



Reportes de Presupuesto para Dependencias

Sistema Integrado de Recursos Humanos

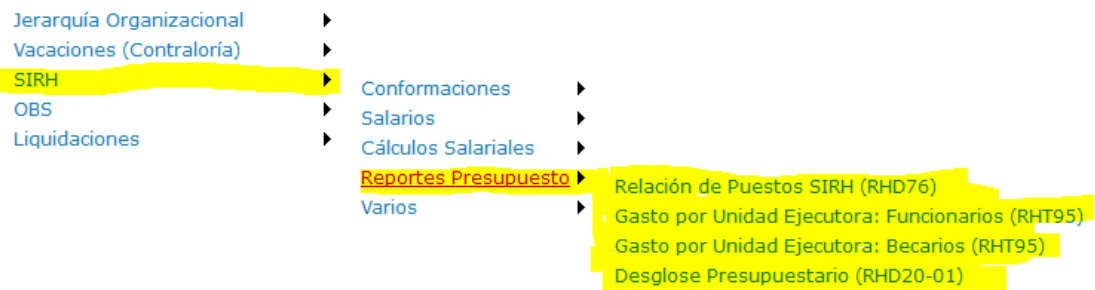
Contenido

Reportes de presupuesto para Dependencias	2
Reporte de Relación de Puestos (RHD76)	3
Reporte de Gasto por unidad Ejecutora: Funcionarios (RHT95)	6
Gasto por unidad Ejecutora: Becarios (RHT95)	9
Desglose Presupuestario (RHD20-01)	11



Reportes de presupuesto para Dependencias

1. Para acceder a los reportes, debe ingresar al Sistema Integrado de Recursos Humanos SIRH-WEB (<https://sirh.ucr.ac.cr/>), debe ingresar con el usuario y contraseña suministrados
2. Una vez que el ingreso fue satisfactorio debe ingresar al menú de: Reportes y Consultas / SIRH / Reportes Presupuesto, allí se tendrá el acceso a los 4 reportes disponibles:



- a. Relación de Puestos SIRH (RHD76)
- b. Gasto por unidad Ejecutora: Funcionarios (RHT95)
- c. Gasto por unidad Ejecutora: Becarios (RHT95)
- d. Desglose Presupuestario (RHD20-01)



Reporte de Relación de Puestos (RHD76)

Este reporte tiene la finalidad de poder realizar estudios especiales por parte de las unidades o para revisar algún sobregiro o faltante en las plazas asignadas a la unidad, el reporte puede ser de una o todas las clases ocupacionales de administrativos, docentes o de ambos regímenes.

Para acceder a este reporte, se debe ingresar a **Reportes y consultas/ SIRH / Reportes Presupuesto/Relación de Puestos SIRH (RHD76)**, seguidamente digitar la información requerida en los espacios en blanco.

Reporte: Relación Puestos SIRH (RHD76)

Unidad ejecutora	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS (799) ▼
Año	2017 ▼
Clase Ocupacional	▼
Tipo Dedicación	3. Ambos ▼
Periodo	8. Todos ▼
<input type="button" value="Generar"/>	

Unidad Ejecutora: según sean las dependencias asignadas a cada usuario, así se mostrarán las diferentes unidades ejecutoras sobre las cuales es posible generar el reporte, es requerido indicar una, si no se hace, el proceso no permitirá continuar.

Año: se refiere al año presupuestario sobre el cual el reporte buscará los compromisos presupuestarios en el sistema. Es importante mencionar que el SIRH a este nivel de proceso permite generar reportes a lo sumo hasta 2 años menos al año presupuestario actual. Por ejemplo, si actualmente estamos en el 2017, el sistema permite generar reportes referentes al año 2015, 2016 y 2017 únicamente. Este dato es requerido para permitir avanzar en la generación del reporte.

Clase Ocupacional: Si el usuario desea generar un reporte de relación de puestos referente a una clase ocupacional en específico (ej. Profesional A, Técnico Especializado D, Profesor, etc.), dicha condición se especifica por medio de este parámetro, si el usuario no proporciona este parámetro,



el reporte se generará para todas las clases ocupacionales existentes para la unidad ejecutora seleccionada.

