

MANUAL DE USUARIO

FECHA DE ELABORACIÓN

SEPTIEMBRE-2021

CÓDIGO

GTIC-DD-17

PÁGINA

1 de 52

VERSIÓN

02

SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (SEP)

GERENCIA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

DIVISIÓN DESARROLLO DE SISTEMAS

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENTE EJECUTIVO

AGENDA N° GPP/DP/005

PTO. CTA. N° 02

FECHA: 07/09/2021

AGENDA N° GPP/DP/005

PTO. CTA. N° 02

FECHA: 07/09/2021

FREDDY NAÑEZ

MANUAL DE USUARIO

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

SEPTIEMBRE-2021

2 de 52

CÓDIGO

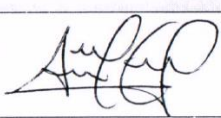
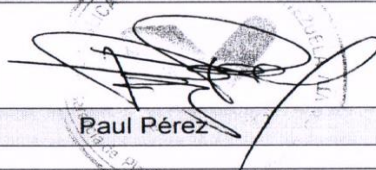
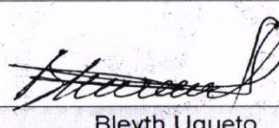
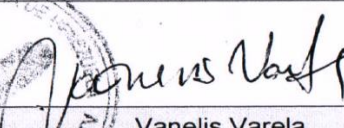
VERSIÓN

GTIC-DD-17

02

HOJA DE REVISIÓN Y APROBACION

Por medio de la presente se certifica que el siguiente documento: Manual de Usuario “**Solicitud de Ejecución Presupuestaria**” ha sido revisado, avalado y aprobado por las unidades responsables que intervienen en el proceso y entrara en vigencia cuando sea aprobado por la Junta Directiva de la C.A. Venezolana de Televisión.

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO		
ELABORADO POR:	REVISADO Y AVALADO POR:	
Analista	Coordinación de Organización y Procesos	División de Planificación
		
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero A. Aponte
REVISADO Y AVALADO POR:		
Gerencia de Planificación y Presupuesto	Gerencia Tecnología de la Información y Comunicación	
		
Paul Pérez	Bleyth Ugueto	
APROBADO POR:		
Consultoría Jurídica	Vicepresidencia de Soporte Tecnológico	
		
Vanelis Varela	Mardy Medina	

ELABORADO POR:

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

REVISADO POR:
GERENCIA DE TECNOLOGÍA
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN

Aileen Gamardo

Alba Sanabria

Homero Aponte

Paul Pérez

Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO

FECHA DE ELABORACIÓN

SEPTIEMBRE-2021

PÁGINA

3 de 52

CÓDIGO

GTIC-DD-17

VERSIÓN

02

CONTENIDO	PÁGINA
1. Objetivo	4
2. Alcance	4
3. Unidades que intervienen	4
4. Iconos de la barra de herramientas del SIGESP	5
5. Desarrollo del manual	
➤ Ingreso al sistema	6
➤ Menú procesos	
✓ Registro de la SEP	8
✓ Modificación de la SEP	17
✓ Aprobación de la SEP	20
✓ Reverso de aprobación de la SEP	23
✓ Anulación de la SEP	25
✓ Reverso anulación de la SEP	27
✓ Emisión de la SEP	29
➤ Menú reportes	
✓ Ejecución presupuestaria	35
✓ Ubicación de solicitudes	44
✓ Registro de SEP	47

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE TECNOLOGÍA
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN

Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO

FECHA DE ELABORACIÓN

SEPTIEMBRE-2021

CÓDIGO

GTIC-DD-17

PÁGINA

4 de 52

VERSIÓN

02

OBJETIVO

Proporcionar un instrumento que sirva de guía y establezca los criterios, definiciones y procedimientos, que intervienen en el módulo de Solicitud de Ejecución Presupuestaria (SEP). De igual forma, se pretende determinar los niveles de responsabilidad en que incurren las unidades involucradas, con la finalidad de garantizar al máximo un apropiado control interno en la gestión de los procesos administrativos.

ALCANCE

Este documento abarca en su aplicación a todas las unidades organizativas de la C.A Venezolana de Televisión.

UNIDADES QUE INTERVIENEN

- Unidades Ejecutoras
- Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- Gerencia de Contrataciones Públicas.
- Gerencia Tecnología de la Información y Comunicación.

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE TECNOLOGÍA
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN

Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

ICONOS DE LA BARRA DE HERRAMIENTAS DEL SIGESP

Iconos de la Barra de Herramienta del Sistema	
	Nuevo: Permite incluir un nuevo registro en el sistema
	Guardar: Permite almacenar un registro nuevo o actualizar si proviene de un catálogo.
	Buscar: Permite buscar registros por medio de catálogos
	Procesar: Permite ejecutar una operación que involucra varios procesos.
	Eliminar: Permite eliminar un registro.
	Imprimir: Permite imprimir la información que se genera del sistema.
	Cerrar: Permite cerrar la ventana actual que se esté utilizando.
	Ayuda: Inicia las ayudas del Sistema SIGESP.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

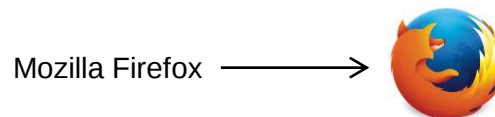
MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

DESARROLLO DEL SISTEMA

INGRESO AL SISTEMA

1. Ingrese al navegador Mozilla Firefox.



2. Acceda a la intranet de la C.A Venezolana de Televisión a través del link <http://intranet.vtv.gov.ve>, seleccione la opción **Sistemas**, ubicada en la parte derecha de la pantalla y haga clic sobre el ícono **SIGESP**.



ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

Paul Pérez

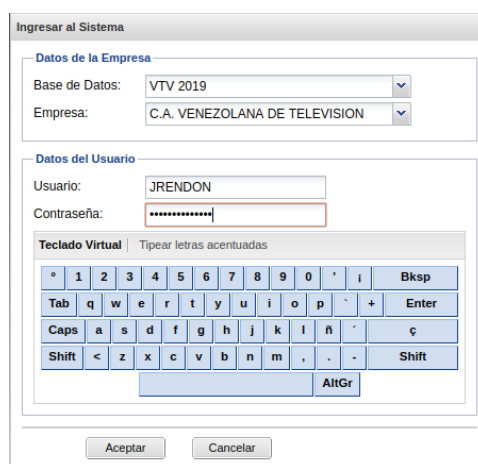
REVISADO POR:
GERENCIA DE TECNOLOGÍA
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN

Bleyth Ugueto

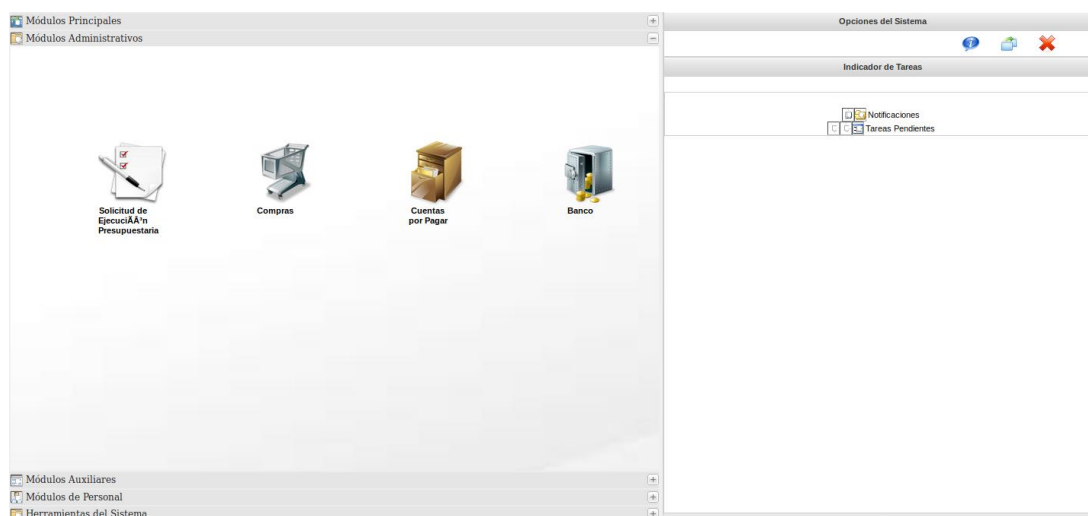
MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

3. Una vez haya ingresado al sistema se muestra de forma automática la siguiente pantalla, registre su **Usuario** (en Mayúscula) y la **Clave Secreta**, haga clic en el botón **Aceptar**.



4. El sistema le muestra la siguiente pantalla, con los módulos que integran el sistema SIGESP.



ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

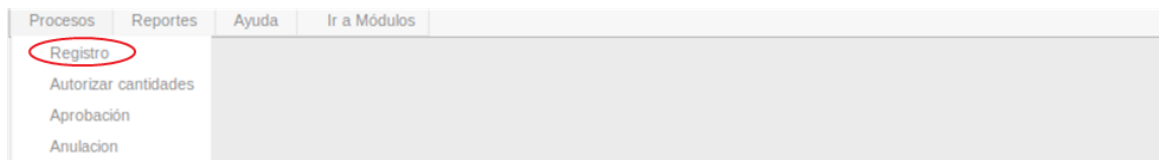
FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

REGISTRO DE LA SEP

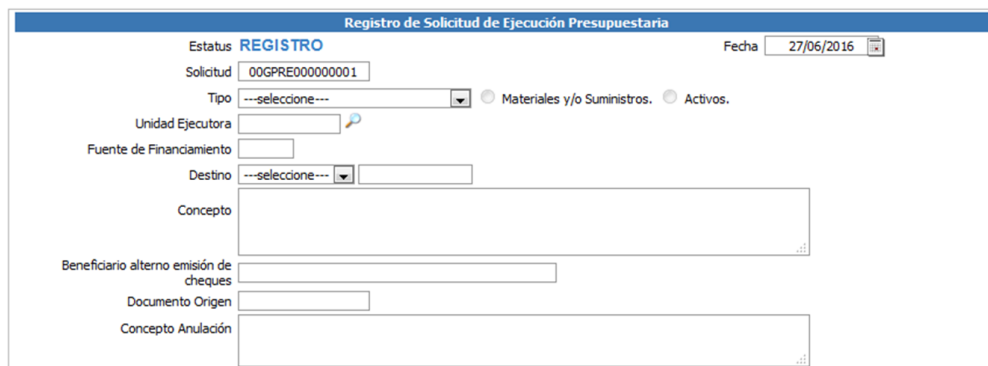
- Ingrese al módulo  el sistema le muestra el siguiente menú:



- Haga clic en el menú **Procesos** y seleccione la opción **Registro**.



