

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 DGP.
- b) Coordinar y consolidar el anteproyecto de presupuesto del órgano, atendiendo la normativa técnica establecida por la DGP, 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 DGP.

- 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:
- Para los Analistas de las Unidades Financieras, Programas u otras áreas adjetivas, le corresponde al jefe de la Unidad Financiera, realizar la solicitud.
 - 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

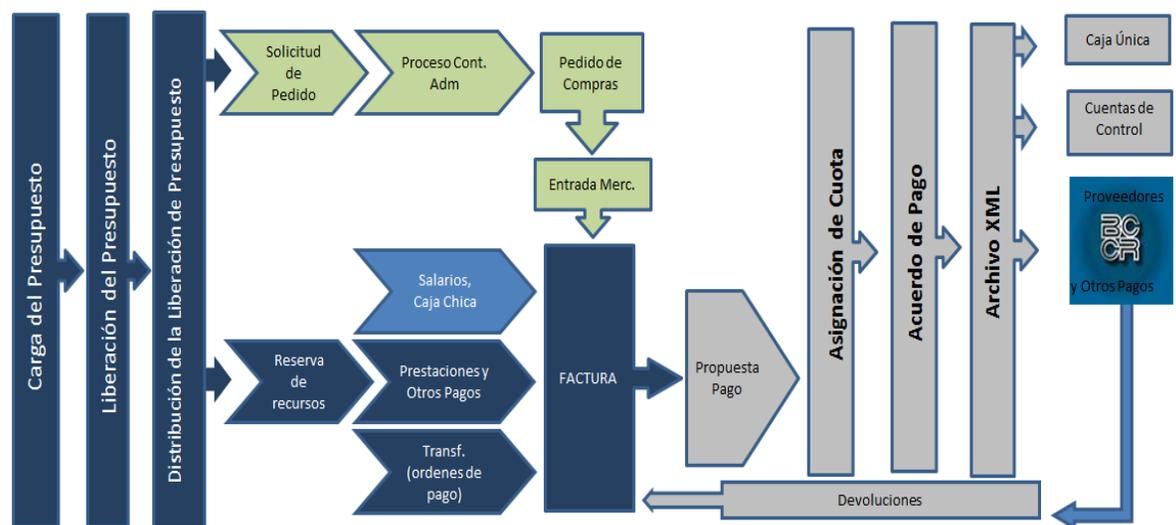
No.	Nombre del rol y perfil	Usuario
1	ACCESO_FUNCIONAL_TR	Representante TN en el CTF-SIGAF
2	CONSULTA_TESORERIA_NACIONAL	Representante TN en el CTF-SIGAF
3	INFORMES_FI	Representante TN en el CTF-SIGAF
4	REPORTE TESORERIA	Representante TN en el CTF-SIGAF
5	ZZ_ADM_ROLES_PERFILES	Mientras que se mantengan 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 (N°1) 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 asignársele 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 DGPN		
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 DGPN		
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 DGPN		
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, órd.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 DGNP		
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
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 segun 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	