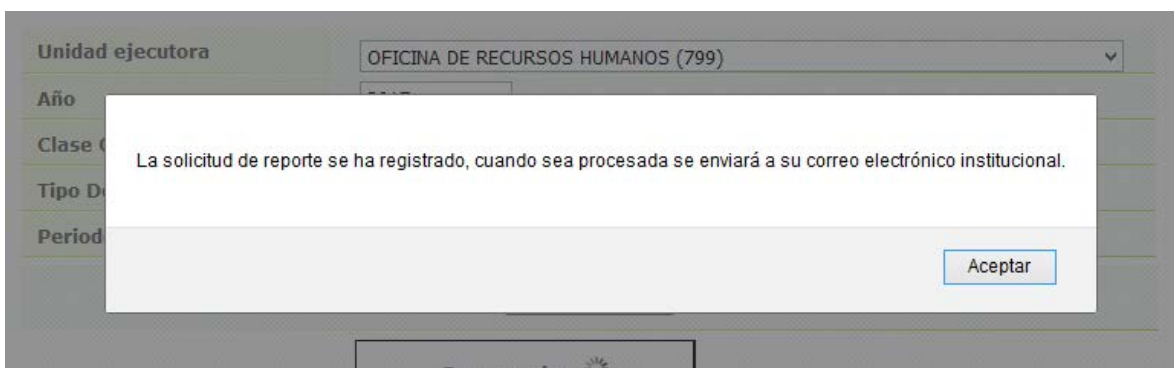
Tipo dedicación: este parámetro hace referencia al tipo de dedicación sobre la cual se buscarán nombramientos:

- **Por Horas:** si se selecciona esta opción, el sistema buscará únicamente nombramientos por horas, o sea, que no son jornadas (nombramientos por 4H, 6H, etc.), este parámetro aplica para nombramientos docentes únicamente.
- **Por Tiempos:** Si se selecciona esta opción, el sistema buscará únicamente nombramientos de Tiempo completo o fracciones de éste, ya sea $\frac{1}{2}$ tiempo, $\frac{3}{4}$ de tiempo, $\frac{1}{4}$ de tiempo. Aplica para administrativos y también docentes bajo esta condición.
- **Ambos:** contemplar ambas condiciones, nombramientos por horas y nombramientos por tiempos.

Periodo: este parámetro aplica para acumulados presupuestarios docentes que existen para ciertos ciclos lectivos. Para determinar cuándo indicar otro parámetro diferente a 8 (Todos), consultarlos con los compañeros de presupuesto de la OAF.

Una vez que se tienen todos los parámetros seleccionados, se debe presionar el botón “Generar”, si se tuviese alguna inconsistencia con los parámetros suministrados, el sistema lo hará saber al usuario mediante mensajes de error.

Si todo salió bien, el sistema mostrará un mensaje en pantalla como el siguiente:



Cuando el reporte se ha generado satisfactoriamente, será enviado al usuario interesado mediante la cuenta de correo institucional registrada en el sistema, tal y como se muestra en la siguiente ilustración:



SIRH: Reporte de Relación de Puestos (RHD76)



Recibidos x

juan.granados@ucr.ac.cr x

UCR/Notificaciones SIRH x



sirh.orh@ucr.ac.cr

para JUAN GRANADOS ▾

Universidad de Costa Rica
Vicerrectoría de Administración
Oficina de Recursos Humanos
Sistema Integrado de Recursos Humanos

Notificación de envío de Reporte Batch

Reporte: Relación de Puestos (RHD76)

Unidad ejecutora: 799

Dependencia: 453

Año: 2017





Reporte de Gasto por unidad Ejecutora: Funcionarios (RHT95)

Tiene la finalidad de generar reportes de partidas controladas por montos (partidas especiales o presupuestos de vínculo externo), para esta opción se necesita ingresar a **Reportes y Consultas / SIRH / Reportes Presupuesto/Gasto por unidad Ejecutora: Funcionarios (RHT95)**. Aquí digite la unidad de partidas especiales que desee generar en el reporte, si solo desea una clase ocupacional en particular, digítela en el espacio correspondiente, si no, se generan todas las clases ocupacionales que se cargaron a la unidad.

