

INSTRUCTIVO DE FUNCIONES DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO DE REMUNERACIONES Y NÓMINA SPRYN

Fecha: 13 de enero del 2014

Subsecretaría de Innovación de las Finanzas
Públicas

Dirección Nacional de Innovación Conceptual
y Normativa

INSTRUCTIVO DE FUNCIONES Y PERFILES DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO DE REMUNERACIONES Y NÓMINA SPRYN PARA ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra ni su tratamiento o transmisión electrónica o mecánica, incluida fotocopia, grabado u otra forma de almacenamiento y recuperación de información, sin autorización escrita del Ministerio de Finanzas.

DERECHOS RESERVADOS

Copyright © 2014 primera edición

Documento propiedad de:

Ministerio de Finanzas.

República del Ecuador.

Cubierta: Ministerio de Finanzas

Composición y diagramación: Ministerio de Finanzas

Estructuración: Ministerio de Finanzas

Autor: Francisco Moreno

Fecha: 07/01/2014 1ra

Impresión por:

Ministerio de Finanzas

Fecha: 07/01/2014

Revisado por: Ministerio de Finanzas

INSTRUCTIVO DE FUNCIONES DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO DE REMUNERACIONES Y NÓMINA SPRYN PARA ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

Enmarcados en los procesos del nuevo Sistema de Remuneraciones y Nómina SPRYN este documento pretende ser una guía para los funcionarios administradores de usuarios, en la asignación de funciones (roles) a cada uno de los usuarios operativos creados en una institución.

Las políticas con respecto al uso de usuarios administradores son las mismas que para el eSIGEF y se encuentran especificadas en el documento RUP-DS-052 Instructivo de Funciones y Perfiles eSigef para entidades del SPNF disponible en el portal del Ministerio de Finanzas.

PRINCIPIOS GENERALES MANDATORIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES POR PARTE DE LOS ADMINISTRADORES INFORMÁTICO Y FINANCIERO.

El Ministerio de Finanzas en el marco de mejorar conceptual y operativamente los procesos financieros, pondrá a su disposición a partir del 13 de enero de 2014, el acceso al nuevo Subsistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina SPRYN, el cual tiene como objetivo vincular los procesos de manera transaccional entre el Presupuesto y Contabilidad, a través de los distributivos de remuneraciones y demás beneficios económicos y sociales con el pago de las nóminas institucionales.

En este sentido, el Ministerio de Finanzas informa a los Administradores Financieros e Informáticos de las Entidades las siguientes directrices para la administración de usuarios en el Subsistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina SPRYN a partir del 15 de enero de 2014:

- El Ministerio de Finanzas expidió el Acuerdo Ministerial Nro. 163 "Normas para control y uso de claves de acceso al Sistema Nacional de las Finanzas Públicas".
- Los Administradores Financieros e Informáticos de las Entidades en el proceso de asignación de funciones a los usuarios operativos institucionales deberán observar, revisar y aplicar: funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones.

El desconocimiento u omisión de las disposiciones emitidas en los Acuerdos: Acuerdo Ministerial No. 163 y Acuerdo No. 39 Normas de control interno para las Entidades expedido por la Contraloría General del Estado, **será de su responsabilidad, con las consecuentes sanciones que se apliquen.**

Es pertinente indicar que los usuarios que actualmente operan en el esipren a partir del lunes 13 de Enero deberán ingresar con su mismo usuario y clave para operar en el subsistema SPRYN. La responsabilidad de los Administradores Informáticos y Financieros será validar y/o reasignar las funciones según corresponda y de acuerdo a lo indicado en este Manual.

El instructivo para la asignación de funciones hacia los usuarios en el Subsistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina SPRYN, se encuentra publicado en el portal del Ministerio de Finanzas www.finanzas.gob.ec.

Capítulo 1

FUNCIONES DE USUARIO

1.1. Sistema SPRYN

El Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina SPRYN utiliza para su operación y seguridad un esquema de funciones y usuarios asociados en "perfiles de usuario" que determinan los privilegios sobre los objetos de la aplicación. De esta manera, la combinación de los mismos habilitan o restringen las operaciones dentro del sistema.

1.2. Definiciones

Función

La función es la asociación de uno o más perfiles que definen un esquema generalizado de permisos, operaciones y actividades que un usuario tendrá disponible dentro del sistema

Perfil

El perfil es el agrupamiento de los objetos (opciones o botones) a los que se tiene acceso para ejecutar una tarea específica.

Usuario

Es la persona que accede al Sistema. Al mismo que se le asignan funciones que determinan el nivel de acceso en el aplicativo y que pertenece a un grupo previamente definido por el modelo de gestión.

Grupo

Es el conjunto de entidades a las que puede acceder el usuario en el Sistema con las funciones que le han sido asignadas.

