

Procedimiento para elaborar y enviar a la ONP Comprobantes de Programación Mensual del Gasto

Introducción

El comprobante de Programación Mensual del Gasto está preparado para que antes de iniciar cada trimestre se complete con los datos de la **ejecución registrada en los meses ya cerrados** y los **importes proyectados del resto de los meses** del ejercicio.

Ejemplo:

15 de diciembre

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Proy	Proy	Proy	Proy	Proy	Proy	Proy	Proy	Proy	Proy	Proy	Proy

15 de marzo

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
EJE	EJE	Proy	Proy	Proy	Proy	Proy	Proy	Proy	Proy	Proy	Proy

15 de junio

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	Proy	Proy	Proy	Proy	Proy	Proy	Proy

15 setiembre

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	EJE	Proy	Proy	Proy	Proy

Dicho comprobante consta de: Cabecera, Solapa Compromiso, Solapa Devengado y la posibilidad de incorporar Archivos Adjuntos.

Entre sus características se destacan:

- Exportación de grilla.
- Permite importes positivos y ceros.
- Las filas se corresponden con la estructura de datos de solicitudes de cuotas.
- Las clasificaciones presupuestarias se validan con el escenario FOP que indique el usuario.

Las transiciones de estado por las que puede pasar el comprobante son:

- Ingresado borrador
- Ingresado
- En proceso de firma
- Autorizado
- Disponible para analizar

Una vez enviado el Comprobante PMG, la ONP puede aceptarlo o rechazarlo.

En caso de aceptarlo, el comprobante pasará al estado VIGENTE.

En caso de rechazarlo, el comprobante será devuelto al SAF para reabrirlo y volverá al estado Ingresado.

NOTA: Existirá un solo comprobante en estado VIGENTE por SAF.
Cualquier comprobante nuevo que se envíe a la ONP y sea aceptado,
dejará en estado SUSTITUIDO al anterior.

Operatoria

Para remitir a la Oficina Nacional de Presupuesto, la **Programación Mensual del Gasto**, cada Servicio Administrativo Financiero deberá confeccionar, y entregar un Comprobante de Programación Mensual del Gasto desde el eSIDIF.

Para trabajar sobre el mismo, deberá contar con:

- Número de Escenario FOP de 2026, que les fue publicado por la ONP conteniendo el vigente al día 19/02/2026.
- Versión de Clasificadores 2026.ONP.14, comunicada por la ONP en febrero de 2026.
- Template de importación disponible en el sitio web de la ONP.
- (SOLO PARA LOS TRIMESTRES 2, 3 y 4) Tablero BI de Ejecución Mensualizada. En Caso de aún no tenerlo, deberá solicitar cada usuario a su Administrador Local correspondiente, para acceder desde eBI.