- El sistema le muestra el formulario **Registro de Solicitud de Ejecución Presupuestaria**.



- Llene cada uno de los campos requeridos para el registro de la SEP.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

Fecha: Corresponde a la fecha en que se registra la SEP, se genera de forma automática.

Fecha 27/06/2016

Estatus: Indica el estado actual del comprobante de la SEP. Estos son: Registro, Emitida, Emitida (aprobada), Contabilizada, Procesada, Despachada y Anulada. Se genera de forma automática.

Estatus **REGISTRO**

Solicitud: Campo donde se genera automáticamente el número correlativo por gerencia de cada registro de la SEP.

Solicitud 00GPRE000000001

Tipo: Corresponde al tipo de SEP a registrar.

5. Seleccione el tipo de SEP.

Tipo ☐ Materiales y/o Suministros. ☐ Activos.

---seleccione---

REQUISICION DE MATERIAL - Precompromiso

MOVIMIENTO DE ALMACEN - Sin Afectacion Presupuestaria

LIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES - Compromiso

CONTRATOS, PUNTOS DE CUENTA, COMPROMISOS - Compromiso

FONDO LOGISTICO - Sin Afectacion Presupuestaria

CAJA CHICA - Sin Afectacion Presupuestaria

FONDO DE TRABAJO - Sin Afectacion Presupuestaria

GASTOS A JUSTIFICAR EN DOLARES - Sin Afectacion Presupuestaria

FONDO UNICO - Sin Afectacion Presupuestaria

GASTOS A JUSTIFICAR - Sin Afectacion Presupuestaria

COMPROMISOS DE SERVICIOS - Compromiso

PAGOS A TERCEROS - Compromiso

REQUISICION DE SERVICIO - Precompromiso

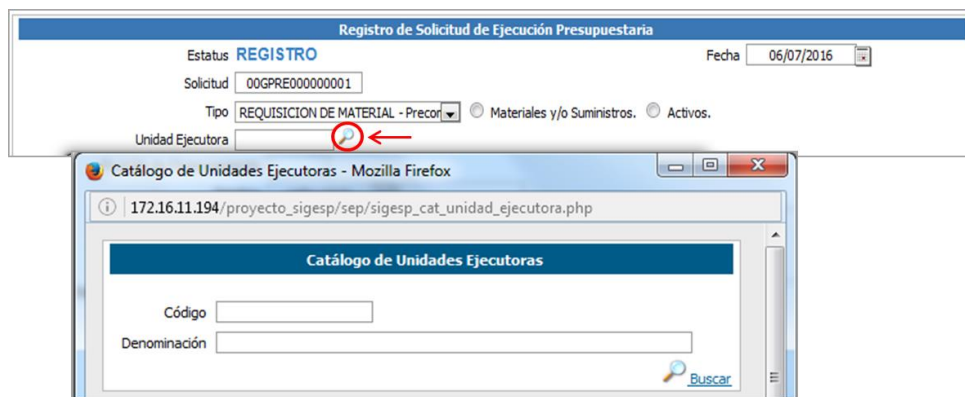
Unidad Ejecutora: Unidad responsable del registro de la SEP.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACION DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

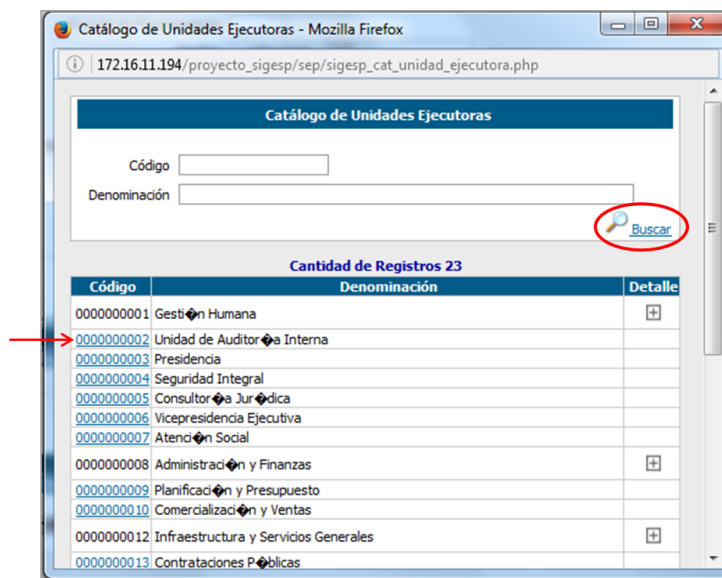
MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

6. Haga clic en el ícono de la **lupa**, de la unidad ejecutora. Se desplegará una pantalla con el **Catálogo de Unidades Ejecutoras**.



7. Haga clic en la opción **Buscar** del catálogo y seleccione el código de la unidad.



Código	Denominación	Detalle
000000001	Gestión Humana	+
000000002	Unidad de Auditoría Interna	
000000003	Presidencia	
000000004	Seguridad Integral	
000000005	Consultoría Jurídica	
000000006	Vicepresidencia Ejecutiva	
000000007	Atención Social	
000000008	Administración y Finanzas	+
000000009	Planificación y Presupuesto	
000000010	Comercialización y Ventas	
000000012	Infraestructura y Servicios Generales	+
000000013	Contrataciones Públicas	

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

Fuente de Financiamiento: No aplica para VTV.

Destino: Define si es un proveedor o beneficiario. Esta opción se habilita únicamente para los casos de SEP del tipo Compromiso.

8. Haga clic en el ícono **Destino** y realice su selección, se genera de forma automática la ventana con el siguiente catálogo:

Destino

---seleccione---

PROVEEDOR

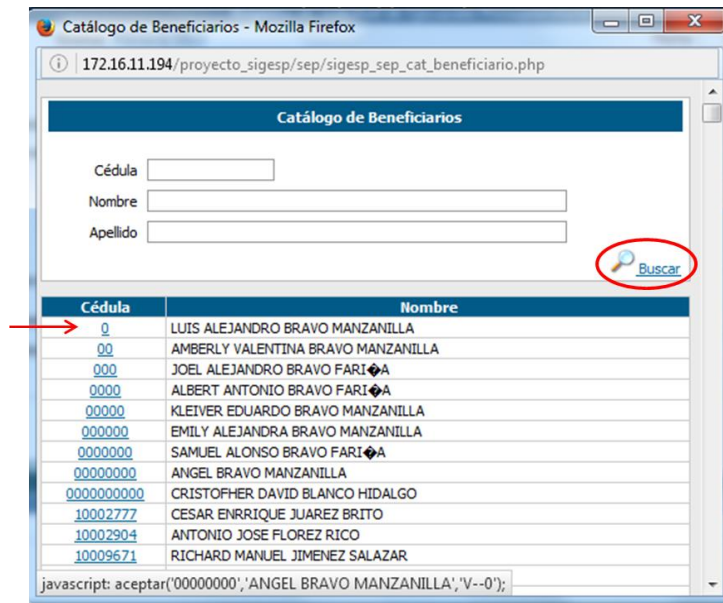
BENEFICIARIO

9. Haga clic en el botón **Buscar** y seleccione el código del proveedor o beneficiario para que se registre en la pantalla principal.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02



Catálogo de Beneficiarios

Cédula

Nombre

Apellido

[Buscar](#)

Cédula	Nombre
0	LUIS ALEJANDRO BRAVO MANZANILLA
00	AMBERLY VALENTINA BRAVO MANZANILLA
000	JOEL ALEJANDRO BRAVO FARIÑA
0000	ALBERT ANTONIO BRAVO FARIÑA
00000	KLEIVER EDUARDO BRAVO MANZANILLA
000000	EMILY ALEJANDRA BRAVO MANZANILLA
0000000	SAMUEL ALONSO BRAVO FARIÑA
00000000	ANGEL BRAVO MANZANILLA
0000000000	CRISTOFHER DAVID BLANCO HIDALGO
10002777	CESAR ENRIQUE JUAREZ BRITO
10002904	ANTONIO JOSE FLOREZ RICO
10009671	RICHARD MANUEL JIMENEZ SALAZAR

javascript: aceptar('00000000','ANGEL BRAVO MANZANILLA','V--0');

Concepto: Campo donde se describe la razón de la solicitud o características de lo requerido y cualquier otro detalle significativo que respalde el registro de la SEP. En el mismo no se debe colocar espacios entre líneas, ni caracteres especiales.

Concepto

Agregar Detalles: Opción para añadir los artículos o conceptos de servicios requeridos. Se muestran 2 opciones según sea el caso:

- **Agregar Detalle Bienes:** Cuando la SEP es de tipo precompromiso.
- **Agregar Detalle Concepto:** Cuando la SEP es de tipo compromiso. (aplica para Fondo Único, Fondo de Trabajo, Gastos a Justificar en Dólares, Gastos a Justificar, Fondo Operativo y Fondo Logístico)

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

10. Haga clic en el botón **Agregar Detalles Bienes** o **Agregar Detalle Concepto**, según sea el caso, para generar la ventana del catálogo que corresponda.

Agregar Detalle Bienes

Código	Denominación	Cantidad	Modalidad	U/M	Precio/Unid.	Sub-Total	Cargos	Total
		0,00	Mayor		0,00	0,00	0,00	0,00

Catálogo de Bienes y Materiales - Mozilla Firefox

172.16.11.194/proyecto_sigesp/sep/sigesp_sep_cat_bienes.php?tipsepbiez=&tipsol=R

Catálogo de Bienes y Materiales

Código

Denominación

Tipo

Buscar Cerrar

Agregar Detalle Conceptos

Código	Denominación	Cantidad	Precio	Sub-Total	Cargos	Total
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Catálogo de Conceptos - Mozilla Firefox

172.16.11.194/proyecto_sigesp/sep/sigesp_sep_cat_conceptos.php?tiposep=

Catálogo de Conceptos

Código

Denominación

Buscar Cerrar

11. Haga clic en el botón **Buscar** para desplegar el catálogo. Los campos código, denominación y tipo, son herramientas de filtro o búsqueda de algún artículo específico. Nota: el tipo Movimiento de Almacén no aplica ya que no verifica la disponibilidad.
12. Haga clic en el ícono de **Verificación**  para seleccionar el o los artículo(s).

