



# Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP)

---

Guía para la remisión de la Liquidación Presupuestaria en el SIPP

## MÓDULO DE PRESUPUESTO

Febrero, 2022

## TABLA DE CONTENIDO

<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>II. PROCEDIMIENTO</b>	<b>3</b>
a. Las diferencias son originadas por inconsistencias en el registro de informes de ejecución:	4
b. Las diferencias son originadas por compromisos presupuestarios (caso exclusivo de municipalidades):	10
c. Las diferencias son originadas por errores de digitación en la liquidación presupuestaria:	11
<b>III. Elaboración de reporte diferencias informes de ejecución - liquidación presupuestaria.</b>	<b>11</b>

## I. INTRODUCCIÓN

La presente guía está dirigida a todos aquellos funcionarios de instituciones que deben remitir el documento denominado “Liquidación presupuestaria” a la Contraloría General de la República (CGR), especialmente a los usuarios que tienen el rol de digitador o validador.

Por medio de este documento, se busca brindar una orientación detallada para registrar correctamente la información, así como exponer una serie de funcionalidades que tiene el sistema.

## II. PROCEDIMIENTO

Para la remisión de la liquidación presupuestaria, se deberá digitar los ingresos de acuerdo al clasificador de ingresos y los gastos según el clasificador por objeto del gasto y el clasificador económico del gasto. Estos datos deben ser incorporados en el documento denominado “Liquidación Presupuestaria” en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP).

Con el propósito de mejorar la calidad y transparencia de la información que se registra en el SIPP, lo cual favorece los principios de unidad y claridad presupuestaria, se implementaron una serie de mejoras al sistema con las cuales se busca que exista consistencia entre los montos incorporados en la liquidación con los datos registrados en los informes de ejecución presupuestaria.

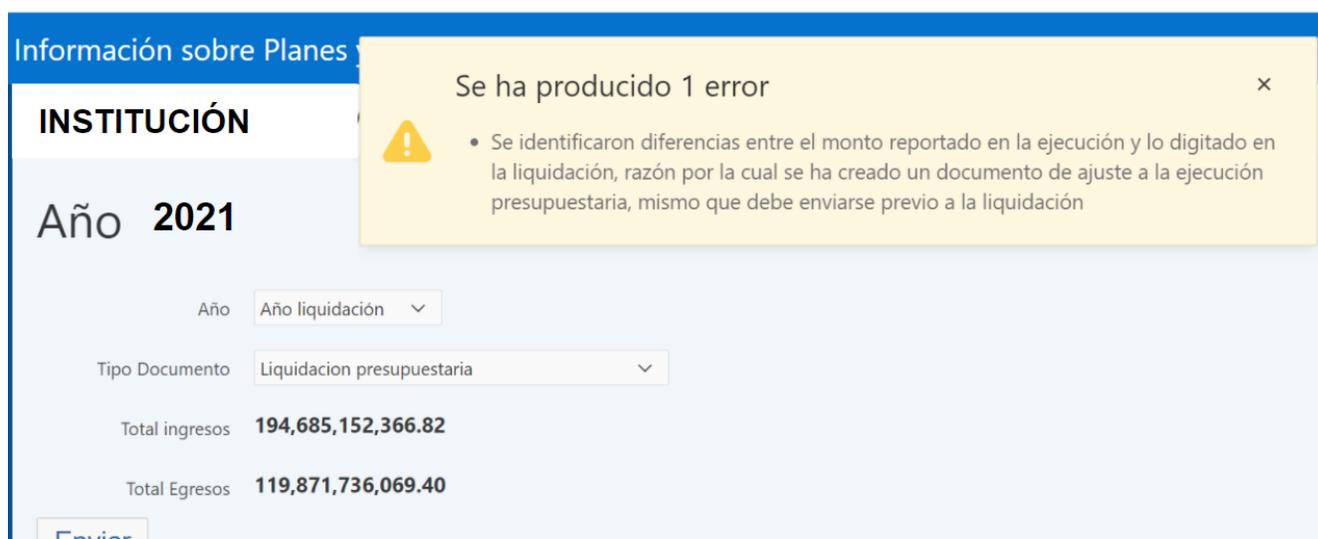
Al momento de la remisión de la liquidación al validador, el SIPP ejecutará un proceso en el cual se verificará la consistencia antes mencionada entre los datos de la ejecución y la liquidación presupuestaria. En caso de diferencias, el sistema creará de manera automática el documento “Informe (ajuste a la ejecución presupuestaria)”, para el cual se deben considerar los siguientes escenarios:

