

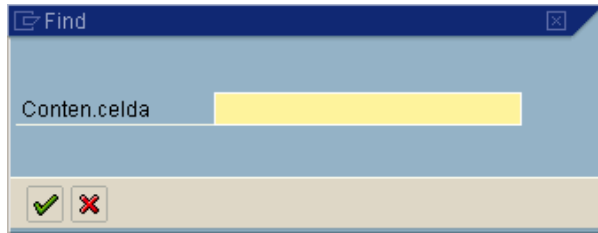


| Columna                            | Contenido                             |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| Clase de nodo                      | Imputación contabilización            |
| Clase de texto de nodo             | Concatenación de elementos imputación |
| Texto nodo                         | TEC:0010010026/7104000000/00000000    |
| Fondos                             | TEC                                   |
| Centro gestor                      | 0010010026                            |
| Posición financiera                | 7104000000                            |
| Área funcional                     | 00000000                              |
| Importe utilizado                  | 7470.33                               |
| Falta autorización para visualizar | No                                    |


**Buscar un valor en particular**

A) Haga clic en  <Valores centro gestor (todos)>

B) Haga clic en  para buscar algún valor en particular. La siguiente pantalla aparecerá.



| Campo        | Descripción   |
|--------------|---|
| Conten.celda | Número/nombre del dato a consultar.<br><b>Ejemplo:</b> 10000000 |

C) Haga clic en  para aceptar la operación y obtener los resultados.

**GUÍA PARA OBTENER EL RESUMEN DE PRESUPUESTOS**

## RESUMEN DE PRESUPUESTOS

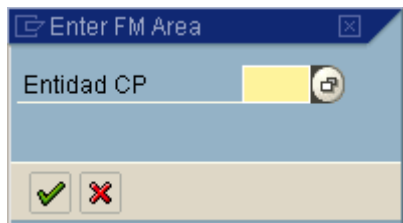
1.- Ingrese a SAP R/3 e inicie la transacción utilizando la ruta del menú o escribiendo en el campo de comandos la transacción FMAVCR01  y

a continuación dando Enter o un clic en .

### Ruta del menú:

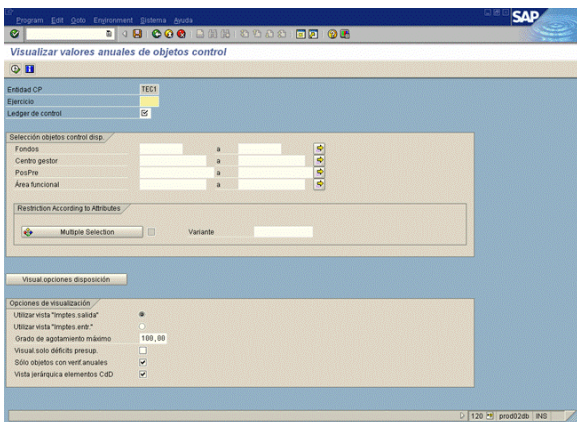
**FINANZAS → PUBLIC SECTOR MANAGEMENT → CONTROL PRESUPUESTARIO → PRESUPUESTACIÓN → SISTEMA GESTION PRESUPUESTOS (BCS) → HERRAMIENTAS → CONTROL DE DISPONIBILIDAD → FMAVCR01 RESUMEN DE VALORES ANUALES**

2.- Aparecerá la pantalla siguiente:



| Campo      | Descripción  |
|------------|--|
| Entidad CP | Unidad organizativa para llevar el Control Presupuestario. En el caso del Tecnológico de Monterrey se ha definido que siempre se utilizará la Entidad TEC1 para cualquier Sociedad FI.<br><b>Ejemplo:</b> TEC1 |

3.- Haga clic en . Aparecerá la siguiente pantalla.



4.- Llene los datos "Ejercicio" y "Ledger de control"

| Campo                                 | Descripción   |
|---------------------------------------|---|
| Ejercicio<br><i>Requerido</i>         | Año fiscal para contabilizar operaciones de la Sociedad que se desea consultar.<br><b>Ejemplo:</b> 2006   |
| Ledger de control<br><i>Requerido</i> | Agrupador de control presupuestario para el ejercicio del Presupuesto. Para el Tecnológico de Monterrey se ha decidido emplear siempre 9H para cualquier Sociedad FI.<br><b>Ejemplo:</b> 9H |

5.- Continúe con el llenado de la sección "Selección objetos control disp.". Aquí se encuentran los datos filtro de presupuesto para ejecutar este reporte. Puede generarse por fondo, por centro gestor, por área funcional, o bien, restringirlo a una llave presupuestal.

