PROCEDIMIENTOS DE CARGA DE PRESUPUESTO Y CONFIGURACIÓN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO | | | |
| VERSIÓN | **FECHA** | **AUTOR** | **CAMBIO** |
| 1.0 | 12/12/2017 | Erik Fernando Pérez Díaz | Versión Inicial |
| 2.0 | 03/01/2019 | Erik Fernando Pérez Díaz | Complemento de configuración |
| 3.0 | 22/12/2020 | Erik Fernando Pérez Díaz | Creación del fondo y otros |

Contenido

[Carga de Presupuesto Anual 3](#_Toc59525314)

[1. Solicitar Cambios a DGPP. 3](#_Toc59525315)

[2. Carga de partidas presupuestales. 3](#_Toc59525316)

[3. Carga de las áreas funcionales. 4](#_Toc59525317)

[4. Carga de Presupuesto. 8](#_Toc59525318)

[Configuración de FM para Inicio de Año. 10](#_Toc59525319)

[1. Agregar ejercicio a la entidad CJF1. 10](#_Toc59525320)

[2. Agregar entidad para estructura presupuestaria. 11](#_Toc59525321)

[3. Documentos entrada presupuesto. 12](#_Toc59525322)

[4. Asignar imputación CP. 14](#_Toc59525323)

[5. Asignar estatus a una versión. 15](#_Toc59525324)

[6. Definir estrategia de derivación para cuentas LP. 16](#_Toc59525325)

[7. Asignar Rangos a Documentos Contables. 21](#_Toc59525326)

[8. Asignar nuevo contador a compromisos 23](#_Toc59525327)

[9. Asignar ejercicio a sociedad de Costes 24](#_Toc59525328)

[10. Alta de nuevo Fondo. 27](#_Toc59525329)

[11. Asignar Periodos Presupuestales al Nuevo Fondo. 28](#_Toc59525330)

[12. Asignar periodos por fecha contable. 29](#_Toc59525331)

[Configuración y Arrastre de Pasivos. 32](#_Toc59525332)

[1. Configuración de Pasivos. 32](#_Toc59525333)

[2. Preparar información de FIREPE para arrastre de documentos y de presupuesto disponible. 38](#_Toc59525334)

# Carga de Presupuesto Anual

## Solicitar Cambios a DGPP.

Solicitar al área contable de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) la siguiente información:

1. Catálogo de Áreas Funcionales (Enviar todo el catálogo).
2. Partidas Presupuestales (Solo los cambios).
3. Centros Gestores (Solo los cambios).

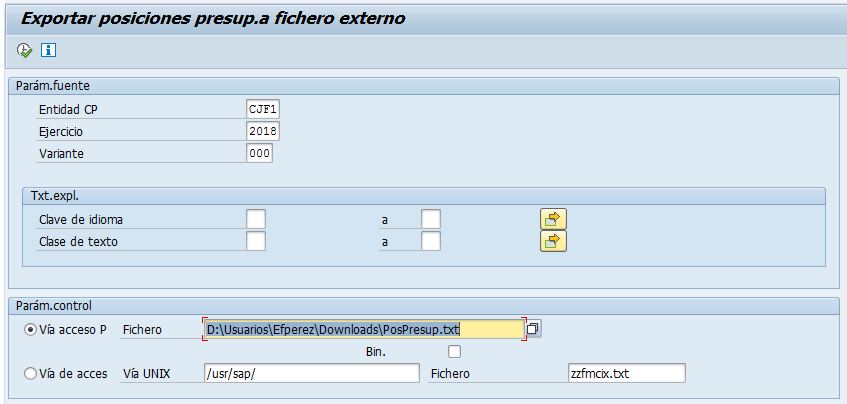


Ejemplo del formato a enviar a la DGPP:



## Carga de partidas presupuestales.

Se ejecuta la transacción **FMGX** para exportar las partidas del ejercicio anterior y posteriormente realizar su importación:



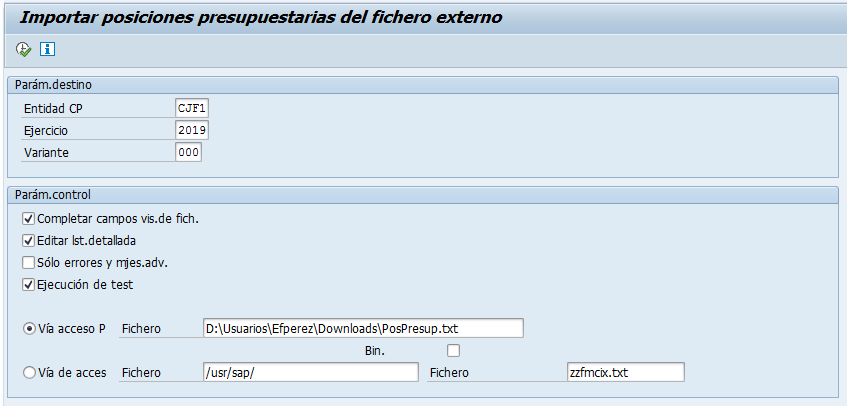
Ejecutar la transacción con . El programa genera un archivo TXT con los datos de todas las partidas:



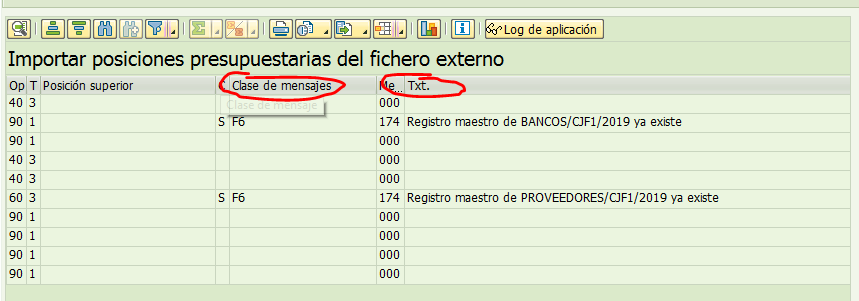
*Nota especial: Cuando el presupuesto no se aprueba antes de inicio de operación del ejercicio siguiente, se deberán cargar las partidas sin afectación presupuestal como “BANCOS”, “PROVEEDORES”, etc.*

Revisar el archivo y comparar con los cambios que haya enviado DGPP.

Entrar a la transacción **FMGY** para importar las partidas. La primer vez ejecutar con  para revisar que no existan errores:

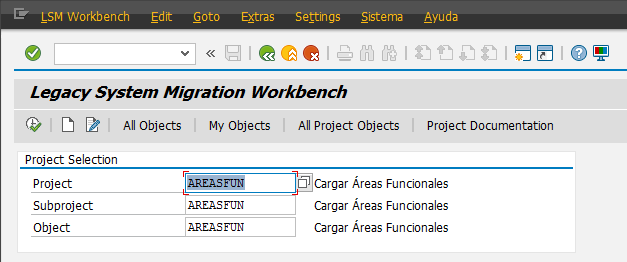


De existir errores aparecerán en las siguientes columnas:



## Carga de las áreas funcionales.

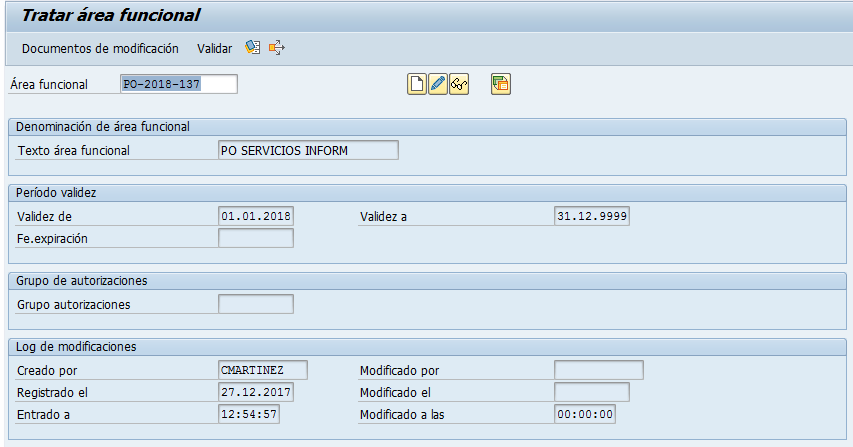
Para realizar la carga de presupuesto es necesario verificar y cargar las áreas funcionales, para ello es necesario entrar a la transacción **LSMW** con los siguientes datos:



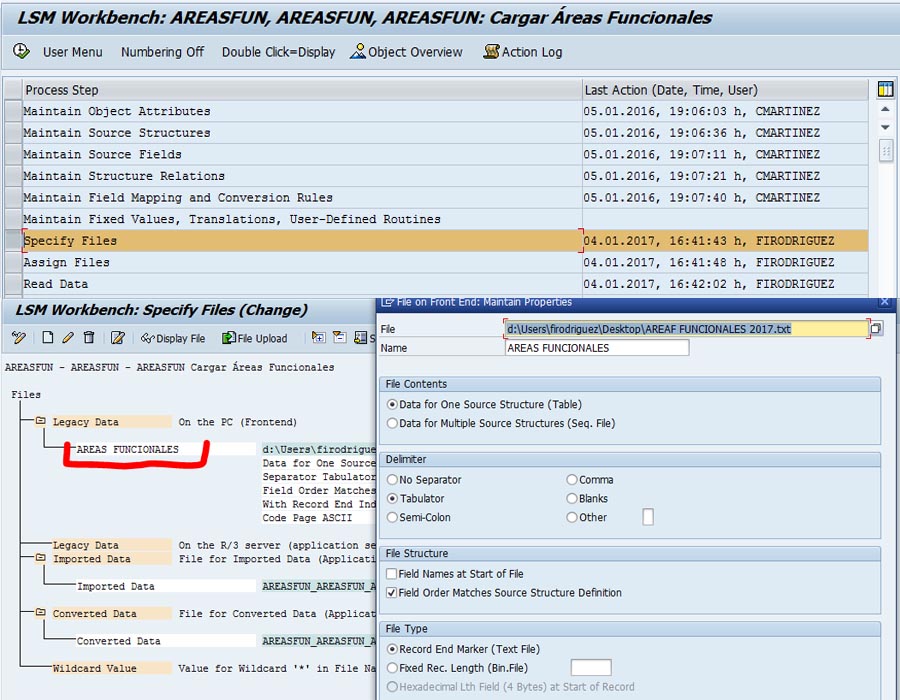
Exportar la información de las áreas funcionales en Excel sin cabeceras a un archivo de texto plano, ejemplo:



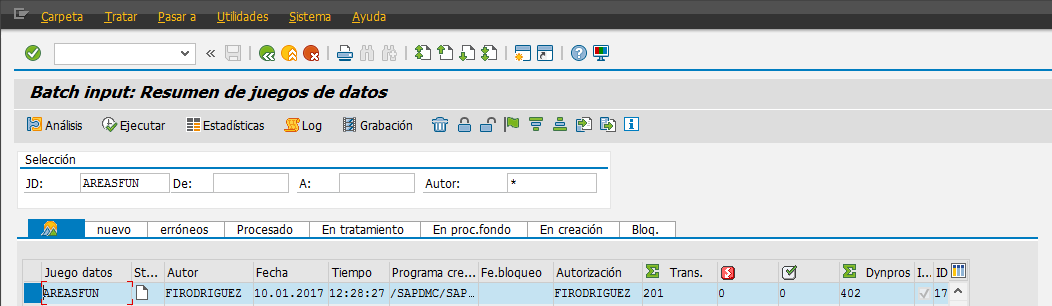
Antes de realizar la carga entrar a la transacción **FM\_FUNCTION** y visualizar un registro del año anterior, seleccionar el botón  y salir. Esto se realiza con el propósito de que la grabación no se detenga ya que la transacción tiene muchos dynpros (pantallas) y causa conflicto.