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

SEPTIEMBRE-2021

7 de 52

CAPITULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GTIC-DD--019

02

13. Haga clic en el botón **Cerrar** para regresar a la pantalla principal.

Catálogo de Bienes y Materiales

Código
Denominación
Tipo ---seleccione---

Código	Denominación	Unidad	Cuenta	Cuenta Contable
000000000000000000000001	1F NETWORK. PN802461 (MODULO)	UNIDAD	404010103	☐
000000000000000000000002	20W POWER AMPLIFIER 2.3-2.4GHZ.	UNIDAD	404010103	☐
000000000000000000000003	ABONOS, PLAGUICIDAS Y OTROS	UNIDAD	402060200	☐
000000000000000000000004	ACABEL - AMPOLLA	UNIDAD	402060400	☐
000000000000000000000005	ACEITE HIDRAULICO	UNIDAD	402060600	☐
000000000000000000000006	ACEITE PARA CAJA	LITRO	402060600	☐
000000000000000000000007	ACEITE PARA MOTOR	TAMBOR	402060600	☐
000000000000000000000008	ACEITUNAS RELLENAS CON PIMENTON 500GR	UNIDAD	402010100	☒

14. Si seleccionó **Agregar Detalles Bienes**, el sistema le muestra los siguientes campos:

Detalle de Bienes									
Código	Denominación	Cantidad	Modalidad	U/M	Precio/Unid.	Sub-Total	Cargos	Total	
000000000000000000000019	ADORNOS NAVIDE?OS	0,00	Detal v		7.260,27	0,00	0,00	0,00	☒
000000000000000000000022	AGUJAS DE MAQUINAS.	0,00	Detal v		17.500,00	0,00	0,00	0,00	☒
000000000000000000000047	ANILLO	0,00	Detal v		4.017,86	0,00	0,00	0,00	☒
		0,00	Mayor v		0,00	0,00	0,00	0,00	

15. Registre la **Cantidad** por artículos que se desea solicitar.

16. Seleccione con un clic la **Modalidad** de cada artículo de acuerdo a lo siguiente:

- Detal: Compra por unidad del material.
- Mayor: Compra por cantidad de material.

17. Registre el valor del artículo en la casilla **Precio/Unid.** Este valor en algunos casos, viene pre-establecido.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

18. Registrado el valor Precio/Unid, haga un clic en el botón izquierdo del mouse para que el sistema realice los cálculos respectivos (**Sub-Total, Cargos, Total**). Este procedimiento se debe cumplir para cada uno de los artículos agregados.



Detalle de Bienes								
Código	Denominación	Cantidad	Modalidad	U/M	Precio/Unid.	Sub-Total	Cargos	Total
00000000000000000000000019	ADORNOS NAVIDEÑOS	5,00	Detal	UNIDAD	7.260,27	36.301,35	4.356,16	40.657,51
00000000000000000000000022	AGUJAS DE MAQUINAS.	2,00	Mayor	PAQUETE	17.500,00	35.000,00	4.200,00	39.200,00
00000000000000000000000047	ANILLO	10,00	Detal	UNIDAD	4.017,86	40.178,60	4.821,43	45.000,03

19. Si seleccionó **Agregar Detalles Conceptos**, el sistema le muestra los siguientes campos:



Detalle de Conceptos						
Código	Denominación	Cantidad	Precio	Sub-Total	Cargos	Total
001	FONDO UNICO	0,00	107,00	0,00	0,00	0,00
003	CAJA CHICA	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
004	FONDO DE TRABAJO	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00

20. Para el registro de la información anterior, siga los pasos nro. 15, 17 y 18.



Detalle de Conceptos						
Código	Denominación	Cantidad	Precio	Sub-Total	Cargos	Total
001	FONDO UNICO	1,00	107,00	107,00	0,00	107,00
003	CAJA CHICA	3,00	10.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00
004	FONDO DE TRABAJO	2,00	5.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Eliminar artículos o conceptos: Haga un clic en el ícono , el sistema borra en forma automática la fila de datos del artículo seleccionado.

21. El formulario **Créditos** refleja en forma automática las alícuotas correspondiente al bien o material requerido

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

Créditos					
Bien o Material	Código	Denominación	Base Imponible	Monto del Cargo	Sub-Total
000000000000000000000019	00002	ALICUOTA 12%	36.301,35	4.356,16	40.657,51
000000000000000000000022	00002	ALICUOTA 12%	35.000,00	4.200,00	39.200,00
000000000000000000000047	00002	ALICUOTA 12%	40.178,60	4.821,43	45.000,03

22. Haga clic en el botón **Crear Asiento**, para crear o actualizar el asiento presupuestario.

23. El sistema genera en forma automática el formulario **Cuentas** con la información de la estructura programática, así como el formulario de **Cuentas Otros Créditos** y los **Totales** de la SEP.

Cuentas		
Estructura Programática	Cuenta	Monto
000002-00000002-000GPP1300	402109900	111.479,95

Cuentas Otros Créditos			
Crédito	Estructura Presupuestaria	Cuenta	Monto
00002	000002-00000002-000GPP1300	403180100	13.377,59

Totales	
Subtotal	111.479,95
Otros Créditos	13.377,59
Total General	124.857,54

24. Registrada la información requerida, haga un clic sobre el ícono **Guardar** ubicado en la barra de herramientas para generar la SEP.



25. El sistema le muestra el siguiente mensaje, haga clic en el botón **Aceptar**.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02



MODIFICACIÓN DE LA SEP

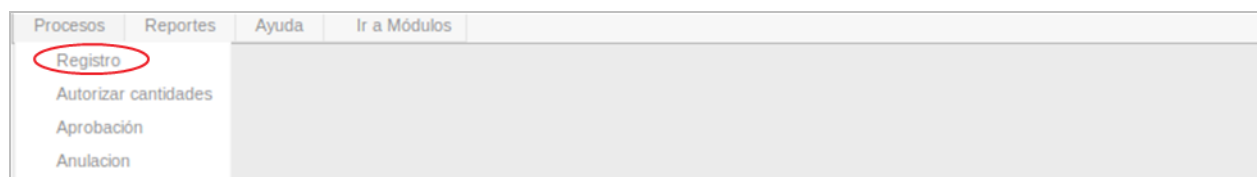
Permite actualizar los datos de la SEP antes de ser aprobada por el responsable de la unidad solicitante.



1. Ingrese al módulo  el sistema le muestra el siguiente menú:



2. Haga clic en el menú **Procesos** y seleccione la opción **Registro**.



3. El sistema le muestra el formulario **Registro de Solicitud de Ejecución Presupuestaria**.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

Registro de Solicitud de Ejecución Presupuestaria

Estatus: **REGISTRO** Fecha: 27/06/2016

Solicitud: 00GPPE000000001

Tipo: ---seleccione--- ☐ Materiales y/o Suministros. ☐ Activos.

Unidad Ejecutora:

Fuente de Financiamiento:

Destino: ---seleccione---

Concepto:

Beneficiario alterno emisión de cheques:

Documento Origen:

Concepto Anulación:

4. Haga un clic en el icono **Buscar**  ubicado en la barra de herramientas. Se desplegará una pantalla con el **Catálogo de Solicitudes de Ejecución Presupuestaria**.

Catálogo de Solicitudes de Ejecución Presupuestaria

Número:

Tipo: ---seleccione---

Unidad Ejecutora:

Concepto:

Artículo:

Destino: -- Seleccione Uno --

Fecha de Registro
Desde: 01/10/2016
Hasta: 14/10/2016

 **Buscar**

5. Haga un clic en el botón **Buscar** y seleccione el número de la solicitud a modificar.

Nota: Verificar la fecha de registro de la solicitud a modificar

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

Catálogo de Solicitudes de Ejecución Presupuestaria

Número: 000000009

Tipo: ---seleccione---

Unidad Ejecutora:

Concepto:

Artículo:

Destino: -- Seleccione Uno --

Fecha de Registro
Desde: 01/09/2016
Hasta: 14/10/2016

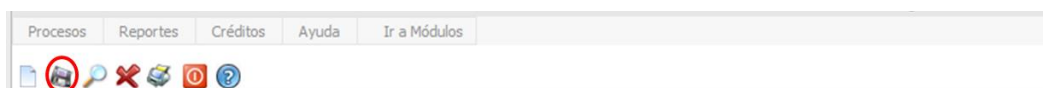
 Buscar

Cantidad de Registros 1

Numero de Solicitud	Unidad Ejecutora	Fecha de Registro	Proveedor / Beneficiario	Concepto	Estatus	Monto
00PPRE000000009	Planificación y Presupuesto	20/09/2016	NINGUNO	Solicitud de Materiales	EMITIDA	863,52

6. Realice las modificaciones deseadas (Ver registro de la SEP), haga un clic en el botón **Crear Asiento** para actualizar la información.

7. Haga un clic en el ícono **Guardar** ubicado en la barra de herramientas.

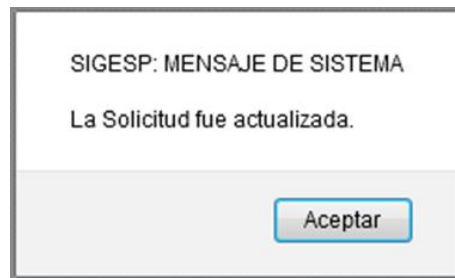


8. El sistema le muestra el siguiente mensaje. Haga clic sobre el botón **“Aceptar”**.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02



APROBACIÓN DE LA SEP

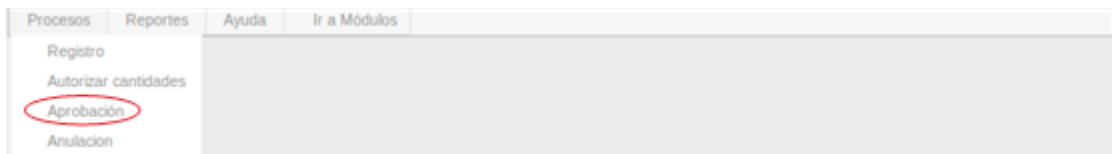
Permite a la gerencia solicitante autorizar la SEP, para que pueda ser contabilizada (afectación presupuestaria y contable) por la Gerencia de Planificación y Presupuesto.



1. Ingrese al módulo **Solicitud de Ejecución Presupuestaria** el sistema le muestra el siguiente menú.



2. Haga clic en el menú **Procesos** y seleccione la opción **Aprobación**.

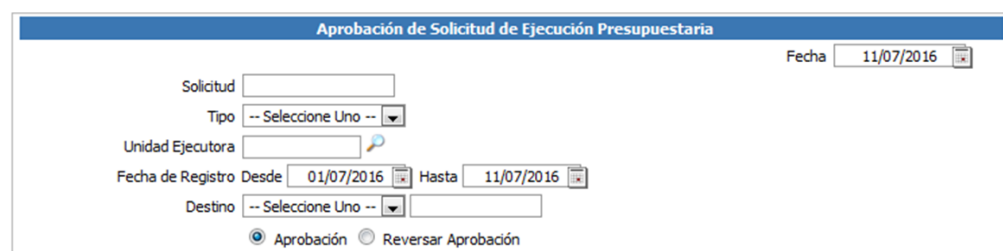


3. El sistema le muestra el formulario **Aprobación de Solicitud de Ejecución Presupuestaria**.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02



Fecha: Permite registrar la fecha para la aprobación de la SEP. Muestra la fecha en que se ejecuta el proceso.