- a. Las diferencias son originadas por inconsistencias en el registro de informes de ejecución
- b. Las diferencias son originadas por compromisos presupuestarios (caso exclusivo de municipalidades)
- c. Las diferencias son originadas por errores de digitación en la liquidación presupuestaria.

### a. Las diferencias son originadas por inconsistencias en el registro de informes de ejecución:

Una vez que se ha digitado e incorporado la documentación requerida en el documento de “Liquidación presupuestaria” en el SIPP, al momento de que el digitador remite el documento a validación, el sistema ejecutará el proceso de verificación al máximo nivel de desglose y en caso de encontrar diferencias entre la sumatoria de los montos reportados en los informes de ejecución y el monto indicado en la liquidación, creará automáticamente un documento denominado: **“Informe (ajuste a la ejecución presupuestaria)”** que contiene las diferencias encontradas y que deban ser justificadas ante la Contraloría General de la República debido al monto de las mismas. En este caso, se mostrará el siguiente mensaje:

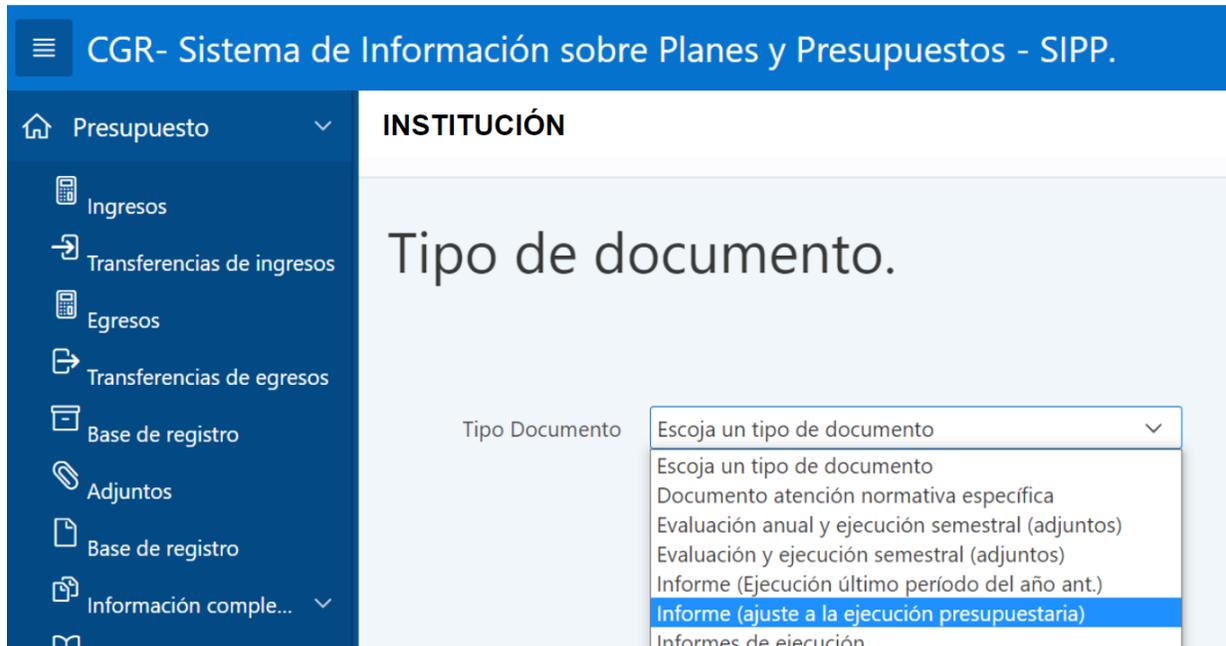
*Se ha producido 1 error: Se identificaron diferencias entre el monto reportado en la ejecución y lo digitado en la liquidación, razón por la cual se ha creado un documento de ajuste a la ejecución presupuestaria, mismo que debe enviarse previo a la liquidación*