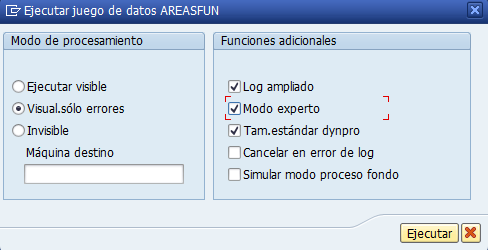
Ejecutar el programa en la **LSMW**, en la pantalla subsiguiente especificar la ruta del archivo de texto:



Proseguir a ejecutar el **Batch Input** del **LSMW** o en la transacción **SM35.**



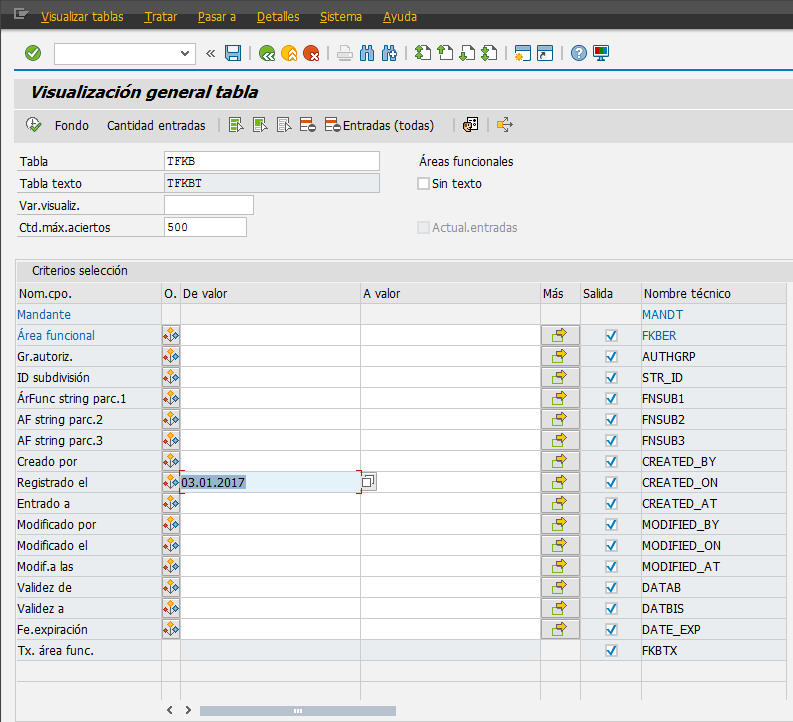
Al ejecutar seleccionar las siguientes opciones:



Al terminar el **LSMW**, se muestra el LOG que informa cuántas áreas funcionales fueron procesadas.



(Opcional) Para verificar que sea correcta la información ir a la transacción **SE16N** a la tabla **TFKB**, con la fecha que fueron cargadas, ejemplo:



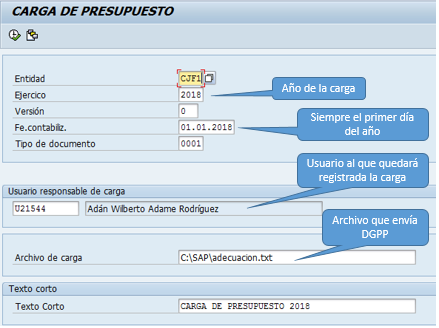


## Carga de Presupuesto.

La carga del presupuesto se realiza mediante la transacción **ZFMCARGA\_PRESUPUESTO** del programa ZFMCARGAPRESUPUESTO2, el cual realiza una lectura al archivo de carga, se debe **ordenar la información por centro gestor seguido de la partida**, ejemplo del archivo:

El programa usa una BAPI, soporta hasta 15,000 renglones, posterior a esa cantidad se vuelve extremadamente lenta por lo que **a partir de 2018** se decidió dividir el archivo de trabajo en 2 y se cargan como docto 1 y 2 con los siguientes parámetros de selección:



El tiempo aproximado de carga por archivo es 12 minutos.

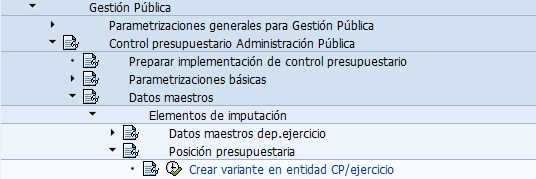
*Posibles Errores:*

* El periodo presupuestal debe estar en mayúsculas, de lo contrario en el LOG mostrará: “Periodo Presupuestal 01-ene No existe”.
* Si el LOG muestra “Desbordamiento de la tabla de bloqueo”, solicitar asistencia del BASIS de SAP para modificar los parámetros de configuración (enque/table\_size).
* El área funcional ya existe o no se cargó.

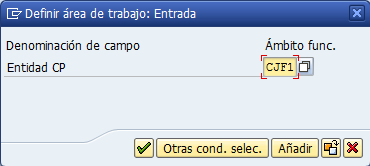
# Configuración de FM para Inicio de Año.

## Agregar ejercicio a la entidad CJF1.

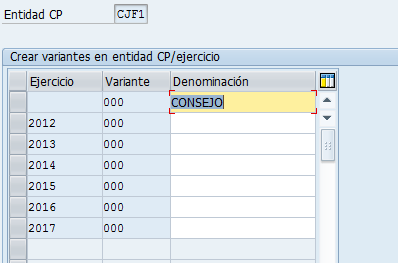
Entrar a la transacción **SPRO** y ejecutar la configuración “Crear variante en entidad CP/ejercicio”, se muestra ruta de acceso:



Se captura la sociedad, en este caso CJF1 y seleccionar “Tomar”.

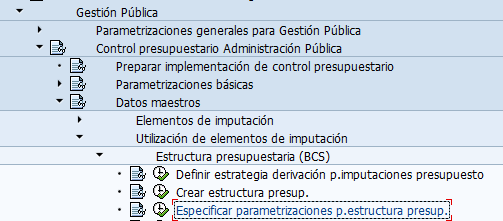


Agregar un renglón más con año siguiente como variante.

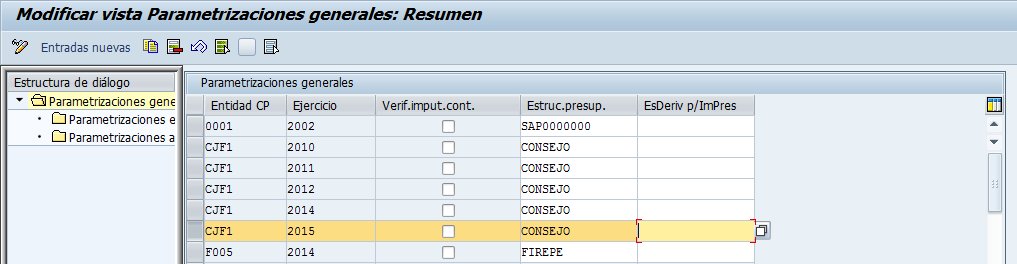


## Agregar entidad para estructura presupuestaria.

Entrar a la transacción **SPRO** y ejecutar la configuración “Especificar parametrizaciones p. estructura presup.”:

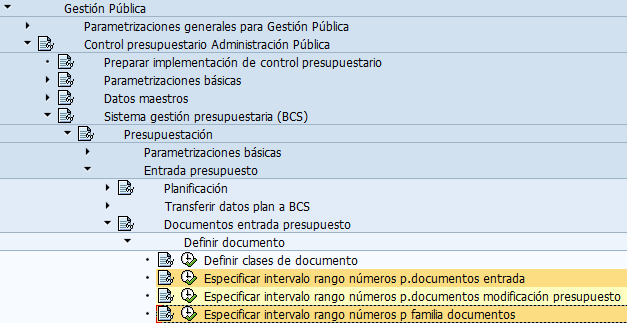


Agregar nuevos renglones para las entidades CJF1 y F005 con el ejercicio.

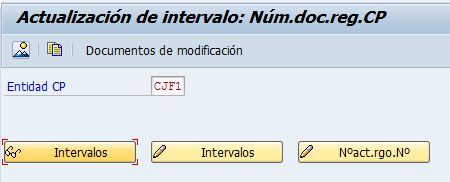


## Documentos entrada presupuesto.

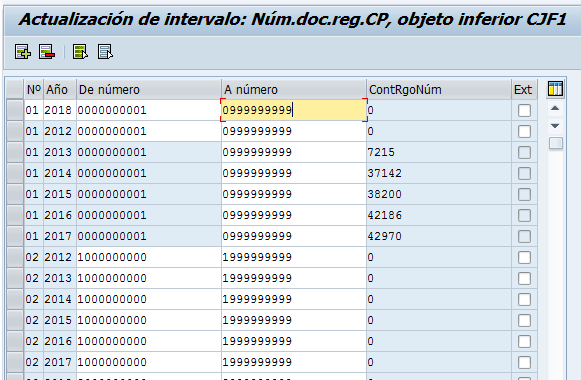
Entrar a la transacción **SPRO** y **ejecutar el mismo procedimiento** para las siguientes configuraciones:



Capturar la entidad “CJF1” y seleccionar el botón “Intervalos”.