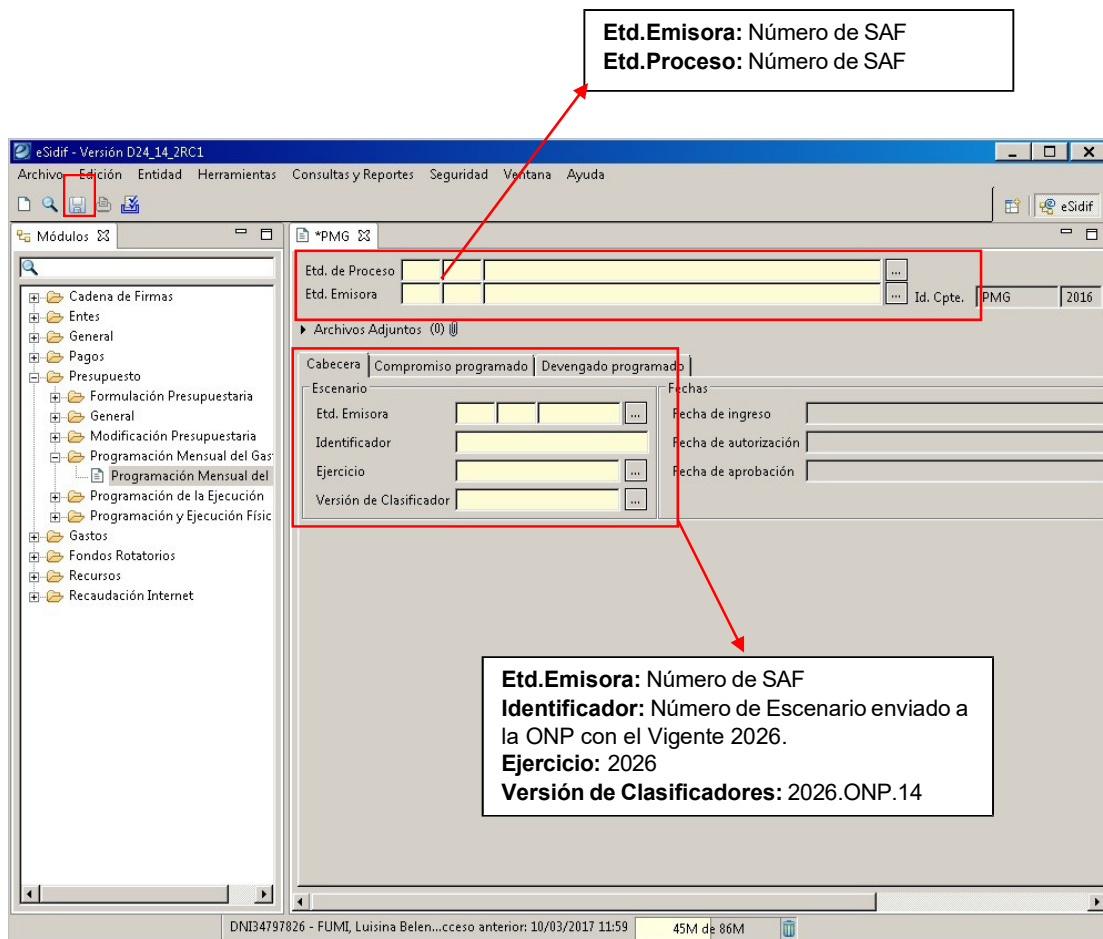
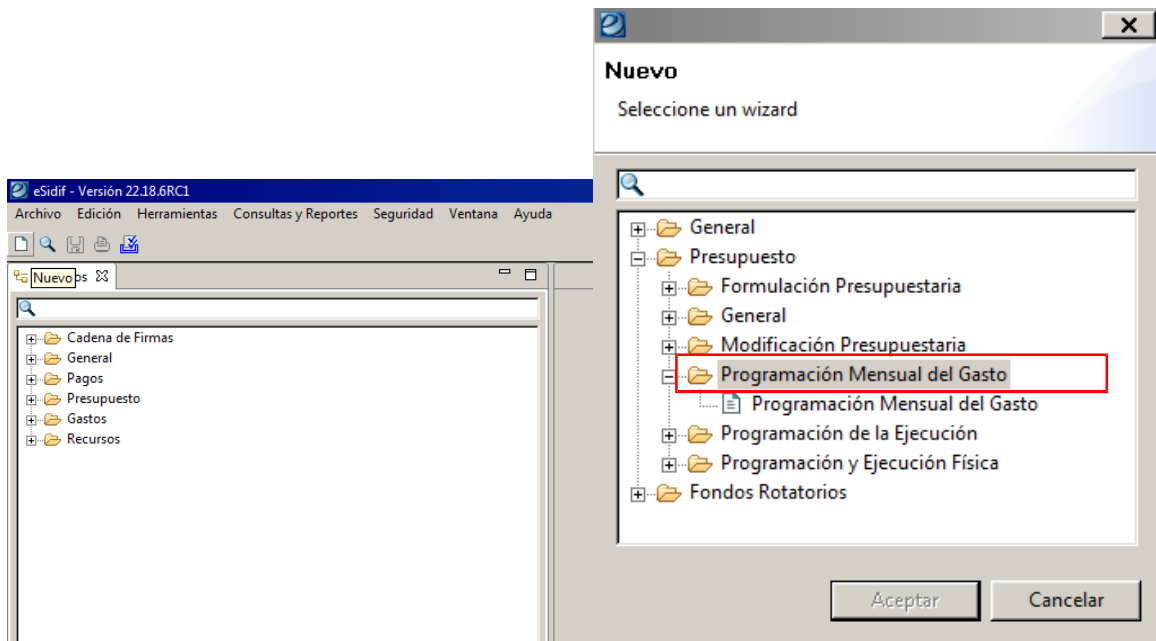
Con dichos recursos se debe proceder de la siguiente forma:

1. Crear el Comprobante de Programación Mensual del Gasto (Ver Anexo I).
2. (SOLO PARA LOS TRIMESTRES 2, 3 y 4) Consultar el tablero BI de Ejecución Mensualizada y obtener desde allí los datos de la ejecución registrada de Compromiso y Devengado de los meses ya cerrados. (Ver Anexo II).
3. (SOLO PARA LOS TRIMESTRES 2, 3 y 4) Completar el Template de Importación con los datos del punto 2 y agregar los meses proyectados.
Para el trimestre 1 completar el template con los datos de proyección de los 12 meses. Con listados de crédito puede obtener las filas que necesita cargar (Ver Anexo II).