Solicitud: Funciona como filtro de búsqueda, para ubicar un número específico de solicitud.

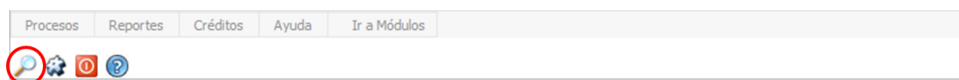
Tipo: Filtra la búsqueda para un tipo específico de SEP. Ejemplo: bienes, servicios, otros.

Unidad Ejecutora: Filtra por unidad ejecutora que generó la SEP.

Fecha de Registro: Filtra por rangos de fecha los registros de la SEP.

Destino: Filtra la búsqueda por proveedor o beneficiario.

- Haga clic en el ícono de la **Lupa** de la barra de herramientas.



- El sistema le muestra automáticamente la SEP pendiente de aprobación.
- Haga clic en la **Casilla de Chequeo** para seleccionar una o varias SEP para su aprobación.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

Aprobación de Solicitud de Ejecución Presupuestaria

Fecha: 11/07/2016

Solicitud:

Tipo: -- Seleccione Uno --

Unidad Ejecutora:

Fecha de Registro Desde: 01/07/2016 Hasta: 11/07/2016

Destino: -- Seleccione Uno --

☒ Aprobación ☐ Reversar Aprobación

Solicitudes de Ejecucion Presupuestaria					
	Numero de Solicitud	Unidad Ejecutora	Proveedor / Beneficiario	Estatus de Aprobacion	Monto
☒	00GPPE000000001	Planificación y Presupuesto	NINGUNO	No Aprobada	124.857,54

7. Haga clic en el ícono **Procesar**, para aprobar la SEP

Procesos Reportes Créditos Ayuda Ir a Módulos

8. El sistema le muestra el siguiente mensaje, haga clic en el botón **Aceptar**.

SIGESP: MENSAJE DE SISTEMA

El proceso se realizó con Éxito

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

REVERSO APROBACIÓN DE LA SEP

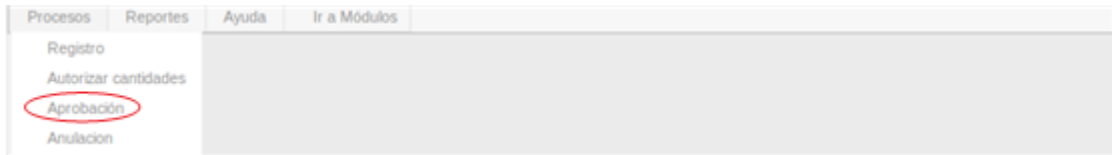
Permite reversar el estatus de aprobación de la SEP con la finalidad de poder realizar modificaciones.



- Ingrese al módulo **Solicitud de Ejecución Presupuestaria** el sistema le muestra el siguiente menú.



- Haga clic en el menú **Procesos** y seleccione la opción **Aprobación**.



- El sistema muestra el formulario **Aprobación de Solicitud de Ejecución Presupuestaria**.

Aprobación de Solicitud de Ejecución Presupuestaria

Fecha: 13/10/2016

Solicitud:

Tipo: -- Seleccione Uno --

Unidad Ejecutora:

Fecha de Registro Desde: 01/10/2016 Hasta: 13/10/2016

Destino: -- Seleccione Uno --

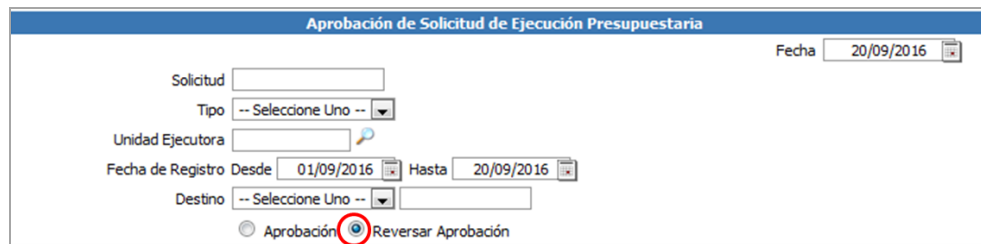
☒ Aprobación ☐ Reversar Aprobación

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

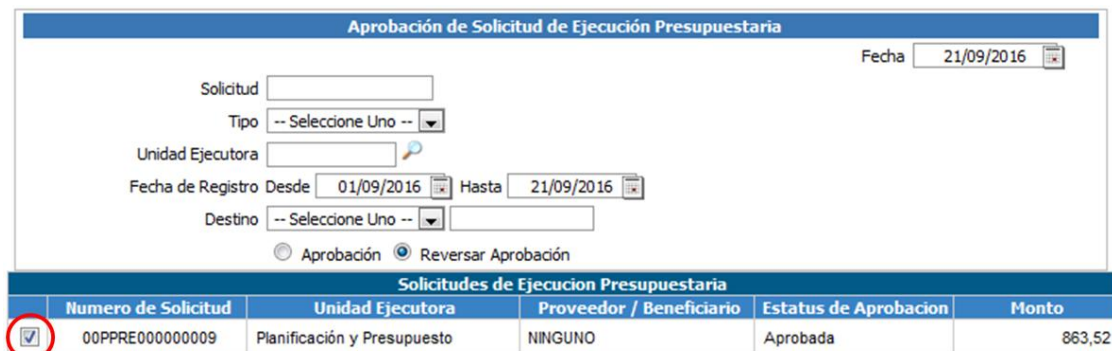
MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

- Seleccione la opción **Reversar Aprobación** y haga un clic en el ícono de la **lupa** en la barra de herramientas.

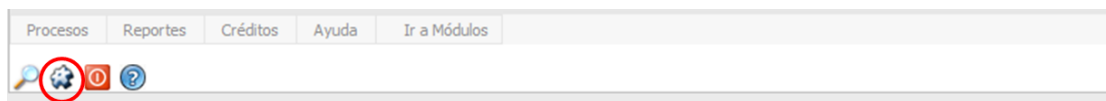


- El sistema le muestra la SEP aprobada, haga clic en la **Casilla de Chequeo** para seleccionar una o varias SEP.



Solicitudes de Ejecucion Presupuestaria					
Numero de Solicitud	Unidad Ejecutora	Proveedor / Beneficiario	Estatus de Aprobacion	Monto	
☒ 00PPRE000000009	Planificación y Presupuesto	NINGUNO	Aprobada	863,52	

- Haga clic en el ícono **Procesar**, para realizar el reverso.

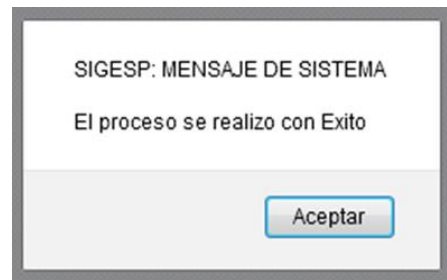


- El sistema le muestra el siguiente mensaje. Haga clic en el botón **Aceptar**.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACION DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02



ANULACIÓN DE LA SEP

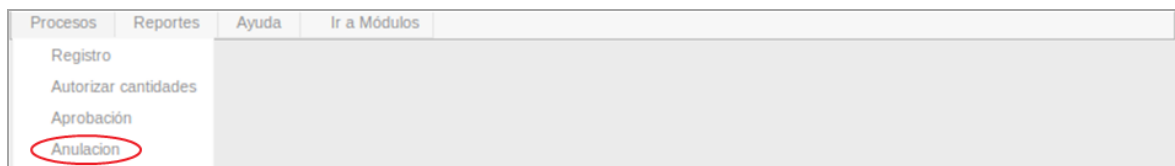
Permite cancelar la SEP aprobada.



- Ingrese al módulo **Solicitud de Ejecución Presupuestaria** el sistema le muestra el siguiente menú.



- Haga clic en el menú **Procesos** y seleccione la opción **Anulación**.



- El sistema le muestra el formulario **Anulación de Solicitud de Ejecución Presupuestaria**.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

Anulación de Solicitud de Ejecución Presupuestaria

Solicitud

Tipo -- Seleccione Uno --

Unidad Ejecutora

Fecha de Registro Desde 01/09/2016 Hasta 21/09/2016

Destino -- Seleccione Uno --

☒ Anulación ☐ Reversar Anulación

4. Seleccione la opción **Anulación** y haga un clic en el ícono de la **lupa** que se encuentra en la barra de herramienta.

Anulación de Solicitud de Ejecución Presupuestaria

Solicitud

Tipo -- Seleccione Uno --

Unidad Ejecutora

Fecha de Registro Desde 01/09/2016 Hasta 21/09/2016

Destino -- Seleccione Uno --

☒ Anulación ☐ Reversar Anulación

5. El sistema le muestra la SEP emitidas, haga clic en la **Casilla de Chequeo** para seleccionar una o varias SEP.

Anulación de Solicitud de Ejecución Presupuestaria

Solicitud

Tipo -- Seleccione Uno --

Unidad Ejecutora

Fecha de Registro Desde 01/09/2016 Hasta 21/09/2016

Destino -- Seleccione Uno --

☒ Anulación ☐ Reversar Anulación

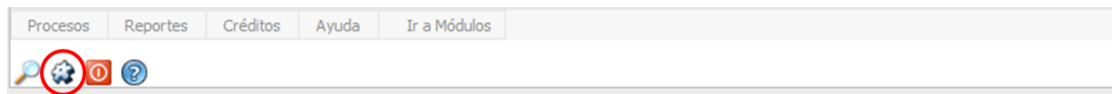
Solicitudes de Ejecución Presupuestaria					
	Numero de Solicitud	Unidad Ejecutora	Proveedor / Beneficiario	Estatus	Monto
☒	00PPRE000000009	Planificación y Presupuesto	NINGUNO	Emitida	863,52

6. Haga clic en el ícono **Procesar**, para realizar la anulación.

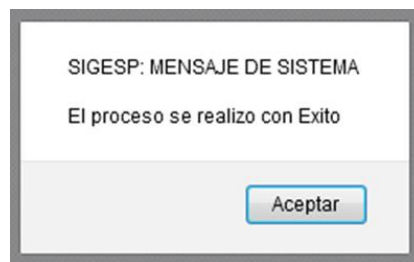
ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02



7. El sistema le muestra el siguiente mensaje. Haga clic en el botón **Aceptar**.



REVERSO ANULACIÓN DE LA SEP

Se utiliza para activar la SEP que ha sido anulada.