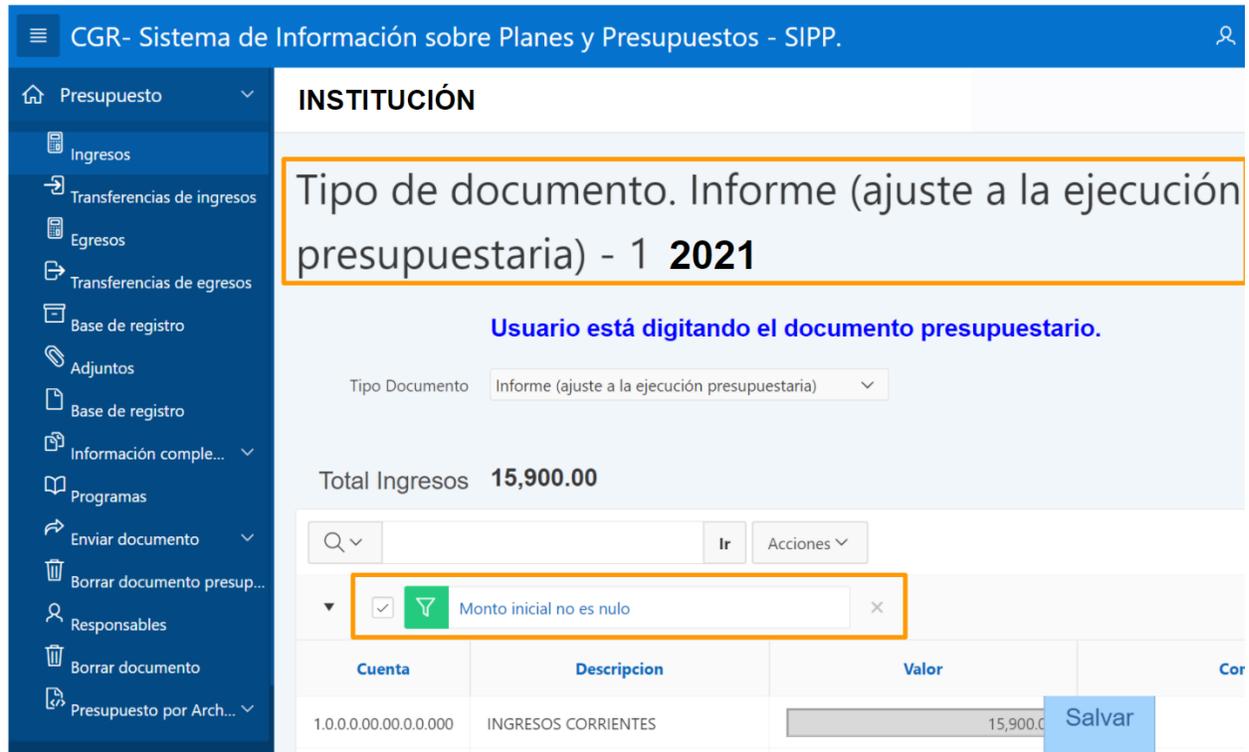
The screenshot displays the 'Información sobre Planes' section of the SIPP system. A yellow error message box is overlaid on the page, stating: 'Se ha producido 1 error' followed by a list item: 'Se identificaron diferencias entre el monto reportado en la ejecución y lo digitado en la liquidación, razón por la cual se ha creado un documento de ajuste a la ejecución presupuestaria, mismo que debe enviarse previo a la liquidación'. The background interface shows the 'INSTITUCIÓN' section for the year 'Año 2021'. It includes a dropdown for 'Año liquidación', a dropdown for 'Tipo Documento' set to 'Liquidacion presupuestaria', and two rows of data: 'Total ingresos 194,685,152,366.82' and 'Total Egresos 119,871,736,069.40'. An 'Enviar' button is visible at the bottom left.

