

## Procedimiento para elaborar y enviar a la ONP Comprobantes de Programación Mensual del Gasto

### Introducción

El comprobante de Programación Mensual del Gasto está preparado para que antes de iniciar cada trimestre se complete con los datos de la **ejecución registrada en los meses ya cerrados** y los **importes proyectados del resto de los meses** del ejercicio.

Ejemplo:

15 de diciembre

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Proy											

15 de marzo

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
EJE	EJE	Proy									

15 de junio

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	Proy						

15 setiembre

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
EJE	Proy	Proy	Proy	Proy							

Dicho comprobante consta de: Cabecera, Solapa Compromiso, Solapa Devengado y la posibilidad de incorporar Archivos Adjuntos.

Entre sus características se destacan:

- Exportación de grilla.
- Permite importes positivos y ceros.
- Las filas se corresponden con la estructura de datos de solicitudes de cuotas.
- Las clasificaciones presupuestarias se validan con el escenario FOP que indique el usuario.

Las transiciones de estado por las que puede pasar el comprobante son:

- Ingresado borrador
- Ingresado
- En proceso de firma
- Autorizado
- Disponible para analizar

Una vez enviado el Comprobante PMG, la ONP puede aceptarlo o rechazarlo.

En caso de aceptarlo, el comprobante pasará al estado VIGENTE.

En caso de rechazarlo, el comprobante será devuelto al SAF para reabrirlo y volverá al estado Ingresado.

**NOTA:** Existirá un solo comprobante en estado VIGENTE por SAF.  
Cualquier comprobante nuevo que se envíe a la ONP y sea aceptado,  
dejará en estado SUSTITUIDO al anterior.

## Operatoria

Para remitir a la Oficina Nacional de Presupuesto, la **Programación Mensual del Gasto**, cada Servicio Administrativo Financiero deberá confeccionar, y entregar un Comprobante de Programación Mensual del Gasto desde el eSIDIF.

Para trabajar sobre el mismo, deberá contar con:

- Número de Escenario FOP de 2019, que les fue publicado por la ONP conteniendo el Proyecto de Ley de Presupuesto, el día 13/12/2019.
- Versión de Clasificadores 2019.ONP.9, comunicada por la ONP en diciembre de 2018.
- Template de importación disponible en el sitio web de la ONP.
- (SOLO PARA LOS TRIMESTRES 2, 3 y 4) Tablero BI de Ejecución Mensualizada. En Caso de aún no tenerlo, deberá solicitar cada usuario a su Administrador Local correspondiente, para acceder desde eBI.

**NOTA:** En el caso que el usuario no cuente con el ícono de la aplicación eBI disponible en su cuenta Citrix, su administrador local deberá solicitarlo vía email a [mesa@mecon.gov.ar](mailto:mesa@mecon.gov.ar) firmado digitalmente, y con el asunto: "Ícono eBI –implementación PMG"

