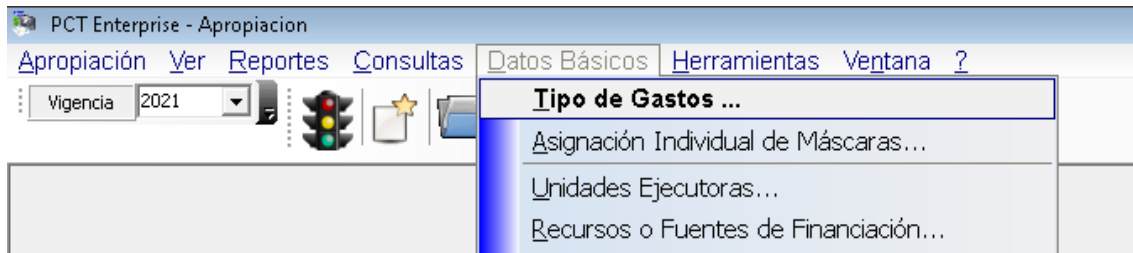


INCORPORACION NUEVO CATALOGO DE CUENTAS PRESUPUESTAL PARA ENTIDADES TERRITORIALES – CCPET 2021

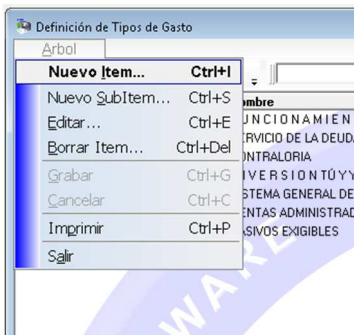
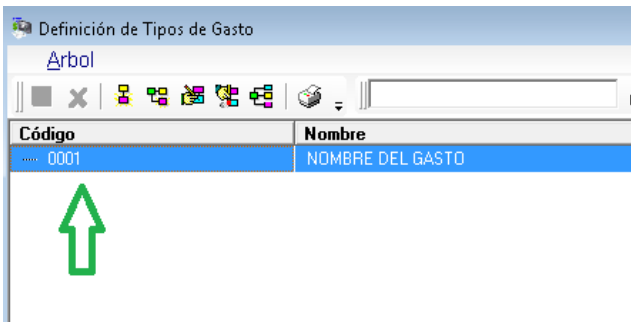
Respecto al Nuevo Catálogo Presupuestal CCPET 2021, la estructura corresponde a una jerarquía que la entidad puede incorporar en el sistema de información a través de la utilidad del Módulo de Apropiación, menú Datos Básicos, Tipos de Gasto



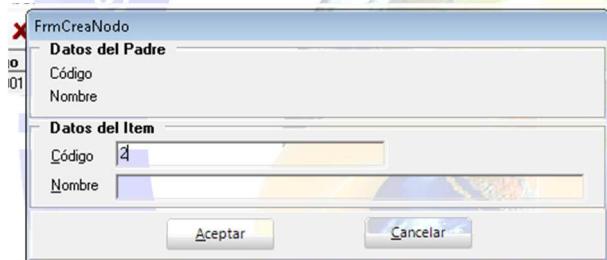
Dadas las nuevas características de los códigos, se debe tener en cuenta que al ingresarlos se debe digitar el número correspondiente a cada ítem, por ejemplo para incorporar la siguiente estructura, una vez se ingresa a la opción mencionada anteriormente

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	C	Sueldo básico
2.1.1.01.01.001.02	7	C	Horas extras, dominicales, festivos y recargos
2.1.1.01.01.001.03	7	C	Gastos de representación
2.1.1.01.01.001.04	7	C	Subsidio de alimentación