Si se presenta el mensaje anterior, el digitador deberá justificar cada una de las diferencias detectadas por el sistema. Para ello, desde las pestañas de ingreso, transferencias de ingreso, egresos o transferencias de egresos; deberá seleccionar el documento “Informe (ajuste a la ejecución presupuestaria)” e incorporar la justificación para cada cuenta donde el sistema detecte diferencias indicando los aspectos que considere relevantes y hacer referencia al informe de ejecución mensual que generó la inconsistencia.

**Paso 1.** En el menú de inicio - “Ingresos”, seleccione el documento “Informe (ajuste a la ejecución presupuestaria)”



**Paso 2.** Verifique que se encuentra en el documento correcto y seleccione el filtro “Monto inicial no es nulo” para que el sistema muestre únicamente las cuentas que poseen diferencias.



**Paso 3.** Proceda a incorporar las justificaciones para cada inconsistencia detectada que por su monto lo requieran.

CGR- Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos - SIPP. 888888888 Desconectar

**INSTITUCIÓN**

Cuenta	Descripción	Valor	Comentario
1.1.1.0.00.00.0.000	IMPUESTOS A LOS INGRESOS Y UTILIDADES	15,900.00	
1.1.1.1.00.00.0.000	IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS Y UTILIDADES DE PERSONAS FÍSICAS	15,900.00	
1.1.1.1.01.00.0.000	Impuesto sobre salarios, jubilaciones, pensiones y otros pagos laborales del Sector Público	900.00	Ajuste de la liquidación 888888888 08/02/22**
1.1.1.1.02.00.0.000	Impuesto sobre salarios, jubilaciones, pensiones y otros pagos laborales del Sector Privado	15,000.00	Inconsistencia detectada en el informe de ejecución 5. Se debe a error de digitación del monto en el informe de ejecución.
1.2.0.0.00.00.0.000	CONTRIBUCIONES SOCIALES	0.00	
1.2.1.0.00.00.0.000	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	

Salvar

**Paso 4.** Posteriormente, en caso que se identifiquen diferencias en transferencias, diríjase a la sección de “Transferencias de ingresos”, seleccione el tipo de documento “Informe (ajuste a la ejecución presupuestaria)”, e incorpore las justificaciones a las diferencias detectadas en caso que corresponda en el botón de “Editar”.

CGR- Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos - SIPP. 888888888 Desconectar

**INSTITUCIÓN**

Tipo de documento. Informe (ajuste a la ejecución presupuestaria) - 1 2021

Usuario está digitando el documento presupuestario.

Tipo Documento: Informe (ajuste a la ejecución presupuestaria)

**Transferencias de Ingresos**

Buscar Ir Acciones Crear

Cuenta: 1.4.1.1.00.00.0.000 - Transferencias corrientes del Gobierno Central

Editar	Institución Fuente	Monto	Comentario
	ASAMBLEA LEGISLATIVA	10,000,000.00	-
		10,000,000.00	

**TRANSFERENCIA** ✕

**INSTITUCIÓN**

Cuenta:  ☰

Inst Fuente:  ☰

Monto:

Comentario o justificación: 

**Inconsistencia detectada en el informe de ejecución 7. Por error involuntario se omitió digitar la transferencia de ingresos en el informe de ejecución 7.**

66 de 1500

**Paso 5.** Diríjase a la sección de “Egresos”, seleccione el tipo de documento “Informe (ajuste a la ejecución presupuestaria)”, seleccione el programa y de clic en el filtro “Monto inicial no es nulo” para que el sistema muestre únicamente las cuentas que poseen diferencias; luego, proceda a incorporar las justificaciones a las diferencias detectadas en caso que corresponda.

**CGR- Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos - SIPP.** 888888888 Desconectar

**INSTITUCIÓN**

<b>Programa</b>	<b>Total Egresos</b>	<b>Total Económico</b>	<b>Total Programa</b>	<b>Total Programa económico</b>
	<b>5,000,000.00</b>	<b>5,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

**Monto inicial no es nulo**

Cuenta	Descripción	Valor	Comentario	Clasificador económico
0.00.00	REMUNERACIONES	0.00		-
0.05.00	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	0.00		-
0.05.04	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos	162,231,978.85	Diferencia obedece a errores en la digitación del informe de ejecución 1	
0.05.05	Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados	-162,231,978.85	Diferencia obedece a errores en la digitación del informe de ejecución 1	

**Paso 6.** Para cada diferencia identificada, debe realizar la verificación y validación de la Clasificación Económica del Gasto.