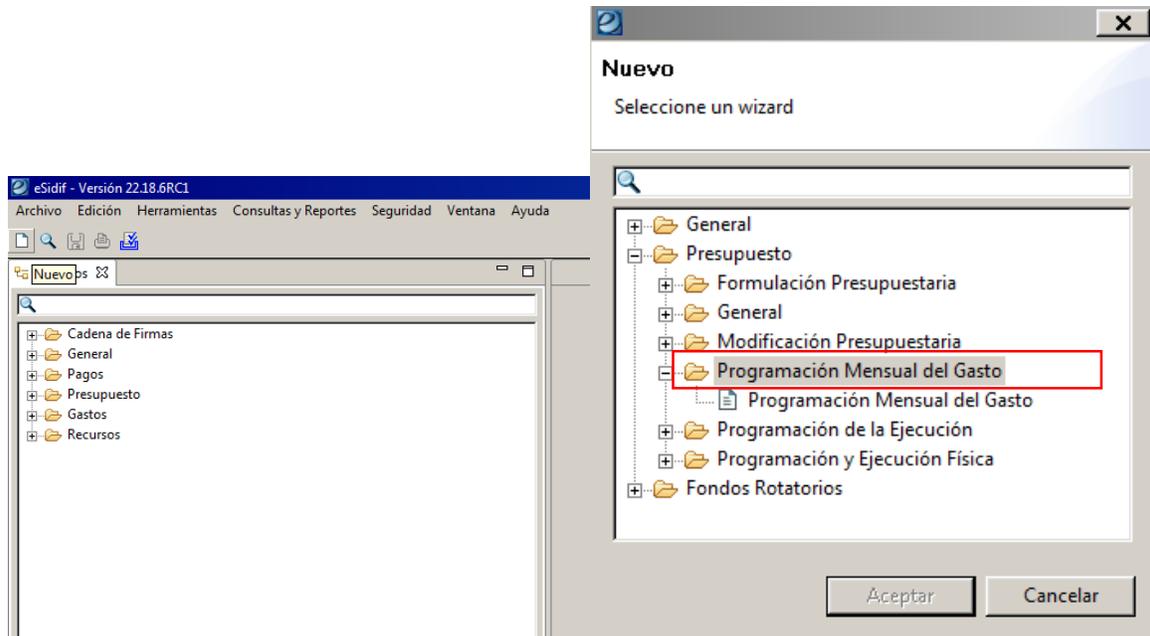
Con dichos recursos se debe proceder de la siguiente forma:

1. Crear el Comprobante de Programación Mensual del Gasto (Ver Anexo I).
2. (SOLO PARA LOS TRIMESTRES 2, 3 y 4) Consultar el tablero BI de Ejecución Mensualizada y obtener desde allí los datos de la ejecución registrada de Compromiso y Devengado de los meses ya cerrados. (Ver Anexo II).
3. (SOLO PARA LOS TRIMESTRES 2, 3 y 4) Completar el Template de Importación con los datos del punto 2 y agregar los meses proyectados.  
Para el trimestre 1 completar el template con los datos de proyección de los 12 meses. Con listados de crédito puede obtener las filas que necesita cargar (Ver Anexo II).

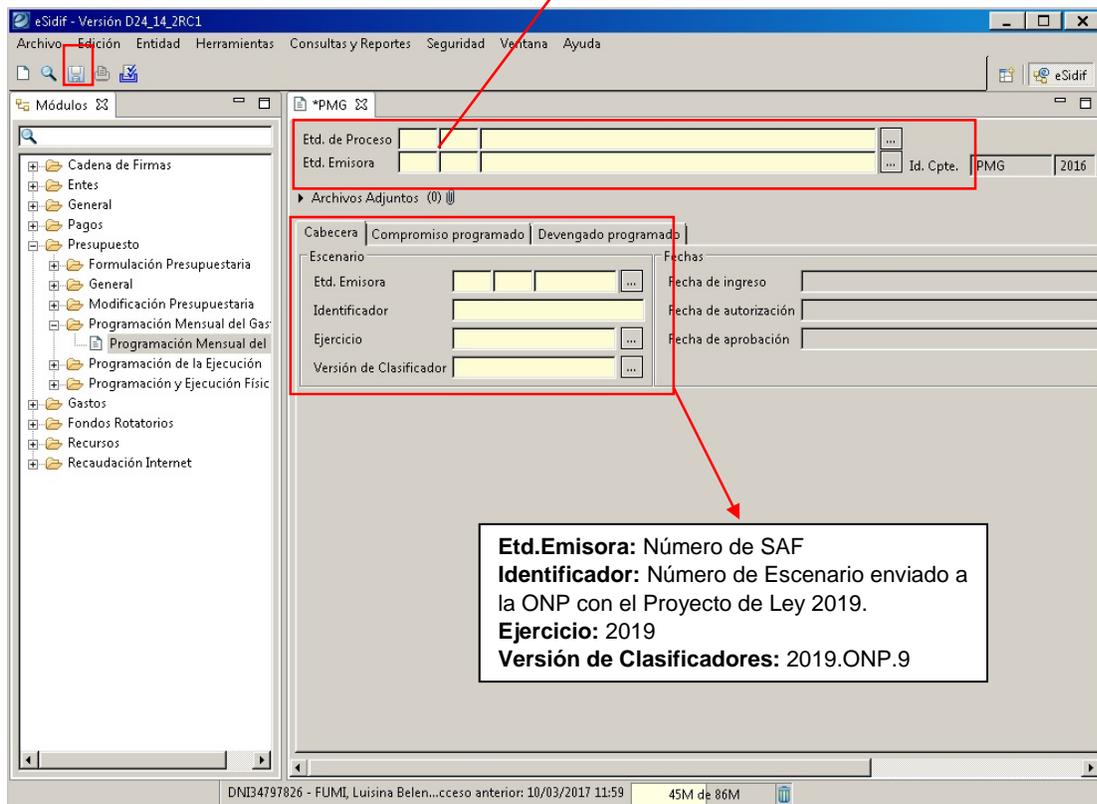
**NOTA:** El comprobante PMG tiene la misma estructura que las solicitudes de cuota (SCP) de compromiso y de devengado, **que a partir de 2019 tiene cambios**. Los valores a proyectar cada mes, pueden obtenerse calendarizando el presupuesto anual provisorio que se le ha publicado o desde otro escenario propio elaborado.