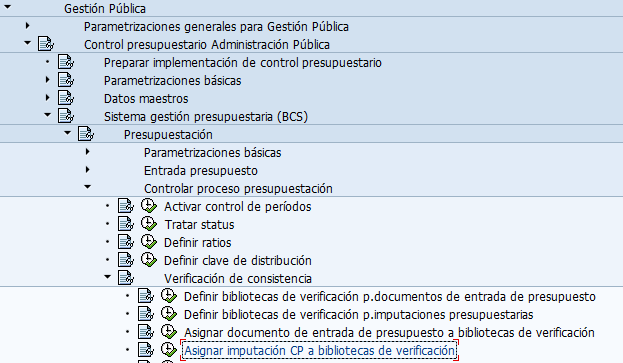


Agregar nuevo renglón (utilizar como copia el año anterior) y capturar los rangos de documento.

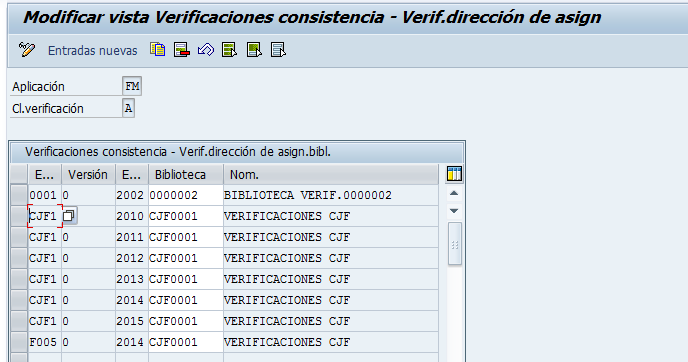


## Asignar imputación CP.

Entrar a la transacción **SPRO** y ejecutar la siguiente configuración:

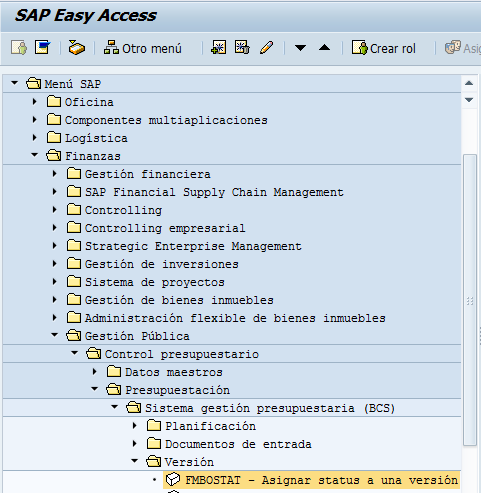


Capturar la sociedad en nuevo renglón:

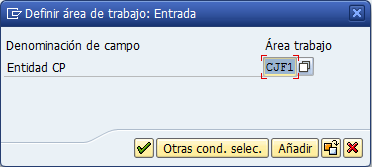


## Asignar estatus a una versión.

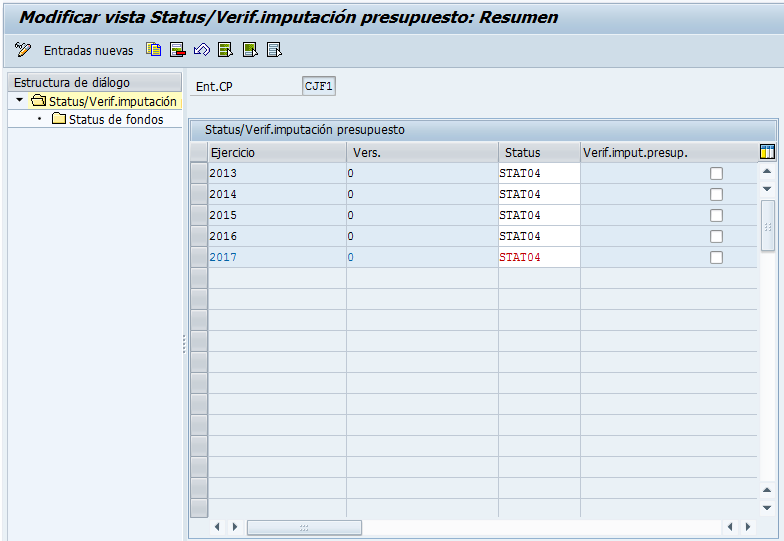
Entrar a la transacción **FMBOSTAT**:



Seleccionar la entidad “CJF1” y presionar el botón “tomar”.

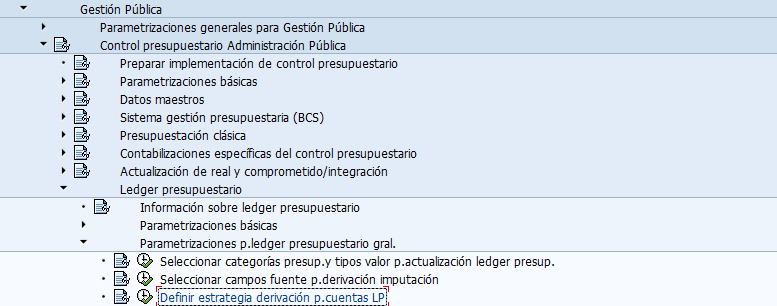


Agregar el ejercicio correspondiente en un nuevo renglón (se puede hacer desde una copia de un ejercicio anterior) y posterior guardar los cambios:

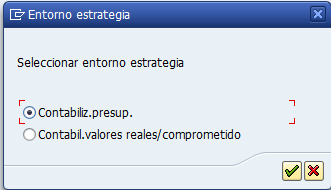


## Definir estrategia de derivación para cuentas LP.

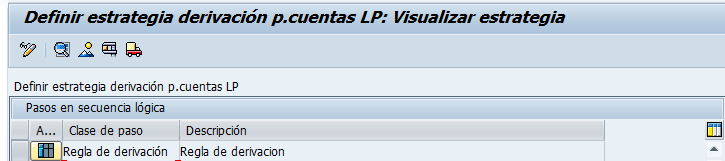
Entrar en la transacción **SPRO** y ejecutar la siguiente configuración o mediante la transacción **FMBLEXT**:



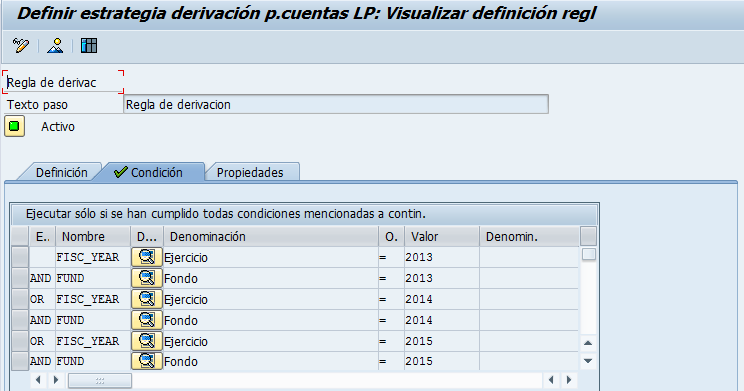
Seleccionar la opción de Contabilizar presupuesto:



Dar doble clic en el renglón de “Regla de derivación”:

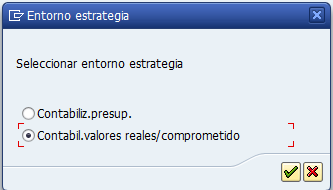


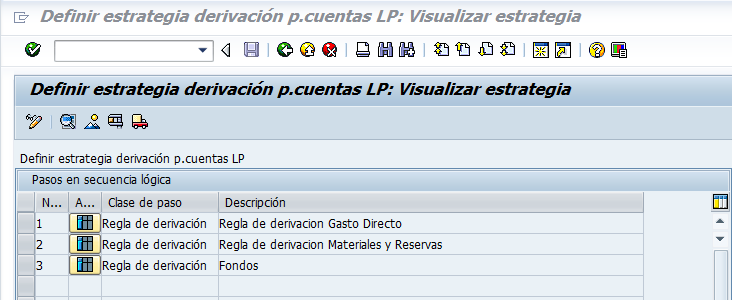
Ir a la pestaña de Condición, habilitar la edición y agregar nueva condicionante para el ejercicio y fondo correspondiente:



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Enlace** | **Nombre** | **Det.** | **Denominación** | **Op.** | **Valor** |
| OR | FISC\_YEAR |  | Ejercicio | = | 2021 |
| AND | FUND |  | Fondo | = | 2021 |

Regresar al árbol de configuraciones (regresar 2 pantallas). Se agregará la misma condición para el gasto:



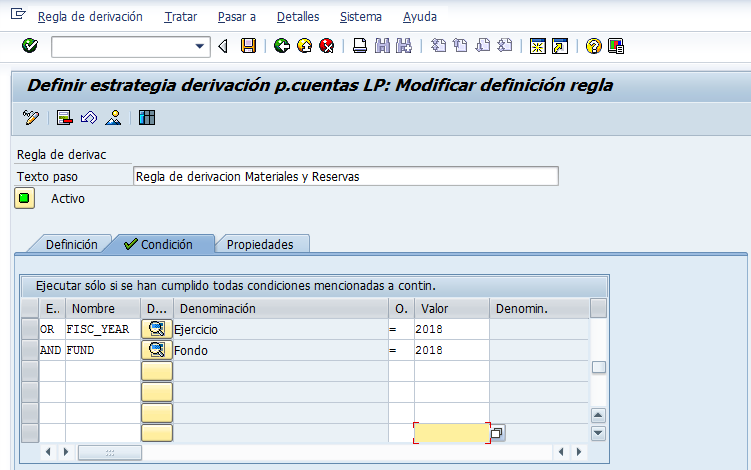


Realizar el mismo procedimiento que el anterior. Dar doble clic en el renglón **“Regla de derivación Gasto Directo”** e ir a la pestaña condición para adicionar el valor del año correspondiente:



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Enlace** | **Nombre** | **Det.** | **Denominación** | **Op.** | **Valor** |
| OR | FISC\_YEAR |  | Ejercicio | = | 2018 |
| AND | FUND |  | Fondo | = | 2018 |

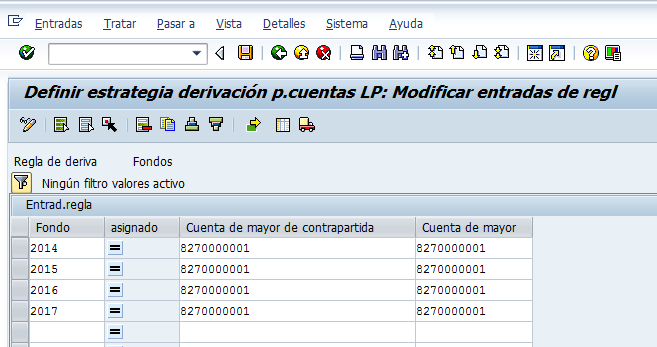
Modificar de igual forma que la anterior la segunda regla de derivación llamada **“Regla de derivación Materiales y Reservas”:**



Por último, se debe agregar los datos del año que concluye en la tercera regla de derivación llamada “**Fondos**”, dándole clic al icono  con los siguientes datos:

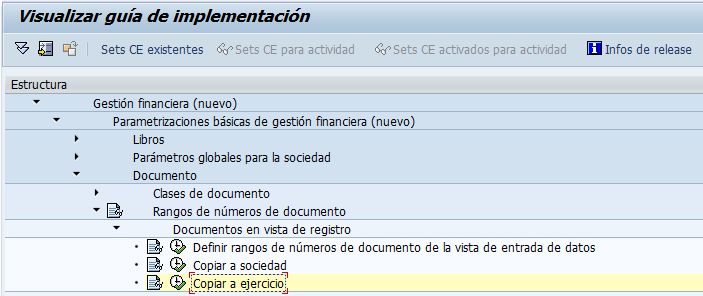
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fondo** | **Asignado** | **Cuenta de Mayor de contrapartida** | **Cuenta de Mayor** |
| 2020 | = | 8270000001 | 8270000001 |

En fondo se coloca el ejercicio que concluyó:

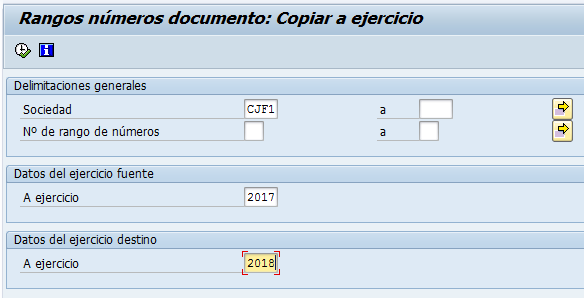


## Asignar Rangos a Documentos Contables.

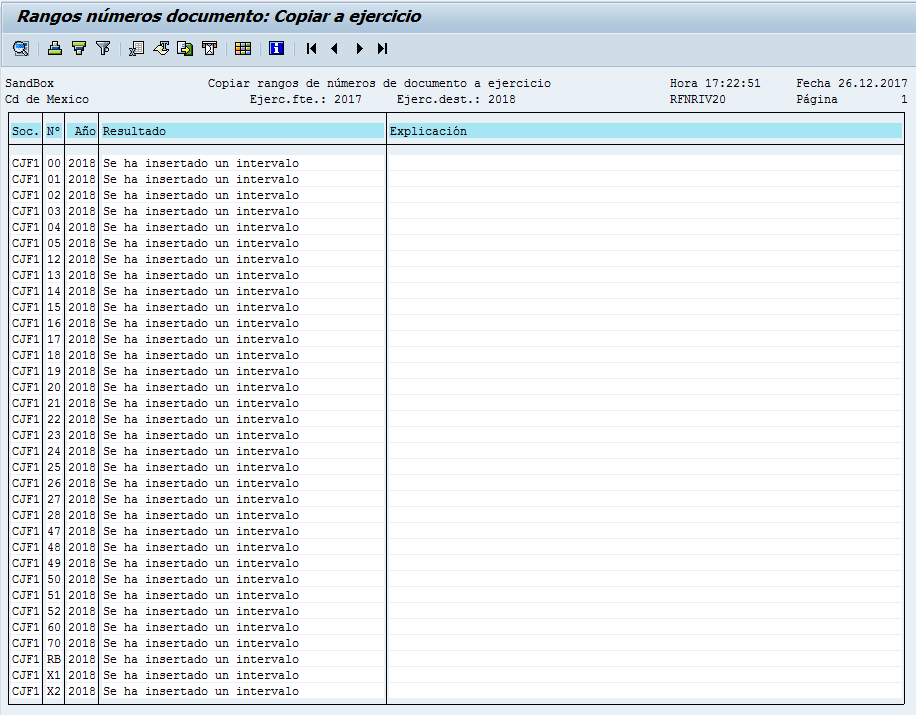
Entrar a **SPRO** en la siguiente configuración o mediante la transacción **OBH2:**



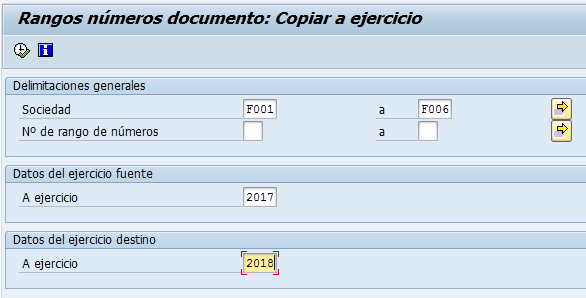
Ingresar los datos como se muestra a continuación, eligiendo el ejercicio anterior y el siguiente:



Al ejecutar el ícono  la transacción muestra el resultado de la copia:



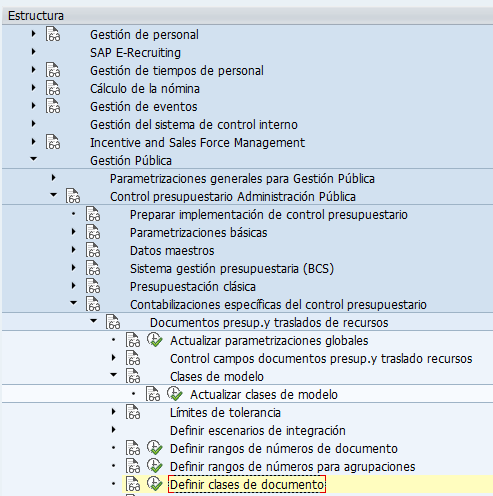
Hacer lo mismo con las sociedades de **F001 a F006:**



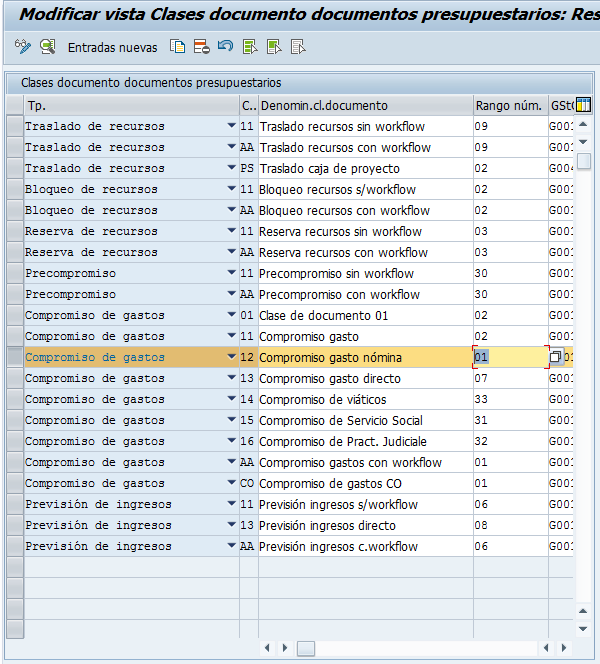
## Asignar nuevo contador a compromisos

*Nota Importante: Este cambio solo se realiza el primer día hábil del año.*

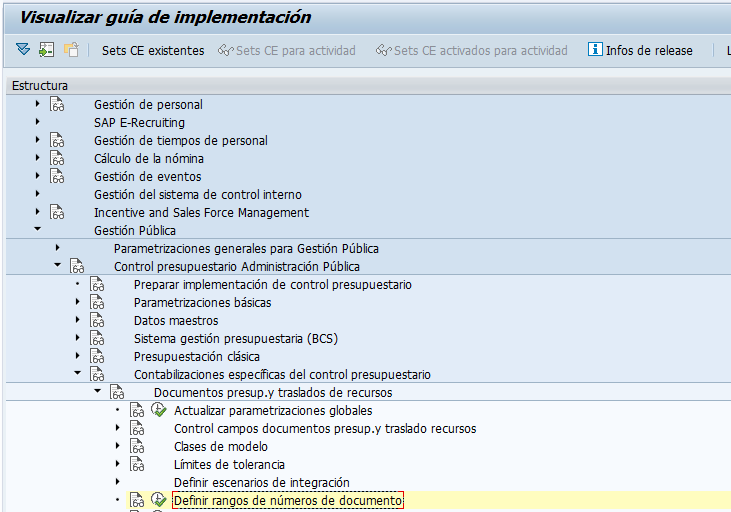
Entrar a la configuración de clases de documento de compromisos.



Verificar el identificador de rango de número de documento.

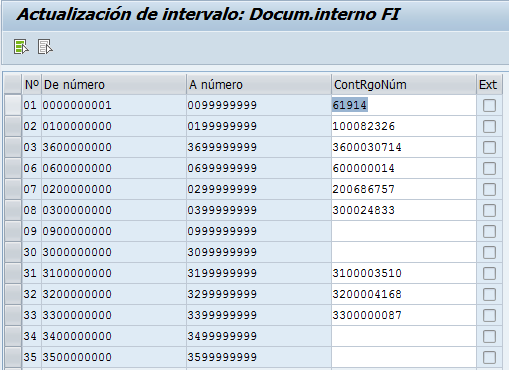
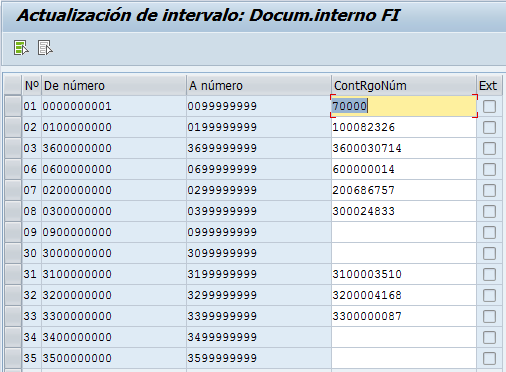


Entrar a la configuración para asignar el nuevo rango al identificador **“01”** o por medio de la transacción **OK60**.