1. Ingrese al módulo **Solicitud de Ejecución Presupuestaria** el sistema le muestra el siguiente menú.

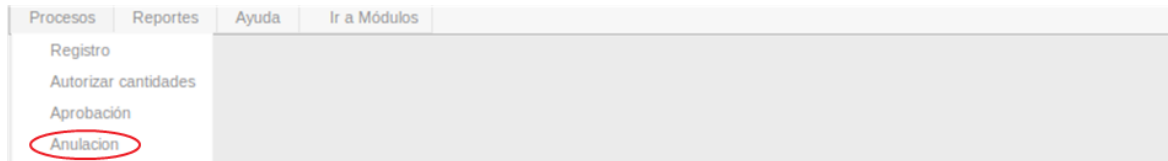


2. Haga clic en el menú **Procesos** y seleccione la opción **Anulación**.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACION DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

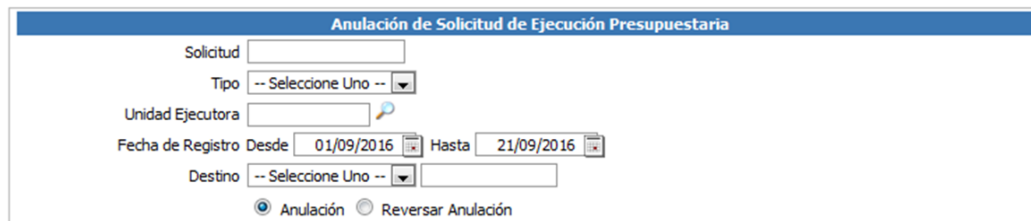
FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02



Procesos | Reportes | Ayuda | Ir a Módulos

- Registro
- Autorizar cantidades
- Aprobación
- Anulación**

3. El sistema le muestra el formulario “**Anulación de Solicitud de Ejecución Presupuestaria**”.



Anulación de Solicitud de Ejecución Presupuestaria

Solicitud:

Tipo: -- Seleccione Uno --

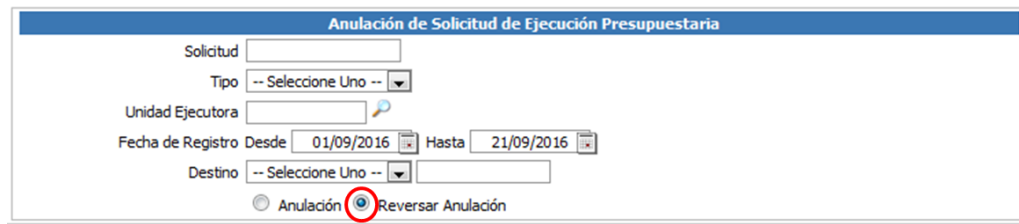
Unidad Ejecutora:

Fecha de Registro Desde: 01/09/2016 Hasta: 21/09/2016

Destino: -- Seleccione Uno --

☒ Anulación ☐ Reversar Anulación

4. Seleccione la opción “**Reversar Anulación**” y haga clic en el ícono de la lupa que se encuentra en la barra de herramienta.



Anulación de Solicitud de Ejecución Presupuestaria

Solicitud:

Tipo: -- Seleccione Uno --

Unidad Ejecutora:

Fecha de Registro Desde: 01/09/2016 Hasta: 21/09/2016

Destino: -- Seleccione Uno --

☐ Anulación ☒ Reversar Anulación

5. El sistema le muestra la SEP anulada, haga clic en la **Casilla de Chequeo** para seleccionar una o varias SEP.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

Anulación de Solicitud de Ejecución Presupuestaria

Solicitud

Tipo -- Seleccione Uno --

Unidad Ejecutora

Fecha de Registro Desde 01/09/2016 Hasta 21/09/2016

Destino -- Seleccione Uno --

☐ Anulación ☒ Reversar Anulación

Solicitudes de Ejecución Presupuestaria					
	Numero de Solicitud	Unidad Ejecutora	Proveedor / Beneficiario	Estatus	Monto
☒	00PPRE000000009	Planificación y Presupuesto	NINGUNO	Anulada	863,52

6. Haga clic en el ícono **Procesar**, para realizar la anulación.

Procesos Reportes Créditos Ayuda Ir a Módulos

7. El sistema le muestra el siguiente mensaje. Haga clic en el botón **“Aceptar”**.

SIGESP: MENSAJE DE SISTEMA

El proceso se realizo con Exito

Aceptar

EMISIÓN DE LA SEP



1. Ingrese al módulo **Solicitud de Ejecución Presupuestaria** el sistema le muestra el siguiente menú.

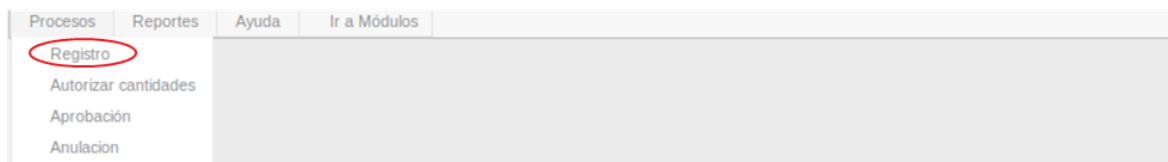
ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

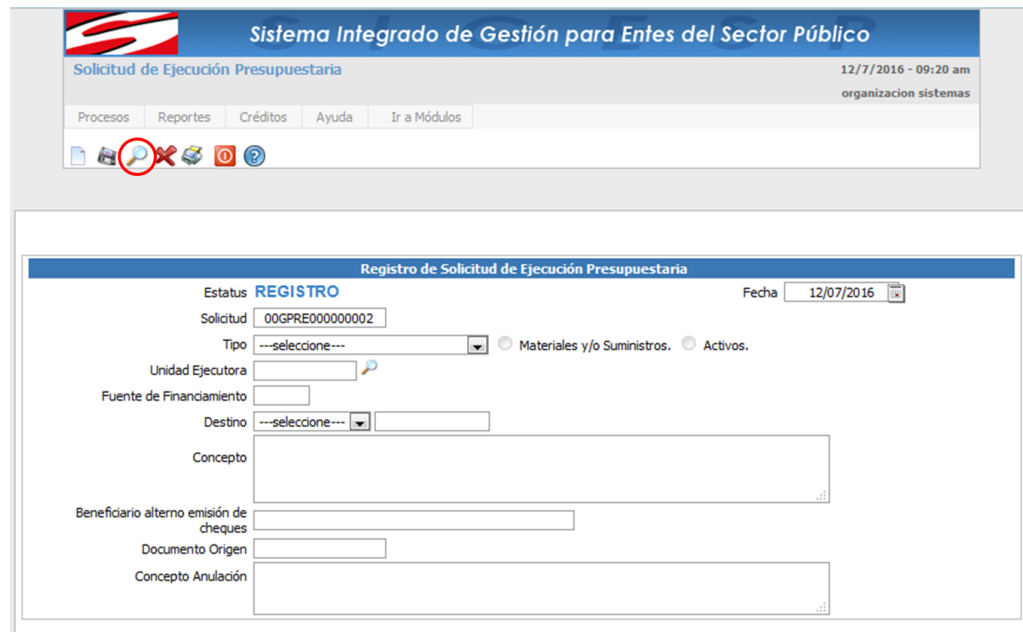
FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02



- Haga clic en el menú **Procesos**, seleccione la opción **Registro**.



- El sistema le muestra el formulario **Registro de Solicitud de Ejecución Presupuestaria**, haga clic sobre el ícono de la **Lupa** ubicada en la barra de herramientas.

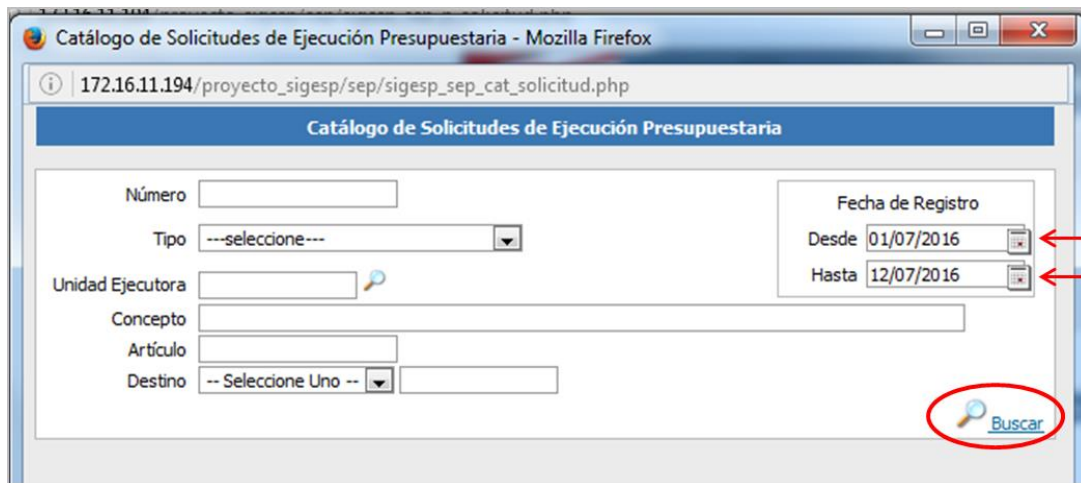


- Se despliega una pantalla con el **Catálogo de Solicitudes de Ejecución Presupuestaria**. Seleccione el rango de fecha a requerido y haga clic en el ícono **Buscar**.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02



- El sistema le muestra todas las solicitudes registradas, así como, el estatus de cada una de ellas.
- Haga clic sobre el número de la SEP que desea imprimir.



Cantidad de Registros 1

Numero de Solicitud	Unidad Ejecutora	Fecha de Registro	Proveedor / Beneficiario	Concepto	Estatus	Monto
00GPREF000000001	Planificación y Presupuesto	08/07/2016	NINGUNO	Solicitud de Materiales	EMITIDA (APROBADA)	863,52

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

7. El sistema le muestra el formulario **Registro de Solicitud de Ejecución Presupuestaria** con todos los datos.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

Registro de Solicitud de Ejecución Presupuestaria

Estatus: **EMITIDA (APROBADA)** Fecha: 08/07/2016

Solicitud: 00GPRE000000001

Tipo: REQUISICION DE MATERIAL ☐ Materiales y/o Suministros. ☐ Activos.