Cabe destacar que este reporte es mitad contable (conforme se van registrando las planillas en contabilidad) y la otra mitad se compone de lo presupuestado (reservado) por acción desde el inicio en el SIAF.

Reporte: Gasto por Unidad Ejecutora:Funcionarios (RHT95)

Año	2017
Unidad ejecutora	APORTE A OTROS PROYEC. (889)
Clase Ocupacional	
Objeto del Gasto	(010303) SALARIO CONTRACTUAL POSGRADO
<input type="button" value="Generar"/>	

Año: se refiere al año presupuestario sobre el cual el reporte buscará gastos en el sistema. Es importante mencionar que el SIRH a este nivel de proceso permite generar reportes a lo sumo hasta 2 años menos al año presupuestario actual. Por ejemplo, si actualmente estamos en el 2017, el sistema permite generar reportes referentes al año 2015,2016 y 2017 únicamente. Este dato es requerido para permitir avanzar en la generación del reporte.

Unidad Ejecutora: según sean las dependencias asignadas a cada usuario, así se mostrarán las diferentes unidades ejecutoras sobre las cuales es posible generar el reporte, es requerido indicar una, si no se hace, el proceso no permitirá continuar.

Clase Ocupacional: Si el usuario desea generar un reporte de gasto referente a una clase ocupacional en específico (ej. Profesional A, Técnico Especializado D, Profesor, etc.), dicha condición se especifica por medio de este parámetro, si el usuario no proporciona este parámetro, el reporte se generará para todas las clases ocupacionales existentes para la unidad ejecutora seleccionada.



Objeto del gasto: este dato es requerido y hace referencia al tipo de gasto específico que se desea buscar, ya sean sobresueldos, servicios especiales, complementos, etc.

Una vez que se tienen todos los parámetros seleccionados, se debe presionar el botón “Generar”, si se tuviese alguna inconsistencia con los parámetros suministrados, el sistema lo hará saber al usuario mediante mensajes de error.

Si todo salió bien, el sistema mostrará un mensaje en pantalla como el siguiente:

Reporte: Gasto por Unidad Ejecutora:Funcionarios (RHT95)

Año: 2017

Unidad Ejecutora: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS (799)

Clase Ocupacional: []

Objeto del Gasto: []

La solicitud de reporte se ha registrado, cuando sea procesada se enviará a su correo electrónico institucional.

Aceptar

Para este reporte se cuenta con un procesamiento muy específico, ya que une el gasto de los meses ejecutados del año y conforma la proyección de los meses faltantes según la vigencia de cada movimiento de personal, por lo tanto, por cada usuario es posible únicamente generar un reporte a la vez, si se intenta generar un reporte y una solicitud previa no ha sido atendida del todo, el sistema mostrará un mensaje de error como el siguiente:

Reporte: Gasto por Unidad Ejecutora:Funcionarios (RHT95)

- No se puede procesar solicitud de reporte, una solicitud previa de reporte NO ha concluido su generación.

Año	2017
Unidad ejecutora	CANAL 15 (654)
Clase Ocupacional	[]
Objeto del Gasto	(112201) SERVICIOS ESPECIALES

Generar



Cuando el reporte se ha generado satisfactoriamente, será enviado al usuario interesado mediante la cuenta de correo institucional registrada en el sistema, tal y como se muestra en la siguiente ilustración:

SIRH: Reporte Gasto Funcionarios (RHT95)



Recibidos x

juan.granados@ucr.ac.cr x

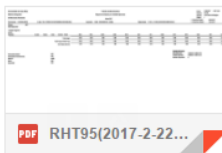
UCR/Notificaciones SIRH x



sirh.orh@ucr.ac.cr

para JUAN.GRANADOS ▾

Universidad de Costa Rica Vicerrectoría de Administración Oficina de Recursos Humanos Sistema Integrado de Recursos Humanos	
<i>Notificación de envío de Reporte Batch</i>	
Reporte:	Reporte de Gasto (FUNCIONARIOS)(RHT95)
Unidad ejecutora:	799
Dependencia:	453
Objeto Gasto SIRH:	112201
Año:	2017





Gasto por unidad Ejecutora: Becarios (RHT95)