Seleccionar  para editar el contador del rango.

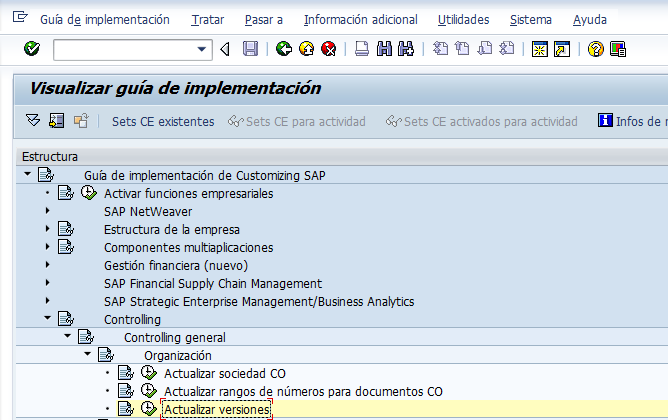
Editar el contador del número de rango **“01”** reiniciando al siguiente primer digito, es decir si el contador está en 61914, cambiar a 70000.

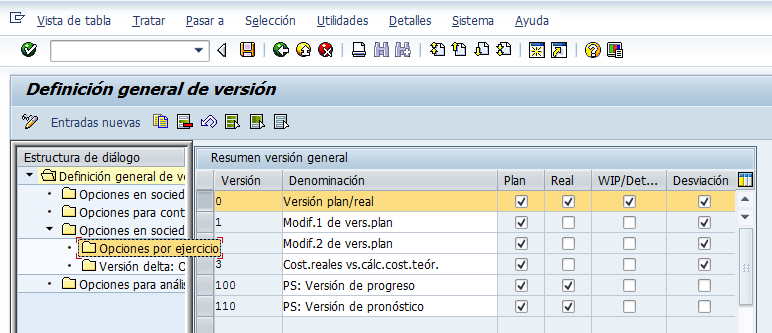
Guardar  el nuevo contador y salir.

## Asignar ejercicio a sociedad de Costes

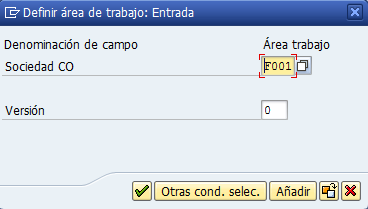
Entrar a **SPRO** y entrar a la siguiente configuración:



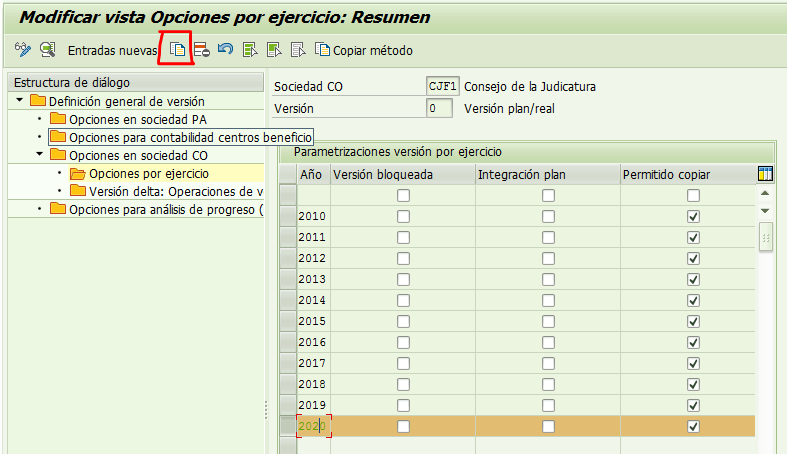
Seleccionar la versión 0 “Versión plan/real”, dar doble clic a las opciones por ejercicio:



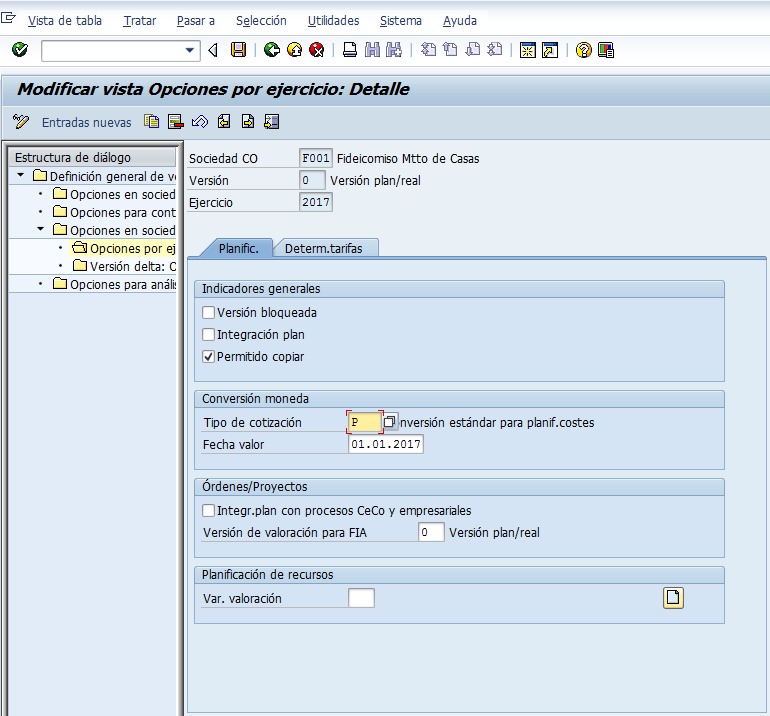
En la siguiente pantalla especificar la sociedad CO, este paso debe realizarse para **TODAS LAS SOCIEDADES**.



Al entrar seleccionar el último año registrado, dar clic en el botón copiar .



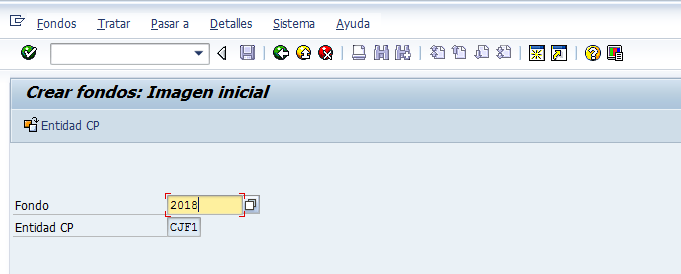
En la siguiente pantalla cambiar el ejercicio y la fecha valor:



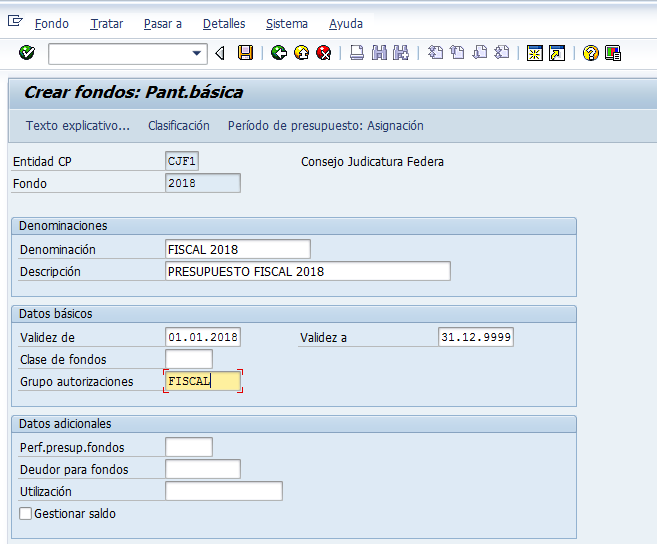
Dar clic en el botón guardar .

## Alta de nuevo Fondo.

Entrar a la transacción **FM5I** y dar de alta el nuevo FONDO y dar un ENTER:

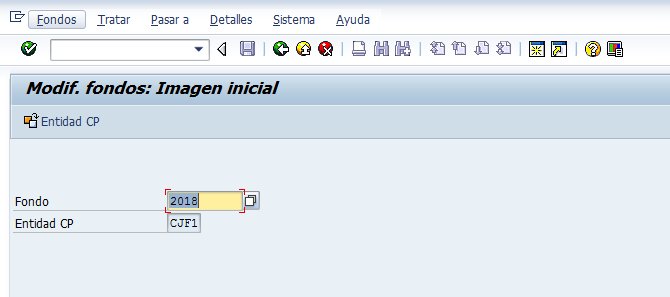


Capturar los datos siguientes y al final guardar:



## Asignar Periodos Presupuestales al Nuevo Fondo.

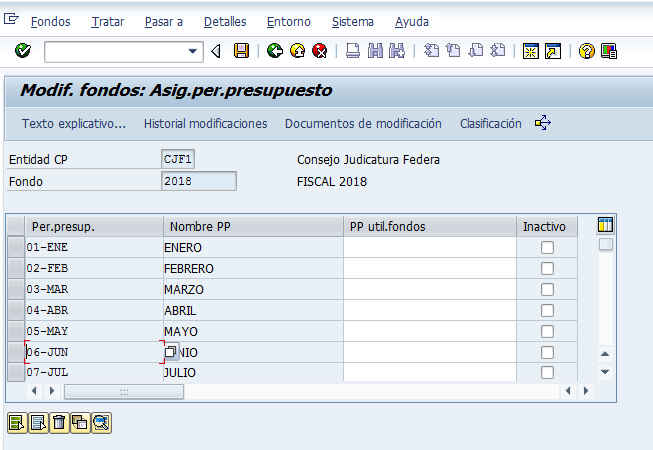
Entrar a la transacción **FM5U** y seleccionar el fondo a modificar:



En la siguiente pantalla, seleccionar el botón marcado:



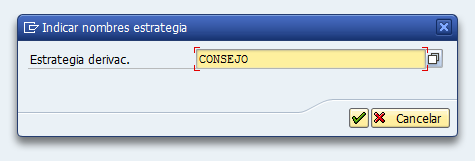
Capturar el nombre de los 12 periodos presupuestales:



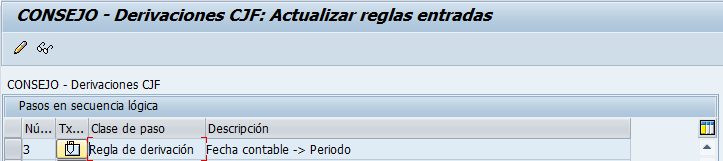
Al finalizar guardar la información.