NOTA: El comprobante PMG tiene la misma estructura que las solicitudes de cuota (SCP) de compromiso y de devengado. Los valores a proyectar cada mes, pueden obtenerse calendarizando el presupuesto anual provisorio que se le ha publicado o desde otro escenario propio elaborado.

4. Importar los datos al Comprobante PMG.(Ver Anexo III)
5. Firmar el Comprobante.
6. Enviarlo a la ONP.

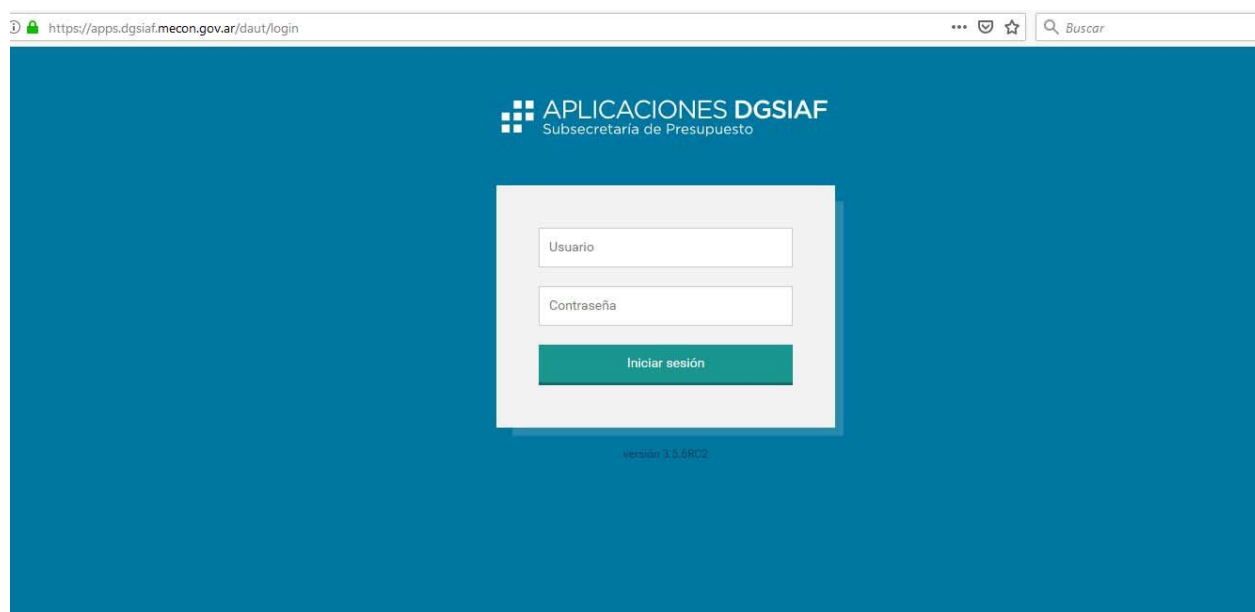
Creación de un comprobante de Programación Mensual del Gasto.



Elaboración del Template de Importación.

El template de importación que se adjunta con este procedimiento, deberá completarse antes del trimestre 1, con datos de 12 meses proyectados. Para los siguientes trimestres, se completará con los datos de la ejecución mensualizada de los meses ya cerrados que se obtienen desde un tablero BI y los datos de proyección del mes en curso y los restantes.

(SOLO PARA LOS TRIMESTRES 2, 3 y 4) Ingresar desde <https://apps.dgsiaf.mecon.gov.ar/daut> a la **aplicación eBI** con el mismo usuario y contraseña que se ingresa al eSIDIF y acceder al tablero Ejecución Mensualizada:



Ir al tablero PMG-Ejecución Mensualizada y aplicarle los filtros correspondientes. Obsérvese que dicho tablero tiene dos hojas (Compromiso y Devengado), por lo que deberá realizar dos consultas.

