INCORPORACION NUEVO CATALOGO DE CUENTAS PRESUPUESTAL PARA ENTIDADES TERRITORIALES – CCPET 2021

Respecto al Nuevo Catálogo Presupuestal CCPET 2021, la estructura corresponde a una jerarquía que la entidad puede incorporar en el sistema de información a través de la utilidad del Módulo de Apropiación, menú Datos Básicos, Tipos de Gasto

🥺 PCT Enterprise - Apropiacion		
<u>Apropiación Ver Reportes Consultas</u>	Datos Básicos Herramientas Ventana ?	
Vigencia 2021 🔽 💂 👥 🚓 🚛	<u>T</u> ipo de Gastos	
	Asignación Individual de Máscaras	
	Unidades Ejecutoras	
	Recursos o Fuentes de Financiación	
IN'		

Dadas las nuevas características de los códigos, se debe tener en cuenta que al ingresarlos se debe digitar el número correspondiente a cada ítem, por ejemplo para incorporar la siguiente estructura, una vez se ingresa a la opción mencionada anteriormente

Código	Nive	Tip	Nombre Cuenta
2	1	A	Gastos
2.1	2	A	Funcionamiento
2.1.1	3	A	Gastos de personal
2.1.1.01	4	A	Planta de personal permanente
2.1.1.01.01	5	A	Factores constitutivos de salario
2.1.1.01.01.001	6	A	Factores salariales comunes
2.1.1.01.01.001.01	7	С	Sueldo básico
2.1.1.01.01.001.02	7	С	Horas extras, dominicales, festivos y recargos
2.1.1.01.01.001.03	7	С	Gastos de representación
2.1.1.01.01.001.04	7	С	Subsidio de alimentación
I	- I		

Al ingresar a la forma ubique de clic en el primer nivel del árbol que se despliega, posteriormente, en el menú Árbol seleccione la opción nuevo ítem

			66 U			4		
X 🛎 1 4	i 📼 🔏		🧟 🍵 🛛	J				
digo			Nombre					
0001			NOMBRI	E DEL GAS	бто			
efinición de Tipos de C	iasto							
efinición de Tipos de O Arbol Nuevo Item	Sasto Ctrl+l							
efinición de Tipos de C Arbol Nuevo Item Nuevo SubItem	Sasto Ctrl+I . Ctrl+S							
efinición de Tipos de G Arbol Nuevo Item Nuevo SubItem Editar	Sasto Ctrl+I . Ctrl+S . Ctrl+E	₩ mbre JN CION						
efinición de Tipos de O Arbol Nuevo Item Nuevo SubItem Editar Borrar Item	Sasto Ctrl+I . Ctrl+S Ctrl+E Ctrl+Del	mbre JN CION RVICIO DE NTRALOR	A M I E N [°] LA DEUD# IA		.	DA		
efinición de Tipos de G Arbol Nuevo Item Nuevo SubItem Editar Borrar Item Grabar	Sasto Ctrl+1 . Ctrl+S Ctrl+E Ctrl+Del Ctrl+G		AMIEN [*] LADEUD/ IA DNTÛYY		C A	DA		
Arbol Nuevo Jubitem Editar Borrar Item Grabar Cancelar	333500 Ctrl+1 . Ctrl+S Ctrl+Del Ctrl+Del Ctrl+G Ctrl+C	TIN CION RVICIO DE NTRALOR I VE R SI (STEMA GEI	A M I E N [°] LA DEUDA IA J N TÚ YY VERAL DA DIE TÚ YY		СА	DA		
Arbol Nuevo Item Editar Grabar Cancelar Imprimir	3asto Ctrl+1 . Ctrl+S Ctrl+Del Ctrl+G Ctrl+C Ctrl+C	TINDITE JIN CION RAVICIO DE NITRALOR IVE R SI (DIEMA GEI NITAS ADN SIVOS EXIL	A M I E N ⁻ LA DEUD# IA D N TÚ YY VERAL DE IINISTRAD GIBLES		C A	DĄ		8

Al despliega una ventana en la cual debe digitar el numero asignado al código del gasto, para el caso del ejemplo se digita el numero 2

mCreaNodo	bre
Datos del Padre	
Código	
Nombre	
Datos del Item	
Código 2	
Nombre	
Aceptar	lar State St

Presione la tecla TAB o de clic en el cuadro del nombre,para que digite el nombre del tipo de gasto

			 20	
FrmCreaNo	odo			
– Datos d	el Padre 👘			
Código				
Nombre				
Datos d	elltem			
<u>C</u> ódigo	0002	-		
<u>N</u> ombre	Gastos			
	Į	ceptar	<u>C</u> ancelar	

	63	
ida.		R

Finalmente de clic en el boton Aceptar.