## Asignar periodos por fecha contable.

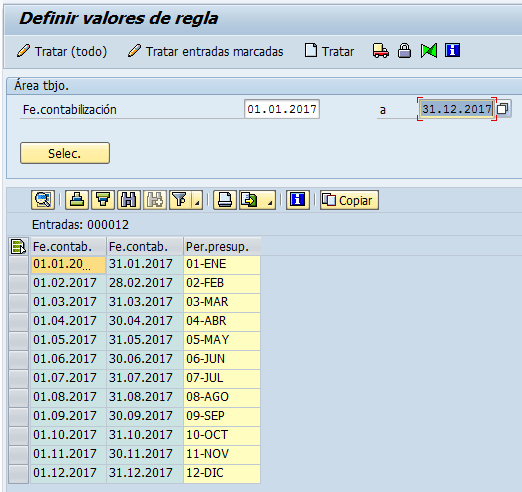
Ingresar a la transacción **FMDERIVER** y capturar:



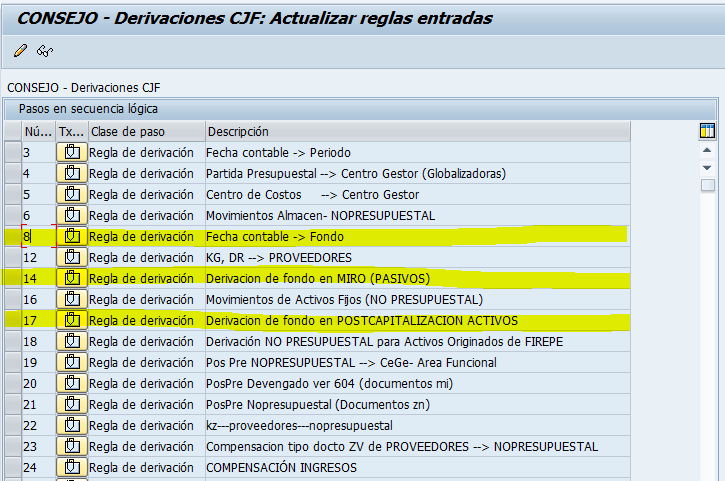
Dar doble clic en la siguiente regla de derivación:



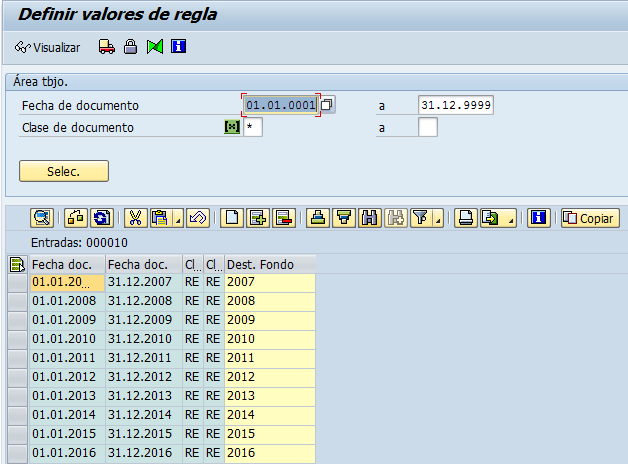
Presionar el botón de “Seleccionar” y agregar nuevos renglones con los periodos por fecha contable, mediante el botón “Tratar”:



Regresar una pantalla y **realizar el siguiente procedimiento para las reglas de derivación:**



Para el año correspondiente asignar el fondo (utilizar copia del año pasado):



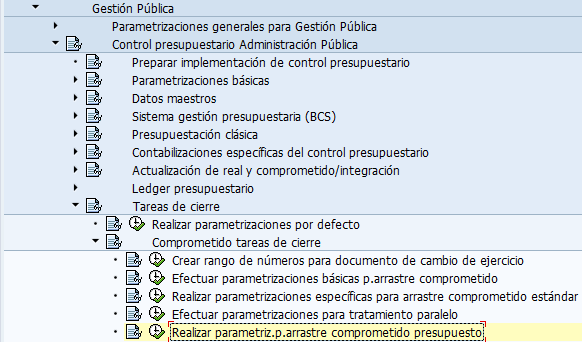
# Configuración y Arrastre de Pasivos.

## Configuración de Pasivos.

Existe documentación adicional para configurar parámetros de arrastre por primera vez:



Realizar parametrización para arrastre de presupuesto comprometido. Entrar a **SPRO** en la siguiente configuración:

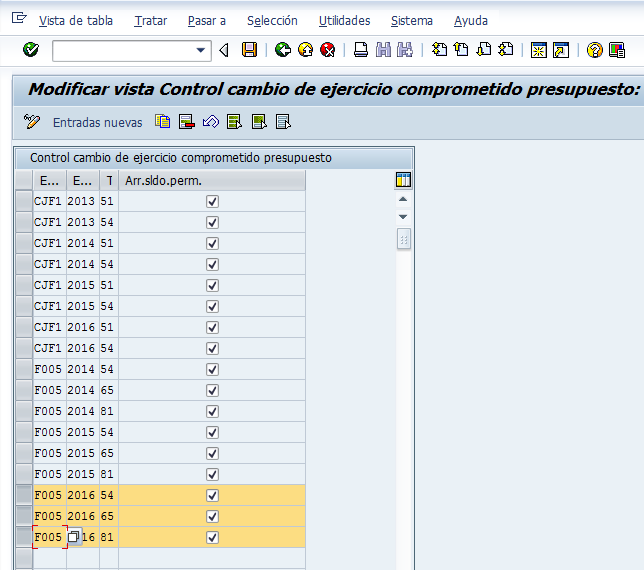


Clic en  y agregar los ejercicios correspondientes:

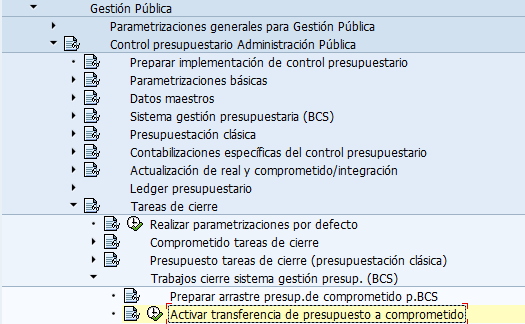
**Sociedad CJF1:**



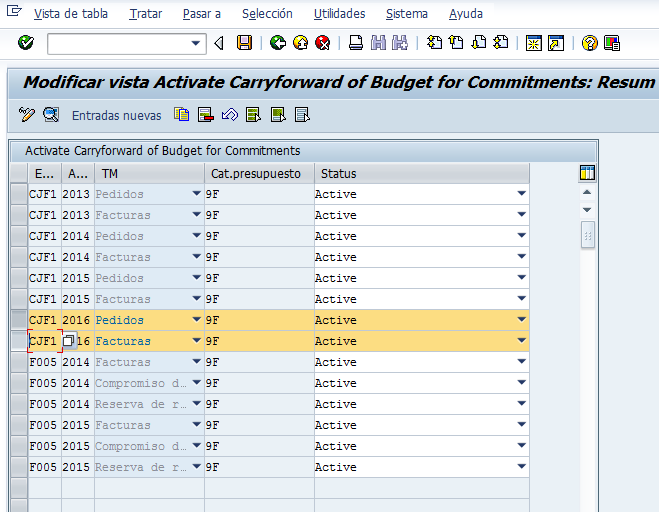
**Sociedad FIREPE:**



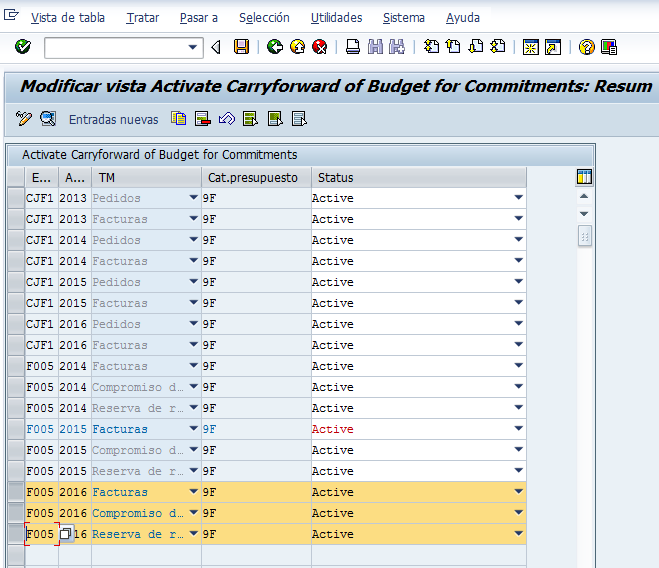
Activar transferencia de presupuesto a comprometido.



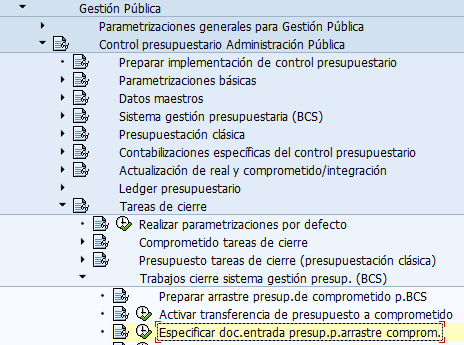
Seleccionar “Pedidos” y “Facturas” de la sociedad CJF1 del ejercicio anterior y copiar las entradas.