Unidad Ejecutora: 000000009 Planificación y Presupuesto

Fuente de Financiamiento: --seleccione--

Destino: --seleccione-- NINGUNO

Concepto: Solicitud de Materiales

Beneficiario alterno emisión de cheques:

Documento Origen:

Concepto Anulación:

Agregar Detalle Bienes

Código	Denominación	Cantidad	Modalidad	U/M	Precio/Unid.	Sub-Total	Cargos	Total
000000000000000000798	CARPETA MANILA CAR	25,00	Mayor	PIEZA	4,00	100,00	12,00	112,00
000000000000000000799	CARPETA MANILA OFIC	25,00	Mayor	PIEZA	5,00	125,00	15,00	140,00
000000000000000000886	CLIPS MARIPOSA NO.	5,00	Detal	CAJA	51,00	255,00	30,60	285,60
000000000000000000887	CLIPS MARIPOSA NO.	3,00	Detal	CAJA	97,00	291,00	34,92	325,92
			Detal					

Créditos

Bien o Material	Código	Denominación	Base Imponible	Monto del Cargo	Sub-Total
000000000000000000798	00002	ALICUOTA 12%	100,00	12,00	112,00
000000000000000000799	00002	ALICUOTA 12%	125,00	15,00	140,00
000000000000000000886	00002	ALICUOTA 12%	255,00	30,60	285,60
000000000000000000887	00002	ALICUOTA 12%	291,00	34,92	325,92

Crear Asiento

Estructura Programatica	Cuenta	Monto
000002000000002000GPP1300	402050300	225,00
000002000000002000GPP1300	402100500	548,00

Cuentas Cargos

Cargo	Estructura Programatica	Cuenta	Monto
00002	000002000000002000GPP1300	403180100	92,52

Totales

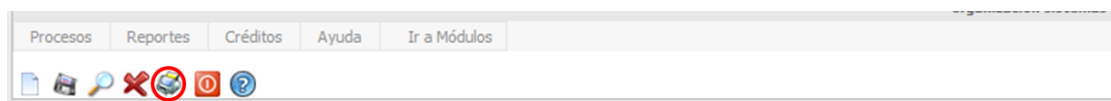
Subtotal	771,00
Otros Créditos	92,52
Total General	863,52

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

8. Haga clic en el ícono **Imprimir**, ubicado en la barra de herramientas.



9. El sistema le muestra la SEP a imprimir, haga clic en el ícono **Imprimir**, ubicado en la barra superior de la pantalla, seleccione la impresora e imprima la SEP.

Nota: También puede imprimir la SEP por el menú **Reportes**.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

SEPTIEMBRE-2021

7 de 52

CAPITULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GTIC-DD--019

02

30/12/2019
11:28:59

SOLICITUD DE EJECUCION PRESUPUESTARIA EN Bs.						No. DOCJUR000000015	
						Fecha 11/12/2019	

Tipo	MOVIMIENTO DE ALMACEN
Unidad Ejecutora	CONSULTORIA JURIDICA
Fuente Financiamiento	
Proveedor / Beneficiario	NINGUNO
Concepto	SOLICITUD DE HOJAS Y CO REQUERIDO PARA SER UTILIZADA EN LA GERENCIA DE CONSULTORIA JURIDICA

Detalle de MOVIMIENTO DE ALMACEN							
Código	Denominación	Canf.	U/M	Costo	Sub-Total	Cargo	Total
00000000000000000927	SOBRE MANILA OFICIO	5,00	UNIDAD	2.900,00	14.500,00	2.320,00	16.820,00
00000000000000000930	CD-RW REGRASABLE	4,00	PIEZA	1.000,00	4.000,00	640,00	4.640,00
00000000000000000985	PAPEL BOND CARTA	1,00	RESMA	99.975,00	99.975,00	15.996,00	115.971,00
00000000000000000989	CARPETA DE FIBRA CARTA	5,00	UNIDAD	15,90	79,50	12,72	92,22
00000000000000000900	CARPETA DE FIBRA OFICIO	5,00	UNIDAD	14,20	71,00	11,36	82,36

Detalle de Cargos				
Código	Denominación	Bace Imp.	Cargo	Total
00014	ALICUOTA 16%	14.550,50	2.344,08	16.994,58
00017	ALICUOTA 16%	99.975,00	15.996,00	115.971,00
00016	ALICUOTA 16%	4.000,00	640,00	4.640,00

Detalle de Presupuesto		
Estructura Presupuestaria	Cuenta	Total
000002000000020000CJ0500	403180100	18.980,08
Sub Total Bs.		118.625,50
Cargos Bs.		18.980,08
Total Bs.		137.605,58

Son: ***CIENTO TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCO BOLÍVARES CON 68/100 CENTÍSIMOS ***

ELABORADO POR:	REVISADO POR GERENCIA:	REVISADO POR GERENCIA:
PAUL JOSE PEREZ GARCIA	SOLICITANTE	PRESUPUESTO

1 de 1

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACION DE
ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE TECNOLOGÍA
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN

Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

REPORTE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

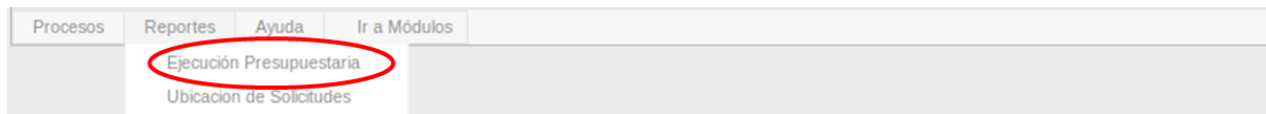
Visualizar e imprimir los reportes que genere el sistema por el módulo Solicitud de Ejecución Presupuestaria.



1. Ingrese al módulo  el sistema le muestra el siguiente menú.



2. Haga clic en el menú **Reportes** y seleccione la opción **Ejecución Presupuestaria**.

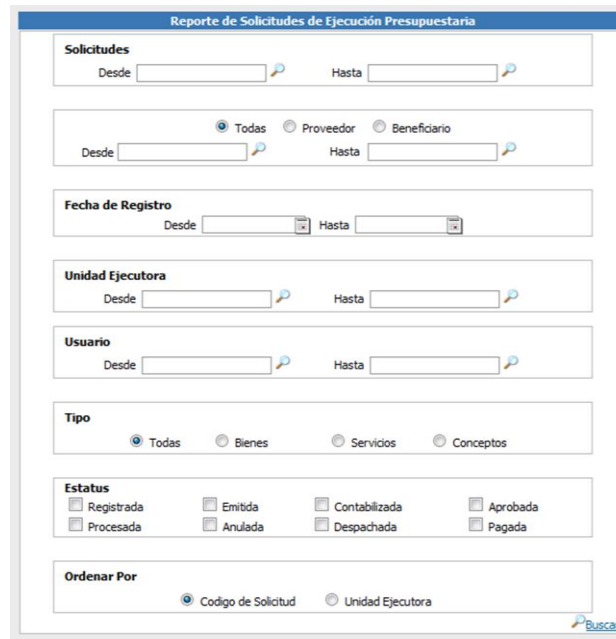


3. El sistema le muestra el formulario **Reporte de Solicitudes de Ejecución Presupuestaria**.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

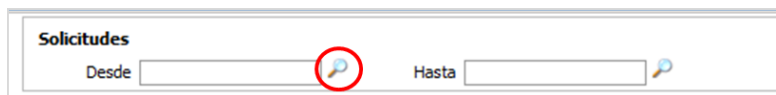
MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02



• Solicitudes

1. Haga clic en el ícono de la **Lupa** del campo **Desde**.



2. El sistema le muestra una pantalla con el **Catálogo de Solicitudes de Ejecución Presupuestaria**. Haga clic en el botón **Buscar** y seleccione el número de la solicitud desde donde se iniciara la búsqueda.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

Catálogo de Solicitudes de Ejecución Presupuestaria

Número

Tipo --seleccione--

Unidad Ejecutora

Concepto

Artículo

Destino -- Seleccione Uno --

Fecha de Registro
Desde 01/09/2016
Hasta 02/10/2016

Buscar

Cantidad de Registros 2

Numero de Solicitud	Unidad Ejecutora	Fecha de Registro	Proveedor / Beneficiario	Concepto	Estatus	Monto
00GTIC000000108	Vicepresidencia de Soporte Tecnológico	01/09/2016	NINGUNO	ARREGLO DE SISTEMA INFORMATICO	EMITIDA	17,92
00PPRE000000009	Planificación y Presupuesto	20/09/2016	NINGUNO	Solicitud de Materiales	CONTABILIZADA	863,52

3. Haga clic en el ícono de la **Lupa** del campo **Hasta**, siga las instrucciones del punto N° 2.

Solicitudes

Desde 00PPRE000000009 **Lupa** Hasta **Lupa**

4. Tilde el botón **Todas** para seleccionar una de las opciones **Proveedor** o **Beneficiario**, haga clic en el ícono de la **Lupa** del campo **Desde**.

☐ Todas ☒ Proveedor ☐ Beneficiario

Desde **Lupa** Hasta **Lupa**

5. Aparece una pantalla con el **Catálogo de Proveedores** o el **Catálogo de Beneficiarios**. Haga clic en el botón **Buscar** y seleccione el código que desea.

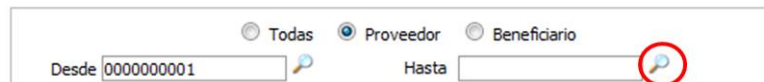
ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

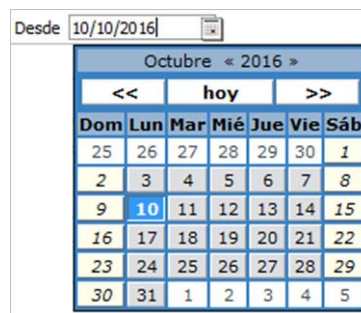


6. Haga clic en el ícono de la **Lupa** del campo **Hasta**, siga lo descrito en el punto N° 5.



• Fecha de Registro

1. Haga clic en el ícono  del campo **Desde** para que se active el calendario. Seleccione el mes  y el año  a consultar deslizándose por las opciones << / >> para adelantar o retroceder y se muestre automáticamente el día actual. Haga un clic en la opción **Hoy**



ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

- Haga clic en el ícono  del campo **Hasta** para que se active el calendario, siga lo descrito en el punto N° 1.

- Unidad Ejecutora**

- Haga clic en el ícono de la **Lupa** del campo **Desde**.