Compromiso Devengado

Filtros del Reporte de Compromiso Mensualizado
 Ingrese el Ejercicio Presupuestario y el Código del Servicio. Luego presione 'Aceptar' para ejecutar el Reporte

* Ejercicio: 2019 * Servicio: 101

Aceptar Restablecer ▼

[Copiar](#)

Una vez realizada la consulta del Compromiso, exportar el reporte a Excel y guardarlo en su PC.

PMG-Ejecucion_Mensualizada

Página Inicial Catálogo Favoritos ▼

Cod Sector	Cod Subsector	Cod Caracter	Cod Jurisdicción	Cod Subjurisdicción	Cod Entidad	Cod Servicio	Cod Programa	Cod Subprograma	Cod Proyecto	Cod Actividad	Cod Obra	Cod Procedencia	Cod Fuente	Cod Inicio	Cod Principal	Cod Parcial	Cod Subparcial	Comp. Enero	Comp. Febrero	Comp. Marzo
1	1	2	70	0	101	101	16	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	31424773	-6206466	0
1	1	2	70	0	101	101	16	0	0	0	0	1	1	2	0	0	0	5158	22641	0
1	1	2	70	0	101	101	16	0	0	0	0	1	1	3	0	0	0	371092	411146	305
1	1	2	70	0	101	101	16	0	0	0	0	1	1	4	0	0	0	5170	0	550
1	1	2	70	0	101	101	16	0	0	0	0	1	2	2	0	0	0	0	539	200
1	1	2	70	0	101	101	16	0	0	0	0	1	2	3	0	0	0	0	3253	5910

Valver - Imprimir - Exportar - Crear Enlace de Marcador - Copiar

PDF
 Excel
 PowerPoint
 Archivo Web (.mht)
 Datos

Excel 2003
 Excel 2007+

Meses Cerrados (Ejecutados)