**Paso 7.** Posteriormente, en caso que se identifiquen diferencias en transferencias, diríjase a la sección de “Transferencias de egresos”, seleccione el tipo de documento “Informe (ajuste a la ejecución presupuestaria)”, el programa e incorpore las justificaciones a las diferencias detectadas en el botón de “Editar”.

INSTITUCIÓN

Usuario está digitando el documento presupuestario.

Tipo Documento Informe (ajuste a la ejecución presupuestaria)

Programas

Programa Apoyo Administrativo

TRANSFERENCIAS EGRESOS

Crear

Cuenta : 6.01.02 - Transferencias corrientes a Órganos Desconcentrados

Editar	Institución destino	Base legal	Tipo de transferencia según LOCGR	Monto	Registro de beneficios	Comentario
	3007075681 - TEATRO POPULAR MELICO SALAZAR	Ajuste de transferencia	-	5,000,000.00	-	-
				5.000.000.00		

Transferencia Egr

INSTITUCIÓN

Cuenta 6.01.02 -- Transferencias corrientes a Órganos Desconcentrados

\* Base legal Ajuste de transferencia

Inst Destino 3007075681-TEATRO POPULAR MELICO SALAZAR

Monto 5,000,000.00

Comentario o justificación

Inconsistencia por omisión de digitación de la transferencia de gasto en el informe de ejecución 1.

55 de 1500

Cancelar Suprimir Aplicar Cambios

Recuerde que la validación de la clasificación económica de las transferencias, se realiza desde la sección de “Egresos”.

**Paso 8.** Una vez incluidas todas las justificaciones requeridas por el sistema, el digitador debe seleccionar en la opción de Menú, la sección “Adjuntos” y proceder a adjuntar una nota de remisión en la cual el jerarca de la institución, o de la instancia -legal o contractualmente- competente o el encargado de asuntos financieros remite el documento a la Contraloría General.

**Cabe destacar que la nota de remisión no debe contener ninguna justificación o detalle del documento ya que estas observaciones se indican directamente en el sistema.**

**Paso 9.** Luego de cargar la nota, el digitador debe ir a la sección de “Enviar documento - Enviar al validador”, seleccionar año, el tipo de documento “Informe (ajuste a la ejecución presupuestaria)” y dar clic en el botón “Enviar”.



The screenshot shows the SIPP system interface. The top navigation bar includes the system name and a user ID. The sidebar menu on the left lists various options, with 'Enviar documento' and 'Enviar al validador' highlighted. The main content area displays the 'INSTITUCIÓN' section for the year 2021. It includes a dropdown for 'Año liquidación', a dropdown for 'Tipo Documento' set to 'Informe (ajuste a la ejecución presupuestaria)', and financial totals: 'Total ingresos: 10,015,900.00' and 'Total Egresos: 5,000,000.00'. A red box highlights the 'Enviar' button. Below this, a section titled 'Adjuntos e información complementaria' contains a table with the following data:

Editar	Adjunto o Info. complementaria	Obligatorio	Aplica	Cargado	Adjuntar
-	Nota de remisión	Si	Si	Si	-

**Paso 10.** Una vez que el documento ha sido remitido a validación, el o la funcionaria que cumple dicho rol, deberá revisar la consistencia de dicho documento y posteriormente remitir a la Contraloría, acción que generará un número de ingreso al Órgano Contralor.

**Paso 11.** Remitido el documento “Informe (ajuste a la ejecución presupuestaria)” a la Contraloría, automáticamente se le asignará estado final en el SIPP, lo que le permitirá continuar con el trámite de validación y remisión a la Contraloría de la liquidación presupuestaria.

**Consideraciones importantes:**

- Si las diferencias existentes entre los informes de ejecución y lo indicado en la liquidación presupuestaria corresponden a diferencias iguales o inferiores a un monto de ₡1000 colones considerando el máximo nivel de desglose, el sistema generará automáticamente el documento “Informe (ajuste a la ejecución presupuestaria)” y lo remitirá a la CGR, razón por la cual no será necesaria la justificación ni la elaboración de una nota de remisión por parte de la institución en dicho documento y podrá continuar con el trámite de remisión de la liquidación.
- En caso de no existir diferencias entre los informes de ejecución y lo indicado en la liquidación presupuestaria, no se generará el documento de “Informe (ajuste a la ejecución presupuestaria)” y podrá gestionar de manera ordinaria la remisión del documento de liquidación.

