |
| | | |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGNP | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| ZFM_ANALISTA_SECTORIAL_XX | S_KI4_38000060 | Conciliac.pagos FI versus actual.CP |
| | S_KI4_38000061 | Pool trab.FMRC07 de conciliac.pago |
| | S_KI4_38000112 | Transacción S_KI4_38000112 |
| | S_KI4_38000159 | Transacción S_KI4_38000159 |
| | S_KI4_38000160 | Transacción S_KI4_38000160 |
| | Y_MHD_76000011 | Transacción Y_MHD_76000011 |
| | Y_MHD_76000012 | Transacción Y_MHD_76000012 |
| | Y_MHD_76000013 | Transacción Y_MHD_76000013 |
| | Y_MHD_76000015 | Transacción Y_MHD_76000015 |
| | Y_MHD_76000016 | Transacción Y_MHD_76000016 |
| | Y_MHD_76000018 | Transacción Y_MHD_76000018 |
| | Y_MHD_76000019 | Transacción Y_MHD_76000019 |
| | Y_MHD_76000022 | Disponible Presupuestario de Gastos |
| | Y_MHD_76000024 | Ejecución de Ingresos por período |
| | S_KI4_38000059 | Verificación consistencia presup. |
| | S_KI4_38000058 | Listas de documentos de órdenes |
| | S_KI4_38000056 | Presupuesto: Documentos de entrada |
| | S_KI4_38000055 | Imputaciones provisionales |
| | S_KI4_38000050 | Disponib.(Pres.anual, liber., pres.c |
| | S_KI4_38000048 | Disponib.(Presup.anual, pres.actual. |
| | S_KI4_38000047 | Disponib.(Presup.anual pres.actual.) |
| | S_KI4_38000039 | Índice de fondos |
| | S_KI4_38000038 | Índice de centros gestores |
| | S_KI4_38000036 | Asignación pos.presup.a cuenta mayor |
| | S_KI4_38000035 | Determinación de cuentas p.órdenes |
| | S_KI4_38000034 | Índice de posiciones presupuestarias |
| | S_ALR_87012640 | Tareas cierre: Ajuste PI |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGPN | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | S_ALR_87012639 | Comp.PI sol.pedido, órd.y rev.fondos |
| | S_ALR_87012638 | Compar.partidas individuales FI-FM |
| | Y_MHD_76000029 | Ejecución Presup. Egresos con Bloque |
| | ZVERSUBTIPO | oBSERVA LOS REGISTROS DEL sUBTIPO |
| | ZVERREGISTRO | Ver Registro Presupuestario |
| | ZSICCNET | Interfase SIGAF -SICCNET 2004 |
| | ZREP_PAGO | Propuestas de Pago segun Acuerdo |
| | ZREP_GASTO2 | Rep. Base de Datos con Bloqueos |
| | ZREP_GASTO1_SA | Reporte de Base de Datos s/ Arrastre |
| | ZREP_GASTO1 | Reporte Base de Datos |
| | ZPROPUESTA | Visualiza la Propuesta de Pagos |
| | ZPAGOPROVEEDORES | Facturas pagadas a Proveedores |
| | ZINFORME98P | Informe Y_MHD_76000098 por periodo |
| | ZINFORME98 | Ejecución Presupuestaria Informe 98. |
| | ZINFORME30 | Ejecución Presupuestaria Informe 30 |
| | ZGASTOS_SICCNET | Genera Gastos para SICCNET 18-05-04 |
| | Y_MHD_76000099 | Movimientos Presupuestarios |
| | Y_MHD_76000031 | Equilibrio Presupuestal |
| | Y_MHD_76000066 | Ejecucion Facturas Estadisticas |
| | Y_MHD_76000064 | Ejecucion del Ingreso sin Arrastre |
| | Y_MHD_76000063 | Mov. Presupuestarios Gasto s/ Arrast |
| | Y_MHD_76000046 | ZFMPRELIBLOQ: Prelim y Bloqueos |
| | Y_MHD_76000044 | Liquidación comparativa del gasto |
| | Y_MHD_76000043 | Cruzadas del Ejercicio Económico por |
| | Y_MHD_76000042 | Ejecución Presup del Gasto x Periodo |
| | Y_MHD_76000040 | Con Preliminares y Bloqueos |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGPN | | |
|---|--------------------|--|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | Y_MHD_76000039 | FM: Liquidación del ingreso por Fond |
| | Y_MHD_76000038 | FM: Liquidación del ingreso por Pos |
| | Y_MHD_76000037 | FM: Liquidación del ingreso por Pos |
| | Y_MHD_76000036 | FM: Liquidación del ingreso por Pos |
| | Y_MHD_76000031 | Equilibrio Presupuestal |
| | Y_MHD_76000030 | Ejecución Presup.Egresos Sin Arrastr |
| | ME53N | Visualizar solicitud de pedido |
| | FMRP_RFFMEP3GX | Cierre ejerc.: Presupuesto preselec. |
| | FMRP_RFFMEP30X | Act.compr.p/p.- Pres.an.vs.PIcom/real |
| | FR72 | Visualiz.docum.entrada preliminar |
| | FMRP_RFFMEP2GX | Cierre ejerc.: Transf.en ejec.test |
| | FM2F | CP: visualizar documento presup. |
| | FR60 | Visualizar documento |
| | FMRP_RFFMEP2FX | Contab.FI con info cabecera docum. |
| | FR11 | Visualizar liberación de pagos |
| | FMRP_RFFMEP2AX | ActComprP/P: PI comprometido/real |
| | FMRP_RFFMEP10X | Comprometido y traslados de recursos |
| | FMCIE | Visualizar pos.presup.: Jerarquía |
| | FMRP_RFFMEP1FX | FI Contabilizaciones |
| | F110 | Parámetros para pagos autom. |
| | FMRP_RFFMEP1BX | Presupuesto anual |
| | S_ALR_87012623 | Disponib.(liberaciones presup.anual) |
| | FMW3 | Visualizar bloqueo |
| | FMCIC | Visualizar posición presupuestaria |
| | FMRP_RFFMAV03X | Déficits presupuestarios por gastos |
| | FMW2 | Modificar bloqueo |
| | FR60 | Visualizar documento |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGPN | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | XK03 | Visualizar acreedor (central) |
| | FMW1 | Crear bloqueo |
| | FR51 | Registrar liberación |
| | FR55 | Distribuir liberación |
| | MM03 | Visualizar material & |
| | FM2F | CP: visualizar documento presup. |
| | FM5S | FIFM: Visualizar fondos |
| | FMRP_RFFMAV01X | Presupuesto anual |
| | ME23N | Visualizar pedido |
| | S_ALR_87012637 | Comparación totales FM y totales FI |
| | S_ALR_87012636 | Ajuste part.individuales y totales |
| | S_ALR_87012624 | Comprometido/Real |
| | S_ALR_87012620 | Disponibilidades |
| | S_ALR_87012619 | Disponibilidades (presupuesto anual) |
| | S_ALR_87012616 | Presup.: Representación periódica |
| | S_ALR_87012615 | Presupuesto anual |
| | S_ALR_87012105 | Lst.fecha clave antic.abtos.-acreed. |
| | S_ALR_87012104 | Lst.partidas compensadas acreedores |
| | S_ALR_87012093 | Volúmenes de negocios de acreedores |
| | S_ALR_87012090 | Visual.modific.acreedor críticas |
| | S_ALR_87012089 | Visualizar modificaciones acreedores |
| | S_ALR_87012087 | F1 |
| | S_ALR_87012086 | Directorio de acreedores |
| | S_ALR_87012085 | Historial pagos frente acreedor |
| | FMRP_RFFMEP4BX | Representación periódica |
| | FMRP_RFFMTO10X | Reg.totales para comprometido y real |
| | FMRP_RFFMTO30 | ActComprP/P: PrAn totales compr/real |
| | FMRP_RFFMTO30X | ActComprP/P: PrAn totales compr/real |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGNP | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | FMRP_RFFMTO50 | Presup.anual: Lista |
| | S_ALR_87008458 | Transacción S_ALR_87008458 |
| | S_ALR_87008460 | Transacción S_ALR_87008460 |
| | S_ALR_87012084 | PA: Previsión vencim.acreedores |
| | S_ALR_87012083 | Lista partidas abiertas acreedores |
| | S_ALR_87012082 | Saldos acreedores en moneda local |
| | S_ALR_87012081 | Cifras movimientos: Volúm.negocios |
| | S_ALR_87012078 | PA Análisis de vencimiento |
| | S_ALR_87012079 | Cifras movimientos: Saldo cuenta |
| | S_ALR_87012080 | Cifras movim.: Vol.negocios esp. |
| ZFM_COORD_AREA_FUNCIONAL | S_KI4_38000036 | Asignación pos.presup.a cuenta mayor |
| | S_KI4_38000035 | Determinación de cuentas p.órdenes |
| | S_KI4_38000038 | Índice de centros gestores |
| | S_KI4_38000039 | Índice de fondos |
| | S_KI4_38000047 | Disponib.(Presup.anual pres.actual.) |
| | S_KI4_38000034 | Índice de posiciones presupuestarias |
| | S_ALR_87012640 | Tareas cierre: Ajuste PI |
| | S_ALR_87012639 | Comp.PI sol.pedido,órd.y rev.fondos |
| | S_ALR_87012638 | Compar.partidas individuales FI-FM |
| | S_ALR_87012637 | Comparación totales FM y totales FI |
| | S_KI4_38000048 | Disponib.(Presup.anual, pres.actual. |
| | S_KI4_38000050 | Disponib.(Pres.anual, liber., pres.c |
| | S_KI4_38000055 | Imputaciones provisionales |
| | S_KI4_38000056 | Presupuesto: Documentos de entrada |
| | S_KI4_38000058 | Listas de documentos de órdenes |
| | S_KI4_38000059 | Verificación consistencia presup. |
| | S_KI4_38000060 | Conciliac.pagos FI versus actual.CP |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGNP | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | S_KI4_38000061 | Pool trab.FMRC07 de conciliac.pago |
| | S_KI4_38000112 | Transacción S_KI4_38000112 |
| | S_KI4_38000159 | Transacción S_KI4_38000159 |
| | S_ALR_87012636 | Ajuste part.individuales y totales |
| | S_ALR_87012624 | Comprometido/Real |
| | S_ALR_87012620 | Disponibilidades |
| | S_ALR_87012619 | Disponibilidades (presupuesto anual) |
| | S_ALR_87012616 | Presup.: Representación periódica |
| | S_ALR_87012615 | Presupuesto anual |
| | S_ALR_87012105 | Lst.fecha clave antic.abtos.-acreed. |
| | S_ALR_87012104 | Lst.partidas compensadas acreedores |
| | S_ALR_87012093 | Volúmenes de negocios de acreedores |
| | S_ALR_87012090 | Visual.modific.acreedor críticas |
| | S_ALR_87012089 | Visualizar modificaciones acreedores |
| | S_ALR_87012087 | F1 |
| | S_ALR_87012086 | Directorio de acreedores |
| | S_ALR_87012085 | Historial pagos frente acreedor |
| | S_ALR_87012084 | PA: Previsión vencim.acreedores |
| | S_ALR_87012083 | Lista partidas abiertas acreedores |
| | S_ALR_87012082 | Saldos acreedores en moneda local |
| | S_ALR_87012081 | Cifras movimientos: Volúm.negocios |
| | FR73 | Modificar doc.preliminar |
| | S_ALR_87012080 | Cifras movim.: Vol.negocios esp. |
| | ZVERSUBTIPO | oBSERVA LOS REGISTROS DEL sUBTIPO |
| | ZVERREGISTRO | Ver Registro Presupuestario |
| | ZSICCNET | Interfase SIGAF -SICCNET 2004 |
| | ZREP_PAGO | Propuestas de Pago segun Acuerdo |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGPN | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | ZREP_GASTO2 | Rep. Base de Datos con Bloqueos |
| | ZREP_GASTO1_SA | Reporte de Base de Datos s/ Arrastre |
| | ZREP_GASTO1 | Reporte Base de Datos |
| | ZPROPUESTA | Visualiza la Propuesta de Pagos |
| | ZPAGOPROVEEDORES | Facturas pagadas a Proveedores |
| | ZINFORME98P | Informe Y_MHD_76000098 por periodo |
| | ZINFORME98 | Ejecución Presupuestaria Informe 98. |
| | ZINFORME30 | Ejecución Presupuestaria Informe 30 |
| | ZGASTOS_SICCNET | Genera Gastos para SICCNET 18-05-04 |
| | Y_MHD_76000099 | Movimientos Presupuestarios |
| | Y_MHD_76000031 | Equilibrio Presupuestal |
| | Y_MHD_76000066 | Ejecucion Facturas Estadisticas |
| | Y_MHD_76000064 | Ejecucion del Ingreso sin Arrastre |
| | Y_MHD_76000063 | Mov. Presupuestarios Gasto s/ Arrast |
| | Y_MHD_76000046 | ZFMPRELIBLOQ: Prelim y Bloqueos |
| | Y_MHD_76000044 | Liquidación comparativa del gasto |
| | Y_MHD_76000043 | Cruzadas del Ejercicio Económico por |
| | Y_MHD_76000042 | Ejecución Presup del Gasto x Periodo |
| | Y_MHD_76000040 | Con Preliminares y Bloqueos |
| | Y_MHD_76000039 | FM: Liquidación del ingreso por Fond |
| | Y_MHD_76000038 | FM: Liquidación del ingreso por Pos |
| | Y_MHD_76000037 | FM: Liquidación del ingreso por Pos |