Unidad Ejecutora
 Desde  Hasta 

- Aparece una pantalla con el **Catálogo de Unidad Ejecutora**. Haga clic en el botón **Buscar** y seleccione el código de la unidad desde donde se inicia la búsqueda.

Catálogo de Unidad Ejecutora
 Código
 Denominación

 Cantidad de Registros 23

Código	Denominación
000000001	Gestión Humana
000000002	Unidad de Auditoría Interna
000000003	Presidencia

- Haga un clic en el ícono de la **Lupa** del campo **Hasta**, siga las instrucciones del punto N° 2.

Unidad Ejecutora
 Desde  Hasta 

- Usuario**

- Haga clic en el ícono de la **Lupa** del campo **Desde**.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

SEPTIEMBRE-2021

7 de 52

CAPITULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GTIC-DD--019

02

Usuario

Desde  Hasta 

2. Aparece una pantalla con el **Catálogo de Usuarios**, haga clic en el botón **Buscar**. Seleccione el usuario donde desea iniciar la búsqueda.

Catálogo de Usuarios

Codigo

Nombre



Codigo	Nombre	Apellido
YBENAVIDES	YAMILET	BENAVIDES
MMARQUEZ	CARMEN	MARQUEZ
JDA	JORGE	DA SILVA
AMARQUEZ	AMPARO	MARTINEZ
YADAMES	YONAICA	ADAMES

3. Haga clic en el ícono de la **Lupa** del campo **Hasta**, siga lo descrito en el punto N° 2.

Usuario

Desde  Hasta 

• Tipo

1. Tilde el botón  para seleccionar una de las opciones **Todas**, **Bienes**, **Servicios** o **Conceptos**.

Tipo

☒ Todas ☐ Bienes ☐ Servicios ☐ Conceptos

• Estatus

1. Haga un clic para seleccionar en la casilla de verificación, una o varias de las opciones.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

SEPTIEMBRE-2021

7 de 52

CAPITULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GTIC-DD--019

02

Estatus

☒ Registrada

☐ Emitida

☐ Contabilizada

☐ Aprobada

☐ Procesada

☐ Anulada

☐ Despachada

☐ Pagada

- Ordenar por

1. Tilde el botón  para seleccionar una de las opciones y ordenar la información según su elección.

Ordenar Por

☒ Código de Solicitud

☐ Unidad Ejecutora

- Visualizar reportes e imprimir

1. Una vez realizada la selección según su preferencia, haga clic en el botón  ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla.
2. El sistema le muestra el reporte, **Solicitudes de Ejecución Presupuestaria**.

Solicitudes de Ejecución Presupuestaria					
	Solicitud	Proveedor / Beneficiario	Concepto	Fecha	Monto
☐	00GTIC000000108	NINGUNO	ARREGLO DE SISTEMA INFORMA	01/09/2016	17,92
☐	00GTIC000000109	ANGELO TERAN	Cancelación por diseñar herrami	03/10/2016	20,00
☐	00GTIC000000110	ANGELO TERAN	Pago por servicio de mantenimien	06/10/2016	50,00
☐	00GTIC000000111	ANGELO TERAN	Arreglo de Filtros de Agua en tod	07/10/2016	2.000,00
☐	00PPRE000000009	NINGUNO	Solicitud de Materiales	20/09/2016	863,52

3. Haga clic en la **casilla de chequeo** para seleccionar una o varias SEP a imprimir.

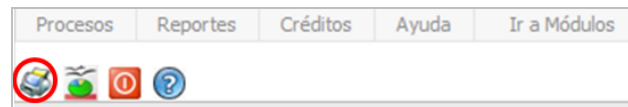
ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

Solicitudes de Ejecucion Presupuestaria					
	Solicitud	Proveedor / Beneficiario	Concepto	Fecha	Monto
☒	00GTIC000000108	NINGUNO	ARREGLO DE SISTEMA INFORMA	01/09/2016	17,92
☒	00GTIC000000109	ANGELO TERAN	Cancelación por diseñar herrami	03/10/2016	20,00
☒	00GTIC000000110	ANGELO TERAN	Pago por servicio de mantenimien	06/10/2016	50,00
☒	00GTIC000000111	ANGELO TERAN	Arrego de Filtros de Agua en tod	07/10/2016	2.000,00
☒	00PPRE000000009	NINGUNO	Solicitud de Materiales.	20/09/2016	863,52

4. Haga clic en el ícono **Imprimir** ubicado en la barra de herramientas.



5. El sistema le muestra una vista previa del reporte a imprimir. Haga clic en el ícono **Imprimir**, ubicado en la barra superior de la pantalla, seleccione la impresora e imprima la SEP.



Solicitud	Unidad Administrativa	Proveedor / Beneficiario	Fecha de Registro	Concepto	Estatus	Monto Bs.
00GTIC000000108	Vicepresidencia de Soporte Tecnológico	NINGUNO	01/09/2016		Emida	17,92
00GTIC000000109	Vicepresidencia de Soporte Tecnológico	ANGELO TERAN	03/10/2016		Contabilizada	20,00
00GTIC000000110	Vicepresidencia de Soporte Tecnológico	ANGELO TERAN	06/10/2016		Contabilizada	50,00
00GTIC000000111	Vicepresidencia de Soporte Tecnológico	ANGELO TERAN	07/10/2016		Contabilizada	2.000,00
00PPRE000000009	Planificación y Presupuesto	NINGUNO	20/09/2016		Emida	863,52
Total Solicitudes					5	2.951,44

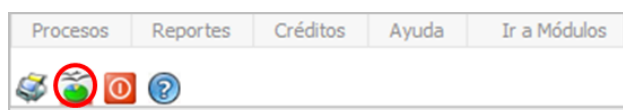
Visualizar reporte en archivo a Excel

6. Siga las instrucciones del punto N° 1, 2 y 3. Haga clic en el ícono de **Excel** ubicado en la barra de herramientas.

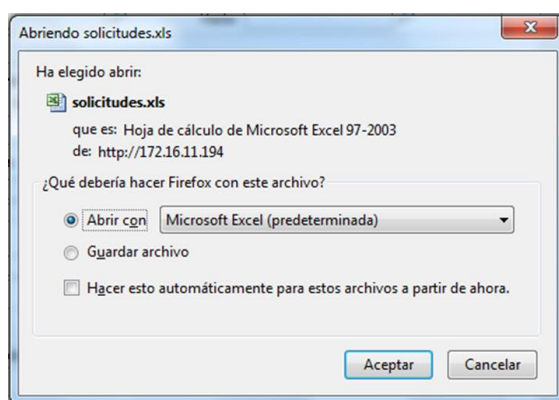
ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02



7. Aparece la pantalla identificada: **Abriendo Solicitudes.xls**. Haga clic en el botón **Aceptar**



8. Se abre la hoja de Excel con la información del reporte.

solicitudes [Sólo lectura] - Microsoft Excel									
Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador									
Pegar Cortar Copiar Copiar formato Fuente Alineación Número Formato condicional Estilos Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Modificar									
A1 B C D E F G H I									
SOLICITUDES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA									
Solicitud		Concepto	Estructura Presupuestaria	Unidad Administrativa	Proveedor / Beneficiario	Fecha de Registro	Estatus	Monto	Usuario
10GTIC000000105		Cancelación por diseñar herramienta de trabajo en el Sistema SIGESP	000002-00000002-000VST3000	Vicepresidencia de Soporte Tecnológico	ANGELO TERAN	03/10/2016	Contabilizada	20,00	ATERAN
10GTIC000000111		Pago por servicio de mantenimiento de equipos tecnológicos	000002-00000002-000VST3000	Vicepresidencia de Soporte Tecnológico	ANGELO TERAN	06/10/2016	Contabilizada	50,00	ATERAN
10GTIC000000111		Arreglo de Filtros de Agua en todo VTV	000002-00000002-000VST3000	Vicepresidencia de Soporte Tecnológico	ANGELO TERAN	07/10/2016	Contabilizada	2.000,00	ATERAN

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

REPORTE UBICACIÓN DE SOLICITUDES

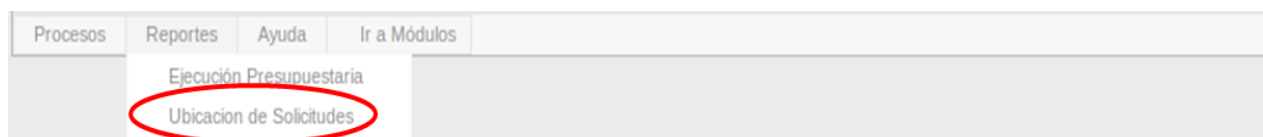
Permite saber la ubicación administrativa de la SEP dentro del sistema.



1. Ingrese al módulo  el sistema le muestra el siguiente menú.



2. Haga clic en el menú **Reportes** y seleccione la opción **Ubicación de Solicitudes**.



3. El sistema muestra el formulario **Ubicación de Solicitudes de Ejecución Presupuestaria**.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

Ubicación de Solicitudes de Ejecución Presupuestaria

Solicitudes

Desde Hasta

☒ Todas ☐ Proveedor ☐ Beneficiario

Desde Hasta

4. Haga clic en el ícono de la Lupa del campo **Desde**.

Solicitudes

Desde Hasta

5. Aparece una pantalla con el **Catálogo de Solicitudes de Ejecución Presupuestaria**. Haga clic en el botón **Buscar** y seleccione el número de la solicitud donde desea iniciar la búsqueda.

Catálogo de Solicitudes de Ejecución Presupuestaria

Número

Tipo ---seleccione---

Unidad Ejecutora

Concepto

Artículo

Destino -- Seleccione Uno --

Fecha de Registro
Desde 01/09/2016
Hasta 02/10/2016

Buscar

Cantidad de Registros 2

Numero de Solicitud	Unidad Ejecutora	Fecha de Registro	Proveedor / Beneficiario	Concepto	Estatus	Monto
00GTIC000000108	Vicepresidencia de Soporte Tecnológico	01/09/2016	NINGUNO	ARREGLO DE SISTEMA INFORMATICO	EMITIDA	17,92
00PPR000000009	Planificación y Presupuesto	20/09/2016	NINGUNO	Solicitud de Materiales	CONTABILIZADA	863,52

6. Haga clic en el ícono de la **Lupa** del campo **Hasta**, siga las instrucciones del punto N° 4.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

Solicitudes

Desde  Hasta 

7. Tilde el botón  para seleccionar una de las opciones **Proveedor** o **Beneficiario**. Haga clic en el ícono de la **Lupa** del campo **Desde**.