**b. Las diferencias son originadas por compromisos presupuestarios (caso exclusivo de municipalidades):**

Las municipalidades que utilicen la figura de compromisos presupuestarios, normalmente reportan como ejecutados los recursos por concepto de compromisos en el documento Informe (Ejecución último periodo del año ant.), por lo que al momento de registrar la liquidación presupuestaria, no deberían tener diferencias por este concepto.

En caso de no haber procedido de esa forma, deberán proceder según el punto a) descrito anteriormente y hacer la justificación haciendo referencia en el campo de comentario que la diferencia corresponde a dichos compromisos presupuestarios.

**Consideraciones importantes:**

- A más tardar el 15 de julio del periodo siguiente al que fueron adquiridos los compromisos, la municipalidad deberá reportar a la CGR una nueva liquidación de los compromisos efectivamente adquiridos de conformidad con lo definido en la Norma Técnica Presupuestaria 4.3.18, siempre y cuando exista variación con la remitida en el mes de febrero. En caso de registrarse esta segunda liquidación, el sistema volverá a ejecutar el procedimiento de identificación de diferencias entre los informes de ejecución y la última liquidación digitada, debiendo apegarse a los pasos indicados en el punto a).

### c. Las diferencias son originadas por errores de digitación en la liquidación presupuestaria:

En este caso, se debe proceder a realizar los ajustes respectivos a los datos incorporados en la liquidación. Dado que el sistema detectó inconsistencias en el registro de la información, genera un documento de “Informe (ajuste a la ejecución presupuestaria)” por lo que debe ingresar a la sección “Borrar documento” para eliminar el documento de ajuste que se creó y posteriormente continuar con la remisión de la liquidación a la CGR.

### III. Elaboración de reporte diferencias informes de ejecución - liquidación presupuestaria.

Con el objetivo de facilitar la labor de identificación de diferencias entre la información remitida de los informes de ejecución presupuestaria con respecto a lo digitado en la liquidación presupuestaria, la Contraloría General dispone de tres nuevos reportes en el módulo de registro del Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP). Dichos reportes se ubican en la sección de Menú - Reportes- Presupuestos.

**Nota importante:** Los reportes únicamente reflejan aquellos informes de ejecución que ya fueron remitidos a la CGR y cuentan con estado final, a diferencia de la liquidación presupuestaria que considera los montos propuestos.

## Generación reporte - Identificación de diferencias



Programa	Cuenta	Nombre cuenta	Informe 1	Informe 2	Informe 3	Informe 4	Info
ADMINISTRACIÓN	0.00.00	REMUNERACIONES BÁSICAS	329088148.46	821793827.39	803711512.28	798728913.7	80077
ADMINISTRACIÓN	0.01.00	Salarios para cargos fijos	85	284328138	279344523.99	280157088.27	28341
ADMINISTRACIÓN	0.01.01	Salarios para cargos fijos	83279	177628321.23	274219388.48	275522648.32	28341
ADMINISTRACIÓN	0.01.02	Indemnidades	-	-	-	-	-
ADMINISTRACIÓN	0.01.03	Servicios especiales	7477430.42	-	-	-	-

Presupuesto

Plan básico

Seg. Beneficios

Reportes

Presupuestos

Documentos

Estado documentos

Cuentas de ingresos

Cuentas de egresos

Liquidación egresos

Liquidación ingresos

Liquidación económico

Liquidación egresos

Liquidación ingresos

Liquidación económico

- **Reporte de Liquidación egresos:** Muestra los montos de gastos reportados en los informes de ejecución presupuestaria, así como el total ejecutado y el monto

total reportado en el documento de liquidación presupuestaria según el clasificador por objeto del gasto.