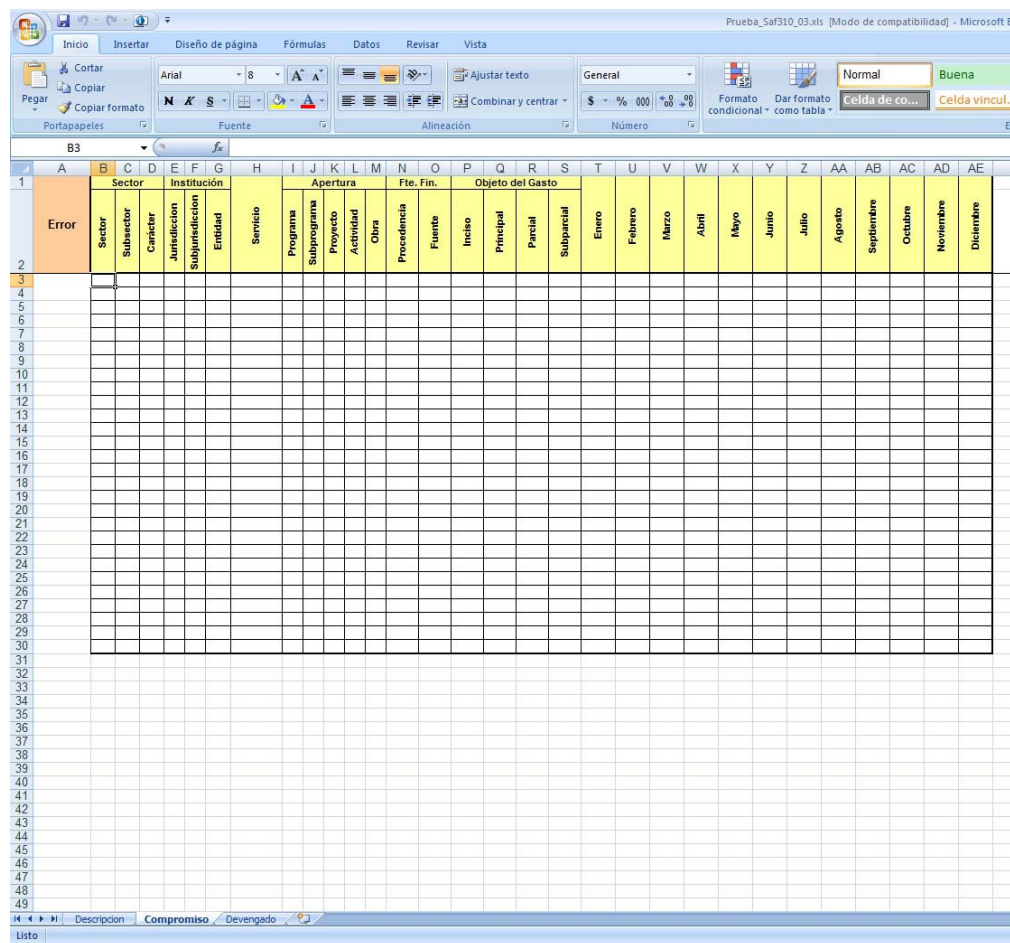
Mes en Curso

Realizar idéntica operatoria para el Devengado.

Una vez guardados ambos reportes en su PC personal, se procede a completar el Template de Importación con dichos datos obtenidos, más los proyectados de los meses restantes.

NOTA: El template de Importación contiene las mismas columnas que los reportes del Tablero de Ejecución Mensualizada

La siguiente imagen muestra el Template de Importación:



La siguiente imagen muestra el reporte Excel descargado desde eBI. Seleccionar y copiar las filas de datos sin la fila de los títulos y sólo la de los meses cerrados.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
1																							
2	Cod Sector	Cod Subsector	Cod Carácter	Cod Jurisdicción	Cod Subjurisdicción	Cod Entidad	Cod Servicio	Cod Programa	Cod Subprograma	Cod Proyecto	Cod Actividad	Cod Otra	Cod Procedencia	Cod Fuente	Cod Inicio	Cod Principal	Cod Parcial	Cod Subparcial	Comp. Enero	Comp. Febrero	Comp. Marzo		
3	1	1	2	70		101	101	16	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0
4	1	1	2	70		101	101	16	0	0	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	5160	22641	0
5	1	1	2	70		101	101	16	0	0	0	0	0	1	1	3	0	0	0	0	37032	41146	305
6	1	1	2	70		101	101	16	0	0	0	0	0	1	1	4	0	0	0	0	5110	0	550
7	1	1	2	70		101	101	16	0	0	0	0	0	1	2	2	0	0	0	0	0	533	200
8	1	1	2	70		101	101	16	0	0	0	0	0	1	2	3	0	0	0	0	3253	5390	0
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							

Meses
Cerrados
(Ejecutados)

Mes en
Curso

Realizar idéntica operatoria con el Devengado.