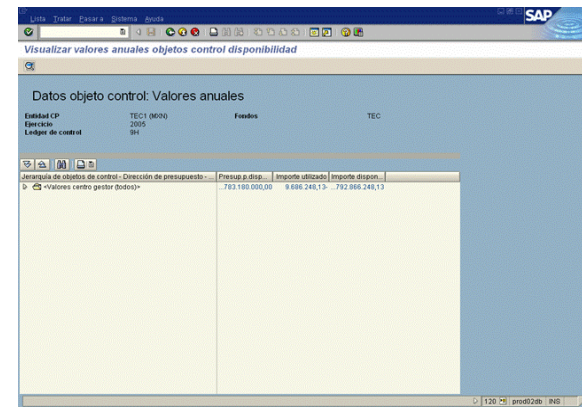
| Campo                   | Descripción   |
|-------------------------|---|
| Fondo                   | Dependiendo del tipo o naturaleza de la cuenta puede ser:<br>Continuos: 02-continuo<br>Autofinanciables: 02-autofin<br>Semestrales: 02-xx-aaaa<br>Donde:<br>02: Campus Monterrey<br>xx: 01 Semestre Enero - Junio<br>02 Semestre Julio - Diciembre<br>aaaa: Año<br><b>Ejemplo:</b> 02-02-2006 |
| Centro gestor           | Es la unidad responsable de la administración de presupuestos. Se llena con el número o el rango de números de centros gestores que deseen visualizar.<br><b>Ejemplo:</b> 0020000774  |
| Posición Presupuestaria | Es el rubro con el cual se ejerce el presupuesto. Se indica la posición o el rango que se desee visualizar.<br><b>Ejemplo:</b> 7150000000   |
| Área Funcional          | Sustituye a las líneas de servicio. Aquí se indica el área funcional o el rango que se desee filtrar para su visualización.<br><b>Ejemplo:</b> 06010023   |

6.- Haga clic en para ejecutar el reporte. Se mostrará la pantalla del reporte. Las columnas que integran este reporte son:

**Presupuesto Original:** Importe autorizado para la partida Presupuestal que se está consultando.

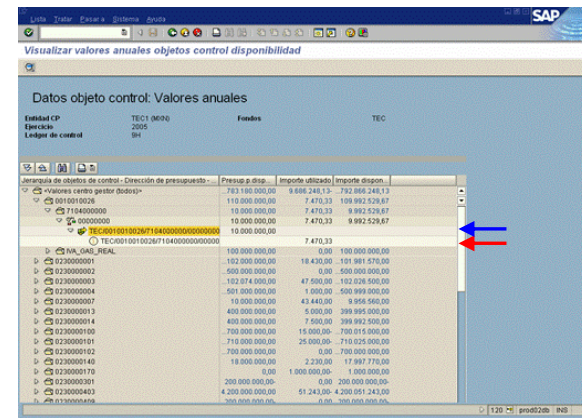
**Importe Utilizado:** Monto que ha sido ejercido del presupuesto originalmente aprobado para ejercer durante el periodo presupuestal.

**Importe Disponible:** Saldo presupuestal que puede ser ejercido en la operación de la Sociedad.



7.- Haga clic directamente en la flecha que aparece a la izquierda del fólder de primer nivel <Valores centro gestor (todos)> para desplegar los Centros Gestores que lo integran, en base a los parámetros seleccionados.

8.- Avance a los niveles inferiores haciendo clic en la flecha de la izquierda de cada elemento hasta llegar al nivel más bajo (la llave presupuestal).



El valor al que apunta la flecha azul es la llave presupuestal. El valor al que apunta la flecha roja sólo se muestra cuando hay operaciones no concluidas o están precontabilizadas.

9.- Para conocer el detalle de una llave presupuestal, haga doble-clic sobre la misma o seleccione la llave presupuestal y

haga clic en el botón "Visualizar" . También puede hacer doble-clic en cualquier valor que desee consultar para ver la información del importe. Aparecerá el siguiente recuadro.