4. Importar los datos al Comprobante PMG.(Ver Anexo III)
5. Firmar el Comprobante.
6. Enviarlo a la ONP.

**Creación de un comprobante de Programación Mensual del Gasto.**



**Etd.Emisora:** Número de SAF  
**Etd.Proceso:** Número de SAF

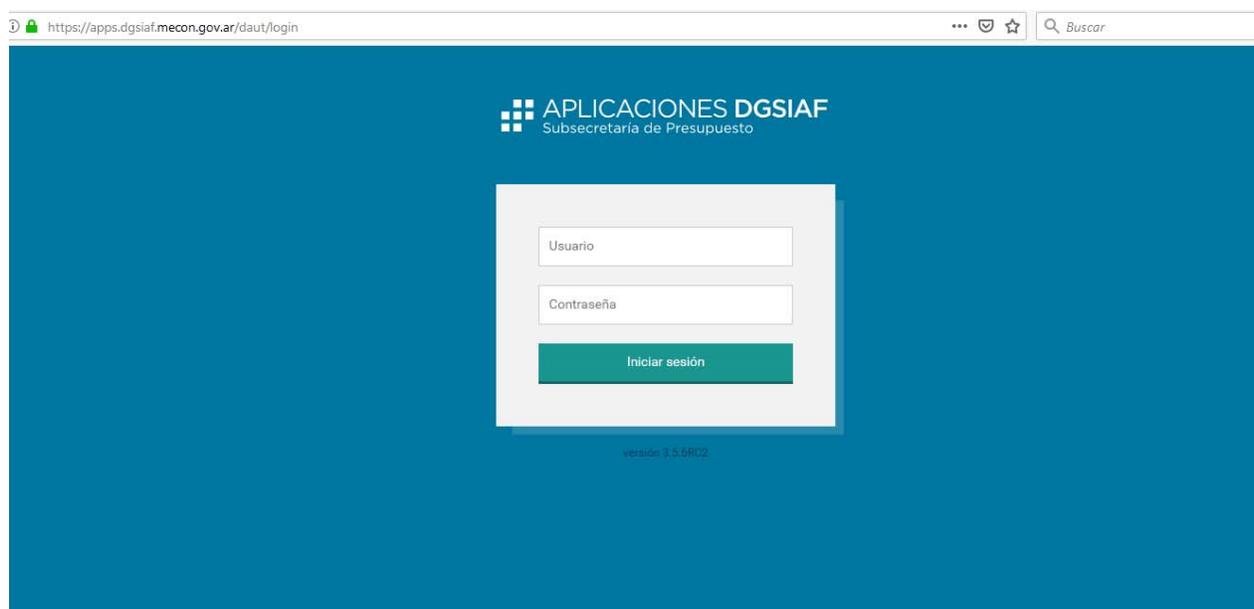


**Etd.Emisora:** Número de SAF  
**Identificador:** Número de Escenario enviado a la ONP con el Proyecto de Ley 2019.  
**Ejercicio:** 2019  
**Versión de Clasificadores:** 2019.ONP.9

