



MODIFICACIÓN del CLASIFICADOR de FINALIDAD Y FUNCION

La modificación de este Clasificador es similar al procedimiento utilizado para la modificación del Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador Económico de Gastos.

Entrando al módulo de Clasificadores – Presupuesto – Finalidades y Funciones, se despliega la pantalla que se observa a continuación:

SAFYC - Sistema de Administración Financiera y Control
Ayuda Salir del Form Window
Usuario: SAFYC / FINALIDADES Y FUNCIONES

Cod.	Descripción	Tipo	Ingresó
100	ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL	T	SAFYC
110	LEGISLATIVA	D	SAFYC
120	JUDICIAL	D	SAFYC
130	CONDUCCION SUPERIOR	T	SAFYC
131	DIRECCION SUPERIOR EJECUTIVA	D	SAFYC
132	SERVICIOS GENERALES	D	SAFYC
150	RELACIONES INTERIORES	D	SAFYC
160	ADMINISTRACION FISCAL	D	SAFYC
170	CONTROL DE LA GESTION PUBLICA	D	SAFYC
180	INFORMACION Y ESTADISTICAS BASICAS	D	SAFYC
190	ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL SIN DISCRIMINAR	T	SAFYC
199	ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL SIN DISCRIMINAR	D	SAFYC
200	SEGURIDAD	T	SAFYC
210	POLCIA INTERIOR	D	SAFYC

Buttons: Adicionar, Borrar, Buscar, Modificar, Cancelar, Consultar, SALIR

Tomaremos el ejemplo de la adición de una sub-función (“**Nueva Subfunción de la Conducción Superior**”). Luego de observar en qué categoría se incluirá, seleccionaremos un **Código** para su identificación, cuidando la correlatividad existente, de modo de conservar la categorización elegida para el registro que se dará de alta. La codificación existente al momento de la modificación del Clasificador de Finalidades y Funciones puede consultarse en la pantalla que hemos desplegado previamente, o bien en los Reportes de Clasificadores, accediendo al menú: Clasificadores – Reportes de Clasificadores – Finalidades y Funciones.

Si el registro que se está dando de alta (Subfunción = 111, 131, 132, etc.) no puede ubicarse en alguna de las categorías (Finalidad = 100, 200, 300, etc. ó Función = 110, 120, 210, 310, 510, etc.) que ya estaban creadas, será necesario crearlas previamente, a los efectos de incluir en la misma el registro que queremos incluir. Si se omite la creación de la categoría terminada en cero, el nuevo registro no estará contemplado en las salidas / reportes de ejecución, aunque figure en el sistema.



Para el ejemplo que estamos desarrollando, ingresaremos la sub-función “**Nueva Subfunción de la Conducción Superior**”, dentro de la finalidad “Administración Gubernamental” (Cód. 100) y función “Conducción Superior” (Cód. 130). Puede observarse que el código numérico disponible para el nuevo registro es el **133**, puesto que el número anterior está utilizado para Servicios Generales.

SAFYC - Sistema de Administración Financiera y Control
Ayuda Salir del Form Window
Usuario: SAFYC / FINALIDADES Y FUNCIONES

Cod.	Descripción	Tipo	Ingresó
100	ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL	T	SAFYC
110	LEGISLATIVA	D	SAFYC
120	JUDICIAL	D	SAFYC
130	CONDUCCION SUPERIOR	T	SAFYC
131	DIRECCION SUPERIOR EJECUTIVA	D	SAFYC
132	SERVICIOS GENERALES	D	SAFYC
150	RELACIONES INTERIORES	D	SAFYC
160	ADMINISTRACION FISCAL	D	SAFYC
170	CONTROL DE LA GESTION PUBLICA	D	SAFYC
180	INFORMACION Y ESTADISTICAS BASICAS	D	SAFYC
190	ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL SIN DISCRIMINAR	T	SAFYC
199	ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL SIN DISCRIMINAR	D	SAFYC
200	SEGURIDAD	T	SAFYC
210	POLICIA INTERIOR	D	SAFYC

Botones: Adicionar, Borrar, Buscar, Modificar, Cancelar, Consultar, SALIR

Al presionar el botón , la pantalla que se despliega es la siguiente:

INCORPORAR

Código

Descripción

tipo

Fecha Ingreso Usuario:

Fecha Actualización Usuario:

Botones: Aceptar, CANCELAR

Procedemos a llenar los campos Código y Descripción, con los datos que mencionamos anteriormente. Para el campo, “tipo” deberemos llenar con T/D, según el registro sea Totalizador (Finalidad o Función) o Descriptivo (Subfunción). En este caso, será **D**.