| | Y_MHD_76000036 | FM: Liquidación del ingreso por Pos |
| | Y_MHD_76000031 | Equilibrio Presupuestal |
| | Y_MHD_76000030 | Ejecución Presup.Egresos Sin Arrastr |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGPN | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | Y_MHD_76000029 | Ejecución Presup. Egresos con Bloque |
| | Y_MHD_76000024 | Ejecución de Ingresos por período |
| | Y_MHD_76000022 | Disponible Presupuestario de Gastos |
| | Y_MHD_76000019 | Transacción Y_MHD_76000019 |
| | Y_MHD_76000018 | Transacción Y_MHD_76000018 |
| | Y_MHD_76000016 | Transacción Y_MHD_76000016 |
| | Y_MHD_76000015 | Transacción Y_MHD_76000015 |
| | Y_MHD_76000013 | Transacción Y_MHD_76000013 |
| | Y_MHD_76000012 | Transacción Y_MHD_76000012 |
| | Y_MHD_76000011 | Transacción Y_MHD_76000011 |
| | S_KI4_38000160 | Transacción S_KI4_38000160 |
| | S_ALR_87012079 | Cifras movimientos: Saldo cuenta |
| | FMCIE | Visualizar pos.presup.: Jerarquía |
| | F110 | Parámetros para pagos autom. |
| | ZDGPN_BK | Transaccion ZRE_SIGAF_FM_BLOQUOYDEVO |
| | FMSD | Mod.variante de jerarqu./CeGe |
| | SU3 | Actualiz.datos propios usar. |
| | FMRP_RFFMAV03X | Déficits presupuestarios por gastos |
| | FR69 | Entrada preliminar de traslado |
| | ZFMCP | Carga provisional de presupuesto |
| | FM5U | FIFM: Modificar fondos |
| | FMSC | Visualizar CeGe en entidad CP |
| | FR64 | Entrada preliminar devolución |
| | SU53 | Evaluación verificación autorización |
| | FMRP_RFFMAV01X | Presupuesto anual |
| | FMCIC | Visualizar posición presupuestaria |
| | FMW3 | Visualizar bloqueo |
| | S_ALR_87012623 | Disponib.(liberaciones presup.anual) |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGNP | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | ZFM_CHECKS_PPTO | Colocacion de Checks del Ppto |
| | ZFMENSUAL | FM COMPORTAMIENTO MENSUAL |
| | SP02 | Visualizar órdenes SPOOL |
| | FR60 | Visualizar documento |
| | FR63 | Entrada preliminar suplemento |
| | XK03 | Visualizar acreedor (central) |
| | FM5S | FIFM: Visualizar fondos |
| | FMW2 | Modificar bloqueo |
| | FMGX | Dar sal.a pos.presup.en fichero UNIX |
| | FMCIA | Tratar posición presupuestaria |
| | FMSB | Modificar CeGe en entidad CP |
| | FM5I | FIFM: Crear fondos |
| | FM5S | FIFM: Visualizar fondos |
| | MM03 | Visualizar material & |
| | FMSA | Crear CeGe en entidad CP |
| | FR62 | Entrada preliminar de la liberación |
| | FR51 | Registrar liberación |
| | FMW1 | Crear bloqueo |
| | FMGY | Creación PosPre mediante UNIX |
| | ZCECF | Carga Rel Clasif Econo y Clasif. Fun |
| | FM2F | CP: visualizar documento presup. |
| | SBWP | SAP Business Workplace |
| | S_P99_41000147 | RFFMRE10 |
| | FR55 | Distribuir liberación |
| | FR72 | Visualiz.docum.entrada preliminar |
| | S_ALR_87012078 | PA Análisis de vencimiento |
| | FR59 | Modif.doc. |
| | FR58 | Trasladar |
| | S_ALR_87008460 | Transacción S_ALR_87008460 |
| | FR53 | Registrar devolución |
| | S_ALR_87008458 | Transacción S_ALR_87008458 |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGNP | | |
|---|--------------------|--|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | FMRP_RFFMTO50 | Presup.anual: Lista |
| | FR52 | Registrar suplemento |
| | FMRP_RFFMTO30X | ActComprP/P: PrAn totales compr/real |
| | FMBV | CP: activación control disponib. |
| | FM9QBUD | CP: Reestruct.presup. |
| | FMRP_RFFMTO30 | ActComprP/P: PrAn totales compr/real |
| | FMRP_RFFMTO10X | Reg.totales para comprometido y real |
| | FM9Q | CP: Totalizar presupuesto |
| | FM9P | CP: Reestruct.val.distrib.presup. |
| | FMRP_RFFMEP4BX | Representación periódica |
| | FMRP_RFFMEP3GX | Cierre ejerc.: Presupuesto preselec. |
| | FM9L | FM: Visualizar estructura presup. |
| | FMRP_RFFMEP30X | Act.compr.p/p.- Pres.an.vs.PIcom/real |
| | FMSE | Visual.variante de jerarqu./CeGe |
| | FMRP_RFFMEP1BX | Presupuesto anual |
| | FR70 | Contabilizar doc.entrada preliminar |
| | FR11 | Visualizar liberación de pagos |
| | FMRP_RFFMEP1FX | FI Contabilizaciones |
| | FR71 | Anular documento entrada preliminar |
| | FMRP_RFFMEP10X | Comprometido y traslados de recursos |
| | FR60 | Visualizar documento |
| | FR89 | Komm.: Budgetarten verteilen |
| | FM2F | CP: visualizar documento presup. |
| | FM9B | CP: Copiar versión de presupuesto |
| | FMRP_RFFMEP2AX | ActComprP/P: PI comprometido/real |
| | FM9D | CP: Bloquear versión de presupuesto |
| | FR72 | Visualiz.docum.entrada preliminar |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGPN | | |
|---|--------------------|-------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | FMRP_RFFMEP2FX | Contab.FI con info cabecera docum. |
| | ME53N | Visualizar solicitud de pedido |
| | FM9E | CP: Desbloquear versión presupuesto |
| | FMRP_RFFMEP2GX | Cierre ejerc.: Transf.en ejec.test |
| | FM9K | FM: Modificar estruct.presup. |
| | ME23N | Visualizar pedido |
| | | |
| ZFM_FISCALIZADOR_SEG_CTRL | Y_MHD_76000012 | Transacción Y_MHD_76000012 |
| | FBL1N | Partida individual acreedor |
| | FS10N | Visualización de saldos |
| | ME2L | Pedidos por proveedor |
| | FBV3 | Visualizar documento preliminar |
| | FK03 | Visual.acreedor (contabilidad) |
| | ME33K | Visualizar pedido abierto |
| | Y_MHD_76000013 | Transacción Y_MHD_76000013 |
| | FMCIC | Visualizar posición presupuestaria |
| | ZCES3 | Visualizar Cesiones |
| | Y_MHD_76000014 | Transacción Y_MHD_76000014 |
| | ME3L | Contratos marco por proveedor |
| | FMCIE | Visualizar pos.presup.: Jerarquía |
| | Y_MHD_76000015 | Transacción Y_MHD_76000015 |
| | ZCES5 | Reportes de Cesiones |
| | ME3M | Contratos marco por material |
| | FMSC | Visualizar CeGe en entidad CP |
| | ME3N | Contratos marco por núm.contrato |
| | S_P99_41000099 | Lista regulación de pagos |
| | FMSE | Visual.variante de jerarqu./CeGe |
| | FM9L | FM: Visualizar estructura presup. |
| | F873 | Visualizar orden de pago |
| | FB03 | Visualizar documento |
| | ME23N | Visualizar pedido |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGPN | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | FM5S | FIFM: Visualizar fondos |
| | Y_MHD_76000011 | Transacción Y_MHD_76000011 |
| | ZVERSUBTIPO | oBSERVA LOS REGISTROS DEL sUBTIPO |
| | ZVERREGISTRO | Ver Registro Presupuestario |
| | ZSICCNET | Interfase SIGAF -SICCNET 2004 |
| | ZREP_PAGO | Propuestas de Pago segun Acuerdo |
| | ZREP_GASTO2 | Rep. Base de Datos con Bloqueos |
| | ZREP_GASTO1_SA | Reporte de Base de Datos s/ Arrastre |
| | ZREP_GASTO1 | Reporte Base de Datos |
| | ZPROPUESTA | Visualiza la Propuesta de Pagos |
| | ZPAGOPROVEEDORES | Facturas pagadas a Proveedores |
| | ZINFORME98P | Informe Y_MHD_76000098 por periodo |
| | ZINFORME98 | Ejecución Presupuestaria Informe 98. |
| | ZINFORME30 | Ejecución Presupuestaria Informe 30 |
| | ZGASTOS_SICCNET | Genera Gastos para SICCNET 18-05-04 |
| | Y_MHD_76000099 | Movimientos Presupuestarios |
| | Y_MHD_76000066 | Ejecucion Facturas Estadisticas |
| | Y_MHD_76000016 | Transacción Y_MHD_76000016 |
| | ZSOLPST | Rreporte de Solicitudes sin Tramites |
| | ZRE_OF_TRAMITE | Rep. Ofertas Presentadas por Trámite |
| | ZRE_MM_62 | LLAMA A REPORTE DE SOLICITUD |
| | ZRE_MM_51 | Támites asignados a un Analista |
| | ZRE_MM_26 | Datos Generales del Trámite |
| | ZRE_INFRUCTUOSAS | Reporte de Trámites Infructuosos |
| | ZRE_DESIERTAS | Reporte de Trámites Desiertos |
| | ZREP_GASTO1 | Reporte Base de Datos |
| | ZREMA_ADJU | Reporte de Materiales Adjudicados |
| | ZOF3 | Registro de Ofertas |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGPN | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | ZGAR3 | Garantías (Control de Trámites) Vis. |
| | ZFECHA | Cambio Fe. de la entrega de pedido |
| | ZEXONERACION | Cambio Fecha Entrega por Exoneración |
| | XK03 | Visualizar acreedor (central) |
| | ZCAD3 | Contratación Adm.-Visualización |
| | MM03 | Visualizar material & |
| | MIR4 | Llamada de MIRO: Modificar status |
| | MIGO | Movimiento de mercancías |
| | Y_MHD_76000099 | Movimientos Presupuestarios |
| | ME53N | Visualizar solicitud de pedido |
| | Y_MHD_76000030 | Ejecución Presup.Egresos Sin Arrastr |
| | FMRP_RFFMEP1GX | Cierre ejerc.: Compr./Pres.arrastr. |
| | Y_MHD_76000098 | Ejecución presupuestaria |
| | ME4M | Peticiones oferta por material |
| | FMRP_RFFMEP1AX | Contabilizaciones (todas) |
| | Y_MHD_76000024 | Ejecución de Ingresos por período |
| | ME4L | Peticiones oferta por proveedores |
| | S_ALR_87012623 | Disponib.(liberaciones presup.anual) |
| | ZREP_PAGO | Propuestas de Pago según Acuerdo |
| | Y_MHD_76000022 | Disponible Presupuestario de Gastos |
| | ME49 | Comparación de precios de oferta |
| | FR60 | Visualizar documento |
| | ZLISTAPAGOS | Lista Pagos Acreedores y Proveedores |
| | ZDEVO_BANCARIAS | Reporte Devoluciones Bancarias |
| | FMX3 | Visualizar reserva de recursos |
| | Y_MHD_76000019 | Transacción Y_MHD_76000019 |
| | ME48 | Visualizar oferta |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGPN | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | ZDETALLE_FACTURAS | Reporte Detalle Fact. Inclu. Acuerdo |
| | FMW3 | Visualizar bloqueo |
| | Y_MHD_76000018 | Transacción Y_MHD_76000018 |
| | ME43 | Visualizar petición oferta |
| | Y_MHD_76000064 | Ejecucion del Ingreso sin Arrastre |
| | S_ALR_87012636 | Ajuste part.individuales y totales |
| | S_ALR_87012624 | Comprometido/Real |
| | S_ALR_87012620 | Disponibilidades |
| | S_ALR_87012619 | Disponibilidades (presupuesto anual) |
| | S_ALR_87012616 | Presup.: Representación periódica |
| | S_ALR_87012615 | Presupuesto anual |
| | S_ALR_87012105 | Lst.fecha clave antic.abtos.-acreed. |
| | S_ALR_87012104 | Lst.partidas compensadas acreedores |
| | S_ALR_87012093 | Volúmenes de negocios de acreedores |
| | S_ALR_87012090 | Visual.modific.acreedor críticas |
| | S_ALR_87012089 | Visualizar modificaciones acreedores |
| | S_ALR_87012087 | F1 |
| | S_ALR_87012086 | Directorio de acreedores |
| | S_ALR_87012085 | Historial pagos frente acreedor |
| | S_ALR_87012084 | PA: Previsión vencim.acreedores |
| | S_ALR_87012083 | Lista partidas abiertas acreedores |
| | S_ALR_87012082 | Saldos acreedores en moneda local |
| | S_ALR_87012081 | Cifras movimientos: Volúm.negocios |
| | S_ALR_87012080 | Cifras movim.: Vol.negocios esp. |
| | S_ALR_87012079 | Cifras movimientos: Saldo cuenta |
| | S_ALR_87012078 | PA Análisis de vencimiento |
| | S_ALR_87008460 | Transacción S_ALR_87008460 |
| | S_ALR_87008458 | Transacción S_ALR_87008458 |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGPN | | |
|---|--------------------|--|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | FMRP_RFFMTO50 | Presup.anual: Lista |
| | FMRP_RFFMTO30X | ActComprP/P: PrAn totales compr/real |
| | FMRP_RFFMTO30 | ActComprP/P: PrAn totales compr/real |
| | FMRP_RFFMTO10X | Reg.totales para comprometido y real |
| | FMRP_RFFMEP4BX | Representación periódica |
| | FMRP_RFFMEP3GX | Cierre ejerc.: Presupuesto preselec. |
| | FMRP_RFFMEP30X | Act.compr.p/p.- Pres.an.vs.PIcom/real |
| | FMRP_RFFMEP2GX | Cierre ejerc.: Transf.en ejec.test |
| | FMRP_RFFMEP2FX | Contab.FI con info cabecera docum. |
| | FMRP_RFFMEP2AX | ActComprP/P: PI comprometido/real |
| | FMRP_RFFMEP10X | Comprometido y traslados de recursos |
| | FMRP_RFFMEP1FX | FI Contabilizaciones |
| | SU53 | Evaluación verificación autorización |
| | FMRP_RFFMEP1BX | Presupuesto anual |
| | FMRP_RFFMAV03X | Déficits presupuestarios por gastos |
| | SP02 | Visualizar órdenes SPOOL |
| | FMRP_RFFMAV01X | Presupuesto anual |
| | SBWP | SAP Business Workplace |
| | S_ALR_87012637 | Comparación totales FM y totales FI |
| | Y_MHD_76000063 | Mov. Presupuestarios Gasto s/ Arrast |
| | Y_MHD_76000046 | ZFMPRELIBLOQ: Prelim y Bloqueos |
| | Y_MHD_76000044 | Liquidación comparativa del gasto |
| | Y_MHD_76000043 | Cruzadas del Ejercicio Económico por |
| | Y_MHD_76000042 | Ejecución Presup del Gasto x Periodo |
| | Y_MHD_76000040 | Con Preliminares y Bloqueos |
| | Y_MHD_76000039 | FM: Liquidación del ingreso por Fond |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGPN | | |
|---|--------------------|---------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | Y_MHD_76000038 | FM: Liquidación del ingreso por Pos |
| | Y_MHD_76000037 | FM: Liquidación del ingreso por Pos |
| | Y_MHD_76000036 | FM: Liquidación del ingreso por Pos |
| | Y_MHD_76000030 | Ejecución Presup.Egresos Sin Arrastr |
| | Y_MHD_76000029 | Ejecución Presup. Egresos con Bloque |
| | Y_MHD_76000024 | Ejecución de Ingresos por período |
| | Y_MHD_76000022 | Disponible Presupuestario de Gastos |
| | Y_MHD_76000019 | Transacción Y_MHD_76000019 |
| | Y_MHD_76000018 | Transacción Y_MHD_76000018 |
| | Y_MHD_76000016 | Transacción Y_MHD_76000016 |
| | Y_MHD_76000015 | Transacción Y_MHD_76000015 |
| | Y_MHD_76000013 | Transacción Y_MHD_76000013 |
| | Y_MHD_76000012 | Transacción Y_MHD_76000012 |
| | Y_MHD_76000011 | Transacción Y_MHD_76000011 |
| | S_ALR_87012638 | Compar.partidas individuales FI-FM |
| | S_ALR_87012639 | Comp.PI sol.pedido, ór.d.y rev.fondos |
| | S_ALR_87012640 | Tareas cierre: Ajuste PI |
| | S_KI4_38000034 | Índice de posiciones presupuestarias |
| | S_KI4_38000035 | Determinación de cuentas p.órdenes |
| | S_KI4_38000036 | Asignación pos.presup.a cuenta mayor |
| | S_KI4_38000038 | Índice de centros gestores |
| | S_KI4_38000039 | Índice de fondos |
| | S_KI4_38000047 | Disponib.(Presup.anual pres.actual.) |
| | S_KI4_38000048 | Disponib.(Presup.anual, pres.actual. |
| | S_KI4_38000050 | Disponib.(Pres.anual, liber., pres.c |
| | S_KI4_38000055 | Imputaciones provisionales |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGPN | | |
|---|--------------------|-------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | S_KI4_38000056 | Presupuesto: Documentos de entrada |
| | S_KI4_38000058 | Listas de documentos de órdenes |
| | S_KI4_38000059 | Verificación consistencia presup. |
| | S_KI4_38000060 | Conciliac.pagos FI versus actual.CP |
| | S_KI4_38000061 | Pool trab.FMRC07 de conciliac.pago |
| | S_KI4_38000112 | Transacción S_KI4_38000112 |
| | S_KI4_38000159 | Transacción S_KI4_38000159 |
| | S_KI4_38000160 | Transacción S_KI4_38000160 |
| ZZ_ADM_ROLES_PERFILES | S_BCE_68001396 | Por autorizaciones |
| | S_BCE_68001395 | Por perfiles |
| | S_BCE_68001399 | Por papeles |
| | S_BCE_68001394 | Por nombre de usuario |
| | S_BCE_68001441 | Para autorizaciones |
| | S_BCE_68001440 | Para perfiles |
| | RSSCD100_PFCG | Para roles |
| | RSSCD100_PFCG_USER | Para asignación de roles |
| | S_BCE_68001439 | Para usuario |
| | S_BCE_68001432 | De autorizaciones |
| | S_BCE_68001431 | De perfiles |
| | S_BCE_68001777 | De roles |
| | S_BCE_68001430 | De usuarios |
| | S_BCE_68001428 | Ejecutable con autorización |
| | S_BCE_68001397 | Por valores de autorización |
| | S_BCE_68001398 | Por autorización transacción |
| | S_BCE_68001399 | En usuarios |
| | S_BCE_68001395 | En usuarios |
| | S_BCE_68001421 | En roles |
| | S_BCE_68001404 | En perfiles colectivos |
| | S_BCE_68001396 | En usuarios |
| | S_BCE_68001405 | En perfiles |
| | S_BCE_68001397 | En usuarios |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGPN | | |
|---|--------------------|---|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | S_BCE_68001423 | En roles |
| | S_BCE_68001406 | En perfiles |
| | S_BCE_68001415 | En autorizaciones |
| | S_BCE_68002030 | En programas |
| | SU01 | Actualización de usuarios |
| | S_BCE_68001427 | Ejecutable con perfil |
| | SU01D | Visualizar usuario |
| | PFCG | Papeles |
| | PFUD | Ajuste maestro de usuario |
| | SU03 | Tratar autorizaciones manualmente |
| | SU02 | Tratar perfiles manualmente |
| | S_BCE_68001401 | Combinaciones críticas de autorizaciones para inicio de transacción |
| | S_BCE_68001418 | Por nombre papel |
| | S_BCE_68001419 | Por asignación de usuario |
| | S_BCE_68001420 | Por asignación de transacción |
| | S_BCE_68001421 | Por asignación de perfil |
| | S_BCE_68001422 | Por objeto de autorización |
| | S_BCE_68001423 | Por valores de autorización |
| | S_BCE_68001424 | Por datos de modificación |
| | S_BCE_68001767 | Por nombre/texto de perfil |
| | S_BCE_68002041 | Ejecutable para rol |
| | S_BCE_68001426 | Ejecutable para usuario |
| | S_BCE_68001429 | Transacciones ejecutables (todas las posibilidades de selección) |
| | S_BCE_68001416 | Por última modificación |
| | S_BCE_68001415 | Por valores |
| | S_BCE_68001414 | Por objeto |
| | S_BCE_68001412 | Por campo, texto |
| | S_BCE_68001411 | Por clase de objeto |
| | S_BCE_68001410 | Por nombre/texto de objeto |
| | S_BCE_68001408 | Por papeles |
| | S_BCE_68001407 | Por última modificación |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGNP | | |
|---|--------------------|-------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | S_BCE_68001406 | Por valores de autorización |
| | S_BCE_68001405 | Por autorizaciones contenidas |
| | S_BCE_68001404 | Por perfiles contenidos |
| | | |
| ZZ_AP_VISUALIZAR_RESERVAS | FMX3 | Visualizar reserva de recursos |
| | FMY3 | Visualizar precompromiso de gastos |
| | | |
| ZZ_FM_ADM_USUARIOS_FV60 | SHD0 | Variantes de transacción e imagen |
| | | |
| ZZ_FM_ADMINIST_CEGE_POSPRE | ZFM_FMCIA | Carga de Masiva de PosPre |
| | FMBOSTAT | Obj.presupuesto - Actualizar status |
| | FMOOPER | Períodos presupuestación abiertos |
| | FMMEASURED | Proyecto presupuestario: Visualizar |
| | FMMEASURE | Proyecto presupuestario: Actualizar |
| | CJ20N | Project Builder |
| | FMCIE | Visualizar pos.presup.: Jerarquía |
| | FMCIC | Visualizar posición presupuestaria |
| | FMSL | Modificar pos.presup.: Tratam.masa |
| | FMCIA | Tratar posición presupuestaria |
| | FMSE | Visual.variante de jerarqu./CeGe |
| | FMSD | Mod.variante de jerarqu./CeGe |
| | FMSC | Visualizar CeGe en entidad CP |
| | FMSB | Modificar CeGe en entidad CP |
| | FMSA | Crear CeGe en entidad CP |
| ZZ_FM_ADMINISTRACION_FONDOS | FM5I | FIFM: Crear fondos |
| ZZ_FM_ADMINISTRACION_FONDOS | FM5S | FIFM: Visualizar fondos |
| ZZ_FM_ADMINISTRACION_FONDOS | FM5U | FIFM: Modificar fondos |
| ZZ_FM_ADMINISTRACION_WORKFLOW | PP01 | Actual.datos plan (guiado por menú) |
| | PPOME | Modific.organización y ocupación |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGPN | | |
|---|--------------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| ZZ_FM_BLOQUEO_RECURSOS | ZDGNP_BK | Transacción ZRE_SIGAF_FM_BLOQUOYDEVO |
| | FMW3 | Visualizar bloqueo |
| | FMW2 | Modificar bloqueo |
| | FMW1 | Crear bloqueo |
| ZZ_FM_CARGA_MASIVA_POSPRE | FMGY | Creación PosPre mediante UNIX |
| | FMGX | Dar sal.a pos.presup.en fichero UNIX |
| ZZ_FM_FISCALIZACION_DGPN | ME23N | Visualizar pedido |
| | ME53N | Visualizar solicitud de pedido |
| | MIR4 | Llamada de MIRO: Modificar status |
| | MM03 | Visualizar material & |
| | XK03 | Visualizar acreedor (central) |
| | Y_MHD_76000011 | Transacción Y_MHD_76000011 |
| | Y_MHD_76000012 | Transacción Y_MHD_76000012 |
| | Y_MHD_76000013 | Transacción Y_MHD_76000013 |
| | Y_MHD_76000014 | Transacción Y_MHD_76000014 |
| | Y_MHD_76000015 | Transacción Y_MHD_76000015 |
| | Y_MHD_76000016 | Transacción Y_MHD_76000016 |
| | Y_MHD_76000018 | Transacción Y_MHD_76000018 |
| | Y_MHD_76000019 | Transacción Y_MHD_76000019 |
| | Y_MHD_76000022 | Disponible Presupuestario de Gastos |
| | Y_MHD_76000024 | Ejecución de Ingresos por período |
| | Y_MHD_76000030 | Ejecución Presup.Egresos Sin Arrastr |
| | Y_MHD_76000098 | Ejecución presupuestaria |
| | Y_MHD_76000099 | Movimientos Presupuestarios |
| | FMRP_RFFMEP1AX | Contabilizaciones (todas) |
| | FMRP_RFFMEP1GX | Cierre ejerc.: Compr./Pres.arrastr. |
| F873 | Visualizar orden de pago | |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGPN | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | S_ALR_87012623 | Disponib.(liberaciones presup.anual) |
| | FB03 | Visualizar documento |
| | FBV3 | Visualizar documento preliminar |
| | FS10N | Visualización de saldos |
| | F873 | Visualizar orden de pago |
| | FBL1N | Partida individual acreedor |
| | FK03 | Visual.acreedor (contabilidad) |
| | ZCES3 | Visualizar Cesiones |
| | ZCES5 | Reportes de Cesiones |
| | S_P99_41000099 | Lista regulación de pagos |
| | ZDETALLE_FACTURAS | Reporte Detalle Fact. Inclu. Acuerdo |
| | ZDEVO_BANCARIAS | Reporte Devoluciones Bancarias |
| | FMX3 | Visualizar reserva de recursos |
| | FMW3 | Visualizar bloqueo |
| | FMSE | Visual.variante de jerarqu./CeGe |
| | FMSC | Visualizar CeGe en entidad CP |
| | FMCIE | Visualizar pos.presup.: Jerarquía |
| | ZLISTAPAGOS | Lista Pagos Acreedores y Proveedores |
| | ZREP_PAGO | Propuestas de Pago segun Acuerdo |
| | FM5S | FIFM: Visualizar fondos |
| | FMCIC | Visualizar posición presupuestaria |
| | FM9L | FM: Visualizar estructura presup. |
| | | |
| ZZ_FM_FUNCIONAL_EXPERTO_DGPN | FMSA | Crear CeGe en entidad CP |
| | FM5I | FIFM: Crear fondos |
| | FMCUDERIVSUB | Estrat.derivación para sustitución |
| | CJ20N | Project Builder |
| | FMMEASURE | Proyecto presupuestario: Actualizar |
| | FMSL | Modificar pos.presup.: Tratam.masa |