### Elaboración del Template de Importación.

El template de importación que se adjunta con este procedimiento, deberá completarse antes del trimestre 1, con datos de 12 meses proyectados. Para los siguientes trimestres, se completará con los datos de la ejecución mensualizada de los meses ya cerrados que se obtienen desde un tablero BI y los datos de proyección del mes en curso y los restantes.

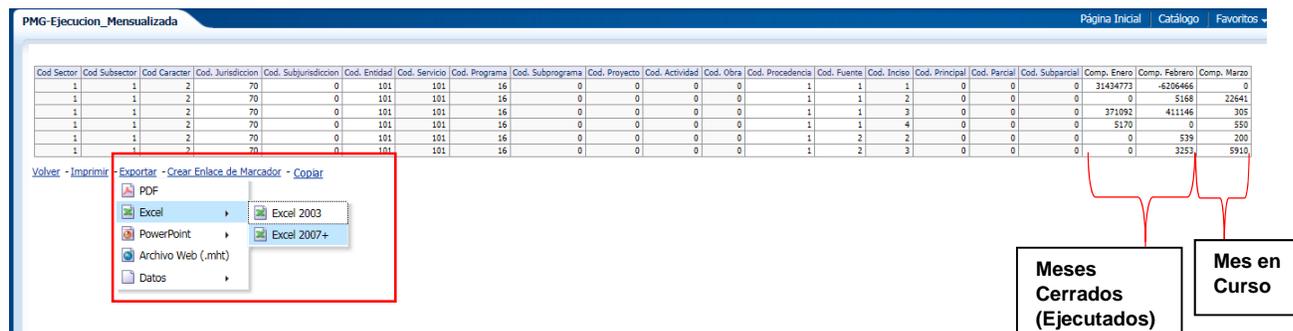
(SOLO PARA LOS TRIMESTRES 2, 3 y 4) Ingresar desde <https://apps.dgsiaf.mecon.gov.ar/daut/login> a la **aplicación eBI** con el mismo usuario y contraseña que se ingresa al eSIDIF y acceder al tablero Ejecución Mensualizada:



Ir al tablero PMG-Ejecución Mensualizada y aplicarle los filtros correspondientes. Obsérvese que dicho tablero tiene dos hojas (Compromiso y Devengado), por lo que deberá realizar dos consultas.



Una vez realizada la consulta del Compromiso, exportar el reporte a Excel y guardarlo en su PC.