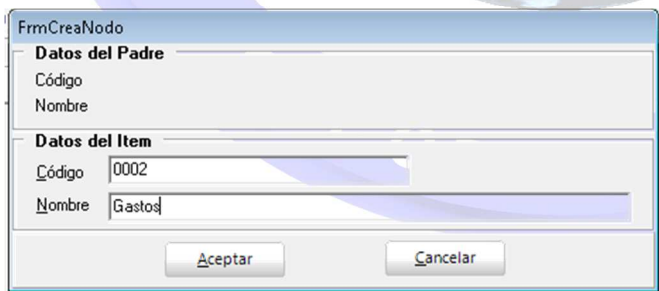
Al ingresar a la forma ubique de clic en el primer nivel del árbol que se despliega, posteriormente, en el menú Árbol seleccione la opción nuevo ítem



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

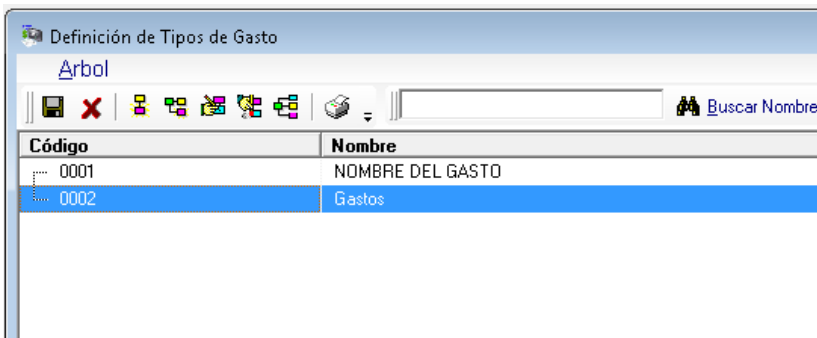


Presione la tecla TAB o de clic en el cuadro del nombre, para que digite el nombre del tipo de gasto



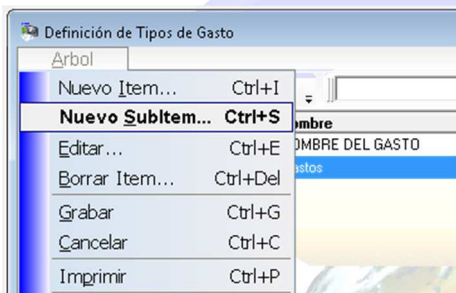
Finalmente de clic en el boton Aceptar.