| | FMIR | Actual.detallada reglas per.abiertos |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGNP | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | S_KI4_55000136 | Actividad IMG: _ISPSDE_F852 |
| | FM+1 | Actual.determ.funciones prales.CP |
| | FM+5 | Actualizar grupos imputación FM |
| | S_ALN_01000081 | Transacción S_ALN_01000081 |
| | S_ALN_01001463 | Transacción S_ALN_01001463 |
| | FMOPER | Períodos presupuestación abiertos |
| | FMBOSTAT | Obj.presupuesto - Actualizar status |
| | FMDERIVE | Asignación objeto CP: Customizing |
| | FBN1 | Rangos de números documento contable |
| | ZARRASTRE | Reporte para ver el arrastre |
| | FMEDNR | Rangos de números de doc.reg.CP |
| | S_ALR_87001581 | Actividad IMG: SIMG_CFMENUOLMEOME9 |
| | FMPCOVRN | Arrastrar remanentes presupuestarios |
| | FMDOCREV | Anulación masiva de documentos CP |
| | S_KI4_55000127 | Actividad IMG: _ISPSFM_OK60 |
| | S_ALR_87003658 | Actividad IMG: SIMG_CFMENUORFBFBN1 |
| | SM37 | Resumen mediante selección de jobs |
| | SM35 | Supervisión batch input |
| | FMSB | Modificar CeGe en entidad CP |
| | F850 | Determinación cuentas mayor (FM) |
| | FMIR | Actual.detallada reglas per.abiertos |
| | FMMI | Actualiz.en masa interv.abiertos |
| | FMDERIVE | Asignación objeto CP: Customizing |
| | FMCUDERIVSUB | Estrat.derivación para sustitución |
| | ZREL_CE_CF_NEW | Relación Clasificador Económico - F |
| | FM+1 | Actual.determ.funciones prales.CP |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGPN | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | FM+5 | Actualizar grupos imputación FM |
| | SM30 | Llamar actualización de vistas |
| | FMCCA | Def. CP VC: Basado en imputación |
| | S_ALN_01001463 | Transacción S_ALN_01001463 |
| | LSMW | Transacción LSMW |
| | CJ20N | Project Builder |
| | SE24 | Generador de clases ABAP |
| | SE18 | Badl-Builder: Definiciones |
| | S_KI4_38000137 | Transacción S_KI4_38000137 |
| | S_KI4_38000113 | Transacción S_KI4_38000113 |
| | S_KI4_38000112 | Transacción S_KI4_38000112 |
| | S_KI4_55000092 | Actividad IMG: _ISPSFM_FMSG |
| | S_KI4_55000080 | Actividad IMG: _ISPSDE_FM01 |
| | S_KI4_38000114 | Transacción S_KI4_38000114 |
| | S_KI4_55000076 | Actividad IMG: _ISPSFM_OFY1 |
| | S_KI4_55000066 | Actividad IMG: _ISPSFM_OFY3 |
| | S_KI4_55000074 | Actividad IMG: _ISPSFM_OFYA |
| | | |
| ZZ_FM_GESTION_PRESUPUESTO_DGPN | ZCECF | Carga Rel Clasif Econo y Clasif. Fun |
| | FMAVCREINIT | Reinicializar ledger de CD |
| | ZFM_FMBB | Carga Presupuesto - FMBB |
| | FMBB | Workbench presupuestación |
| | | |
| ZZ_FM_MANT_CATAL_INGRESOS | ZFM_INGRESO_GASTO | Ejecución de Ingresos y gastos |
| | ZINFORME30_NEW | INFORME Y_MHD_76000030 |
| | ZINFORME42_NEW | Ejecución Presupuestaria del Gasto p |
| | ZFM_MENSUAL_NEW | Comportamiento Mensual |
| | FMCIC | Visualizar posición presupuestaria |
| | FMSL | Modificar pos.presup.: Tratam.masa |
| | FMCIA | Tratar posición presupuestaria |
| | FMCIE | Visualizar pos.presup.: Jerarquía |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGPN | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | FMCID | Modificar pos.presup.: Jerarquía |
| | FM5S | FIFM: Visualizar fondos |
| | FM5U | FIFM: Modificar fondos |
| | FM5I | FIFM: Crear fondos |
| | FM9L | FM: Visualizar estructura presup. |
| | FMGY | Creación PosPre mediante UNIX |
| | FMGX | Dar sal.a pos.presup.en fichero UNIX |
| | SM30 | Llamar actualización de vistas |
| | ZFMENSUAL | FM COMPORTAMIENTO MENSUAL |
| | ZINFORME98P | Informe Y_MHD_76000098 por periodo |
| | ZINFORME98 | Ejecución Presupuestaria Informe 98. |
| | | |
| ZZ_FM_REPORTES | Y_MHD_76000064 | Ejecucion del Ingreso sin Arrastre |
| | Y_MHD_76000066 | Ejecucion Facturas Estadisticas |
| | Y_MHD_76000099 | Movimientos Presupuestarios |
| | ZGASTOS_SICCNET | Genera Gastos para SICCNET 18-05-04 |
| | ZINFORME30 | Ejecución Presupuestaria Informe 30 |
| | ZINFORME98 | Ejecución Presupuestaria Informe 98. |
| | ZINFORME98P | Informe Y_MHD_76000098 por periodo |
| | ZPAGOPROVEEDORES | Facturas pagadas a Proveedores |
| | ZPROPUESTA | Visualiza la Propuesta de Pagos |
| | ZREP_GASTO1 | Reporte Base de Datos |
| | ZREP_GASTO1_SA | Reporte de Base de Datos s/ Arrastre |
| | ZREP_GASTO2 | Rep. Base de Datos con Bloqueos |
| | ZREP_PAGO | Propuestas de Pago segun Acuerdo |
| | ZSICCNET | Interfase SIGAF -SICCNET 2004 |
| | ZVERREGISTRO | Ver Registro Presupuestario |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGPN | | |
|---|---------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | ZVERSUBTIPO | oBSERVA LOS REGISTROS DEL sUBTIPO |
| | Y_MHD_76000063 | Mov. Presupuestarios Gasto s/ Arrast |
| | Y_MHD_76000046 | ZFMPRELIBLOQ: Prelim y Bloqueos |
| | Y_MHD_76000044 | Liquidación comparativa del gasto |
| | Y_MHD_76000043 | Cruzadas del Ejercicio Económico por |
| | Y_MHD_76000042 | Ejecución Presup del Gasto x Periodo |
| | Y_MHD_76000040 | Con Preliminares y Bloqueos |
| | Y_MHD_76000039 | FM: Liquidación del ingreso por Fond |
| | Y_MHD_76000038 | FM: Liquidación del ingreso por Pos |
| | Y_MHD_76000037 | FM: Liquidación del ingreso por Pos |
| | Y_MHD_76000036 | FM: Liquidación del ingreso por Pos |
| | Y_MHD_76000030 | Ejecución Presup.Egresos Sin Arrastr |
| | Y_MHD_76000029 | Ejecución Presup. Egresos con Bloque |
| | Y_MHD_76000024 | Ejecución de Ingresos por período |
| | Y_MHD_76000022 | Disponible Presupuestario de Gastos |
| | Y_MHD_76000019 | Transacción Y_MHD_76000019 |
| | Y_MHD_76000018 | Transacción Y_MHD_76000018 |
| | ZARRASTRE | Reporte para ver el arrastre |
| | ZFM_MENSUAL | Ejecución Mensual |
| | GRR3 | RW: Visual. formulario |
| | FMKFR01 | Visualizar datos presupuesto |
| | ZREL_CE_CF_NEW | Relación Clasificador Económico - F |
| | ZFM_LISTADO_CND_NEW | LISTADO DE COMPROMISOS NO DEVENGADOS |
| | ZFM_CRUZADAS_NEW | Cruzadas Ejercicio Económico Periodo |
| | ZFM_GEST_PRES | Reporte Gestion de Presupuesto |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGPN | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | Y_NEW_76000013 | Ejec.presup Per.Egre - ZFM01400 |
| | Y_NEW_76000046 | ZFM Prelim y Bloqueo - ZFM01800 |
| | Y_NEW_76000064 | Presup.Ingre.SIN ARR - ZFM01700 |
| | Y_NEW_76000024 | Ejec.presup Per.Ing - ZFM01600 |
| | Y_NEW_76000014 | Presupuesto Ingresos - ZFM01500 |
| | Y_NEW_76000012 | Comparativo Presupuesto - ZFM01200 |
| | Y_NEW_26000002 | Ingresos y Egresos - ZFM01900 |
| | ZFM_INGRESO_GASTO | Ejecución de Ingresos y gastos |
| | ZINFORME37_NEW | Liquidación del ingreso por pospre |
| | ZINFORME42_NEW | Ejecución Presupuestaria del Gasto p |
| | ZINFORME30_NEW | INFORME Y_MHD_76000030 |
| | Y_NEW_76000099 | Comparacion V-0-LI - ZFM09900 |
| | ZFM_COMPROMETIDO_NEW | Comprometido |
| | ZFM_GEST_PRES_DET | Reporte Gestion Presupuesto Detalle |
| | ZFM_MENSUAL_NEW | Comportamiento Mensual |
| | ZDOC_PRESUP | Documentos de Presupuesto |
| | FMEDDW | Desglose documentos entrada presup. |
| | ZFBL1N_PEN | Facturas Abiertas P.I. ACREEDORES |
| | Y_MHD_26000002 | Ejecucion Ingreso - Gastos |
| | Y_MHD_76000067 | FM: Reporte de Facturas Estadísticas |
| | ZFMENSUAL | FM COMPORTAMIENTO MENSUAL |
| | S_P99_41000147 | RFFMRE10 |
| | Y_MHD_76000031 | Equilibrio Presupuestal |
| | Y_MHD_76000031 | Equilibrio Presupuestal |
| | S_ALR_87012105 | Lst.fecha clave antic.abtos.-acreed. |
| | S_ALR_87012104 | Lst.partidas compensadas acreedores |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGNP | | |
|---|--------------------|--|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | S_ALR_87012093 | Volúmenes de negocios de acreedores |
| | S_ALR_87012090 | Visual.modific.acreedor críticas |
| | S_ALR_87012089 | Visualizar modificaciones acreedores |
| | S_ALR_87012087 | F1 |
| | S_ALR_87012086 | Directorio de acreedores |
| | S_ALR_87012085 | Historial pagos frente acreedor |
| | S_ALR_87012084 | PA: Previsión vencim.acreedores |
| | S_ALR_87012083 | Lista partidas abiertas acreedores |
| | S_ALR_87012082 | Saldos acreedores en moneda local |
| | S_ALR_87012081 | Cifras movimientos: Volúm.negocios |
| | S_ALR_87012080 | Cifras movim.: Vol.negocios esp. |
| | S_ALR_87012079 | Cifras movimientos: Saldo cuenta |
| | S_ALR_87012078 | PA Análisis de vencimiento |
| | S_ALR_87008460 | Transacción S_ALR_87008460 |
| | S_ALR_87008458 | Transacción S_ALR_87008458 |
| | FMRP_RFFMTO50 | Presup.anual: Lista |
| | FMRP_RFFMTO30X | ActComprP/P: PrAn totales compr/real |
| | FMRP_RFFMTO30 | ActComprP/P: PrAn totales compr/real |
| | FMRP_RFFMTO10X | Reg.totales para comprometido y real |
| | FMRP_RFFMEP4BX | Representación periódica |
| | FMRP_RFFMEP3GX | Cierre ejerc.: Presupuesto preselec. |
| | FMRP_RFFMEP30X | Act.compr.p/p.- Pres.an.vs.PIcom/real |
| | FMRP_RFFMEP2GX | Cierre ejerc.: Transf.en ejec.test |
| | FMRP_RFFMEP2FX | Contab.FI con info cabecera docum. |
| | FMRP_RFFMEP2AX | ActComprP/P: PI comprometido/real |
| | FMRP_RFFMEP1OX | Comprometido y traslados de recursos |
| | FMRP_RFFMEP1FX | FI Contabilizaciones |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGNP | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | FMRP_RFFMEP1BX | Presupuesto anual |
| | FMRP_RFFMAV03X | Déficits presupuestarios por gastos |
| | FMRP_RFFMAV01X | Presupuesto anual |
| | Y_MHD_76000016 | Transacción Y_MHD_76000016 |
| | Y_MHD_76000015 | Transacción Y_MHD_76000015 |
| | Y_MHD_76000013 | Transacción Y_MHD_76000013 |
| | Y_MHD_76000012 | Transacción Y_MHD_76000012 |
| | Y_MHD_76000011 | Transacción Y_MHD_76000011 |
| | S_KI4_38000160 | Transacción S_KI4_38000160 |
| | S_KI4_38000159 | Transacción S_KI4_38000159 |
| | S_KI4_38000112 | Transacción S_KI4_38000112 |
| | S_KI4_38000061 | Pool trab.FMRC07 de conciliac.pago |
| | S_KI4_38000060 | Conciliac.pagos FI versus actual.CP |
| | S_KI4_38000059 | Verificación consistencia presup. |
| | S_KI4_38000058 | Listas de documentos de órdenes |
| | S_KI4_38000056 | Presupuesto: Documentos de entrada |
| | S_KI4_38000055 | Imputaciones provisionales |
| | S_KI4_38000050 | Disponib.(Pres.anual, liber., pres.c |
| | S_KI4_38000048 | Disponib.(Presup.anual, pres.actual. |
| | S_KI4_38000047 | Disponib.(Presup.anual pres.actual.) |
| | S_KI4_38000039 | Índice de fondos |
| | S_KI4_38000038 | Índice de centros gestores |
| | S_KI4_38000036 | Asignación pos.presup.a cuenta mayor |
| | S_KI4_38000035 | Determinación de cuentas p.órdenes |
| | S_KI4_38000034 | Índice de posiciones presupuestarias |
| | S_ALR_87012640 | Tareas cierre: Ajuste PI |
| | S_ALR_87012639 | Comp.PI sol.pedido, ord.y rev.fondos |