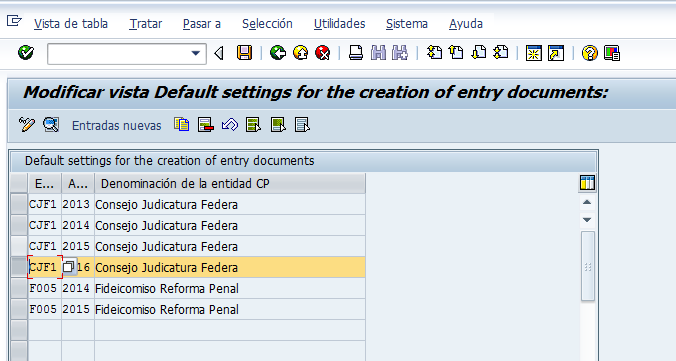
En **FIREPE** seleccionar los 3 registros del ejercicio anterior y copiarlos.



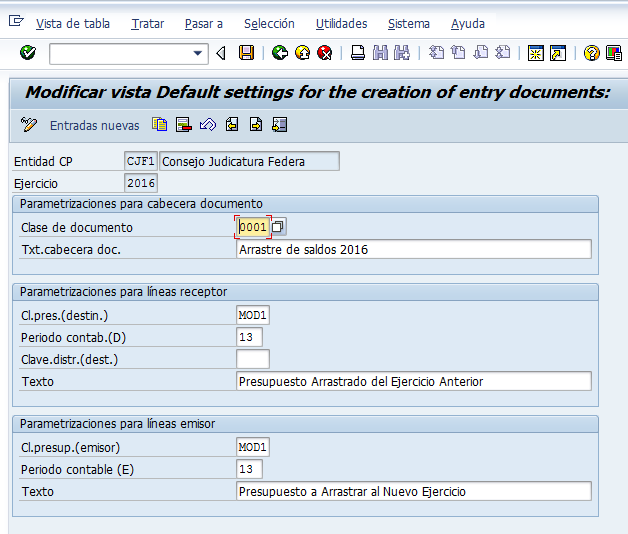
Especificar documento de entrada de presupuesto para arrastre a comprometido.



Seleccionar el registro del año anterior para la sociedad CJF1 y copiarlo.



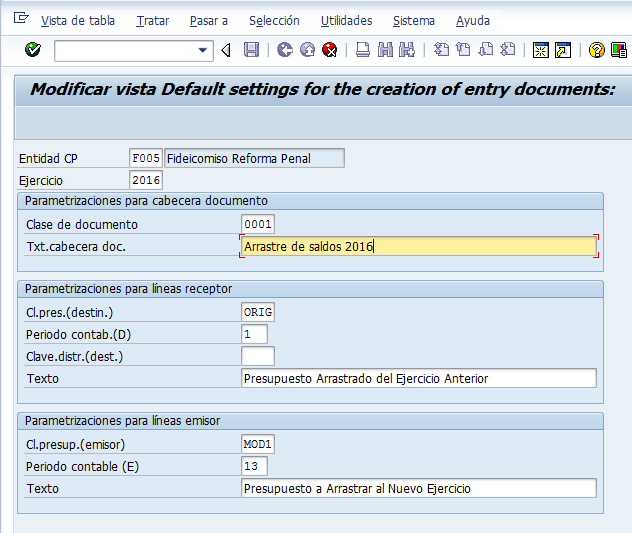
Modificar la información con los datos del ejercicio posterior.



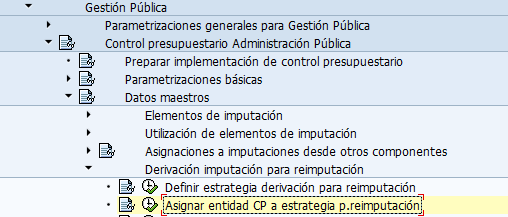
Realizar lo mismo para sociedad **FIREPE**.



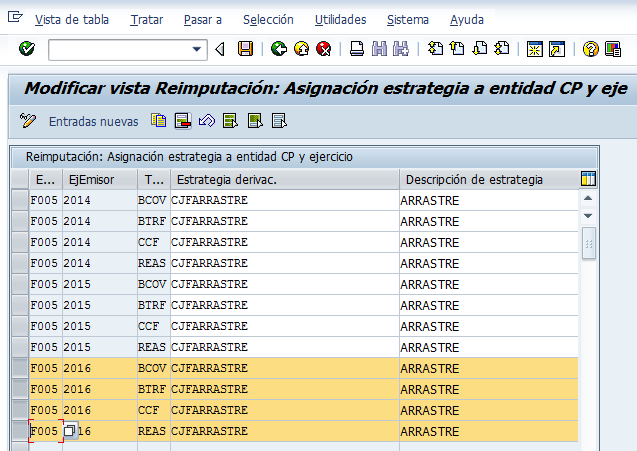
Copiar el registro cambiando los textos.



Asignar entidad CP a estrategia para re imputación SÓLO SOCIEDAD **FIREPE.**



Copiar los 4 registros del ejercicio anterior.



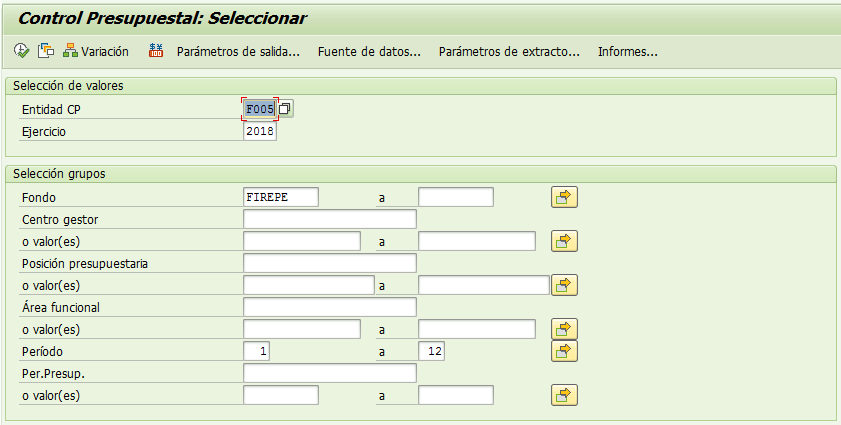
Guardar información.

## Preparar información de FIREPE para arrastre de documentos y de presupuesto disponible.

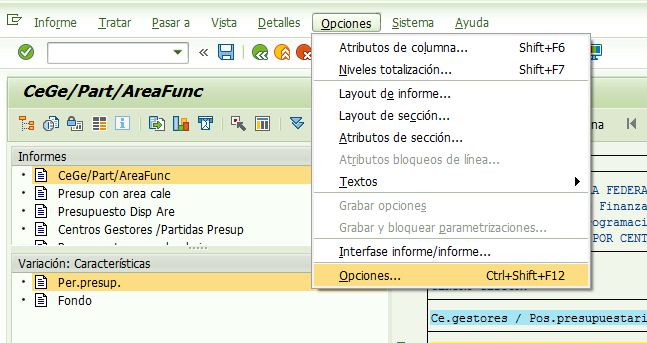
La información se trabaja en el siguiente archivo de Excel:



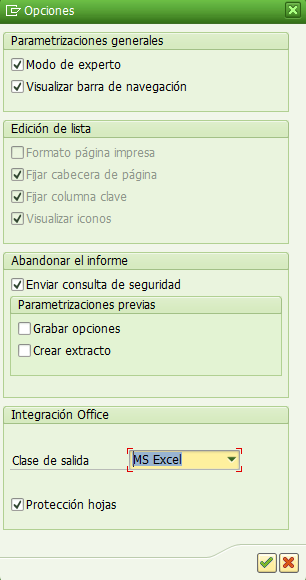
Ejecutar **ZPRESUPUESTO** con los siguientes parámetros:



Seleccionar opciones -> opciones…



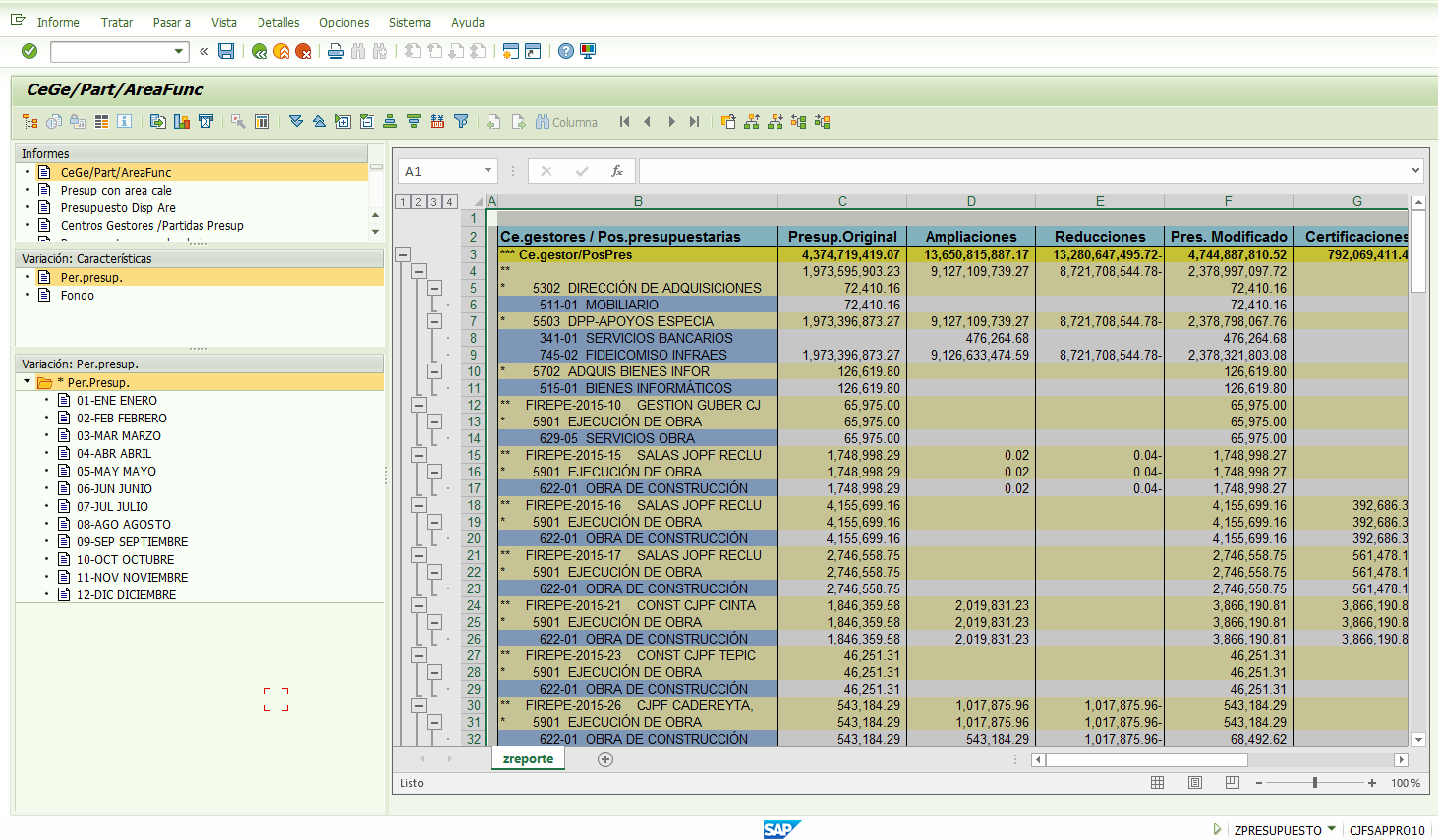
Cambiar la clase de salida por la opción MS EXCEL.