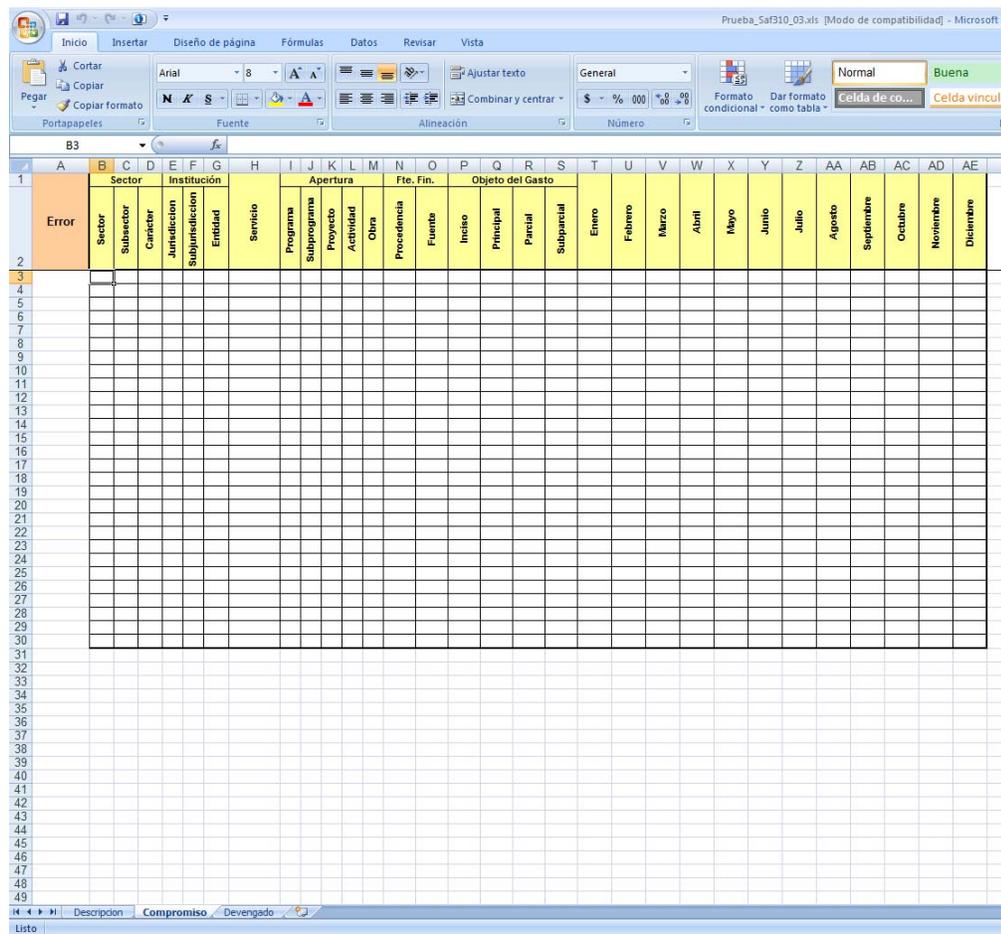


Realizar idéntica operatoria para el Devengado.

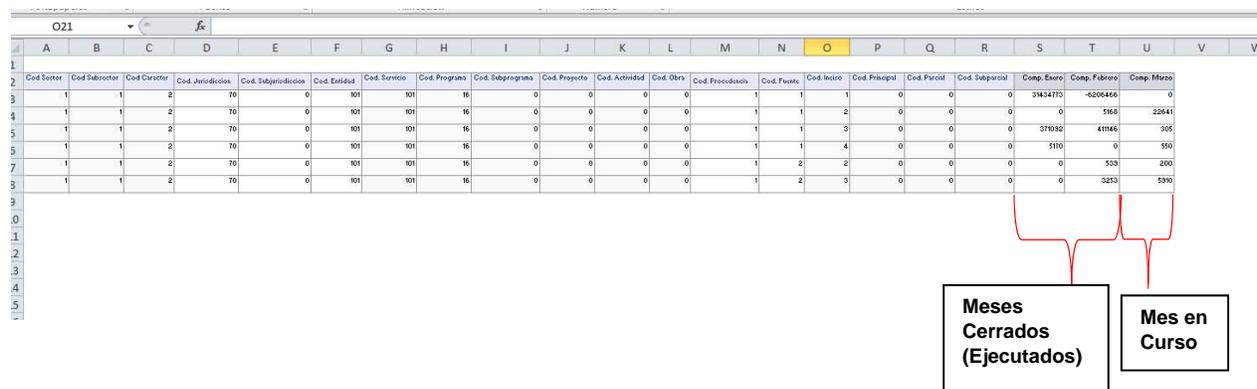
Una vez guardados ambos reportes en su PC personal, se procede a completar el Template de Importación con dichos datos obtenidos, más los proyectados de los meses restantes.

**NOTA:** El template de Importación contiene las mismas columnas que los reportes del Tablero de Ejecución Mensualizada

La siguiente imagen muestra el Template de Importación:



La siguiente imagen muestra el reporte Excel descargado desde eBI. Seleccionar y copiar las filas de datos sin la fila de los títulos y sólo la de los meses cerrados.