| Roles y Perfiles de uso exclusivo para funcionarios de la DGPN | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | S_ALR_87012638 | Compar.partidas individuales FI-FM |
| | S_ALR_87012637 | Comparación totales FM y totales FI |
| | S_ALR_87012636 | Ajuste part.individuales y totales |
| | S_ALR_87012624 | Comprometido/Real |
| | S_ALR_87012620 | Disponibilidades |
| | S_ALR_87012619 | Disponibilidades (presupuesto anual) |
| | S_ALR_87012616 | Presup.: Representación periódica |
| | S_ALR_87012615 | Presupuesto anual |
| | | |
| ZZ_FM_VISUALIZAR_FONDOS | FM5S | FIFM: Visualizar fondos |
| | | |

ANEXO 4

Roles y Perfiles bajo la rectoría de la DGPN, de los procesos presupuestarios para uso exclusivo de funcionarios de los OD cuyo sistema propio es el SIGAF

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la DGPN, de los procesos presupuestarios para uso exclusivo de funcionarios de los OD | | |
|---|--------------------|-------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| ZZ_AP_CONTAB_ORDEN_PAGO_XXXX | F870 | Contabilización de orden preliminar |
| | F873 | Visualizar orden de pago |
| ZZ_AP_LIBERAR_ORDEN_PAGO_XXXX | F873 | Visualizar orden de pago |
| | F874 | Liberar orden de pago |
| ZZ_AP_REG_ORDEN_PAGO_XXXX | F871 | Crear orden de pago (municipios) |
| | F872 | Modificar orden de pago |
| | F873 | Visualizar orden de pago |
| | F875 | Borrar orden de pago |
| | SM35P | Batch input: Monitoring de log |
| | ZSUBVENCIONES_C | ZSUBVENCIONES CONTINGENCIA |
| | ZSUBVENCIONESLOG | Log de Interfase ZSUBVENCIONES |
| | ZSUBVENCIONES | Transferencia 2 |
| ZZ_FM_ADMINIS_CEGE_POSPRE_XXXX | FMMEASURED | Proyecto presupuestario: Visualizar |
| | FMMEASURE | Proyecto presupuestario: Actualizar |
| | CJ20N | Project Builder |
| | FMCIE | Visualizar pos.presup.: Jerarquía |
| | FMCIC | Visualizar posición presupuestaria |
| | FMSL | Modificar pos.presup.: Tratam.masa |
| | FMCIA | Tratar posición presupuestaria |
| | FMSE | Visual.variante de jerarqu./CeGe |
| | FMSD | Mod.variante de jerarqu./CeGe |
| | FMSC | Visualizar CeGe en entidad CP |
| | FMSB | Modificar CeGe en entidad CP |
| | FMSA | Crear CeGe en entidad CP |