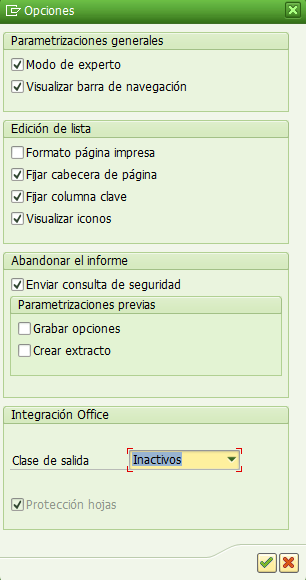
Seleccionar **HABILITAR MACROS** para continuar con la visualización del presupuesto en Excel.



Copiar toda la información desde la columna “A1” hasta la última columna y renglón del reporte.



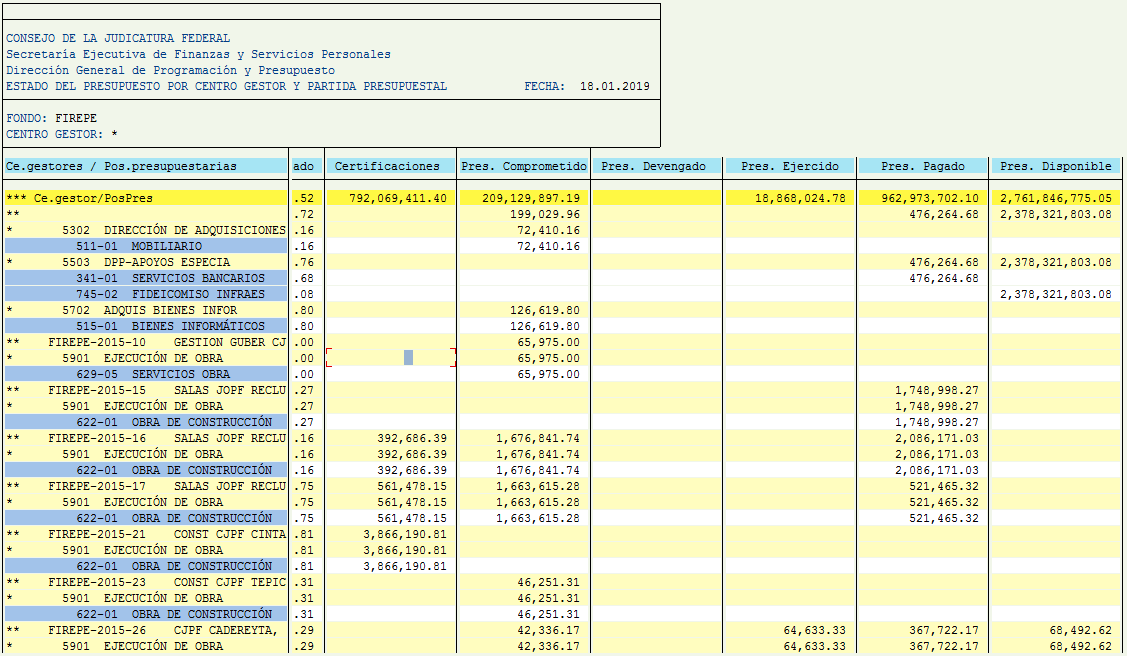
Pegar la información en la primera hoja “Edo Pres 2016”.



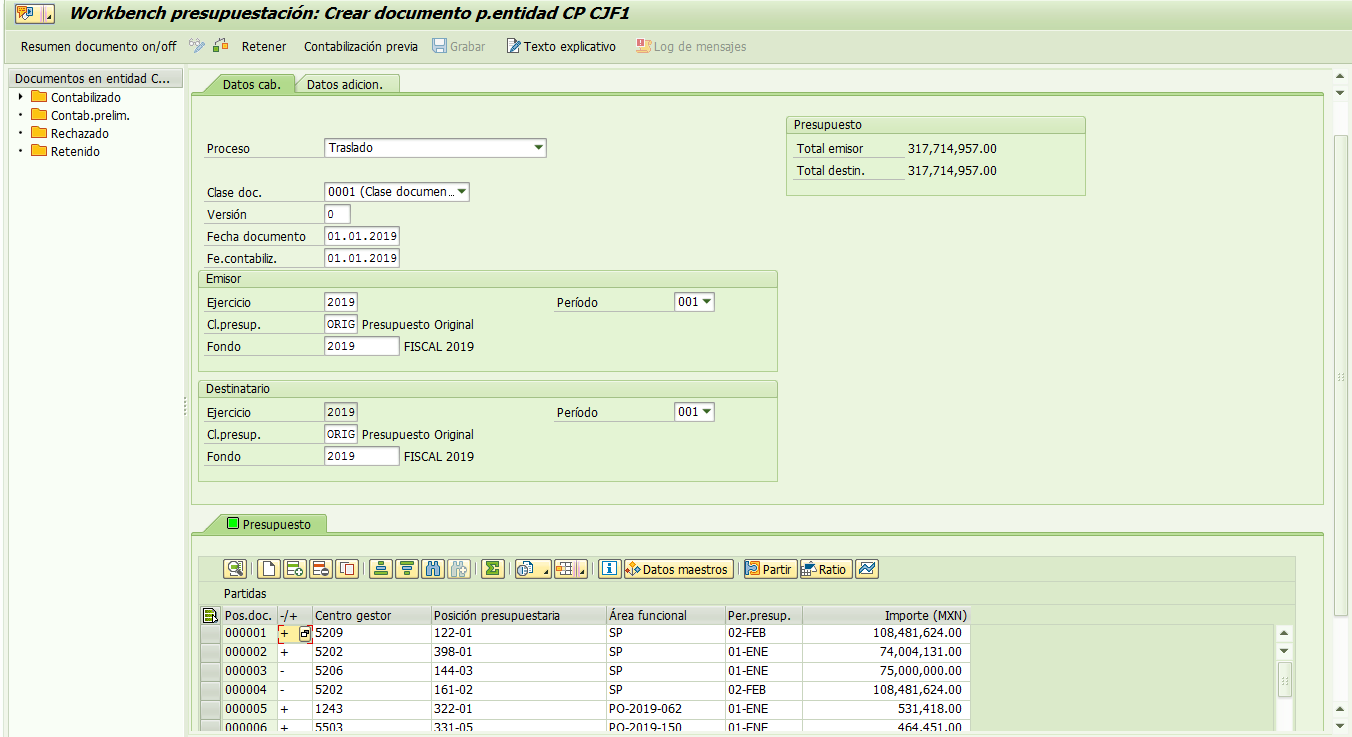
Regresar la clase de salida a la opción “Inactivos”.

Revisar en la siguiente hoja “Disponible” que estén aplicadas las formulas correctamente y que el filtro para “Area/Ce. Gestor/Partida/Calendario” estén seleccionados **solo los periodos presupuestales.**

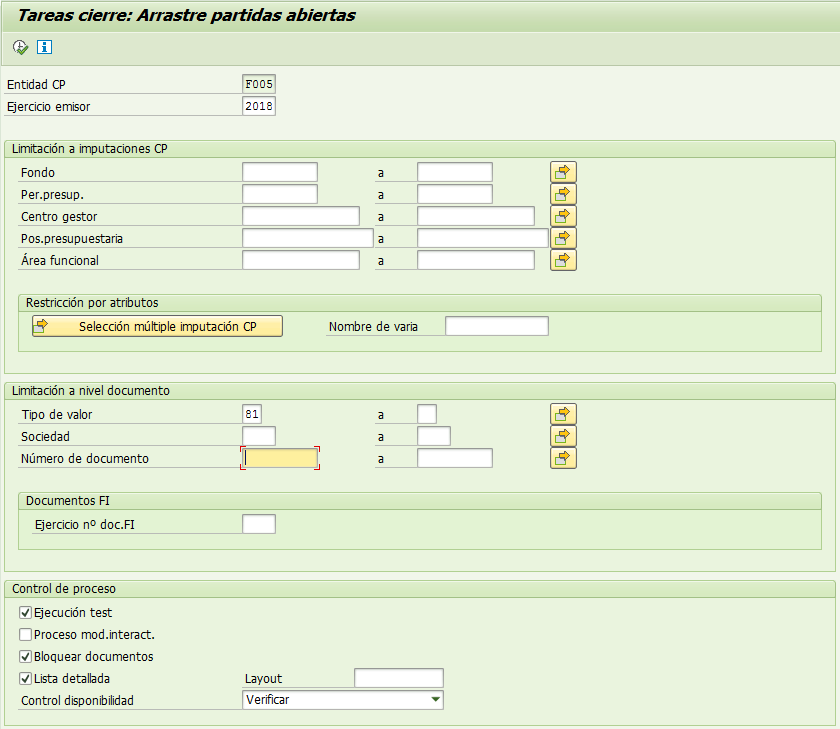
Completa la información realizar captura de pantalla de los saldos por si existen movimientos justo antes del traslado.



Entrar a **FMBB** y realizar el traslado del disponible.



Realizar el arrastre desde la **FMJ2** especificando la sociedad, ejercicio, tipo valor y número de documento.



En el caso de aparecer algún error, es probable que se pueda resolver desde la transacción **FMCCA** cambiando el tipo de mensaje error “E” a warning “W”.