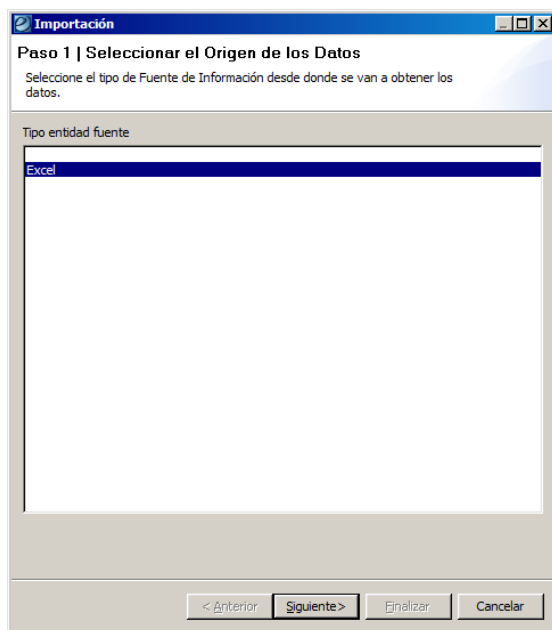
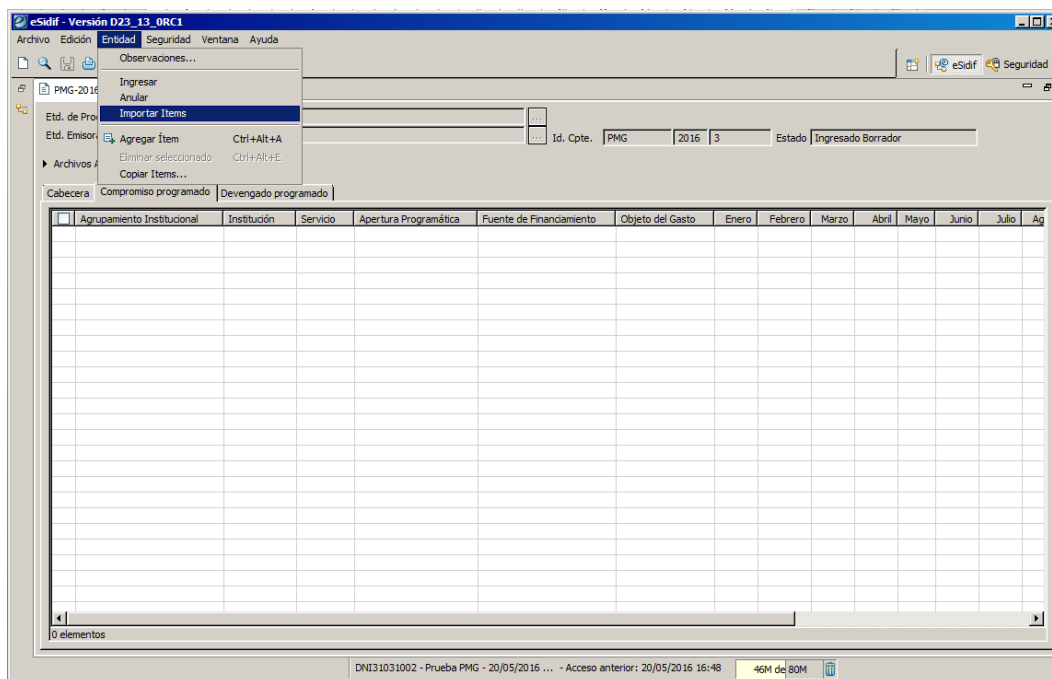
NOTA: Tiene a su disposición en Esidif el Listado 6–SCP en el módulo Programación de la Ejecución con un crédito vigente agrupado en estructura solicitud de cuota que puede ser de utilidad para elaborar la proyección mensual.

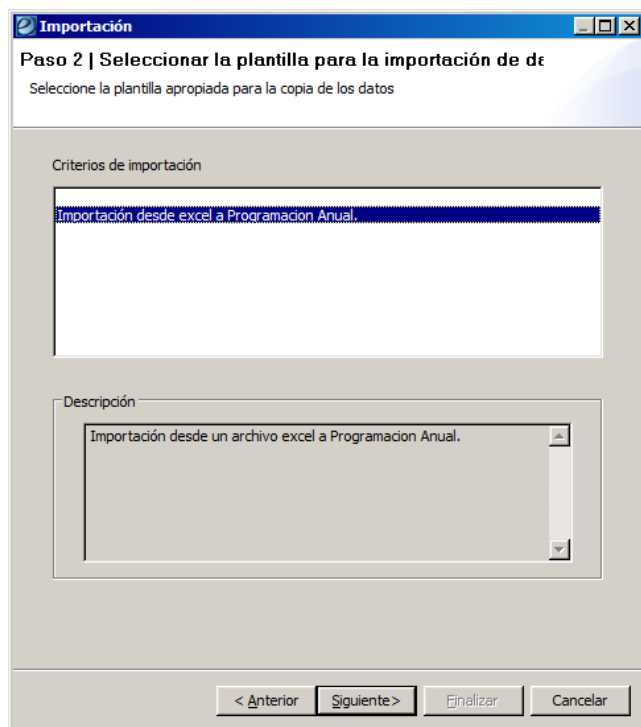
Una vez completo el Template, guardarlo en su disco local y cerrarlo.

Importación de Template al Comprobante PMG-eSIDIE.