Posicionado en la solapa Compromiso del Template, desde la celda B3, pegar los datos.

Error	Sector		Institución			Apertura					Fte. Fin.		Objeto del Gasto					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre									
	Sector	Subsector	Carácter	Justificación	Subjustificación	Entidad	Servicio	Programa	Subprograma	Proyecto	Actividad	Obra	Procedencia	Fuente	Inciso	Principal	Parcial													Subparcial								
	1	1	2	70	0	101	101	16	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	31434773	620																		
	1	1	2	70	0	101	101	16	0	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	5168																	
	1	1	2	70	0	101	101	16	0	0	0	0	1	1	3	0	0	0	0	371032	41146																	
	1	1	2	70	0	101	101	16	0	0	0	0	1	1	4	0	0	0	0	5170	0																	
	1	1	2	70	0	101	101	16	0	0	0	0	1	2	2	0	0	0	0	0	539																	
	1	1	2	70	0	101	101	16	0	0	0	0	1	2	3	0	0	0	0	0	3253																	

Realizar idéntica operatoria con el Devengado.

Para completar el resto de los meses con la proyección mensual, consulte los totales anuales informados en el escenario FOP indicado y distribuya ese importe en los meses a proyectar.

**NOTA:** Tiene a su disposición en Esidif el Listado 6–SCP en el módulo Programación de la Ejecución con un crédito vigente agrupado en estructura solicitud de cuota que puede ser de utilidad para elaborar la proyección mensual.

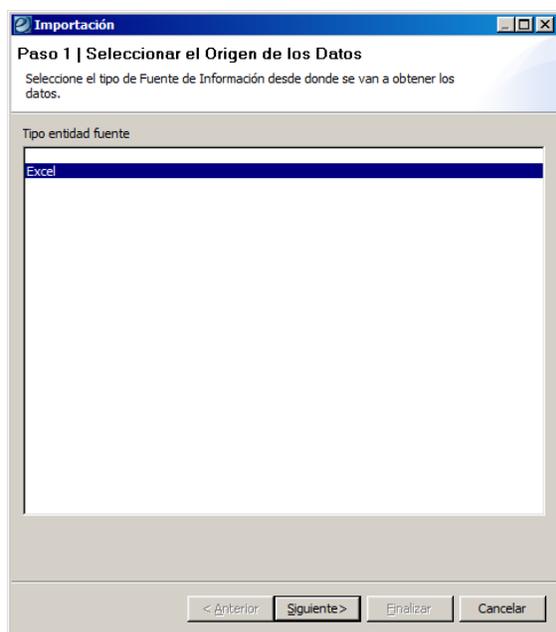
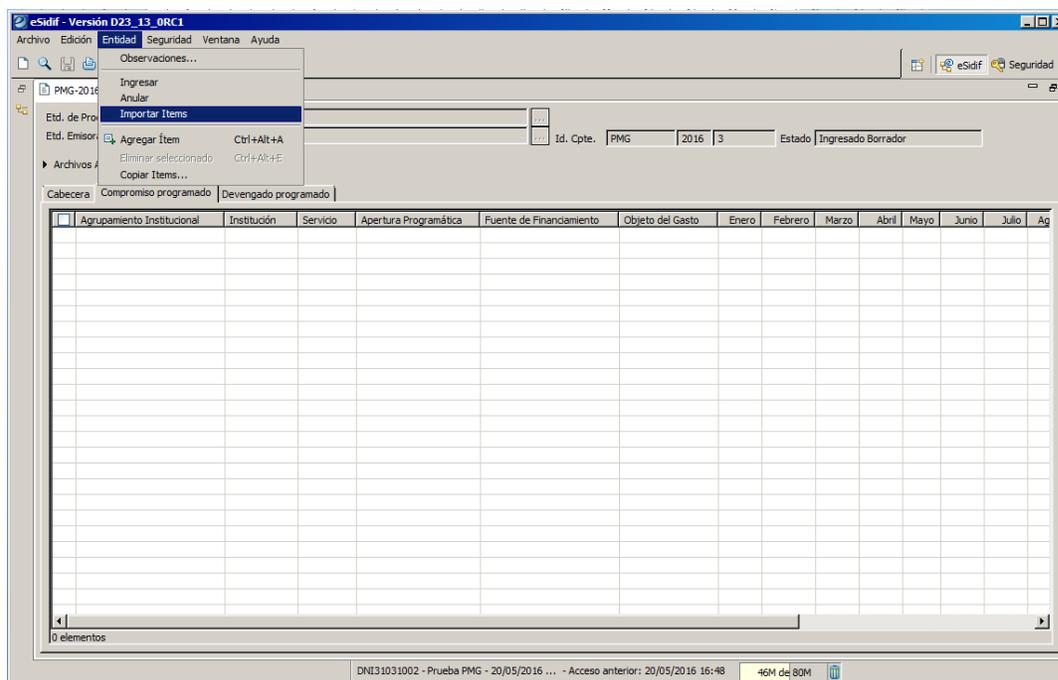
Sólo para el 1° trimestre, debe seleccionar en los filtros de Cabecera del Análisis→ Partidas: “Inicio”