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la DGPN, de los procesos presupuestarios para uso exclusivo de funcionarios de los OD | | |
|---|----------------|--------------------------------------|
| ZZ_FM_ADMINISTRAC_FONDOS_XXXX | FM5I | FIFM: Crear fondos |
| | FM5S | FIFM: Visualizar fondos |
| | FM5U | FIFM: Modificar fondos |
| ZZ_FM_BLOQUEO_RECURSOS_XXXX | FMW1 | Crear bloqueo |
| | FMW2 | Modificar bloqueo |
| | FMW3 | Visualizar bloqueo |
| | ZDGPN_BK | ZRE_SIGAF_FM_BLOQUOYDE VO |
| ZZ_FM_CARGA_MASIVA_POSPRE_XXXX | FMGX | Dar sal.a pos.presup.en fichero UNIX |
| | FMGY | Creación PosPre mediante UNIX |
| ZZ_FM_CIERRE_DOC_PRESUP_XXXX | FMRE_SERLK | Cierre de doc.presupuestarios |
| | FMRE_KERLK | Cierre de doc.presupuestarios |
| ZZ_FM_GESTION_PRESUPUESTO_XXXX | FMBB | Workbench presupuestación |
| | ZFM_FMBB | Carga Presupuesto - FMBB |
| | FMAVCREINIT | Reinicializar ledger de CD |
| ZZ_FM_VISUAL_DISTRI_CUOTA_XXXX | FM2F | CP: visualizar documento presup. |
| | FR60 | Visualizar documento |
| | S_ALR_87012623 | Disponib.(liberaciones presup.anual) |
| | FMRP_3FMB4006 | Disponib.(liberaciones presup.anual) |
| | FMEDDW | Desglose documentos entrada presup. |
| ZZ_FM_VISUALIZAR_FONDOS_XXXX | FM5S | FIFM: Visualizar fondos |

ANEXO 5

**Roles y perfiles con detalle de transacciones, bajo la Rectoría de la TN,
para uso de funcionarios de Unidades Financieras del TSE, ministeriales y OD**

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la TN, para uso de funcionarios de UF | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| ZZ_AP_ANULA_COMPEN_VIAT_XXXX | FBRA | Anular compensación |
| ZZ_AP_ANULA_COMPENSAC_VIAT_XX X | FBRA | Anular compensación |
| ZZ_AP_ANULAR_DOCUMENTOS_XXXX | MR8M | Anulación doc.factura |
| | F.80 | Anular documentos en masa |
| | FB08 | Anular documento |
| | FB05 | Contabilizar y compensar |
| | F-44 | Compensar acreedor |
| ZZ_AP_ASIGNA_ACUERDO_PAGO_XX XX | SM37 | Resumen mediante selección de jobs |
| | SCMA | Schedule Manager: Planificador |
| | ZUNIPRO | Propuesta de Pago Unificadas |
| ZZ_AP_COMPENS_ANTICI_VIAT_XXXX | F-54 | F-54 Liquidar anticipo acreedor |
| | F-44 | Compensar acreedor |
| ZZ_AP_COMPENS_ANTICIP_VIAT_XXX | F-54 | Liquidar anticipo acreedor |
| | FB05 | Contabilizar y compensar |
| | F-44 | Compensar acreedor |
| ZZ_AP_CONTAB_FACT_RESERVA_XX XX | FBV0 | Contabilizar documento preliminar |
| | FV60 | Entr.preliminar facturas entrantes |
| | ZRE_DLSC | Rep. Documentos Liberados No Contab. |
| | FB03 | Visualizar documento |
| | FV63 | Mostrar doc.acreedor preliminar |
| | FB00 | Opc.tratamiento contabil.financ. |
| | FB02 | Modificar documento |
| ZZ_AP_CORRIDA_PAGO_CHK | F110 | Parámetros para pagos autom. |
| | FBZ0 | Visualizar/tratar propuesta de pago |
| ZZ_AP_EJECUCION_SINPE1 | ZSINPE1 | Interfase con SINPE de envio. |
| | ZSINPE1_AMP | Interfase con SINPE de env AMPLIADO |
| ZZ_AP_FACT_RESERVA_CONTAB_XX XX | FB60 | Registro de facturas entrantes |
| | FB00 | Opc.tratamiento contabil.financ. |
| ZZ_AP_FACTURACION_PEDIDOS_XXX X | MIR4 | Llamada de MIRO: Modificar status |
| | MIR7 | Registrar forma prelim.fact.recibida |
| | MIRO | Entrar factura recibida |

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la TN, para uso de funcionarios de UF | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| ZZ_AP_INFORMACION_REP_TR_XXXX | S_ALR_87012078 | PA Análisis de vencimiento |
| | S_ALR_87012079 | Cifras movimientos: Saldo cuenta |
| | S_ALR_87012082 | Saldos acreedores en moneda local |
| | S_ALR_87012084 | PA: Previsión vencim.acreedores |
| | S_P99_41000099 | Lista regulación de pagos |
| | FBL3N | Partida individual cuentas mayor |
| | S_ALR_87012105 | Lst.fecha clave antic.abtos.-acreed. |
| | ZRSINPE | Reporte de Control SINPE |
| | ZREP_PAGOS_PRESUP | Reporte de Pagos visualizar Acreedor |
| | ZRETENCIONES_DGME | Retenciones renta 2% (DGME) |
| | ZDETALLE_FACTURAS_A | Reporte Ant Det Fact. Inclu. Acuerdo |
| | ZRETENCIONES_RENTA_A | Declaraciones de Renta |
| | ZRETENCIONES_RENTA | Declaraciones de Renta |
| | ZRETENCIONES_RENTA_N | Declaraciones de Renta Nuevo |
| | ZRETENCIONES_CGASTO | Modificación de Clase de Gasto |
| | FK10N | Visualización de saldos: Acreedores |
| | FBL1N | Partida individual acreedor |
| | Y_MHD_76000098 | Ejecución presupuestaria |
| | ZDEVO_BANCARIAS | Reporte Devoluciones Bancarias |
| | ZINFORME98 | Ejecución Presupuestaria Informe 98. |
| | ZLISTAPAGOS | Lista Pagos Acreedores y Proveedores |
| | ZCUOTA_REP | Reporte de cuotas por ministerio |
| | ZRETENCIONES_RENTA | Retenciones renta 2% |
| | ZF001 | Listado de Propuestas de Pago |
| | ZPROPUESTA | Visualiza la Propuesta de Pagos |
| | ZVALIDA_BCO_CENTRAL | Validaciones Bco Central |
| | ZREP_PAGO | Propuestas de Pago segun Acuerdo |
| | ZCES5 | Reportes de Cesiones |
| | Y_MHD_76000014 | Transacción Y_MHD_76000014 |
| | ZDETALLE_FACTURAS | Reporte Detalle Fact. Inclu. Acuerdo |
| | S_ALR_87012089 | Visualizar modificaciones acreedores |

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la TN, para uso de funcionarios de UF | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| ZZ_AP_INFORMACION_REPORTES_TR | ZINFORME37_NEW | Liquidación del ingreso por pospre |
| | ZINFORME42_NEW | Ejecución Presupuestaria del Gasto p |
| | ZRETENCIONES_RENTA | Declaraciones de Renta |
| | ZRETENCIONES_RENTA_N | Declaraciones de Renta Nuevo |
| | ZRETENCIONES_CGASTO | Modificación de Clase de Gasto |
| | ZRETENCIONES_RENTA_A | Declaraciones de Renta |
| | ZDETALLE_FACTURAS_A | Reporte Ant Det Fact. Inclu. Acuerdo |
| | ZRETENCIONES_CGASTO | Modificación de Clase de Gasto |
| | MM03 | Visualizar material & |
| | ZREP_PAGOS_PRESUP | Reporte de Pagos visualizar Acreedor |
| | ZRSINPE | Reporte de Control SINPE |
| | S_ALR_87012105 | Lst.fecha clave antic.abtos.-acreed. |
| | FBL3N | Partida individual cuentas mayor |
| | S_P99_41000099 | Lista regulación de pagos |
| | S_ALR_87012084 | PA: Previsión vencim.acreedores |
| | S_ALR_87012082 | Saldos acreedores en moneda local |
| | S_ALR_87012079 | Cifras movimientos: Saldo cuenta |
| | FBL1N | Partida individual acreedor |
| | Y_MHD_76000098 | Ejecución presupuestaria |
| | ZDEVO_BANCARIAS | Reporte Devoluciones Bancarias |
| | ZINFORME98 | Ejecución Presupuestaria Informe 98. |
| | ZLISTAPAGOS | Lista Pagos Acreedores y Proveedores |
| | ZCUOTA_REP | Reporte de cuotas por ministerio |
| | ZRETENCIONES_RENTA | Retenciones renta 2% |
| | ZF001 | Listado de Propuestas de Pago |
| | ZPROPUESTA | Visualiza la Propuesta de Pagos |
| | ZVALIDA_BCO_CENTRAL | Validaciones Bco Central |
| | ZREP_PAGO | Propuestas de Pago segun Acuerdo |
| | ZCES5 | Reportes de Cesiones |
| | Y_MHD_76000014 | Transacción Y_MHD_76000014 |
| | ZDETALLE_FACTURAS | Reporte Detalle Fact. Inclu. Acuerdo |

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la TN, para uso de funcionarios de UF | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | S_ALR_87012089 | Visualizar modificaciones acreedores |
| | FK10N | Visualización de saldos: Acreedores |
| | S_ALR_87012078 | PA Análisis de vencimiento |
| ZZ_AP_INFORMES_FI_XXXX | S_ALR_87012082 | Salos acreedores en moneda local |
| | S_ALR_87012084 | PA: Previsión vencim.acreedores |
| | S_P99_41000099 | Lista regulación de pagos |
| | ZF110_PROPAINV | ZRE_SIGAF_FI_TR_001_010 |
| | S_P99_41000147 | RFFMRE10 |
| | FM2F | CP: Visualizar documento presup. |
| | ZRETENCIONES_RENTA | Retenciones renta 2% |
| | ZVER_PROPOSTA | Visualizar los datos de la Propuesta |
| | ZINFORME42_NEW | Ejecución Presupuestaria del Gasto p |
| | ZINFORME30_NEW | INFORME Y_MHD_76000030 |
| | ZDETALLE_FACTURAS_A | Reporte Ant Det Fact. Inclu. Acuerdo |
| | ZRETENCIONES_RENTA_A | Declaraciones de Renta |
| | ZRETENCIONES_CGASTO | Modificación de Clase de Gasto |
| | ZRETENCIONES_RENTA_N | Declaraciones de Renta Nuevo |
| | ZRETENCIONES_RENTA | Declaraciones de Renta |
| | S_ALR_87012079 | Cifras movimientos: Saldo cuenta |
| | S_ALR_87012078 | PA Análisis de vencimiento |
| | FK10N | Visualización de saldos: Acreedores |
| | S_ALR_87012089 | Visualizar modificaciones acreedores |
| | ZDETALLE_FACTURAS | Reporte Detalle Fact. Inclu. Acuerdo |
| | Y_MHD_76000014 | Transacción Y_MHD_76000014 |
| | ZCES5 | Reportes de Cesiones |
| | ZREP_PAGO | Propuestas de Pago segun Acuerdo |
| | ZPROPOSTA | Visualiza la Propuesta de Pagos |
| | ZF001 | Listado de Propuestas de Pago |
| | ZLISTAPAGOS | Lista Pagos Acreedores y Proveedores |
| | ZINFORME98 | Ejecución Presupuestaria Informe 98. |