SAFYC - Sistema de Administración Financiera y Control
Ayuda Salir del Form
Usuario: SAFYC / FINALIDADES Y FUNCIONES
INCORPORAR
Código: 133
Descripción: NUEVA SUBFUNCION - CONDUCCION SUPERIOR
tipo: D
Fecha Ingreso: 26/06/2007 17:55 Usuario: SAFYC
Fecha Actualización: 26/06/2007 17:55 Usuario: SAFYC
Aceptar CANCELAR

Al presionar **Aceptar**, se guardan los cambios y aparece nuevamente una pantalla en blanco, para iniciar una nueva carga. Obsérvese la leyenda “REGISTRO INCORPORADO” en la parte inferior izquierda de la pantalla.

SAFYC - Sistema de Administración Financiera y Control
Ayuda Salir del Form
Usuario: SAFYC / FINALIDADES Y FUNCIONES
INCORPORAR
Código:
Descripción:
tipo:
Fecha Ingreso: 26/06/2007 18:00 Usuario: SAFYC
Fecha Actualización: 26/06/2007 18:00 Usuario: SAFYC
Aceptar CANCELAR
Registro Incorporado
Record: 1/1 <QSC> <DBG>

Mediante la tecla **CANCELAR** salimos de la pantalla de carga de datos y retornamos a la pantalla en la que figuran las Finalidades y Funciones. Puede observarse la incorporación que hemos realizado recientemente, marcada en color violeta.



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de la Nación
Subsecretaría de Relaciones con Provincias
Proyecto Sistemas Integrados de Información Financiera

Cod.	Descripción	Tipo	Ingresó
100	ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL	T	SAFYC
110	LEGISLATIVA	D	SAFYC
120	JUDICIAL	D	SAFYC
130	CONDUCCION SUPERIOR	T	SAFYC
131	DIRECCION SUPERIOR EJECUTIVA	D	SAFYC
132	SERVICIOS GENERALES	D	SAFYC
133	NUEVA SUBFUNCION - CONDUCCION SUPERIOR	D	SAFYC
150	RELACIONES INTERIORES	D	SAFYC
160	ADMINISTRACION FISCAL	D	SAFYC
170	CONTROL DE LA GESTION PUBLICA	D	SAFYC
180	INFORMACION Y ESTADISTICAS BASICAS	D	SAFYC
190	ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL SIN DISCRIMINAR	T	SAFYC
199	ADMINISTRACION GUBERNAMENTAL SIN DISCRIMINAR	D	SAFYC
200	SEGURIDAD	T	SAFYC

Posicionados sobre el nuevo registro, podemos los datos que hemos cargado anteriormente. La pantalla que arroja es igual a la de la carga, pero sin los campos habilitados para hacer modificaciones al registro.

Si fuese necesario hacer modificaciones, habrá que salir de la consulta mediante su cancelación, y recién ahí estaremos en condiciones de el registro que hemos seleccionado a tal efecto. Nótese que el único campo que no está habilitado para la modificación es el Código. Todos los demás campos podrán ser alterados, si fuera necesario.

En caso de haber incurrido en un error de codificación, el registro deberá ser eliminado, mediante la acción y se deberá repetir el procedimiento descrito al comienzo de este instructivo. Lo mismo deberá hacerse para eliminar un registro definitivamente. En esta instancia, es importante aclarar que **el Sistema no permitirá dar de baja un registro que esté siendo utilizado en la Ejecución.**