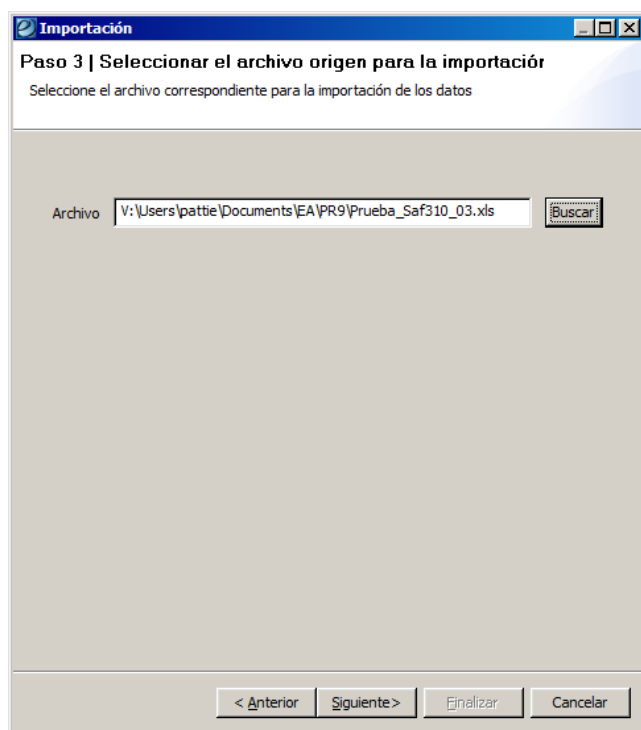
Para importar los datos desde el Template hacia el Comprobante PMG, posicionarse en dicho comprobante.

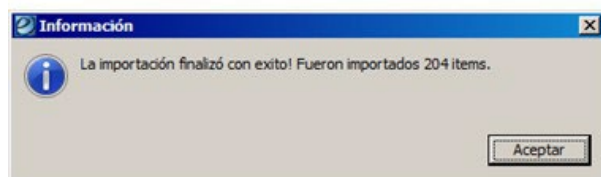
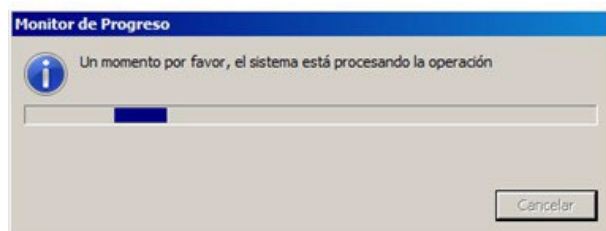
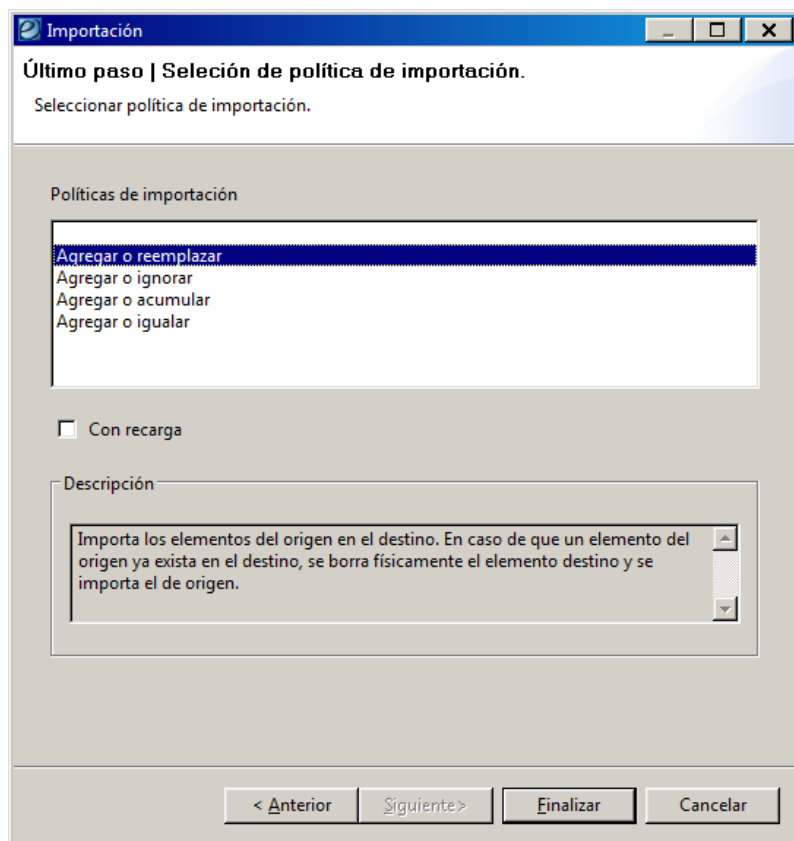
Con la función “Importar Items”, importará desde el template, tanto los ítems de la solapa del compromiso, como los de la solapa de devengado, siguiendo los pasos:





Seleccionar el template de importación, que debe estar guardado en su disco local.





Verifica, transiciona el Comprobante PMG, y remite a la ONP en el estado Disponible para analizar.