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la TN, para uso de funcionarios de UF | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | ZDEVO_BANCARIAS | Reporte Devoluciones Bancarias |
| | Y_MHD_76000098 | Ejecución presupuestaria |
| | FBL1N | Partida individual acreedor |
| ZZ_AP_INTERF_LIQU_VIATI_XXXX | ZLAVLOG | Log de Interfase ZLAV |
| | ZLAV | Interfase de Liquidacion de Viaticos |
| ZZ_AP_INTERFASE_ADEL_VIAT_XXXX | ZSOA | Interfase Solicitud de Anticipo |
| | ZSOALOG | Log de Interfase ZSOA |
| | ZSOADOC | Documentos creados en ZSOA |
| | ZSOADOCN | Documentos Creados por ZSOA |
| ZZ_AP_INTERFASE_ADELANTOS_VIAT | ZSOADOCN | Documentos Creados por ZSOA |
| | ZSOADOC | Documentos creados en ZSOA |
| | ZSOALOG | Log de Interfase ZSOA |
| | ZSOA | Interfase Solicitud de Anticipo |
| ZZ_AP_INTERFASE_LIQU_VIATICOS | ZLAV | Interfase de Liquidacion de Viaticos |
| | ZLAVLOG | Log de Interfase ZLAV |
| ZZ_AP_INTERFASES_UF_XXXX | ZVIATICOS | Carga Viatico Corridos y Ocasionales |
| | SM35 | Supervisión batch input |
| | ZCARGA_FACTURAS | Carga Viaticos Corridos y Ocasionale |
| ZZ_AP_MODIFICA_FACTURAS_XXXX | FB02 | Modificar documento |
| ZZ_AP_PROPUUESTA_PAGO_XXXX | F110 | Parámetros para pagos autom. |
| ZZ_AP_PROPUUESTA_PAGO_CHK | F110 | Parámetros para pagos autom. |
| | FBZ0 | Visualizar/tratar propuesta de pago |
| ZZ_AP_REG_ANT_VIATICOS_XXXX | F-47 | Solicitud de anticipo |
| ZZ_AP_REG_ANTICIP_VIATICOS_XXX | F-47 | Solicitud de anticipo |
| ZZ_AP_TRAMIT_FACT_RESERVA_XXX X | FV63 | Mostrar doc.acreedor preliminar |
| | FV60 | Entr.preliminar facturas entrantes |
| | FBV2 | Modificar documento preliminar |
| | FB02 | Modificar documento |
| | FB00 | Opc.tratamiento contabil.financ. |
| ZZ_AP_TRAMITE_CESIONES_XXXX | ZCES8 | Reporte Cesiones Eliminadas |
| | ZCES5 | Reportes de Cesiones |
| | ZCES3 | Visualizar Cesiones |
| | ZCES4 | Eliminar Cesion |
| | ZCES2 | Modificar Cesiones |
| | ZCES1 | Agregar Cesiones |
| ZZ_AP_TRAMITE_FACT_RESERVA_XX X | FV63 | Mostrar doc.acreedor preliminar |

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la TN, para uso de funcionarios de UF | | |
|---|--------------------|--|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | FV60 | Entr.preliminar facturas entrantes |
| | FBV2 | Modificar documento preliminar |
| | FB02 | Modificar documento |
| | FB00 | Opc.tratamiento contabil.financ. |
| ZZ_AP_VISUALIZA_EMBARGOS | ZEMB5 | Reportes de Embargos |
| | ZEMB7 | Reporte de Fact. Emb. por JOB |
| | ZEMB8 | Reporte de Expedientes Borrados |
| ZZ_FM_ANULACION_DOC_XXXX | F.80 | Anular documentos en masa |
| | FB08 | Anular documento |
| ZZ_FM_CONTROL_ACREEDORES_XXX | FK03 | Visual.acreedor (contabilidad) |
| | FK06 | Marcar acreedor p/borrado (contab.) |
| | FK05 | Bloquear acreedor (contabilidad) |
| ZZ_FM_MODIFICA_ACRREDORES_XX XX | FK02 | Modif.acreedor (contabilidad) |
| | FK03 | Visual.acreedor (contabilidad) |
| | FK04 | Modificaciones acreedor (Contab.) |
| | ZADD_CC | Agregar Cuenta Cliente a un acreedor |
| | SM35 | Supervisión batch input |
| | FIBAN | Actualizar IBAN |
| | ZFI_BANCO_INTERLOC | Modificación Masiva Banco Interlocutor |
| ZZ_FM_REGISTRO_ACREEDORES_XX XX | FK01 | Crear acreedor (contabilidad) |
| | FK03 | Visual.acreedor (contabilidad) |
| | ZACREEDORES | Carga de Acreedores |
| ZZ_TR_GESTION_CHK | FCHI | Intervalos de números de cheque |
| | FCHG | Borrar datos de cobro/extracto |
| | FCHE | Borrar cheques anulados |
| | FCHF | Borrar cheques manuales |
| | FCHD | Borrar info cheques p.ejecución pago |
| | FCH8 | Anular pago mediante cheque |
| | FCH9 | Invaldar cheque emitido |
| | FCH3 | Anular cheques |
| | FCH5 | Crear info cheques |
| | FCHT | Modificar asignación cheque/pago |
| | FCHR | Gestión banc. cobro cheques manual |
| | FCH6 | Modificar info de cheques / cobrar |
| | FCH7 | Reimprimir cheque |
| | FCH4 | Renumerar cheques |

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la TN, para uso de funcionarios de UF | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| ZZ_TR_GESTION_CHK_ANUL | FB08 | Anular documento |
| | FCHG | Borrar datos de cobro/extracto |
| | FCHF | Borrar cheques manuales |
| | FCHE | Borrar cheques anulados |
| | FCHD | Borrar info cheques p.ejecución pago |
| | FCH3 | Anular cheques |
| | FCH7 | Reimprimir cheque |
| | FCH4 | Renumerar cheques |
| | FCH3 | Anular cheques |
| | FCH8 | Anular pago mediante cheque |
| ZZ_TR_GESTION_CHK_VIS | FCHN | Registro de cheques |
| | FCH1 | Visualizar info cheques |
| | FCH2 | Visualizar cheques p.documento pago |
| ZZ_TR_GESTION_REMESA_CHK_XXX X | FCHI | Intervalos de números de cheque |

ANEXO 6

**Roles y perfiles con detalle de transacciones, bajo la Rectoría de la TN,
para uso exclusivo de funcionarios de esta Dirección**

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la TN, para uso de funcionarios de TN | | |
|---|---------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| ZAP_ANALISTA_UCP | ZEMB5 | Reportes de Embargos |
| | ZINFORME98 | Ejecución Presupuestaria Informe 98. |
| | F870 | Contabilización de orden preliminar |
| | FK06 | Marcar acreedor p/borrado (contab.) |
| | ZJEMB | Programa para cazar facturas emb. |
| | ZLISTAPAGOS | Lista Pagos Acreedores y Proveedores |
| | ZCUOTA_REP | Reporte de cuotas por ministerio |
| | ZRETENCIONES_RENTA | Retenciones renta 2% |
| | ZF001 | Listado de Propuestas de Pago |
| | ZPROPUESTA | Visualiza la Propuesta de Pagos |
| | ZVALIDA_BCO_CENTRAL | Validaciones Bco Central |
| | ZREP_PAGO | Propuestas de Pago segun Acuerdo |
| | ZCES5 | Reportes de Cesiones |
| | Y_MHD_76000014 | Transacción Y_MHD_76000014 |
| | S_ALR_87012089 | Visualizar modificaciones acreedores |
| | FK10N | Visualización de saldos: Acreedores |
| | S_ALR_87012078 | PA Análisis de vencimiento |
| | S_ALR_87012079 | Cifras movimientos: Saldo cuenta |
| | S_ALR_87012082 | Saldos acreedores en moneda local |
| | S_ALR_87012084 | PA: Previsión vencim.acreedores |
| | S_P99_41000099 | Lista regulación de pagos |
| | FK05 | Bloquear acreedor (contabilidad) |
| | ZEMB1 | Embargos Agregar |
| | FK01 | Crear acreedor (contabilidad) |
| | FMX3 | Visualizar reserva de recursos |
| | FK03 | Visual.acreedor (contabilidad) |
| | SBWP | SAP Business Workplace |
| | F871 | Crear orden de pago (municipios) |
| | ZDETALLE_FACTURAS | Reporte Detalle Fact. Inclu. Acuerdo |
| | SP02 | Visualizar órdenes SPOOL |
| | FBL1N | Partida individual acreedor |
| | FK02 | Modif.acreedor (contabilidad) |
| | F872 | Modificar orden de pago |
| | F874 | Liberar orden de pago |
| | ZDEVO_BANCARIAS | Reporte Devoluciones Bancarias |
| | ZEMB4 | Eliminar Embargos |

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la TN, para uso de funcionarios de TN | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | FK04 | Modificaciones acreedor (Contab.) |
| | FK03 | Visual.acreedor (contabilidad) |
| | ZEMB2 | Embargos Modificar |
| | SU53 | Evaluación verificación autorización |
| | ZEMB3 | Embargos Visualizar |
| | F873 | Visualizar orden de pago |
| | Y_MHD_76000098 | Ejecución presupuestaria |
| ZZ_AP_ASIGNACION_CUOTA | ZCUOTA | Cálc. cuota para los acuerdo de pago |
| | ZCUOTA_DOC | Config. Documentos para ZCUOTA |
| | ZPERMAFAC | Facturas Pend. Pago segun Maduración |
| ZZ_AP_ASIGNAR_ACUERDO_PAGO | ZUNIPRO | Propuesta de Pago Unificadas |
| | SCMA | Schedule Manager: Planificador |
| | SM37 | Resumen mediante selección de jobs |
| ZZ_AP_EJECUCION_SINPE1 | ZSINPE1 | Interfase con SINPE de envio. |
| | ZSINPE1_AMP | Interfase con SINPE de env AMPLIADO |
| ZZ_AP_EJECUCION_SINPE2 | ZSINPE2 | Interfase con SINPE anulaciones |
| ZZ_AP_PAGO_PROVEEDORES | Z_PROVEEDORES | Ajustes a la Interfase para Facturas |
| ZZ_AP_REGISTRO_ACREEDORES_T R | FI06 | Fijar petición de borrado banco |
| | FI03 | Visualizar banco |
| | FI02 | Modificar banco |
| | FI01 | Crear banco |
| | FK06 | Marcar acreedor p/borrado (contab.) |
| | FK05 | Bloquear acreedor (contabilidad) |
| | FK04 | Modificaciones acreedor (Contab.) |
| | FK03 | Visual.acreedor (contabilidad) |
| | FK02 | Modif.acreedor (contabilidad) |
| | FK01 | Crear acreedor (contabilidad) |
| ZZ_AP_REGISTRO_EMBARGOS | ZEMB1 | Embargos Agregar |
| | ZEMB2 | Embargos Modificar |
| | ZEMB3 | Embargos Visualizar |
| | ZEMB4 | Eliminar Embargos |
| | ZEMB5 | Reportes de Embargos |
| | ZJEMB | Programa para cazar facturas emb. |
| | ZEMB6 | Desbloqueo de facturas embargadas |
| | ZEMB7 | Reporte de Fact. Emb. por JOB |
| | ZEMB8 | Reporte de Expedientes Borrados |
| | ZDOC_CE | Act. de Doc. para Ces o Emb |
| ZZ_AP_VISUALIZAR_PROPOSTA | ZF110 | Propuesta de Pago con Cuota |