☐ Todas ☒ Proveedor ☐ Beneficiario

Desde  Hasta 

8. Aparece una pantalla con el **Catálogo de Proveedores** o el **Catálogo de Beneficiarios**. Haga clic en el botón **Buscar** y seleccione el código que desea.

Catálogo de Proveedores

Código

Nombre

Dirección

 **Buscar**

Código	Nombre
000000001	ELECTRICIDAD DE CARACAS
000000002	DESARROLLOS GRAN CARACAS
000000068	4MEDIAMULTITASKING VENEZUELA, C.A.

9. Haga clic en el ícono de la **Lupa** del campo **Hasta**, siga las instrucciones del punto N° 7.

☐ Todas ☒ Proveedor ☐ Beneficiario

Desde  Hasta 

10. Haga clic en el ícono **Imprimir** ubicado en la barra de herramientas.

Procesos Reportes Créditos Ayuda Ir a Módulos

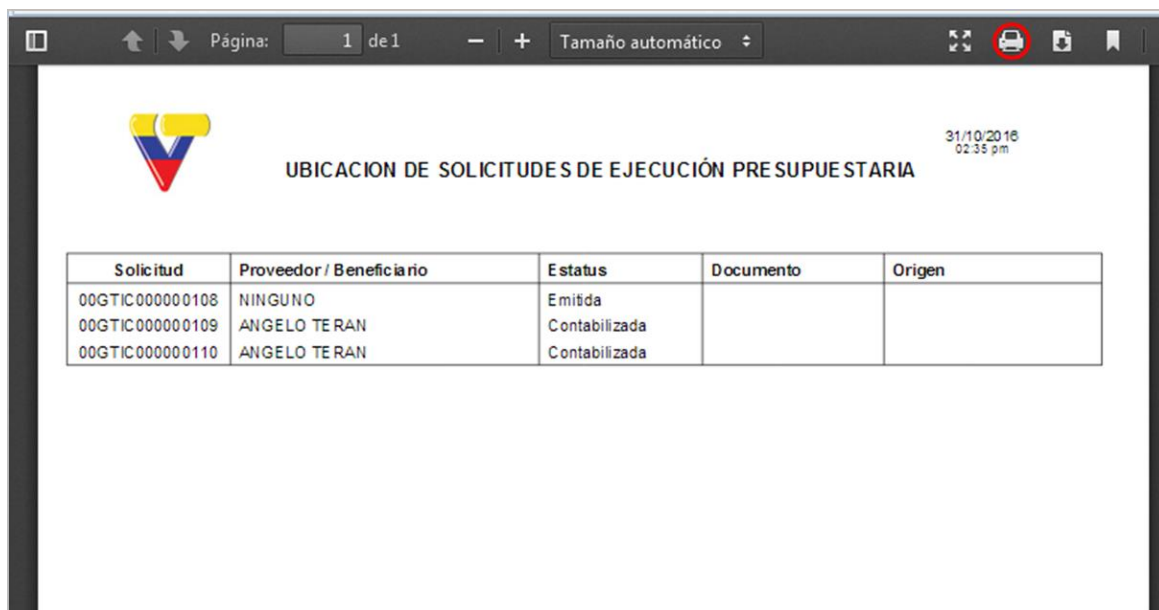
  

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

11. El sistema muestra una vista previa del reporte a imprimir. Haga clic en el ícono de la impresora, ubicado en la barra superior de la pantalla, seleccione la impresora requerida y obtenga su impresión.



ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACION DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

REPORTE REGISTRO DE SEP



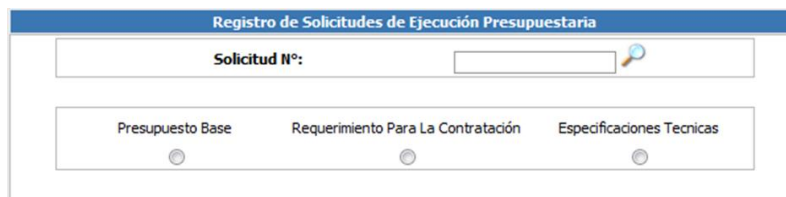
- Ingrese al módulo  el sistema le muestra el siguiente menú.



- Haga clic en el menú **Reportes**, seleccione la opción **Registro de SEP**.



- El sistema le muestra el formulario **Registro de Solicitudes de Ejecución Presupuestaria**.



ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

SEPTIEMBRE-2021

7 de 52

CAPITULO

CÓDIGO

VERSIÓN

II

GTIC-DD--019

02

- Haga clic en el ícono de la **Lupa** del campo **Solicitud N°**.

Registro de Solicitudes de Ejecución Presupuestaria

Solicitud N°:

- Aparece una pantalla con el **Catálogo de Solicitudes de Ejecución Presupuestaria**. Haga clic en el botón **Buscar** y seleccione el número de la solicitud.

Catálogo de Solicitudes de Ejecución Presupuestaria

Número:

Tipo:

Unidad Ejecutora:

Concepto:

Artículo:

Destino:

Fecha de Registro
Desde: 06/10/2016
Hasta: 01/11/2016

Buscar

Cantidad de Registros 2

Numero de Solicitud	Unidad Ejecutora	Fecha de Registro	Proveedor / Beneficiario	Concepto	Estatus	Monto
00GTIC000000110	Vicepresidencia de Soporte Tecnológico	06/10/2016	ANGELO TERAN	Pago por servicio de mantenimiento de equipos tecnologicos	CONTABILIZADA	50,00
00GTIC000000111	Vicepresidencia de Soporte Tecnológico	07/10/2016	ANGELO TERAN	Arreglo de Filtros de Agua en todo VTV	CONTABILIZADA	2.000,00

- Tilde el botón ☐ para seleccionar la forma como desea generar el reporte “**Presupuesto Base, Requerimiento para la Contratación o Especificaciones Técnicas**”.

Registro de Solicitudes de Ejecución Presupuestaria

Solicitud N°:

Presupuesto Base ☒ Requerimiento Para La Contratación ☐ Especificaciones Tecnicas ☐

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y PROCESOS

Alba Sanabria

REVISADO POR:
DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE
PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

Paul Pérez

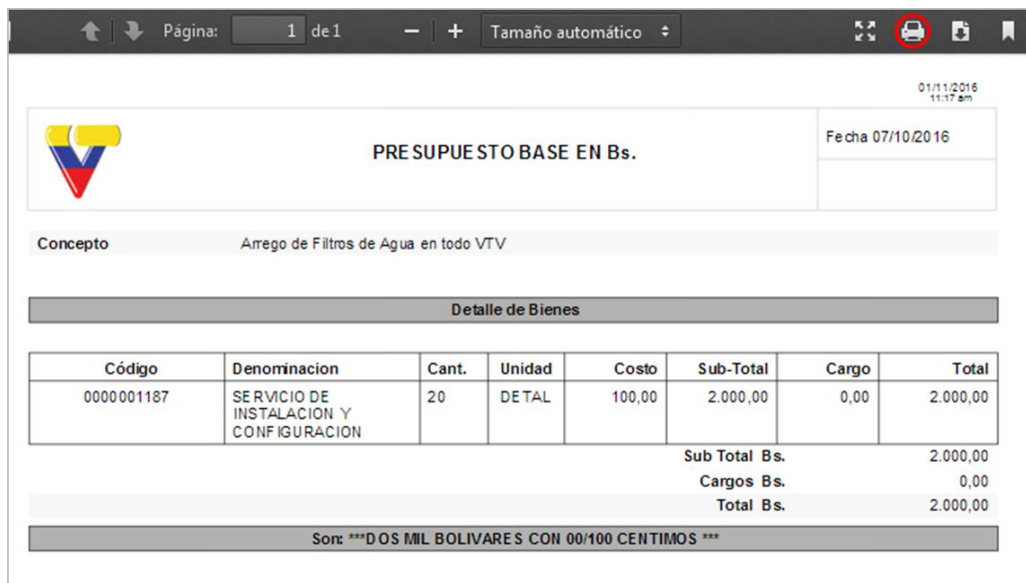
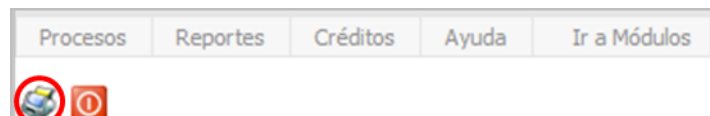
REVISADO POR:
GERENCIA DE TECNOLOGÍA
DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN

Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

7. Haga clic en el ícono **Imprimir** ubicado en la barra de herramientas.

8. El sistema le muestra una vista previa del reporte. Haga clic en el ícono de la impresora, ubicado en la barra superior de la pantalla, seleccione la misma y obtenga su impresión.

Ej. Relación de Presupuesto Base

Ej. Requerimiento para la Contratación

j. Especificaciones Técnicas

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACION DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto

MANUAL DE USUARIO SOLICITUD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE-2021		7 de 52
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GTIC-DD--019	02

11/07/2017
10:15 am

 ESPECIFICACIONES TECNICAS	Fecha 01/02/2017 Compra: Servicio: Contrato:
--	---

Concepto	MATERIAL REQUERIDO PARA SER UTILIZADO POT LA GERENCIA DE CONSULTORIA JURIDICA	No. 00CJUR000000002
-----------------	---	---------------------

Denominación	Detalle
CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPIZ	
REGLA DE 30 CM	
SACA GRAPAS	
LIMPIA TIPO	
CARPETA MANILA CARTA	
PEGA EN BARRA	
CARPETA LOMO ANCHO OFICIO	
MARCADOR RESALTADOR	
CINTA ADHESIVA	
SOBRE MANILA CARTA	
PAPEL BOND CARTA	
GRAPAS CORRUGADAS	
CARPETA MANILA OFICIO	
BORRADOR DE GOMA (NATA)	
BOLIGRAFO	

 REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION	Fecha 01/02/2017 Compra: Servicio: Contrato:
---	---

Concepto	MATERIAL REQUERIDO PARA SER UTILIZADO POT LA GERENCIA DE CONSULTORIA JURIDICA	No. 00CJUR000000002
-----------------	---	---------------------

Detalle de Bienes			
Código	Denominación	Cant.	Unidad
000000000000000003052	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPIZ	1	DETAL
00000000000000000922	REGLA DE 30 CM	2	DETAL
00000000000000000800	SACA GRAPAS	1	DETAL
00000000000000000871	LIMPIA TIPO	2	DETAL
00000000000000000798	CARPETA MANILA CARTA	10	DETAL
00000000000000000921	PEGA EN BARRA	2	DETAL

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte	Paul Pérez	Bleyth Ugueto