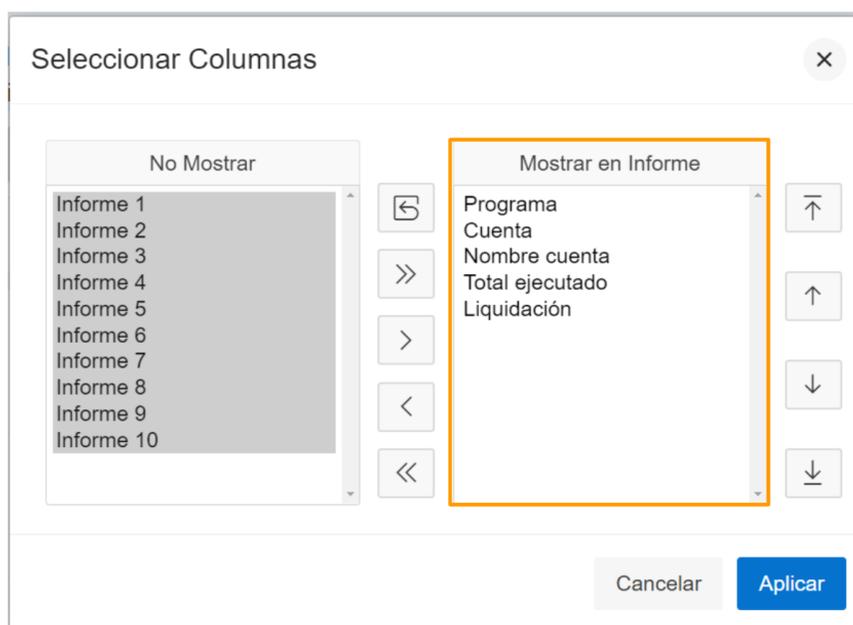
- **Reporte de Liquidación ingresos:** Muestra los montos de ingresos reportados en los informes de ejecución presupuestaria, así como el total ejecutado y el monto total reportado en el documento de liquidación presupuestaria según el clasificador de ingresos.
- **Reporte de Liquidación económico:** Muestra los montos de gasto reportados en los informes de ejecución presupuestaria, así como el total ejecutado y el monto total reportado en el documento de liquidación presupuestaria según el clasificador económico del gasto.

Con el objetivo de obtener la columna de diferencia entre el total ejecutado y el total de la liquidación, debe proceder de la siguiente manera :

**Paso 1. Seleccione el reporte de interés.** Para efecto del ejemplo se seleccionará el reporte de egresos, sin embargo el procedimiento es el mismo en cada reporte.

**Paso 2. Seleccione las columnas que desea visualizar en el reporte.** En este ejemplo, procederemos a ocultar los datos reportados en cada informe de ejecución y dejaremos únicamente los montos totales para facilitar la visualización; no obstante, el usuario puede dejar estas columnas para comparar sus registros internos con respecto a lo reportado en el SIPP e identificar el informe en el cual se encuentra la diferencia.

En el botón de “Acciones”- “Seleccionar columnas” y debe indicar en la opción de “Mostrar en Informe” las columnas que desea visualizar. En este caso el Programa, Cuenta, Nombre cuenta, Total ejecutado y Total liquidación.