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la TN, para uso de funcionarios de TN | | |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| ZZ_TR_ZPERMAFAC | ZPERMAFAC | Facturas Pend. Pago segun Maduración |
| ZZ_AP_REGISTRO_TIPO_CAMBIO | SM36 | Prever job de fondo |
| | SM37 | Resumen de jobs de fondo |
| | TBDM | Interfase fich.datos maestros INPUT |
| | OB08 | C FI Actualización Tabla TCURR |
| ZZ_AP_CARGA_CUENTAS_CONTROL | ZCTA_AAUT | Actualización cuenta cliente AAUT |

ANEXO 7

**Roles y perfiles con detalle de transacciones, bajo la Rectoría de la TN,
para uso exclusivo de funcionarios representantes de esta Dirección ante el CTF-SIGAF**

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la TN, para uso de funcionarios del CTF-SIGAF | | | |
|---|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción | |
| ACCESO_FUNCIONAL_TR | SU53 | Visualizar valores de verificación | |
| | XKN1 | Rangos de números acreedor | |
| | ZF110 | Propuesta de Pago con Cuota | |
| | ZCES3 | Visualizar Cesiones | |
| | ZCES5 | Reportes de Cesiones | |
| | FBRA | Anular compensación | |
| | FB08 | Anular documento | |
| | CONSULTA_TESORERIA_NACIONAL | FK03 | Visual.acreedor (contabilidad) |
| FB03 | | Visualizar documento | |
| S_P99_41000099 | | Lista regulación de pagos | |
| SU53 | | Visualizar valores de verificación | |
| Y_MHD_76000019 | | Transacción Y_MHD_76000019 | |
| Y_MHD_76000018 | | Transacción Y_MHD_76000018 | |
| Y_MHD_76000099 | | Movimientos Presupuestarios | |
| Y_MHD_76000016 | | Transacción Y_MHD_76000016 | |
| Y_MHD_76000015 | | Transacción Y_MHD_76000015 | |
| Y_MHD_76000014 | | Transacción Y_MHD_76000014 | |
| Y_MHD_76000098 | | Ejecución presupuestaria | |
| Y_MHD_76000013 | | Transacción Y_MHD_76000013 | |
| Y_MHD_76000012 | | Transacción Y_MHD_76000012 | |
| Y_MHD_76000011 | | Transacción Y_MHD_76000011 | |
| Y_MHD_76000022 | | Disponible Presupuestario de Gastos | |
| FBL1N | | Partida individual acreedor | |
| INFORMES_FI | | FK10N | Visualización de saldos: Acreedores |
| | | FBL1N | Partida individual acreedor |
| | | S_ALR_87012082 | Saldos acreedores en moneda local |
| | | S_ALR_87012093 | Volúmenes de negocios de acreedores |
| | S_ALR_87012079 | Cifras movimientos: Saldo cuenta | |
| | S_ALR_87012080 | Cifras movim.: Vol.negocios esp. | |
| | S_ALR_87012081 | Cifras movimientos: Volúm.negocios | |
| | S_ALR_87012078 | PA Análisis de vencimiento | |
| | S_ALR_87012083 | Lista partidas abiertas acreedores | |
| | S_ALR_87012084 | PA: Previsión vencim.acreedores | |
| | S_ALR_87012085 | Historial pagos frente acreedor | |
| | S_ALR_87012104 | Lst.partidas compensadas acreedores | |
| S_ALR_87012105 | Lst.fecha clave antic.abtos.-acreed. | | |

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la TN, para uso de funcionarios del CTF-SIGAF | | |
|---|---------------------|--------------------------------------|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | S_ALR_87012086 | Directorio de acreedores |
| | S_ALR_87012087 | F1 |
| | S_ALR_87012089 | Visualizar modificaciones acreedores |
| | S_ALR_87012090 | Visual.modific.acreedor críticas |
| | S_P99_41000099 | Lista regulación de pagos |
| | ZFREQ | Reportes de Tareas de WF |
| | ZDETALLE_FACTURAS | Reporte Detalle Fact. Inclu. Acuerdo |
| | SU53 | Visualizar valores de verificación |
| | FMCIC | Visualizar posición presupuestaria |
| | FMCIE | Visualizar pos.presup.: Jerarquía |
| | FMSC | Visualizar CeGe en entidad CP |
| | FMSE | Visual.variante de jerarqu./CeGe |
| | FM5S | FIFM: Visualizar fondos |
| | FM9L | FM: Visualizar estructura presup. |
| | FR05 | Visualizar pagos originales |
| | FR20 | Visualizar suplemento para pagos |
| | FR11 | Visualizar liberación de pagos |
| | FR60 | Visualizar documento |
| | FM2F | CP: visualizar documento presup. |
| | FR72 | Visualiz.docum.entrada preliminar |
| | FMW3 | Visualizar bloqueo |
| | FMWPM3 | Visualizar bloqueo para ajuste valor |
| | FMX3 | Visualizar reserva de recursos |
| | FMXPM3 | Reserva: Visualizar ajuste del valor |
| | FMZ3 | Visual.compromiso gastos |
| | FMZPM3 | Compromiso: Visualizar ajuste valor |
| | F873 | Visualizar orden de pago |
| REPORTE TESORERIA | ZREP_PAGO | Propuestas de Pago según Acuerdo |
| | ZLISTAPAGOS | Lista Pagos Acreedores y Proveedores |
| | SU53 | Visualizar valores de verificación |
| | ZVALIDA_BCO_CENTRAL | Validaciones Bco Central |
| | ZF001 | Listado de Propuestas de Pago |
| | ZPROPUESTA | Visualiza la Propuesta de Pagos |
| | ZRETENCIONES_RENTA | Retenciones renta 2% |
| | FB02 | Modificar documento |
| | ZCUOTA_REP | Reporte de cuotas por ministerio |
| ZZ_ADM_ROLES_PERFILES | S_BCE_68001428 | Ejecutable con autorización |
| | S_BCE_68001430 | De usuarios |
| | S_BCE_68001777 | De roles |
| | S_BCE_68001431 | De perfiles |
| | S_BCE_68001432 | De autorizaciones |

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la TN, para uso de funcionarios del CTF-SIGAF | | |
|---|--------------------|---|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | S_BCE_68001439 | Para usuario |
| | RSSCD100_PFCG_USER | Para asignación de roles |
| | RSSCD100_PFCG | Para roles |
| | S_BCE_68001440 | Para perfiles |
| | S_BCE_68001441 | Para autorizaciones |
| | S_BCE_68001394 | Por nombre de usuario |
| | S_BCE_68001399 | Por papeles |
| | S_BCE_68001395 | Por perfiles |
| | S_BCE_68001396 | Por autorizaciones |
| | S_BCE_68001397 | Por valores de autorización |
| | S_BCE_68001398 | Por autorización transacción |
| | S_BCE_68001399 | En usuarios |
| | S_BCE_68001395 | En usuarios |
| | S_BCE_68001421 | En roles |
| | S_BCE_68001404 | En perfiles colectivos |
| | S_BCE_68001396 | En usuarios |
| | S_BCE_68001405 | En perfiles |
| | S_BCE_68001397 | En usuarios |
| | S_BCE_68001423 | En roles |
| | S_BCE_68001406 | En perfiles |
| | S_BCE_68001415 | En autorizaciones |
| | S_BCE_68002030 | En programas |
| | SU01 | Actualización de usuarios |
| | S_BCE_68001427 | Ejecutable con perfil |
| | SU01D | Visualizar usuario |
| | PFCG | Papeles |
| | PFUD | Ajuste maestro de usuario |
| | SU03 | Tratar autorizaciones manualmente |
| | SU02 | Tratar perfiles manualmente |
| | S_BCE_68001401 | Combinaciones críticas de autorizaciones para inicio de transacción |
| | S_BCE_68001418 | Por nombre papel |
| | S_BCE_68001419 | Por asignación de usuario |
| | S_BCE_68001420 | Por asignación de transacción |
| | S_BCE_68001421 | Por asignación de perfil |
| | S_BCE_68001422 | Por objeto de autorización |
| | S_BCE_68001423 | Por valores de autorización |
| | S_BCE_68001424 | Por datos de modificación |
| | S_BCE_68001767 | Por nombre/texto de perfil |
| | S_BCE_68002041 | Ejecutable para rol |

| Roles y Perfiles bajo la rectoría de la TN, para uso de funcionarios del CTF-SIGAF | | |
|---|--------------------|--|
| Nombre del Rol | Transacción | Descripción |
| | S_BCE_68001426 | Ejecutable para usuario |
| | S_BCE_68001429 | Transacciones ejecutables (todas las posibilidades de selección) |
| | S_BCE_68001416 | Por última modificación |
| | S_BCE_68001415 | Por valores |
| | S_BCE_68001414 | Por objeto |
| | S_BCE_68001412 | Por campo, texto |
| | S_BCE_68001411 | Por clase de objeto |
| | S_BCE_68001410 | Por nombre/texto de objeto |
| | S_BCE_68001408 | Por papeles |
| | S_BCE_68001407 | Por última modificación |
| | S_BCE_68001406 | Por valores de autorización |
| | S_BCE_68001405 | Por autorizaciones contenidas |
| | S_BCE_68001404 | Por perfiles contenidos |
| ZZ_TR_FUNCIONAL_TESORERIA | SNRO | Objetos de rangos de números |
| | SNUM | Driver de rangos de números |
| | SE16N | Visualización general tabla |
| | ZUNIPRO_BLOPA | Desbloquea propuestas ZUNIPRO |
| | S_ALR_87003266 | Actividad IMG: SIMG_CFORFBT059PP |
| | S_ALR_87003617 | Actividad IMG: SIMG_CFORFBT059Z |
| | ZUNIPRO_V | Vista de actualización ZUNIPRO |

ANEXO 8

Listado con las siglas que identifican a cada institución que operan en el SIGAF, bajo la rectoría de la DGPN y TN:

| Institución | Siglas | OBSERVACIONES |
|---|--|--|
| Junta Administrativa de la Dirección General de Migración y Extranjería | 0781 ó A781 ó 781 | Este rol y perfil se debe asignar con la extensión A781: ZZ_FM_GESTION_PRESUPUESTO_A781, ZZ_FM_ADMINIST_CEGE_POSPRE_781, ZZ_FM_VISUAL_DISTRIB_CUOTA_781 |
| Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD) | A751 | |
| Servicio Fitosanitario del Estado | A901 | |
| Sistemas de Áreas de Conservación SINAC | A908 | |
| Oficina de Cooperación Internacional de la Salud OCIS | A820 | |
| Ministerios: | | |
| Presidencia de la República | 201 | |
| Ministerio de la Presidencia | 202 | |
| Ministerio de Gobernación y Policía | 203 | |
| Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto | 204 | |
| Ministerio de Seguridad Pública | 205 | |
| Ministerio de Hacienda | 206 | |
| Ministerio de Agricultura y Ganadería | 207 | |
| Ministerio Economía, Industria y Comercio | 208 | |
| Ministerio Obras Públicas y Transporte | 209 | |
| Ministerio de Educación Pública | 210 | |
| Ministerio de Salud | 211 | |
| Ministerio de Trabajo y Seguridad Social | 212 | |
| Ministerio de Cultura Juventud y Deportes | 213 | |
| Ministerio de Justicia y Paz | 214 | |
| Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos | 215 | |
| Ministerio de Comercio Exterior | 216 | |
| Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica | 217 | |
| Ministerio de Ciencia y Tecnología | 218 | |
| Ministerio de Ambiente y Energía | 219 | |
| PODERES DE LA REPÚBLICA | | |
| Tribunal Supremo de Elecciones | 401 | |
| RECTORÍAS | | |
| Dirección General de Presupuesto Nacional | DGPN | |
| Dirección General de Tesorería Nacional | TN | |