Este reporte tiene la misma funcionalidad que el reporte de gasto para funcionarios, sólo que está orientado al gasto por designaciones de régimen de horas asistente y estudiante. Para esta opción se necesita ingresar a **Reportes y Consultas / SIRH / Reportes Presupuesto/Gasto por unidad Ejecutora: Becarios (RHT95)**

Reporte: Gasto por Unidad Ejecutora: Becarios (RHT95)

Año	2017
Unidad ejecutora	APORTE A OTROS PROYEC. (889)
Clase Ocupacional	
<input type="button" value="Generar"/>	

Este reporte tiene la misma funcionalidad que el reporte de gasto para funcionarios, sólo que está orientado al gasto por designaciones de régimen de horas asistente y estudiante.

Año: se refiere al año presupuestario sobre el cual el reporte buscará gastos en el sistema. Es importante mencionar que el SIRH a este nivel de proceso permite generar reportes a lo sumo hasta 2 años menos al año presupuestario actual. Por ejemplo, si actualmente estamos en el 2017, el sistema permite generar reportes referentes al año 2015, 2016 y 2017 únicamente. Este dato es requerido para permitir avanzar en la generación del reporte.

Unidad Ejecutora: según sean las dependencias asignadas a cada usuario, así se mostrarán las diferentes unidades ejecutoras sobre las cuales es posible generar el reporte, es requerido indicar una, si no se hace, el proceso no permitirá continuar.

Clase Ocupacional: Si el usuario desea generar un reporte de gasto referente a una clase de horas específico (ej. Horas asistente, Horas Estudiante, etc.), dicha condición se especifica por medio de este parámetro, si el usuario no proporciona este parámetro, el reporte se generará para todas las clases ocupacionales existentes de horas de régimen de horas estudiante y asistente para la unidad ejecutora seleccionada.

Una vez que se tienen todos los parámetros seleccionados, se debe presionar el botón "Generar", si se tuviese alguna inconsistencia con los parámetros suministrados, el sistema lo hará saber al usuario mediante mensajes de error.

Si todo salió bien, el sistema mostrará un mensaje en pantalla como el siguiente:



Reporte: Gasto por Unidad Ejecutora: Becarios (RHT95)

Año

Unidad ejecutora

Clase (

La solicitud de reporte se ha registrado, cuando sea procesada se enviará a su correo electrónico institucional.

Al igual que para el reporte de gasto por funcionario, para este reporte se cuenta con un procesamiento muy específico, ya que une el gasto de los meses ejecutados del año y conforma la proyección de los meses faltantes según la vigencia de cada movimiento de designación de becario, por lo tanto, por cada usuario es posible únicamente generar un reporte a la vez, si se intenta generar un reporte y una solicitud previa no ha sido atendida del todo, el sistema indicará el mensaje de error reportando dicha situación.

Cuando el reporte se ha generado satisfactoriamente, será enviado al usuario interesado mediante la cuenta de correo institucional registrada en el sistema, tal y como se muestra en la siguiente ilustración:



SIRH: Reporte Gasto Becarios (RHT95)



Recibidos x

juan.granados@ucr.ac.cr x

UCR/Notificaciones SIRH x



sirh.orh@ucr.ac.cr

para JUAN.GRANADOS ▾

Universidad de Costa Rica Vicerrectoría de Administración Oficina de Recursos Humanos Sistema Integrado de Recursos Humanos	
Notificación de envío de Reporte Batch	
Reporte:	Reporte de Gasto (BECARIOS)(RHT95)
Unidad ejecutora:	190
Dependencia:	296
Objeto Gasto SIRH:	0
Año:	2017



Desglose Presupuestario(RHD20-01)

Este reporte tiene la finalidad de reflejar el consumo de un periodo (mensual, semestral, anual, etc) de las plazas asignadas a la unidad según la relación de puestos de la Oficina de Planificación Universitaria, así como detallar la cantidad de tiempos asignados, comprometidos congelados, prestados, incapacidades, disponible y sobregiro si lo hubiese.