1.3. Estructura de Funciones de Usuario

En base al reparto y especialización de procesos administrativos y financieros relacionados con el pago de remuneraciones que existe en las diferentes instituciones, se define los siguientes tipos de funciones para usuarios del SPRYN:

a) Consulta

Este tipo de función permite generar documentos imprimibles sobre el Distributivo, Servidores Públicos, catálogos de ámbito institucional y transacciones en curso o finalizadas pertenecientes a las entidades incluidas en el grupo institucional al que pertenezca el usuario.

b) Parametrización

Este tipo de función permite mantener configuraciones propias de cada entidad incluida en el grupo institucional al que pertenezca el usuario. Estos catálogos son:

- ENLACES PRESUPUESTARIOS
- PLANTILLA DOCUMENTO
- DETALLE ENLACE PRESUPUESTARIO
- ESPECIFICACIÓN DE FINANCIAMIENTO
- BENEFICIARIOS INSTITUCIONALES
- COTIZACIÓN IESS CONVENIO

- UNIDAD ORGÁNICA INSTITUCIÓN
- UNIDAD ORGÁNICA PAGO
- PARÁMETRO INSTITUCIONAL
- VISOR DE INSTITUCIONES

c) Operaciones

Este tipo de función permite mantener información o realizar procesos que no están relacionados ni a catálogos ni a transacciones, como finalizar la vigencia de un registro de Pasivo antes de su fecha de expiración. Su ámbito son las entidades incluidas en el grupo institucional al que pertenezca el usuario.

d) Operaciones IESS

Este tipo de función permite especificar la información (PDF) que el Ministerio de Finanzas reporta al IESS mediante la modificación del ítem presupuestario o consultar su historial de envíos. Su ámbito son las entidades incluidas en el grupo institucional al que pertenezca el usuario.

e) Anticipos

Este tipo de función permite registrar y aprobar solicitudes de anticipo. Se debe asignar estas funciones a usuarios que pertenezcan a la EOD para evitar que reciban tareas de solicitud y aprobación de anticipos de otras instituciones en las que no deben transaccionar. Las tareas asignadas por el sistema no son transferibles.

f) Nóminas

Este tipo de función permite registrar, aprobar y generar el CUR de nóminas presupuestarias y contables. Se debe asignar estas funciones a usuarios que pertenezcan a la EOD para evitar que reciban tareas de validación, aprobación y generación de CUR de nóminas de otras instituciones en las que no deben transaccionar. Las tareas asignadas por el sistema no son transferibles.

g) Reformas

Este tipo de función permite registrar, revisar y aprobar reformas desconcentradas. Se debe asignar estas funciones a usuarios que pertenezcan a la EOD para evitar que reciban tareas no transferibles de solicitud, revisión y aprobación de reformas de otras instituciones en las que no deben transaccionar. Las tareas asignadas por el sistema no son transferibles.

1.4. Consideraciones importantes

En la asignación de funciones a usuarios debemos tener presentes las siguientes consideraciones:

- La asignación de funciones a usuarios dependerá básicamente de las responsabilidades asignadas a los funcionarios de la unidad o departamento administrativo financiero institucional.
- Toda entidad debe tener al menos un usuario que administre los Catálogos Institucionales del SPRYN a los que se hace referencia en el punto 1.3.b del presente documento.
- Las funciones SPRYN para procesos de anticipos, nómina y reformas desconcentradas, que usan bandeja de tareas, se las debe asignar únicamente a usuarios que pertenezcan a una EOD para evitar que recibirán tareas de solicitud, revisión y aprobación pertenecientes a otras instituciones en las que no deben transaccionar. Las tareas asignadas por el sistema no son transferibles.
- A los funcionarios que tienen un usuario para acceder solo a su EOD se les puede añadir las funciones del SPRYN al mismo usuario.

- A los funcionarios que tienen un usuario a nivel de UDAF (por ejemplo 1300000000) solo se les puede asignar la función de consulta, que permite supervisar todas las transacciones. Para que este mismo funcionario pueda realizar tareas operativas se le debe crear un nuevo usuario a nivel de EOD (por ejemplo 13099990000).
- Los usuarios para realizar operaciones IESS institucionales o centralizadas deben incluir tanto la función de acceso al menú de transición en el SPRYN (9714) como la función SPRYN-IESS (9714 más 9720 o 9714 más 9721, según el caso).

1.5. Funciones para ejecución SPRYN

A continuación se indica las funciones que se pueden asignar de acuerdo a la entidad a la que pertenece cada usuario.

1.5.1 Funciones asignables a nivel de UDAF's

Funciones para Consulta	
9713	Consulta Total

1.5.2 Funciones asignables sólo a EOD's

Funciones para Consulta	
9713	Consulta Total

Funciones de Parametrización	
9700	Administrador Catálogo Institucional

Funciones para Operaciones	
9707	Definidor de Operaciones Institucional

Funciones para IESS	
9714	Acceso al menú SPRYN-IESS
9720	IESS Transacciones

Funciones para Solicitud de Anticipo	
9701	Registrador Anticipos Institucional
9719	Aprobador Solicitud de Anticipos

Funciones para Nómina	
9702	Elaborador Nómina Institucional
9703	Novedades Nómina Institucional
9715	Revisor Nóminas
9716	Aprobador Nóminas

Funciones de Reformas y Pasivos	
9704	Definidor Institucional
9705	Revisor Reformas & Pasivos
9706	Aprobador Reformas & Pasivos