Esta accion hace que se visualice el codigo creado

Definición de Tipos Arbol	de Gasto	
🖬 🗙 🕹 😘 à	s % 🕰 🎯 🖕 📗	🏘 <u>B</u> uscar Nombre
Código	Nombre	
0001	NOMBRE DEL GASTO	
0002	Gastos	

De clic en grabar para que almacene el primer nivel de la estructura

Manteniendo seleccionada esta línea, nuevamente ingrese al menú árbol y en esta oportunidad de clic en el submenú "Nuevo Subitem"

finición de Tipos de G	iasto				8	
rbol						
Nuevo <u>I</u> tem	Ctrl+I					`.s
Nuevo <u>S</u> ubltem	Ctrl+S	mbre				
Editar	Ctrl+E	DMBRE DEL GASTO	and the second	-		
<u>3</u> orrar Item	Ctrl+Del	istos				
<u>G</u> rabar	Ctrl+G					
<u>C</u> ancelar	Ctrl+C					
mprimir	Ctrl+P	1. Tom		-		

Se despliega una nueva ventana donde debe digitar el número del siguiente nivel de la estructura. Para el ejemplo el siguiente nivel tiene código 2.1, por lo cual se digita el número 1 y se presiona la tecla TAB o se da clic en el cuadro donde se digita el nombre

		12813 1 - M	
FrmCreaNodo			
Datos del Padre		2000 - 2017 - 2017 -	
Código 0002			
Nombre Gastos			
Datos del Item			
<u>C</u> ódigo 1	Copyrig	gh	
<u>N</u> ombre	~ C >	· + d'o'	
Ac	eptar	Cancelar	

FrmCreaNo	odo	
– Datos d	el Padre	
Código	0002	
Nombre	Gastos	
Datos d	el Item	
<u>C</u> ódigo	00020001	
<u>N</u> ombre	Funcionamiento	
L	<u>A</u> ceptar	<u>C</u> ancelar
		DOMIN

CALIDAD

Se observa que el sistema va completando el código acorde al tamaño de la estructura que se tenga definida por cada nivel. Digite el nombre y presione la tecla Aceptar

Definición de Tipos de <u>A</u> rbol	Gasto		
🖩 🗶 🔓 😼	🧏 🕰 🥩 🖕 📗 🚺 🚺	🌺 <u>B</u> uscar Nombre 🖕	
Código	Nombre		
r 0001	NOMBRE DEL GASTO		
Ė⊷ 0002	Gastos		
00020001	Funcionamiento		
	1 Starry Com		
	1 and the second		

El sistema deja por defecto seleccionada la última fila, si requiere crear un subnivel repita el proceso, Menú Árbol opción "Nuevo Subitem", verifique el código a asignar en la siguiente posición, para el ejercicio corresponde a 2.1.1, por lo tanto el número que debe digitar es 1 que corresponde al último nivel del código

FrmCreaNodo Datos del Padre Código 00020001	
Nombre Funcionamiento	R
<u>C</u> ódigo 11 <u>N</u> ombre	
<u>A</u> ceptar <u>C</u> ancelar	

Presione la tecla TAB y digite el nombre del gasto

FrmCreaN	odo
🗖 Datos d	el Padre
Código	00020001
Nombre	Funcionamiento
Datos d	lel Item
<u>C</u> ódigo	000200010001
<u>N</u> ombre	Gastos de personal
	<u>A</u> ceptar <u>C</u> ancelar

El siguiente código en la estructura corresponde al número 2.1.1.01, en este caso repita el procedimiento de Menú Árbol

, "Nuevo Subitem" digite el ultimo número 1 y el correspondiente nombre, el efecto de los ceros es una máscara de impresión que más adelante explicamos. Y repita el proceso hasta el último nivel requerido

5 674	
🖣 Definición de Tipos de Gasto	
Arbol	
📲 🗶 😤 📽 🌌 🧏 🚭 🥥 🖕 📗 🤜	🖉 🦾 Buscar Nombre 🖕
Código	Nombre
···· 0001	NOMBRE DEL GASTO
id→ 0002	Gastos
🖕 🗄 ·· 00020001	Funcionamiento
ida 000200010001	Gastos de personal
	Planta de Personal Permanente
ian 0002000100010001	Factores salariales comunune
L 00020001000100010001	Sueldo Básico

Ubique en el árbol el nivel del cual requiera crear item con la misma jerarquía, para el ejemplo se creara el nivel 2.1.1.01.01.001.02 que corresponde a Horas Extras, dominicales festivos y recargos que esta al mismo nivel de sueldo básico. Para este caso cerciorase de tener seleccionado el nivel sueldo básico, posteriormente ingrese al menú árbol "Nuevo Item"

Definición de Tipos de	Gasto		
Arbol			
Nuevo <u>I</u> tem	Ctrl+I		🙀 Buscar Nombre 🖕
Nuevo <u>S</u> ubItem.	Ctrl+S		Nombre
<u>E</u> ditar	Ctrl+E		NOMBRE DEL GASTO
Borrar Item	Ctrl+Del		Gastos
Grabar	Ctrl+G		Funcionamiento Gastos de personal
Cerecelar	CHIC		Planta de Personal Permanente
	Cu+C		Factores salariales comunune
Imprimir	Ctrl+P	0010001	Sueldo Básico
S <u>a</u> lir			