Para esta opción se necesita ingresar a **Reportes y Consultas / SIRH / Reportes Presupuesto/Desglose Presupuestario (RHD20-01)**



Reporte: Desglose Presupuestario (RHD21)

Año presupuestario	2017
Unidad usuaria	APORTE A OTROS PROYECTOS (814)
Clase ocupacional	ASESOR SUPERVISOR (5340)
Equivalencia Contable	(0889) APOORTE A OTROS PROYEC.
Tipo Dedicación	(0001) TIEMPOS
Periodo	CICLO ANUAL (004)

Año Presupuestario: se refiere al año presupuestario sobre el cual el reporte buscará gastos en el sistema. Es importante mencionar que el SIRH a este nivel de proceso permite generar reportes a lo sumo hasta 2 años menos al año presupuestario actual. Por ejemplo, si actualmente estamos en el 2017, el sistema permite generar reportes referentes al año 2015, 2016 y 2017 únicamente. Este dato es requerido para permitir avanzar en la generación del reporte.

Unidad usuaria: hace referencia a las ubicaciones con que el usuario en cuenta acceso para trabajar trámites en el SIRH-WEB, el dato es requerido.

Clase Ocupacional: el usuario debe seleccionar una clase ocupacional sobre la cual se generará el reporte, a diferencia con los otros reportes este dato si es mandatorio que el usuario lo proporcione. El dato es requerido.

Equivalencia Contable: hace referencia a todas las unidades ejecutoras sobre las cuales se cargaron nombramientos, en este caso como puede darse que otras dependencias “presten” presupuesto, se tiene acceso a todas las unidades ejecutoras, pero el reporte puede generarse únicamente en función de las unidades usuarias a las cuales se tiene permiso de acceso. El dato es requerido.

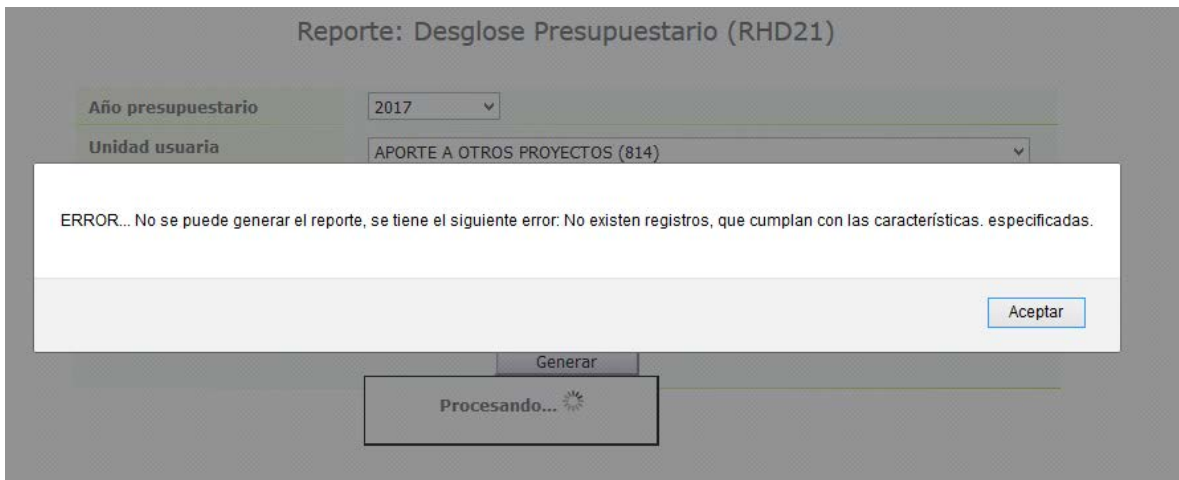
Tipo de dedicación: este parámetro (que requerido para toda generación) hace referencia al tipo de dedicación sobre la cual se buscarán acumulados presupuestarios:

- **Por Horas:** si se selecciona esta opción, el sistema buscará únicamente nombramientos por horas, o sea, que no son jornadas (nombramientos por 4H, 6H, etc.), este parámetro aplica para nombramientos docentes únicamente.
- **Por Tiempos:** Si se selecciona esta opción, el sistema buscará únicamente nombramientos de Tiempo completo o fracciones de éste, ya sea ½ tiempo, ¾ de tiempo, ¼ de tiempo. Aplica para administrativos y también docentes bajo esta condición.