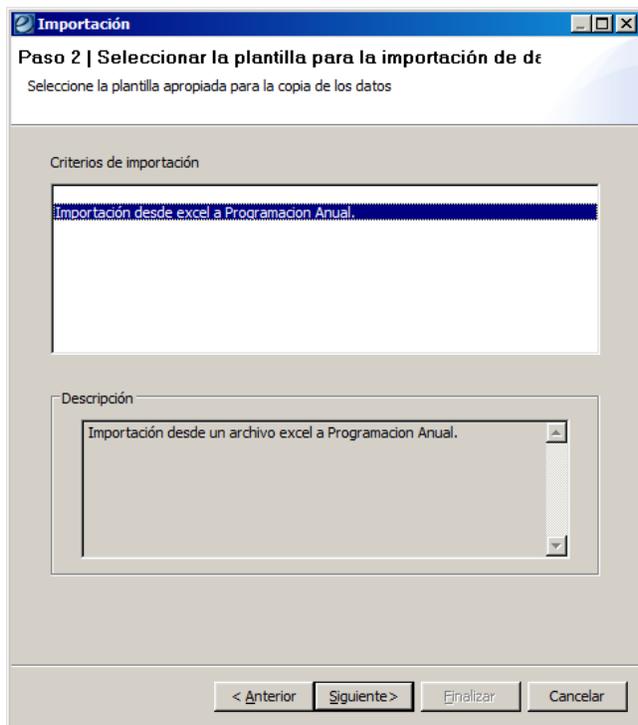
Una vez completo el Template, guardarlo en su disco local y cerrarlo.

### Importación de Template al Comprobante PMG-eSIDIF.

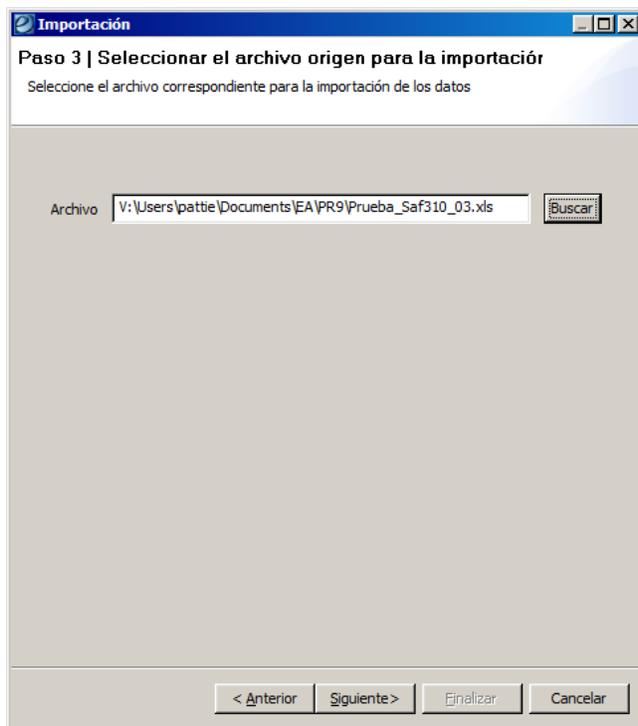
Para importar los datos desde el Template hacia el Comprobante PMG, posicionarse en dicho comprobante.