Esta accion hace que se visualice el codigo creado

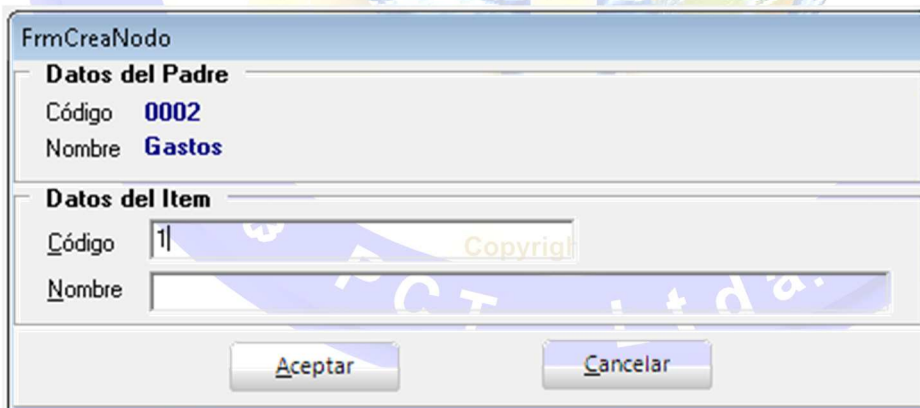


De clic en grabar para que almacene el primer nivel de la estructura

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



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



FrmCreaNodo

Datos del Padre

Código **0002**

Nombre **Gastos**

Datos del Item

Código 00020001

Nombre Funcionamiento

Aceptar Cancelar

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 Gasto

Árbol

Buscar Nombre

Código	Nombre
0001	NOMBRE DEL GASTO
0002	Gastos
00020001	Funcionamiento

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**

Datos del Item

Código 1

Nombre

Aceptar Cancelar

Presione la tecla TAB y digite el nombre del gasto

FrmCreaNodo

Datos del Padre

Código **00020001**
Nombre **Funcionamiento**

Datos del Item

Código
Nombre

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

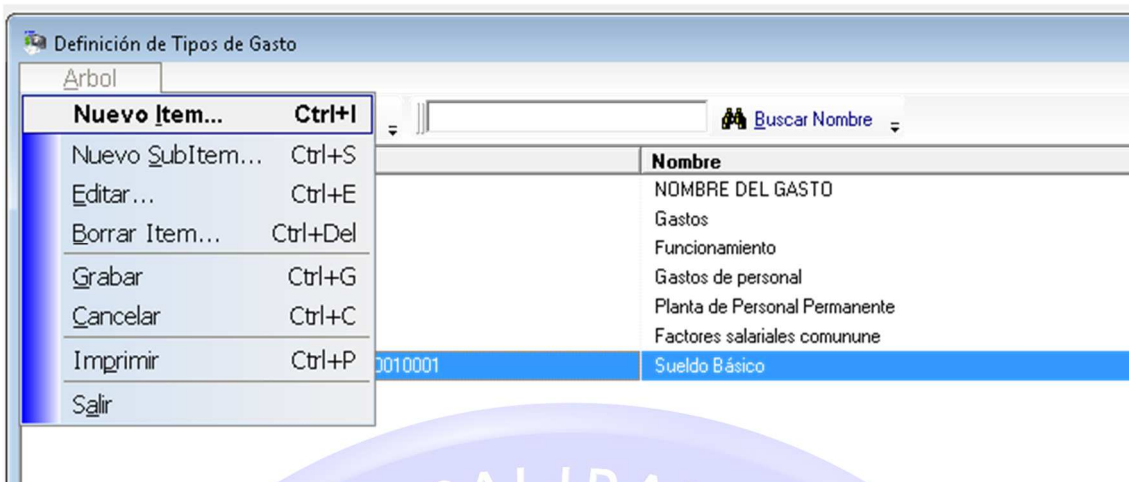
Definición de Tipos de Gasto

Árbol

Buscar Nombre

Código	Nombre
0001	NOMBRE DEL GASTO
0002	Gastos
00020001	Funcionamiento
000200010001	Gastos de personal
0002000100010001	Planta de Personal Permanente
00020001000100010001	Factores salariales comunune
000200010001000100010001	Sueldo Básico

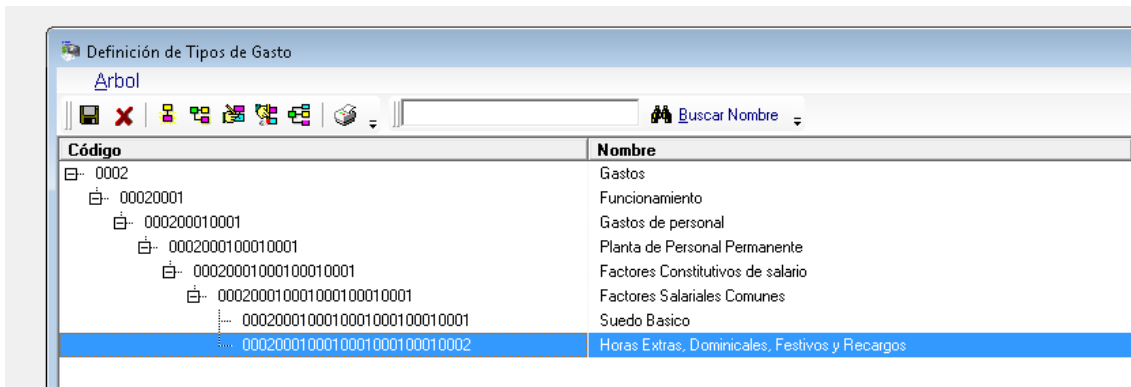
Ubique en el árbol el nivel del cual requiera crear item con la misma jerarquía, para el ejemplo se creara el nivel 2.1.1.01.01.001.02 que corresponde a Horas Extras, dominicales festivos y recargos que esta al mismo nivel de sueldo básico. Para este caso cerciorase de tener seleccionado el nivel sueldo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