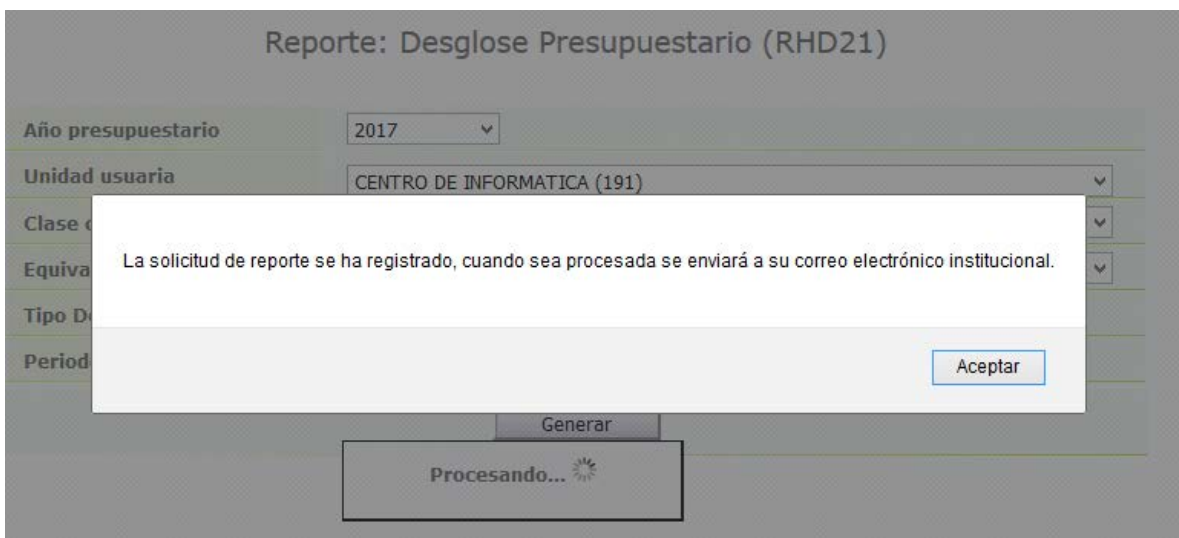


Periodo: este parámetro aplica para acumulados presupuestarios docentes que existen para ciertos ciclos lectivos. Para determinar cuándo utilizar los diferentes valores, consultarlo con los compañeros de presupuesto de la OAF. Es requerido.

Si con los datos proporcionados, no se encuentra ningún acumulado presupuestario, el sistema lo hará saber al usuario con un mensaje, como lo muestra la siguiente imagen:



Si encontró datos, el sistema mostrará el siguiente mensaje en pantalla:



Cuando el reporte se ha generado satisfactoriamente, será enviado al usuario interesado mediante la cuenta de correo institucional registrada en el sistema, tal y como se muestra en la siguiente ilustración:



SIRH: Reporte Movimientos sobre acumulado presupuestario (RHD20_01)

Recibidos x juan.granados@ucr.ac.cr x UCR/Notificaciones SIRH

sirh.orph@ucr.ac.cr para JUAN GRANADOS

Universidad de Costa Rica Vicerrectoría de Administración Oficina de Recursos Humanos Sistema Integrado de Recursos Humanos	
Notificación de envío de Reporte Batch	
Reporte:	Reporte Movimientos sobre acumulado presupuestario (RHD20_01)
Año:	2017
Dependencia:	CENTRO DE INFORMATICA (191)
Clase Ocupacional:	JEFE B (5300)
Equiv. Cont.:	(0878) CENTRO DE INFORMATICA
Tipo Dedic.:	(0001) TIEMPOS
Periodo:	



Asistencia técnica

En caso de requerir asistencia técnica adicional, puede contactar a la Unidad Fondos Corrientes de la Oficina de Administración Financiera, por medio de los siguientes datos de contacto:

Funcionaria	Correo	Teléfono
Mónica Cabalceta Rubio	monica.cabalceta@ucr.ac.cr	2511-1110
Beatriz Roldan Carranza	beatriz.rolدان@ucr.ac.cr	2511-1111