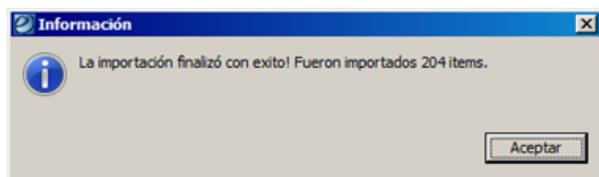
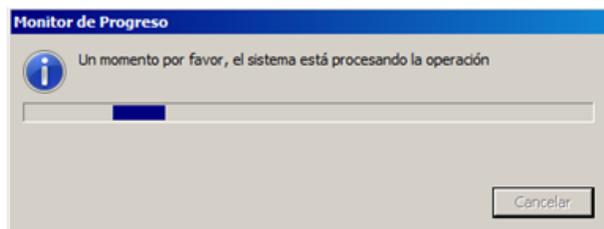
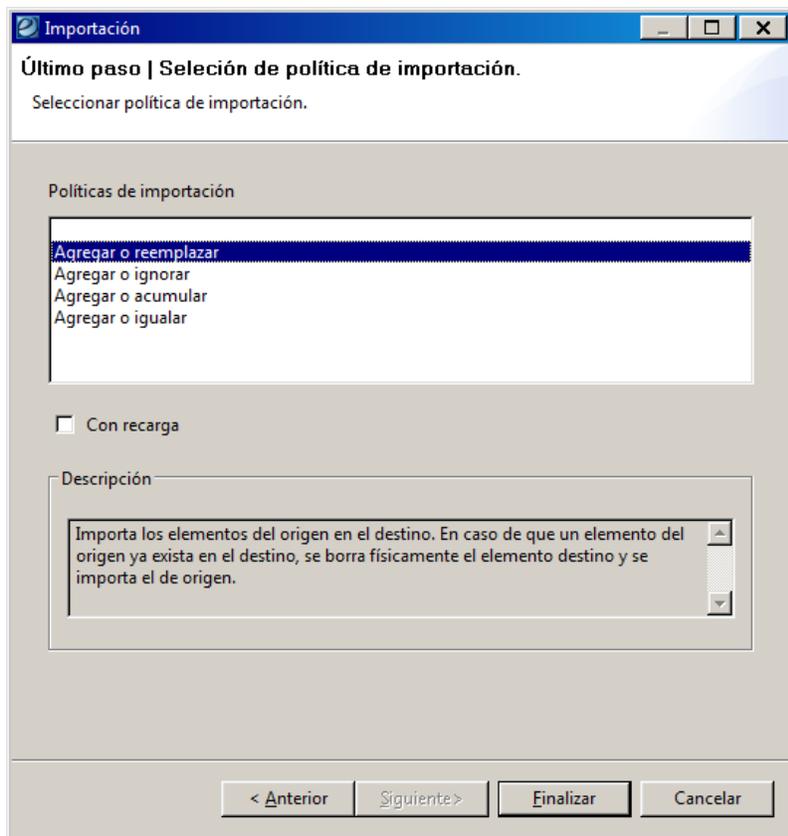
Con la función “Importar Items”, importará desde el template, tanto los ítems de la solapa del compromiso, como los de la solapa de devengado, siguiendo los pasos:





Seleccionar el template de importación, que debe estar guardado en su disco local.





Verifica, transiciona el Comprobante PMG, y remite a la ONP en el estado Disponible para analizar.