ALIDAD

Digite el ultimo digito del nuevo código, para el caso es 2

FrmCreaNo	odo	
 Datos de 	el Padre	
Código	00020001000100010001	
Nombre	Factores salariales comunune	0
Datos de	el Item	
<u>C</u> ódigo	2	
<u>N</u> ombre	MI BUCK AL	
	<u>A</u> ceptar <u>C</u> ancelar	
Luego digi	te el nombre correspondiente	
FrmCreaN	odo	
Datos d	el Padre	
Código	0002000100010001	
Nombre	Factores salariales comunune	6
Datos d	el Item	
<u>C</u> ódigo	00020001000100010002	(R)
Nombre	Horas Extras, dominicales festivos y recargos	
	<u>A</u> ceptar <u>C</u> ancelar	

Presione el botón Aceptar y observe en el resultado la jerarquía de la estructura requerida

Arbol	
🖩 🗙 🕌 📽 😹 📽 🚭 🕼 🖕 📗	🏘 Buscar Nombre 🖕
Código	Nombre
⊟~ 0002	Gastos
Ė∽ 00020001	Funcionamiento
Ė∾ 000200010001	Gastos de personal
Ġ… 0002000100010001	Planta de Personal Permanente
Ė∽ 0002000100010001	Factores Constitutivos de salario
	Factores Salariales Comunes
0002000100010001000100010001	Suedo Basico
	Horas Extras, Dominicales, Festivos y Recargos

El proceso es reiterativo hasta cuando logre la estructura que su entidad requiera. Recuerda grabar durante la creación del árbol, puede crear varios item antes de grabar, pero hágalo regularmente.

Ahora para el proceso de la visualización del código, cierre la ventana actual e ingrese al menú Datos Básicos/Asignación Individual de mascaras

🥺 PCT Enterprise - Apropiacion	
<u>A</u> propiación <u>V</u> er <u>R</u> eportes <u>C</u> onsultas	Datos Básicos Herramientas Ventana ?
Vigencia 2021 🗨 💂 👥 🚓 輝	<u>T</u> ipo de Gastos
	Asignación Individual de Máscaras
	Unidades Ejecutoras
	<u>R</u> ecursos o Fuentes de Financiación
	<u>C</u> entros de Utilidad
	R <u>eg</u> iones
	<u>S</u> ectores

Aparecen los códigos creados con la mascara por defecto que consiste en la eliminación de ceros a la izquierda



Derechos de Autor PCT LTDA

No obstante dado que el nuevo catálogo requiere una forma especial de visualización, puede editar la columna mascara y colocar el valor que corresponda a cada nivel

🧿 Asign	ación	Individual de Máscaras	
Opcion	es		
	/	💵 😽 🚔 📕	
8		💷 🧥 😎 🔋	
Minor	noin	-	Mánozza
¥igei	2021	0002	2
	2021	00020001	21
	2021	000200010001	21.1
	2021	0002000100010001	2.1.1.01
	2021	00020001000100010001	2.1.1.01.01
	2021	000200010001000100010001	2.1.1.01.01.001
	2021	0002000100010001000100010001	2.1.1.01.01.001.01
I	2021	0002000100010001000100010002	2.1.1.01.01.001.02
		NA	PL

Ajuste los códigos que requiera y no olvide grabar los cambios que realice. Este código es el que se va a utilizar en los eventos de impresión y visualización del rubro presupuestal

jencia 2021 💌	1 3			<u></u>	_	
nicial						
ámetros de búsque	eda					
Unidad Gasto		Recurso Apropiación Inic	ial V	/alor Tasa	Con Situación	PAC
	Buscar (Nombre)	Ge Gastos	2007			
	Buscar [Nombre]	de Gastos Código	2007			
	Buscar [Nombre]	Ge Gastos	2007 Gastos			
	Participation and the clases Buscar [Nombre] 2 2 2 1 2 1	de Gastos	2007 Gastos Funcionar	niento		N
	■ 2 2.1 2.1.1 2.1.1.01	Código	2007 Gastos Funcionar Gastos di Planta d	niento e personal le Personal P	ermanente	Ň
	■ 2 2.1 2.1.1 2.1.1.01 2.1.1.01 2.1.1.01	Código	Gastos Funcionam Gastos de Planta d Factor	niento e personal le Personal P es Constitutiv	ermanente os de salario	Ň
	■ 2 2.1 2.1.1 2.1.101 2.1.1.01 2.1.1.01.01 2.1.1.01.0101	de Gastos	Gastos Funcionar Gastos de Planta d Factor Factor	niento e personal le Personal P es Constitutiv res Salariale:	ermanente os de salario s Comunes	
	■ 2 2.1 2.1.1 2.1.101 2.1.1.01 2.1.1.01.001 2.1.1.01.001 2.1.1.01.001.001	de Gastos Código	Gastos Funcionar Gastos de Planta d Factor Facto Sue	niento e personal le Personal P es Constitutiv res Salariales do Basico	ermanente os de salario s Comunes	N