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

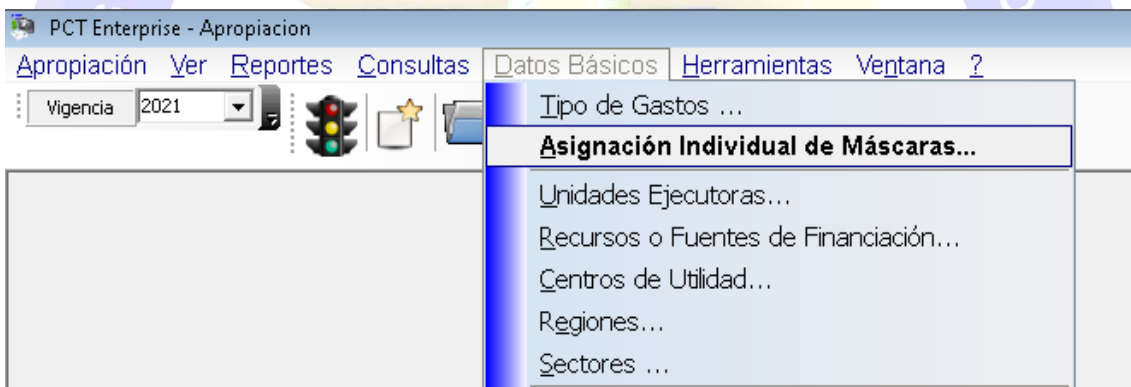
Luego digite el nombre correspondiente

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

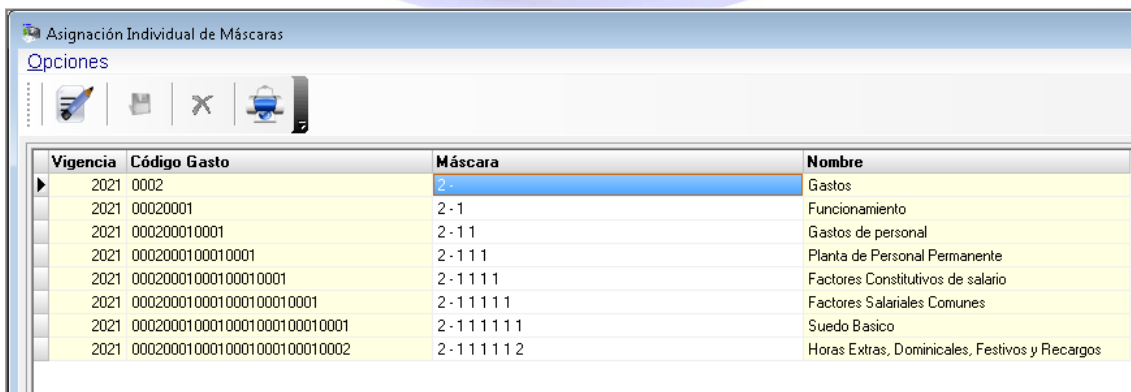


El proceso es reiterativo hasta cuando logre la estructura que su entidad requiera. Recuerda grabar durante la creación del árbol, puede crear varios item antes de grabar, pero hágalo regularmente.

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



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



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

Vigencia	Código Gasto	Máscara
2021	0002	2
2021	00020001	2.1
2021	000200010001	2.1.1
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
2021	0002000100010001000100010002	2.1.1.01.01.001.02

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

Consulta de Clases de Gastos

Buscar [Nombre] Copyright 2007

Código	Nombre
2	Gastos
2.1	Funcionamiento
2.1.1	Gastos de personal
2.1.1.01	Planta de Personal Permanente
2.1.1.01.01	Factores Constitutivos de salario
2.1.1.01.01.001	Factores Salariales Comunes
2.1.1.01.01.001.01	Suedo Basico
2.1.1.01.01.001.02	Horas Extras, Dominicales, Festivos y Recargos