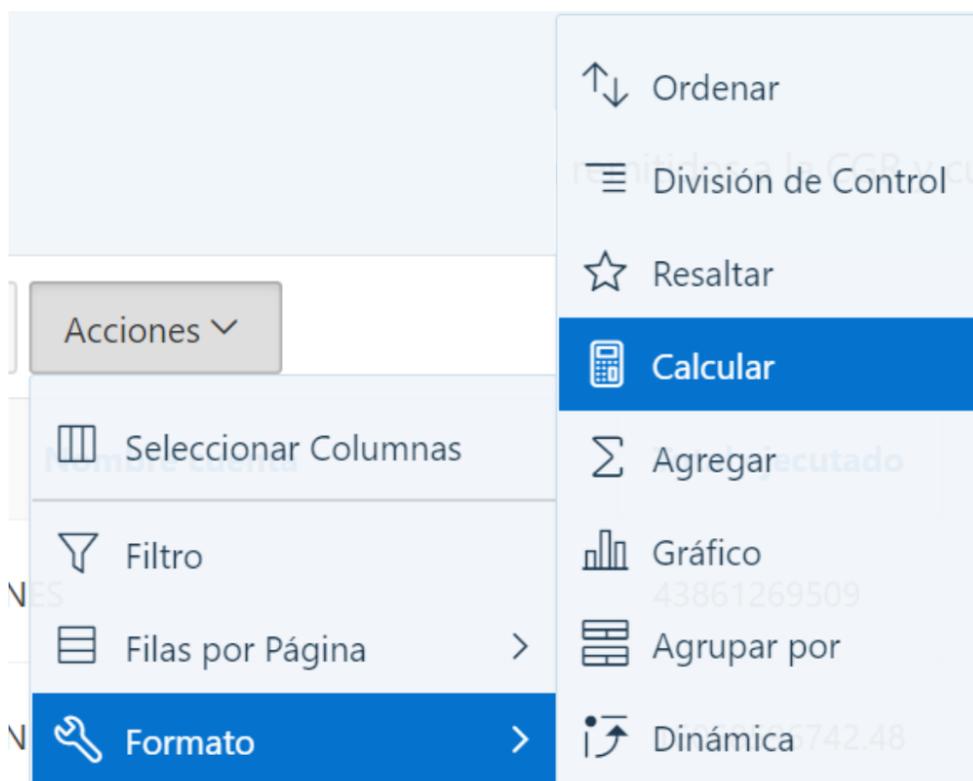


Seleccionar Columnas

No Mostrar	Mostrar en Informe
Informe 1	Programa
Informe 2	Cuenta
Informe 3	Nombre cuenta
Informe 4	Total ejecutado
Informe 5	Liquidación
Informe 6	
Informe 7	
Informe 8	
Informe 9	
Informe 10	

Cancelar Aplicar

**Paso 3. Creación de columna de diferencia (Liquidación - Total ejecutado).** Para agregar esta columna debe dirigirse al botón de “Acciones - Fomato - Calcular”



**Paso 4. Aplicar fórmula para la diferencia y aplicar la función NVL .** Para crear esta columna es necesario aplicar la función de NVL « Null Value » misma que permite saber si una columna tiene datos o no y asignarle un valor en caso de que identifique campos nulos.

Al ingresar a la opción de “Calcular” aparecerá una ventana emergente , tal y como se muestra en la siguiente imagen donde deberá indicar:

- **Etiqueta de Columna:** Nombre que tendrá la columna, en este ejemplo pondremos el nombre de “Diferencia”.
- **Máscara de Formato:** Se indica el formato que tendrá el resultado de cálculo, en este ejemplo pondremos el formato de número con dos decimales.
- **Expresión de Cálculo:** Se aplica la fórmula según el siguiente desglose

NVL (*Columna de “Liquidación”*, 0) - NVL (*Columna de “Total ejecutado”*, 0)

Cálculo

- Nuevo Cálculo -

Etiqueta de Columna

DIFERENCIA

Máscara de Formato

999G999G999G999G990D00

Expresión de Cálculo

NVL ( AU ,0) - NVL( AU,0)

\$5,234.10

5,234.10

5,234.1000

5,234

► Ejemplos

Columnas
AR. Informe 9
AS. Informe 10
AT. Total ejecutado
AU. Liquidación
AV.
AW.
AX.

Teclado			
(	)	.	
7	8	9	-
4	5	6	+
1	2	3	*
0		.	/
espacio			,

Funciones/Operadores
NOT BETWEEN
NOT IN
NOT LIKE
NULL
NVL
OR
POWER
REGEXP INSTR

Cancelar

Aplicar

**Paso 5. Finalmente aplicar filtro para mostrar únicamente las cuentas que presentan diferencias.** Para ello, debe seleccionar el botón “Acciones - Filtro” e indicar que en la columna creada, en este caso llamada “DIFERENCIA”, seleccione el operador “Diferente” que se muestra de la siguiente forma  $\neq$ , y en la expresión se indicará que sea diferente de cero “0”.

Filtro ✕

**Columna** ☰ **Fila** ☰

Columna	Operador	Expresión
**DIFERENCIA <span>▼</span>	!= <span>▼</span>	0 <span>▼</span>

Cancelar Aplicar

Febrero-2022 v1